



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2025

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 2025	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 2025	pag. 39

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 premiali 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. 21 del 5.5.2026.

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 27.120 abitanti situato a nord della laguna di Venezia. Il territorio è vasto, con una superficie di 97 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.

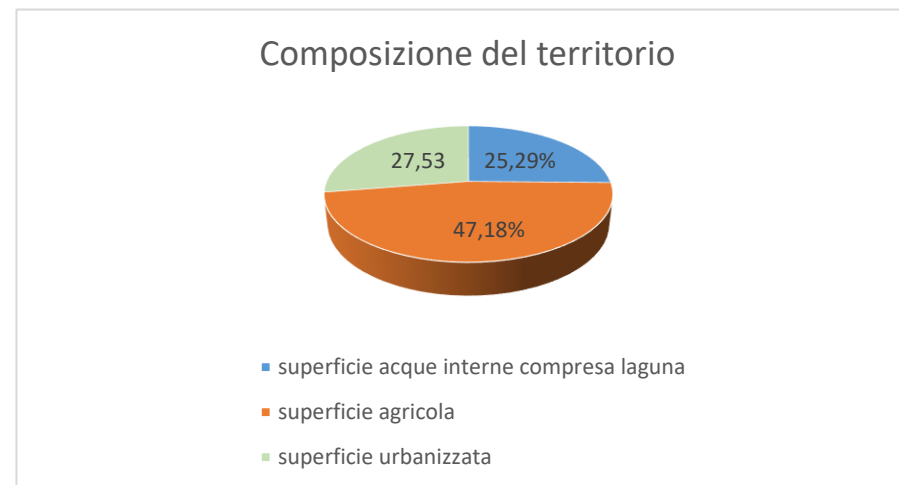
La viabilità comunale è costituita da 286 km di strade, oltre a 40 km tra strade regionali e provinciali. Insistono inoltre 56,9 km di piste ciclabili, oltre a ulteriori 8,2 km in fase di realizzazione e 3,18 km in fase di progettazione.

Le aree a verde pubblico sono oltre 954.359 mq, pari a circa 35 mq pro-capite, mentre la rete dell'illuminazione pubblica è costituita da 12.252 lampade, montate su circa 9.503 pali, per un consumo totale di circa 3.865.047 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.

Sono presenti 2 istituti comprensivi, con 8 scuole dell'infanzia, 6 scuole primarie e 2 scuole secondarie di primo grado per circa 2.167 posti/alunno, e due istituti superiori (di cui tecnologico ad alta specializzazione [cd. "ITS"]).

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.

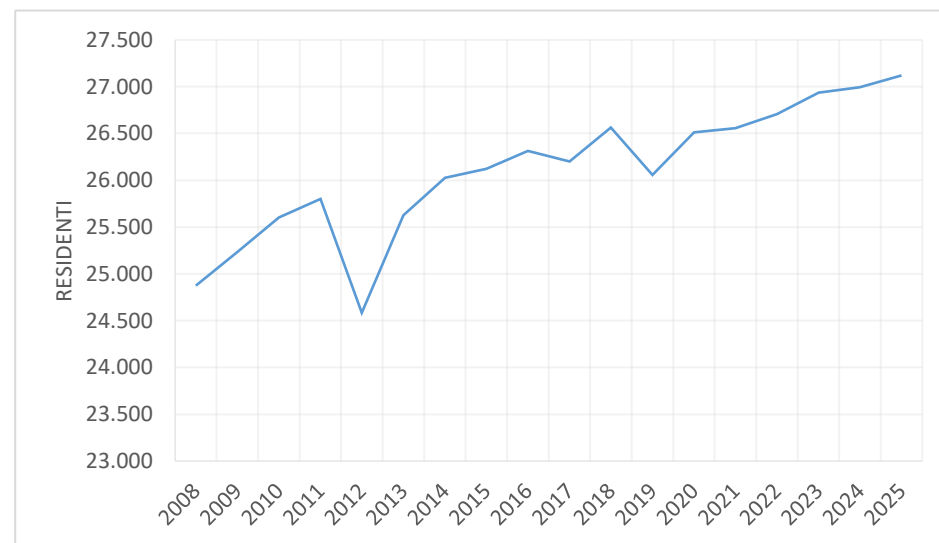
Per tutti questi motivi, le amministrazioni comunali che si sono succedute hanno puntato all'affidamento *in house* di una serie di servizi alle società controllate. In questo modo è stato possibile ottimizzare la

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 2008-2025 una sostanziale stabilità nel valore assoluto dei suoi residenti, con una leggera flessione negativa riscontrata nell'anno 2012. Al 31/12/2025 il numero di abitanti si attesta a 27.120, in base ai dati provvisori messi a disposizione da ISTAT.



Fonte: dati ISTAT

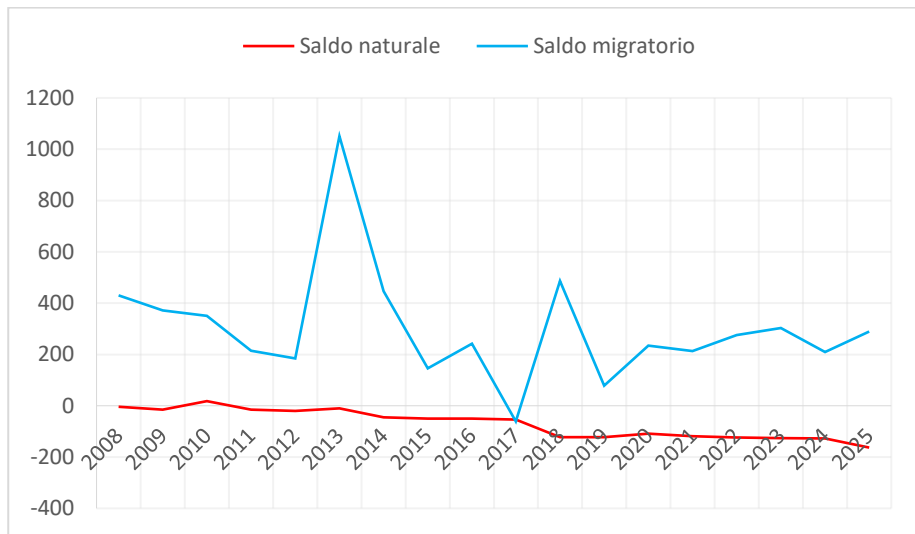
Questo flusso costante è da ricondursi principalmente ad un saldo migratorio positivo (immigrati-emigrati) che ha compensato negli anni il trend negativo assunto dal saldo naturale (nascite-decessi), come evidenziato dalla seguente tabella:

	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	286	-127	851	642	209
2025 (*)	107	270	-163	975	686	289

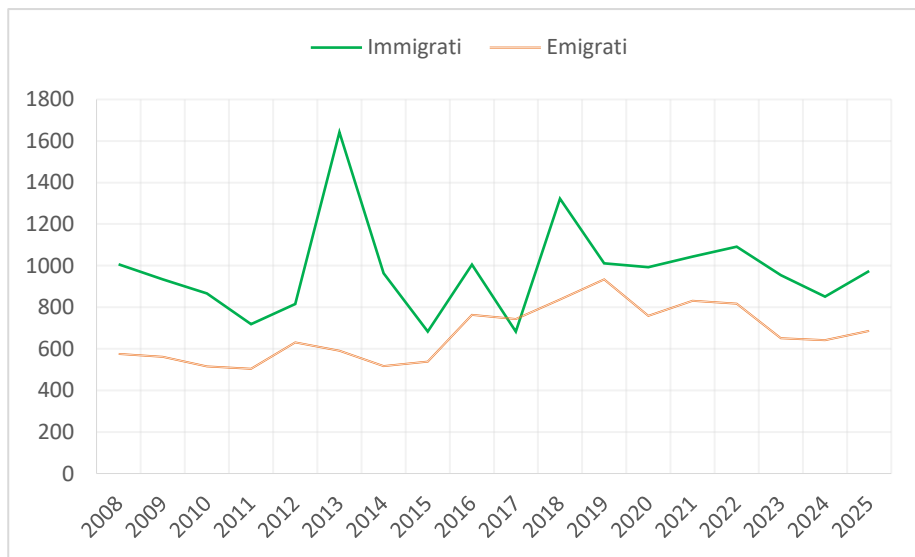
Fonte: dati ISTAT

(*) Dati provvisori

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



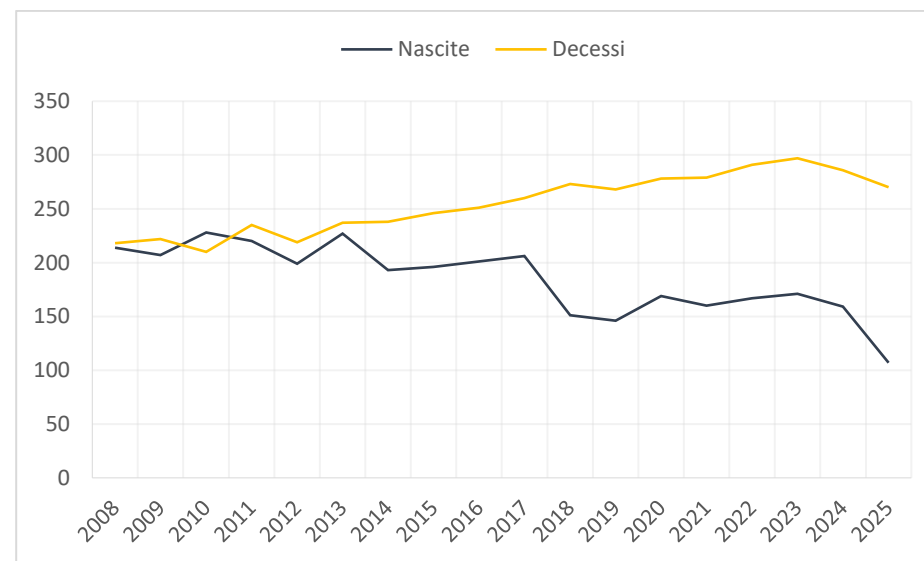
Confronto saldo naturale/saldo migratorio elaborato sulla base dei dati ISTAT



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 5,89% nel 2024. In base ai dati provvisori pubblicati da ISTAT il tasso di natalità del 2025 si attesta intorno al 3,95%.

Di contro il tasso di mortalità è aumentato, assestandosi a fine 2024 al 10,59% 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 2025 è pari al 9,96%.

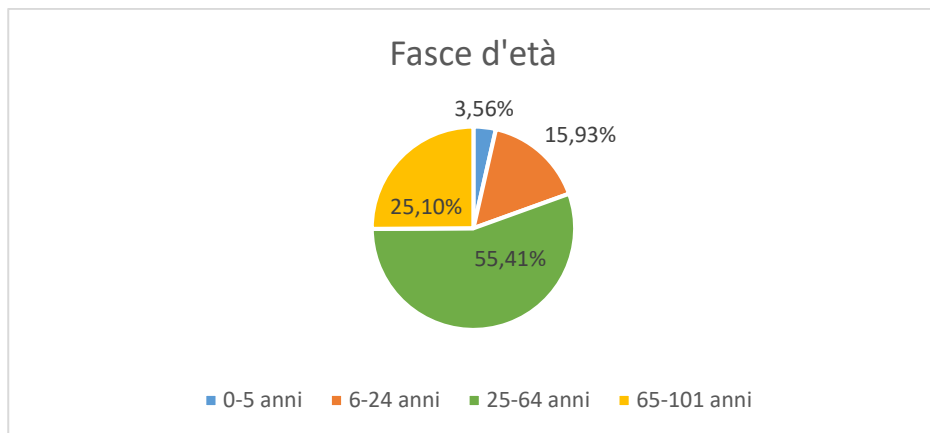


Confronto nascite/decessi elaborato sulla base dei dati ISTAT

- Distribuzione per età e sesso

Relativamente alla distribuzione della popolazione per fasce d'età, si riporta di seguito un grafico rappresentativo della situazione al 31/12/2025, il quale evidenzia che la popolazione nella fascia 25-64 conta 15.027 persone, rappresentando il 55,41% del totale.

Inoltre, si assiste ad una presenza significativa di residenti nella fascia 65-101, pari al 25,10%, seguita dai soggetti nella fascia 6-24 anni e, in ultima, da quelli nella fascia 0-5 anni.

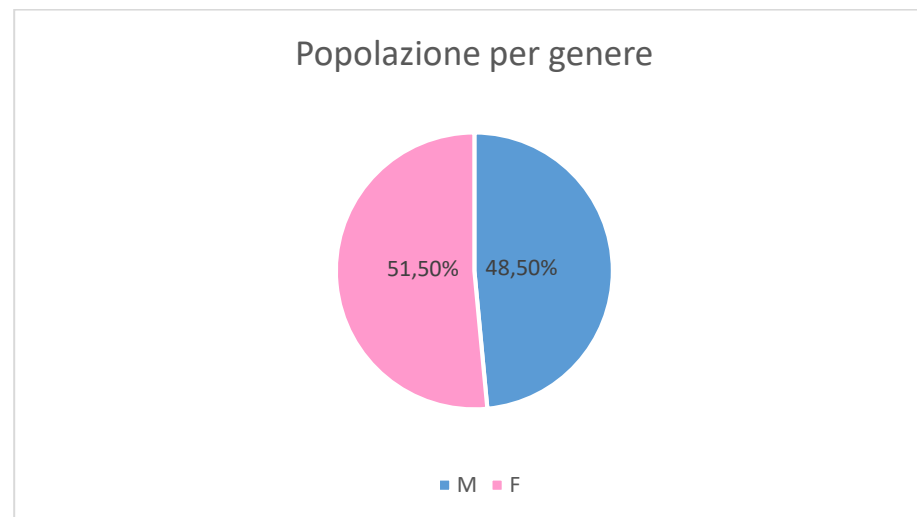


Popolazione per fasce d'età sulla base dei dati provvisori ISTAT al 31/12/2025

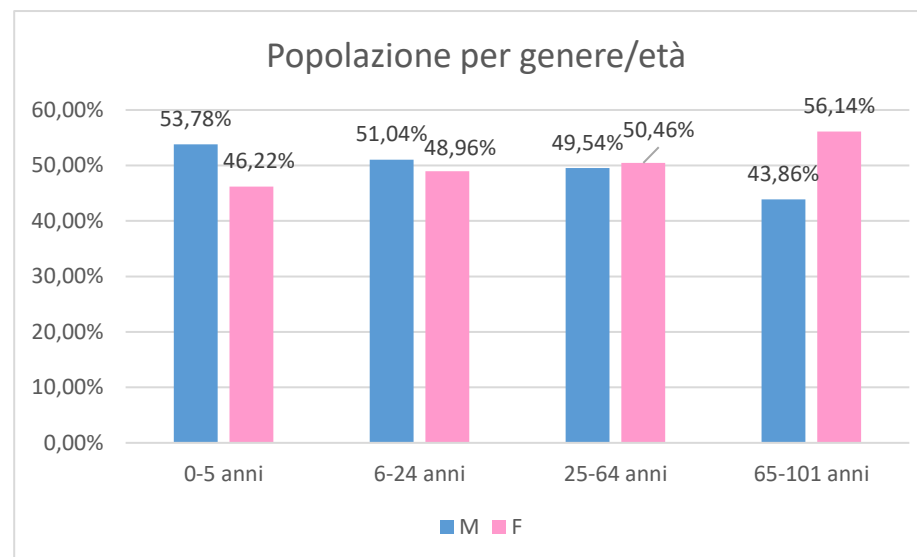
Per quanto riguarda le famiglie, i dati ISTAT evidenziano che al 31/12/2024 nel territorio jesolano si contano 13.199 nuclei familiari, con un numero medio di componenti di 2,04 unità.

Dal punto di vista della struttura per genere della popolazione residente, sulla base dei dati provvisori all'01/01/2026 la popolazione femminile costituisce la maggioranza, pari al 51,50%.

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 +12,28 come rappresentato nel grafico a lato.



Popolazione per genere sulla base dei dati provvisori ISTAT all'01/01/2026

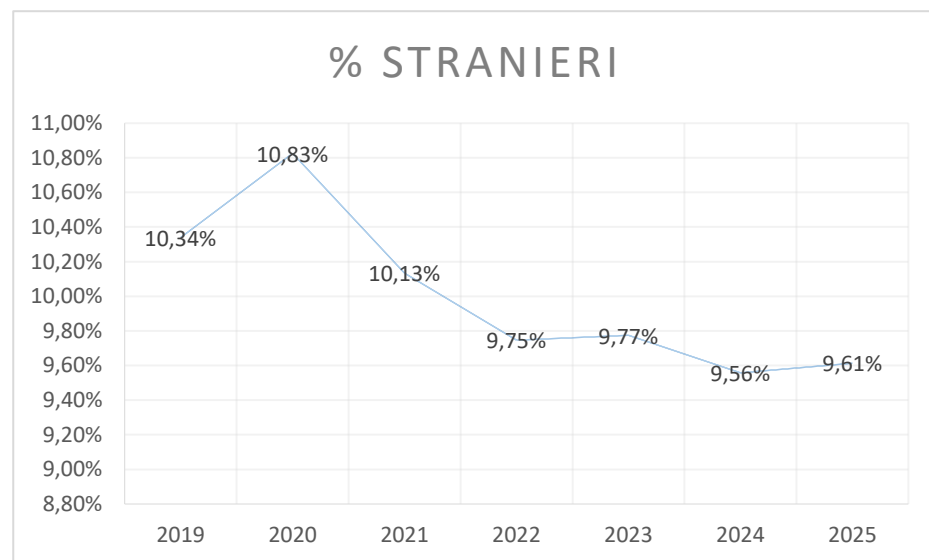


Popolazione per genere/età sulla base dei dati provvisori ISTAT all'01/01/2026

- Stranieri

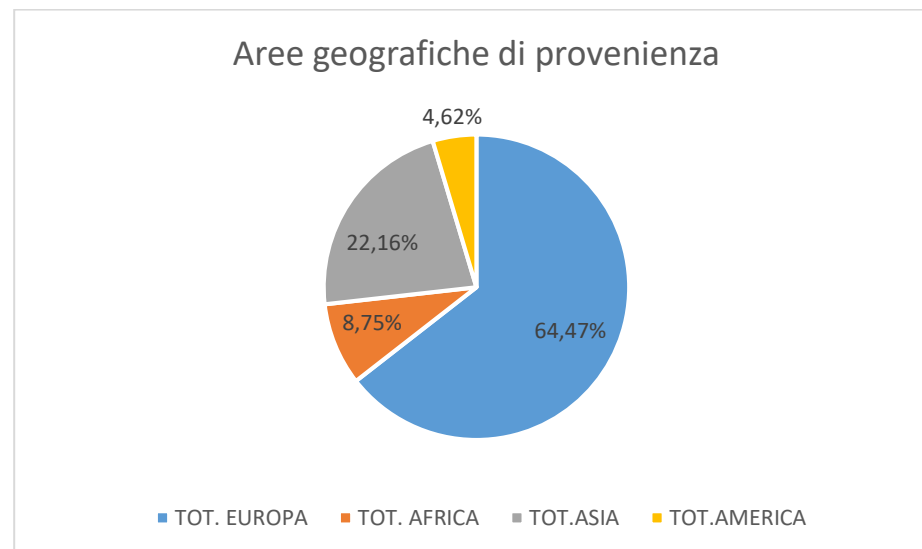
Gli stranieri residenti a Jesolo a inizio 2025 rappresentano il 9,61% della popolazione complessiva, pari a 2.595 soggetti, di cui il 44,70% è costituito da uomini ed il 55,30% da donne.

Nell'ultimo quinquennio si registra, pertanto, una diminuzione del flusso migratorio degli stranieri, come si evince dal grafico riportato di seguito.



% stranieri sul totale popolazione sulla base dei dati ISTAT.

All'1/1/2025 la comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania, rappresentando il 25,13% del totale, seguita dal Bangladesh (15,49%), dalla Albania (10,21%) e dalla Ucraina (6,90%). Si rappresenta che gli stranieri provenienti dai Paesi dell'Unione Europea rappresentano la maggioranza, pari al 64,47% del totale.



Aree geografiche di provenienza stranieri sulla base dei dati ISTAT al 01/01/2025

1.3 Le attività produttive

Sul nostro territorio insistono 5.223 aziende al 31/12/2025, dato in aumento rispetto all'esercizio precedente, con un incremento di 56 unità.

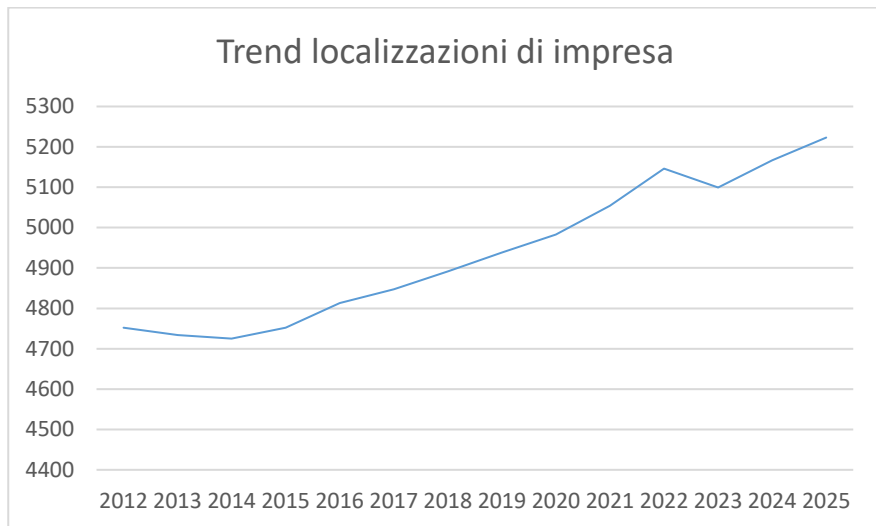
Nella tabella che segue è riportato il numero delle sedi d'impresa e delle unità locali di Jesolo iscritte nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio di Venezia nel periodo 2012-2025, suddivise per settore.

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 a partire dal 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 25,87%, seguite dal settore legato agli alloggi e ristorazione, pari al 24,64%.

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
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
2025	244	172	457	1.351	107	1.287	104	512	249	162	578	5.223

Fonte: Camera di commercio Venezia Rovigo



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



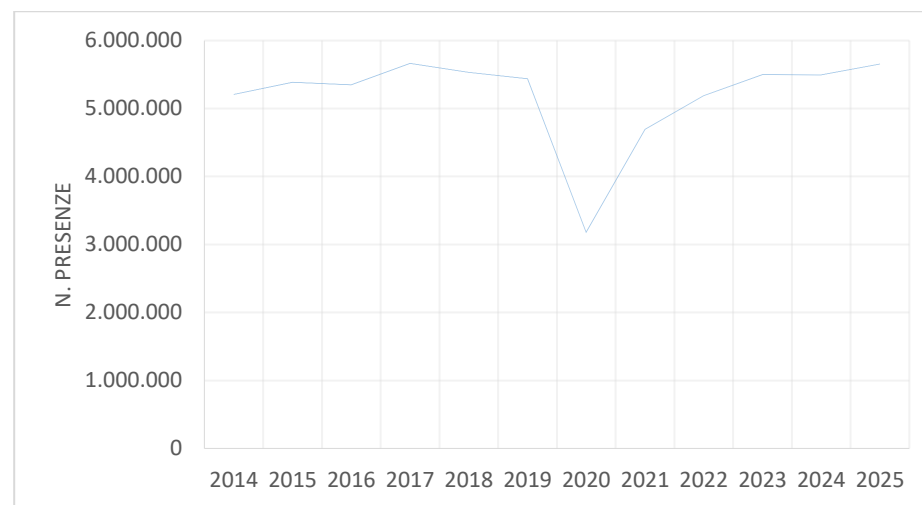
Settori attività produttive sulla base dei dati della Camera di commercio Venezia Rovigo

1.4 Il turismo

Jesolo rappresenta una delle principali mete turistiche del Veneto, apprezzata da turisti italiani e stranieri, registrando nel 2025 un numero di presenze pari a 5.656.746.

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 negli ultimi anni, durante i quali si sono raggiunti e superati i livelli pre-covid in termini di arrivi e presenze. Più precisamente, nel 2025 si è registrato un aumento del 9,02% rispetto al 2022 in termini di presenze e del 4,01% rispetto al 2019.



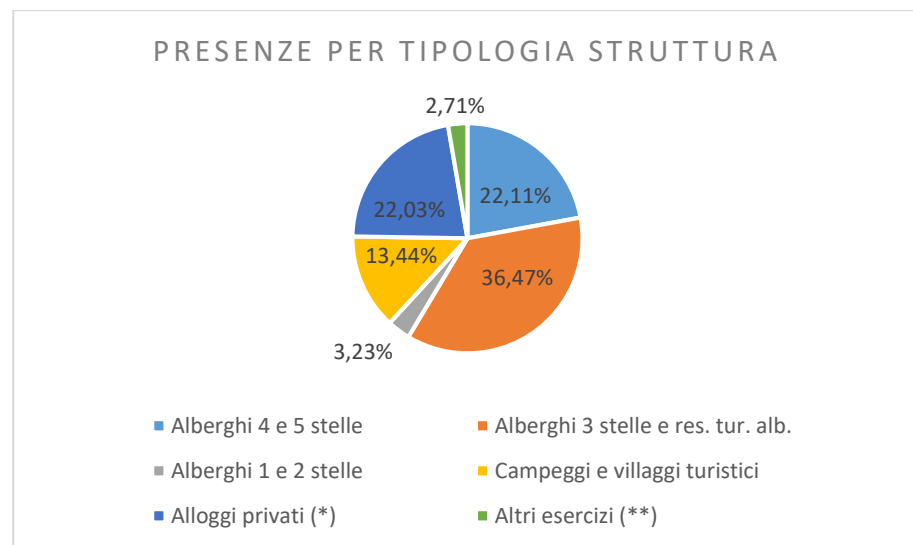
Numero presenze sulla base dei dati del Sistema Statistico Regionale della Regione del Veneto

Analizzando le tipologie di strutture ricettive offerte, si osserva una certa stabilità del comparto alberghiero, rappresentando la scelta del 61,82%

dei turisti nel 2025, mentre per le strutture extralberghiere continua a registrarsi un incremento (+5,7% delle presenze nel 2025 rispetto al 2024).

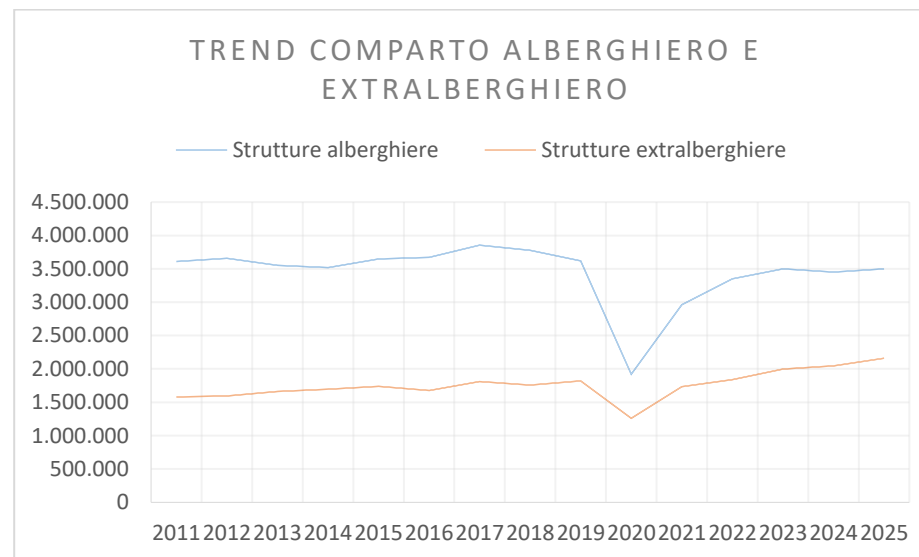
In particolare, l'aumento del comparto extralberghiero è da ricondursi principalmente allo sviluppo degli alloggi privati, che presentano un aumento in termini di presenze del 9,9% rispetto al 2024 e del 17,51% rispetto al 2023.

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

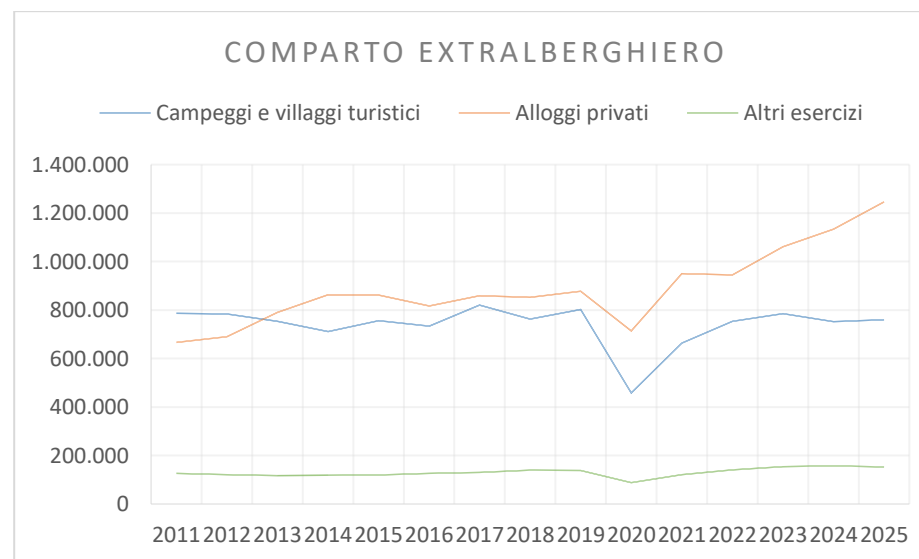


(*) Alloggi turistici (tra cui country house e locande), unità abitative ammobiliate ad uso turistico (tra cui residence), locazioni

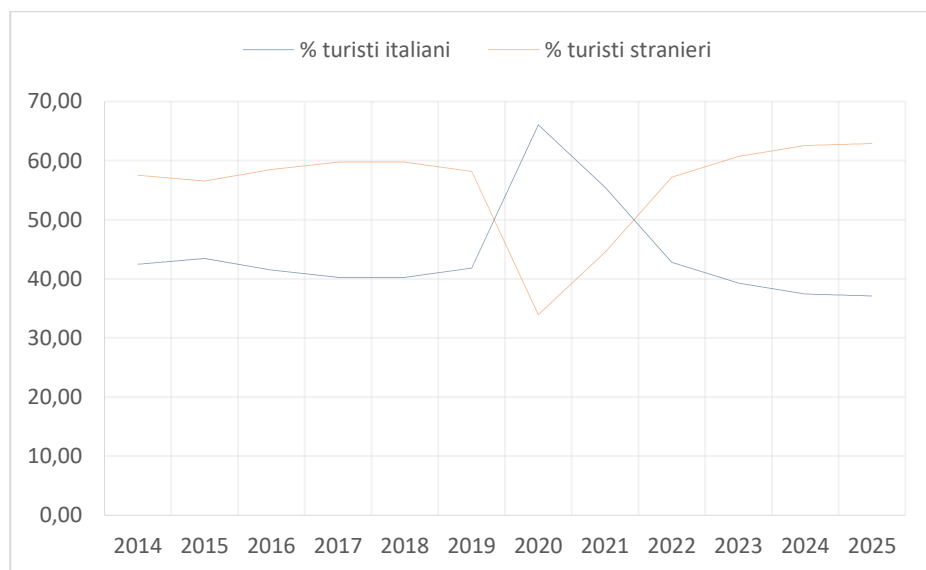
(**) Agriturismi, ostelli, bed and breakfast, case per ferie



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 58,52% 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 2025.

	2015	Presenze		2025	Presenze	Var. %
1	Germania	855.630	1	Germania	1.049.768	22,69%
2	Austria	676.069	2	Austria	828.544	22,55%
3	Svizzera-Liecht.	192.331	3	Svizzera-Liecht.	203.819	5,97%
4	Francia	173.656	4	Ungheria	199.281	55,00%
5	Regno Unito	159.820	5	Polonia	113.664	101,77%
6	Russia	136.410	6	Romania	112.297	124,10%
7	Ungheria	128.568	7	Rep. Ceca	110.723	59,79%
8	Rep. Ceca	69.293	8	Francia	105.838	-39,05%
9	Polonia	56.333	9	Slovacchia	105.820	116,80%
10	Romania	50.110	10	Regno Unito	79.027	-50,55%
11	Slovacchia	48.810	11	Ucraina	66.048	319,30%

Si osserva, pertanto, una diminuzione di turisti francesi ed inglesi, nonché un decremento di turisti russi pari al -86,15% (136.410 presenze nel 2015 rispetto a 18.894 unità nel 2025).

Al contrario, sono aumentati notevolmente i turisti provenienti da Ungheria, Polonia, Romania, Repubblica Ceca e Slovacchia, così come i turisti ucraini, con un incremento del +319,30%.

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 2025-2027

Per la programmazione 2025 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) 2025-2027, approvato con delibera di Consiglio comunale n. 135 del 17/12/2024.

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 2025-2027

Il bilancio di previsione 2025-2027 è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 136 del 17/12/2024. 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 2025-2027

Con delibera n. 351 del 23/12/2024 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 2025-2027

Con delibera n. 9 del 4/2/2025 la Giunta comunale ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 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 2025 attraverso una revisione del Piano integrato di attività e organizzazione – sezione performance, approvata con delibera di Giunta n. 233 del 16/9/2025.

Il monitoraggio finale degli obiettivi 2025 si è svolto nei mesi di gennaio e febbraio 2026 con i risultati che emergono nel paragrafo finale del presente documento denominato “Report Obiettivi 2025”.

2.2 La struttura organizzativa e le risorse umane

Nel 2025, con deliberazione di Giunta comunale n. 9 del 4/2/2025 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 e, con esso, la macrostruttura dell'ente, oggetto di successive modifiche approvate con delibera di Giunta comunale n. 250 del 23/9/2025.

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.

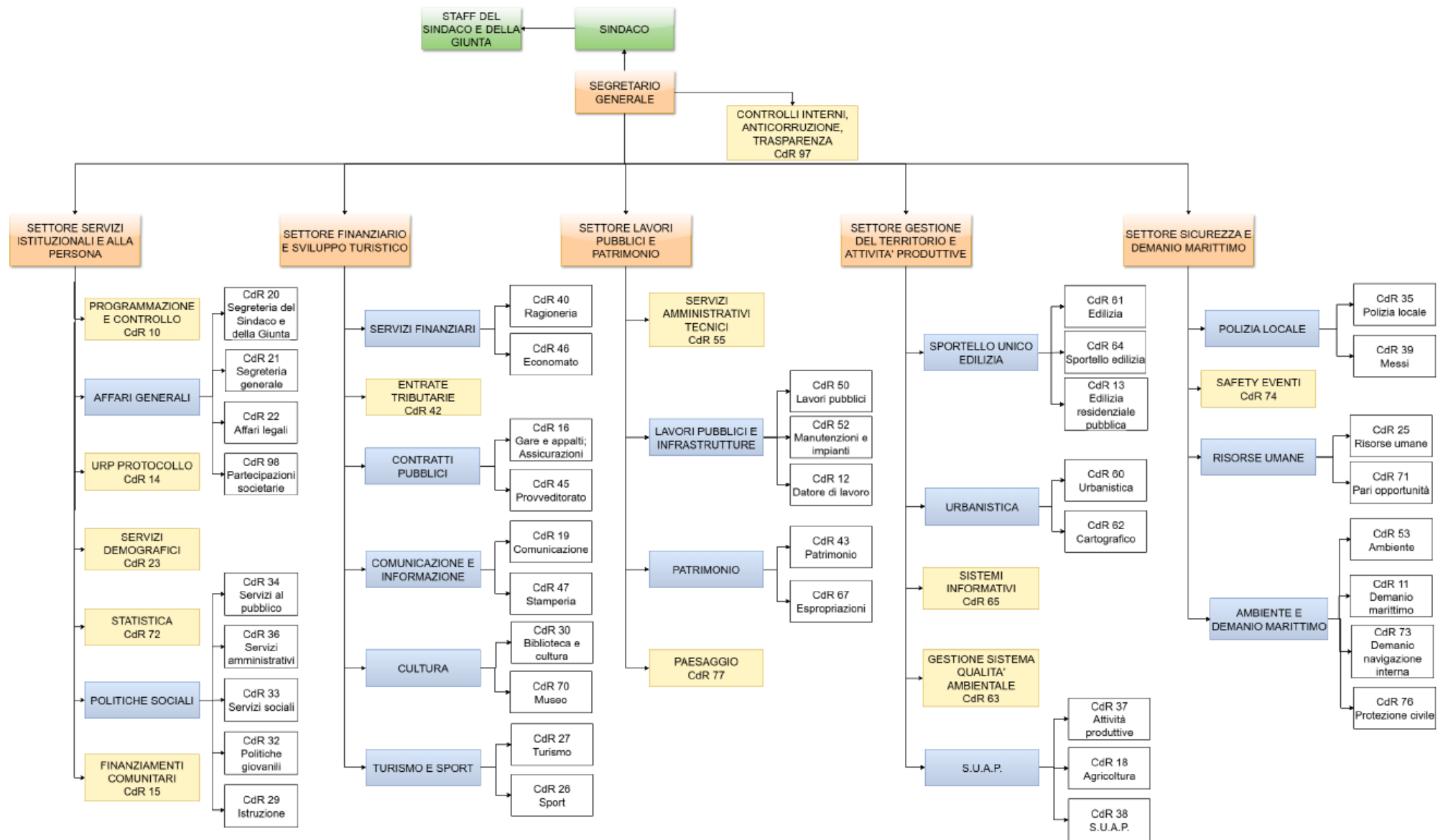
Le esigenze di cambiamento e innovazione, che interessano la Pubblica Amministrazione, sono molteplici e chiamano tutti i dipendenti ad una risposta sempre efficiente alle richieste dei cittadini. Pertanto, le riorganizzazioni dell'Ente che si sono succedute negli anni hanno comportato lo scorporo e/o 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 31/12/2025:

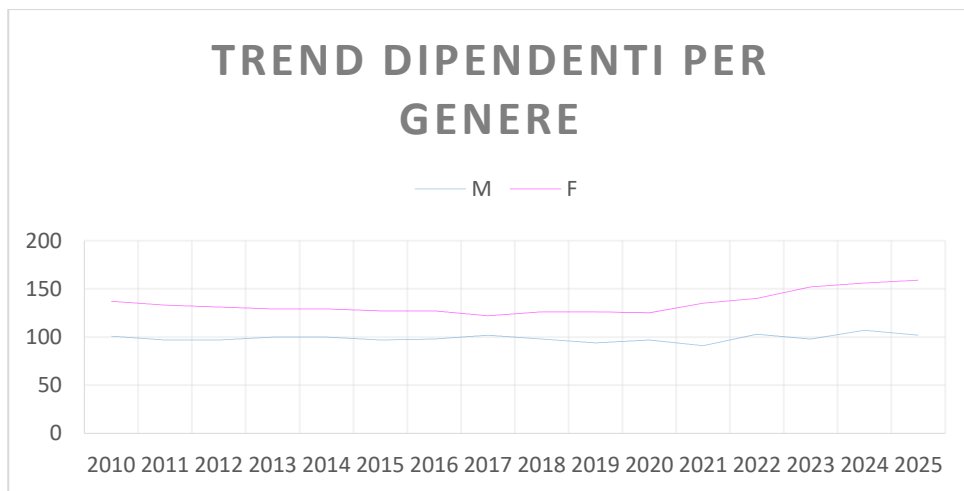
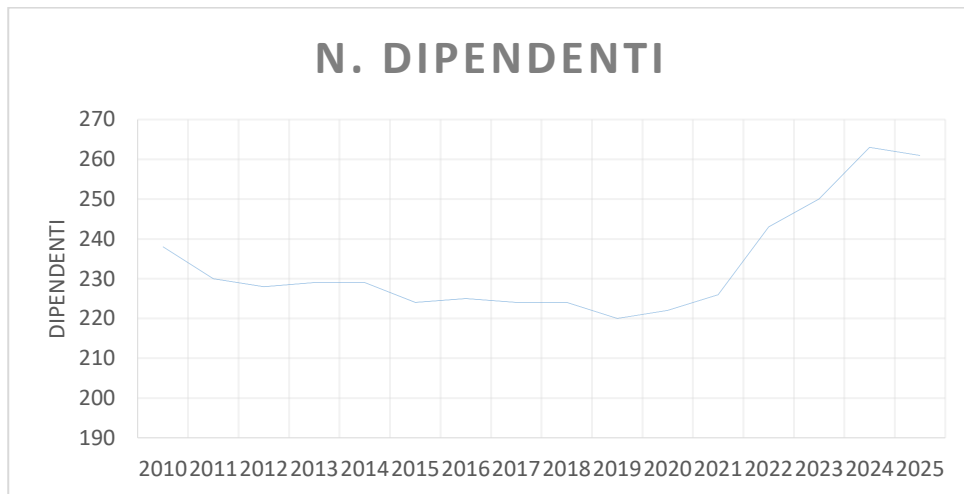


Indicatori sul personale	Anno 2024	Anno 2025
Incidenza spesa di personale sulla spesa corrente	21,49	21,68
Spesa di personale procapite	412,59	430,75
Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale	9,05	7,25
Spesa per il personale complessiva	€ 10.829.964,29	€ 11.165.782,46

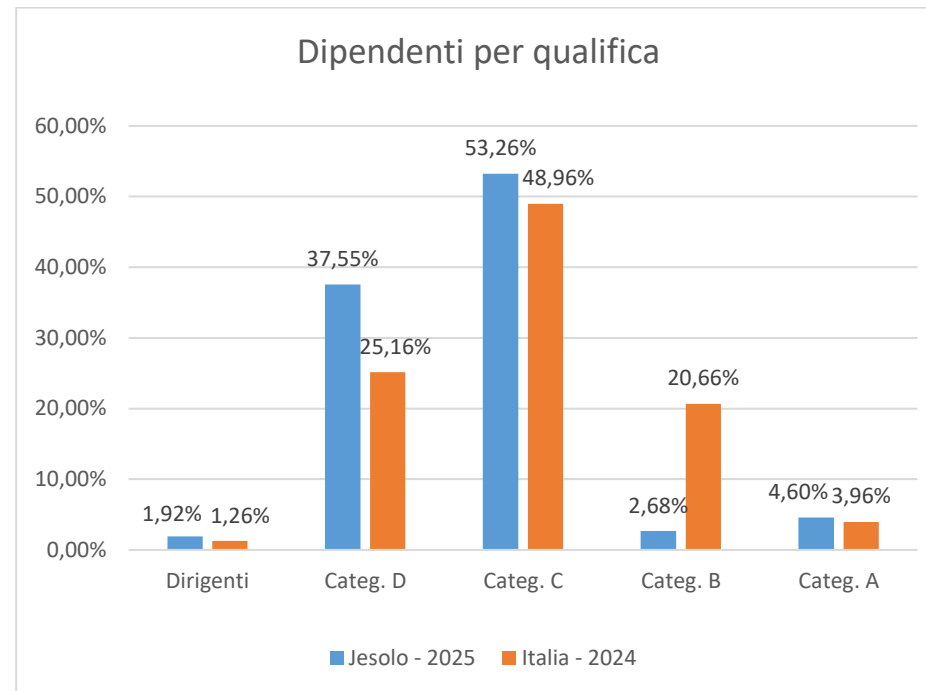
Come si evince dalla tabella e dal grafico sotto riportati, dopo una fase di lieve declino nel trend occupazionale riscontrata nel periodo 2010-2019, negli ultimi anni si è assistito ad un costante aumento del numero dei dipendenti, che si assestano a 262 al termine del 2025 ricomprendendo il Segretario comunale.

Dipendenti per qualifica	2018	2018	2018	2019	2019	2019	2020	2020	2020	2021	2021	2021	2022	2022	2022	2023	2023	2023	2024	2024	2024	2025	2025	2025
	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	2	0	2	3	2	5	3	2	5	3	2	5	3	2	5
Categ. D	29	36	65	28	37	65	30	39	69	28	42	70	28	46	74	27	50	77	31	52	83	34	64	98
Categ. C	62	67	129	59	66	125	60	66	126	58	74	132	69	76	145	66	84	150	70	89	159	61	78	139
Categ. B	4	6	10	4	6	10	4	5	9	3	5	8	3	3	6	2	3	5	3	2	5	4	3	7
Categ. A	0	16	16	0	16	16	0	14	14	0	14	14	0	13	13	0	13	13	0	11	11	0	12	12
Totale	98	126	224	94	126	220	97	125	222	91	135	226	103	140	243	98	152	250	107	156	263	102	159	261

L'andamento è risultato pressoché costante negli anni anche dal punto di vista della **distribuzione per genere**: a fine 2025 il 61% dei dipendenti è costituito da donne ed il restante 39% da uomini. La presenza maggioritaria di personale di sesso femminile è in linea con la situazione nazionale, che registra a fine 2024 una percentuale preponderante di donne (57,44%) rispetto agli uomini (42,56%), 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 2025 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 2024 – Ministero dell'Interno

Relativamente al tema delle **pari opportunità**, l'unità organizzativa competente nel corso del 2025 si è occupata di organizzare eventi finalizzati a favorire la cultura della parità di genere e a contrastare il fenomeno della violenza contro le donne, tra cui il concerto estivo "L'amore deve vincere sulla violenza" di piazza Manzoni, svoltosi il 31 luglio 2025, nonché la tradizionale *Run in Red*, tenutasi il 16 novembre 2025. In aggiunta, a giugno sono state inaugurate due endopank, ovvero due panchine gialle dotate di pannello informativo, simbolo della lotta contro l'endometriosi.

Si è inoltre proceduto a tenere incontri per la realizzazione di due eventi per il 2026: un corso sull'autonomia finanziaria e uno in materia di autodifesa.

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 2025, l'ente ha ottemperato a quanto previsto dalla legge con delibera di

Consiglio comunale n. 131 del 18/12/2025, 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 31/12/2025 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
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
2025	2.729.440	4.278.326	3.817.845	295.671

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
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
2025	6.486.612	6.907.080	6.866.921	1.504

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
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
2025	7.605.254	14.172.930	12.802.607	793.816

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 2025 evidenzia risultati positivi: il conto del bilancio chiude, infatti, con un avanzo di amministrazione di € 52.202.274,54, di cui avanzo libero per € 7.410.847,26.

In particolare, il risultato di amministrazione 2025 di € 52.202.274,54 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 2025, rinviando per le analisi di dettaglio al relativo Rendiconto della gestione 2025, approvato con delibera di Consiglio comunale n. 37 del 28.4.2026.

Si riporta di seguito una tabella esplicativa della performance finanziaria dell'ente nella gestione del bilancio d'esercizio 2025.

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa iniziale		37.653.434,36		37.653.434,36
RISCOSSIONI	(+)	15.332.459,37	65.095.475,80	80.427.935,17
PAGAMENTI	(-)	9.033.033,29	71.998.827,70	81.031.860,99
Situazione contabile di cassa	(=)			37.049.508,54
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0
Fondo di cassa finale	(=)			37.049.508,54
RESIDUI ATTIVI	(+)	22.008.274,15	16.712.662,45	38.720.936,60
RESIDUI PASSIVI	(-)	1.672.955,57	8.261.281,08	9.934.236,65
Risultato contabile (al lordo FPV/U)				65.836.208,49
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			1.360.108,99
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			12.273.824,96
Risultato effettivo				52.202.274,54

Inoltre, si evidenzia che nel corso della gestione 2025 l'ente ha costantemente mantenuto gli equilibri del bilancio. Di seguito, gli equilibri definitivi di bilancio.

Entrate correnti (Stanzamenti comp.)		
Tributi (Tit.1/E)	(+)	42.043.994,00
Trasferimenti correnti (Tit.2/E)	(+)	4.015.767,68
Extratributarie (Tit.3/E)	(+)	11.296.803,00
Entrate correnti che finanziano investimenti	(-)	400.558,00
Risorse ordinarie		56.956.006,68
FPV per uscite correnti (FPV/E)	(+)	1.666.427,43
Avanzo applicato a bilancio corrente	(+)	6.179.136,00
Entrate C/capitale per uscite correnti	(+)	2.094.742,00
Accensione prestiti per uscite correnti	(+)	-
Risorse straordinarie		9.940.305,43
Totale		66.896.312,11

Uscite correnti (Stanzamenti comp.)		
Spese correnti (Ti.1/U)	(+)	66.279.953,11
Sp. Correnti assimilabili a investimenti	(-)	-
Rimborso di prestiti (Tit.4/U)	(+)	231.141,00
Impieghi ordinari		66.511.094,11
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		66.511.094,11

Entrate investimenti (Stanzamenti comp.)		
Entrate in C/capitale (Tit.4/E)	(+)	27.487.347,20
Entrate C/capitale per uscite correnti	(-)	2.094.742,00
Risorse ordinarie		25.392.605,20
FPV entrata per investimenti (FPV/E)	(+)	12.885.473,87
Avanzo a finanziamento investimenti	(+)	8.166.144,00
Entrate correnti che finanziano investimenti	(+)	400.558,00
Riduzioni di attività finanziarie (Tit.5/E)	(+)	780.000,00
Attività finanz. Assimilabili a mov.fondi	(-)	780.000,00
Entrate per accensione di prestiti (Tit.6/E)	(+)	760.000,00
Accensione prestiti per uscite correnti	(-)	0,00
Risorse straordinarie		22.212.175,87
Totale		47.604.781,07

Uscite investimenti (Stanzamenti comp.)		
Spese in conto capitale (Tit.2/U)	(+)	47.989.999,07
Investimenti assimilabili a uscite correnti	(-)	0,00
Impieghi ordinari		47.989.999,07
FPV uscite investimenti (FPV/U)	(+)	-
Sp. Correnti assimilabili a investimenti	(+)	0,00
Incremento di attività finanziarie	(+)	780.000,00
Attività finanz. Assimilabili a mov. Fondi	(-)	780.000,00
Impieghi straordinari		0,00
Totale		47.989.999,07

Riepilogo entrate 2025		
Correnti	(+)	66.896.312,11
Investimenti	(+)	47.604.781,07
Movimenti di fondi	(+)	23.842.677,00
Entrate destinate ai programmi		138.343.770,18
Servizi conto terzi		19.775.487,00
Altre entrate		19.775.487,00
Totale		158.119.257,18

Riepilogo uscite 2025		
Correnti	(+)	66.511.094,11
Investimenti	(+)	47.989.999,07
Movimenti di fondi	(+)	23.842.677,00
Uscite destinate ai programmi		138.343.770,18
Servizi conto terzi		19.775.487,00
Altre uscite		19.775.487,00
Totale		158.119.257,18

- Grado di riscossione delle entrate

Attraverso la tabella sotto riportata è possibile monitorare l'andamento delle riscossioni di competenza del 2025 rispetto al 2024, accostando gli accertamenti di entrata con i rispettivi movimenti di cassa.

Monitoraggio delle entrate di competenza	Accertamenti		Riscossioni		% Riscosso	
	2024	2025	2024	2025	2024	2025
Tributi	42.396.340,80	43.827.531,64	32.520.366,74	33.071.261,16	76,71%	75,46%
Trasferimenti correnti	3.717.981,29	3.553.414,13	3.274.896,14	2.987.077,89	88,08%	84,06%
Extratributarie	12.019.499,34	11.253.915,69	8.406.684,59	8.258.756,96	69,94%	73,39%
Entrate c/capitale	14.083.642,18	12.896.372,52	10.721.468,90	11.031.474,95	76,13%	85,54%
Riduzioni finanziarie	0,00		0,00		0,00%	0,00%
Accensione prestiti	0,00		0,00		0,00%	0,00%
Anticipazioni	0,00		0,00		0,00%	0,00%
Entrate c/terzi	10.610.008,43	10.276.904,27	10.116.411,93	9.746.904,84	95,35%	94,84%
Totale	82.827.472,04	81.808.138,25	65.039.828,30	65.095.475,80	78,52%	79,57%

- Grado di pagamento delle uscite

Come nel caso delle entrate, dal prospetto si può esaminare l'andamento dei pagamenti di competenza del 2025, rispetto al 2024, accostando gli impegni assunti con i rispettivi movimenti di cassa.

Monitoraggio delle entrate di competenza	Impegni		Pagamenti		% Pagato	
	2024	2025	2024	2025	2024	2025
Spese correnti	55.025.677,95	56.941.468,43	47.422.164,34	51.107.479,39	86,18%	89,75%
Spese c/capitale	9.429.650,43	12.810.597,27	8.731.630,57	11.772.560,74	92,60%	91,90%
Incr. Att. Finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	0,00%
Rimborso prestiti	227.952,61	231.138,81	227.952,61	231.138,81	100,00%	100,00%
Chiusura anticipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Uscite c/terzi	10.610.008,43	10.276.904,27	9.172.428,72	8.887.648,76	86,45%	86,48%
Totale	75.293.289,42	80.260.108,78	65.554.176,24	71.998.827,70	87,07%	89,71%

- 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
2025**

		Stanziamenti (+)	FPV/U (-)	Stanz. Netti	Impegni	% Impegnato
Servizi generali	Funz.	19.683.972,86	1.230.835,51	18.453.137,35	17.060.855,37	92,46%
	Invest.	21.295.615,79	2.374.660,42	18.920.955,37	1.860.520,31	9,83%
Giustizia	Funz.	43.164,00	0,00	43.164,00	43.163,06	100,00%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Ordine pubblico	Funz.	4.381.529,05	49.326,42	4.332.202,63	4.018.934,97	92,77%
	Invest.	526.028,74	172.128,10	353.900,64	315.757,50	89,22%
Istruzione	Funz.	3.265.734,07	0,00	3.265.734,07	2.940.110,94	90,03%
	Invest.	587.522,78	25.930,97	561.591,81	191.121,63	34,03%
Cultura	Funz.	2.165.151,42	0,00	2.165.151,42	2.077.325,81	95,94%
	Invest.	255.164,50	33.062,50	222.102,00	142.175,66	64,01%
Sport	Funz.	1.403.659,00	0,00	1.403.659,00	1.182.807,77	84,27%
	Invest.	845.174,73	804.863,81	40.310,92	19.200,32	47,63%
Turismo	Funz.	4.250.879,35	0,00	4.250.879,35	4.030.134,84	94,81%
	Invest.	69.200,00	0,00	69.200,00	47.882,20	69,19%
Territorio	Funz.	1.880.844,07	32.187,68	1.848.656,39	1.587.495,55	85,87%
	Invest.	1.486.930,15	520.062,59	966.867,56	644.379,35	66,65%
Tutela ambiente	Funz.	14.980.640,49	8.718,99	14.971.921,50	14.869.306,73	99,31%
	Invest.	2.762.303,55	639.132,30	2.123.171,25	879.245,35	41,41%
Trasporti	Funz.	2.398.304,00	5.124,00	2.393.180,00	2.200.729,60	91,96%
	Invest.	20.608.069,53	7.703.984,27	12.904.085,26	8.470.639,65	65,64%
Soccorso civile	Funz.	488.418,00	0,00	488.418,00	331.642,83	67,90%
	Invest.	85.000,00	0,00	85.000,00	0,00	-
Sociale e famiglia	Funz.	6.373.684,96	19.737,60	6.353.947,36	5.402.471,46	85,03%
	Invest.	241.002,30	0,00	241.002,30	239.675,30	99,45%

		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.	1.140.541,84	14.178,79	1.126.363,05	1.108.716,83	98,43%
	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	25.978,00	96,21%
	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.	3.734.634,00	0,00	3.734.634,00	0,00	-
	Invest.	7.987,00	0,00	7.987,00	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.	23.062.677,00	0,00	23.062.677,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Totale	Funz.	89.573.771,11	1.360.108,99	88.213.662,12	57.172.607,24	63,83%
	Invest.	48.769.999,07	12.273.824,96	36.496.174,11	12.810.597,27	26,27%

- 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 2025.

Piano degli indicatori di bilancio
Indicatori sintetici
Rendiconto esercizio 2025

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 Rimborsamento prestiti)] / (Accertamenti primi tre titoli Entrate e trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi)	20,38
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	105,36
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	102,23
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	98,96
2.4 Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	96,01
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	57,25
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	61,63
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	53,8
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	57,92
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
4 Spese di personale		
4.1 Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	21,68

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	32,36
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	18,13
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)	442,87
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)	25,52
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)	468,39
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	92,66
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	92,55
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	42,33
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	76,01
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 2025

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 - 19,21 giorni per l'anno 2025. 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	
2021	- 23,03
2022	- 19,29
2023	- 20,98
2024	-20,32
2025	-19,21

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.

Si specifica che anche per il 2025 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 2025-2027. 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 2025.

Tutti gli obiettivi dell'anno 2025 sono stati ampiamente dettagliati e descritti nella sezione performance del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, approvato dalla Giunta comunale, e i risultati raggiunti vengono esposti nell'ultimo paragrafo del presente documento, denominato "Report obiettivi 2025".

Obiettivi affidati al Segretario Generale

prog.	n. obiettivo	Natura obiettivo	Obiettivo da raggiungere	Pesatura	% raggiungimento
1	2025_0006	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITÀ.	5%	100%
2	2025_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	2025_0009	Condiviso con tutti i dirigenti	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI	5%	100%
4	2025_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	2025_0003	Condiviso con tutti i dirigenti	PROMOZIONE FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	5%	100%
7	2024_0012	Obiettivo specifico	ADEGUAMENTO REGOLAMENTI GESTIONE DEL PERSONALE	10%	100%
8	2025_0001	Obiettivo specifico	REDAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027.	10%	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	10%	43%
11	2025_2104	Obiettivo specifico	FORMAZIONE E SUPPORTO PERSONALE IN MATERIA DI REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI	5%	100%
12	2025_0051	Obiettivo specifico	REDAZIONE DELLA SEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027	10%	100%
13	2025_9702	Obiettivo specifico	FORMAZIONE PERSONALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.	10%	100%

Obiettivi affidati alla dirigente del settore Servizi Istituzionali e alla Persona

prog.	n. obiettivo	Natura obiettivo	Obiettivo da raggiungere	Pesatura	% raggiungimento
1	2025_0006	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITÀ	2%	100%
2	2025_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	2025_0009	Condiviso con tutti i dirigenti	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI	5%	100%
4	2025_0010	Condiviso con tutti i dirigenti	REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.	5%	100%
5	2024_0020	Condiviso con tutti i dirigenti	AGGIORNAMENTO PIANO PROTEZIONE CIVILE	3%	100%
6	2025_0003	Condiviso con tutti i dirigenti	PROMOZIONE FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	5%	100%
7	2024_0017	Obiettivo specifico	INDIVIDUAZIONE STRATEGIE DI VALORIZZAZIONE LOTTI E.R.P.C. COMPARTO 3°	10%	100%
8	2024_0019	Obiettivo specifico	CONTRATTO DI SERVIZIO IN-HOUSE JESOLO PATRIMONIO SRL – AGGIORNAMENTO	5%	76%
9	2025_0008	Obiettivo specifico	RIQUALIFICAZIONE SERVIZI PUBBLICI PER L’INCLUSIONE E L’ACCESSIBILITÀ	5%	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%	43%
12	2025_1003	Obiettivo specifico	ANALISI ATTUALE SISTEMA DI MISURAZIONE, VALUTAZIONE, INTEGRITÀ E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE E SISTEMA PREMIALE E STUDIO SU POSSIBILI MIGLIORIE	10%	100%
13	2025_9804	Obiettivo specifico	REVISIONE STATUTO JESOLO TURISMO S.P.A. E ANALISI POTENZIAMENTO PATRIMONIALE SOCIETÀ	10%	100%
14	2025_3201	Obiettivo specifico	ANALISI PRELIMINARE SULLA COSTITUZIONE DI UNA CONSULTA GIOVANI	10%	100%
15	2025_3310	Obiettivo specifico	STUDIO REGOLAMENTO VOLONTARIATO CIVICO	5%	100%

Obiettivi assegnati al dirigente del settore Finanziario e Sviluppo Turistico

prog.	n. obiettivo	Natura obiettivo	Obiettivo da raggiungere	Pesatura	% raggiungimento
1	2025_0006	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITÀ.	2%	100%
2	2025_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	2025_0009	Condiviso con tutti i dirigenti	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI	10%	100%
4	2025_0010	Condiviso con tutti i dirigenti	REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.	5%	100%
5	2024_0020	Condiviso con tutti i dirigenti	AGGIORNAMENTO PIANO PROTEZIONE CIVILE	3%	100%
6	2025_0003	Condiviso con tutti i dirigenti	PROMOZIONE FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	5%	100%
7	2024_0019	Obiettivo specifico	CONTRATTO DI SERVIZIO IN-HOUSE JESOLO PATRIMONIO SRL- AGGIORNAMENTO	5%	76%
8	2025_0012	Obiettivo specifico	ALLESTIMENTO SPAZIO ESPOSITIVO TEMATICO EX CASERMA CORTELLAZZO	10%	80%
9	2025_0013	Obiettivo specifico	SPAZIO AGGREGATIVO EX RAGIONERIA	10%	50%
10	2025_2605	Obiettivo specifico	JESOLO CITTÀ EUROPEA DELLO SPORT 2025	10%	100%

11	2025_2702	Obiettivo specifico	REALIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI SCULTURE DI SABBIA ITINERANTI E PRESEPE DI SABBIA	10%	100%
12	2025_2706	Obiettivo specifico	MIGLIORAMENTO INCLUSIVITÀ MANIFESTAZIONE JESOLO SAND NATIVITY. ATTIVAZIONE PERCORSO NON VEDENTI	5%	100%
13	2025_2707	Obiettivo specifico	RINNOVAMENTO SPAZI INTERNI E ESTERNI IAT	5%	71%
14	2025_7002	Obiettivo specifico	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ INERENTI IL JMUSEO, ALLE MOSTRE OSPITATE E AL MUSEO DI STORIA NATURALE	10%	100%
15	2025_3006	Obiettivo specifico	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E ALTRI BENEFICI ECONOMICI	5%	60%

Obiettivi prioritari affidati al dirigente del settore Lavori Pubblici e Patrimonio

prog.	n. obiettivo	Natura obiettivo	Obiettivo da raggiungere	Pesatura	% raggiungimento
1	2025_0006	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITÀ.	2%	100%
2	2025_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	2025_0009	Condiviso con tutti i dirigenti	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI	5%	100%
4	2025_0010	Condiviso con tutti i dirigenti	REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.	5%	100%
5	2024_0020	Condiviso con tutti i dirigenti	AGGIORNAMENTO PIANO PROTEZIONE CIVILE	3%	100%
6	2025_0003	Condiviso con tutti i dirigenti	PROMOZIONE FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	5%	100%
7	2022_0303	Obiettivo specifico	ALLINEAMENTO DELLE NORME DEL PIANO INTERVENTI AL PAT	5%	100%
8	2024_0016	Obiettivo specifico	PIANO DI GESTIONE DEL DEMANIO DELLA NAVIGAZIONE INTERNA	5%	100%
9	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%
10	2024_0019	Obiettivo specifico	CONTRATTO DI SERVIZIO IN-HOUSE JESOLO PATRIMONIO SRL – AGGIORNAMENTO	5%	76%
11	2025_0012	Obiettivo specifico	ALLESTIMENTO SPAZIO ESPOSITIVO TEMATICO EX CASERMA CORTELLAZZO	5%	80%

12	2025_0013	Obiettivo specifico	SPAZIO AGGREGATIVO EX RAGIONERIA	5%	50%
13	2025_0015	Obiettivo specifico	LAVORI DI IMPLEMENTAZIONE VIDEOSORVEGLIANZA-VIDEOANALISI	5%	100%
14	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%
15	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	5%	100%
16	2024_5005	Obiettivo specifico	ACCORDO QUADRO PER LA MANUTENZIONE, MANTENIMENTO E VALORIZZAZIONE DELLA VIABILITÀ COMUNALE ANNI 2023 - 2024 - 2025	5%	100%
17	2025_5002	Obiettivo specifico	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA DELL'AMBITO DELLA GALLERIA COMMERCIALE DEL LIDO	10%	100%
18	2025_5204	Obiettivo specifico	ADEGUAMENTO DI ALCUNI LOCALI DEL MUNICIPIO PER DESTINARLI A SPOGLIATOI POLIZIA LOCALE	5%	95%
19	2025_4303	Obiettivo specifico	VALORIZZAZIONE PALAZZINE BORGO NUOVO	5%	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	2025_0006	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITÀ.	2%	100%
2	2025_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	2025_0009	Condiviso con tutti i dirigenti	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI	5%	100%
4	2025_0010	Condiviso con tutti i dirigenti	REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.	5%	100%
5	2024_0020	Condiviso con tutti i dirigenti	AGGIORNAMENTO PIANO PROTEZIONE CIVILE	3%	100%
6	2025_0003	Condiviso con tutti i dirigenti	PROMOZIONE FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	5%	100%

7	2024_0017	Obiettivo specifico	INDIVIDUAZIONE STRATEGIE DI VALORIZZAZIONE LOTTI E.R.P.C. COMPARTO 3°	10%	100%
8	2024_0018	Obiettivo specifico	INTERVENTI DI EDILIZIA PRODUTTIVA IN VARIANTE ALLO STRUMENTO URBANISTICO GENERALE AI SENSI DELL'ART. 4 L.R. 55/2012	15%	100%
9	2024_1306	Obiettivo specifico	MODIFICA AL REGOLAMENTO EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA CONVENZIONATA	15%	100%
10	2023_6102	Obiettivo specifico	DETERMINAZIONE DELLA NUOVA DISCIPLINA DEI CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE	10%	100%
11	2024_6506	Obiettivo specifico	ANALISI MODALITÀ DI INTRODUZIONE DI SISTEMI DI INTELLIGENZA ARTIFICIALE	15%	100%
12	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	2025_0006	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITÀ.	2%	100%
2	2025_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	2025_0009	Condiviso con tutti i dirigenti	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI	5%	100%
4	2025_0010	Condiviso con tutti i dirigenti	REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.	5%	100%
5	2024_0020	Condiviso con tutti i dirigenti	AGGIORNAMENTO PIANO PROTEZIONE CIVILE	3%	100%
6	2025_0003	Condiviso con tutti i dirigenti	PROMOZIONE FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	5%	100%
7	2024_0012	Obiettivo specifico	ADEGUAMENTO REGOLAMENTI GESTIONE DEL PERSONALE	10%	100%
8	2024_0016	Obiettivo specifico	PIANO DI GESTIONE DEL DEMANIO DELLA NAVIGAZIONE INTERNA	5%	100%
9	2025_0501	Obiettivo specifico	CONTRASTO ALLO SPACCIO DI DROGA, COMMERCIO ABUSIVO, DEGRADO URBANO E TUTELA GENERALE DELLA SICUREZZA URBANA	10%	100%
10	2025_0015	Obiettivo specifico	LAVORI DI IMPLEMENTAZIONE VIDEOSORVEGLIANZA-VIDEOANALISI	10%	100%

11	2024_1105	Obiettivo specifico	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO SULL'USO DEL DEMANIO MARITTIMO	10%	100%
12	2025_1104	Obiettivo specifico	ASSEGNAZIONE CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME	10%	100%
13	2024_5308	Obiettivo specifico	STUDIO PER LA NUOVA COLLOCAZIONE DELLA STAZIONE DI TRAVASO	10%	100%
14	2025_5306	Obiettivo specifico	FORMAZIONE ADDENDUM AL REGOLAMENTO RIFIUTI	10%	100%



REPORT OBIETTIVI 2025

**Stato di attuazione al 31/12/2025 degli obiettivi programmati nel
PIAO – sezione Performance 2025-2027**

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
00	SEGRETARIO GENERALE SETTORE 0	2025_0050	CONFERENZA DIRIGENTI: RIUNIONI DI COORDINAMENTO E INDIRIZZO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Sviluppo	Pedron Massimo	100%	100%	La SEZIONE 2 rubricata "2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE" del Piano integrato di attività e organizzazione P.I.A.O. 2025-2027, al paragrafo 2.3.7.3 "Altri istituti per la prevenzione della corruzione", punto 2. "Conferenza dirigenti" stabilisce: Il segretario comunale e i dirigenti si riuniranno periodicamente, di norma una volta al mese, in "Conferenza dei dirigenti" per finalità di coordinamento, aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. La corretta circolazione delle informazioni è propedeutica, oltre all'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, anche alla prevenzione di fenomeni corruttivi.	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.	ATTIVITA' DI COORDINAMENTO	SI	SI	RISULTATO
00	SEGRETARIO GENERALE SETTORE 0	2025_0051	REDAZIONE DELLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027	Funzionamento	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. Con l'introduzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) ogni anno è necessario redigere o aggiornare l'apposita sezione "Rischi corruttivi e trasparenza". A tal fine, ogni amministrazione deve individuare un Responsabile per la redazione della sezione 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 4.2.2025, n. 9 la Giunta comunale ha approvato il PIAO 2025-2027, del quale fa parte la sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" con i relativi allegati: Allegato A - elenco dei processi e descrizione del rischio; Allegato B - ponderazione del rischio; Allegato C - trattamento del rischio; Allegato D - Amministrazione trasparente: elenco obblighi di pubblicazione; Allegato E - 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. Durante il secondo semestre, in particolare nel corso del mese di ottobre, l'ufficio anticorruzione ha provveduto ad avviare le procedure necessarie alla redazione del PIAO 2026-2028. In particolare ha curato e pubblicato l'avviso pubblico "di partecipazione finalizzato a raccogliere osservazioni e proposte per la predisposizione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del piano integrato di attività e organizzazione" e ad inviare le lettere ad amministratori, categorie e dipendenti. Inoltre si è occupato della raccolta delle osservazioni e dei dati necessari all'aggiornamento dell'analisi del contesto.	PUBBLICAZIONE SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO, ENTRO	5 GIORNI DALL'APPROVAZIONE	GIORNO APPROVAZIONE	PERFORMANCE
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2025_0003	PROMOZIONE FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	Miglioramento	Pedron Massimo	100%	100%	Con direttive del 23 marzo 2023 e del 14 gennaio 2025 il Ministro per la pubblica amministrazione ha inteso incentivare l'utilizzo della formazione quale strumento per lo sviluppo del capitale umano e la produzione di valore pubblico. Lo scopo del presente obiettivo è, pertanto, la promozione della partecipazione attiva dei dipendenti dell'ente alle iniziative formative individuate da parte di ciascun dirigente, con conseguente acquisizione di nuove conoscenze e potenziamento delle competenze professionali.	Nel corso del primo semestre ciascun dirigente ha rilevato i fabbisogni formativi dei propri uffici, promuovendo la partecipazione di ciascun dipendente alle iniziative formative individuate e monitorando i percorsi formativi fruiti. Nel documentale dell'obiettivo è presente il dettaglio della media per settore delle ore di formazione seguite e il dettaglio per ogni singolo dirigente. Nel calcolo del monte ore sono stati esclusi i dipendenti che hanno meno di 6 mesi di servizio.	DIPENDENTI: MEDIA ORE DI FORMAZIONE ANNUA PER SETTORE	>= 20 ORE	media: 42 h 2 min.	PERFORMANCE
										DIRIGENTI: ORE DI FORMAZIONE SINGOLO DIRIGENTE	>= 40 ORE	media: 55 h 25 min.	PERFORMANCE
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2025_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 9/6/2024 e non sono stati rilevate criticità. In data 04/07/2025, 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. 192 del 07/05/2025 che ne prevedeva la verifica al 31/05/2025. L'obiettivo è in linea con la programmazione. 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 16.12.2025, alla presenza di due funzionari, senza rilevare criticità da segnalare come da verbale agli atti d'ufficio.	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

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2025_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. Inoltre 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 4.2.2025, n. 9 la Giunta comunale ha approvato il PIAO 2025-2027, del quale fa parte la sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" con i relativi allegati: Allegato A - elenco dei processi e descrizione del rischio; Allegato B - ponderazione del rischio; Allegato C - trattamento del rischio; Allegato D - Amministrazione trasparente: elenco obblighi di pubblicazione; Allegato E - 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. 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 2026-2028, al fine di raccogliere i dati di tutti i settori dell'Ente per la compilazione della Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione anno 2025.	VERIFICA INSERIMENTO ADEMPIMENTI P.T.P.C. IN PIANO PERFORMANCE	SI	si	PERFORMANCE
										PROPOSTA PROCESSI DI RISCHIO O DICHIARAZIONE 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
										DICH. ASSENZA RAPPORTI DI PARENTELA O AFFINITÀ	SI	si	PERFORMANCE
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2025_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 2025 prevede l'individuazione da parte di ciascun dirigente di uno o più procedimenti da sottoporre ad una revisione e riorganizzazione, con l'obiettivo di ottenere maggiore efficienza e/o efficacia degli stessi.	Nel primo semestre si è conclusa correttamente la prima fase prevista dell'obiettivo, relativa all'individuazione dei procedimenti da reingegnerizzare da parte di ciascun dirigente. Per alcuni procedimenti è stata anche avviata la fase operativa di messa in atto delle modifiche individuate, analizzando i primi risultati prodotti dalla reingegnerizzazione.	ATTIVITA' DI COORDINAMENTO	SI	SI	RISULTATO
										ATTUAZIONE VERIFICHE RISULTATI, ENTRO	31/12/2025	31/12/2025	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
97	CONTROLLI INTERNI, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	2025_9701	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DEI CONTROLLI INTERNI	Sviluppo	Michieli Sheela	100%	75%	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.	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, relativamente ai provvedimenti del secondo semestre 2024. Si è quindi proceduto in data 5.2.2025 all'estrazione casuale delle determinazioni di impegno di spesa e le determinazioni a contrarre da sottoporre a controllo nel numero complessivo di 45 provvedimenti. In data 16.7.2025 si è proceduto all'estrazione casuale dei provvedimenti del I semestre da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa. Sono stati estratti in totale n. 40 provvedimenti. L'esito dei controlli non ha evidenziato errori o carenze rilevanti. Rispetto all'invio del referto del sindaco sui controlli interni del 2024 si rileva che la corte dei conti veneto non ha ancora provveduto ad adottare la relativa delibera per l'anno 2025 e pertanto non è stato ancora possibile completare l'adempimento. Si è proceduto all'estrazione dei contratti stipulati nel I semestre con importo superiore a € 50.000 sulla base dell'elenco fornito da ciascun settore. sono stati estratti n. 4 contratti, dalla cui verifica non sono emerse irregolarità di carattere sostanziale. In relazione ai controlli su progetti finanziati con PNRR il RPCT ha effettuato i colloqui di verifica con i dirigenti responsabili in data 23 e 24 dicembre 2025.	N. PROCEDIMENTI E/O ATTI CONTROLLATI	>20	45	PERFORMANCE
										INVIO REFERTO DEL SINDACO SUI CONTROLLI INTERNI ENTRO I TERMINI DI LEGGE	SI	NO	PERFORMANCE
97	CONTROLLI INTERNI, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	2025_9702	FORMAZIONE PERSONALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	Strategico	Pedron Massimo	100%	100%	La Sezione 3 Organizzazione e capitale umano, ALLEGATO B, PIANO DI FORMAZIONE 2024/2026 del PIAO- 7. c. "Le priorità strategiche e gli obiettivi" indica tra le priorità strategiche la formazione del personale. Si ritiene infatti che la formazione sia uno strumento efficace per contrastare i fenomeni di tipo corruttivo al punto da essere qualificata quale obbligo a carico di ciascun dipendente della pubblica amministrazione. L'ufficio anticorruzione e trasparenza si occupa dell'organizzazione della formazione obbligatoria per tutto il personale dell'ente a cui si aggiunge la cura di percorsi formativi ad hoc per i settori a maggior rischio corruttivo.	L'attività di formazione in tema di prevenzione della corruzione è stata assicurata mediante l'attivazione dei corsi online rivolti ai dipendenti dell'ente. È stato così possibile fornire un aggiornamento sulla normativa vigente in materia di anticorruzione e, sulla base del settore di appartenenza, approfondimenti su aspetti specifici. È inoltre proseguita la formazione in presenza, frutto dell'affidamento triennale effettuato nell'anno 2024, con un incontro in presenza svoltosi nel mese di giugno e dedicato al tema dell'accesso agli atti e ai documenti della pubblica amministrazione. E proseguita la formazione anticorruzione in presenza con un incontro svoltosi nel mese di novembre e dedicato ai dipendenti del settore servizi sociali. I dipendenti dell'u.o. anticorruzione hanno seguito dei corsi online in tema di trasparenza e controlli interni nei mesi di ottobre e novembre .	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_0012	ADEGUAMENTO REGOLAMENTI GESTIONE DEL PERSONALE	Miglioramento	Pedron Massimo	75%	75%	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 periodo di riferimento è stata predisposta una bozza parziale del Regolamento degli uffici e servizi agli atti all'ufficio risorse umane. L'obiettivo è stato revisionato in quanto si è ritenuto di inserire una fase aggiuntiva, caratterizzata dalla presentazione delle proposte di modifica dei Regolamenti al Segretario comunale e conseguente attività di analisi e confronto, al fine di predisporre il testo definitivo da presentare alla Giunta comunale. Nel corso del secondo semestre è stata ulteriormente lavorata la bozza di regolamento , compatibilmente con i carichi dell'ufficio legati al crescente turnover dell'Ente, ed implementata estendendola a più regolamenti oltre al regolamento generale degli uffici e servizi. La bozza elaborata è stata posta all'attenzione del segretario per la successiva elaborazione.	PRESENTAZIONE PROPOSTA DI MODIFICA REGOLAMENTI AL SEGRETARIO COMUNALE ENTRO	31/12/2025	30/12/2025	RISULTATO

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2025_0001	REDAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027	Funzionamento	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;	Con deliberazione del 4/02/2025, n. 9, la Giunta comunale ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027. Il PIAO e i relativi allegati sono poi stati pubblicati all'interno dell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente del sito web comunale, secondo le modalità stabilite da ANAC.	PRESENTAZIONE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE PER APPROVAZIONE PIAO 2025-2027, ENTRO	25/02/2025	04/02/2025	PERFORMANCE
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2025_0003	PROMOZIONE FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	Miglioramento	Pedron Massimo	100%	100%	a) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni Con direttive del 23 marzo 2023 e del 14 gennaio 2025 il Ministro per la pubblica amministrazione ha inteso incentivare l'utilizzo della formazione quale strumento per lo sviluppo del capitale umano e la produzione di valore pubblico. Lo scopo del presente obiettivo è, pertanto, la promozione della partecipazione attiva dei dipendenti dell'ente alle iniziative formative individuate da parte di ciascun dirigente, con conseguente acquisizione di nuove conoscenze e potenziamento delle competenze professionali.	Nel corso del primo semestre ciascun dirigente ha rilevato i fabbisogni formativi dei propri uffici, promuovendo la partecipazione di ciascun dipendente alle iniziative formative individuate e monitorando i percorsi formativi fruiti. Nel documentale dell'obiettivo è presente il dettaglio della media per settore delle ore di formazione seguite e il dettaglio per ogni singolo dirigente. Nel calcolo del monte ore sono stati esclusi i dipendenti che hanno meno di 6 mesi di servizio.	DIPENDENTI: MEDIA ORE DI FORMAZIONE ANNUA PER SETTORE DIRIGENTI: ORE DI FORMAZIONE SINGOLO DIRIGENTE	>= 20 ORE >= 40 ORE	media: 42 h 2 min. media: 55 h 25 min.	PERFORMANCE PERFORMANCE
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2025_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 9/6/2024 e non sono stati rilevate criticità. In data 04/07/2025, 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. 192 del 07/05/2025 che ne prevedeva la verifica al 31/05/2025. L'obiettivo è in linea con la programmazione. 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 16.12.2025, alla presenza di due funzionari, senza rilevare criticità da segnalare come da verbale agli atti d'ufficio.	VERIFICA SEMESTRALE A CAMPIONE DELLE SOTTOSEZIONI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" ASSENZA INSERIMENTO NELLE DETERMINAZIONI SOGGETTE A CONTROLLO DI DATI SENSIBILI O GIUDIZIARI RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI DATI PERSONALI	ALMENO 2 100%	2 100%	PERFORMANCE RISULTATO RISULTATO

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2025_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. Inoltre 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 4.2.2025, n. 9 la Giunta comunale ha approvato il PIAO 2025-2027, del quale fa parte la sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" con i relativi allegati: Allegato A - elenco dei processi e descrizione del rischio; Allegato B - ponderazione del rischio; Allegato C - trattamento del rischio; Allegato D - Amministrazione trasparente: elenco obblighi di pubblicazione; Allegato E - 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. 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 2026-2028, al fine di raccogliere i dati di tutti i settori dell'Ente per la compilazione della Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione anno 2025.	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
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2025_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 2025 prevede l'individuazione da parte di ciascun dirigente di uno o più procedimenti da sottoporre ad una revisione e riorganizzazione, con l'obiettivo di ottenere maggiore efficienza e/o efficacia degli stessi.	Nel primo semestre si è conclusa correttamente la prima fase prevista dell'obiettivo, relativa all'individuazione dei procedimenti da reingegnerizzare da parte di ciascun dirigente. Per alcuni procedimenti è stata anche avviata la fase operativa di messa in atto delle modifiche individuate, analizzando i primi risultati prodotti dalla reingegnerizzazione. Si rimanda alla relazione allegata.	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
										ATTIVITA' DI COORDINAMENTO	SI	SI	RISULTATO
										ATTUAZIONE VERIFICHE RISULTATI, ENTRO	31/12/2025	31/12/2025	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
10	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	2025_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, di verificare periodicamente l'andamento della gestione per obiettivi, di controllare i costi e ricavi per centro di costo analitico. In particolare l'obiettivo riassume le seguenti attività: 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 delle relazioni dei vari CdR per la predisposizione della sezione operativa del Documento Unico di Programmazione, dello stato di attuazione dei programmi, del conto consuntivo. 3) controllo della corretta imputazione dei dati relativi alla contabilità analitica presenti nei provvedimenti di spesa/entrata.	L'obiettivo risulta raggiunto.	PUBBLICAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE, ENTRO	30/06/2025	30/05/2025	PERFORMANCE
										N. DETERMINE CONTROLLATE / DETERMINE APPROVATE, ALMENO	70%	85%	PERFORMANCE
										PREDISPOSIZIONE SEZIONE OPERATIVA DUP, ENTRO	31/10/2025	16/10/2025	RISULTATO
10	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	2025_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 2025 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 di approvazione del PEG 2025-2027. In aggiunta, a seguito dell'approvazione del rendiconto dell'anno 2024, sono state avviate le fasi volte alla verifica e chiusura della contabilità analitica 2024. 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. L'attività verrà conclusa nel secondo semestre. 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 2024. È stato, inoltre, predisposto il referto del controllo di gestione dell'anno 2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 291 del 04/11/2025 e caricato nella piattaforma della Corte dei conti. È, inoltre, proseguita l'attività di verifica dei dati contabili inseriti negli impegni di spesa ed accertamenti di entrata riferiti all'esercizio 2025. L'obiettivo si ritiene, pertanto, raggiunto.	PREDISPOSIZIONE REPORT ANALITICA ENTRO	31/12/2025	12/09/2025	PERFORMANCE
										INVIO REFERTO CONTROLLO DI GESTIONE ALLA CORTE DEI CONTI ENTRO	31/12/2025	05/11/2025	PERFORMANCE
10	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	2025_1003	ANALISI ATTUALE SISTEMA DI MISURAZIONE, VALUTAZIONE, INTEGRITÀ E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE E STUDIO SU POSSIBILI MIGLIORIE	Miglioramento	Rossignoli Stefania	100%	100%	Il sistema di misurazione e valutazione della performance 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. Il presente obiettivo ha lo scopo di analizzare tale sistema, anche rispetto all'attuale quadro normativo di riferimento, in modo da riscontrare eventuali criticità e valutare possibili modifiche.	Durante il primo semestre è stata avviata la ricognizione del quadro normativo di riferimento, in modo da poter effettuare successivamente un'opportuna analisi dell'attuale sistema di misurazione e valutazione della performance, come previsto dall'obiettivo. Nel corso del secondo semestre è proseguita l'attività di ricognizione del quadro normativo di riferimento, seguita dall'analisi dell'attuale sistema di misurazione e valutazione della performance dell'ente, predisponendo una breve relazione su possibili modifiche e integrazioni. L'obiettivo si ritiene raggiunto.	PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE AL SEGRETARIO ENTRO	31/12/2025	29/12/2025	RISULTATO
14	U.R.P. PROTOCOLLO	2025_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 di documentazione dagli uffici all'archivio, previa procedura di scarto autorizzato dalla soprintendenza archivistica di Venezia. Le procedure di classificazione, posizionamento, scarto e la gestione degli ingressi per consultazione e prelievo sono determinati dall'ufficio.	L'obiettivo procede con regolarità: la gestione dell'archivio e il monitoraggio dei parametri di riferimento (umidità e temperatura) sono sotto controllo. C'è la necessità di procedere con uno scarto archivistico per liberare spazio nei locali di archivio e si procederà in merito tra la fine del 2025 e l'inizio del 2026. La gestione dei flussi documentali governata a livello amministrativo dall'UO Protocollo e Archivio ha necessitato nel corso dell'anno di alcuni interventi di formazione a beneficio dei dipendenti che utilizzano il sistema gestionale del comune di Jesolo, per avviare correttamente le prime fasi della fascicolazione elettronica. I corsi di formazione interni sono stati svolti dal personale dell'UO Protocollo con positivo riscontro da parte dei colleghi. nel mese di dicembre è stato affidato un incarico per la sistemazione dell'archivio storico e di deposito per riorganizzare le procedure di scarto archivistico e corretto deposito.	% CONSULTAZIONI REALIZZATE / RICHIESTA DI CONSULTAZIONI ARCHIVIO	100%	100%	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
14	U.R.P. PROTOCOLLO	2025_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	L'obiettivo procede con regolarità: il servizio erogato all'URP comprende diverse e varie attività ed è affidato alla gestione di una cooperativa esterna coordinata dall'ufficio URP e Protocollo. L'afflusso di cittadini e turisti che si rivolgono all'URP di persona o telefonicamente è in aumento e viene gestito con professionalità e competenza. Anche il numero delle segnalazioni on line (gestite dall'urp) e delle telefonate è in aumento. Le segnalazioni web sono fisiologicamente in diminuzione nei mesi estivi ma godono di puntualità nella gestione interna.	% ATTI CONSEGNATI AL CITTADINO/ ATTI IN DEPOSITO	100%	100%	PERFORMANCE
14	U.R.P. PROTOCOLLO	2025_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'ufficio protocollo gestisce con regolarità la posta in partenza, la consegna e ritiro posta cartacea da parte di poste italiane; gestisce la protocollazione della posta in arrivo, la protocollazione e lo smistamento delle PEC, la protocollazione, il caricamento e lo smistamento delle fatture elettroniche. Procede con regolarità anche la Gestione dell'albo on line per il quale è in fase di redazione un regolamento specifico. Nel mese di dicembre è stato redatto il testo del regolamento per la Gestione dell'albo on line, che sarà sottoposto all'approvazione nel corso del 2026.	% PROTOCOLLI IN PARTENZA / RICHIESTE PROTOCOLLI IN USCITA	100%	100%	PERFORMANCE
										% AFFISSIONI ALL'ALBO ON LINE /RICHIESTE REGOLARI DI AFFISSIONE	100%	100%	PERFORMANCE
15	FINANZIAMENTI COMUNITARI	2025_1501	SVILUPPO NUOVE ATTIVITA' UFFICIO FINANZIAMENTI COMUNITARI	Strategico	Rossignoli Stefania	100%	100%	Nell'anno 2025 l'ufficio Finanziamenti Comunitari intende presentare a finanziamento diverse proposte progettuali attinenti agli interessi strategici del Comune di Jesolo in accordo con le linee programmatiche dell'Amministrazione. L'attività presuppone che l'ufficio intrattenga rapporti di scambio e confronto con gli uffici comunali, con i membri dell'amministrazione e con i partner esterni in modo da valutare anche l'emergere di nuove idee e possibilità progettuali. Inoltre, l'ufficio intende rafforzare le possibilità di connessioni e le conoscenze tematiche attraverso l'individuazione di eventi quali forum, conferenze, infoday e congressi di livello europeo focalizzati su temi di interesse strategico per il Comune di Jesolo che possono generare opportunità di scambio, sviluppo e finanziamento.	L'.u.o. Finanziamenti Comunitari ha presentato 5 proposte progettuali in 4 programmi di finanziamento europeo: - progetto ADRIAMOB (Interreg Italia-Croazia); - progetto COMMUNITY-ACT (Interreg Italia-Croazia); - progetto INNADRIA (Interreg IPA-ADRION); - progetto POLLINATORS (Interreg Alpine Space); - progetto WETAGRI (PRIMA). Inoltre l'u.o. ha veicolato l'adesione del Comune di Jesolo alla proposta progettuale FRESH (Interreg IPA-ADRION) come Partner Associato. L'u.o. inoltre ha partecipato all'InfoDay dei bandi Interreg IPA-ADRION (Bologna, 29/4/2025) e Interreg Italia-Croazia (Rijeka, 15/5/2025), e alla Peer Review #9 del programma EU - European Urban Initiative tenutasi a Sormland (Svezia). L'.u.o. Finanziamenti Comunitari ha acquisito una seconda risorsa professionale in organico, per cui sono state svolte attività di inserimento. L'ufficio ha inoltre coordinato la gestione delle attività del progetto Interreg Europe SMART-TOUR, ospitando i partner europei durante il secondo incontro di progetto e la visita studio. Nel secondo semestre è stata inoltre conclusa la rendicontazione finanziaria e contenutistica del primo semestre di progetto. L'u.o. inoltre ha partecipato a due incontri di capacitazione e networking di livello internazionale: "EU Urban Mobility Days" a Vilnius (Lituania) (30/9-2/10/2025); e "Access to funding: practical tools for urban change" del programma EU a Rotterdam (Paesi Bassi) dal 30/9-2/10/2025).	STUDIO E PREPARAZIONE PROPOSTE PROGETTUALI DA PRESENTARE ALL'AMMINISTRAZIONE	> 1	7	PERFORMANCE
										PRESENTAZIONE CANDIDATURA A FINANZIAMENTO (EUROPEO, NAZIONALE, REGIONALE) PROPOSTE PROGETTUALI	> 2	7	PERFORMANCE
										PROPOSTA DI PARTECIPAZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE DI ALMENO 1 EVENTO CONGRESSUALE DI LIVELLO EUROPEO	SI	2	RISULTATO
										REDAZIONE REPORT ATTIVITA'	SI	SI	RISULTATO
15	FINANZIAMENTI COMUNITARI	2025_1502	GESTIONE RAPPORTI VEGAL E ATTIVITA' DI RICERCA NUOVE RETI DI COLLABORAZIONE	Sviluppo	Rossignoli Stefania	100%	100%	L'obiettivo mira ad accrescere il livello di connessione internazionale del Comune di Jesolo attraverso la partecipazione a reti di sviluppo, dal livello locale a quello internazionale. A livello locale l'obiettivo sarà perseguito attraverso l'adempimento degli impegni di adesione a VeGAL, tramite il pagamento della quota associativa annuale e di contributo IPA: la partecipazione alle attività istituzionali e di sviluppo locale organizzate da VeeGAL rimangono un veicolo di collaborazione strategica con i Comuni limitrofi per l'ente. A livello internazionale invece l'ufficio Finanziamento Comunitari punta all'individuazione di reti di livello europeo aperte alla partecipazione associata di enti pubblici focalizzate su temi di interesse strategico per il Comune di Jesolo che possono generare opportunità di scambio, sviluppo e finanziamento in modo da accrescere il numero e la qualità delle connessioni e delle collaborazioni che l'ente può attivare al di fuori del contesto locale.	L'.u.o. ha completato e adempiuto al versamento delle quote associative Vegal e IPA, oltre a provvedere al versamento delle quote di co-finanziamento aggiuntive relative ai progetti L.R. 16/93. L'u.o. Finanziamenti Comunitari ha gestito la comunicazione tra i vari uffici del Comune e i soggetti partner afferenti alle progettualità di cui L.R. 16/93.	VALUTAZIONE E PROPOSTA ALL'AMMINISTRAZIONE DI ADESIONE AD ALMENO 1 NETWORK EUROPEO	SI	SI	PERFORMANCE
										REDAZIONE REPORT ATTIVITA' DEL NETWORK EUROPEO	SI	SI	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
20	SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA	2025_2001	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DELLA SEGRETERIA DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI	Funzionamento	Michieli Sheela	100%	100%	<p>Il compito principale della segreteria del sindaco e della giunta è fornire supporto agli organi istituzionali. L'ufficio fa da mediatore tra gli organi politici, la cittadinanza e gli stakeholder che operano nel territorio comunale quali associazioni, comitati e altri enti. In particolare la segreteria si occupa di: - organizzare cerimonie pubbliche, inaugurazioni, commemorazioni, assemblee pubbliche; cura la predisposizione degli atti amministrativi necessari e la gestione delle attività funzionali alla buona riuscita dell'iniziativa, la predisposizione e l'invio degli inviti istituzionali, la cura della grafica delle locandine, la pianificazione dei servizi strumentali, l'accoglienza degli ospiti e il coordinamento con gli altri uffici comunali. -gestire l'utilizzo razionale delle sale municipali (rappresentanza, giunta e riunioni) da parte dei dipendenti, delle associazioni e degli altri richiedenti mediante la tenuta di agende elettroniche. - gestire il cerimoniale durante alcuni degli eventi strategici per l'amministrazione, a titolo esemplificativo durante raduni nazionali ed interregionali delle forze dell'ordine, Jesolo Air Show, lungomare delle stelle e Jesolo Sand Nativity. Il Cerimoniere, nominato con decreto del sindaco, cura la rappresentanza dell'ente e delle cariche rappresentative in accordo con il regolamento comunale del cerimoniale, adottato con delibera consiliare n. 86 nel 2016.</p> <p>- gestire l'accoglienza sia dal punto di vista amministrativo - contabile, sia sul lato operativo volto all'organizzazione di colazioni di lavoro, alla cura dei doni di rappresentanza alla commissione di targhe ecc</p> <p>- gestione della corrispondenza con cittadini, associazioni, istituzioni ed organi istituzionali.</p>	<p>Nel corso del 2025, l'ufficio ha svolto regolarmente tutte le attività relative alla gestione degli appuntamenti del Sindaco e degli Assessori. Tutte le richieste di incontro, sia interne che provenienti da cittadini, associazioni, ditte e altri soggetti, sono state tempestivamente prese in carico e concordate con il Sindaco e/o l'Assessore interessato, in coordinamento con il dirigente o responsabile competente, laddove necessario.</p> <p>E' inoltre proseguita la procedura di prenotazione online delle sale comunali, avviata nel 2024, garantendo una gestione più efficiente delle risorse, con la registrazione di oltre 1000 richieste.</p>	CORRISPONDENZA GESTITA PER SINDACO E ASSESSORI / E-MAIL E LETTERE PERVENUTE	ALMENO 80%	92%	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	2025_2002	ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI ISTITUZIONALI	Funzionamento	Michieli Sheela	100%	100%	<p>La segreteria del sindaco e della giunta partecipa, in collaborazione con altri uffici dell'Ente, alla realizzazione di eventi dal carattere istituzionale. In particolare, in tali occasioni, l'ufficio ha il compito di gestire tutti gli aspetti legati al cerimoniale e all'accoglienza degli ospiti e delle autorità.</p> <p>Spetta pertanto alla segreteria del sindaco redigere e poi inviare gli inviti ai partecipanti, curare il programma e la scaletta, disporre i posti a sedere in relazione al ruolo di ciascun ospite, predisporre e gestire i servizi secondari per la buona riuscita di ciascun evento quali catering, servizio fotografico, addobbi floreali, servizio audio-video, oltre alla corretta gestione dello scambio dei doni e il conferimento delle targhe.</p>	<p>Tra i principali eventi che hanno avuto luogo nel corso del I semestre, si segnalano: la consegna alla cittadinanza della pista ciclopedonale di via Ca' Gamba del 19 maggio, il congresso SIOMMSMS sulle locazioni turistiche del 10 maggio e il convegno Vacanze in Salute del 31 marzo, promosso dall'ULSS4 Veneto Orientale. Tali eventi sono stati organizzati direttamente dall'ufficio e/o in collaborazione con altri soggetti quali l'ULSS4 e l'Associazione ABBAV. Per l'allestimento e la gestione di questi e di altri eventi istituzionali, sono stati attivati tutti i servizi necessari al corretto svolgimento, tra cui l'impianto audio e microfonico, l'allestimento delle sale, la predisposizione delle locandine, la trasmissione degli inviti e il supporto informatico. L'obiettivo risulta pertanto pienamente allineato con la programmazione prevista. Nel corso del 2° semestre l'ufficio, in collaborazione con il comitato di zona, ha organizzato l'assemblea pubblica di presentazione delle nuove opere in programma fra via Nazario Sauro e la SP42, nonché l'aggiornamento dei lavori di sicurezza idraulica di via Goldoni. E' stato un momento di confronto diretto tra l'Amministrazione comunale e la cittadinanza. Si è tenuto, inoltre, l'"Osservatorio dei Cittadini in Festa", un convegno sulla gestione del rischio alluvioni e le relative strategie di allertamento da adottare.</p> <p>Al fine di garantire la buona riuscita degli eventi, la segreteria del sindaco si è occupata di attivare tutti i servizi necessari (allestimento sale, trasmissione inviti, predisposizione locandine, etc.).</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 al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
20	SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA	2025_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 tutti gli aspetti legali alla rappresentanza di ciascuna cerimonia.	Con deliberazione di Giunta Municipale n. 16 del 11 febbraio è stato approvato il calendario delle cerimonie commemorative per l'anno 2025. Per ciascuna cerimonia, l'ufficio ha provveduto ad attivare tutti i servizi necessari, tra cui: predisposizione delle locandine, trasmissione degli inviti, richiesta di fornitura dell'impianto audio, microfoni e pedane per le autorità alla società Jesolo Patrimonio, servizio d'ordine e gestione della viabilità in collaborazione con il locale comando di polizia, presenza del gonfalone comunale, fornitura di corone e/o composizioni floreali, servizio fotografico, comunicazioni al Commissariato di Polizia di Jesolo, partecipazione della fanfara dei Bersaglieri e, ove previsto, benedizione da parte del parroco. Inoltre, nel corso del semestre, l'ufficio ha partecipato a una giornata di formazione altamente qualificata organizzata dalla Regione Veneto, che ha contribuito ad aggiornare e rafforzare le competenze del personale coinvolto nella gestione degli eventi istituzionali e del cerimoniale. Da evidenziare nel 2° semestre: - la cerimonia di inaugurazione del nucleo dei paracadutisti di Jesolo, che ha visto la consegna della fiamma al fiduciario del nucleo di Jesolo da parte del presidente della sezione AnPdI Basso Piave: - il 15° anniversario della costituzione del nucleo di Jesolo dell'Associazione Arma Aeronautica, durante la quale è stato inaugurato un ulivo presso il Parco degli Aviatori di Jesolo, alla quale ha partecipato una delegazione della città di Orsera (Croazia), unita con la città di Jesolo dalla figura di Egidio Grego, aviatore nato a Orsera e caduto a Jesolo durante la Prima Guerra Mondiale, al quale è intitolato il nucleo di Jesolo dell'A.A.A. Le città di Jesolo e Orsera, sottoscriveranno un Patto di Amicizia, approvato dal Consiglio comunale n. 110 del 30/10/2025.	CERIMONIE GESTITE / CERIMONIE PROGRAMMATE	100%	100%	PERFORMANCE
20	SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA	2025_2004	VERIFICHE AUTODICHIARAZIONI	Funzionamento	Michieli Sheela	100%	100%	Quest'obiettivo è finalizzato a garantire l'adempimento delle verifiche sulle autodichiarazioni assunte dall'ufficio.	Nel corso del I semestre sono state effettuate le verifiche sulle dichiarazioni sostitutive atto di notorietà acquisite per la concessione di contributi e l'affidamento di servizi/forniture relative al II semestre 2024. E' stata sorteggiata a campione n. 1 determinazioni dirigenziale di impegno di spesa per la concessione di un contributo economico, il cui controllo ha dato esito positivo - regolare, come si evince dal verbale redatto in data 19/02/2025 ed assunto al prot. comunale n. 2025/11870. Nel 2° semestre si sono svolti i controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive atto di notorietà acquisite per la concessione di contributi e l'affidamento di servizi/forniture relative al 1° semestre 2025. Per quanto riguarda la concessione di contributi economici, è stata sorteggiata n. 1 determinazioni dirigenziale (su 3 totali) il cui controllo ha dato esito positivo - regolare, come si evince dal verbale redatto in data 29/12/2025 ed assunto al prot. comunale n. 2025/97006. Nell'ambito delle procedure di affidamento di servizi/forniture, invece, il sorteggio non è avvenuto, in quanto non sono state avviate procedure di affidamento di importo superiore a € 40.000 (rif. verbale del 30/12/2025 assunto al prot. comunale n. 2025/97128). L'obiettivo si considera raggiunto.	% PRATICHE SORTEGGIATE E VERIFICATE	5%	5%	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
20	SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA	2025_2005	COLLABORAZIONE CON ALTRI UFFICI PER LA REALIZZAZIONE DI ALCUNI EVENTI DI RILIEVO SUL TERRITORIO.	Funzionamento	Michieli Sheela	100%	100%	La segreteria del sindaco e della giunta collabora con gli altri uffici dell'Ente, in particolar modo con l'ufficio turismo, nella gestione degli eventi di maggior rilievo per il Comune come lo Jesolo Air Show, il Lungomare delle Stelle, Jesolo Sand Nativity e altri. Si tratta di eventi connotati dalla spiccata natura istituzionale in forza della finalità perseguita o per gli ospiti invitati a partecipare, nei quali la segreteria del sindaco si occupa di predisporre e inviare gli inviti, gestire l'accoglienza, curare i doni di rappresentanza e gestire l'assegnazione dei posti a sedere in base al ruolo dell'ospite.	In occasione degli eventi promossi dall'Amministrazione Comunale, l'attività della segreteria del Sindaco si configura come elemento essenziale e funzionale soprattutto alla gestione del cerimoniale. La segreteria collabora attivamente con i diversi uffici coinvolti, occupandosi della cura di tutti gli aspetti organizzativi legati al cerimoniale, tra cui la fornitura di composizioni floreali, la predisposizione delle attrezzature necessarie, l'attivazione del servizio fotografico, il coordinamento con il comando di polizia locale per garantire supporto e sicurezza, l'ordinazione delle targhe commemorative, la preparazione dei gadgets e la trasmissione degli inviti. I principali eventi ai quali la segreteria ha fattivamente collaborato sono: Jesolo Air Show 27-28 giugno, inaugurazione mostra "Loving Picasso" del 18 aprile, Festa di Primavera 11-13 aprile, Beach&Kite Festival 4-5 aprile, Progetto sulla Legalità con Don Luigi Ciotti 13 maggio ed inaugurazione Sculture di Sabbia 17 maggio. Anche nel 2° semestre sono stati molteplici gli eventi ai quali la segreteria del sindaco ha collaborato e per i quali ha curato il cerimoniale. Tra i più rilevanti, vengono citati: - lo Jesolo Safety Day, giornata dedicata ai più piccoli per vivere il mater in sicurezza, con la collaborazione della Fondation Princesse Charlene de Monaco; - la giornata di inaugurazione dello stand promozionale dei prodotti della regione austriaca Stiria, alla presenza del Governatore Maio Kunasek; - Progetto On the Road, in collaborazione con la Polizia Locale; - Giornata dello Sport organizzata dallo Stato Maggiore della Difesa, con la partecipazione del Gruppo Sportivo Paralimpico della Difesa; - festa in occasione dei 35 anni della costituzione del centro Pertini; - svelamento targhe del Parco della Legalità, in collaborazione con gli istituti scolastici di Jesolo; - inaugurazione mostre al jMuseo; - inaugurazione Presepe di Ghiaccio, Jesolo Sand Nativity e altri eventi della rassegna di Natale.	COLLABORAZIONI EFFETTUATE / COLLABORAZIONI RICHIESTE	100%	100%	PERFORMANCE
									CONFERENZE STAMPA PROGRAMMATE / CONFERENZE STAMPA GESTITE	100%	100%	PERFORMANCE	
20	SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA	2025_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%	L'ufficio segreteria del sindaco e della giunta si occupa della tenuta della corrispondenza e dei rapporti con gli organi delle summenzionate associazioni. Ricepisce gli ordini del giorno che vengono comunicati e li condivide con gli organi politici e gli uffici comunali competenti per materia. L'ufficio verifica che a ciascun appuntamento calendarizzato sia presente il Sindaco o un suo delegato. Si occupa infine del versamento delle quote associative.	Tutte le conferenze dei Sindaci (Litorale, Sanità e Veneto Orientale) convocate nel corso dell'anno sono state gestite dalla segreteria del Sindaco. In particolare, l'ufficio ha curato l'inserimento degli appuntamenti in agenda per il Sindaco e/o l'Assessore di riferimento, nonché la trasmissione dell'ordine del giorno agli uffici competenti in relazione alle materie oggetto di trattazione. La partecipazione alle sedute è avvenuta in modalità mista (in presenza e da remoto). Inoltre, l'ufficio ha organizzato la seduta della Conferenza dei Sindaci del Litorale, tenutasi il 21 marzo presso la sala rappresentanza della sede municipale. In tale occasione, si è provveduto all'allestimento della sala con piante, alla fornitura dell'impianto audio e microfonico e al coordinamento del supporto informatico fornito dal settore Sistemi Informativi.	GESTIONE PARTECIPAZIONE SEDUTE / TOTALE SEDUTE	100%	100%	PERFORMANCE
									GESTIONE PARTECIPAZIONE SEDUTE / TOTALE SEDUTE	100%	100%	PERFORMANCE	
									GESTIONE PARTECIPAZIONE SEDUTE / TOTALE SEDUTE	100%	100%	PERFORMANCE	
21	SEGRETERIA GENERALE	2023_2105	AGGIORNAMENTO DI ALCUNI ARTICOLI DELLO STATUTO COMUNALE	Sviluppo	Rossignoli Stefania	100%	100%	Trattasi di provvedere ad una modifica del vigente Statuto Comunale per uniformarlo, in alcune parti, alla vigente normativa in materia.	L'attività di revisione dello Statuto è complessa e interessa trasversalmente più operatori. Nel corso dei primi mesi dell'anno, il tempo lavorativo del personale dell'ufficio, così come della dirigente del settore e dello stesso segretario comunale è stato dedicato a obiettivi e attività nuovi e sopravvenuti. In particolare molto impegno è stato rivolto alla modifica dello statuto della società partecipata Jesolo Turismo. Tale attività rappresenta un interesse prioritario per l'Ente e non può essere procrastinata. E' risultato pertanto opportuno riprogrammare l'obiettivo, prevedendone il completamento nel corso della seconda metà dell'anno. Inoltre, vista la rilevanza dell'atto, si è ritenuto opportuno prevedere la preventiva presentazione del testo definitivo al Presidente del Consiglio comunale e procedere successivamente con la formale presentazione per l'approvazione in consiglio. Nel corso del secondo semestre l'ufficio ha provveduto a recepire le modifiche condivise in occasione degli incontri tenutisi anche alla presenza del dott. Pavanetto, in qualità di presidente del consiglio comunale. Sono stati ultimati alcuni articoli che richiedevano un particolare approfondimento e conseguentemente è stato ultimato il testo complessivo. Il 18.12.2025 il presidente ha rassegnato le proprie dimissioni dalla carica in quanto nominato Vicepresidente della Regione del Veneto. Il testo dello Statuto Comunale è stato inviato con protocollo n. 95630/2025 al Presidente del Consiglio Comunale.	PRESENTAZIONE TESTO DEFINITIVO DELLO STATUTO COMUNALE AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO	entro 30/12/2025	19.12.2025	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
21	SEGRETERIA GENERALE	2024_2104	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	Strategico	Michieli Sheela	70%	30%	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.	Si rileva la necessità di variare le fasi dell'obiettivo, al fine di renderle coerenti con le tempistiche indicate nell'obiettivo di modifica dello statuto comunale. Inoltre, si ritiene opportuno, vista l'importanza del regolamento sul funzionamento del consiglio comunale, sottoporre il testo rielaborato al preliminare esame del Presidente del Consiglio comunale. Nel corso del secondo semestre, l'Ufficio si è concentrato sulla predisposizione del testo dello Statuto Comunale e sull'approfondimento degli aspetti interconnessi tra il regolamento del Consiglio Comunale e lo Statuto stesso. È stata analizzata in particolare la necessaria coerenza tra i due atti normativi, con particolare attenzione agli impatti reciproci. È stata avviata l'elaborazione del testo della proposta di modifica del Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, un processo che, dovrà essere proseguito nel corso del 2026, necessità resa evidente dal fatto che la temporanea assenza del Presidente del Consiglio Comunale ha rallentato i lavori. Nel mese di dicembre, infatti, il Presidente in carica ha presentato le proprie dimissioni, essendo stato nominato vicepresidente della Regione Veneto. L'Ufficio continuerà a lavorare su questo fronte nel 2026 anche alla luce dei nuovi sviluppi e delle esigenze che emergeranno nel contesto politico e istituzionale.	AVVIO REDAZIONE TESTO AGGIORNATO DEL REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	SI		PERFORMANCE
21	SEGRETERIA GENERALE	2025_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.	Le attività istituzionali svolte dalla segreteria generale sono in linea con la programmazione del DUP. Il primo semestre 2025 è stato caratterizzato dalle attività ordinarie affidate alla Segreteria Generale per la gestione di Giunta e Consiglio comunale. In questo ambito, è stata data priorità al lavoro di coordinamento degli uffici nella presentazione degli atti alla Giunta comunale, al Consiglio comunale e alle commissioni per le conseguenti deliberazioni. Si è proceduto, altresì, al completamento dell'attività di verifica delle dichiarazioni sostitutive e autodichiarazioni relative al secondo semestre dell'anno 2024. Nel corso del primo semestre, a seguito della presentazione delle dimissioni di un consigliere comunale, è stato necessario curare la procedura per la surrogazione, in particolare la predisposizione dell'atto di convalida e l'aggiornamento dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale e nel portale del ministero dell'Interno. 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. A conclusione dell'ultimo Consiglio comunale dell'anno 2025, l'ufficio ha preso atto delle dimissioni di un consigliere comunale, procedendo agli atti propedeutici alla surroga.	REDAZIONE E PUBBLICAZIONE VERBALI DI GIUNTA COMUNALE.	<= 5 GIORNI	<= 5 GIORNI	PERFORMANCE
									REDAZIONE E PUBBLICAZIONE VERBALI DI CONSIGLIO COMUNALE.	<= 15 GIORNI	<= 15 GIORNI	PERFORMANCE	
21	SEGRETERIA GENERALE	2025_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.	Il Comune di Jesolo, da molti anni, ha istituito l'albo delle associazioni il quale inter alia trova espressa disciplina nel Regolamento per "la disciplina e la promozione dell'associazionismo del territorio comunale" approvato con delibera consiliare n. n. 219 del 25/10/1995, modificata con delibera di consiglio comunale n. 54 del 31.03.1998.A Ai sensi dell'art. 8 del citato regolamento, la tenuta dell'albo delle associazioni è una delle attività di competenza dell'u.o. Segreteria Generale che ha il compito di raccogliere le nuove domande di iscrizione all'albo, curare l'istruttoria amministrativa per l'iscrizione, e provvedere agli aggiornare i dati delle associazioni iscritte. Nel corso del primo semestre sono pervenute all'ufficio 7 richieste di modifica di dati da parte di associazioni già iscritte, e una nuova richiesta d'iscrizione. Si è proceduto all'istruttoria prescritta e alla conseguente presa d'atto mediante determinazione dirigenziale, in particolare DG 725/2025. L'ufficio ha inoltre studiato il processo per l'iscrizione all'albo dell'associazionismo ed ha ritenuto di poter lavorare alla sua digitalizzazione. Pertanto, a seguito di alcuni incontri con l'ufficio sistemi informativi, è in corso la reingegnerizzazione del processo al fine di sviluppare una domanda d'iscrizione on-line. Nel corso del secondo semestre sono pervenute all'ufficio 2 richieste di nuova iscrizione e 1 di modifica di dati da parte di associazioni già iscritte. Si è proceduto all'istruttoria prescritta e alla conseguente presa d'atto mediante determinazione dirigenziale, in particolare DG 1231/2025.	AGGIORNAMENTO ALBO CON ISCRIZIONE RICHIEDENTI O DINIEGO MOTIVATO ISCRIZIONE.	<= 6 MESI	<= 6 MESI	RISULTATO
									RICHIESTE RICEVUTE / RICHIESTE GESTITE	100 %	100%	PERFORMANCE	

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
21	SEGRETERIA GENERALE	2025_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 31/12/2025	ENTRO IL 31/12/2025	PERFORMANCE	
21	SEGRETERIA GENERALE	2025_2104	FORMAZIONE E SUPPORTO PERSONALE IN MATERIA DI REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI	Miglioramento	Rossignoli Stefania	100%	100%	La centralità dell'atto amministrativo e delle sue tecniche di redazione sono indiscusse per chiunque lavori alle dipendenze di una pubblica amministrazione, a prescindere dall'inquadramento e dal ruolo. Lo scopo di questo obiettivo è fornire ai dipendenti del Comune di Jesolo il supporto adeguato, attraverso formazione specifica e indicazioni puntuali, per la redazione di atti amministrativi omogenei nella forma e soprattutto immuni da vizi di legittimità.	In linea con la programmazione dell'Ente, nel corso del mese di gennaio 2025 si è tenuto un corso sulla redazione degli atti amministrativi, a cura del dott. Tiziano Tessaro. Detto corso, destinato a tutto il personale dipendente e in particolare ai neo-assunti, ha la finalità di fornire conoscenze utili alla corretta predisposizione degli atti amministrativi. I contenuti del corso, unitamente alle indicazioni del segretario comunale, intendono fornire le indicazioni per l'elaborazione di atti amministrativi non solo corretti (nella forma e nella sostanza) ma anche omogenei all'interno dell'Ente. Nella seconda metà dell'anno l'ufficio di segreteria ha proceduto alla redazione di bozze di determinazioni di impegno di spesa e deliberazioni di Giunta comunale tipo, con una soluzione tipologica che ha unito i contenuti forniti dal corso del dottor Tessaro e dalle ulteriori indicazioni assunte dal segretario comunale. Accanto alla schema tipo l'ufficio ha provveduto a predisporre delle informazioni di contesto e interpretazione delle principali formule impiegate all'interno di una circolare. Inoltre quotidianamente l'ufficio fornisce supporto ai colleghi nella stesura degli atti amministrativi di maggior rilevanza, in ossequio alle indicazioni ricevute in precedenza dal segretario comunale.	FORMAZIONE MESSA A DISPOSIZIONE DEL PERSONALE	> 2 ore	> 2 ORE	RISULTATO
									PREDISPOSIZIONE MODELLO DETERMINA	SI	SI	PERFORMANCE	
									PREDISPOSIZIONE MODELLO DELIBERA	SI	SI	PERFORMANCE	
									PREDISPOSIZIONE CIRCOLARI	almeno 1	SI	PERFORMANCE	
22	AFFARI LEGALI	2025_2201	GESTIONE DELLE PRATICHE LEGALI CON RIFERIMENTO AGLI AFFIDAMENTI DEGLI INCARICHI E AD ASPETTI CONTENZIOSI E NON CONTENZIOSI.	Funzionamento	Michieli Sheela	100%	100%	L'ufficio affari legali si occupa della gestione del contenzioso in cui sono coinvolti interessi del Comune. Nel caso di ricorsi notificati all'ente è compito dell'ufficio affari legali attivare le procedure necessarie a garantire la miglior tutela dell'interesse pubblico così come laddove è il comune a promuovere il giudizio, è compito dell'ufficio affari legali seguire l'affidamento dell'incarico al professionista.	L'attività per la gestione del contenzioso dell'Ente viene svolta nel rispetto dei criteri, approvati con decreto del sindaco n. 56/2016 e del codice degli appalti (d.lgs. n. 36/2023). Per le costituzioni in giudizio l'Ente, non avendo al proprio interno un servizio di avvocatura, ha istituito un elenco di avvocati, aggiornato annualmente, recentemente approvato con determinazione n. 499 del 1/4/2025. Nel corso dell'anno l'attività difensiva si è svolta regolarmente. L'ufficio ha gestito in corso d'anno complessivamente n. 33 contenziosi, prevalentemente inerenti la sfera di giustizia amministrativa.	MEDIA GG AVVIO PROCEDURE TRATTAZIONE CONTENZIOSO DA RICEVIMENTO AL PROTOCOLLO	< 5 gg.	< 5 gg	PERFORMANCE
22	AFFARI LEGALI	2025_2202	TENUTA E GESTIONE DELL'ELENCO DEGLI AVVOCATI DEL COMUNE DI JESOLO	Funzionamento	Michieli Sheela	100%	100%	Il comune di Jesolo è dotato di un proprio elenco avvocati, il professionista che intende farne parte può presentare istanza d'iscrizione secondo le indicazioni pubblicate all'albo pretorio. L'elenco segue i criteri approvati con decreto del sindaco n. 56 del 14/11/2016, 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. L'ufficio affari legali si occupa della tenuta e dell'aggiornamento dell'elenco, monitorando la permanenza dei requisiti di coloro che sono iscritti e processando le nuove richieste di adesione.	Nel corso del primo semestre del 2025 l'ufficio ha aggiornato l'elenco degli avvocati del comune di Jesolo, giusta determinazione n. 499 del 1/4/2025, inserendo un nuovo iscritto. Dall'elenco sono stati esclusi due avvocati, e sospeso un altro, a causa della mancanza di alcuni requisiti.	Istanze istruite / istanze pervenute	>75%	100%	PERFORMANCE
22	AFFARI LEGALI	2025_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 dell'anno è stato effettuato il controllo a campione delle autocertificazioni prodotte dagli avvocati in luogo di incarico legale, nel rispetto della determinazione n. 1864 del 29/10/2024. Il controllo ha interessato le dichiarazioni prodotte dai professionisti nel corso del 2° semestre dell'anno 2024. L'attività è stata avviata il 6/2/2025 e si è conclusa il 26/3/2025. Nel complesso sono stati verificati cinque avvocati e l'attività si è conclusa con esito negativo per tutti. Nel rispetto delle disposizioni organizzative previste con la determinazione n. 1864 del 29/10/2024, l'ufficio affari legali nel corso del secondo semestre d'anno ha avviato il procedimento per il controllo a campione delle autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, rese dagli avvocati difensori dell'Ente all'interno dei procedimenti di incarico legale del primo semestre dell'anno 2025. Il controllo ha interessato due soggetti, estratti con il controllo casuale, che hanno difeso l'ente avanti le giurisdizioni competenti, il primo per procedimenti a spese del Comune di Jesolo; il secondo per procedimenti a spese della Compagnia di Assicurazioni per la responsabilità civile verso terzi, inerenti a pratiche di sinistro stradale. La verifica ha dato esito negativo e si è conclusa in data 21/7/2025	% PRATICHE SORTEGGIATE E VERIFICATE	5%	5%	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
22	AFFARI LEGALI	2025_2204	GESTIONE PROCEDURE DI SOVRAINDEBITAMENTO, PIGNORAMENTI, FALLIMENTI, E ALTRI PROCEDIMENTI CONCURSUALI	Funzionamento	Michieli Sheela	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di monitorare i possibili crediti dell'Ente divenuti oggetto di procedimenti fallimentari, concordati, crisi da sovraindebitamento, pignoramento verso terzi, ecc. L'ufficio funge da collettore delle pratiche di tutto l'Ente e, in base alla tipologia di procedimento, avvia la procedura di verifica mediante richiesta inviata a dirigenti e responsabili delle unità organizzative. I dati raccolti vengono trasmessi successivamente all'ufficio Tributi al fine del recupero del credito (ove possibile) oppure trasmessi al curatore della procedura di crisi.	Nel corso dell'anno l'ufficio ha gestito prevalentemente procedimenti di liquidazione controllata, nel numero di 8 pratiche ed una pratica relativa una crisi da sovraindebitamento. Gli uffici che hanno evidenziato crediti sono stati per la maggior parte quelli dell'area polizia locale e tributi. L'ufficio dopo la raccolta delle informazioni ha trasmesso gli esiti all'ufficio Tributi per l'avvio delle insinuazioni al passivo.	TEMPO DI AVVIO DELLA GESTIONE DEL PROCEDIMENTO DALL'ARRIVO AL PROTOCOLLO	<10 gg	<10 GG	PERFORMANCE
23	SERVIZI DEMOGRAFICI	2025_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	2025_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; controllo permessi di soggiorno permanente per rinnovo dimora abituale; 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'obiettivo risulta raggiunto.	RILEVAZIONE DATI PER ALTRI ENTI PUBBLICI E GESTORI DI PUBBLICO SERVIZIO	SI	SI	RISULTATO
										PRATICHE DI RESIDENZA GESTITE / PRATICHE DI RESIDENZA PRESENTATE	ALMENO 90%	97%	PERFORMANCE
23	SERVIZI DEMOGRAFICI	2025_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 incremento del numero di nascite e di matrimoni nel complesso. Le altre attività si sono mantenute ai livelli raggiunti negli anni precedenti. Vi è stata inoltre la predisposizione degli atti nonché dei registri di emergenza, e dei terminali appositi per l'entrata in ANSC Anagrafe Nazionale di Stato Civile, che avverrà a metà gennaio 2026.	RAPPORTO ATTI RESIDENTI REGISTRATI / ATTI RESIDENTI RICHIESTI (NASCITA, MATRIMONIO, MORTE, CITTADINANZA, UNIONE CIVILE)	ALMENO 90%	100%	PERFORMANCE
23	SERVIZI DEMOGRAFICI	2025_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.	Nei primi sei mesi si è proceduto anche con l'attività necessaria per garantire lo svolgimento dei referendum abrogativi. 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. Si sono avute n. 9 revisioni di cui due dinamiche ordinarie, due semestrali e durante l'anno sono state gestite altre 5 revisioni dinamiche straordinarie (elezioni amministrative del 25 e 26 maggio, referendum del 8 e 9 giugno, regionali Marche del 28 e 29 settembre, regionali Toscana del 12 e 13 ottobre, regionali Veneto del 23 e 24 novembre). Si è provveduto, inoltre, a gestire la lista di leva iscrivendo i giovani della classe 2008. 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 utilizzata principalmente la piattaforma DiMe. Durante l'anno 2025 si è anche proceduto all'aggiornamento degli albi dei giudici popolari di Corte d'Assise e di Corte d'Assise e d'Appello. Infine si è gestita la raccolta firme per n. 4 richieste di avviso e deposito di proposte di legge di iniziativa popolare.	REVISIONI EFFETTUATE	100%	100%	PERFORMANCE
23	SERVIZI DEMOGRAFICI	2025_2305	ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELL'ELEZIONE DEL CONSIGLIO REGIONALE	Funzionamento	Panizzo Sara	100%	100%	Svolgimento degli adempimenti previsti per l'organizzazione e lo svolgimento delle consultazioni per l'elezione del consiglio regionale.	L'obiettivo è stato messo in revisione per allinearlo alle elezioni regionali di novembre 2025. L'ufficio ha provveduto a tutti gli adempimenti necessari all'organizzazione e allo svolgimento della consultazione elettorale per le elezioni regionali che si sono svolte il 23 e 24 novembre 2025. Tutte le operazioni sono state svolte regolarmente, con le modalità e nei termini previsti dalle norme ed istruzioni.	Organizzazione e svolgimento delle elezioni regionali.	31/12/2025	31/12/2025	RISULTATO
23	SERVIZI DEMOGRAFICI	2025_2306	ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELL'ELEZIONI REFERENDARIE	Funzionamento	Panizzo Sara	100%	100%	Svolgimento degli adempimenti previsti per l'organizzazione e lo svolgimento delle consultazioni referendarie.	L'Ufficio ha provveduto ad organizzare tutte le fasi necessarie per lo svolgimento dei referendum abrogativi 2025 e ha gestito tutte le operazioni previste dallo scadenziario relativo alle operazioni elettorali referendarie nei mesi di aprile, maggio e giugno 2025.	Organizzazione e svolgimento delle elezioni referendarie.	30/06/2025	30/06/2025	RISULTATO

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
23	SERVIZI DEMOGRAFICI	2025_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 adottato dall'ente, ad organizzare il servizio di celebrazione matrimoni e unioni civili sia dal punto di vista funzionale ed organizzativo, 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 ea 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. Per quanto riguarda l'anno 2025 abbiamo avuto sia matrimoni in sede che nelle varie locations esterne, che sono aumentate rispetto al 2024, infatti si è aggiunta una ulteriore location. Il numero di matrimoni civile effettuati durante l'anno diviso per locations è questo: Sala consiliare: 48; ristorante da Guido 2; Casabianca al Mare 3; Oro beach: 6; Marcandole al Mare 3; Darsena: 2; Villa Giulia 1; Parco dei Cigni: 2; Miglio rosso 5. 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	2025_2901	DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO, MENSA SCOLASTICA E TRASPORTO SCOLASTICO.	Funzionamento	Ruzza Monica	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 risulta 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	2025_3201	ANALISI PRELIMINARE SULLA COSTITUZIONE DI UNA CONSULTA GIOVANI	Sviluppo	Ruzza Monica	100%	100%	L'amministrazione comunale intende eseguire uno studio di fattibilità, mirato alla creazione di una consulta dei giovani, con l'obiettivo di coinvolgere attivamente gli stessi nella costruzione graduale di un senso di appartenenza e partecipazione civica con le reti locali e le istituzioni.	L'obiettivo risulta raggiunto.	REDAZIONE QUESTIONARIO	SI	SI	PERFORMANCE
										ORGANIZZAZIONE INCONTRI CON ASSOCIAZIONI, ISTITUZIONI E GIOVANI	ALMENO 2	4	PERFORMANCE
										ELABORAZIONE BOZZA DOCUMENTO PRELIMINARE PER LA COSTITUZIONE CONSULTA	ENTRO 31/08/2025	04/08/2025	RISULTATO
32	POLITICHE GIOVANILI	2025_3209	GESTIONE DI ATTIVITA' A FAVORE DEI GIOVANI PRESSO IL "BEACH YOUNG CENTER" E PER LO SVILUPPO DI POLITICHE GIOVANILI.	Funzionamento	Ruzza Monica	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 risulta 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 al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
33	SERVIZI SOCIALI	2025_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	Ruzza Monica	100%	100%	La finalità dell'obiettivo viene perseguita attraverso varie azioni: - realizzare iniziative di formazione a favore dei genitori in collaborazione con enti operanti in ambito sociale 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 risulta 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	250	PERFORMANCE
										ORGANIZZAZIONE E AVVIO COLONIA ENTRO	01/07/2025	30/06/2025	PERFORMANCE
										GESTIONE ATTIVITA' CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI	SI	SI	PERFORMANCE
33	SERVIZI SOCIALI	2025_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	Ruzza Monica	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 e ad un ente convenzionato che realizza servizi di prevenzione e riabilitazione. - Garantire interventi di sostegno volti ad attivare il maggior numero di risorse personali possibili nelle persone non autosufficienti e nelle persone che se ne prendono cura, in una ottica che mira alla creazione di una rete generale di sostegno anche da parte della comunità, attraverso la gestione delle domande e l'assegnazione del contributo regionale denominato "impegnativa di cura domiciliare", abbreviato con la sigla ICD.	L'obiettivo risulta raggiunto.	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	2025_3303	GESTIONE ATTIVITA' COORDINATE ALL'INTERNO DEL CENTRO DIURNO "S.PERTINI"; PROPOSTE DI ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE, INSERIMENTO IN STRUTTURE ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI, INVIO SENIOR CARD, GESTIONE ORTI.	Funzionamento	Ruzza Monica	100%	100%	La finalità degli interventi rivolti agli anziani consiste essenzialmente nel sostenere e promuovere "l'essere" anziano come risorsa favorendo l'integrazione sociale e, ove possibile, il massimo recupero delle abilità residue per le persone non autosufficienti. Nel caso di inserimento in strutture protette si provvede, nel caso di necessità accertata, al sostegno nel pagamento della retta, anche attraverso contributi ai familiari. Per quanto riguarda la mobilità, l'obiettivo consiste nel garantire un servizio di accompagnamento per gli utenti del centro diurno "S. Pertini" che per motivi accertati non possano accedervi autonomamente. Verrà rilasciata anche la senior card a tutti i cittadini sessantenni. Le attività del centro "S. Pertini" verranno promosse in un'ottica di promozione del benessere psico-fisico. Inoltre si offriranno servizi di vacanze per anziani differenziati per durata e tipologia in modo da rispondere quanto più possibile alle esigenze ed ai gusti della popolazione anziana in materia di soggiorni climatici.	L'obiettivo risulta raggiunto.	N. INCONTRI DIRETTIVO	almeno 3	6	RISULTATO
										PERCENTUALE GRADIMENTO SOGGIORNI PER ANZIANI	almeno 80%	100%	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
33	SERVIZI SOCIALI	2025_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	Ruzza Monica	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. Dal 1° gennaio 2024 è 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. 1309 del 14.11.2024 per la prosecuzione delle misure quali Reddito di Inclusione Attiva (R.I.A), Sostegno all'abitare (So.A.) e interventi di contrasto alla povertà minorile, si darà attuazione recependo tali finanziamenti e progettualità.	L'obiettivo risulta raggiunto.	GESTIONE MISURE REGIONALI DI CONTRASTO ALLA POVERTA'	SI	SI	PERFORMANCE
										GESTIONE DEI RAPPORTI CON ATER DI VENEZIA	SI	SI	RISULTATO
33	SERVIZI SOCIALI	2025_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	Miglioramento	Ruzza Monica	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.	Le attività svolte nel corso del primo semestre sono dettagliate nel documento allegato al documentale dell'obiettivo. Si specifica che l'obiettivo è stato messo in revisione, diminuendo il valore atteso dei "soggetti svantaggiati o deboli inseriti in progetti di supporto al lavoro e alla formazione", in quanto la Cooperativa appaltante del progetto ha effettuato dei colloqui con le persone segnalate dalle assistenti sociali dell'area adulti e famiglie del Comune di Jesolo e dall'educatrice dello "Sportello Orientalavoro". Alcuni colloqui sono risultati positivi e le persone sono state effettivamente assunte ed inserite nel progetto; altri colloqui invece hanno dato esito negativo e di conseguenza non si è potuto procedere con l'assunzione. Inoltre, la Cooperativa appaltante ha preso contatti anche con il Centro per l'impiego di Jesolo per una verifica rispetto ad altri eventuali candidati, ma la ricerca ha dato esito negativo. In aggiunta, le persone attualmente assunte presentano fragilità tali che le rendono difficilmente collocabili sul mercato del lavoro e necessitano pertanto di un percorso più lungo per poter affrontare, con tutti gli strumenti necessari, il libero mercato lavorativo. Le attività svolte nel corso del secondo semestre sono dettagliate nel documento allegato al documentale dell'obiettivo.	N. SOGGETTI SVANTAGGIATI O DEBOLI INSERITI IN PROGETTI DI SUPPORTO AL LAVORO E ALLA FORMAZIONE	almeno 10	12	PERFORMANCE
										N. AZIONI AREA FAMIGLIA E COMUNITA'	almeno 5	6	RISULTATO
										MANTENIMENTO CONTATTI CON REGIONE DEL VENETO PER I PROGETTI DI PUBBLICA UTILITA' - PR VENETO FSE PLUS 2021-2027	SI	SI	PERFORMANCE
33	SERVIZI SOCIALI	2025_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	Ruzza Monica	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.	Nel primo semestre sono stati rilasciati 13 patrocini ad associazioni ed erogati contributi a 2 associazioni. Con delibera di giunta n. 101 del 06.05.2025 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". Sono stati rilasciati nel corso dell'anno complessivamente n. 26 patrocini ed erogati n. 24 contributi alle associazioni richiedenti.	N. INIZIATIVE GESTITE/N. INIZIATIVE PATROCINATE	100%	100%	PERFORMANCE
33	SERVIZI SOCIALI	2025_3308	ISTITUZIONE DELL'ASSEGNO DI INCLUSIONE (ADI) AI SENSI DEL D. L. N.48 DEL 04.05.2023 A PARTIRE DAL 1.01.2024, IN SOSTITUZIONE DEL REDDITO DI CITTADINANZA, QUALE MISURA NAZIONALE DI CONTRASTO ALLA	Sviluppo	Ruzza Monica	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 Inclusione" abbinata ad una progettualità sinergica dei servizi.	L'obiettivo risulta raggiunto.	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

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
33	SERVIZI SOCIALI	2025_3309	ALIMENTAZIONE DATI SISTEMA INFORMATIVO UNITARIO DEI SERVIZI SOCIALI (SIUSS)	Funzionamento	Ruzza Monica	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, voucher prima infanzia, famiglie fragili, ad esempio). Anche nel secondo semestre i dati nel SIUSS sono stati inseriti in maniera puntuale.	INSERIMENTO DATI NEI PROCEDIMENTI INDIVIDUATI	SI	SI	PERFORMANCE
33	SERVIZI SOCIALI	2025_3310	STUDIO REGOLAMENTO VOLONTARIATO CIVICO	Sviluppo	Ruzza Monica	100%	100%	Il Comune di Jesolo intende promuovere uno studio di fattibilità per la predisposizione di un regolamento sul volontariato individuale, quale espressione del valore della condivisione e della solidarietà, attraverso forme di collaborazione con singoli volontari che intendano collaborare con le strutture e i servizi comunali, offrendo il loro contributo solidaristico e gratuito ai servizi già garantiti dall'ente. A tal fine l'ente intende predisporre una bozza di regolamento che preveda l'istituzione di un albo dei volontari individuali e disciplini le modalità di accesso e gestione di tale risorsa.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Nel corso del primo semestre è stata approfondita la normativa in materia di attività di volontariato e sono stati analizzati diversi Regolamenti per la disciplina del volontariato civico individuale approvati da altri enti presenti sul territorio nazionale. Sono stati contattati alcuni comuni in Italia nei quali sono attivi dei Regolamenti per il volontariato civico al fine di condividere le esperienze maturate.	PREDISPOSIZIONE STUDIO DI FATTIBILITA'	SI	SI	RISULTATO
33	SERVIZI SOCIALI	2025_3312	MISURA DI SOSTEGNO COMUNALE A FAVORE DELLE FAMIGLIE PER NUOVE NASCITE O ADOZIONI	Mantenimento	Ruzza Monica	100%	100%	Anche per il 2025 si proseguirà con 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. La Giunta comunale con proprio atto n. 54 del 18.3.2025 ha approvato i criteri per l'erogazione del bonus comunale pari ad € 500,00, destinato ai nuovi nati e/o adottati nel 2024 (includendo i potenziali beneficiari nati nel 2023 che non abbiano già ottenuto il beneficio nel corso del procedimento emanato nel 2024), residenti a Jesolo al momento della nascita/adozione e alla presentazione della domanda. Il bando è stato emanato ad aprile 2025 e terminerà il 28 novembre. Nel corso del primo semestre sono state raccolte 128 domande di cui 126 idonee e liquidate nei termini del procedimento previsto in 90 giorni. La liquidazione ammonta ad € 63.000,00. Nel complesso il potenziale numero di beneficiari per il bando di quest'anno è stato quantificato in 160 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. Nel periodo indicato sono state presentate n. 155 domande di cui 145 idonee e 10 escluse per assenza dei requisiti previsti dalla deliberazione n. 54/2025. Per rispettare i tempi del procedimento previsti in 90 giorni, sono state effettuate tre tranches di liquidazione per un totale erogato pari ad € 72.500,00.	PERCENTUALE DI DOMANDE INViate/DOMANDE GESTITE	100%	100%	PERFORMANCE
33	SERVIZI SOCIALI	2025_3314	GESTIONE TAVOLO DI LAVORO DI COMUNITA' CON FOCUS SU MINORI E FAMIGLIE	Miglioramento	Ruzza Monica	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 risulta raggiunto.	ORGANIZZAZIONE DI INCONTRI NEL TERRITORIO	almeno 5	10	PERFORMANCE
34	SERVIZI AL PUBBLICO	2025_3401	SERVIZIO DI PRIMO CONTATTO RIVOLTO AI CITTADINI, CON ANALISI DELLE RICHIESTE, INFORMAZIONI SUI SERVIZI, ACCESSO E MODALITA' DI EROGAZIONE DEI SUPPORTO ALLA DIREZIONE, GESTIONE CONTABILE, ADEMPIMENTI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, CONTROLLO E MONITORAGGIO RISORSE E ANDAMENTO OBIETTIVI, RENDICONTAZIONI AD ENTI, SUPPORTO, REVISIONE, REDAZIONE REGOLAMENTI E PROCEDIMENTI	Miglioramento	Ruzza Monica	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è fornire un servizio qualificato di primo contatto con i servizi sociali e un'attività di ascolto competente. Il servizio si occupa, inoltre, 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 dell'organizzazione dei servizi comunali rivolti ai cittadini.	L'obiettivo risulta 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	52,00	EFFICIENZA
36	SERVIZI AMMINISTRATIVI	2025_3607	SUPPORTO ALLA DIREZIONE, GESTIONE CONTABILE, ADEMPIMENTI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, CONTROLLO E MONITORAGGIO RISORSE E ANDAMENTO OBIETTIVI, RENDICONTAZIONI AD ENTI, SUPPORTO, REVISIONE, REDAZIONE REGOLAMENTI E PROCEDIMENTI	Miglioramento	Ruzza Monica	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 risulta raggiunto.	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	16	PERFORMANCE
										RILEVAZIONE DATI PER ENTI E SOGGETTI ESTERNI	SI	SI	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
72	STATISTICA	2025_7201	GESTIONE DELLE RILEVAZIONI STATISTICHE	Funzionamento	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 multiscope o per i Censimenti generali della popolazione. Il comune di Jesolo con delibera di giunta comunale del 22/5/2018 n. 152, ha creato un'apposita unità organizzativa dedicata a tale attività.	Tutte le attività si sono concluse nei termini.	RILEVAZIONI EFFETTUATE /RILEVAZIONI RICHIESTE	100%	100%	PERFORMANCE
72	STATISTICA	2025_7202	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE	Funzionamento	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.	In maggio è stato pubblicato il bando per la selezione dei rilevatori statistici con scadenza 16 giugno 2024. E' stata effettuata l'analisi delle candidature e redatta la graduatoria finale. Si è sondata la disponibilità dei componenti della graduatoria a partecipare alle operazioni del censimento permanente della popolazione. La tardiva risposta ha provocato il ritardo di una settimana circa di completamento delle prime fasi dell'obiettivo rispetto alle previsioni. Il censimento si è svolto regolarmente.	RILEVAZIONI EFFETTUATE / RILEVAZIONI RICHIESTE	100%	100%	PERFORMANCE
72	STATISTICA	2025_7203	AGGIORNAMENTO E MIGLIORAMENTO DATABASE DATI DEMOGRAFICI	Funzionamento	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.	AGGIORNAMENTO COSTANTE DATA BASE	100%	100%	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
98	PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	2025_9801	ATTIVITÀ LEGATE ALLA GESTIONE DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	Funzionamento	Michieli Sheela	100%	100%	<p>Il Comune di Jesolo quale capogruppo adatta il proprio modello gestionale modulando le forme di indirizzo e controllo in base alla tipologia di partecipazione.</p> <p>Secondo il regolamento sul governo del gruppo locale (approvato con deliberazione di consiglio n. 57 del 13/7/2017) all'interno dell'ente è costituito Il Comitato Intersettoriale, composto da professionalità interne all'ente, che ha il compito di supportare l'amministrazione nell'attività di indirizzo, coordinamento e controllo sulle partecipazioni societarie.</p> <p>Il Comitato Intersettoriale viene coordinato dall'ufficio partecipazioni societarie a cui sono inoltre state attribuite le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tenuta e aggiornamento degli archivi delle partecipazioni societarie, aggiornamento periodico dati sul sito del Comune, rilevazione e invio unificato dati a MEF - Ministero delle economie e delle finanze - e Corte dei Conti; - raccolta e predisposizione della documentazione necessaria ai componenti del Comitato Intersettoriale; - predisposizione della documentazione necessaria per la nomina dei rappresentanti del Comune all'interno delle società; - reportistica alla parte politica; - predisposizione degli atti amministrativi relativi all'acquisto e/o dismissione di quote societarie; - altre funzioni dipendenti da normativa sui servizi pubblici locali o richieste dall'amministrazione comunale e dal Comitato Intersettoriale. 	L'obiettivo risulta raggiunto.	RELAZIONI E REPORT ALLA PARTE POLITICA	ALMENO 4	6	RISULTATO
98	PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	2025_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%	<p>Il Regolamento sul Governo del Gruppo Pubblico Locale, approvato con deliberazione di consiglio n. 57 del 2017, disciplina:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gli indirizzi per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti; - le modalità del controllo strategico del Comune su enti, aziende e istituzioni; - gli indirizzi finalizzati al controllo di legittimità sull'attività delle società controllate e partecipate di primo livello. <p>Il regolamento prevede un costante rapporto di dialogo con le aziende del gruppo pubblico, con la Giunta Comunale e con i Gruppi Consiliari al fine di ricevere e/o fornire periodicamente le informazioni utili al controllo.</p> <p>L'ufficio presidia gli adempimenti previsti dal regolamento, condividendo con gli organi politici e con i membri del comitato intersettoriale i dati ricevuti dalle società.</p>	<p>La Giunta comunale, nella seduta del 25.2.2025, ha espresso gli indirizzi propedeutici alla redazione del budget previsionale anno 2025, da proporre ai consigli di amministrazione delle società Jesolo Patrimonio srl, Jtaca srl e Jesolo Turismo spa, rispettivamente con delibere n. 31, 32 e 33. Nel primo semestre 2025, il Comitato Intersettoriale si è riunito nelle seguenti date:</p> <p>a) 14 gennaio per rendicontazione sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici anno 2024 da parte delle società Jtaca srl e Jesolo Turismo spa, e individuazione indirizzi strategici per l'anno 2025 per le medesime società.</p> <p>b) 30 gennaio per rendicontazione sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici anno 2024 da parte della società Jesolo Patrimonio srl e per la contestuale individuazione degli indirizzi strategici per l'anno 2025.</p> <p>c) 24 aprile per l'analisi dei bilanci di esercizio 2024 delle società partecipate Jesolo Patrimonio s.r.l. e Jtaca s.r.l..</p> <p>d) 27 maggio per l'analisi del bilancio d'esercizio 2024 e della proposta di budget 2025 della società Jesolo Turismo spa, nonché per l'analisi delle proposte di budget 2025 delle società Jesolo Patrimonio srl e Jtaca srl.</p> <p>Nel corso del primo semestre, inoltre, è stata chiesta alle società la consueta rendicontazione periodica dello stato di attuazione degli indirizzi impartiti, ex art. 15 del Regolamento sul Governo del Gruppo Pubblico Locale, approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 57 del 13.7.2017. Nel secondo semestre 2025, Comitato Intersettoriale di Controllo delle Società Partecipate dell'Ente si è riunito in due occasioni, e segnatamente:</p> <p>i.26 settembre al fine di esaminare i report predisposti da ciascuna società partecipata e di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi assegnati con riferimento al primo semestre dell'anno in corso, individuando eventuali aree che necessitavano di chiarimenti o approfondimenti;</p> <p>ii.20 novembre, per una prima definizione dei nuovi obiettivi da assegnare alle società per il prossimo esercizio finanziario, tenendo conto sia del livello di conseguimento degli obiettivi fissati per l'anno in corso sia del risultato economico previsto a fine esercizio, con l'intento di fornire indirizzi preliminari in vista della formalizzazione degli obiettivi stessi.</p>	Comunicazione indirizzi strategici alle società controllate	entro il 31/3/2025	4/3/2025	PERFORMANCE
									Controllo economico-patrimoniale - n. report verificati	>3	6	PERFORMANCE	
									Bilanci controllati	3,00	3,00	PERFORMANCE	

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
98	PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	2025_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 20.12.2024, alla sezione regionale della Corte dei Conti l'esito della revisione ordinaria 2023 approvata con delibera di Consiglio comunale n. 129 del 17.12.2024. In data 11.6.2025 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 31.12.2023 (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 2025, l'U.O. Partecipazioni Societarie ha operato in relazione alla scadenza prevista dall'art. 20 del D.Lgs. n. 175/2016, riguardante la revisione periodica delle partecipazioni pubbliche detenute dall'Ente al 31 dicembre 2024, approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 131 del 18.12.2025.	presentazione piano al Consiglio Comunale	ENTRO IL 31/12/2025	SI	PERFORMANCE
98	PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	2025_9804	REVISIONE STATUTO JESOLO TURISMO S.P.A. E ANALISI POTENZIAMENTO PATRIMONIALE SOCIETA'	Strategico	Michieli Sheela	100%	100%	La Jesolo Turismo s.p.a è una società controllata dal Comune di Jesolo, che ne detiene la maggioranza assoluta delle quote (il 51%); il restante 49% delle quote è ripartito tra associazione Jesolana albergatori (il 35%), associazione commercianti (4%), Jesolo Turismo medesima (10%). In linea con la lett d) dell' 7 art. dello statuto comunale, che riconosce "carattere prioritario alla tutela della propria realtà turistica e alle forme economiche da essa derivanti, attraverso attività di promozione o sostegno alla promozione del turismo", la società persegue finalità istituzionali relative allo sviluppo turistico della città, mediante la gestione di alcune attività. Le attività di Jesolo Turismo possono essere riassunte come segue: 1. Gestione del Campeggio "Jesolo International Camping Club", 2. Gestione della Darsena Comunale; 3. Gestione alcuni stabilimenti balneari; 4. Gestione del complesso polifunzionale "Palazzo del Turismo"; 5. Gestione dei servizi di arenile nelle zone comunali libere. Il presente obiettivo ha la finalità di provvedere alla revisione dello statuto in essere (approvato con deliberazione di consiglio n. 167 /2024 e successivamente modificato con deliberazione n. 144/20227 e da ultimo con deliberazione n. 38/2016) al fine di provvedere all'adeguamento normativo dello stesso e regolamentare adeguatamente le dinamiche decisionali dell'azienda. Inoltre si intende procedere con un'attenta analisi patrimoniale della società al fine di ottimizzarne i servizi secondo logiche di utilità sociale e perseguimento dell'interesse pubblico.	Nel corso del primo semestre 2025, l'u.o. Partecipazioni societarie ha fattivamente collaborato nell'attività di revisione dello statuto della società Jesolo Turismo spa. Più in particolare, ha organizzato, con cadenza mensile, incontri alla presenza non soltanto del personale della società e dei soci privati della stessa, ma anche del professionista incaricato di coordinare la gestione di detta attività, e ciò anche allo scopo ultimo di garantire il rispetto delle tempistiche di concerto stabilite per addivenire alla approvazione del summenzionato statuto entro la fine del corrente anno. Nel corso del secondo semestre 2025, l'U.O. Partecipazioni Societarie ha proseguito le attività di collaborazione nella revisione dello statuto della società Jesolo Turismo S.p.A. Gli incontri organizzati, hanno visto la partecipazione del personale della società, dei soci privati e del professionista incaricato di coordinare la gestione dell'attività, con l'obiettivo di garantire il rispetto delle tempistiche concordate e facilitare l'iter di approvazione dello statuto. L'Ufficio ha predisposto lo schema del nuovo statuto, il quale è stato oggetto di discussione e condivisione tra i soci, sia durante apposite riunioni che tramite scambio di comunicazioni via email. In merito alle osservazioni avanzate, sono stati effettuati gli opportuni approfondimenti, a seguito dei quali alcune proposte sono state accolte, mentre altre sono state respinte. Il testo finale elaborato è ora a disposizione dei soci. Nel mese di dicembre, il professionista incaricato ha restituito la perizia di stima definitiva della società, attualmente al vaglio di tutti i soci, compresi quelli privati, ai fini dell'espletamento dei successivi adempimenti e delle determinazioni finali necessarie all'approvazione definitiva dello statuto.	ELABORAZIONE TESTO DA APPROVARE	ENTRO il 31/12/2025	SI	PERFORMANCE
									VALUTAZIONE PATRIMONIALE	ENTRO IL 31/12/2025	SI	EFFICIENZA	
98	PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	2025_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%	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 il primo semestre si è tenuto un incontro formativo per approfondire la tematica dei servizi pubblici locali. Vi è stato in particolare un approfondimento normativo attraverso un corso tenuto dal prof. dott. P. in data 12.6.2025, nel corso del quale il professionista ha effettuato una ricognizione del Testo Unico in materia di partecipazioni societarie, con particolare focus in ordine al predetto tema e agli orientamenti giurisprudenziali e dottrinali attualmente esistenti. Nel corso del secondo semestre 2025, l'Ufficio, dopo aver richiesto i dati necessari agli uffici affidanti i singoli servizi, ha provveduto alla stesura della relazione ex art. 30 del D.Lgs. n. 201/2022, approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 131 del 18.12.2025. A tal fine, il personale si è tenuto costantemente aggiornato sugli sviluppi normativi e giurisprudenziali, nonché sulle pronunce dell'AGCM in materia, al fine di garantire un'adeguata base informativa per eventuali interventi futuri.	REDAZIONE E PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE RELAZIONE EX ART. 30	ENTRO IL 31/12/2025	SI	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	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	95%	87%	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>In riferimento alla parte strutturale, di competenza dell'ufficio lavori pubblici, in data 28/10/2025 a seguito verbali di coordinamento fra RUP, direttore lavori e Impresa appaltatrice, si evidenziava un possibile non rispetto dei termini contrattuali, seguiti da una nota del RUP con cui richiedeva l'attivazione all'Impresa delle "capacità organizzative utili a recuperare il ritardo fin qui maturato, e la Direzione Lavori a monitorare sull'andamento dei lavori per scongiurare una ritardo nella consegna dell'opera che potrebbe condizionare il finanziamento PNRR ottenuto". L'attività tecnica è in linea con il rispetto delle tempistiche previste dal PNRR ancorché vi sia un ritardo nell'esecuzione dei lavori rispetto al cronoprogramma contrattuale.</p> <p>Con riferimento alla parte gestionale, di competenza dell'ufficio politiche sociali, per entrambe le linee di investimento, le progettualità sono in corso.</p> <p>(Per approfondimento si veda la relazione allegata)</p>	INCONTRI PER MONITORAGGIO SERVIZIO CON COOPERATIVA APPALTANTE NELL'ANNO 2025	almeno 4	6	PERFORMANCE
										ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA E DAL PNRR AL	31/12/2025	31/12/2025	PERFORMANCE
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2025_0004	REDAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO 2025	Sviluppo	Rossignoli Stefania	100%	100%	<p>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 .</p> <p>Il bilancio consolidato dovrà essere approvato dal Consiglio Comunale entro il 30 settembre di ogni anno.</p>	<p>Con deliberazione del 23/12/2024 n. 352, 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 2023 degli organismi partecipati. La delibera di aggiornamento del perimetro verrà approvata, invece, nel mese di luglio, tenendo conto dei dati di bilancio d'esercizio dell'anno 2024 e verrà successivamente trasmessa alle società coinvolte nel bilancio consolidato, nonché all'organo di revisione.</p> <p>Con determinazione dirigenziale n. 781 del 16/05/2025 è stato esternalizzato il servizio di redazione del bilancio consolidato 2024 del Gruppo Pubblico del comune di Jesolo e della relazione sulla gestione e nota integrativa. Con deliberazione di Giunta comunale del 01/07/2025, n. 162, è stato approvato l'aggiornamento del perimetro di consolidamento. Le attività per la predisposizione del bilancio consolidato 2024 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 19/08/2025 con deliberazione n. 205, e trasmesso al Collegio dei Revisori dei Conti per il rilascio del relativo parere, assunto al protocollo comunale n. 69261 del 12/09/2025. Il Bilancio Consolidato 2024, infine, è stato approvato dal Consiglio comunale con deliberazione del 25/09/2025, n. 97.</p>	PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE BILANCIO CONSOLIDATO, ENTRO	30/09/2025	12/09/2025	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2025_0005	CONTROLLI SULLE SOCIETA' PARTECIPATE/CONTROLLATE DI PRIMO LIVELLO	Sviluppo	Rossignoli Stefania	100%	100%	<p>La SEZIONE SECONDA DEL PIAO rubricata "2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE" del Piano integrato di attività e organizzazione P.I.A.O. 2025-2027, al paragrafo 9, "SOCIETÀ CONTROLLATE E PARTECIPATE", indica le azioni da porre in essere per l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione.</p> <p>In particolare:</p> <p>1) Controlli sugli assetti societari e pubblicazione dati</p> <p>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</p> <p>3) Controlli in ordine all'attuazione degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33 e ss.mm. e dall'allegato 1 alla delibera A.NA.C. n. 1134 dell'08/11/2017, da parte delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>6) Controlli finalizzati a verificare le modalità di assegnazioni di appalti per la fornitura di beni e servizi.</p> <p>7) Controlli finalizzati a verificare le modalità di assegnazioni di appalti di opere pubbliche.</p> <p>8) Controlli finalizzati a verificare le modalità di assunzione del personale dipendente.</p> <p>9) Controlli finalizzati a verificare la correttezza della contabilizzazione dei proventi di concessioni e tributi.</p> <p>L'ufficio partecipazioni societarie si occupa della raccolta dei dati afferenti ai controlli espletati dall'ufficio competente per materia.</p>	<p>1° SEMESTRE: Verifiche e controlli su operatività periodo II semestre 2024:</p> <p>- 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. 24077 del 3.4.2025;</p> <p>- U.O. Amministrativo tecnico e Programmazione strategica ha provveduto a verificare le attività delle società partecipate. Esiti controlli allegato in documentale, trasmessi con prot. 5913 del 29.1.2025.</p> <p>-U.O. Risorse Umane ha provveduto a verificare nelle società le assunzioni di personale effettuate dalle società durante il secondo semestre 2024. Esito controlli allegato in documentale, trasmessi con prot. 50071 del 30.6.2025.</p> <p>-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. 53362 del 10.7.2025.</p> <p>- U.O. Partecipazione societarie ha provveduto alla verifica relativa agli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n.33/2013. Esito controlli, in allegato documentale, trasmessi con prot. nn. 50062, 50063, 50064 del 30.6.2025.</p> <p>2° SEMESTRE: Verifiche e controlli su operatività periodo I semestre 2025:</p> <p>- l'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 trasmesso con prot.59530 dell'1.8.2025;</p> <p>- l'U.O. lavori pubblici e urbanistica ha provveduto al controllo della documentazione pervenuta delle società partecipate e controllate di primo livello dell'Ente. Esito controlli trasmesso con prot. n.75230 del 3.10.2025;</p> <p>-l'U.O. Risorse Umane ha provveduto a verificare nelle società le assunzioni di personale effettuate dalle società durante il primo semestre. Esito controlli trasmesso con prot. 556 del'8.1.2026;</p> <p>- U.O. Entrate tributarie ha provveduto alla verifica relativa alla regolarità contabile nella gestione di proventi tributi. Esito controlli trasmesso con prot. 1463 del 13.1.2026.</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.NA.C. n. 1134 dell'08/11/2017, da parte delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.	SI	SI	PERFORMANCE	
									Attuazione controlli dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità dei componenti del consiglio di amministrazione delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.	SI	SI	PERFORMANCE	
									Attuazione controlli sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità a carico dei soggetti destinatari di incarichi di collaborazione o consulenza delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.	SI	SI	PERFORMANCE	
									Attuazione controlli finalizzati a verificare le modalità di assegnazioni di appalti per la fornitura di beni e servizi.	SI	SI	PERFORMANCE	
									Attuazione controlli finalizzati a verificare le modalità di assegnazioni di appalti di opere pubbliche.	SI	SI	PERFORMANCE	
									Attuazione controlli finalizzati a verificare le modalità di assunzione del personale dipendente.	SI	SI	PERFORMANCE	
Attuazione controlli finalizzati a verificare la correttezza della contabilizzazione dei proventi di concessioni e tributi.	SI	SI	PERFORMANCE										

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2025_0008	RIQUALIFICAZIONE SERVIZI PUBBLICI PER L'INCLUSIONE E L'ACCESSIBILITA'	Miglioramento	Rossignoli Stefania	100%	100%	L'obiettivo è volto ad assolvere agli adempimenti previsti 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.	Con deliberazioni di Giunta comunale n. 31, 32 e 33 del 25/02/2025 sono stati impartiti gli indirizzi alle società partecipate dal Comune per la predisposizione del budget previsionale. Tra gli indirizzi è stato richiesto di "ultimare l'aggiornamento della carta dei servizi e del sito internet, ai sensi del d.lgs. n. 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.". Nel corso del primo semestre è stata eseguita una prima ricognizione delle carte dei servizi comunali ed è emersa la necessità di procedere con un graduale aggiornamento. È stata inoltre effettuata una verifica dello stato di accessibilità fisica alla sede comunale, confermando quanto previsto nel peba di cui al protocollo 57473 del 15/09/2020.	ATTRIBUZIONE INDIRIZZI ALLE SOCIETA' IN MATERIA DI ACCESSIBILITA' ENTRO	30/04/2025	04/03/2025	RISULTATO
									Inoltre, attraverso la misura 1.4.1. del PNRR denominata "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici", è stato realizzato il nuovo portale dell'ente e 5 nuovi servizi online. Tale progetto si è concluso il 01/04/2025 ed è attualmente in fase di asseverazione da parte del Dipartimento per la trasformazione digitale, che si occuperà di verificarne la congruità e adeguatezza anche sotto il profilo dell'accessibilità digitale.	ANALISI DELLO STATO ATTUALE DI ACCESSIBILITA' FISICA ALLA SEDE COMUNALE	SI	SI	PERFORMANCE
									È stato garantito il servizio di supporto fisico e digitale per l'accesso ai servizi attraverso personale dedicato a fornire supporto telefonico o fisico per l'accesso ai servizi presso gli uffici comunali o tramite piattaforme digitali. Il d. lgs. n. 222/2023 ha altresì previsto il coinvolgimento delle Associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore di cui all'articolo 45 del d. lgs. 3.7.2017, n. 117 nella formazione del PIAO e della relazione sulla performance. In particolare tali Associazioni possono presentare osservazioni con riferimento: - a quegli obiettivi del Piano delle performance concernenti l'inclusione sociale e l'accesso alla disabilità (art. 6, comma 2, lett. a) del DL 80/2021); - alla strategia di gestione del capitale umano, sviluppo organizzativo e agli obiettivi formativi (art. 6, comma 2, lett. b) del DL 80/2021); - alla formazione della sezione del Piano relativa alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica, digitale, da parte dei cittadini ultrassessantacinquenni e dei cittadini con disabilità (art. 6, comma 2, lett. f) del DL 80/2021). A tal riguardo sono stati predisposti e pubblicati sul sito istituzionale dell'ente e sull'albo pretorio web due avvisi, uno per il PIAO ed uno per la Relazione sulla performance, in cui le suddette Associazioni vengono invitate a presentare le osservazioni sopra descritte. Si rappresenta che non sono pervenute osservazioni. L'obiettivo è in linea con la programmazione, in particolare per quanto riguarda il servizio di facilitazione che è stato garantito per tutto l'anno.	ATTIVAZIONE SERVIZIO DI SUPPORTO ACCESSO FISICO E DIGITALE	SI	SI	PERFORMANCE
										PREDISPOSIZIONE AVVISO OSSERVAZIONI PIAO ENTI TERZO SETTORE	SI	SI	EFFICIENZA
										PREDISPOSIZIONE AVVISO OSSERVAZIONI PIANO PERFORMANCE ENTI TERZO SETTORE	SI	SI	EFFICIENZA

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	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 07/04/2022 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.	Il servizio di informazione ed accoglienza si sta svolgendo regolarmente, nel primo semestre è stato garantito un monte ore di apertura dell'ufficio IAT di Piazza Brescia pari a complessive 1870 ore nonché evase /gestite complessivamente 4500 richieste di informazione. Non si registrano quindi situazioni di discrepanza rispetto a quanto programmato. Con determinazione del dirigente n. 463 del 27/03/2025 è stato rinnovato per il biennio 2025/2027 il contratto del servizio di gestione dei servizi di informazione, accoglienza turistica, promozione e promo-commercializzazione turistica del Comune di Jesolo al RTI Jesolovenice srl/Jesolo Turismo spa in scadenza 30/06/2025. E' stata implementata l'attività di promo-commercializzazione della località attraverso una massiccia campagna promozionale sulle emittenti del gruppo mediaset (mediaset infinity) nel periodo dal 09/06 al 23/06 e sull'app meteo.it con la welcome page brandizzata e i banner display geolocalizzati per quattro settimane dal 09/06 al 02/07. Le attività di comunicazione e di realizzazione del materiale della destinazione Jesolo sono in linea con la programmazione. E' stato affidato al gestore dell'ufficio IAT di destinazione il servizio di accoglienza generato dall'evento Jesolo Air Show 2025 e del progetto cinematografico del Regista Pupi Avati "Il Tepore del Ballo". L'attività di gestione delle sale del Centro Congressi Kursaal è in linea con la programmazione. Sono state avviate le seguenti campagne di comunicazione e promozione della località: -il servizio di promozione della località sull'emittente radiofonica Radio DeeJay; - il progetto promozionale nell'ambito del cicloturismo e dell'outdoor experience; - il progetto promozionale "Jesolo la città del Natale". Il servizio di informazione ed accoglienza si è svolto regolarmente è stato garantito un monte ore di apertura annuo dell'ufficio IAT pari a complessive 4079,00 ore. Nel 2025 sono stati erogati nell'ambito delle attività Front office i seguenti servizi : n. 5492 richieste di informazioni, n. 301 denunce, n. 700 e-mail , n. 3674 telefonate e n. 983 richieste Booking. L'attività di gestione delle sale del Centro Congressi Kursaal è in linea con la programmazione.	ORE DI APERTURA UFFICIO INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA ALMENO	2.500,00	4.079,00	RISULTATO
									ACCESSO UFFICIO IAT (FRONT OFFICE/TEL/MAIL/POSTA): ALMENO	6.100,00	10.894,00	RISULTATO	
									ANALISI PIANO OPERATIVO ANNUALE	entro 30/06/2025	30/06/2025	PERFORMANCE	
16	GARE E APPALTI; ASSICURAZIONI	2025_1601	GESTIONE DEGLI APPALTI DELL'ENTE	Funzionamento	Vallese Davide	100%	100%	L'unità organizzativa, quando si occupava solo di gare e appalti, è stata creata con l'intento di uniformare le procedure ed ha provveduto, dalla sua istituzione nel 2015, a gestire le procedure di affidamento inserite nella programmazione dei lavori, servizi e forniture. Ferma restando l'adesione, a partire dall'anno 2018, alla Stazione Unica Appaltante della Città Metropolitana di Venezia, da ultimo rinnovata con delibera di C.C. n. 121 del 30.11.2023, 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, potendo pertanto procedere in autonomia alla gestione di tutte le procedure di affidamento e aggiudicazione, eccezione fatta per i contratti finanziati da PNRR/PNC per i quali valgono specifiche regole di aggregazione. L'attività dell'U.O. si concentrerà quindi sulle procedure programmate per il 2025, come individuate nel programma triennale degli acquisiti di beni e servizi e nell'elenco annuale delle opere pubbliche. Sulla scorta delle norme che impongono la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, la Stazione Appaltante del comune di Jesolo manterrà l'adesione alle piattaforme SINTEL e PECP della Regione Lombardia. In stretto raccordo con i Responsabili Unici dei Progetti, l'unità organizzativa curerà le fasi di pubblicazione e lancio delle procedure, previa approvazione del disciplinare di gara e dei modelli ad esso collegati, fino ad arrivare alla formulazione della proposta di aggiudicazione. Al fine di integrare l'efficacia dell'aggiudicazione, la U.O. effettuerà le verifiche sul possesso dei requisiti degli operatori economici, curando poi gli adempimenti in materia di accesso agli atti e delle comunicazioni obbligatorie, ivi incluse quelle volte alla pubblicazione degli esiti della gara e all'acquisizione dei documenti finalizzati alla stipula del contratto.	L'obiettivo risulta raggiunto.	Numero controlli effettuati su possesso requisiti generali e speciali	45,00	92,00	EFFICIENZA
									Numero comunicazioni di cui all'art. 90 del Codice dei contratti generate	5,00	14,00	EFFICIENZA	
									Numero gare effettivamente gestite/numero gare richieste	100,00%	100%	PERFORMANCE	

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
16	GARE E APPALTI; ASSICURAZIONI I	2025_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 di gara, nell'individuazione della procedura di aggiudicazione e nella successiva fase di gestione del contratto. Nell'ambito dell'attività di consulenza e supporto agli uffici comunali vengono altresì forniti i moduli per le dichiarazioni sostitutive e i moduli per la presentazione delle offerte, per le comunicazioni e verifiche dei requisiti generali. 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 ai testi sottoposti a controllo. L'U.O. esegue, su richiesta degli uffici, le verifiche dei requisiti generali per molti degli affidamenti che, pur essendo gestiti in proprio dall'ufficio titolare della spesa, 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'unità organizzativa è chiamata a stabilire annualmente le modalità di effettuazione delle verifiche successive all'affidamento, tenendo in considerazione che la verifica della maggior parte dei requisiti deve avvenire mediante il Fascicolo Virtuale dell'Operato Economico (cd. FVOE 2.0), cui può accedere solo il RUP, mentre una parte residuale delle verifiche richiede l'accesso ad altre banche-dati.	L'obiettivo risulta raggiunto.	Revisioni effettuate/revisioni richieste su bozze documenti di gara	100%	100%	PERFORMANCE
16	GARE E APPALTI; ASSICURAZIONI I	2025_1603	PIANO ANTICORRUZIONE: CONTROLLI SUGLI AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE	Miglioramento	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 2025 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 una seduta per l'estrazione del campione e due sedute di controllo e si è conclusa entro il 15 del mese successivo, dopo aver esaminato numerosi atti afferenti a 5 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 tempestivamente trasmesso il referto del controllo, fornendo anche indicazioni e osservazioni sull'applicazione della normativa. Nel corso del secondo semestre 2025 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 primo semestre dell'anno stesso. L'attività, avviata nel mese di giugno con l'interpello delle tre società interessate, si è svolta in una seduta per l'estrazione del campione e due sedute di controllo e si è conclusa entro il 15 del mese successivo, dopo aver esaminato numerosi atti afferenti a 7 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 tempestivamente 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 al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
16	GARE E APPALTI; ASSICURAZIONI I	2025_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 della stipula dei contratti dell'ente, quando assumano la 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 il 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, 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 confermato 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. L'ufficio fornisce anche supporto per la redazione degli schemi di contratto di appalto da stipularsi mediante scrittura privata. L'attività del 2025 sarà pertanto interessata dalle stipule/sottoscrizioni di cui sopra.	Nel corso del primo semestre 2025 non sono stati stipulati contratti nella forma dell'atto pubblico amministrativo a rogito del segretario comunale. L'evenienza, infatti, è sempre più rara, essendo divenuto più comune il ricorso alla scrittura privata. Cionondimeno, si ritiene di poter affermare che l'attuazione dell'obiettivo sia in linea con quanto previsto e che entro l'anno esso possa essere raggiunto, nel rispetto dei valori attesi, che già tengono conto delle circostanze sopra descritte. Nel corso del secondo semestre 2025 è stato stipulato un contratto nella forma dell'atto pubblico amministrativo, a rogito del segretario comunale, sulla base della deliberazione di Giunta Comunale n. 336 del 4.12.2025 e della determinazione n. 2267 del 12.12.2025, per la modifica del contratto di servizio di sosta e mobilità in essere con la partecipata Jtaca S.r.l. L'ufficio ha: - effettuato la revisione dello schema proposto dalla U.O. titolare del contratto e l'ha sottoposto alla ulteriore verifica del Segretario Generale, con il coinvolgimento del Dirigente interessato; - invitato il contraente alla stipula, con la contestuale richiesta del versamento delle imposte e dei diritti posti a suo carico; - data assistenza in sede di stipula e registrazione; - inviata copia ai contraenti; - liquidato le imposte dovute per la registrazione telematica del contratto. Il primo settore ha chiesto di assicurare la stipula dei contratti di rinnovo degli appalti dell'assistenza domiciliare integrativa e della ristorazione scolastica. Tuttavia, nel primo caso, la documentazione utile alla stipula è pervenuta dall'operatore economico solo il 30.12.2025; nel secondo caso, la documentazione non risulta ancora depositata agli atti. Entrambi i contratti sono stati avviati in pendenza e saranno stipulati nel 2026.	Registrazione contratti e invio copia a ditte.	< 20 giorni	< 20 giorni	PERFORMANCE
16	GARE E APPALTI; ASSICURAZIONI I	2025_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. Al 31/07/2025 verranno a scadenza tutte le principali coperture assicurative stipulate dall'Ente. Dovrà quindi procedersi, entro tale data, alla acquisizione di nuove polizze, mediante una gara europea.	Nella prima parte dell'anno si è registrato un andamento stabile rispetto all'anno precedente dei sinistri attivi (danni al patrimonio pubblico), mentre si riscontra un lieve aumento delle richieste danni (sinistri passivi) da aprire su polizza di RCT. I sinistri, sia attivi che passivi, sono stati gestiti con tempestività dall'ufficio. In particolare per quanto riguarda i sinistri passivi, l'ufficio, in collaborazione con il broker, ha provveduto ad ottemperare in tempi celeri a tutte le attività necessarie alla gestione: apertura della pratica, richiesta di integrazioni documentale, corrispondenza con la compagnia per il tramite del broker ecc. Per quanto riguarda i sinistri attivi, l'ufficio gestisce in totale autonomia la parte amministrativa e collabora con Jesolo Patrimonio per la quantificazione del danno. Si segnala che nell'arco dell'anno sono state interessate da sinistri tutte le principali polizze che sono stipulate a garanzia dell'Ente, con relativa richiesta di apertura al broker e successiva gestione sia dei nuovi sinistri che di quelli aperti in precedenza. Per quanto riguarda i sinistri relativi ai danni patrimoniali subiti da terzi, sono state fatte tutte le richieste di rimborso/indennizzo, come di consueto mediante gestione diretta da parte dell'ufficio (senza intermediazione del broker). Costante e puntuale è stato il monitoraggio dei versamenti all'Ente, ricorrendo ove necessario all'attività di sollecito, anche nel caso di pagamenti fatti dai terzi in misura minore rispetto a quanto peritato. Al 31.12.2025 risultano individuati i prestatori di tutte le polizze dell'Ente: in articolare, a seguito di procedura aperta sopra soglia comunitaria, sono stati aggiudicati 4 lotti su 7 (RCT/O, tutela legale, kasko, infortuni); i tre lotti andati deserti (RCA libro matricola, property, RC patrimoniale) e le polizze escluse dalla procedura aperta (Cyber risks e Alla risks reperti archeologici) sono stati piazzati mediante affidamento diretto.	N.SINISTRI RIMBORSATI/N.SINISTRI DANNI AL PATRIMONIO COMUNALE TOTALI	50%	50%	PERFORMANCE
									N.SINISTRI GESTITI/N.RICHIESTE RISARCIMENTO	100%	100%	PERFORMANCE	
16	GARE E APPALTI; ASSICURAZIONI I	2025_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, prevedono 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 risulta 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 al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
19	COMUNICAZIONE	2025_1901	GESTIONE DELLA REDAZIONE DEL SITO WWW.COMUNE.JESOLO.V E.IT	Miglioramento	Ambrosin Massimo	100%	100%	L'attività consiste nella gestione della comunicazione istituzionale, svolta attraverso il sito internet istituzionale. 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. 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.	Sono stati modificati il titolo dell'obiettivo e la sua descrizione nonché i testi relativi a Finalità e Piano d'azione per adeguare il tutto alle mutate attività dell'ufficio, che non si occupa più dell'aggiornamento né diretto né indiretto del sito turistico jesolo.it affidato a società esterna. L'obiettivo è allineato con la programmazione. La gestione della comunicazione istituzionale è gestita dall'ufficio comunicazione, che coordina i contenuti forniti dai diversi uffici, nonché in collaborazione con i gestori del sito turistico www.jesolo.it soprattutto per la parte di eventistica. L'ufficio comunicazione ha prodotto e redatto i testi per le pagine delle news e degli eventi turistici, culturali, sportivi, istituzionali, ecc. Nella seconda metà del 2024 l'ufficio ha seguito la transizione al nuovo portale, costruito secondo i criteri AgID e in attesa di asseverazione alla data odierna. Il numero di visite al sito istituzionale al 30 giugno 2025 risulta essere pari a 262.077 e le pagine visualizzate 589.480. Il numero di visite al sito istituzionale risulta essere pari a 449.099, in calo rispetto all'anno precedente. Tale flessione è dovuta all'adozione a tutti gli effetti del nuovo sito internet, che necessita di tempo per essere indicizzato in maniera migliore da parte dei motori di ricerca. Sono state create o modificate 1.513 pagine del sito istituzionale e i tempi di risposta alle esigenze manifestate dagli uffici è sempre stato inferiore alle 36 ore. L'obiettivo è pertanto conforme alla programmazione.	N° DI PAGINE CREATE O MODIFICATE SUL SITO WEB	>500	1.513,00	RISULTATO
19	COMUNICAZIONE	2025_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 del sito e la manutenzione dello stesso si sono svolti con regolarità, portando a 26 interventi di manutenzione. La stessa cosa vale per i domini esterni di proprietà del Comune di Jesolo, per i quali si è proceduto al rinnovo di 9 di essi. 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	2025_1903	GESTIONE DEL SERVIZIO "WHATSAPP DEL COMUNE DI JESOLO"	Miglioramento	Ambrosin Massimo	100%	100%	Finalità dell'obiettivo e' 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 informazioni inviate attraverso lo strumento sono scelte e condivise in collaborazione con i vari uffici. Le iscrizioni al canale hanno raggiunto il n. di 1.539 iscritti. Il canale è utilizzato per diffondere prevalentemente informazioni relative a servizi e di carattere istituzionale, ma anche appuntamenti con finalità turistiche. Obiettivo in linea con la programmazione.	MESSAGGI INVIATI	almeno 45	51	RISULTATO
19	COMUNICAZIONE	2025_1905	GESTIONE SERVIZIO STAMPA	Miglioramento	Ambrosin Massimo	100%	100%	Curare la pubblicazione nel sito istituzionale tutte le attività inerenti il servizio stampa, quali i comunicati 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 unico addetto alle dirette dipendenze dell'amministrazione comunale. 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. Modifiche agli indicatori: a partire dal 2024, l'amministrazione ha deciso di ridurre il numero di conferenze stampa e prevedere l'utilizzo di questo strumento solamente per gli eventi nuovi o più importanti. L'intenzione è confermata anche per il 2025, per tale ragione si è deciso di organizzare 5 conferenze stampa nel corso dell'intero anno. Da qui anche la modifica del peso delle attività, che per le conferenze stampa è stato ridotto dal 50% al 30% aumentando di conseguenza quello dei comunicati stampa diffusi da 50% a 70%. Il numero di comunicati stampa è stato pari a 181. Sono state organizzate e gestite 5 conferenze stampa come stabilito dall'amministrazione in base alle nuove e mutate esigenze comunicative.	N. COMUNICATI STAMPA DIFFUSI	120,00	181,00	PERFORMANCE
									N.RO CONFERENZE STAMPA GESTITE	5,00	6,00	RISULTATO	
19	COMUNICAZIONE	2025_1907	REDAZIONE - STAMPA E DISTRIBUZIONE DEL NOTIZIARIO COMUNALE	Sviluppo	Ambrosin Massimo	100%	100%	Collaborazione alla redazione del notiziario comunale, Jesolo informa. Curare gli atti necessari all'eventuale nuovo affidamento e i rapporti con la società appaltatrice per la gestione della stampa e della distribuzione.	L'ufficio ha svolto la gara per l'affidamento del servizio di stampa e postalizzazione per gli anni 2025, 2026 e 2027. In seguito ha regolarmente coordinato la redazione del primo numero del notiziario comunale. In accordo con le esigenze dell'amministrazione è stato stabilito che le uscite saranno 2 per ciascuno dei tre anni con distribuzione prima e dopo l'estate. L'ufficio ha seguito la redazione del secondo numero del notiziario dedicato prevalentemente alle iniziative del periodo natalizio e definendone la diffusione a ridosso delle festività. Tuttavia la ditta incaricata del servizio non ha provveduto a distribuire il numero entro il periodo previsto. L'obiettivo è in linea con la programmazione.	N° NOTIZIARI COMUNALI REDATTI E DISTRIBUITI	almeno 2,00	2	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
19	COMUNICAZIONE	2025_1908	GESTIONE DEL SOCIAL NETWORK FACEBOOK ISTITUZIONALE "CITTA' DI JESOLO"	Sviluppo	Ambrosin Massimo	100%	100%	Finalita' dell'obiettivo e' di migliorare l'approccio alla comunicazione pubblica attraverso il Social Network Facebook, utilizzando una strategia di comunicazione coordinata e orientata alla massimizzazione dell'attività promozionale e divulgativa delle attività svolte dal comune di Jesolo.	L'attività di gestione della pagina Facebook Città di Jesolo è affidata a due componenti dell'ufficio comunicazione e, per la parte maggiormente legata ad informazioni amministrative, all'addetto stampa. Gli stessi componenti dell'ufficio provvedono alle risposte ai messaggi che pervengono, rinviando al sito web istituzionale o agli uffici competenti, ai quali vengono chiesti eventuali specifiche per rispondere puntualmente ed entro le tempistiche previste. Durante il corso dell'anno sono stati fatti generalmente 2 post al giorno, in alcuni casi si è saliti a 3. In diverse occasioni la pagina ha ospitato dirette streaming di presentazioni pubbliche registrando circa 100 utenti collegati per ciascuna. La pagina ha raggiunto i 46.687 follower. Obiettivo in linea con la programmazione.	TEMPO DI RISPOSTA AI MESSAGGI O AI POST DI RICHIESTA DI INFORMAZIONE SULLA PAGINA	<36h	24h	RISULTATO
26	SPORT	2025_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 risulta 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	2025_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 18ª edizione dell'Expo Sport si è tenuta al Parco Pegaso sabato 27 settembre. L'appuntamento con le associazioni per celebrare l'avvio dell'anno sportivo si è svolto come di consueto con le esibizioni. Grande affluenza di famiglie, 611 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 2024/2025.	REALIZZAZIONE EVENTO	ENTRO IL 28/09/2025	27/09/2025	PERFORMANCE
26	SPORT	2025_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 risulta raggiunto.	EVENTI REALIZZATI CON CONCESSIONE PATROCINIO	25,00	48,00	RISULTATO
										MEDIA COINVOLTI	2,00	3,00	IMPATTO
										PRATICHE DI CONTRIBUTO PER REALIZZAZIONE EVENTI	20,00	40,00	PERFORMANCE
26	SPORT	2025_2604	AFFIDAMENTO GESTIONE PISCINA COMUNALE	Sviluppo	Ambrosin Massimo	100%	100%	Verifica e monitoraggio adempimenti annuali previsti nel contratto di concessione di gestione del servizio.	Sono proseguiti i rapporti di collaborazione con il concessionario Kuma che si è reso disponibile ad ospitare il Gruppo Sportivo Paralimpico della Difesa in ritiro a Jesolo nel periodo 7-11 aprile 2025. Nei primi mesi dell'anno, a seguito delle ripetute chiusure al pubblico della piscina dovute al malfunzionamento dell'impianto di trattamento acqua e filtri vasca, si è reso necessario intervenire per scongiurare eventuali prolungate interruzioni, come relazionato da Kuma. Gli interventi messi in atto hanno garantito lo svolgimento delle attività natatorie. Inoltre, il concessionario Kuma che ha espresso la propria disponibilità a garantire le attività del centro natatorio comunale fino all'apertura del nuovo impianto di viale Martin Luther King in fase realizzazione, attraverso un'operazione di partenariato pubblico-privato. E' stata prorogata alla società Kuma, come originariamente previsto negli atti di gara, la durata del contratto in essere di concessione del servizio di gestione della piscina comunale sita a Jesolo in via Del Bersagliere n. 4 fino al 30/09/2026 e comunque fino all'apertura del nuovo impianto, al fine di dare continuità al servizio di interesse pubblico in oggetto.	PREDISPOSIZIONE ATTI, COMUNICAZIONI E RICHIESTA DOCUMENTI/DICHIARAZIONI PER VERIFICA ADEMPIMENTI CONTRATTUALI	FINO AL 31/12/2025	FINO AL 31/12/2025	PERFORMANCE
26	SPORT	2025_2605	JESOLO CITTA' EUROPEA DELLO SPORT 2025	Strategico	Ambrosin Massimo	100%	100%	Con la premessa che lo sviluppo turistico sportivo costituisce obiettivo strategico dell'Ente, in quanto strettamente collegato alla crescita economica del territorio e al fine di veicolare l'immagine e le potenzialità della Città attraverso l'attuazione di iniziative aventi carattere promozionale e di informazione a livello nazionale e internazionale, il Comune di Jesolo ha ottenuto da Aces Europe avente sede a Bruxelles il titolo di "Città Europea dello Sport 2025" e nell'anno si impegna a realizzare il programma delle attività indicate nel dossier di candidatura.	L'obiettivo risulta raggiunto.	ATTUAZIONE DELLE ATTIVITA' PREVISTE NEL DOSSIER DI CANDIDATURA ENTRO	31/12/2025	31/12/2025	RISULTATO
										PREDISPOSIZIONE RELAZIONE TRIMESTRALE DELLE ATTIVITA' E REPORT PER SEGRETERIA GENERALE ACES EUROPE ENTRO	31/12/2025	31/12/2025	

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
27	TURISMO	2025_2702	REALIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI SCULTURE DI SABBIA ITINERANTI E PRESEPE DI SABBIA	Miglioramento	Marin Francesc a	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 27ª edizione, che in occasione del prestigioso riconoscimento di Città Europea dello Sport 2025, conferito a Jesolo da ACES Europe la mostra ha dedicato le 5 sculture monumentali a 5 attività sportive tra cui: la ginnastica ritmica, il nuoto, le arti marziali, il ciclismo e la corsa paralimpica. La mostra si svolge a partire dal 4 maggio ed è liberamente visitabile in piazza Brescia fino al 5 ottobre 2025. Nella giornata del 24 giugno si è annunciato il tema della 23ª edizione dello Jesolo Sand Nativity che sarà dedicato al cantico delle Creature di San Francesco. Nel mese di agosto sono stati avviati i contatti per la realizzazione di una scultura di sabbia nella regione Austriaca della Stiria nell'anno 2026. La reciproca collaborazione è nata nell'ospitare presso piazza Brescia e Casabianca una opera in sabbia ed un mercatino per la promozione della Regione Austriaca nelle giornate dal 25 al 27 agosto con la presenza del Governatore della Siria Mario Kunasek e lo staff dell'ufficio turistico. Tale evento è stato promosso attraverso la rete televisiva austriaca ORF e sui canali social del governatore e del marchio turistico Steirmark generando benefici anche per la città di Jesolo. Il tema dell'edizione 2025 dello Jesolo Sand Nativity, ispirato al Cantico delle Creature di San Francesco nell'ottavo centenario della sua redazione, si propone di coniugare il dialogo interreligioso con la riflessione sulla cura della nostra Casa Comune. Le opere esposte, in totale 12, evocano la realtà storica ai tempi di San Francesco, denunciano la situazione attuale del pianeta e lo stato della creazione, ma al tempo stesso offrono una visione positiva che celebra la fratellanza tra uomo e natura. Particolare attenzione è dedicata all'ecologia integrale e all'impegno richiesto all'uomo nella tutela dell'ambiente, ispirandosi ai principi espressi nell'enciclica Laudato si' di Papa Francesco. Tra le opere in sabbia esposte, è stata eseguita una scultura tattile rivolta al pubblico dei non vedenti. La cerimonia di inaugurazione è avvenuta lunedì 1° dicembre a conclusione del convegno sul dialogo Interreligioso: rappresentanti di religione Cristiana, Ebraica, Musulmana, Induista e Buddista in dialogo con studenti del Liceo Classico-Linguistico Montale e Istituto Alberghiero Cornaro. La lavorazione del cantiere è avvenuta a partire dal 14 ottobre. Gli artisti, in totale 14 coadiuvati dal direttore David Ducharme, hanno scolpito nel periodo dal 6 al 19 novembre. La mostra è aperta dal 29/11/2025 al 8/02/2026. Non sono state realizzate sculture di sabbia presso altre città europee o italiane. Tuttavia si specifica che nel mese di agosto sono stati avviati i contatti per la realizzazione di una scultura di sabbia nella regione Austriaca della Storia nell'anno 2026. La reciproca collaborazione è nata nell'ospitare presso piazza Brescia e Casabianca un'opera in sabbia ed un mercatino per la promozione della Regione Austriaca.	REALIZZAZIONE DELL'EVENTO SCULTURE DI SABBIA	03/05/2025	03/05/2025	PERFORMANCE
										REALIZZAZIONE SCULTURE DI SABBIA C/O CITTA' EUROPEE E ITALIANE DEI MERCATI TURISTICI	SI	NO	RISULTATO
27	TURISMO	2025_2703	ORGANIZZAZIONE ED ATTIVITÀ INERENTI ALLE MANIFESTAZIONI TURISTICHE E ALLA PROMOZIONE DELLA LOCALITÀ	Funzionamento	Marin Francesc a	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 imprese turistiche Jesolovenice e altre associazioni di categoria alla promozione dell'immagine globale della località.	L'obiettivo risulta raggiunto.	NUMERO DI PROGETTI DI PROMOZIONE TURISTICA	2,00	3,00	RISULTATO
										PRATICHE DI CONTRIBUTO PER ORGANIZZAZIONE EVENTI	10,00	33,00	PERFORMANCE
27	TURISMO	2025_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 risulta raggiunto.	NUMERO EVENTI ORGANIZZATI	6,00	13,00	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
27	TURISMO	2025_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 Frecche Tricolori la 27^ edizione dello Jesolo Air show che si è svolto il 26 e il 28 giugno (venerdì e sabato). L'evento ha visto la partecipazione di n. 7 velivolo e team civili e n. 10 team militari tra cui la presenza di un elicottero da parte dello stato maggiore dell'aeronautica dell'Ungheria. Lo show aereo è stato arricchito dalla partecipazione della Marina Militare con la presenza dei velivoli Harrier e F35B. Si evidenzia la prima volta in cui la Marina Militare Italiana partecipa ad un Air Show. ATTIVITÀ EXTRA: A partire dal 26 giugno fino al 29 giugno presso il Palazzo del Turismo è stata ospitata una mostra con 30 aeromodellini, motori d'aereo ed equipaggiamenti, mentre in piazzetta Casabianca, presenza degli stand istituzionali di Aeronautica Militare ed Esercito Italiano con simulatori di volo virtuali e mostra statica velivolo AMX; sabato 28, presenza dello stand delle Poste Italiane con uno speciale ANNULLO FILATELICO dedicato alla P.A.N.	NUMERO DEI TEAMS CIVILI PARTECIPANTI	almeno 2	7	RISULTATO
										NUMERO VELIVOLI MILITARI PARTECIPANTI	almeno 6	10	RISULTATO
										ORGANIZZAZIONE EVENTO, ENTRO	13/09/2025	28/06/2025	PERFORMANCE
27	TURISMO	2025_2706	MIGLIORAMENTO INCLUSIVITA' MANIFESTAZIONE JESOLO SAND NATIVITY. ATTIVAZIONE PERCORSO NON VEDENTI	Miglioramento	Marin Francesca	100	100%	L'evento Jesolo Sand Nativity è completamente fruibile da parte dei visitatori con impedimenti motori. Infatti entrata, uscita e percorso interno sono privi di qualsiasi barriera architettonica. A partire dall'edizione 2025-2026 si intende implementare ulteriormente l'inclusività dell'evento proponendo un'offerta per i visitatori non vedenti. A tale scopo verrà realizzata una scultura di sabbia che potrà essere toccata ed, inoltre, verrà richiesto agli scultori di predisporre almeno un modello in plastilina o argilla della scultura che andranno a realizzare. Il personale che si occupa delle visite guidate verrà formato per dare adeguate spiegazioni a questa tipologia di utenza, con l'ausilio delle opere artistiche sopra descritte.	Alla mostra del Presepe di Sabbia (edizione 2025/2026), è stata introdotta una scultura tattile a forma di lupo, realizzata metà dettagliata e metà grezza, per permettere a non vedenti e ipovedenti di apprezzare l'arte della sabbia con il tatto, oltre a n. 10 modelli in miniatura delle opere esposte con QR per audioguida creando un'esperienza sensoriale completa e inclusiva.	REALIZZAZIONE DI ALMENO 1 SCULTURA DI SABBIA E 1 MODELLO IN PLASTILINA PER NON VEDENTI	SI	SI	PERFORMANCE
27	TURISMO	2025_2707	RINNOVAMENTO SPAZI INTERNI E ESTERNI IAT	Sviluppo	Rebuli Silvia	70%	50%	Con questo obiettivo si intende modernizzare e rinnovare l'immagine esterna dell'Ufficio Informazioni e Accoglienza Turistica con l'installazione di nuove insegne e totem luminosi informativi. Parallelamente si intende proporre alla Soprintendenza Beni Archeologici di spostare presso il JMuseo l'esposizione dei reperti ora presenti nello IAT. In tal modo verrebbero recuperati degli spazi da destinarsi a funzioni di accoglienza turistica e dei media.	In data 09/06/2025 è stato effettuato un sopralluogo a seguito del quale il Ministero della Cultura ha emanato il decreto che autorizza lo spostamento dell'esposizione archeologica di reperti lapidei e mosaici della città di Jesolo. In relazione all'installazione delle insegne e totem, è stato acquistato un preventivo dalla ditta Personal Light, il cui costo complessivo dell'intervento ammonta ad oltre € 80.000,00. Pertanto, l'Amministrazione comunale ha richiesto all'ufficio di acquisire ulteriori preventivi e attendere il nuovo anno per il finanziamento. Di conseguenza non è stato possibile affidare l'incarico professionale per la revisione degli spazi esterni entro i termini previsti. L'amministrazione comunale ha individuato una ditta autorizzata dalla Soprintendenza per il maneggio dei reperti archeologici e lo spostamento è stato effettuato nel corso del mese di dicembre.	INCARICO PROFESSIONALE PER REVISIONE SPAZI ESTERNI, ENTRO	31/12/2025		RISULTATO
									OTTENIMENTO AUTORIZZAZIONE SPOSTAMENTO REPERTI, ENTRO	31/12/2025	01/08/2025	RISULTATO	
									SPOSTAMENTO REPERTI PRESSO JMUSEO, ENTRO	31/12/2025	18/08/2025	RISULTATO	
30	BIBLIOTECA E CULTURA	2025_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 2025 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'aggiudicazione relativa alla gara per la gestione del front office il cui appalto è in scadenza per aprile 2025.	I vari servizi forniti dalla biblioteca civica sono proseguiti in maniera costante senza subire interruzioni di sorta. Si specifica che è stata espletata la gara per l'affidamento dei servizi di reference, front office e catalogazione libraria con validità quadriennale e il contratto entrerà in essere dal 21 luglio 2025. La biblioteca ha continuato anche nel secondo semestre dell'anno ad erogare con continuità e costanza i vari servizi al pubblico. 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 2025 è pari a 24.859, 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 librerie. Nel corso del 2025 è stato dato avvio al servizio di reference, front office e catalogazione affidato alla ditta ITUR. Si segnala una flessione in negativo dell'indicatore relativo ai prestiti effettuati con l'autoprestito causato dalla rottura dell'apparecchio che è rimasto inattivo fino al mese di ottobre 2025, quando si è provveduto alla sua sostituzione. L'obiettivo è quindi in linea con quanto preventivato.	N. PRESTITI EFFETTUATI CON L'AUTOPRESTITO	2.000,00	956,00	RISULTATO
									PERCENTUALE DI PRESTITI IMMEDIATI COMPLESSIVI CONCESSI	> 90%	100 %	PERFORMANCE	
30	BIBLIOTECA E CULTURA	2025_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 quindi in maniera lineare e senza interruzioni fino alla fine alla data di rilevazione. Sono stati correttamente siglati gli accordi con Jesolo Patrimonio per la gestione dei servizi ausiliari necessari per il buon esito degli eventi. 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	almeno 10	38	RISULTATO
									GESTIONE ISTRUTTORIE EVENTI / CONTRIBUTI RICHIESTI	100 %	100 %	PERFORMANCE	

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
30	BIBLIOTECA E CULTURA	2025_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.	Non si segnalano scollamenti rispetto alla programmazione. Si segnala che per mero errore materiale il valore dell'indicatore N. CONCERTI REALIZZATI DALL'UFFICIO O TRAMITE COLLABORAZIONE CON PRIVATI E ASSOCIAZIONI ALLE QUALI SI DA' UN FORTE CONTRIBUTO ECONOMICO risulta essere 500,00 quando invece deve essere 5. Pertanto, l'obiettivo è stato posto in revisione per riportare l'indicatore al valore corretto. 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 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%	80 %	PERFORMANCE
										PROCEDURE EVENTI GESTITE / EVENTI AFFIDATI ALL'UFFICIO	100 %	100 %	PERFORMANCE
30	BIBLIOTECA E CULTURA	2025_3004	ORGANIZZAZIONE DI INCONTRI CON L'AUTORE	Funzionamento	Franchin Romina		1,00	La finalità dell'obiettivo è far avvicinare la cittadinanza alla cultura del libro tramite primariamente attività quali le presentazioni librarie, gli aperitivi con l'autore, etc. All'interno della stagione invernale si proporranno presentazioni di libri inerenti soprattutto la storia locale di Jesolo e dintorni, alternata anche da proposte di scrittori emergenti. Si riproporranno poi manifestazioni quali Jesolo Libri o altri eventi in periodo estivo, durante questi incontri verranno proposte presentazioni librarie di scrittori di fama nazionale ed internazionale. Inoltre si cercherà di avere anche per il 2025 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 2025 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, organizzati sia direttamente dall'ufficio che a mezzo di patrocinio ad associazioni e soggetti privati del territorio. La biblioteca civica si presenta sempre più come punto di riferimento per iniziative di questa tipologia, dando libero spazio alle presentazioni di libri anche di scrittori emergenti. Per quanto concerne la rassegna Jesolo Libri si conferma la sua realizzazione a partire dal mese di luglio con ben sei appuntamenti. Il 15 giugno si è tenuto un importante incontro come spin off della rassegna stessa, ovvero la presentazione della cinquina finalista del prestigioso premio Strega, ospitato per la prima volta a Jesolo. L'ufficio ha quindi realizzato l'obiettivo di portare a Jesolo una importante rassegna letteraria concentrata in un periodo preciso senza dispersione di pubblico. Nel mese di luglio, come da programma, si è tenuta la rassegna letteraria "Jesolo Libri: Paolo e Idee", dal 14 al 19 luglio sei serate di grande letterature tenutesi tutte in Piazza Milano al Lido di Jesolo. Le sei serate hanno visto come protagonisti rispettivamente: Lella Costa, Matteo Bussola, Catena Fiorello, Marco Malvaldi, Alessandro Robecchi, Ilaria Tuti, per terminare con il Premio Campiello. 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 2025. L'obiettivo si intende completamente raggiunto.	NUMERO INCONTRI CON L'AUTORE ORGANIZZATI (ESTATE - INVERNO)	> 6	20	RISULTATO
30	BIBLIOTECA E CULTURA	2025_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

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
30	BIBLIOTECA E CULTURA	2025_3006	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E ALTRI BENEFICI ECONOMICI	Miglioramento	Franchin Romina	100%	60%	Si rende necessario procedere ad una integrale revisione del Regolamento per la concessione di contributi ed altri benefici economici approvato con delibera di C.C. n.70 del 26 aprile 1999, regolamento che si presenta superato nella forma e nei contenuti.	L'u.o. Cultura e Biblioteca ha partecipato al corso sulla concessione dei contributi economici tenuto dal prof. Barbiero "Erogazione di contributi e concessione di benefici" dove in appendice è stato anche in parte analizzato il regolamento in essere presso il Comune di Jesolo. Con il Segretario Generale dott. Massimo Pedron è stato analizzato il testo del vecchio regolamento ed analizzate le criticità. Durante i mesi estivi l'ufficio ha elaborato una proposta di regolamento che necessita tuttavia, vista la peculiarità del regolamento stesso e la diversificazione di procedimenti ed uffici coinvolti, di ulteriori passaggi di approfondimento con i vari soggetti che dovranno utilizzarlo, ovvero Amm.ne Comunale, uffici, dirigenti, etc. Si ritiene quindi necessario, onde evitare l'approvazione di un testo non condiviso con tutti e non congruo con le esigenze dell'ente, di procedere con ulteriori approfondimenti e revisioni nel corso del 2026 per arrivare all'approvazione definitiva nel dicembre del medesimo anno con un testo che sia ritenuto idoneo da tutti. L'obiettivo quindi è raggiunto parzialmente per le motivazioni sopra indicate.	APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI BENEFICI E CONTRIBUTI ECONOMICI ENTRO IL 31/12/2025	SI	NO	RISULTATO
30	BIBLIOTECA E CULTURA	2025_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 nel periodo estivo e 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 2025 con le consuete tappe previste, inclusi i GREST di Passarella di Sotto e Cà Fornera, a cui si aggiungono il Centro Estivo della Scuola per l'Infanzia Santa Rita che ha chiesto alcuni interventi specifici, il Centro Estivo gestito da non Solo Tata, il Centro Estivo della scuola dell'Infanzia di Piazza Trieste e la Giocolonia. Il librobus edizione 2025 ha registrato un notevole aumento di prestiti concessi a dimostrazione del sempre maggiore apprezzamento del servizio. Per l'inverno il Librobus è stato richiesto presso la scuola dell'infanzia Mirò presso la quale sono stati organizzati tre incontri di lettura ad alta voce e prestito librario. L'obiettivo si intende pienamente raggiunto.	INCREMENTO ANNUO PRESTITI ESTIVI	0,1 %	21,5	PERFORMANCE
										N.RO PRESTITI ESTIVI	> 1000	2923	RISULTATO
										N.RO PRESTITI INVERNO	> 50	100	RISULTATO
30	BIBLIOTECA E CULTURA	2025_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 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 poi 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 risulta raggiunto.	AFFIDAMENTO PROGETTO DI ANALISI DEI DATI ENTRO 30/07/2025	30/07/2025	22/04/2025	PERFORMANCE
										NUMERO CONFERENZE DIVULGATIVE REALIZZATE	almeno 2	2	RISULTATO
30	BIBLIOTECA E CULTURA	2025_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 dal gruppo di lettori volontari per adulti coordinato dalla biblioteca in occasione di significativi momenti quali: manifestazioni cittadine (festa di primavera o d'autunno), ricorrenze particolari, etc.. Continueranno in quest'ottica anche gli appuntamenti mensili dedicati al gruppo di lettura avviato nel 2015 che vede la partecipazione di adulti e non che condividono il piacere della lettura e la discussione informale sullo stesso libro letto nel mese precedente. Anche quest'anno verrà dedicata particolare attenzione all'iniziativa Il Maggio dei Libri, alla Maratona di lettura promossa dalla Regione Veneto ed alla Festa Nati per Leggere.	L'obiettivo risulta raggiunto.	INCONTRI FORMATIVO-DIVULGATIVI DI VARIO TIPO NATI PER LEGGERE: INCONTRI CON GENITORI, CON PEDIATRA, CON FORMATORI, ETC.	> 6	6	RISULTATO
										PARTECIPANTI AGLI INCONTRI DI PROMOZIONE/EDUCAZIONE ALLA LETTURA ORGANIZZATI PER ADULTI	> 50	570	PERFORMANCE
										VISITE GUIDATE SCOLARESCE ALLA BIBLIOTECA	almeno 10	56	RISULTATO
										INCONTRI DI PROMOZIONE ALLA LETTURA BAMBINI (0-13 ANNI)	almeno 10	48	RISULTATO
										INCONTRI PER GRUPPI FORMALIZZATI (ES. GDL)	almeno 5	12	RISULTATO
										INCONTRI DI PROMOZIONE ALLA LETTURA AD ACCESSO LIBERO, DESTINATI A PUBBLICO ADULTO (ES. JESOLO LIBRI)	almeno 5	27	RISULTATO
										PARTECIPANTI ALLA RASSEGNA DI LETTURE PER BAMBINI (fascia 6-10)	> 180	390	PERFORMANCE
										BAMBINI PARTECIPANTI ALLE LETTURE FASCIA 0-5	> 100	425	RISULTATO

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
40	RAGIONERIA	2024_4003	NOMINA ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA 2025-2027	Sviluppo	Lo Riggio Vittoria	100%	100%	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).	Sono state ricevute le candidature e si è svolta l'istruttoria sulla regolarità formale e sostanziale delle stesse; è stata effettuata una valutazione di eventuali profili di incompatibilità/ineleggibilità, limiti affidamento incarichi. Si è quindi proceduto con: - la redazione e adozione determinazione dirigenziale di ammissione candidature n. 56 del 17.01.2025; - proposta di Consiglio per la nomina del nuovo organo di revisione economico-finanziaria 2025-2027 n. 6 del 21.1.2025; - preparazione e condivisione materiale con la parte politica; - verifica del permanere dei requisiti (in particolare, iscrizione nell'elenco ministeriale dei revisori di terza fascia al momento della nomina). Il Consiglio comunale ha provveduto alla nomina del nuovo organo di revisione economico-finanziaria con delibera n. 11 del 28.1.2025. Si è proceduto con l'adempimento relativo alla tempestiva comunicazione alla Prefettura della nomina del nuovo Organo di revisione e relativo termine dell'incarico. Si è proceduto ad impegnare la spesa relativa ai compensi spettanti all'Organo di revisione con determina dirigenziale n. 158 del 3.2.2025. Si è proceduto al saldo delle competenze richieste del primo periodo.	PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DI CONSIGLIO PER NOMINA ORGANO DI REVISIONE CONTABILE 2025-2027 ENTRO	24/01/2025	21/01/2025	PERFORMANCE
40	RAGIONERIA	2025_4001	GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONSOLIDATE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	Funzionamento	Lo Riggio Vittoria	100%	100%	Gestione dell'attività ordinaria dell'Ufficio Ragioneria.	L'obiettivo risulta raggiunto.	Predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio della Salvaguardia anno in corso in tempo utile per l'approvazione entro 31 luglio ai sensi dell'art. 193, c. 2, del TUEL	31/07/2025	09/07/2025	PERFORMANCE
										Predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio della variazione di assestamento generale anno in corso in tempo utile per l'approvazione entro 31 luglio ai sensi dell'art. 175, c. 8, del TUEL	31/07/2025	09/07/2025	PERFORMANCE
										Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta del DUP 2026-2028 in tempo utile per l'approvazione e presentazione al Consiglio	15/11/2025	12/11/2025	PERFORMANCE
										Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta dello Schema di Bilancio e allegati 2026-2028 in tempo utile per l'approvazione entro 15 novembre, ai sensi dell'art. 174, c.1 del TUEL	15/11/2025	12/11/2025	PERFORMANCE
										Predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio di DUP 2026-2028 in tempo utile per l'approvazione del Bilancio 2026-2028 entro 31 dicembre ai sensi dell'art. 151, c. 1, del TUEL	31/12/2025	02/12/2025	PERFORMANCE
										Predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio di Bilancio e allegati 2026-2028 in tempo utile per l'approvazione entro 31 dicembre ai sensi dell'art. 151, c. 1, del TUEL	31/12/2025	02/12/2025	PERFORMANCE
										Predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio del Consuntivo e allegati dell'anno precedente in tempo utile per l'approvazione entro 30 aprile ai sensi dell'art. 151, c. 7, TUEL	30/04/2025	29/04/2025	PERFORMANCE
										Dichiarazione imposta di Bollo	31/01/2025	30/01/2025	PERFORMANCE
										Dichiarazione IVA	30/04/2025	24/04/2025	PERFORMANCE
										Certificazioni uniche	17/03/2025	17/03/2025	PERFORMANCE
Dichiarazione IRAP	31/10/2025	29/10/2025	PERFORMANCE										
770 ordinario	31/10/2025	30/10/2025	PERFORMANCE										

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
40	RAGIONERIA	2025_4004	MONITORAGGIO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO 2025	Funzionamento	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	L'obiettivo risulta raggiunto.	VERIFICA EQUILIBRI AL I SEMESTRE 2025	31/07/2025	09/07/2025	PERFORMANCE
										VERIFICA EQUILIBRI AL II SEMESTRE 2025	31/12/2025	31/12/2025	PERFORMANCE
42	ENTRATE TRIBUTARIE	2025_4201	GESTIONE TASSA SUI RIFIUTI (TARI) ANNO 2025	Funzionamento	Iguadala Davide	100%	100%	Il presente obiettivo è finalizzato all'adeguamento dell'impianto tariffario TARI anno 2025.	La TARI è stata oggetto di modifiche volte al recepimento del decreto legislativo 116/2020 e della deliberazione n. 389/2023, con la quale ARERA ha approvato l'aggiornamento biennale 2024-2025 del metodo tariffario rifiuti (MTR-2). La metodologia ARERA per il calcolo delle tariffe dei rifiuti, con l'aggiornamento entrato in vigore nel 2024 (MTR-2), pone degli obiettivi uguali per tutte le amministrazioni nazionali in modo da rendere la gestione del servizio sostenibile, coprendo i costi direttamente con le bollette, al fine di rendere più efficiente ed	VALUTAZIONE REGOLAMENTO, ENTRO	30/04/2025	05/04/2025	RISULTATO
										PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DELIBERAZIONE CONSILIARE PER APPROVAZIONE TARIFFE, ENTRO	30/04/2025	29/04/2025	PERFORMANCE
42	ENTRATE TRIBUTARIE	2025_4202	GESTIONE SERVIZIO IMU ANNO 2025	Funzionamento	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 (email); - servizio calcolo on line sul sito web istituzionale. - servizio richiesta modello F24 precompilato tramite portale Multiservizi di Municipia.	È stato garantito il servizio di assistenza al calcolo IMU 2025 per i contribuenti attraverso più canali: via email, mediante la consegna dei mod.F24 precompilati presso lo sportello URP o spediti per posta ordinaria, tramite l'utilizzo del calcolatore online e attraverso il portale multiservizi di Municipia. Quest'ultimo consente agli utenti registrati di richiedere il mod.F24 e consultare il riepilogo della propria situazione immobiliare. In data 14/05/2025 sono stati inviati in modo massivo tramite email n. 3.980 conteggi relativi all'anno 2025, comprensivi del mod.F24 precompilato per il versamento della rata di acconto e del prospetto riepilogativo degli immobili utilizzati per il calcolo dell'imposta, secondo le richieste presentate dagli utenti. A questi si aggiungono n. 1.180 email inviate singolarmente dall'ufficio. Inoltre, sono state inserite n. 369 dichiarazioni IMU e successioni. Nel corso del 2025 è stato garantito ai contribuenti il servizio di assistenza per il calcolo dell'IMU mediante, tramite post elettronica, di n. 9.283 mod.di pagamento F24 così ripartiti: n. 7.324 in maniera massiva, n. 1.959 singolarmente dall'ufficio. Sono state complessivamente inserite n. 715 dichiarazioni IMU e successioni e liquidati n.152 rimborsi per tributi versati in eccedenza. Al fine dell'aggiornamento della banca dati IMU, sono state importate le trascrizioni della conservatoria (atti di compravendita) relative all'anno 2024 e periodo Gennaio-Maggio 2025, comportando l'attività di bonifica di circa 750 posizioni. L'indicatore di performance, che prevedeva il raggiungimento di almeno il 75% delle richieste di calcolo tramite email rispetto alle richieste complessive, si è attestato al 74%. Lo scostamento è dovuto a un aumento, rispetto all'anno precedente, delle richieste pervenute tramite il portale multiservizi di Municipia. Questo canale consente la richiesta del mod.F24 precompilato tramite SPID, CIE, CNS o EIDAS, garantendo un livello di sicurezza più elevato.	RICHIESTE DI CALCOLO VIA EMAIL/RICHIESTE DI CALCOLO COMPLESSIVE	almeno 75%	74%	PERFORMANCE
42	ENTRATE TRIBUTARIE	2025_4203	IMPOSIZIONE IMU 2025	Miglioramento	Iguadala Davide	100%	100%	ADEGUAMENTO DEL TRIBUTO IMMOBILIARE ALLA LEGGE DI BILANCIO 2025.	Per l'anno 2025 trova applicazione, per la prima volta, il decreto ministeriale recante il prospetto delle aliquote IMU, che dettaglia le fattispecie sulle quali l'ente può esercitare la potestà tariffaria. Ciò comporta la conversione dell'attuale assetto delle aliquote IMU applicate dal Comune nella nuova piattaforma ministeriale come da Decreto MEF 7 luglio 2023, integrato con Decreto MEF 6 settembre 2024. L'assetto delle aliquote IMU è rimasto invariato rispetto all'anno 2024, al fine di garantire la stabilità della pressione fiscale complessiva, in linea con le politiche di contenimento della fiscalità locale. Restano confermate le riduzioni per i terreni agricoli, i comodati concessi ai parenti e le locazioni a canone concordato, in quanto compatibili con il nuovo sistema ministeriale. E' stato approvato il nuovo regolamento delle entrate tributarie e patrimoniali, con efficacia a partire dal 2025. Tale regolamento rappresenta l'adeguamento dell'ordinamento comunale in seguito all'adozione del decreto legislativo 30 dicembre 2023, n. 219, che ha modificato lo Statuto dei diritti del contribuente (legge n. 212/2000).	PRESENTAZIONE PROPOSTA DELIBERAZIONE IN CONSIGLIO COMUNALE	SI	SI	PERFORMANCE
42	ENTRATE TRIBUTARIE	2025_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 2025 sono stati notificati complessivamente n. 661 avvisi di accertamento per il recupero dell'IMU relativi al periodo d'imposta 2020-2025.	PERCENTUALE DI ANNULLAMENTI PER TRIBUTO NON DOVUTO SUL TOTALE NOTIFICATO	< 15%	3,69%	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
42	ENTRATE TRIBUTARIE	2025_4205	PROCEDURA COMPLIANCE POSIZIONI IMU	Miglioramento	Iguadala Davide	100%	100%	PROCEDURA COMPLIANCE PER REGOLARIZZARE IL VERSAMENTO DEI TRIBUTI LOCALI MEDIANTE IL RAVVEDIMENTO OPEROSO.	Con delibera n. 228 del 27/07/2021, la giunta comunale ha individuato la procedura di compliance della fase accertativa dei tributi locali, al fine di favorire la regolarizzazione dei versamenti dovuti ma non ancora accertati dall'ufficio ai fini IMU, nei confronti dei soggetti passivi persone fisiche. Sono stati emessi n. 691 inviti alla regolarizzazione riferiti all'IMU 2020. Nell'anno 2025 sono stati emessi complessivamente n. 1.319 inviti alla regolarizzazione riferiti all'IMU 2020.	PERCENTUALE DI PAGAMENTI SU INVITI ALLA REGOLARIZZAZIONE	>50%	64,13%	RISULTATO
42	ENTRATE TRIBUTARIE	2025_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.	E' proseguita l'attività relativa alla gestione dei procedimenti per il rilascio delle concessioni per l'occupazione di suolo pubblico, compresa la disciplina degli artisti di strada. Il procedimento per il rilascio delle autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico, gestito dall'ufficio competente, prevede l'acquisizione del parere da parte del Comando di Polizia Locale. I tempi per l'emissione di tale parere si sono recentemente dilatati, arrivando in alcuni periodi dell'anno, in concomitanza con eventi e manifestazioni, anche a 2-3 settimane. Tale rallentamento incide sul rispetto dell'indicatore di performance, che stabilisce il rilascio delle autorizzazioni entro 20 giorni dalla data di presentazione della richiesta, ovvero con almeno 10 giorni di anticipo rispetto al limite massimo di 30 giorni, per almeno l'80% delle richieste annuali. Alla luce di queste criticità, si rende necessario aggiornare il valore atteso dell'indicatore, riducendolo dall'80% al 65%. Tale modifica è giustificata anche dai successivi passaggi amministrativi a carico dell'ufficio: predisposizione dell'autorizzazione, generazione dell'avviso di pagamento pagoPA per il canone dovuto, attesa del relativo versamento, e solo successivamente l'invio dell'autorizzazione stessa. Nell'anno 2025 sono state rilasciate complessivamente n. 641 autorizzazioni per occupazione suolo pubblico così suddivise: n. 464 temporanee, n. 3 permanenti, n. 21 nulla osta, n. 153 artisti di strada. Sono stati emessi n. 10 avvisi di accertamento esecutivi per occupazione abusiva del suolo pubblico.	% AUTORIZZAZIONI RILASCIATE ENTRO 20 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA (< DI 10 GIORNI RISPETTO AI 30 GIORNI COME DA REGOLAMENTO)	almeno 65%	85%	PERFORMANCE
42	ENTRATE TRIBUTARIE	2025_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, FAVORIRE L'UTILIZZO DI SOMME IN ECCESSO TRAMITE COMPENSAZIONE SUI FUTURI VERSAMENTI, RIVERSAMENTI VERSATI A COMUNI INCOMPETENTI E RIMBORSI.	Nell'anno 2025, sono state processate n. 352 pratiche relative ai tributi locali, così suddivise: - N. 152 rimborsi tributi non dovuti. - N. 133 compensazioni concesse. - N. 67 riversamenti tributi da altri comuni.	PERCENTUALE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI CONCLUSI	almeno 80%	98%	PERFORMANCE
42	ENTRATE TRIBUTARIE	2025_4209	RECUPERO EVASIONE IMPOSTA DI SOGGIORNO	Sviluppo	Iguadala Davide	100%	100%	L'OBIETTIVO HA LA FINALITA' DI ACCERTARE L'IMPOSTA DI SOGGIORNO EVASA ATTRAVERSO L'INCROCIO TRA I DATI TRASMESSI DAI GESTORI E LE BANCHE DATI FORNITE TRAMITE PORTALE DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE SIATEL/PUNTOFISCO.	Con riferimento all'attività di accertamento svolta dall'ufficio, finalizzata al recupero dell'imposta di soggiorno mediante l'incrocio tra la banca dati delle dichiarazioni e i dati relativi alle presenze, comunicati dalle strutture ricettive ai sensi del T.U.L.P.S. e messi a disposizione dall'Agenzia delle Entrate per i comuni, sono state analizzate n. 246 strutture, di cui n. 46 avviate a controllo.	N. POSIZIONI AVVIATE AL CONTROLLO	almeno 40	46	PERFORMANCE
42	ENTRATE TRIBUTARIE	2025_4210	RISCOSSIONE COATTIVA	Miglioramento	Iguadala Davide	100%	100%	L'OBIETTIVO E' FINALIZZATO ALL'ADEGUAMENTO DEL SISTEMA DI RISCOSSIONE COATTIVA ALLA LEGGE DI BILANCIO 2025.	Nell'anno 2025 l'ufficio ha provveduto alla rendicontazione delle rateazioni e degli inadempimenti, predisponendo i conseguenti atti (misure cautelari ed esecutive), emettendo complessivamente n. 759 provvedimenti così ripartiti: - N. 494 solleciti di pagamento per l'importo 400.868,00; - N. 75 preavvisi di fermo amministrativo per l'importo di € 40.681,00; - N. 14 fermi amministrativi auto per l'importo di € 16.889,00; - N. 15 dichiarazioni stragiudiziali per l'importo di € 48.542,00; - N. 146 atti di intimazione per l'importo di € 382.576,00; - N. 4 preavvisi di ipoteca per l'importo di € 3.127.470,00; - N. 1 ipoteca per l'importo di € 594.392,00; - N. 1 ingiunzione di pagamento per spese legali € 281,00; - N. 9 pignoramenti prezzo terzi (banche, locazioni, stipendi) per l'importo di € 25.399,00; - N. 78 dilazioni di pagamento per l'importo di € 473.189,00.	PERCENTUALE DI ATTI PAGATI SU ATTI NOTIFICATI	> 20%	24,11%	PERFORMANCE
42	ENTRATE TRIBUTARIE	2025_4211	ADDITIONALE 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.C.R. n. 447 del 02/05/2025 la Regione Veneto ha provveduto alla	SCARICO FLUSSI ADD.LE IRPEF DA PIATTAFORMA SIATEL AdE	almeno 12	12	PERFORMANCE
42	ENTRATE TRIBUTARIE	2025_4212	GESTIONE RICORSI IN MATERIA TRIBUTARIA.	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 presentati e pendenti presso la corte di giustizia di Venezia.	MEDIA GIORNI TRASMISSIONE RICORSI AL CONSULENTE DA RICEVIMENTO AL PROTOCOLLO	< 30 gg.	20	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
42	ENTRATE TRIBUTARIE	2025_4213	GESTIONE SERVIZIO CANONE ESPOSIZIONI PUBBLICITARIE, PUBBLICHE AFFISSIONI E CANONE MERCATALE 2025	Funzionamento	Iguadala Davide	100%	100%	GESTIONE CANONE UNICO PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE ED ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA ANNO 2025.	Con determina n. 1039 del 30/06/2025 è stata approvata la proroga tecnica dell'affidamento alla ditta I.C.A. S.p.a. della concessione per la gestione del servizio di accertamento, liquidazione e riscossione del canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale del Comune di Jesolo, al 31/12/2025. E' stata svolta l'attività di monitoraggio sugli incassi del canone sulle esposizioni pubblicitarie e mercatale, ai fini della liquidazione dell'aggio previsto a favore del concessionario. E' stato liquidato n. 1 rimborso relativo al canone esposizioni pubblicitarie. Con determinazione dirigenziale n. 1635 del 09/10/2025, sono stati approvati i documenti di progetto costituiti dal capitolato, dalla relazione tecnico illustrativa e dal piano economico finanziario, nonché dai criteri e dalle modalità delle offerte e dai requisiti di partecipazione, al fine di indire la gara per l'affidamento in concessione, della durata di cinque anni dal 01/01/2026 al 31/12/2030, del servizio di accertamento, liquidazione e riscossione del canone unico patrimoniale. Con il medesimo atto è stata demandata all'U.O. Gare e Appalti la redazione del bando e della documentazione di gara, nonché lo svolgimento della procedura, ivi compresi gli adempimenti di pubblicazione e l'aggiudicazione. Sono stati liquidati complessivamente n. 2 rimborsi relativi al canone esposizioni pubblicitarie.	MONITORAGGIO INCASSI CANONE UNICO PATRIMONIALE (ESPOSIZIONI PUBBLICITARIE E CANONE MERCATALE)	SI	SI	ATTIVITA
										% FATTURE LIQUIDATE/FATTURE RICEVUTE	almeno 90%	100%	PERFORMANCE
42	ENTRATE TRIBUTARIE	2025_4214	IMPOSTA DI SOGGIORNO 2025	Miglioramento	Iguadala Davide	100%	100%	L'OBIETTIVO ATIENE ALLA GESTIONE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO PER L'ANNO 2025.	Per l'anno 2025 sono state confermate le tariffe applicate nel 2024, ai sensi del comma 169 della legge 296/2006. Nel periodo gennaio-marzo è stata svolta l'attività di raccolta e predisposizione della documentazione relativa ai conti di gestione (modelli 21) da trasmettere alla Corte dei Conti. E' stato predisposto l'elenco delle strutture tenute alla resa del conto anno 2024 approvato con atto dirigenziale n. 471 del 27/03/2025. Sono state aggiornate le informazioni sulla pagina web istituzionale dedicata al tributo e pubblicata nuova informativa 2025. Con delibera del consiglio comunale n. 133 del 18/12/2025, è stato modificato il regolamento per l'applicazione dell'imposta di soggiorno. La principale novità riguarda l'estensione del periodo di applicazione, ora comprensivo di aprile e ottobre, al fine di garantire una maggiore continuità delle entrate destinate alla promozione turistica del territorio. Nella medesima data, con delibera di giunta comunale n. 358 del 18/12/2025, sono state approvate le nuove tariffe, con decorrenza dal 01/04/2026. A seguito dell'attività accertativa condotta dall'ufficio sono state emesse n. 120 diffide ad adempiere e n. 11 avvisi di accertamento esecutivi per mancato riversamento delle somme incassate a titolo di imposta.	VALUTAZIONE DELIBERA APPROVAZIONE REGOLAMENTO E TARIFFE, ENTRO	01/03/2025	01/03/2025	PERFORMANCE
45	PROVVEDITORATO	2025_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 2025 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)carta per stampe digitali 2)carta per fotocopie 3)noleggior fotocopiatori 4)acquisti non programmabili su richiesta degli uffici 5)attrezzature elettroniche 6)acquisti informatici 7)alloggiamento forze dell'ordine 8)adesione nuova convenzione fornitura energia elettrica 9)adesione nuova convenzione fornitura gas riscaldamento 10)servizio pulizie palestre 11)accordo-quadro per vestiario polizia locale	L'obiettivo risulta raggiunto.	PERCENTUALE FATTURE LIQUIDATE/FATTURE LIQUIDABILI	100%	100%	RISULTATO

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
45	PROVVEDITORATO	2025_4503	GESTIONE DEGLI ACQUISTI DEL MATERIALE DI CONSUMO UTILIZZATO DALL'ENTE E DEL MAGAZZINO COMUNALE	Funzionamento	Vallese Davide	100%	100%	Il servizio viene prevalentemente 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 tempestivi. 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.	Nel secondo semestre si è conclusa la fornitura della carta come da programma delle consegne pattuite con il fornitore. Gli ordini e le consegne per la restante merce risultano regolari. La movimentazione di magazzino (cancellaria, consumabili, stampa progetti) è terminata con la registrazione di n. 910 movimenti totali nell'anno. Le richieste pervenute dagli uffici risultano tutte evase.	NUMERO RICHIESTE MATERIALI EVASE/NUMERO RICHIESTE MATERIALI RICEVUTE	100%	100%	PERFORMANCE
45	PROVVEDITORATO	2025_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 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. Per il 2025 vengono aggiunti i locali della Biblioteca al servizio di pulizie esternalizzato. L'acquisto del materiale di pulizia e la gestione del servizio, sia in economia che affidato in appalto, è conforme ai Criteri Minimi Ambientali di cui al D.M. 19 febbraio 2021.	Il servizio di pulizie viene svolto regolarmente dal personale che opera in orario di servizio mattutino, dalle ore 5.00 alle ore 8.00, dal lunedì al sabato. Dal 1 aprile la Biblioteca comunale è stata presa in carico da una ditta esterna in quanto il personale presente, diminuito in seguito a pensionamenti, è stato trasferito in toto nella sede centrale. Rimane pertanto la gestione dell'edificio centrale e le cabine dei vigili. Nel periodo in esame il personale è stato coinvolto per effettuare le pulizie straordinarie dei centri civici di Passarella e di Ca'Fornera in concomitanza del referendum nazionale. Inoltre ha eseguito una pulizia straordinaria negli archivi della polizia locale. Per la ristrutturazione degli uffici LLPP posti al primo piano il personale del servizio di pulizia è stato impegnato in maniera marcata. Nonostante la riduzione di una unità della squadra del personale addetto alle pulizie dovuta a pensionamento, con gli opportuni interventi organizzativi fatti dal capo servizio, il servizio risulta essere stato prestato regolarmente. Ciò è stato agevolato anche dalla lungimirante scelta di esternalizzare il servizio di pulizia della biblioteca, portando le due addette, prima ivi impiegate, nella sede municipale. Sebbene la squadra non sia completa come da pianta organica, anche mediante ricorso al lavoro straordinario, sono stati assicurati gli interventi non programmati, con particolare riferimento a quelli richiesti, in occasione delle elezioni regionali, presso i centri civici di Passarella e Ca' Fornera.	SERVIZI AGGIUNTIVI RICHIESTI/SERVIZI AGGIUNTIVI REALIZZATI	100%	100%	PERFORMANCE
45	PROVVEDITORATO	2025_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. In caso di assenza di questi ultimi, si provvede in alternativa alla distruzione o alla vendita con pubblico incanto. 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.	A fronte di alcune richieste pervenute da parrocchie del territorio per ricevere materiale ritrovato ancora utilizzabile per fini di beneficenza, l'ufficio ha avviato una procedura aperta per l'individuazione di eventuali organismi senza scopo di lucro che potessero beneficiare di materiale divenuto di proprietà dell'Ente. Nel mese di giugno sono stati consegnati alla parrocchia San Giovanni Battista di Jesolo un numero pari a 130 asciugamani e n. 34 ombrelli. Nel periodo in esame l'ufficio ha proceduto alla distruzione di diverse biciclette ritenute senza valore, mediante conferimento in discarica con il contributo di Veritas che è intervenuta per la raccolta con un automezzo dedicato. Tra il materiale verbalizzato e messo a magazzino nel primo semestre, va segnalato uno straordinario numero di oggetti provenienti dal Commissariato di Polizia, risalenti a precedenti annualità. Nel secondo semestre in si è provveduto alla distruzione dei beni abbandonati nell'anno 2024. Con la collaborazione del personale della Polizia Locale, sono stati consegnati a Veritas oggetti abbandonati risultanti da n. 124 verbali. Tale merce è stata distrutta mediante conferimento in discarica. Per il 2025 si segnala un numero di 83 verbali per beni abbandonati. La merce ricevuta mediante rinvenimento è compresa in n. 101 verbali totali ricevuti nell'anno in corso. Fra la merce rinvenuta si conta la somma di euro 407,58 che è stata versata al bilancio comunale.	PUBBLICAZIONE ELENCO BENI RINVENUTI NEL SECONDO SEMESTRE DELL'ANNO 2024 ENTRO	01/03/2025	10/01/2025	PERFORMANCE
										PUBBLICAZIONE ELENCO BENI RINVENUTI PRIMO SEMESTRE 2025 ENTRO	01/09/2025	01/08/2025	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
45	PROVVEDITORATO	2025_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 di effettuare il costante controllo dei costi.	In seguito alla presa in carico della gestione delle liquidazioni del servizio di telefonia fissa e dati, precedentemente offerta da TIM e Fastweb, l'ufficio ha assestato la spesa principalmente in favore del secondo operatore titolare della convenzione TF5. Tutte le linee per la telefonia fissa sono ora gestite da Fastweb mentre rimangono in carico a TIM alcuni contratti affidati per la gestione di linee dati presso la sede centrale e il centro congressi Kursaal. Si è conclusa la migrazione delle utenze telefoniche della telefonia mobile con il passaggio da TIM a Vodafone Italia. I contratti per la telefonia fissa (TF5) e trasferimento dati (SPC2) sono in scadenza al 31.12 e non ci sono nuove convenzioni Consip attive. Come già accaduto l'anno precedente, il problema viene avviato con il cd. Decreto Milleproroghe, che consentirà la prosecuzione dei contratti agli stessi patti e condizioni. Al fine di migliorare la qualità del servizio telefonico presso l'ufficio distaccato della Polizia Locale al Lido di Jesolo, su segnalazione del personale ivi operante, si è proceduto ad affidare un nuovo contratto a Fastweb. I restanti contratti, che coinvolgono gli edifici comunali dello IAT, Kursaal e del Museo sono monitorati. La liquidazione delle fatture risulta sempre regolare e tempestiva.	TEMPO EMISSIONE PROVVEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE	ENTRO 16° GIORNO DALLA RICEZIONE	SI	PERFORMANCE
45	PROVVEDITORATO	2025_4507	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024-2026: 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.	Dal 1 gennaio, in seguito all'adesione al nuovo contratto quadro stipulato da Consip, la fornitura di carburanti viene effettuata dalla compagnia petrolifera Q8. Il servizio viene sempre erogato mediante l'utilizzo delle fuel card che permette di effettuare i controlli sulle erogazioni. Le fatture mensili vengono ricevute e liquidate regolarmente. In seguito al ricevimento delle fatture l'ufficio invia i dati dei rifornimenti ai rispettivi Dirigenti per il controllo stabilito dal Piano anticorruzione sul corretto utilizzo degli automezzi comunali. Nella fornitura dei carburanti, nel corso dell'anno, non sono state rilevate incongruenze con quanto addebitato in fattura. L'invio ai dirigenti dei dati riferiti ai rifornimenti è regolare. Non sono pervenute segnalazioni sul consumo scorretto degli automezzi. La liquidazione delle fatture per i rifornimenti dall'attuale fornitore risulta regolare.	REPORT SOTTOPOSTI A VERIFICA/REPORT FATTURATI	100%	100%	PERFORMANCE
45	PROVVEDITORATO	2025_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) è stato chiesto all'ufficio Provveditorato di avere i dati relativi ai consumi annuali di carburante del parco auto comunale distinti per tipologia (benzina, diesel).	L'ufficio si occupa della liquidazione delle fatture per rifornimento carburanti che mensilmente riceve. Stante la necessità di fornire i consumi complessivi all'uff. Urbanistica, i dati dei rifornimenti vengono raccolti con l'implementazione di un data base associando la tipologia di spesa suddivisa in benzina e gasolio. I dati del 2024 sono stati inviati all'ufficio Urbanistica il 04.06.2025..	REDAZIONE DEL REPORT DEI CONSUMI ANNUALI DI CARBURANTE	SI	SI	RISULTATO
										TRASMISSIONE REPORT ALL'U.O. URBANISTICA ENTRO	01/07/2025	04/06/2025	PERFORMANCE
46	ECONOMATO	2025_4601	GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE E DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI	Funzionamento	Ambrosin Massimo	100%	100%	L'ufficio Economato svolge le funzioni di cassa economale mediante anticipazioni di cassa nei casi previsti dal vigente regolamento. Per il suo funzionamento l'ufficio è dotato di un proprio programma di contabilità collegato a quello del servizio finanziario. L'ufficio, inoltre, si occupa direttamente di alcuni servizi interni (scadenziario bolli auto, tasse concessione demaniali, rinnovo abbonamenti, etc.). L'ufficio segue anche l'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili di proprietà comunale.	L'attività di gestione della cassa economale si è svolta regolarmente senza alcun fatto da evidenziare. Nel corso del primo semestre 2025 è avvenuto l'avvicendamento tra l'economista uscente Roberto Costantini, che ha terminato il servizio il giorno 31/03/2025, ed il nuovo economista Matteo Manfredini, nominato con determinazione n. 505 del 01/04/2025, già nominato vice economista con determinazione n. 1233 del 10/07/2024. Si è svolto dunque senza difficoltà il passaggio di consegne di cui al Prot. n. 23087 del 31/03/25 ed il Conto Giudiziale al 31/03/25 di cui al Prot. 24516 del 04/04/25. Razionalizzato e aggiornato scadenziario bolli auto.	N. ANTICIPAZIONI EFFETTUATE / N. ANTICIPAZIONI RICHIESTE	100%	100%	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
47	STAMPERIA	2025_4701	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DELLA STAMPERIA COMUNALE	Funzionamento	Ambrosin Massimo	100%	100%	Il servizio ha specifica e qualificata competenza tecnica nella attività di creazione grafica e nel servizio di stamperia fornendo attività di assistenza e supporto agli uffici comunali. Gestisce le commesse di richiesta di progettazione grafica e/o stampa dagli uffici interni. Eseguisce stampe in digitale per le manifestazioni organizzate dall'ente in vari formati: manifesti, locandine, volantini, pieghevoli, cartoline, pass.	Prosegue l'incremento del lavoro di stampa in digitale e l'attività di sviluppo del materiale grafico da destinare al sito istituzionale e alla stampa di volantini, locandine e altro materiale grafico. Per meglio gestire i carichi di lavoro dando priorità ai progetti propri dell'ente, in seguito ad approvazione di informativa di giunta si è assunto di escludere i lavori legati ad eventi organizzati da soggetti esterni e che prevedono il pagamento di un biglietto di ingresso o qualche altra forma di remunerazione da parte degli utenti/avventori. Il servizio è svolto con regolarità rispetto alla programmazione. Il numero di fotocopie prodotte per gli uffici e quello delle stampe in digitale per eventi risulta in linea con gli anni precedenti, in leggero calo per la flessione di lavorazioni nella parte finale dell'anno quando l'ufficio ha affrontato un periodo di sostituzione delle macchine.	NUMERO COMMISSIONI EVASE / NUMERO COMMISSIONI RICEVUTE	100%	100%	PERFORMANCE
70	MUSEO	2025_7002	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ INERENTI IL MUSEO, ALLE MOSTRE OSPITATE E AL MUSEO DI STORIA NATURALE	Sviluppo	Franchini 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 2025 l'ufficio sarà impegnato nell'assemblaggio di tutti i servizi logistici, nella definizione di un nuovo percorso museale da attivarsi in seguito alla dismissione dei servizi prestati presso il Museo di Storia Naturale dall'Associazione ARCA 113 Ecologico e nell'organizzazione di una mostra di livello internazionale per l'estate oltre a quelle di minor impatto mediatico previste per il periodo invernale.	L'obiettivo risulta raggiunto.	APERTURA AL PUBBLICO MOSTRA DI CARATTERE INTERNAZIONALE ENTRO	15/06/2025	18/04/2025	PERFORMANCE
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2025_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	L'indice di tempestività è stato rispettato con buon esito in entrambi i primi trimestri del 2025, risultando: - primo trimestre: -17,05 (meno diciassette, 05) giorni - secondo trimestre: - 18,41 (meno diciotto,41) giorni - terzo trimestre: -19,02 (meno diciannove,02) giorni - quarto trimestre: - 21,28 (meno ventuno,28) giorni - Totale anno 2025: - 19,21 (meno diciannove,21) giorni Fonte dati: Piattaforma debiti commerciali Nel corso del quarto trimestre l'ufficio Ragioneria ha provveduto a ricordare, con circolare prot. n. 85317 del 11.11.2025, a tutti gli uffici dell'Ente i parametri da rispettare per il raggiungimento dell'obiettivo di tempestività dei pagamenti nonché il cronoprogramma dei pagamenti e le linee guida operative ai fini della regolarità delle liquidazioni (ad esempio: casistiche e modalità di rifiuto e/o sospensione delle fatture passive).	ANNUO: INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	0,00	-19,21	RISULTATO

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2025_0011	CONTROLLI IMPOSTA DI SOGGIORNO 2025	Miglioramento	Iguadala Davide	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di effettuare sopralluoghi con il comando di polizia locale presso le strutture ricettive sulla base delle indicazioni dell'ufficio, mirati al controllo dell'imposta di soggiorno per l'anno 2025. Le verifiche avranno lo scopo di: - individuare le presenze nelle strutture ricettive con particolare riferimento alle locazioni turistiche brevi; - rilevare la violazione della normativa regionale e nazionale in materia di locazione turistiche; - 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.	GESTIONE OPERATIVA: L'ufficio coadiuvato dalla polizia locale ha effettuato, nei mesi di giugno, luglio e agosto, sette giornate di sopralluoghi presso le strutture ricettive riferite alle locazioni turistiche. L'attività accertativa ha interessato n. 55 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. 15 atti sanzionatori. 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 52 nuovi gestori di unità abitative destinate ad uso turistico (locazioni turistiche).	CREAZIONE GRUPPO DI CONTROLLO ENTRO	01/06/2025	20/05/2025	RISULTATO
									INDIVIDUAZIONE UNITA' IMMOBILIARI DA AVVIARE AL CONTROLLO ENTRO	20/06/2025	16/06/2025	PERFORMANCE	
									CONTROLLI E SOPRALLUOGHI PRESSO STRUTTURE RICETTIVE LOCAZIONI TURISTICHE BREVI	almeno 25	55	PERFORMANCE	
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2025_0012	ALLESTIMENTO SPAZIO ESPOSITIVO TEMATICO EX CASERMA CORTELLAZZO	Strategico	Franchin Romina	100%	80%	L'obiettivo ha come scopo quello di allestire gli spazi restaurati dell'Ex Caserma di Cortellazzo adibendoli a spazio espositivo tematico vertente sulla storia locale con un particolare focus sul periodo della Grande Guerra. Il progetto verrà realizzato dall'ufficio museo e dall'ufficio lavori pubblici che lavoreranno entrambe per la loro parte, l'ufficio museo per la parte contenutistica, allestitiva e promozionale. L'ufficio lavori pubblici opererà invece con la seguente articolazione: analisi degli eventuali interventi da realizzare per destinare il centro polifunzionale in museo, e quantificazione della spesa. Dopo il reperimento delle risorse: elaborazione progettuale ed acquisizione dei pareri vincolanti: 6 mesi, esecuzione degli interventi (tempistica da quantificare in base alla natura degli stessi).	Lo scopo dell'obiettivo, ovvero quello di allestire gli spazi restaurati dell'Ex Caserma di Cortellazzo adibendoli a spazio espositivo tematico vertente sulla storia locale con un particolare focus sul periodo della Grande Guerra, è stato attenzionato ad uno studio di architettura individuato dall'ente il quale ha proposto un'allestimento confacente a quanto dettato dalla linea dell'amministrazione. Nel corso della seconda metà del mese di dicembre 2025 è stato formalizzato, tramite trattativa diretta in MEPA, l'incarico di servizi alla ditta ETB STUDIO nella figura dell'Architetto Alessandro Tessari che ha prodotto il primo stralcio del progetto per la realizzazione del Museo del Territorio e della Guerra di Cortellazzo. In questa fase l'affidamento è stato relativo a: - COMPENSO DM_PFTE ESEC - PROGETTAZIONI SPECIALISTICHE EXTRA DM 04 - PROGETTAZIONE PROGRAMMA MUSEOGRAFICO E ARREDI - STIMA COSTO DI COSTRUZIONE. L'Amministrazione Comunale ha poi dato indicazioni all'ufficio di lavorare in sinergia con l'unità politiche culturali della Regione del Veneto e la dott.ssa Monica Coeli, Direttrice del Meve di Montebelluna e coordinatrice dei progetti relativi alla Grande Guerra in Veneto, per proporre un progetto scientifico di allestimento e valutare l'eventuale possibilità di ottenere un finanziamento regionale. Molteplici sono stati i sopralluoghi e le riunioni tecnico-politiche per individuare i contenuti degli spazi. Considerati tutti gli attori in ruolo all'interno di questo scenario si segnala che il progetto definitivo di allestimento non è ancora stato delineato ma si attendono ulteriori sviluppi nel corso dei primi mesi del 2026. Di fatto quindi gli spazi non sono ancora materialmente allestiti per le motivazioni prima indicate, ma il rallentamento deriva dalla non conclusione delle idee allestitiva e si conta di definire il tutto appunti per i primi mesi del 2026. L'obiettivo si ritiene in linea con quanto programmato.	ALLESTIMENTO SPAZI ESPOSITIVI EX CASERMA DI CORTELLAZZO ENTRO IL 31/12/2025	SI	NO	RISULTATO
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2025_0013	SPAZIO AGGREGATIVO EX RAGIONERIA	Strategico	Franchin Romina	100%	50%	L'obiettivo ha come scopo quello di allestire gli spazi restaurati degli uffici Ex Ragioneria Comunale, siti nel retro della Biblioteca Civica, creando al piano terra uno spazio espositivo dedicato temporaneamente alle Antiche Mura, mentre al piano primo uno spazio adibito a multifunzionalità con un focus particolare sui giovani adulti. Il progetto verrà realizzato dall'ufficio Cultura e Biblioteca e dall'ufficio lavori pubblici, che lavoreranno entrambi per la propria parte. L'ufficio Cultura e Biblioteca si occuperà della parte contenutistica, allestitiva e promozionale (per destinare il centro polifunzionale in sala di esposizioni temporanee al piano terra e sala multidisciplinare al piano primo, con quantificazione della spesa), mentre l'ufficio lavori pubblici fungerà da supporto al professionista individuato dall'ufficio cultura. Lo spazio verrà consegnato presumibilmente entro il 30 settembre. Entro il 31 dicembre verrà individuato il professionista che si occuperà degli allestimenti.	Alla data del 31 dicembre 2026 si rileva che lo stabile ha subito dei ritardi nella conduzione dei lavori e verrà consegnato presumibilmente solamente alla fine del 2026. Questo implica che di fatto non è stato fornito all'ufficio Cultura e Biblioteca nessun dato certo sullo stato finale di esecuzione dello stabile, ragion per cui si rileva impossibile procedere con l'affidamento definitivo del progetto allestitivo interno, per il quale si rimanda a quando vi saranno le condizioni sufficienti ad elaborare una proposta concreta. Sono stati ad ogni modo presi contatti in via informale con Alterstudio Partners srl, studio di architetti di Milano specializzati nella progettazione di centri culturali e biblioteche. L'obiettivo quindi verrà riproposto nel 2026 quando avremo maggiori certezze nella consegna dello stabile.	INDIVIDUAZIONE PROFESSIONISTA CHE REALIZZERA' GLI ALLESTIMENTI INTERNI DEGLI SPAZI ENTRO IL 31/12/2025	SI	SI	RISULTATO

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2025_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 quinta edizione il 4 maggio 2025. Per questa edizione è stata fatto un servizio dedicato sulla Gazzetta dello Sport, all'interno di uno spazio dedicato ai grandi eventi sulle spiagge del Veneto Orientale. A differenza dei percorsi di nuoto e corsa, che hanno interessato esclusivamente il territorio comunale di Jesolo, il percorso ciclistico si è esteso anche sui territori dei comuni limitrofi di Cavallino Treponti ed Eraclea. Gli atleti partecipanti sono stati 3.200, di cui (per la prima volta)circa 400 Professionisti 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 ENTRO	04/05/2025	04/05/2025	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
03	DIRIGENTE 3° SETTORE	2022_0303	ALLINEAMENTO P.I. AL PAT	Strategico	Bonora Dimitri	100%	100%	Il primo comma dell'articolo 18 della Legge regionale 23 aprile 2004, n. 11 precisa che: «Il sindaco predispone un documento in cui sono evidenziati, secondo le priorità, le trasformazioni urbanistiche, gli interventi, le opere pubbliche da realizzarsi nonché gli effetti attesi e lo illustra presso la sede del comune nel corso di un apposito consiglio comunale». Il Piano degli interventi (PI) ha il compito di fissare azioni concrete, in un arco temporale limitato (cinque anni), utili ad attuare politiche urbane e territoriali di trasformazione e di tutela in coerenza con gli scenari strategici fissati nel PAT. Al PI è riservata la programmazione e la realizzazione degli interventi possibili, compatibili con le risorse pubbliche e private disponibili. Infatti, il piano degli interventi deve rapportarsi con il bilancio pluriennale comunale, con il programma triennale delle opere pubbliche e con gli altri strumenti comunali settoriali previsti da leggi statali e regionali. A sua volta il PI si attuerà attraverso interventi diretti o per mezzo di piani urbanistici attuativi (PUA). Infine, il Piano degli Interventi dovrà essere coerente con il programma dell'amministrazione Comunale, i cui contenuti rappresentano la sintesi del mandato elettorale ricevuto dai cittadini di Jesolo. L'obiettivo è in continuità con quello avviato nel 2020 (obiettivo 2020_0305) concluso nel primo semestre 2022.	L'obiettivo è in linea con le previsioni in quanto la proposta di delibera di approvazione è stata inserita in data 10/04/2024, con tutti gli elaborati necessari, dopo l'acquisizione del parere motivato n. 41 della commissione regionale VAS mancante, espresso in data 25/02/2025 ma pervenuto a prot. com.le n. 21056 del 24/03/2025 per problemi informatici del sito regionale. Pertanto la variante è stata approvata con delibera di Consiglio comunale n. 45 del 23/04/2025 con le controdeduzioni alle 215 osservazioni pervenute entro i termini di pubblicazione della variante.	PRESENTAZIONE PROPOSTA AL CONSIGLIO COMUNALE PER APPROVAZIONE, ENTRO	30/04/2025	10/04/2025	PERFORMANCE
12	DATORE DI LAVORO	2025_1201	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DEL DATORE DI LAVORO LEGATE ALLA SICUREZZA AZIENDALE	Funzionamento	Bassi Donatella	100%	100%	L'obiettivo si occupa di: - gestire tutti gli adempimenti e le attività connesse con il d. lgs. 81/2008 e ss.mm. e i., nonché altre norme vigenti in materia e di predisporre gli atti necessari alla sicurezza dei luoghi di lavoro. 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. - 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.	L'ufficio ha continuato le seguenti attività: - 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, in scadenza nel corrente anno, 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; - a seguito della scadenza della convenzione consip succitata, ha provveduto all'affidamento a professionisti esterni all'Ente dell'incarico di responsabile servizio prevenzione e protezione (RSPP) e di medico competente incaricato alla sorveglianza sanitaria; - affidamento a ditta esterna della manutenzione e fornitura dei defibrillatori e consumabili; - reintegro/sostituzione dei consumabili presenti nelle cassette di primo soccorso presenti in Municipio e nei veicoli in dotazione al personale dipendente. L'obiettivo è in linea con l'attività consueta dell'ufficio. Il comune di Jesolo, in collaborazione con l'Azienda ULSS n. 4 Veneto Orientale, ha promosso il progetto denominato "Jesolo Città Cardioprotetta", il quale prevede la posa di defibrillatori su piazze pubbliche e il rilievo in apposito opuscolo degli apparecchi presenti a diverso titolo in Città. L'ufficio ha provveduto alla ricognizione dei defibrillatori presenti nel territorio comunale, sostituendo macchine e batterie scadute, nonché ritirando gli apparecchi vetusti per i quali non vengono più forniti i materiali di ricambio, ed è in corso l'attività di manutenzione straordinaria.	ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' DI RSPP, MEDICO COMPETENTE E FORMAZIONE	SI	SI	PERFORMANCE
43	PATRIMONIO	2025_4301	GESTIONE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO ENTRATE E USCITE DI TRIBUTI, CANONI, CONCESSIONI	Funzionamento	Vitale Daniela		100%	tale obiettivo è finalizzato: - 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 risulta 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 al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
43	PATRIMONIO	2025_4302	GESTIONE ATTIVITA' DI VALORIZZAZIONE E CONTROLLO DEL PATRIMONIO	Funzionamento	Vitale Daniela	100%	100%	L'obiettivo si occupa di: - trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e/o la cancellazione dei vincoli delle aree peep (piano economico di edilizia popolare) del capoluogo, lido e Cortellazzo; - trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e/o cancellazione totale dei vincoli per le aree comprese nei pip (piani insediamenti produttivi) di Jesolo capoluogo e lido; - 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 passo 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: rilascio parere tecnico sulle richieste per autorizzazioni di pubblicità emesse da parte della polizia municipale; - gestione del patrimonio abitativo (alloggi erp 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; - gestione contratti attivi e passivi di locazione, di concessioni e/o comodati di immobili sia attivi che passivi e qualsiasi altro diritto.	L'obiettivo risulta raggiunto.	PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE PIANO DI VALORIZZAZIONE IMMOBILIARE	SI	SI	PERFORMANCE
43	PATRIMONIO	2025_4303	VALORIZZAZIONE PALAZZINE BORGO NUOVO	Strategico	Bonora Dimitri	100%	100%	Il comune di Jesolo è proprietario di una palazzina destinata ad edilizia residenziale pubblica, attualmente non agibile, presso il fabbricato "B" di via Borgo Nuovo n. 5, composta da 6 appartamenti, non cedibili singolarmente. Con il presente obiettivo si vuole valutare, attraverso la predisposizione di un'attenta analisi, l'opportunità di vendita, ristrutturazione, permuta o altra soluzione al fine della valorizzazione dell'intero fabbricato.	Nel primo semestre si è avviata l'istruttoria per l'analisi e la predisposizione di una relazione al fine di valutare le varie alternative di valorizzazione. Sono state recuperate informazioni catastali e predisposto il certificato di destinazione urbanistica dell'immobile alla luce della variante generale n. 14 del piano di interventi da breve tempo entrata in vigore.	MONITORAGGIO PREDISPOSIZIONE ANALISI DELLE POSSIBILI OPPORTUNITÀ AL	31/12/2025	SI	PERFORMANCE
									Nel secondo semestre è stata predisposta relazione con le varie proposte di valorizzazione sottoposta alla giunta comunale nella seduta del 09/09/2025, che si riserva di effettuare opportuni approfondimenti e valutazioni.	MONITORAGGIO PREDISPOSIZIONE ANALISI DELLE POSSIBILI OPPORTUNITÀ AL	31/12/2026	SI	PERFORMANCE
50	LAVORI PUBBLICI	2020_5016	RISTRUTTURAZIONE E ADEGUAMENTO DELLA SEDE MUNICIPALE ALLE NORME DI PREVENZIONE INCENDI	Sviluppo	Marin Angela Federica	76%	76%	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).	Con determinazione dirigenziale della SUA della Città Metropolitana di Venezia n. 869/2025 del 31/03/2025 il servizio in oggetto è stata definitivamente aggiudicato all'operatore economico Società di ingegneria Ai Progetti s.r.l. In data 25/06/2025, al prot. com.le n. 48627 è stato sottoscritto il contratto di appalto tra la società di ingegneria Ai Progetti s.r.l. e il comune di Jesolo, a seguito del ricorso n. RG 825/2025 presentato in data 02/05/2025 dal secondo classificato, nonché della relativa rinuncia al ricorso depositata in data 29/05/2025, che ha sospeso i termini per la stipula del contratto. La Società di ingegneria Ai Progetti s.r.l. ha presentato una bozza del progetto esecutivo dei lavori relativi al presente obiettivo che è stato illustrato al gruppo dirigente in data 09/12/2025 per osservazioni propedeutiche alla stesura finale del progetto stesso. E' stato programmato per il 09/01/2026 un appuntamento presso il comando dei Vigili del Fuoco per l'illustrazione della bozza di progetto. L'obiettivo è in linea con la programmazione.	ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPSTICHE PREVISTE DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA AL	31/12/2025	31/12/2025	PERFORMANCE
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	90%	90%	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.	L'operatore economico è in ritardo nell'esecuzione dei lavori rispetto ai tempi contrattuali e sta maturando penale di ritardo dal 12/06/2025. La ditta appaltatrice ha comunicato la fine lavori in data 20/12/2025, con nota al prot. com.le n. 96119 del 23/12/2025. E' in corso la fase di verifica con il direttore lavori e il collaudatore per la gestione delle anomalie sull'esecuzione del contratto. E' stato implementato il portale Regis. L'obiettivo è in linea con il rispetto delle tempistiche previste dal PNRR.	ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPSTICHE PREVISTE DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA AL	31/12/2025	31/12/2025	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
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 GAMBÀ	Strategico	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 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	I lavori principali si sono conclusi in data 31/01/2025, nel rispetto dei tempi contrattuali. Si provvede alla revisione dell'obiettivo al fine di aggiornare le fasi/attività e gli indicatori a seguito dell'affidamento dei lavori aggiuntivi di realizzazione della segnaletica. Con determinazione dirigenziale n. 1315 del 18/08/2025 è stato approvato il certificato di regolare esecuzione dei lavori. L'obiettivo si ritiene concluso.	REALIZZAZIONE, COLLAUDO E ASSESTAMENTO DELL'OPERA AL	30/09/2025	18/08/2025	PERFORMANCE
50	LAVORI PUBBLICI	2024_5004	OPERE AFFERENTI AUTORITA' URBANA BASSO PIAVE - SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE (SISUS)	Strategico	Bonora Dimitri	100%	100%	Il Comune di Jesolo ha partecipato all'avviso pubblico, approvato con delibera di Giunta Regionale del Veneto n. 1832 del 23/12/2021, come 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; con l'obiettivo di individuare le aree urbane nelle quali verrà attuata la strategia interata di Sviluppo urbano sostenibile (SISUS) del PR Veneto FESR 2021-2027, 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 Lugi 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 (Il Lotto funzionale) nei Comuni di Torre di Mosto, Ceggia, San Donà di Piave Jesolo e Cavallino Treporti - Città Metropolitana di Venezia ed in Comune di Cessalto - Provincia di Treviso" 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 corretta esecuzione dell'opera pubblica, compreso il reperimento delle risorse e la realizzazione dei lavori sopra elencati .	Per i lavori di "realizzazione di un parco bosco urbano": I lavori di cui trattasi si sono conclusi in data 02/02/2025. Con determinazione dirigenziale n. 735 del 12/05/2025 è stato approvato il certificato di regolare esecuzione dei lavori di cui trattasi. Per i lavori di realizzazione "Pista ciclabile via Drago Jesolo": E' stata inviata la domanda di partecipazione al bando attraverso il portale dedicato, per l'ottenimento di tale contributo, e il Comune è risultato beneficiario del contributo per il cofinanziamento dell'opera. E' in corso la predisposizione del progetto esecutivo. Per i lavori di "manutenzione straordinaria di un alloggio in via Ortiz" non è ancora stato pubblicato il bando riservato. L'obiettivo si ritiene concluso	PER I LAVORI DI "REALIZZAZIONE DI UN PARCO BOSCO URBANO": REALIZZAZIONE, COLLAUDO E ASSESTAMENTO DELL'OPERA 31/12/2024	31/12/2024	12/05/2025	PERFORMANCE
										PER I LAVORI DI "REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE DRAGO JESOLO": PRESENTAZIONE DOMANDA DI CONTRIBUTO ENTRO IL 09/01/2025	SI	SI	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	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	90%	90%	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. 48 del 18/03/2025 è stato approvato il progetto esecutivo anno 2025 dell'accordo quadro per l'esecuzione dei "lavori di manutenzione, mantenimento e valorizzazione della viabilità comunale anni 2023 - 2024 - 2025" in sostituzione del titolo edilizio, ai sensi dell'art. 25 comma 3 della legge Regionale 07/11/2003, n. 27. In data 29/05/2025 è stato sottoscritto il contratto attuativo n. 2 relativo all'annualità 2025, e in data 05/06/2025 gli stessi sono iniziati. Con determinazione dirigenziale n. 835 del 28/05/2025, è stata concessa una proroga del tempo contrattuale di giorni 40 (quaranta) naturali e consecutivi per il progetto relativo alle annualità 2023 e 2024, dando atto che il nuovo termine per la conclusione degli stessi è il giorno 09/07/2025. Con delibera di giunta comunale n. 287 del 28/10/2025 è stato approvato il progetto esecutivo relativo al contratto attuativo n. 3 del "accordo quadro per la 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 7/11/2003, n. 27, e i in data 27/11/2025 è stato sottoscritto il relativo contratto attuativo. Con delibera di giunta comunale n. 364 del 23/12/2025 è stato approvato il progetto esecutivo relativo al contratto attuativo n. 4 dell'accordo quadro per l'esecuzione dei "lavori di manutenzione, mantenimento e valorizzazione della viabilità comunale anni 2023 - 2024 - 2025" in sostituzione del titolo edilizio, ai sensi dell'art. 25 comma 3 della legge Regionale 07/11/2003, n. 27, per la "realizzazione di una rotonda sperimentale per la fluidificazione del traffico all'incrocio fra via Nazario Sauro e la SP42". 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	31/12/2025	31/12/2025	PERFORMANCE
50	LAVORI PUBBLICI	2025_5001	GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE ALLA REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE INSERITE NEL PROGRAMMA TRIENNALE OPERE PUBBLICHE	Sviluppo	Bassi Donatella	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, come da descrizione più puntuale contenuta nel DUP 2025-2027, nel documento: ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi 2025, che sarà approvato dal consiglio comunale entro il mese di luglio 2025. L'obiettivo è in linea con l'attività consueta dell'ufficio.	ATTUAZIONE PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE	SI	SI	PERFORMANCE
50	LAVORI PUBBLICI	2025_5002	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA DELL'AMBITO DELLA GALLERIA COMMERCIALE DEL LIDO DI JESOLO	Strategico	Bonora Dimitri	5%	5%	I lavori di riqualificazione urbana dell'ambito della Galleria Commerciale del lido di Jesolo nascono dalla volontà dell'Amministrazione Comunale di migliorare la funzionalità della viabilità delle principali vie di Jesolo Lido, migliorando la mobilità turistica e cittadina, al fine di favorire lo sviluppo economico e sociale della Città.	Nel primo semestre sono stati organizzati specifici incontri volti al dialogo con tutte le associazioni, comitati, uffici e stakeholder interessati, al fine di raccogliere i loro fabbisogni ed esigenze qualitative e quantitative che dovranno essere soddisfatti attraverso la realizzazione dell'intervento, e ad oggi non sono pervenuti apporti collaborativi. In assenza di apporti collaborativi da parte delle associazioni, comitati, uffici e stakeholder interessati, è stata avviata la fase di costruzione dell'architettura BIM dell'Ente propedeutica all'avvio della progettazione. L'obiettivo è in linea con la programmazione.	ORGANIZZAZIONE INCONTRI CON STAKEHOLDER E UFFICI INTERESSATI ANNO 2025	SI	SI	PERFORMANCE
52	MANUTENZIONI E IMPIANTI	2025_5201	GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE ALLA MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE	Funzionamento	Bassi Donatella	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 2025-2027, nel documento: ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi 2025, che è stato approvato dal Consiglio comunale nel mese di luglio 2025. 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	2025_5202	GESTIONE IMPIANTI TERMICI, ELETTRICI DI PROPRIETA' COMUNALE	Funzionamento	Bassi Donatella	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

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
52	MANUTENZIONI E IMPIANTI	2025_5203	GESTIONE DELLE UTENZE COMUNALI	Funzionamento	Bassi Donatella	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 effettuare 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
52	MANUTENZIONI E IMPIANTI	2025_5204	ADEGUAMENTO DI ALCUNI LOCALI DEL MUNICIPIO PER DESTINARLI A SPOGLIATOI POLIZIA LOCALE	Sviluppo	Cibin Serena	100%	95%	Il presente obiettivo nasce dalla necessità espressa dal dirigente del settore Sicurezza e Demanio Marittimo, relativamente all'incremento in pianta organica del personale in capo alla Polizia Locale, di procedere all'adeguamento di alcuni locali presso il Municipio al fine di destinarli a spogliatoi. Tale intervento prevede una spesa stimata di euro 100.000,00.	Sono stati effettuati rilievi e sondaggi per la predisposizione del progetto. Con determinazione dirigenziale n. 1273 del 07/08/2025, i lavori di cui trattasi sono stati affidati alla ditta Costruzioni Zanella di Zanella Franco & C. s.a.s., e con determinazione dirigenziale n. 1813 del 30/10/2025 è stata disposta la risoluzione del contratto per fatto dell'appaltatore, con escussione della polizza fideiussoria. Con determinazione dirigenziale n. 1822 del 30/10/2025 i lavori sono stati affidati alla ditta Esse Costruzioni s.r.l., che li ha conclusi in data 24/12/2025. A seguito della risoluzione contrattuale sopra citata, l'esecuzione dei lavori è stata posticipata e pertanto risulta in corso la predisposizione della contabilità finale e del certificato di regolare esecuzione.	REALIZZAZIONE, COLLAUDO E ASSESTAMENTO DELL'OPERA ENTRO IL	31/12/2025	31/12/2025	PERFORMANCE
55	SERVIZI AMMINISTRATIVI TECNICI	2025_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 del settore, e funge da supporto e coordinamento amministrativo, finanziario e contabile agli uffici del settore. Provvede altresì all'aggiornamento tempestivo dei dati da pubblicare nella sezione amministrazione trasparente, a compilare le schede relative agli affidamenti di lavori servizi e forniture, e all'implementazione dei dati nella Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP), nella parte relativa al monitoraggio opere pubbliche (MOP), e alla rendicontazione delle opere finanziate con fondi PNRR nel portale REGIS	Nel corso dei primi mesi del 2025 l'ufficio servizi amministrativi tecnici ha svolto la consueta attività di supporto e coordinamento amministrativo, finanziario e contabile agli uffici del settore lavori pubblici e urbanistica. L'attività amministrativa si svolge sulle attività ordinarie proprie dell'ufficio quali la 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, alla gestione della segreteria del dirigente, 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 per il secondo semestre 2024, e nell'ambito dei controlli a campione provvede altresì alla verifica sulle autocertificazioni rese nell'ambito dei procedimenti degli uffici servizi amministrativi tecnici, lavori pubblici e infrastrutture. Ha provveduto al controllo semestrale sulle società controllate e partecipate di primo livello per quanto di competenza, per il secondo semestre 2024. L'ufficio ha provveduto inoltre alla predisposizione, modifica, integrazione degli obiettivi, alla variazione, al monitoraggio e gestione delle disponibilità di bilancio degli uffici del settore. Nell'ambito dell'u.o. lavori pubblici e infrastrutture, al fine del raggiungimento degli obiettivi programmati, l'ufficio ha provveduto alla predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e dei suoi aggiornamenti, alla predisposizione di proposte di delibera di giunta per l'approvazione dei progetti relativi alle opere programmate, all'avvio delle gare e delle richieste preventivi per le opere inserite nel programma stesso, alla predisposizione di scritture private, alla predisposizione di determinazioni dirigenziali per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, e alla liquidazione di fatture relative ai lavori e ai servizi affidati, al rilascio di autorizzazioni al subappalto e al rilascio di certificati di esecuzione lavori per la qualificazione SOA alle ditte che hanno presentato richiesta. L'ufficio ha provveduto inoltre all'aggiornamento tempestivo dei dati da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente, a compilare le schede nel sito dell'ANAC e all'implementazione dei dati nella Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP), nella parte relativa al monitoraggio opere pubbliche (MOP), e alla rendicontazione delle opere finanziate con fondi PNRR nel portale REGIS. L'obiettivo è in linea con l'attività consueta dell'ufficio.	MONITORAGGIO E IMPLEMENTAZIONE BANCHE DATI (AMMINISTRAZIONE STRASPARENTE, ANAC, REGIS, BDAP,...)	SI	SI	PERFORMANCE
										MONITORAGGIO E CONTROLLO SCADENZE PROGRAMMATE DEGLI AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	SI	SI	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
55	SERVIZI AMMINISTRATIVI TECNICI	2025_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	2025_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 purchè 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 stati approvati in Consiglio comunale: - con delibera n.131 del 03/06/2025 il PUA in via Pieve di Soligo; - con delibera 148 del 19/06/2025 il pua denominato Tropical in via Leopardi; - la variante verde è stata integrata per economicità di procedure nella var. n. 14 al PI che è stata approvata con delibera di consiglio comunale n. 45 del 23/04/2025. Inoltre, sono stati approvati in Giunta comunale; - con delibera n. 293 del 04/11/2025 il PUA di via Padova in attuazione della variante n. 11 al PI; Isola blu"; - con delibera n.183 del 29/07/2025 il PUA denominato "Nuova Isola blu"; - con delibera n. 293 del 4/11/2025 il PUA di via Padova; - la redistribuzione della volumetria edilizia residenziale libera del comparto 6 - macrolotto 3 del piano particolareggiato della Campana. Il piano urbanistico attuativo di iniziativa privata denominato "Jesolina" nell'ambito di progettazione unitaria n. 51 è stato adottato con delibera di giunta n. 247 del 18/09/2025, oltre al PUA denominato Residence Venus adottato con delibera 294 del 4/11/2025. Inoltre è stato approvato lo schema di convenzione derivante dall'accordo di programma ex art. 34 del d.lgs n. 267/2000 tra il Comune di Jesolo e Veneto Strade S.p.A. finalizzato al conferimento delle attività relative alla redazione del progetto di fattibilità tecnico economica e della progettazione esecutiva del raccordo nord della S.R. n. 43 "Del Mare" 2° stralcio -1° lotto in Comune di Jesolo. In consiglio comunale invece: - è stata adottata la variante n. 21 al piano degli interventi ai sensi dell'art. 20 comma 8 ter della L.R. 11/2004 relativa al piano urbanistico attuativo denominato "ambito di progettazione unitaria n. 35", 2; - è stato approvato il documento "Patto dei Sindaci - Europa - Rafforzamento degli interventi per un'Europa più equa e neutrale dal punto di vista climatico" demandando al sindaco la sottoscrizione del documento stesso.	ISTRUTTORIA PROPOSTE E MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO INTERVENTI	SI	SI	PERFORMANCE
60	URBANISTICA	2025_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 in genere per atti aventi per oggetto il trasferimento o costituzione o scioglimento della comunione di diritti reali, relativi a immobili.	L'obiettivo è in linea con la programmazione essendo stati rilasciati n. 146 cdu entro il primo semestre dell'anno e n. 181 cdu entro il secondo semestre dell'anno.	ISTRUTTORIA E RILASCIO CDU	SI	SI	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
62	CARTOGRAFICO	2025_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, al momento sono state controllate 765 pratiche edilizie e 143 segnalazione certificata di agibilità, con l'evasione di 98 attribuzioni di numeri richieste di attribuzione di numerazione civica in fase di agibilità degli edifici. Inoltre sempre nel primo semestre 2025 è stato completato l'iter di intitolazione di un'area a verde pubblico denominata "Parco della Legalità". Nel secondo semestre sono state controllate 745 pratiche edilizie e 134 segnalazione certificata di agibilità, con l'evasione di 97 attribuzioni di numeri richieste di attribuzione di numerazione civica in fase di agibilità degli edifici. Inoltre sempre nel secondo semestre 2025 è stato completato l'iter di intitolazione di 6 vie pubbliche.	ATTIVITA' DI IMPLEMENTAZIONE E CONTROLLO BANCA DATI NUMERAZIONE CIVICA	SI	SI	PERFORMANCE
67	ESPROPRIAZIONI	2025_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.	Funzionamento	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 l'avvio dei procedimenti ai sensi del DPR 08/06/2001, n. 327 per la realizzazione delle rotoarie d'intersezione tra via Roma Sinistra, via s. Marco e via Posteselle, con l'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio in variante al piano degli Interventi approvata con il n. 18 in Consiglio comunale il 26/06/2025, nonché nel caso del secondo stralcio di viale Oriente, la complessa procedura di di terna peritale per l'opposizione di un esproprio. Inoltre è stato avviato il procedimento per l'apposizione di vincolo per la realizzazione della pista ciclabile di via Drago Jesolo. Nel secondo semestre l'Obiettivo ha comportato l'avvio dei procedimenti ai sensi del DPR 08/06/2001, n. 327 per la realizzazione di un impianto agrivoltaico, oltre alla definizione di attività residue relative a svincoli di indennità al MEF nonché all'esito della sentenza del contenzioso aperto nel caso del secondo stralcio di viale Oriente con la procedura di di terna peritale per l'opposizione di un esproprio che ha comportato il riconoscimento di un debito fuori bilancio per la differenza economica di indennità peraltro notevolmente inferiore a quanto chiesto dalla ditta ricorrente.	Attività di programmazione e gestione tecnico-amministrativa procedimenti espropriativi propri e delegati	SI	SI	PERFORMANCE
77	PAESAGGIO	2025_7701	GESTIONE DELLE ATTIVITA' 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 2025 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. Sulla base dell'accordo siglato nel 2017 tra il Comune e il Segretariato regionale del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo per il Veneto, che disciplina le modalità procedurali per l'esame delle istanze di autorizzazione paesaggistica di cui all'art. 146 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, l'ufficio ha indetto conferenze di servizi, ai sensi dell'art. art. 15 della L. 241/1990, il cui verbale sottoscritto dai partecipanti alla conferenza, sostituisce le autorizzazioni di cui agli artt. 49, 146 e 153 del D. lgs n. 42/2004 e 16 del DPR n. 31/2017 e costituisce presupposto per il rilascio del titolo edilizio abilitante. Dal 2024 vengono effettuare maggiori sedute relativamente alla commissione paesaggistica, per rispondere alle maggiori richieste con maggiore tempestività nel procedimento di rilascio dell'autorizzazione paesaggistica. 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 al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2019_0014	PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA CA' GAMBA.	Strategico	Bonora Dimitri	98%	98%	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 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: 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 Torre Caligo fino alle Porte del Cavallino costeggiando la Laguna Nord di Venezia. Per ciascun intervento vi sono sostanzialmente quattro fasi: progettazione, esproprio (eventuale), finanziamento, realizzazione.	I lavori di realizzazione della pista ciclabile di via Cà Gamba si sono conclusi in data 01/04/2025, nel rispetto dei tempi contrattuali. E' in corso la predisposizione del collaudo. 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	31/12/2025	31/12/2025	PERFORMANCE
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2019_0015	PIANO STRATEGICO DI REALIZZAZIONE DI CICLOVIE COMUNALI - VIALE ORIENTE	Strategico	Burato Luca	100%	100%	L'approvazione del collaudo è stata sospesa con nota al prot. com.le n. 1579 del 09/01/2025 per richiesta di integrazione della documentazione relativa alla relazione e check list riguardanti il principio del DNSH. La documentazione è stata integrata ai prot. com.li n. 21071 del 24/03/2025 e n. 27929 del 15/04/2025 e n. 28582 del 16/04/2025. Con determinazione dirigenziale n. 714 del 06/05/2025 è stato approvato il collaudo tecnico amministrativo dei lavori di realizzazione della pista ciclabile di viale Oriente, missione 5 - componente 2, investimento 2.1 - "finanziato dall'Unione Europea - Next Generation Eu" ed è stato approvato il quadro economico finale. L'obiettivo si ritiene concluso per la parte di contabilizzazione e assestamento dell'opera. In data 30/10/2025 è stata presentata la rendicontazione finale della spesa sostenuta, e sono state inviate al Ministero le richieste per l'erogazione del saldo del contributo, di cui è già pervenuto un acconto. L'obiettivo si ritiene concluso.	L'approvazione del collaudo è stata sospesa con nota al prot. com.le n. 1579 del 09/01/2025 per richiesta di integrazione della documentazione relativa alla relazione e check list riguardanti il principio del DNSH. La documentazione è stata integrata ai prot. com.li n. 21071 del 24/03/2025 e n. 27929 del 15/04/2025 e n. 28582 del 16/04/2025. Con determinazione dirigenziale n. 714 del 06/05/2025 è stato approvato il collaudo tecnico amministrativo dei lavori di realizzazione della pista ciclabile di viale Oriente, missione 5 - componente 2, investimento 2.1 - "finanziato dall'Unione Europea - Next Generation Eu" ed è stato approvato il quadro economico finale. L'obiettivo si ritiene concluso per la parte di contabilizzazione e assestamento dell'opera. In data 30/10/2025 è stata presentata la rendicontazione finale della spesa sostenuta, e sono state inviate al Ministero le richieste per l'erogazione del saldo del contributo, di cui è già pervenuto un acconto. L'obiettivo si ritiene concluso.	ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA E DAL PNRR AL	31/12/2025	30/06/2025	PERFORMANCE
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2019_0016	PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA TRINCHET	Strategico	Bonora Dimitri	100%	100%	Con determinazione dirigenziale n. 2204 del 10/12/2025 è stato approvato il certificato di regolare esecuzione dei lavori di realizzazione della pista ciclabile di via Trinchet, missione 5 - componente 2, investimento 2.1 - "finanziato dall'Unione Europea - Next Generation Eu" ed è stato approvato il quadro economico finale. L'obiettivo si ritiene concluso per la parte di contabilizzazione e assestamento dell'opera. Per quanto riguarda la rendicontazione relativamente alla spesa PNRR, l'obiettivo è in linea con il rispetto delle tempistiche previste dal PNRR, ed è in corso la rendicontazione finale della spesa sostenuta per l'ottenimento dell'erogazione del saldo del contributo.	REALIZZAZIONE, COLLAUDO E ASSESTAMENTO FINALE DEI LAVORI DI REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE VIALE ORIENTE 2^ STRALCIO	31/12/2026	06/05/2025	PERFORMANCE	
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2021_0015	REALIZZAZIONE NUOVO IMPIANTO NATATORIO IN VIALE MARTIN LUTHER KING NELL'AMBITO DEL PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO	Strategico	Bonora Dimitri	92%	92%	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.	I lavori sono in corso di esecuzione. L'obiettivo è in linea con il rispetto delle tempistiche previste dal contratto di PPP e dal cronoprogramma dell'opera. In data 07/01/2026, la ditta appaltatrice ha presentato richiesta di emissione di variante non sostanziale per la realizzazione dell'impianto natatorio al fine di migliorare la qualità del servizio, ottimizzare i flussi e rendere più efficiente l'organizzazione degli ambienti, e la Giunta comunale si è espressa favorevolmente a tale richiesta. Si è provveduto alla revisione del presente obiettivo al fine di aggiornare le fasi/attività e indicatori adeguandoli al cronoprogramma dell'opera aggiornato a seguito della variante in parola.	ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DAL CONTRATTO DI PPP E DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA AL	31/12/2025	31/12/2025	PERFORMANCE
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2024_0016	PIANO DI GESTIONE DEL DEMANIO DELLA NAVIGAZIONE INTERNA	Strategico	Vitale Daniela	40%	40%	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.	Non essendo ancora stato approvato il Piano Regionale della Portualità Turistica, si provvede alla revisione dell'obiettivo al fine di aggiornare fasi/attività e indicatori, in quanto il piano di gestione del demanio della navigazione interna è strettamente connesso al piano di cui sopra. L'obiettivo è in corso di attuazione in quanto a seguito dell'incontro effettuato in data 15/12/2025 con tutti gli uffici e gli enti competenti in materia che dovranno esprimere parere sul piano in oggetto, come il Genio civile e Infrastrutture venete, si è concluso che si può procedere alla redazione risolvendo la problematica dell'ambito di intervento ossia escludendo le foci di Sile e Piave, definendo altresì l'iter di approvazione con decreto regionale di approvazione finale e ratifica in Consiglio comunale.	REDAZIONE DEL PIANO DI GESTIONE DEL DEMANIO DELLA NAVIGAZIONE INTERNA ENTRO	31/12/2025	SI	RISULTATO

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2024_0019	CONTRATTO DI SERVIZIO IN-HOUSE JESOLO PATRIMONIO SRL-AGGIORNAMENTO	Strategico	Bonora Dimitri	85%	65%	<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> <ol style="list-style-type: none"> 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; 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>Si provvede alla revisione dell'obiettivo al fine di aggiornare le fasi/attività e gli indicatori a seguito della complessità nella definizione dei prezzi di riferimento rispetto ai contenuti delle macro voci contrattuali. E' continuata l'attività 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. Nel mese di luglio 2025 sono stati illustrati gli elementi principali costituente l'addendum contrattuale in una riunione condivisa fra Società, gruppo dirigenti dell'Ente, segretario Comunale, e amministrazione Comunale, durante il quale sono emerse alcune perplessità con richieste di approfondimento. Si provvede alla revisione del presente obiettivo al fine di aggiornare le fasi/attività e indicatori sulla base di quanto emerso durante la riunione del Comitato Intersettoriale di Controllo Delle Società Partecipate del 26/09/2025, in cui veniva evidenziato che "In ordine allo stato di attuazione degli obiettivi, risulta dunque necessario chiarire con la società: perché sia stata indicata, quale data di scadenza concordata con l'Ente, giugno 2026 per la conclusione dei lavori relativi alla sottoscrizione di un addendum al contratto di servizio in essere con la società; Rispetto a tale punto, si prende atto del fatto che il raggiungimento dell'obiettivo preposto dovrà essere posticipato, necessitando di maggiori approfondimenti da parte degli uffici incaricati".</p>	Attuazione monitoraggio finalizzato alla revisione/rinnovo contratto al	31/12/2025	31/12/2025	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
13	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	2024_1306	MODIFICA AL REGOLAMENTO E.R.P.	Strategico	Amadio Jury	65%	65%	<p>Si prevede di predisporre una bozza per la rielaborazione e ripresentazione del Regolamento E.R.P. in linea con l'indirizzo politico dettato dall'Amministrazione comunale.</p> <p>L'obiettivo si suddivide in più fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Raccolta dati per modifica del regolamento E.R.P.; 2. Elaborazione dei dati raccolti; 3. Predisposizione della prima bozza di regolamento E.R.P.; 4. Impostazione dello schema di regolamento E.R.P.; 5. protocollazione e invio della bozza di regolamento E.R.P. all'Amministrazione comunale e al Segretario Generale. 	Nell'arco del primo semestre del 2025, l'ufficio ha continuato il lavoro di stesura della prima bozza del regolamento E.R.P. e nel corso dei lavori, a fronte delle osservazioni recepite, è risultato necessario effettuare una ulteriore revisione all'obiettivo stesso, consentendo così all'ufficio di completare sia la stesura della prima bozza del regolamento, sia l'impostazione dello schema di regolamento E.R.P., secondo le linee di indirizzo politico dettate dall'Amministrazione comunale. Nell'arco del secondo semestre 2025 è importante tenere presente che è stato necessario valutare non più la modifica prevista inizialmente al vigente regolamento ERP ma con l'approvazione della variante generale n. 14 al piano degli interventi, approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 45 del 23.04.2025, è stato necessario procedere con la stesura di una nuova bozza dello schema di regolamento ERP, completamente differente da quello attualmente in vigore. Si tratta, infatti, di un regolamento nuovo che tratta le modalità di gestione dell'edilizia residenziale pubblica, nello specifico l'edilizia residenziale convenzionata e l'edilizia sociale (social-housing).	PREDISPOSIZIONE PRIMA BOZZA DI REGOLAMENTO E.R.P.	ENTRO IL 31/12/2025	100%	RISULTATO
13	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	2025_1301	ATTIVAZIONE DI AZIONI TESE A SODDISFARE LA RICHIESTA DI ABITAZIONI A PREZZI CALMIERATI PER LA RESIDENZA STABILE.	Funzionamento	Amadio Jury	100%	100%	<p>L'ufficio edilizia residenziale pubblica convenzionata raccoglie tutte le informazioni utili da poter dare ai cittadini, ai tecnici, professionisti, notai, sulla disponibilità di lotti e alloggi destinati a E.R.P.C., situati in tutto il territorio del comune di Jesolo.</p> <p>Fornisce consulenza ai tecnici in merito al regolamento E.R.P.C., alle modalità di calcolo del valore massimo di vendita al metro quadrato degli alloggi e fornisce consulenza in merito alla determinazione del valore massimo di vendita dei lotti di terreno, secondo le modalità di cui all'allegato C), tab. 1, 2, 3 della legge regionale n. 42 del 09.09.1999. L'ufficio supporta il settore di pianificazione urbanistica, nella verifica dei piani contenenti volumetria E.R.P.C. ed esamina, per la parte di propria competenza, anche le relative convenzioni urbanistiche, nello specifico gli articoli riguardanti l'edilizia residenziale pubblica convenzionata. L'ufficio supporta l'Edilizia Privata, per il controllo degli atti unilaterali d'obbligo/convenzioni edilizie e relativi progetti correlati ad esse, la classe di appartenenza dell'edificio, le relative superfici complessive (s.u.a. e s.n.r.), rilasciando i pareri per competenza. L'ufficio fornisce consulenza ai notai per la stesura dell'atto unilaterale d'obbligo e degli atti di cancellazione del vincolo E.R.P.C. L'ufficio gestisce tutta la parte riguardante la cancellazione dei vincoli sia negli alloggi che nei lotti di terreno con volumetria E.R.P.C., verificando gli importi da incassare, predisponendo le delibere di autorizzazione alla cancellazione del vincolo e successive determinazioni di accertamento di entrata con emissione del bollettino pagoPA per il pagamento. Infine predispone il certificato di cancellazione del vincolo E.R.P.C. Fornisce consulenza al singolo cittadino 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, professionisti, in merito alla localizzazione e vendita di lotti e alloggi, ai costi ed alle modalità di calcolo del prezzo di vendita, alla cancellazione del vincolo ed eventuali ulteriori</p>	L'obiettivo risulta raggiunto.	DOMANDE E CONSULENZE PERVENUTE / EVASE	100%	100%	PERFORMANCE
13	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	2025_1302	GESTIONE RICHIESTE DI OPZIONE ALL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI PRELAZIONE SU ALLOGGI CON VOLUMETRIA E.R.P.C.	Funzionamento	Amadio Jury	100%	100%	<p>L' ufficio ha il compito di istruire le pratiche per l'opzione al diritto di prelazione su alloggi con volumetria E.R.P.C.</p> <p>L'ufficio viene investito anche della funzione di intermediario tra soggetti acquirenti e i proprietari venditori dell'immobile E.R.P.C. Lo scopo è quello del controllo e di una corretta applicazione dei prezzi di vendita dei predetti immobili, per una totale e completa trasparenza.</p>	L'ufficio dall'inizio dell'anno al 30.06.2025, ha istruito ed evaso le pratiche di opzione all'esercizio del diritto di prelazione degli alloggi E.R.P.C. pervenute, verificando la corretta applicazione dei prezzi massimi di cessione degli immobili e la loro classe di appartenenza.	RICHIESTE DI OPZIONE ALL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI PRELAZIONE SU ALLOGGI CON VOLUMETRIA E.R.P.C.	4,00	4,00	RISULTATO
										AUTORIZZAZIONI EVASE	4,00	4,00	RISULTATO
										RAPPORTO RICHIESTE-AUTORIZZAZIONI ISTRUITE/EVASE	100%	100%	PERFORMANCE
13	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	2025_1303	GESTIONE RICHIESTE DI ALIENAZIONE VOLUMETRIA IN LOTTI E.R.P.C.	Funzionamento	Amadio Jury	100%	100%	<p>L' ufficio ha il compito di istruire le richieste di alienazione dei lotti di terreno con volumetria E.R.P.C.</p> <p>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.</p> <p>Lo scopo è quello della verifica di una corretta applicazione dei prezzi di vendita, con la massima trasparenza.</p>	L'ufficio ha istruito le istanze di richiesta di alienazione dei lotti con volumetria E.R.P., verificandone le modalità di calcolo del valore dell'area e la corretta applicazione dei prezzi di vendita dei medesimi lotti E.R.P.	RAPPORTO RICHIESTE-AUTORIZZAZIONI ISTRUITE/EVASE	100%	100%	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
13	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	2025_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 alloggi e lotti con volumetria E.R.P.C.	L'ufficio ha evaso le pratiche con richiesta di cancellazione del vincolo nei lotti/alloggi con volumetria E.R.P.C., verificando il corretto calcolo della somma da versare a favore del Comune e a seguito di un'istruttoria, predispone la delibera di Giunta comunale, per l'autorizzazione alla cancellazione del 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. con atto notarile a cura e spese della ditta richiedente.	RAPPORTO AUTORIZZAZIONI/CERTIFICATI	100%	100%	PERFORMANCE
13	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	2025_1305	RIMBORSO SPESA DI CANCELLAZIONE DEL VINCOLO E.R.P.C. E QUANTITATA' CANCELLATA.	Funzionamento	Amadio Jury	100%	100%	L'attuale regolamento, 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, presente in ciascun piano urbanistico attuativo, come stabilito dalla legge n. 11 del 23.04.2004.	L'ufficio ha provveduto alla predisposizione delle determine 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
18	AGRICOLTURA	2025_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. Con l'intento di accrescere la conoscenza dell'agricoltura locale e il consumo dei prodotti agricoli a chilometri zero, sono state programmate le seguenti manifestazioni: - "Festa di primavera" del 12 e 13 aprile in collaborazione con le aziende agricole del territorio e coldiretti; - "Volando con le api" progetto che ha coinvolto le scuole di Jesolo in un ampio progetto con interventi nelle classi ed una manifestazione finale domenica 25 maggio in Piazza 1 maggio; e ad oggi: - organizzazione evento "Campagna amica" in collaborazione con Coldiretti di Venezia che si svolgerà in Piazza Milano il 23 luglio quest'anno il progetto vuole sensibilizzare l'utilizzo del granchio blu nella gastronomia. Inoltre, in data 27 e 28 settembre si è svolto l'agrifestival naturasi presso l'azienda agricola biodinamica San Michele alla data del 31/12/2025 gli eventi e le attività si sono concluse tutte positivamente e con un alto gradimento da parte dei partecipanti.	EVENTI GESTITI / EVENTI RICHIESTI	100%	100%	PERFORMANCE
18	AGRICOLTURA	2025_1802	RINNOVO E GESTIONE MERCATI DEI PRODUTTORI AGRICOLI DI JESOLO	Funzionamento	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 e n. 39 del 28/03/2024. 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 risulta raggiunto.	RICHIESTE EVASE / RICHIESTE PRESENTATE	100%	100	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	2024_3708	PROGETTO DI REVISIONE DEL MERCATO CITTADINO DI PIAZZA KENNEDY	Strategico	Gambato Valentina	50%	50%	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.	Nel corso del primo semestre 2025 sono proseguiti i lavori di riprogettazione dell'area mercatale di piazza Kennedy. Sono pervenuti gli ultimi pareri degli uffici interessati, competenti per materia. In particolare è pervenuto il parere relativo alla viabilità, essendo l'area di piazza Kennedy uno snodo di circolazione viaria importante, in quanto sono presenti i parcheggi per le attività commerciali del centro storico e il cimitero. L'Amministrazione comunale ha valutato, prima di procedere con la modifica del Piano del Commercio su aree pubbliche con la riprogettazione degli spazi dell'area mercatale e la conseguente riassegnazione dei posteggi mediante nuova graduatoria, di verificare gli aspetti di sicurezza e di safety del mercato, coordinandosi con gli aspetti di viabilità. Inoltre, sono emerse delle valutazioni aggiuntive di natura urbanistica legate all'area immediatamente confinante all'area mercatale attuale, che potrebbero influire sulla riprogettazione generale, andando a migliorare la ripartizione degli spazi futuri e ad ampliare eventualmente le aree a parcheggio e le aree verdi. Pertanto, si è valutato di posticipare l'eventuale incarico a tecnico esterno per la progettazione degli spazi del mercato, preferendo effettuare nel corso del 2025 una attenta analisi interna con i vari uffici interessati (Attività produttive, Viabilità, Safety, Lavori Pubblici, Impianti, Patrimonio, Urbanistica e la società partecipata Jesolo Patrimonio). Vengono pertanto modificate le fasi dell'obiettivo adeguandole alle nuove esigenze sorte in questi ultimi mesi, prevedendo incontri tecnici con gli uffici interessati e con il consulente safety incaricato dal Comune, rinviando all'anno 2026 l'approvazione definitiva del nuovo assetto del mercato cittadino. Nel mese di dicembre 2025 si sono svolti un paio di incontri con il consulente safety incaricato dal Comune in merito alla verifica di fattibilità della predisposizione del piano di safety per il mercato cittadino di piazza Kennedy.	INCONTRO CON TECNICO PER ELABORAZIONE PIANO DI SAFETY ENTRO	31/12/2025	31/12/2025	RISULTATO
37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	2025_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 A RICHIESTE PERVENUTE	100%	100%	PERFORMANCE
										RICHIESTE AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE EVASE RISPETTO A RICHIESTE PERVENUTE	100%	100%	PERFORMANCE
										VERIFICA CONGRUITA' PRATICHE COMMERCIO SU AREA PRIVATA SU PRATICHE PERVENUTE	30%	55%	RISULTATO
										VERIFICA CONGRUITA' PRATICHE SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE SU PRATICHE PERVENUTE	30%	55%	RISULTATO
										RILASCIO TESSERINI HOBBISTI ENTRO 10 GG SU RICHIESTE PRESENTATE	100%	100%	PERFORMANCE
37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	2025_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 12 al 13 aprile 2025 riscontrando il consueto successo di pubblico con 25.000 presenze. I mercatini estivi, approvati con delibera di giunta comunale n. 90 del 29/04/2025, si stanno regolarmente svolgendo nelle varie piazze e vie del lido. I mercatini estivi si sono svolti regolarmente e sono terminati in data 4/09/2025. E' stata realizzata la manifestazione Festa d'autunno che si è svolta dal 18 al 19 ottobre 2025 in cui, per questa edizione, è stata inserita all'interno anche la manifestazione denominata M'Illumino di spezie, riscontrando molto successo tra gli oltre 25.000 partecipanti per le vie del centro storico.		ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE FESTA DI PRIMAVERA ENTRO	30/04/2025	30/04/2025	RISULTATO
										ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE MERCATINI ENTRO	30/09/2025	30/09/2025	RISULTATO
										ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE FESTA D'AUTUNNO ENTRO	30/10/2025	30/10/2025	RISULTATO

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	2025_3703	ORGANIZZAZIONE VILLAGGIO DI NATALE	Sviluppo	Gambato Valentina	100%	100%	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>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.</p> <p>In lavorazione il bando per l'assegnazione delle casette con le modifiche proposte dall'amministrazione. L'ufficio ha cominciato nel mese di luglio ad organizzare le iniziative del Natale: il Villaggio di Natale che è regolarmente partito il 28 novembre dicembre e si è concluso il 6 gennaio 2026.</p> <p>Il Villaggio di Natale è stato gestito dal Comune, mediante selezione pubblica degli operatori commerciali.</p> <p>In questa edizione ha collaborato anche il comitato di P.zza Mazzini e P.zza Aurora con l'organizzazione degli eventi e dell'animazione. L'iniziativa ha riscontrato un notevole successo con la presenza di più di 500.000 persone.</p>	ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE VILLAGGIO DI NATALE ENTRO	31/12/2025	31/12/2025	RISULTATO
37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	2025_3704	MIGRAZIONE GESTIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE	Sviluppo	Gambato Valentina	100%	100%	<p>L'ufficio Attività produttive utilizza come applicativo gestionale quello fornito da Jente Municipia, per gestire tutti i procedimenti relativi alle attività commerciali, negozi, pubblici esercizi, strutture ricettive, trasporto locale non di linea, strutture sanitarie, ecc. Risulta necessario valutare la migrazione dei dati da Jente Municipia al gestionale Maggioli, in linea con le procedure utilizzate dal settore di appartenenza.</p> <p>Sarà quindi necessario valutare la fattibilità del passaggio al nuovo gestionale e conseguentemente definire il piano di migrazione.</p>	<p>L'ufficio Attività produttive utilizza come applicativo gestionale quello fornito da Jente Municipia, per gestire tutti i procedimenti relativi alle attività commerciali, negozi, pubblici esercizi, strutture ricettive, trasporto locale non di linea, strutture sanitarie, ecc. Risulta necessario valutare la migrazione dei dati da Jente Municipia al gestionale Maggioli, in linea con le procedure utilizzate dal settore di appartenenza. Sarà quindi necessario valutare la fattibilità del passaggio al nuovo gestionale e conseguentemente definire il piano di migrazione.</p>	VALUTAZIONE FATTIBILITA' MIGRAZIONE ENTRO	31/12/2025	31/12/2025	RISULTATO
									<p>L'ufficio Attività produttive utilizza come applicativo gestionale quello fornito da Jente Municipia, per gestire tutti i procedimenti relativi alle attività commerciali, negozi, pubblici esercizi, strutture ricettive, trasporto locale non di linea, strutture sanitarie, ecc. Risulta necessario valutare la migrazione dei dati da Jente Municipia al gestionale Maggioli, in linea con le procedure utilizzate dal settore di appartenenza.</p> <p>Sarà quindi necessario valutare la fattibilità del passaggio al nuovo gestionale e conseguentemente definire il piano di migrazione.</p>	<p>L'ufficio Attività produttive utilizza come applicativo gestionale quello fornito da Jente Municipia, per gestire tutti i procedimenti relativi alle attività commerciali, negozi, pubblici esercizi, strutture ricettive, trasporto locale non di linea, strutture sanitarie, ecc. Risulta necessario valutare la migrazione dei dati da Jente Municipia al gestionale Maggioli, in linea con le procedure utilizzate dal settore di appartenenza. Sarà quindi necessario valutare la fattibilità del passaggio al nuovo gestionale e conseguentemente definire il piano di migrazione.</p>	REPORT SULLA FATTIBILITA DELLA MIGRAZIONE A NUOVO APPLICATIVO	31/12/2025	31/12/2025

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	2025_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.)	Sono stati aggiornati nell'archivio del mercato i dati dei titolari di posteggio sulla base delle le comunicazioni/SCIA di subentro pervenute, informando in merito anche l'Uff. Vigilanza Annonaria della Polizia Locale ai fini della corretta registrazione delle assenze/presenze nei verbali dei mercati. Sulla base di questi ultimi sono state registrate le assenze dei titolari di posteggio, tenendo monitorato il numero di quelle non giustificate maturato dagli stessi. Nel mese di maggio 2025 sono stati notificati ai titolari di posteggio annuale dei mercati di Jesolo Paese e Cortellazzo gli avvisi Pago PA per il pagamento della tariffa per la fornitura dell'energia elettrica per l'anno 2025, con scadenza 31.05.2025. Sempre nel mese di maggio è stata avviata la fornitura dell'energia elettrica ad un operatore precario che occupa abitualmente un posteggio del mercato stagionale di piazza Kennedy, al fine di risolvere le problematiche legate alla rumorosità del generatore che lo stesso utilizzava per partecipare al mercato. All'inizio del mese di luglio sono stati inviati ai titolari di posteggio stagionale dei mercati di Jesolo Paese e Cortellazzo gli avvisi PagoPA per il versamento della tariffa per la fornitura dell'energia elettrica per l'anno 2025, con scadenza al 31.07.2025. E' stato predisposto il calendario dei mercati per l'anno 2026, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 234 del 16.09.2025 e successivamente inviato alla Regione Veneto e alle Associazioni di Categoria. Nel corso dell'anno si è proseguito a registrare le comunicazioni/SCIA di subentro nonché le assenze dei titolari di posteggio, inviando agli stessi una nota informativa al raggiungimento di un numero di assenze prossimo a quello massimo consentito. Con determinazione dirigenziale n. 2083 del 28.11.2025 è stata accertata l'entrata della tariffa per la fornitura dell'energia elettrica dovuta dagli operatori del mercato per l'anno 2025.	APPROVAZIONE CALENDARIO MERCATI ANNO SUCCESSIVO ENTRO	30/09/2025	30/09/2025	PERFORMANCE
37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	2025_3707	REALIZZAZIONE INIZIATIVE DISTRETTO DEL 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 sono state realizzate in coordinamento con il comune di Jesolo, pertanto nel corso del primo semestre 2025 sono proseguite le iniziative contenute nel progetto presentato dall'Associazione di categoria Confcommercio. Le imprese hanno regolarmente svolto le attività di rinnovamento delle proprie strutture e dei propri locali. Le iniziative di promozione sul territorio si sono svolte invece nel corso del 2025, in occasione della Festa di Primavera edizione 2025, durante la quale la Confcommercio ha collaborato fattivamente ed economicamente alla realizzazione della buona riuscita della manifestazione. Le iniziative di promozione sul territorio sono proseguite nel corso del 2025, anche in occasione della Festa d'Autunno edizione 2025, durante la quale la Confcommercio ha collaborato dal punto di vista della programmazione e della logistica alla realizzazione della buona riuscita della manifestazione.	REALIZZAZIONE PROGETTI E INIZIATIVE DEL DISTRETTO ENTRO	31/12/2025	31/12/2025	RISULTATO
37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	2025_3708	STUDIO SULLA REGOLAMENTAZIONE DELLE ESPOSIZIONI ESTERNE DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI	Strategico	Gambato Valentina	15%	15%	Il Comune di Jesolo intende preservare il decoro urbano e le caratteristiche commerciali tradizionali della località turistica, contrastando la proliferazione di attività commerciali che offrono prodotti di scarso valore qualitativo che contribuiscono al degrado dell'immagine cittadina. È infatti necessario promuovere un'offerta commerciale qualificata che valorizzi l'identità del territorio e risponda alle aspettative dei turisti e dei residenti. A tal fine l'Amministrazione comunale intende intraprendere un percorso di regolamentazione delle esposizioni esterne delle attività commerciali. Per fare ciò intende avvalersi della collaborazione delle Associazioni di categoria del Commercio.	In data 21.08.2025 si è tenuto il primo incontro con le principali Associazioni di Categoria, a seguito del quale l'U.O. Attività Produttive ha sviluppato uno studio effettuando anche un rilievo fotografico delle attività commerciali su un tratto maggiormente frequentato della ZTL (da piazza Marconi e piazza Mazzini). Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 353 del 16.12.2025 è stato approvato l'atto di indirizzo per dar seguito alla predisposizione del Protocollo d'Intesa da sottoscrivere con le Associazioni di Categoria del Commercio.	INCONTRI CON LE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA DEL COMMERCIO (UNO NEL 2025, UNO NEL 2026)	1	1	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
38	SPORTELLINO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	2025_3801	ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO RIVOLTE AL PERSONALE INTERNO, FOCALIZZATE AL FUNZIONAMENTO DEL SUAP E ALL'UTILIZZO DEL PORTALE "IMPRESAINUNGIORNO"	Miglioramento	Zucchetto Roberto	100%	100%	Dal 2011 a Jesolo è attivo lo sportello unico per le attività produttive (SUAP). La sua rilevanza è andata via via affermandosi, sia sul fronte interno (coinvolgimento di nuovi uffici) che su quello esterno (progressivo aumento del numero di pratiche in ingresso). Dal 2022 vi è stato un ulteriore impulso all'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 anche 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 in coerenza alle aspettative. Continua la divulgazione di una Newsletter interna trasmessa a tutti i componenti del Tavolo Virtuale, al quale partecipano di diritto circa una settantina dipendenti di vari uffici, tutti abilitati ad operare sul portale Impresainungiorno. Attraverso lo strumento del Tavolo Virtuale sono veicolate 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, la raccolta di tutte le Newsletter trasmesse, così da costituire un comodo ed aggiornato archivio di facile consultazione. 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 76 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
										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
38	SPORTELLINO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	2025_3802	ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO RIVOLTE AGLI UTENTI ESTERNI, FOCALIZZATE AL FUNZIONAMENTO DEL SUAP E ALL'UTILIZZO DEL PORTALE "IMPRESAINUNGIORNO"	Miglioramento	Zucchetto Roberto	100%	100%	Dal 2011 a Jesolo è attivo lo sportello unico per le attività produttive (SUAP). La sua rilevanza è andata via via affermandosi, sia sul fronte interno (coinvolgimento di nuovi uffici) che su quello esterno (progressivo aumento del numero di pratiche in ingresso). Dal 2022 vi è stato un ulteriore impulso all'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 anche privati cittadini. In particolare, considerata la molteplicità delle funzioni offerte dal portale Impresainungiorno, vista l'ampia gamma di contenuti e considerata la varietà di procedimenti che riguardano l'edificazione edilizia ed in generale la manutenzione degli immobili sia ad uso produttivo che residenziale, si rende necessario dedicare particolare attenzione all'attività di formazione/aggiornamento dell'utenza esterna chiamata all'utilizzo del front office del portale Impresainungiorno.	Le attività previste nelle due fasi dell'obiettivo sono state condotte in coerenza alle aspettative. Continua la trasmissione all'utenza registrata delle Newsletter dedicate ai tecnici esterni che si occupano di materie edilizie e che sono tenuti a 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, così da costituire un archivio di facile consultazione. 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 176 gli iscritti alla newsletter trasmessa con cadenza pressoché mensile dall'ufficio SUAP.	Numero di aggiornamenti alla newsletter "SUAP/SUE Edilizia privata"	10,00	10,00	EFFICIENZA
										Numero di aggiornamenti della pagina di accoglienza e news del portale SUAP di Jesolo (Impresainungiorno)	3,00	3,00	EFFICIENZA
										Implementazione dello spazio di archiviazione e consultazione online (cloud) dove sono resi disponibili gli aggiornamenti alla newsletter "SUAP/SUE Edilizia privata"	SI	SI	PERFORMANCE
38	SPORTELLINO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	2025_3803	GESTIONE E MONITORAGGIO ATTIVITÀ RELATIVE ALLO SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE	Funzionamento	Zucchetto Roberto	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 terzi competenti; - alla trasmissione alla ditta di eventuali richieste di documentazione integrativa da parte degli enti terzi; - allo smistamento agli enti terzi della documentazione integrativa prodotta dalla ditta; - alla chiusura ed archiviazione delle pratiche. L'ufficio provvede alla redazione ed alla notifica dei provvedimenti unici conclusivi, rilasciati in ottemperanza alle disposizioni dell'art. 7 del d.P.R. 160/2010 a fronte dei provvedimenti endoprocedimentali emessi dagli enti competenti. L'ufficio provvede, per conto dei colleghi dell'ufficio Edilizia privata, all'estrazione quindicinale delle pratiche per la verifica delle autocertificazioni, nonché all'estrazione mensile delle pratiche di inizio e fine dei lavori. 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. 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

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
61	EDILIZIA	2023_6102	DETERMINAZIONE DELLA NUOVA DISCIPLINA DEI CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE	Strategico	Amadio Jury	100%	100%	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 di 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.	E' stato modificato l'obiettivo per quanto concerne il termine di conclusione della fase denominata "FORMAZIONE A FAVORE DEL PERSONALE INTERNO E DIFFUSIONE AI TECNICI ESTERNI", inizialmente fissato al 31/03/2025. Poiché il Consiglio Comunale non ha ancora approvato il disciplinare, non vi sono i tempi tecnici per poter svolgere le attività formative previste entro fine marzo. Si chiede pertanto di indicare come termine ultimo di realizzazione della succitata fase la data del 31/12/2025. Il nuovo disciplinare è stato approvato con delibera di C.C. n. 27/2025 del 27/03/2025. In data 31/03/2025 è stata fatta la formazione interna, ma dato che l'approvazione del disciplinare da parte del Consiglio Comunale è avvenuta a ridosso della data di scadenza prevista per l'obiettivo, non ci sono stati i tempi tecnici per poter svolgere le attività formative previste entro fine marzo. L'obiettivo è stato quindi messo in revisione a marzo 2025, per quanto concerne il termine di conclusione della fase di formazione e diffusione ai tecnici esterni, inizialmente fissato al 31/03/2025. In data 11/11/2025 il Comune ha tenuto un convegno formativo intitolato "SUAP e dintorni: il contributo di costruzione, monetizzazioni e sanzioni edilizie - dalla normativa alla pratica", volto a fornire ai professionisti esterni e al personale interno un approfondimento tecnico normativo su vari argomenti, tra cui il contributo di costruzione in edilizia, la nuova applicazione informatica per il calcolo del costo di costruzione e oneri di urbanizzazione, flash tematici relativi alle sanzioni edilizie e cenni generali sulle monetizzazioni degli standard urbanistici.	FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO E DIFFUSIONE AI TECNICI ESTERNI, ENTRO	31/12/2025	11/11/2025	RISULTATO
61	EDILIZIA	2025_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 sta svolgendo nel rispetto delle tempistiche. Eventuali allungamenti dei termini si possono verificare a seguito di richieste di integrazioni per il reperimento di pareri interni. Si è riscontrato che a seguito dell'adozione della variante n. 14 al Piano degli Interventi avvenuta in data 31.05.2024, approvata il 23.04.2025 ma divenuta efficace solo dal 29.06.2025, le istanze di permessi di costruire convenzionati ai sensi della L.R. 14/2019 hanno subito un rallentamento. Viene comunque 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. Nel corso del secondo semestre del 2025 si è confermato il rallentamento delle istanze di permessi di costruire convenzionati ai sensi della L.R. 14/2019, a seguito dell'adozione della variante n. 14 al Piano degli Interventi avvenuta in data 31.05.2024, approvata il 23.04.2025 ma divenuta efficace solo dal 29.06.2025. Per le istanze pervenute è stato comunque 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.	PRESENTAZIONE PROPOSTA DELIBERA AL CONSIGLIO COMUNALE	ENTRO 15 GG	ENTRO 15 GG	RISULTATO
61	EDILIZIA	2025_6103	AFFIDAMENTO SUPPORTO ISTRUTTORIO 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 nonché per poter far fronte alle pratiche presentate a seguito della nuova normativa introdotta con la L. cd. "Salva Casa" con la quale è stato ampliato lo spettro di applicazione delle sanatorie edilizie, 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.	Da gennaio a giugno 2025, il supporto istruttorio, di cui all'incarico affidato, è stato eseguito nella sua complessità. Al tecnico sono state affidate n. 42 pratiche di condono edilizio, e sono pervenute in restituzione n. 42 pratiche istruite. Dal canto suo, l'attività d'ufficio prosegue con le risorse interne, impegnate nella tenuta dei rapporti con l'utenza esterna e nella gestione dei vari aspetti legati all'iter procedurale: l'individuazione delle pratiche di sanatoria non definite, comprensive dell'inquadramento cartografico/catastale, da trasmettere al tecnico incaricato, previa scansione di tutta la documentazione, la verifica delle pratiche di condono istruite, il completamento delle richieste di integrazione con i dati anagrafici dei destinatari dei provvedimenti, la predisposizione in autonomia delle reversali di pagamento dei diritti di segreteria e oneri concessori, la predisposizione e l'invio delle comunicazioni di invito al ritiro delle concessioni o delle richieste di integrazione all'utenza, la verifica delle integrazioni pervenute con redazione della concessione edilizia in sanatoria a chiusura del procedimento o l'eventuale predisposizione e invio delle comunicazioni di diniego della sanatoria. Premesso che con determinazione dirigenziale n. 2260 del 10/12/2024 il servizio è stato affidato - per la durata di dodici mesi, fino al 31.12. 2025 - ad un tecnico esterno appartenente ad altro Comune, al 31/12/2025, il supporto istruttorio, di cui all'incarico affidato, è stato eseguito nella sua complessità. Al tecnico titolare dell'incarico extraistituzionale ai sensi del D. Lgs. 165/2001 art. 7 sono state affidate complessivamente n. 83 pratiche di condono edilizio e tutte sono pervenute in restituzione quali pratiche istruite.	AFFIDAMENTO INCARICO ENTRO	31/01/2025	07/01/2025	PERFORMANCE
									ATTIVITA' PRE-ISTRUTTORIA SU ISTANZE DA CONSEGNARE AGLI INCARICATI - ANNO 2025 (ALMENO 5 ISTANZE/MESE)	ALMENO 60	83	RISULTATO	
									VERIFICA ATTUALE PROPRIETA' E STAMPA VISURA - ANNO 2025 (SU MINIMO 5 ISTANZE AL MESE)	ALMENO 60	83	RISULTATO	
									ATTIVITA' DI TRASMISSIONE RICHIESTE DI INTEGRAZIONE E COMUNICAZIONI VARIE RELATIVE ALLE PRATICHE ISTRUITE DALL'INCARICATO - ANNO 2025	ALMENO IL 50%	ALMENO IL 50%	PERFORMANCE	

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
63	GESTIONE SISTEMA QUALITA' AMBIENTALE	2025_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.	Per le attività Bandiera blu di competenza dell'ufficio qualità e ambiente le attività sono svolte con regolarità. Al 30 giugno sono state programmate e svolte le azioni di comunicazione previste, sono stati realizzati e distribuiti in arenile i pannelli bandiera blu 2025 e sono stati istituiti i punti blu. La stagione bandiera blu 2025 si è conclusa con successo e con il regolare svolgimento di tutte le attività previste. L'ufficio ha attivamente partecipato anche alla progettazione e realizzazione della giornata mondiale per il salvamento in acqua svoltasi in due eventi nel mese di luglio.	ISTITUZIONE PUNTO BLU	SI	SI	PERFORMANCE
										N. AGGIORNAMENTI DEI DATI SULLA BALNEAZIONE	5,00	5,00	RISULTATO
63	GESTIONE SISTEMA QUALITA' AMBIENTALE	2025_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 si svolge con regolarità in tutte le scuole pubbliche di Jesolo. Al 30 giugno 2025 tutte le scuole sono in linea con la programmazione e lo svolgimento delle attività grazie al coordinamento dell'ufficio e alla gestione dei diversi eco-comitati per il monitoraggio. Le attività del programma ecoschools sono riprese all'inizio dell'anno scolastico 2025/2026. Per quest'anno scolastico Ecoschools ha promosso alle scuole di ogni livello la formazione sul PRGA relativo al rischio alluvionale nel territorio. Le attività sono state accolte con entusiasmo dalle scuole e la promozione delle procedure di allerta e dell'APP "CoAPP"	N. INCONTRI CON OGNI SCUOLA COINVOLTA	3,00	10,00	RISULTATO
										N. EVENTI AMBIENTALI ORGANIZZATI	2,00	8,00	RISULTATO
63	GESTIONE SISTEMA QUALITA' AMBIENTALE	2025_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.	Sono state programmate iniziative ambientali con le scuole del territorio per la sensibilizzazione dei ragazzi sui temi ambientali. Con l'istituto comprensivo Calvino è stato portato avanti un programma di incontri sulla biodiversità nel territorio e con l'istituto D'Annunzio è stato realizzato un progetto sulla biodiversità nell'ambiente marino. Ulteriori attività realizzate sono state gli incontri con i referenti Plastic Free alla scuola Michelangelo e la realizzazione del programma di educazione ambientale connesso al PRGA	N. INIZIATIVE AMBIENTALI	2,00	3,00	RISULTATO
64	SERVIZI AMMINISTRATIVI EDILIZIA E URBANISTICA	2025_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.594 del 15/04/2025 si è provveduto all'accertamento del contributo di costruzione per il 1° trimestre 2025. 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 determine dirigenziali n.1081 del 07/07/2025 e 1625 del 08/10/2025 si è provveduto all'accertamento del contributo di costruzione rispettivamente per il 2° e 3° trimestre 2025. Entro febbraio 2026 si provvederà con la determina di accertamento del contributo di costruzione relativo al 4° trimestre 2025.	VERIFICA TRIMESTRALE	SI	SI	PERFORMANCE
65	SISTEMI INFORMATIVI	2024_6505	IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO D'INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI DELL'ENTE	Funzionamento	Pernechele Alessandra	50%	50%	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 risulta raggiunto.	Servizi Tributarî: sviluppo situazione del cittadino	31/08/2025	31/08/2025	ATTIVITA
										2025 - Aggiornamento modelli delle istanze online - conversione da modelli pdf a form html - Progettazione ed inserimento nuovi procedimenti	100%	100%	RISULTATO

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
65	SISTEMI INFORMATIVI	2024_6506	ANALISI MODALITA' DI INTRODUZIONE DI SISTEMI DI INTELLIGENZA ARTIFICIALE	Strategico	Castelletto Ezio	100%	100%	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.	Le attività sono state sottoposte all'attenzione dell'Amministrazione, che le ha valutate favorevolmente. E' stato chiesto alle aziende di fornire un'ipotesi economica per i progetti che dovrà essere valutata dall'Amministrazione. Tuttavia, l'interesse si è focalizzato in particolare sulla possibilità di sviluppare, con il supporto dell'intelligenza artificiale, nuove applicazioni da integrare nel portale istituzionale, come ad esempio uno strumento per il calcolo degli oneri di costruzione edilizia. È stato inoltre richiesto un aggiornamento di alcune funzionalità già disponibili nell'intranet dell'Ente, tra cui la visualizzazione in tempo reale dell'occupazione delle sale riunioni e la possibilità di effettuare direttamente la relativa prenotazione. Attività svolte utilizzando il supporto dell'AI (ChatGPT Team, Claude): 1. Riprogettazione dell'intranet comunale 2. Sviluppo modulo per la prenotazione del materiale IT (portatili, chiavette, webcam, ecc...) 3. Sviluppo modulo per la prenotazione e gestione delle sale riunioni 4. Sviluppo modulo per la richiesta di lavorazioni della stamperia 5. Ottimizzazione del sistema di streaming del Consiglio comunale 6. Ottimizzazione delle operazioni pianificate dei server 7. Ottimizzazione dei Task VPN dei Firewall 8. Sviluppo del software web based "Plinto" per il calcolo degli oneri di costruzione, distribuito ai tecnici del territorio	Introduzione di sistemi di intelligenza artificiale entro	31/12/2025	31/12/2025	RISULTATO
65	SISTEMI INFORMATIVI	2025_6501	INTERVENTI PER RISOLVERE I MALFUNZIONAMENTI SEGNALATI DAGLI UTENTI	Funzionamento	Pernechele 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, videocall, 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 oltre il 93% del numero totale previsto. Il tempo medio d'intervento è risultato essere di 0,13 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 3516 richieste. Il tempo medio d'intervento è risultato essere di 0,15 giorni, più basso rispetto allo scorso anno e ben al di sotto dei 2,5 giorni attesi.	TEMPO MEDIO DI INTERVENTO (GIORNI)	<2,5gg	0,15	PERFORMANCE
65	SISTEMI INFORMATIVI	2025_6502	GESTIONE SERVER, RETE DATI, SOFTWARE GESTIONALI	Funzionamento	Pernechele Alessandra	100%	100%	Monitorare il funzionamento dei server rimasti in gestione propria, eseguire i 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 firewall, controllare i report di sicurezza della piattaforma di cyber security, sviluppare di nuovi servizi interni per agevolare il lavoro degli uffici.	A fine anno sono stati registrati 935 interventi sistemistici per un totale di circa 2860 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	<48 ore	0	PERFORMANCE
										n. ore di blocco sistemi in orario lavorativo per manutenzione programmata	<4 ore	0	PERFORMANCE
65	SISTEMI INFORMATIVI	2025_6503	ATTIVAZIONE E GESTIONE PROGRAMMA DI FORMAZIONE PERSONALIZZATA SYLLABUS SULLO SVILUPPO DIGITALE	Sviluppo	Pernechele 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.	Anche quest'anno continua il progetto di formazione per i dipendenti Syllabus. Si registrano: Nuovi dipendenti inseriti in piattaforma=18, Nuovi dipendenti registrati=16. 11 hanno effettuato i test di autovalutazione, 7 non hanno effettuato i test di autovalutazione o solo in parte + 15 partecipanti ai corsi. 11 hanno raggiunto il livello di formazione assegnato. 7 utenti non hanno raggiunto il livello di formazione previsto per le seguenti motivazioni: - 3 utenti sono stati inseriti a dicembre 2025 e pertanto non soggetti ad alcun obbligo formativo, - 1 utente è in maternità, - 2 utenti hanno cessato il rapporto di lavoro prima della fine dell'anno, senza completare i corsi assegnati. In considerazione di quanto evidenziato sopra, 6 dei 18 nuovi utenti presentano motivazioni valide per il mancato raggiungimento del livello formativo.	PERCENTUALE NUOVI UTENTI REGISTRATI SU NUOVI UTENTI INSERITI	90%	90%	PERFORMANCE
										PERCENTUALE DI UTENTI CHE RAGGIUNGONO L'OBIETTIVO DI FORMAZIONE ASSEGNATO	85%	91%	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
65	SISTEMI INFORMATIVI	2025_6504	AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI	Sviluppo	Pernechel e Alessandria	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 2025 sarà particolarmente intensa perché legata al processo di digitalizzazione avviato che avrà continua evoluzione nei prossimi anni.	Nel primo semestre del 2025 sono stati effettuati n. 11 affidamenti su 11 richieste coprendo il 100% delle attività pianificate e un affidamento in convenzione. Gli affidamenti effettuati hanno riguardato l'acquisto di servizi informatici come manutenzioni software, licenze d'uso, hardware, dispositivi di sicurezza, software, firme e marche digitali, sigilli elettronici, spid professionali, servizi per progetti finanziati con il PNRR. Nel periodo sono state liquidate n. 38 fatture. Nel secondo semestre del 2025 sono stati effettuati n. 22 affidamenti di cui 2 accordi quadro su 22 richieste coprendo il 100% delle attività pianificate, per un totale annuale di n. 33 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. 65 fatture.	Affidamenti effettuati su mercato elettronico della Pubblica Amministrazione MEPA/totale affidamenti	90%	94%	PERFORMANCE
									Affidamenti effettuati su CONSIP (contratti quadro, convenzioni)/totale affidamenti	10%	6%	PERFORMANCE	
65	SISTEMI INFORMATIVI	2025_6505	CORSI PERIODICI SU TEMATICHE INFORMATICHE DA SVOLGERE IN PRESENZA PER I COLLEGHI	Miglioramento	Pernechel e Alessandria	100%	100%	L'obiettivo è fornire delle "Pillole formative", ossia brevi corsi in presenza su tematiche pratiche informatiche legate alle attività lavorative quotidiane. Questi incontri tratteranno argomenti come la corretta gestione delle password, l'uso efficace della posta elettronica, l'utilizzo dei sistemi di videoconferenza e delle principali piattaforme nazionali, tra cui PagoPA, AppIO, SEND, e altre.	Lo sviluppo delle competenze rappresenta un elemento chiave nel processo di transizione digitale. In quest'ottica, è stato attivato un ciclo di formazione con cadenza mensile di "pillole formative" su tematiche informatiche di interesse pratico, utili a supportare il miglioramento e l'efficientamento delle attività lavorative quotidiane. Nel primo semestre è stato erogato l'8% delle pillole previste. Nel secondo semestre sono state erogate 9 "pillole formative" sulle seguenti tematiche: 1. La mia postazione informatica (1 e 2) 2. Excel (1, 2, 3, 4) 3. Laboratorio Excel (1, 2, 3) Per un totale del 83% rispetto alle pillole annue previste.	PERCENTUALE PILLOLE SOMMINISTRATE RISPETTO AL NUMERO TOTALE ATTESO	80%	83%	PERFORMANCE
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2024_0017	INDIVIDUAZIONE STRATEGIE DI VALORIZZAZIONE LOTTI E.R.P.C. COMPARTO 3A	Strategico	Pernechel e Alessandria	55%	55%	OBIETTIVO CONDIVISO UFFICIO E.R.P.C. - UFFICIO SERVIZI SOCIALI Tale obiettivo condiviso tra l'ufficio E.R.P. e l'ufficio Servizi Sociali, prevede la predisposizione di un tavolo di lavoro per la raccolta di dati per individuazione di strategie atte a delineare possibili soluzioni per la casa, secondo l'indirizzo politico.	Nel corso del primo semestre 2025 è continuata la raccolta dei dati tecnici per una più concreta valutazione delle politiche da adottare sui lotti di terreno in proprietà dell'Amministrazione comunale. Per quanto riguarda l'acquisizione delle linee di indirizzo politico, finalizzato alle possibili soluzioni per la casa, si è resa necessaria una revisione dell'obiettivo in questione per modificarne le fasi e i correlati indicatori, in quanto è strettamente collegato ad un altro obiettivo dell'ufficio, ovvero la modifica al regolamento E.R.P. Con la fine dell'anno 2025 si è conclusa la seconda fase di ricerca ed elaborazione dei dati raccolti. Per quanto riguarda l'acquisizione delle linee di indirizzo politico, è stata predisposta e caricata in data 05.12.2025 la proposta n. 24 di delibera di Giunta comunale, iscritta all'ordine del giorno 09.12.2025 (rinviata), per stabilire principi e criteri direttivi che individua quali ambiti prioritari di intervento: - il fabbricato ad uso residenziale, sito in via Borgonuovo, civico n. 5; - due lotti E.R.P. 4.6 e 4.7, all'interno del P.P. La Campana, Comparto 3A, UMI 1. A tal proposito sono stati indetti incontri tra Amministratori comunali, Dirigenti e soggetti terzi interessati a presentare eventuali proposte progettuali sul tipo di intervento.	Elaborazione dati tecnici raccolti	SI	100%	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
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	100%	100%	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.	Lo stato di attuazione dell'obiettivo ha subito un rallentamento a causa delle integrazioni richieste dai vari enti invitati alla conferenza istruttoria nonché dalla necessità di reperire il parere della Città Metropolitana di Venezia, in quanto la stessa sosteneva che dovesse esprimersi dopo il parere della Commissione VAS. A seguito della modifica regolamentare approvata con Decreto n. 1 del 15 gennaio 2025, del Direttore della Direzione Valutazioni Ambientali e Supporto giuridico e contenzioso, sulla procedura di assoggettabilità a VAS, pubblicato sul BUR n. 9 del 19 gennaio 2025, sono state definite le modalità per il reperimento dei pareri degli enti (art. 9 del regolamento VAS). Di seguito, valutate le integrazioni prodotte dalla ditta e reperito sia il parere della città Metropolitana, Decreto del Sindaco n. 30 del 07 maggio 2025 e il parere della Commissione VAS n. 91 del 10 aprile 2025, è stata indetta la conferenza decisoria in data 08 maggio 2025, successivamente chiusa positivamente con l'approvazione del verbale con determinazione del Dirigente n. 871 del 3 giugno 2025. In data 11 luglio 2025 è stata predisposta la proposta di deliberazione di Consiglio comunale e messa all'ordine del giorno del Consiglio Comunale del 24 luglio 2025 per l'approvazione definitiva della variante urbanistica ai sensi dell'art. 4 della L.R. 55/2012. L'obiettivo è stato raggiunto. Con deliberazione di Consiglio comunale n. 82 del 24 luglio 2025 è stata approvata la variante urbanistica semplificata ai sensi dell'art. 4 della con il rilascio del Permesso di Costruire. Successivamente è stata sottoscritta la convenzione ai sensi dell'art. 5 della medesima legge regionale ed infine con il Permesso di Costruire n. 2024/503 rilasciato in data 01/10/2025 sono state autorizzate le opere previste.	Presentazione proposta di Delibera al Consiglio comunale entro il	31/07/2025	11/07/2025	PERFORMANCE
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2025_0002	GESTIONE DEL SISTEMA INTEGRATO PER LA QUALITA' E L'AMBIENTE CERTIFICATO ISO 9001 E 14001 E VERIFICHE ISPETTIVE INTERNE ED ESTERNE	Miglioramento	Borgato Alberto	100%	100%	Gestire il sistema integrato per la qualità e l'ambiente uni en iso 9001 e 14001 attraverso reingegnerizzazione dei processi, analisi del miglioramento, controllo qualità, analisi delle prestazioni ambientali, valutazione dei rischi, ecc. come da norme uni en iso certificate. Tra le attività rientrano anche le verifiche ispettive interne e il monitoraggio annuale svolto dall'ente di certificazione esterno.	La gestione del sistema certificato ISO 9001 e 14001 del comune di Jesolo ha visto quest'anno il cambiamento dell'ente di certificazione esterno da DNV a SGS. Con il nuovo ente si sono avviate nuove procedure di monitoraggio delle attività e controllo dei processi e le certificazioni 9001 e 14001 sono state rinnovate con successo. Le verifiche di mantenimento da parte dell'ente esterno SGS si sono svolte nel mese di dicembre 2025 e non hanno evidenziato alcuna criticità. La certificazione ISO 9001 e 14001 è costantemente operativa e validata	UFFICI COINVOLTI NEL PROCESSO DI GESTIONE	8,00	8,00	PERFORMANCE
									RIESAME DELLA DIREZIONE	31/12/2025	31/12/2025	EFFICIENZA	
									VERIFICHE DI CONFORMITA'	2,00	8,00	RISULTATO	

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2025	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
05	SETTORE 05	2025_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.	I servizi legati al contrasto al commercio abusivo in arenile, alla prevenzione e repressione dei fenomeni di spaccio e al potenziamento della sicurezza si svolgono durante tutto l'anno ma in particolare modo nella stagione estiva con l'intensificazione di controlli mirati. Nella prima parte dell'anno hanno quindi preso avvio questi progetti che sono stati portati a termine nel secondo semestre, non rilevando scostamenti rispetto alle previsioni iniziali.	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_1105	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO SULL'USO DEL DEMANIO MARITTIMO	Strategico	Santarossa Chiara	70%	70%	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.	Prosegue l'attività di concertazione con l'Amministrazione comunale e i portatori di interesse preliminare alla revisione del Regolamento dell'uso del demanio marittimo vigente. In data 08/01/2025 si è svolto un ulteriore incontro alla presenza degli Amministratori. In data 24/01/2025 e 29/04/2025 si sono svolti gli incontri con i portatori di interesse per partecipare i temi che saranno oggetto di revisione e implementazione del nuovo regolamento. L'obiettivo è stato revisionato nella fase e nell'indicatore relativi all'approvazione del Regolamento in Consiglio Comunale per renderlo più attendibile rispetto alle esigenze di confronto e verifica propedeutiche alla formazione del testo definitivo. In data 20/11/2025 si è svolto un incontro alla presenza dell'Assessore al demanio marittimo per la condivisione della proposta di nuovo Regolamento, nel corso del quale sono state definite ulteriori implementazioni e modifiche da apportare al testo che sarà successivamente portato all'attenzione degli stakeholders.	AVVIO DELLE ATTIVITA' DI CONCERTAZIONE CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE SULLE MODIFICHE AL REGOLAMENTO DELL'USO DEL DEMANIO MARITTIMO	SI	SI	PERFORMANCE
										AVVIO FASE DI REVISIONE DEL REGOLAMENTO DELL'USO DEL DEMANIO MARITTIMO	01/02/2025	01/02/2025	EFFICIENZA
11	DEMANIO MARITTIMO	2025_1101	GESTIONE DELLE PRATICHE DI RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE, MANIFESTAZIONI, NULLA OSTA COMMERCIO ITINERANTE, ACCATAMENTI SABBIA, 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. l'assegnazione dei nulla osta per l'esercizio dell'attività di fotografo itinerante; 3. occupazioni per eventi e/o manifestazioni; 4. particolari occupazioni demaniali temporanee; 5. autorizzazioni invernali di accatamenti 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, Ministero dei trasporti e infrastrutture Provveditorato Interregionale per le Opere Pubbliche, Regione del Veneto Area Tutela e Sviluppo del Territorio di Venezia - uff. demanio).	E' proseguita, anche nel secondo semestre, l'attività di rilascio dei provvedimenti per l'esercizio delle 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; - occupazione/utilizzo di specchi acquei. Le autorizzazioni sono state rilasciate nei tempi e nelle modalità previsti, previo eventuale confronto con gli Enti competenti per l'espressione dei pareri di competenza. Durante la stagione balneare l'Ufficio ha preso in carico e gestito le segnalazioni che sono pervenute dall'utenza informando il concessionario interessato ovvero il competente Ufficio comunale / ente sovraordinato e dandone opportuno riscontro all'utente.	TERMINE PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI	30 gg.	30 gg.	PERFORMANCE
11	DEMANIO MARITTIMO	2025_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 avviati 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, con o senza ampliamento, come previsto dalle L.R. 33/2002, entro i termini attesi dalla normativa. I procedimenti sono stati avviati 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.).	TEMPO ISTRUTTORIA	200 giorni	200 giorni	PERFORMANCE

11	DEMANIO MARITTIMO	2025_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 annuale. L'ufficio predispone il calcolo del canone e ne dà comunicazione al concessionario, invia i solleciti di pagamento e le eventuali richieste di conguaglio. 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 2025 relativi all'occupazione di area demaniale per: - autorizzazione attività lucrative nautiche (noleggio natanti e centri velici); - autorizzazioni per occupazioni temporanee di arenile demaniale; - autorizzazioni eventi e manifestazioni. A febbraio 2025 è stata liquidata alla Regione Veneto la quota del 40% dell'imposta regionale relativa alle concessioni demaniali marittime riscossa nell'anno 2024. L'Ufficio ha proceduto alla comunicazione del calcolo del canone demaniale aggiornato ai titolari delle concessioni demaniali marittime a carattere turistico-ricreativo, ne è stato verificato il pagamento e sono stati inviati gli eventuali solleciti. A seguito del ricevimento della circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - Dipartimento per i trasporti e la navigazione pervenuta dalla Regione Veneto in data 29/08/2025 prot. comunale n. 65699, che ha aggiornato le misure unitarie dei canoni demaniali per l'anno 2025, è stato richiesto il conguaglio dei canoni demaniali relativi alle occupazioni di area demaniale precedentemente assentite. Anche nel secondo semestre sono stati richiesti e riscossi i canoni demaniali marittimi 2025 relativi all'occupazione di area demaniale per: - 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
11	DEMANIO MARITTIMO	2025_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. In adempimento alla normativa che aveva disposto la vigenza al 31/12/2023 delle concessioni demaniali in essere frutto delle proroghe disposte ex lege, sono state avviate e sono tutt'ora in corso le procedure ad evidenza pubblica richieste per l'assegnazione delle nuove concessioni demaniali marittime tenendo conto dei principi ispiratori di stampo euro-unitario dettati dalle sentenze n. 17 e 18 del 09/11/2021 del Consiglio di Stato in Adunanza plenaria. I lotti concessionabili oggetto di assegnazione sono individuati in Unità Minime di Gestione (UMG) come definite dalla variante al Piano Particolareggiato dell'Arenile comunale approvata con delibera di Consiglio comunale n. 143/2023. Nel contesto del procedimento di assegnazione delle nuove concessioni, l'Amministrazione ha dato seguito alle disposizioni contenute nell'allegato S/3 della L.R.V. 33/2002 su richiamata che prevede, per le concessioni di durata superiore a sei anni, la destinazione di una quota non superiore al 40% del progetto di investimento a cura del richiedente per contributi da destinare ad operazioni per la difesa della linea di costa ed il ripascimento delle spiagge soggette ad erosione marina, nonché per interventi infrastrutturali di pubblica utilità. Nella prospettiva di impiegare tali risorse, è stato stipulato un Accordo Quadro per servizi di ingegneria per la predisposizione di un documento di fattibilità delle alternative progettuali (DOCFAP) che analizza le possibili soluzioni progettuali funzionali alle programmazioni dell'Amministrazione comunale in ordine alla difesa della costa e ripascimento dell'arenile nel lungo termine, per la cui realizzazione saranno impiegati i contributi a tal fine versati.	E' continuata l'attività dell'ufficio per l'assegnazione dei nuovi titoli concessori attraverso l'istruttoria delle istanze di parte di nuova concessione pervenute. Da giugno sono stati rilasciati altri n. 1 nulla osta all'anticipata occupazione ex art. 38 Cod. Nav. in pendenza del rilascio del titolo concessorio e n. 2 nuovi titoli concessori ventennali. In tale contesto, nella prospettiva di impiegare le risorse derivanti dall'assegnazione delle concessioni secondo le disposizioni contenute nell'allegato S/3 della L.R.V. 33/2002 che prevede, per le concessioni di durata superiore a sei anni, la destinazione di una quota non superiore al 40% del progetto di investimento a cura del richiedente per contributi da destinare ad operazioni per la difesa della linea di costa ed il ripascimento delle spiagge soggette ad erosione marina, nonché per interventi infrastrutturali di pubblica utilità, con deliberazione di Giunta comunale n. 349 del 09/12/2025 è stato approvato il documento di fattibilità delle alternative progettuali (DOCFAP) che analizza le possibili soluzioni progettuali funzionali alle programmazioni dell'Amministrazione comunale in ordine alla difesa della costa e ripascimento dell'arenile nel lungo termine, per la cui realizzazione saranno impiegati i contributi a tal fine versati.	AVVIO E/O COMPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI EVIDENZA PUBBLICA FINO ALL'ASSEGNAZIONE DELLE CONCESSIONI, CON FORMAZIONE DEI RELATIVI ATTI	SI	SI	PERFORMANCE
11	DEMANIO MARITTIMO	2025_1109	GESTIONE ALLESTIMENTO DELLA SPIAGGIA DI COMPETENZA COMUNALE AI FINI DELLA SICUREZZA	Miglioramento	Santarossa Chiara	100%	100%	Ottemperanza alle ordinanze di sicurezza a mare dell'Ufficio Circondariale Marittimo 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.	All'avvio della stagione balneare 2025 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 le stagioni balneari 2025-2026 in ottemperanza alle ordinanze di sicurezza a mare della Guardia Costiera di Jesolo e all'ordinanza delle attività balneari del Comune vigenti. E' stato dato seguito agli adempimenti in assolvimento del contratto con la società prestatrice del servizio.	SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO CON SOCIETA' PRESTATRICE DEL SERVIZIO	SI	SI	PERFORMANCE
25	RISORSE UMANE	2025_2501	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DELL'ENTE E DI TUTTE LE TIPOLOGIE DI REDDITO ASSIMILATE A LAVORO DIPENDENTE	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	SI	SI	RISULTATO
										CONTROLLO CARTELLINI PRESENZA	SI	SI	RISULTATO

25	RISORSE UMANE	2025_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 DGn. 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 23/01/2025 si è proceduto all'estrazione di 23 dipendenti da sottoporre al controllo (verbale prot. 5290/2025). Agli stessi è stato comunicato l'avvio del procedimento con nota pot. 5679 del 24/01/2025. Sono pertanto state condotte le verifiche sul campione sorteggiato, con la collaborazione dell'ufficio tributi. L'attività di rilevazione di attività non autorizzate sul campione sorteggiato si è conclusa entro i termini prefissati e con esito negativo come da verbale agli atti dell'u.o. risorse umane assunto al prot.n.90743 del 2 dicembre 2025.	N. DIPENDENTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO	23,00	23,00	PERFORMANCE
									ESTRAZIONE CAMPIONE	SI	SI	RISULTATO	
25	RISORSE UMANE	2025_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 E ALL'AGGIORNAMENTO DEL FILE SEMESTRALE COLLETTIVO.	Nel semestre in questione i dipendenti hanno aderito a molti webinar mediante l'utilizzo di abbonamenti acquistati in passato grazie alle economie dei capitoli di formazione. L'attività di formazione è pertanto proseguita anche a distanza. Sono stati inoltre organizzati presso la sede comunale dei corsi in materia di Redazione dell'atto amministrativo, sicurezza aziendale, Comunicazione gentile, Diritto di accesso ai documenti amministrativi e sull'utilizzo di excel. A gennaio 2025 è stato richiesto alle varie E.Q. il file Excel predisposto dall'ufficio risorse umane di riepilogo corsi frequentati nel semestre precedente. Ad aprile inoltre è stato creato un nuovo codice di rilevazione delle ore di formazione visibile nel cartellino presenze di tutto il personale, al fine di monitorare le ore di formazione annue di ogni dipendente (direttiva Zangrillo). I corsi sono stati organizzati altresì in materia di linguaggio inclusivo, benessere organizzativo e comunicazione, intelligenza artificiale.	NR. CORSI REALIZZATI	5,00	8,00	PERFORMANCE
									QUALITA' DELLA FORMAZIONE RILEVATA	SI	SI	RISULTATO	
25	RISORSE UMANE	2025_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/di assunzione avviate nell'anno. L'avvio della contrattazione non era necessaria nel 2025, in quanto nel 2024 era già stato definito l'accordo economico per gli anni 2024 e 2025. A giugno si è aperta comunque la contrattazione al fine di trattare i criteri per il regolamento sull'erogazione degli incentivi funzioni tecniche. Nel secondo semestre si è proceduto all'espletamento delle selezioni per le progressioni economiche e alla sottoscrizione dell'accordo annuale per il personale dirigente, oltre ad una modifica parziale della struttura organizzativa dell'ente. Sono poi state espletate le procedure per gli incarichi EQ per il 2026 ed adottati gli atti di incarico dei vari responsabili dell'Ente.	AVVIO CONTRATTAZIONE DECENTRATA	15/04/2025	13/06/2025	RISULTATO
									RILEVAZIONE ANNUALE DELLE ECCELENZE DI PERSONALE	SI	SI	PERFORMANCE	
25	RISORSE UMANE	2025_2510	MONITORAGGIO DEL SERVIZIO BUONI PASTO PER I DIPENDENTI DELL'ENTE	Funzionamento	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.	Nell'anno considerato è continuata l'attività di monitoraggio del servizio buoni pasto mediante il conteggio mensile dei buoni ordinari spettanti ai dipendenti, nonché dei buoni straordinari autorizzati dai dirigenti. Tutte le attività previste dal piano di azione sono regolarmente proseguite.	SUPPORTO AI DIPENDENTI	SI	SI	PERFORMANCE
25	RISORSE UMANE	2025_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 partecipate 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	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 2024. Ad inizio anno si è proceduto inoltre all'estrazione e alla relativa verifica delle pratiche di assunzione delle società partecipate effettuate nel secondo semestre 2024. Nel periodo di riferimento si è proceduto altresì a pubblicare sul sito istituzionale i dati inerenti al personale relativi all'anno 2024 e, a seguito erogazione della produttività anche i dati relativi ai premi e alle medie di categoria erogate. A seguito certificazione del conto annuale è stato possibile procedere altresì anche alla pubblicazione della lista e dei costi del personale a tempo determinato e indeterminato. Nel secondo semestre del 2025 si è proceduto all'estrazione e alla relativa verifica delle pratiche di assunzione delle società partecipate effettuate nel primo semestre 2025. 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	2025_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.	L'attività amministrativa del comando di polizia locale ha avuto un andamento regolare, in linea con quanto si è verificato negli scorsi anni. Nel primo semestre sono stati realizzati più corsi di formazione e raggiunto quindi un monte ore abbastanza elevato, conseguenza dell'incremento di organico e delle nuove assunzioni che hanno seguito formazione in più ambiti. L'obiettivo si considera raggiunto.	ORE DI FORMAZIONE PREVISTE/ORE DI FORMAZIONE REALIZZATE	100%	100%	RISULTATO
										REDAZIONE E STAMPA "LIBRETTO SAN SEBASTIANO"	ENTRO 48H EVENTO	SI	PERFORMANCE
35	POLIZIA LOCALE	2025_3502	GESTIONE ATTIVITA' UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA	Funzionamento	Vanin Claudio	100%	100%	Gestione di tutte le attività dell'Ufficio Polizia Giudiziaria. 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: 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.	L'attività ha raggiunto gli obiettivi prefissati. Dal 2025 sono stati valorizzati indicatori diversi rispetto agli anni precedenti; maggior importanza è stata data ad indicatori temporali che coincidono con i limiti temporali imposti dalla legge.	RICHIESTE DI CONVALIDA TRASMESSE ALLA A.G. (PERQUISIZIONI, SEQUESTRI PENALI, ISPEZIONI) ENTRO 48 H	> 90%	99,33%	PERFORMANCE
35	POLIZIA LOCALE	2025_3503	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ RELATIVE AGLI ACCERTAMENTI IN MATERIA POLIZIA ANNONARIA	Funzionamento	Senigaglia Nicoletta	100%	45%	L'ufficio vigilanza annonaria svolge attività di controllo in tutto il territorio comunale, relativa al commercio su aree pubbliche, private, mercati agricoli, pubblici esercizi, attività rumorose, attività ricettive, nonché il rispetto ai regolamenti comunali, con la totale gestione delle violazioni accertate/contestate/notificate, fino all'esecuzione di cui all'articolo 26 della legge 689/81. Gestisce la procedura contravvenzionale dei verbali redatti dagli altri corpi di polizia, nonché dei volontari autorizzati dalla prefettura, in funzione alle competenze demandate dalle specifiche leggi. Prevede, inoltre, di gestire direttamente l'iter procedimentale riguardante i ricorsi, ex art. 18 della legge n. 689/1981, presentati dai diversi ricorrenti avverso le sanzioni amministrative accertate nel Comune di Jesolo e per le quali è competente a decidere il Sindaco, sia per i verbali redatti dal personale del Corpo, sia per i verbali elevati nel territorio di Jesolo dagli altri Corpi di Polizia/Volontari. Prefigge di completare l'arretrato dei ricorsi ai verbali anno 2022 e 2023 in carico al predetto ufficio, assegnati per l'adozione dell'ordinanza di ingiunzione/archiviazione all'ufficio contenzioso del Corpo.	Per il primo semestre si evidenziano risultati positivi sui controlli ambientali (ISO) mentre il resto dell'attività svolta dall'ufficio vigilanza annonaria ha andamento regolare e costante. Nel corso dell'anno 2025, ed in particolare nel periodo estivo, sono state svolte come di consueto le attività istituzionali dell'Ufficio Vigilanza Annonaria che hanno riguardato principalmente controlli nei Pubblici esercizi ed esercizi commerciali, controlli violazioni ai regolamenti comunali e leggi speciali, controlli nei cantieri edili e pubblici esercizi per rumori molesti. Sono diminuite leggermente le sanzioni accertate rispetto all'anno precedente, mentre sono aumentati il numero dei controlli effettuati dal personale nella materia di specifica competenza dell'ufficio. Sono diminuiti altresì, i servizi dedicati al commercio abusivo perché il personale in servizio veniva incardinato in altri tipi di attività.	VERBALI DI SOPRALLUOGO PER CONTROLLO PRESENZE E VIGILANZA MERCATI SETTIMANALI TRASMESSI A UFFICI COMPETENTI/VERBALI REDATTI	100%	100%	PERFORMANCE
35	POLIZIA LOCALE	2025_3504	GESTIONE DEI SERVIZI ESTERNI E DELLA CENTRALE OPERATIVA	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; - agli accertamenti anagrafici e per informazioni varie richieste da altri Enti e/o Uffici; - alla notifica degli atti amministrativi di competenza.	L'attività dell'Ufficio Servizi Esterni mostra come sia capillare ed efficiente l'ambito di intervento della polizia locale avendo già nel primo semestre realizzato l'obiettivo del numero di veicoli controllati, indice di come i controlli su strada si svolgano quotidianamente cercando di intercettare condotte illecite o infrazioni di qualsiasi tipo al CdS. Anche gli accertamenti anagrafici, su richiesta dei Servizi Demografici, hanno andamento positivo con numero di giorni per accertamento inferiore al risultato atteso. Si precisa che gli accertamenti anagrafici, devono essere effettuati nel termine di 45 gg. come disciplinato dalla L. 1228/1954 e dal DPR 223/1989.	MEDIA GIORNI ACCERTAMENTI ANAGRAFICI	< 35 GIORNI	34	PERFORMANCE
										NUMERO VEICOLI CONTROLLATI	> 3.000,00	7430	PERFORMANCE

35	POLIZIA LOCALE	2025_3505	POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DI CONTROLLO FINALIZZATI ALLA SICUREZZA URBANA E STRADALE	Strategico	Vanin Claudio	100%	100%	<p>Per rispondere alle esigenze di "sicurezza urbana" come definita dal D.Lgs 14/2017 convertito in Legge n. 48/2017, nonché dalle circolari del Ministero e della stessa Prefettura e Questura di Venezia, le quali sollecitano una intensificazione dei servizi di controllo per il contrasto dell'infortunistica stradale e dell'incidentalità, a seguito di inosservanza delle norme del codice della strada, si rileva necessario un presidio di forze di polizia cittadine che contribuiscano a garantire un accettabile livello di sicurezza urbana. 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.</p> <p>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, servizi anticipando l'orario di domenica mattina dalle ore 05:00 alle ore 07:00.</p> <p>PROGETTO SPIAGGE SICURE: prevede dei servizi svolti in</p>	<p>L'evento Ironman si è svolto il 4 Maggio ed è una manifestazione che richiede un dispiego di risorse significativo tale da essere necessaria una programmazione con largo anticipo. Sono iniziati i progetti che si realizzano nel corso della stagione estiva (progetto spiagge e progetto notti).</p>	ORGANIZZAZIONE SERVIZI SICUREZZA PROGETTI	SI	SI	PERFORMANCE
										GARANTIRE IL SERVIZIO DI SICUREZZA URBANA E STRADALE A CAPODANNO CON N. MINIMO DI OPERATORI	ALMENO 8,00	SI	RISULTATO
										PREDISPOSIZIONE PIANO VIABILITA' EVENTO IRONMAN	SI	SI	RISULTATO
35	POLIZIA LOCALE	2025_3506	GESTIONE DEL PROGRAMMA DI EDUCAZIONE STRADALE E CAMPAGNA DI SICUREZZA STRADALE "PENSA ALLA VITA...GUIDA CON LA TESTA"	Miglioramento	Vanin Claudio	100%	100%	<p>La finalità dell'obiettivo è quella di migliorare la sicurezza stradale attraverso due differenti approcci alla società civile.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p>	<p>Il progetto di educazione stradale nelle scuole si è sviluppato nella prima parte dell'anno coinvolgendo alunni e studenti di più ordini e gradi di istruzione. Le serate volte alla promozione della sicurezza e della legalità si svolgeranno invece nel secondo semestre.</p>	N. CORSI REALIZZATI/N. CORSI PROGRAMMATI	90 %	100%	PERFORMANCE
										N. USCITE DI PREVENZIONE E INFORMAZIONE NEL COMUNE DI JESOLO	ALMENO 3	3	PERFORMANCE
35	POLIZIA LOCALE	2025_3507	GESTIONE DEI SERVIZI AFFERENTI ALL'UFFICIO INFORTUNISTICA	Funzionamento	Vanin Claudio	100%	100%	<p>L'Ufficio Infortunistica Stradale cura la gestione ed il completamento delle attività connesse al rilievo del sinistro stradale. Provvede in autonomia alla raccolta delle segnalazioni di sinistro e collabora con le pattuglie esterne nelle operazioni di rilievo, fornendo il proprio ausilio durante tutte le fasi dell'accertamento. Coordina l'attività di indagine, promuovendo e curando la raccolta degli elementi utili alla verità ed oggettiva ricostruzione dell'evento. Il personale redige gli atti, conseguenti all'attività di rilievo e di non immediata contestazione, aventi natura penale ed amministrativa provvedendo alla loro comunicazione presso le sedi delle competenti autorità ed enti (Autorità Giudiziaria, Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo, Motorizzazione - Ufficio Provinciale D.T.T., Ufficio Centrale Italiano.</p>	<p>L'attività dell'ufficio infortunistica ha avuto andamento regolare secondo quanto era stato inizialmente preventivato con un incremento delle notizie di reato rispetto a quanto atteso.</p>	INVIO PATENTI RITIRATE IN PREFETTURA IN SEGUITO A SINISTRO ENTRO 5 GIORNI	SI	SI	PERFORMANCE
										COMUNICAZIONE A PREFETTURA ENTRO 10 GG. A SEGUITO DI INCIDENTI CON FERITI O ALTRE IPOTESI DI REATO (art. 223 CdS)	SI	SI	PERFORMANCE

35	POLIZIA LOCALE	2025_3508	SERVIZI DEL NUCLEO SICUREZZA URBANA E UNITA' CINOFILA	Strategico	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. Il nucleo è supportato dalle due unità cinofile. 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. Su richiesta sarà possibile utilizzare le unità cinofile in supporto ad altri corpi di Polizia.	I servizi e le attività che vengono realizzate con l'ausilio delle unità cinofile hanno permesso di sequestrare 250gr di sostanza stupefacente e di supportare anche altre Forze dell'ordine nell'espletamento di servizi finalizzati a contrastare il fenomeno della detenzione e dello spaccio di sostanze stupefacenti.	SEGNALAZIONI TRASMESSE ALLA PREFETTURA-NUCLEO OPERATIVO TOSSICODIPENDENZE/ACCERTAMENTI POSITIVI RILEVATI	100%	100%	PERFORMANCE
35	POLIZIA LOCALE	2025_3509	SERVIZI UFFICIO VIABILITA'	Sviluppo	Vanin Claudio	100%	100%	L'Ufficio gestisce tutti i procedimenti amministrativi connessi alla pianificazione ed alla regolamentazione della viabilità predisponendo, anche di concerto con gli altri settori ed uffici dell'Amministrazione, studi, pareri, proposte ed informative da sottoporre alla valutazione della Giunta Comunale. Il personale provvede alla stesura dei provvedimenti e dei progetti risolutivi in tema di viabilità e traffico. In particolare, cura la redazione delle ordinanze e dei relativi atti autorizzatori e/o derogatori di natura temporanea (in occasione, ad esempio, di manifestazioni ed eventi anche di rilevante entità) o definitiva. Costante sono il contatto e la collabora con il Settore Lavori Pubblici e Urbanistica, con l'Ufficio COSAP e con il Settore Tecnico - Unità organizzativa manutenzioni	I dati relativi alle richieste occupazione suolo pubblico e le ordinanze di viabilità per la prima parte dell'anno superano le aspettative. L'evento Ironman che si è svolto il 4 Maggio 2025 si è invece svolto nel rispetto dei programmi; il piano di impiego del personale (circa 300 unità) è stato predisposto con anticipo. L'obiettivo si considera valorizzato in ogni indicatore. I valori con riferimento ad Ironman sono stati realizzati già nel primo semestre mentre gli altri indicatori si sono sviluppati nell'anno confermando l'andamento positivo già evidenziato nel primo semestre.	PIANO DI IMPIEGO DEL PERSONALE A SUPPORTO DI DI IRONMAN 2025	ENTRO 03/05/2025	02/05/2025	EFFICIENZA
								PARERI RILASCIATI SU VIABILITA'/RICHIESTE DI PARERI AVANZATE DA ALTRI ENTI-UFFICI	100%	100%	PERFORMANCE		
35	POLIZIA LOCALE	2025_3510	GESTIONE ATTIVITA' UFFICIO VIGILANZA EDILIZIA E AMBIENTE	Funzionamento	Vanin Claudio	100%	100%	L'ufficio promuove la cura e il decoro degli spazi pubblici e privati esistenti, concorrendo al controllo e alla gestione di aree ed edifici abbandonati ed al contrasto di situazioni di degrado presenti tramite azioni di polizia a tutela del decoro e della sicurezza pubblica e privata anche in materia di igiene e nettezza urbana. Garantisce, altresì, la correttezza ed il rispetto delle norme in ambito ambientale, con particolare riguardo al contrasto dell'abbandono rifiuti e del loro deposito incontrollato, tramite la redazione e l'adozione anche di ordinanze in materia ambientale per l'abbandono rifiuti, per gli immobili gravati da precarie condizioni igienico-sanitarie e/o di sicurezza, a tutela della sanità pubblica. E' prevista, inoltre, la gestione dei servizi per la tutela degli animali e la lotta al randagismo (violazioni del Regolamento sul benessere animale), il censimento delle colonie feline oltre che la gestione della fauna urbana, congiuntamente col personale degli altri servizi comunali coinvolti (Azienda Socio Sanitaria Locale), con l'obiettivo di stabilizzare delle metodologie di approccio multidisciplinare come strumento di contrasto al fenomeno dell'illegalità nonché quello di incrementare il numero dei controlli amministrativi sul territorio. Attività multidisciplinare viene eseguita anche presso i cantieri (SPISAL) ed all'interno delle attività ricettive di ristorazione e ss.mm. (SIAN e DIPREV). Particolare attenzione è rivolta, altresì, all'osservanza ed alla tutela del patrimonio arboreo, secondo quanto previsto dal Regolamento del verde pubblico. L'attività dell'Ufficio Vigilanza Edilizia, invece, si compone di controlli su esposto ed iniziativa sull'osservanza e la corrispondenza di tutti i necessari titoli autorizzatori alla realizzazione delle opere, con gestione degli abusi riscontrati sul territorio fino alla verifica, sul campo, dell'ottemperanza dell'attività di demolizione, ove resasi necessaria. Si garantisce la correttezza ed il rispetto delle norme in ambito urbanistico-edilizio in relazione anche alla norma nazionale.	L'andamento dell'attività è regolare e si evidenzia uno scostamento in positivo sugli accertamenti edilizi. I controlli aree scoperte risultano leggermente in difetto perché la maggior parte delle verifiche si concentra nel periodo estivo mentre per quanto riguarda i sopralluoghi effettuati per altri uffici del comune o altri Enti si conferma l'effettuazione di tutte le richieste pervenute. L'attività svolta risulta complessivamente in linea con la programmazione prevista.	IRREGOLARITA' TRASMESSE ALL'UFFICIO TECNICO/SEGNALAZIONI RICEVUTE	100%	100%	PERFORMANCE
								SOPRALLUOGHI AMBIENTALI E DEMANIALI EFFETTUATI/SOPRALLUOGHI RICHIESTI DA ALTRI ENTI-UFFICI	100%	100%	PERFORMANCE		

35	POLIZIA LOCALE	2025_3511	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ LEGATE ALL'UFFICIO CONTRAVVENZIONI	Funzionamento	Senigaglia Nicoletta	100%	100%	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 comunicazioni 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 contravvenzioni ha dato seguito a tutte le richieste di contrassegno pervenute e a tutti i ricorsi presentati dagli utenti. Si registra un valore in crescita per le infrazioni al Codice della Strada. Si conferma l'andamento in negativo rilevato nel primo semestre relativamente agli abbandoni e ai rinvenimenti, dato che ad ogni modo, non dipende dall'attività d'ufficio.	NUMERO CONTRASSEGNI DISABILI RILASCIATI/RICHIESTE PERVENUTE	100%	100%	PERFORMANCE
								RICORSI GESTITI/RICORSI PERVENUTI	>90%	100%	PERFORMANCE		
39	MESSI	2025_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.	il numero delle notifiche effettuate risulta inferiore rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente a causa di una riduzione delle richieste, provenienti in particolare dal Comando di Polizia Locale di Venezia, a partire da gennaio 2025. Si registra altresì un aumento della media dei giorni per notifica dovuta a una riduzione del personale d'ufficio.	N. GIORNI PROCEDURA DI NOTIFICA ATTI A MANO	< 30	8,7	PERFORMANCE
53	AMBIENTE	2024_5308	STUDIO PER LA NUOVA COLLOCAZIONE DELLA STAZIONE DI TRAVASO	Funzionamento	Santarossa Chiara	50%	50%	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 aprile vi è stato un incontro preliminare con Veritas e Consiglio di Bacino di Venezia per valutare la proposta di Veritas in accoglimento alla richiesta dell'amministrazione comunale di localizzare la nuova stazione di travaso in via Aleardi. In data 24/07/2025 si è tenuto un incontro alla presenza di Veritas S.p.A. volto alla presentazione della proposta progettuale per la realizzazione del nuovo polo di via La Bassa Nuova, via T. Edison e via A. Aleardi afferente il servizio di igiene ambientale del comune di Jesolo, che comprende anche la nuova collocazione della stazione di travaso, a cui ha fatto seguito un incontro con i dirigenti degli uffici interessati al progetto in data 29/09/2025 per delineare un percorso partecipativo a livello comunale per valutare tutti gli aspetti attinenti alla programmazione, pianificazione e progettazione degli interventi proposti dal gestore, nonché gli aspetti economici di tale proposta. Ai fini dell'approvazione della proposta progettuale del nuovo polo logistico sono stati acquisiti i pareri degli uffici interni al comune, ai quali la società Veritas S.p.A. dovrà conformarsi per gli adempimenti richiesti. In attesa dell'atto di formale approvazione della proposta progettuale della società Veritas S.p.A., dalla consultazione degli uffici comunali non sono emersi impedimenti tecnici per dare attuazione alla medesima.	AVVIO CONCERTAZIONE CON VERITAS SPA, CONSIGLIO DI BACINO VENEZIA AMBIENTE, CITTÀ METROPOLITANA DI VENEZIA, COMUNI ASSERVITI DALL'IMPIANTO E SOGGETTI PORTATORI DI INTERESSI	SI	SI	PERFORMANCE
53	AMBIENTE	2025_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.	Si segnala un incremento delle richieste di autorizzazioni abbattimenti alberi. I tempi per il rilascio delle predette autorizzazioni è notevolmente inferiore a quanto atteso dalle tempistiche previste dai procedimenti. Il monitoraggio dell'indicatore relativo alle segnalazioni inerenti le varie problematiche di carattere ambientale, considerato l'incremento delle segnalazioni pervenute, ha reso necessaria una revisione dell'indicatore. Infatti il nuovo strumento messo a disposizione dei cittadini nel sito istituzionale ha reso più capillare e facilitata la trasmissione delle segnalazioni da parte dell'utenza, incrementando notevolmente il numero delle stesse, pertanto si procede alla modifica del valore atteso. Anche l'indicatore relativo al n. istruttorie tenute aree scoperte necessita di essere revisionato, portando in diminuzione il valore atteso in quanto, seppur non ridotto il numero dei controlli effettuati sulle aree scoperte da parte della polizia locale, si è verificato un numero inferiore di accertamenti che necessitano di essere istruiti. Gli altri procedimenti hanno mantenuto il costante andamento. Sono stati anticipati e quindi rispettati i tempi per l'inoltro del questionario relativo alla bandiera blu inviati in data 12/12/2025. 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.	NR. RENDICONTAZIONI CONTRIBUTO AMBIENTALE	3,00	4,00	RISULTATO
									TEMPISTICA PER RILASCIO AUTORIZZAZIONI - GIORNI	90,00	90,00	PERFORMANCE	
									BANDIERA BLU: RACCOLTA DATI, INFORMAZIONI, COMPILAZIONE QUESTIONARIO ED INVIO, ENTRO	20/12/2025	20/12/2025	PERFORMANCE	

53	AMBIENTE	2025_5302	GESTIONE SERVIZI ED INFRASTRUTTURE DI INTERESSE TURISTICO SULL'ARENILE E TUTELA DELLA COSTA	Funzionamento	Santarossa Chiara	100%	100%	L'OBIETTIVO HA FINALITA' DI SALVAGUARDIA DELL'ARENILE DALL'EROSIONE . INOLTRE E' GARANTITA LA GESTIONE IN FASE DI AVVIO E CHIUSURA DELLA STAGIONE BALNEARE DEI SERVIZI AFFIDATI ALLA SOCIETA' PARTECIPATA JESOLO PATRIMONIO SRL PER LA MESSA IN ESERCIZIO DEI BAGNI IN ARENILE. PROVVEDIMENTI PER LE ATTIVITA' DI RACCOLTA E SMALTIMENTO/RECUPERO DEI RIFIUTI SPIAGGIATI IN OCCASIONE DI ECCEZIONALI EVENTI METEO MARINI A VERITAS SPA.	Sono state gestite le procedure per il ripascimento manutentivo dell'arenile anno 2025, iniziate nel mese di ottobre 2024 con la stesura ed approvazione del quadro esigenziale a cui è seguito l'affidamento dell'incarico di redazione del progetto. Si è provveduto all'approvazione del progetto, sono state istruite le procedure per l'affidamento lavori e tutti gli atti necessari per l'avvio degli stessi; l'ufficio ha coordinato i rapporti con la ditta esecutrice ed il progettista nonché gli incontri con i soggetti coinvolti, la chiusura dei lavori è avvenuta nel rispetto dei tempi assegnati alla ditta. L'ufficio ha altresì provveduto all'approvazione degli stati di avanzamento lavori e liquidazione delle competenze spettanti al progettista e ditta esecutrice. Si è proceduto seguendo la caratterizzazione delle sabbie di risulta da cantieri edili con conseguente istruttoria per la richiesta alla Regione Veneto - Genio Civile di autorizzazione del loro impiego per ripascimento manutentivo dell'arenile. Nel secondo semestre, sono stati ultimati gli adempimenti amministrativi relativi alla conclusione dei lavori ed ai rapporti con la ditta incaricata dei lavori di ripascimento e con il tecnico progettista e direttore lavori. Per quanto riguarda la gestione del servizio "Gestione infrastrutture di interesse turistico sull'arenile e servizi igienici" affidato alla Società partecipata Jesolo Patrimonio relativa alla manutenzione, pulizia e disinfezione dei servizi igienici sull'arenile, espurgo fosse biologiche e condotte fognarie, si è provveduto ai controlli previsti dal contratto e alla liquidazione delle competenze dovute. Nel mese di agosto si è provveduto all'affidamento di accordo quadro per i servizi di ingegneria per attività di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione, certificato di regolare esecuzione in materia di opere di difesa del litorale marittimo di Jesolo per la durata di 36 mesi e successivamente nell'ambito del predetto accordo quadro è stato affidato il servizio relativo alla progettazione e direzione lavori degli interventi di ripascimento manutentivo anno 2026. Nel mese di	PROGETTAZIONE RIPASCIMENTO MANUTENTIVO ED ESECUZIONE OPERE	SI	SI	PERFORMANCE
53	AMBIENTE	2025_5304	ATTIVITA' DI MONITORAGGIO DOPO BONIFICA EX STAZIONE DI TRAVASO VIA LA BASSA	Mantenimento	Santarossa Chiara	100%	100%	Dopo il 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 con decreti n. 33/2021 e 311/2023, verrà attivata la fase di monitoraggio post bonifica che si concluderà entro l'anno 2025.	In continuità con la scelta di affidare l'intervento di bonifica presso la Stazione di travaso di via La Bassa alla Società Veritas S.p.A., in virtù anche della convenzione approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 02/4/2024 la cui durata è stata condizionata al rilascio della certificazione prevista ai sensi dell'art. 248 del D. Lgs. 03/04/2006, n. 152 e ss.mm.ii, nel mese di marzo 2025 alla medesima società è stato affidato il servizio di esecuzione delle campagne di monitoraggio delle acque di falda finalizzato a verificare la conformità delle acque sotterranee al tab. 2, allegato 5 al titolo V, parte IV del D.lgs 152/06 in relazione all'intervento di bonifica Ex stazione di travaso rifiuti sita in via La Bassa, a Jesolo. L'attività è iniziata nell'ambito dell'intervento di bonifica e nel primo semestre si sono svolte le successive campagne. Nel mese di dicembre si sono svolte due ulteriori campagne il cui esito è in fase di verifica per poter considerare chiusa l'attività di monitoraggio ed avviare le procedure per il rilascio della certificazione prevista ai sensi dell'art. 248 del D.lgs n. 152/2006.	ATTIVITA' DI MONITORAGGIO DELLE ACQUE DI FALDA A COMPLETAMENTO DELL'INCARICO DI VERITAS SPA DOPO LA BONIFICA EX STAZIONE TRAVASO	SI	SI	PERFORMANCE

53	AMBIENTE	2025_5305	PIANIFICAZIONE ISOLE ECOLOGICHE INTERRATE	Sviluppo	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 interrata al lido di Jesolo. dopo l'avvio nel 2022 della collaborazione con Veritas S.p.A. per la progettazione complessiva di isole ecologiche strutturate secondo lo schema delle "isole underground" sul territorio comunale, nel primo stralcio si trovano allo stato progettuale due interventi pubblici per cui è in corso il reperimento di risorse dedicate. Proseguiranno le azioni intese a coordinare le previsioni di progetto nelle lottizzazioni di iniziativa privata individuate ai fini della realizzazione di isole ecologiche interrata, in attuazione di specifici accordi tra proponenti privati, il comune di Jesolo e Veritas S.p.A. Ad ottobre 2024 è stata inaugurata la prima isola ecologica interrata nella zona centrale del lido di Jesolo, a servizio di utenze domestiche e non domestiche dell'area circostante che genera importanti carichi di rifiuti in considerazione della densità urbanistica e della vocazione residenziale e turistica. le utenze sono state preliminarmente coinvolte attivamente in un processo partecipativo coordinato dall'amministrazione comunale in collaborazione con Veritas S.p.A. attraverso lo sviluppo di un piano di comunicazione multimodale attuato tramite coinvolgimento della cittadinanza e degli stakeholders (attività economiche, comitati di zona, associazioni di categoria) con finalità informative in relazione alla variazione delle modalità di conferimento rifiuti ed in relazione alle positive ricadute in termini di benefici attesi. Sono stati perfezionati gli accordi con i proponenti privati per l'implementazione della medesima opera tecnologica nell'ambito di una rilevante lottizzazione di iniziativa privata in zona del lido orientale.	Successivamente all'inaugurazione della prima isola ecologica interrata nell'ottobre 2024, nella fase di messa in esercizio dell'opera, nel corso del primo semestre, sono state adottate misure per favorire il corretto utilizzo della struttura in sicurezza e per attuare la sorveglianza sul sito, a tutela dell'igiene e del decoro e per prevenire potenziali errati conferimenti, in proficua sinergia tra gli uffici comunali e Veritas S.p.A. Sono stati perfezionati gli accordi con i proponenti privati per l'implementazione della medesima opera tecnologica nell'ambito di una rilevante lottizzazione di iniziativa privata in zona del lido orientale, affinché tale tecnologia innovativa trovi progressiva implementazione nell'ambito di progettazioni di lottizzazioni di iniziativa privata, in attuazione di specifici accordi tra i proponenti, il comune di Jesolo e Veritas S.p.a., con costi di progettazione e realizzazione contabilizzati sia a scomputo degli oneri di urbanizzazione, sia con investimenti pubblici per l'acquisto di apparecchiature tecnologiche con risorse a valere sul piano economico finanziario dell'ente.	PREDISPOSIZIONE ATTI PER IL PROSEGUO DELLE ATTIVITA' ATTESE PER IL COMPLETAMENTO DEL PROGETTO GENERALE PER LA REALIZZAZIONE DELLE ISOLE	SI	SI	PERFORMANCE
53	AMBIENTE	2025_5306	FORMAZIONE ADDENDUM AL REGOLAMENTO RIFIUTI	Miglioramento	Santarossa Chiara	100%	100%	Il Consiglio di Bacino Venezia Ambiente ha approvato il 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, regolamento che dovrà essere recepito con deliberazione di Consiglio comunale unitamente ad un addendum specifico che tenga conto delle peculiarità del territorio di Jesolo. Di concerto con il Consiglio di Bacino Venezia Ambiente, Veritas S.p.A. ha presentato l'addendum in forma di elenco di vie soggette a criticità in fase di raccolta rifiuti. In sinergia con Veritas ed il Corpo di Polizia Locale si sta procedendo alla disamina dei casi con sopralluoghi e verifiche in ordine alle priorità segnalate, congiuntamente all'implementazione di azioni strutturali al lido di Jesolo (progressiva sostituzione dei contenitori stradali con nuovi di maggiori volumetrie serviti da mezzo monoperatore, progettazione e realizzazione di isole ecologiche interrata). Sulla base del decorso dei lavori e dell'oggettiva avvenuta risoluzione/mitigazione delle problematiche, si potrà valutare di predisporre per l'approvazione in Consiglio comunale dell'addendum unitamente al Regolamento Unico di Bacino per la gestione dei rifiuti urbani.	Sono stati avviati i sopralluoghi con Veritas e la Polizia locale per la presa visione di alcuni tratti della viabilità comunale segnalati dal gestore come più critici per lo svolgimento del servizio e sono state concordate delle soluzioni per il rientro delle criticità. Informata l'Amministrazione comunale, sono in corso delle valutazioni sulla riorganizzazione del servizio in adeguamento alle criticità rilevate. Si prevede nel corso dell'anno 2026 di approvare il Regolamento Unico di Bacino per la gestione dei rifiuti urbani in Consiglio Comunale congiuntamente all'addendum che rimodulerà la revisione del servizio, sulla base di macro-soluzioni in risposta alle diverse criticità presentate dal Gestore, con una programmazione progressiva da realizzare in maniera graduale per giungere ad una definitiva risoluzione dei casi.	ATTIVITA' DI CONFRONTO CON VERITAS S.P.A. PER L'ANALISI DELLE CRITICITA' SEGNALATE NELL' ADDENDUM AL REGOLAMENTO RIFIUTI	SI	SI	PERFORMANCE

53	AMBIENTE	2025_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 ACUSTICO ED INQUINAMENTI IN GENERE.	Innanzitutto delle azioni sulla qualità dell'aria l'amministrazione comunale ha aderito alle misure per la riduzione delle emissioni di PM10 e altri inquinanti atmosferici, con attività amministrativa di predisposizione atti e attenzione del superamento dei limiti nell'area omogenea di riferimento, sulla base dei dati della centralina di monitoraggio posizionata a San Donà di Piave. In attuazione alle linee di azione regionali disciplinate con D.G.R. n. 238/2021, la cui validità è stata estesa con D.G.R. n. 786/2024 fino all'approvazione dell'aggiornamento del Piano Regionale di Tutela e Risanamento dell'Atmosfera, avvenuta con D.G.R. n. 377 del 15/04/2025, l'attività è continuata in ambito locale attuando tramite ordinanza le specifiche azioni coordinate con il tavolo tecnico zonale che si concentrano sul contenimento di inquinanti generati dagli impianti di riscaldamento, dalle emissioni di combustioni all'aperto e originate dallo spandimento di liquami zootecnici. Inoltre, sono state attuate tramite ordinanza anche le limitazioni al traffico veicolare nel periodo invernale, fatte salve le esclusioni previste dalla norma. Permane la collaborazione con l'ARPAV per il monitoraggio dei campi elettromagnetici nel territorio, nell'ambito di attività di carattere istituzionale o da attivarsi su richiesta dell'Ente ed il controllo sugli aspetti ambientali più significativi. Nel corso dell'anno non vi sono stati casi per cui si è resa necessario l'intervento di ARPAV per il monitoraggio dei campi elettromagnetici e neppure per inquinamento acustico. Attività di disinquinamento: si è verificato un episodio di sversamento reflui e idrocarburi in canale consorziale. Per tali attività l'ufficio ha curato gli interventi per il ripristino dello stato dei luoghi e ha collaborato con altri uffici comunali e del Consorzio di bonifica per le verifiche atte ad individuare l'origine dell'inquinamento. Nel corso del secondo semestre si è provveduto all'affidamento di apposito servizio ad un professionista per l'assistenza tecnico amministrativa in materia ambientale per individuare una modalità di indagine mirata alla definizione delle	ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E DISINQUINAMENTO	SI	SI	PERFORMANCE
53	AMBIENTE	2025_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. L'amministrazione, nel contemperare gli interessi degli operatori del settore turistico ricreativo e del settore edile, con propria delibera ha provveduto a limitare la possibilità di deroga restringendo il campo d'obbligo. Ciò ha comportato un decremento del numero di autorizzazioni rispetto allo scorso anno, rendendo necessaria la revisione dell'indicatore relativo al numero complessivo di istanze/autorizzazioni di deroga per cantieri edili, diminuendo il valore atteso. E' stato necessario fronteggiare l'attività informativa alle ditte e la disamina delle richieste pervenute, quest'anno la fase istruttoria ha richiesto un maggior impegno per l'ufficio considerato che il rilascio delle autorizzazioni è stato sottoposto al pagamento dei diritti di segreteria comportando ulteriori procedure per l'emissione degli atti necessari. 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. Le autorizzazioni in deroga ai limiti di inquinamento acustico generato dalle attività di cantiere hanno registrato una lieve diminuzione durante il periodo estivo periodo in cui è prevista sul litorale la sospensione delle attività di cantiere, mentre rimangono costanti le istanze di proroga delle autorizzazioni in deroga già rilasciate nonché richieste di esecuzione di attività con carattere di urgenza prevista dall'art. 28 del vigente regolamento acustico. L'obiettivo è in linea con il piano di azione	TEMPO MEDIO RILASCIO AUTORIZZAZIONI - GIORNI	30,00	30,00	PERFORMANCE

71	PARI OPPORTUNITA'	2025_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.	Nel periodo in questione si sono tenuti nr. 3 incontri con il CUG grazie ai quali è stato organizzato un picnic nel parco del municipio al fine di favorire le relazioni tra i dipendenti dell'ente. E' continuata inoltre la redazione della rivista periodica del CUG. L'ufficio ha comunque continuato a monitorare l'uscita di bandi regionali in materia di pari opportunità ai quali partecipare, ma senza successo. Nella seconda parte dell'anno l'ufficio è stato maggiormente impegnato nell'organizzazione e svolgimento di attività rivolte alla cittadinanza. Oltre alla procedura di sostituzione di una componente della commissione pari opportunità, ha lavorato per alcune iniziative, oltre all'Endopank (realizzazione di due panchine gialle simbolo della lotta contro l'endometriosi), ha offerto un supporto per il concerto estivo contro la violenza sulle donne di piazza Manzoni, ed ha organizzato la RUN in Red in prossimità della giornata mondiale contro la violenza sulle donne. Si è inoltre proceduto a tenere incontri per la realizzazione di due eventi per il 2026: un corso sull'autonomia finanziaria e uno in materia di autodifesa.	N.RO EVENTI/CONFERENZE REALIZZATI	almeno 4	4	PERFORMANCE
73	DEMANIO NAVIGAZIONE INTERNA	2025_7301	GESTIONE E AGGIORNAMENTO DELLE CONCESSIONI. PAGAMENTI CANONI DEMANIALI E IMPOSTE REGIONALI	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, con eventuale restituzione ordinata delle pratiche non perfezionate. Sono gestite le richieste di revoca del titolo previo sopralluogo e restituzione della cauzione. 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). Il regolamento per disciplinare l'assegnazione degli spazi acquei e pertinenze a terra oggetto di concessione demaniale ai sensi della DGRV n. 251/2018 è in iter di approvazione presso l'ufficio urbanistica.	Sono state rendicontate le imposte regionali con la compilazione del conto giudiziale in qualità di agente contabile regionale esterno per il calcolo dei canoni regionali introitati e trasferita la quota del 50% dei medesimi introiti all'Ente regionale. Sono stati richiesti i pagamenti dei canoni 2025, come programmato. Con riferimento al proseguo delle attività di predisposizione del Piano di gestione della navigazione interna, si procede alla revisione dell'obiettivo con la cancellazione della fase e dell'indicatore associati, poiché tale attività è già oggetto di un obiettivo specifico gestito in collaborazione con l'ufficio Urbanistica.	PREPARAZIONE CALCOLI CANONI REGIONALI E INVIO AI CONCESSIONATI PER IL PAGAMENTO. INOLTRO DATI ALLA REGIONE	SI	SI	PERFORMANCE
74	SAFETY EVENTI	2025_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'obiettivo di gestione dell'Ufficio Safety Eventi ha avuto uno svolgimento regolare. Nel primo semestre dell'anno 2025 ci sono state molte manifestazioni, tutte svoltesi regolarmente. Quest'anno per la prima volta la manifestazione Air Show si è svolta nel mese di giugno, il 28, quindi in piena stagione e non a settembre. Ci sono state circa 50 manifestazioni, per le quali l'ufficio ha proceduto con l'esame dei piani di sicurezza presentati e il coordinamento con gli altri uffici e forze dell'ordine.	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

74	SAFETY EVENTI	2025_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 nomini 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 delle autorizzazioni di cui agli artt. 68 e 69 del T.U.L.P.S..	L'obiettivo di gestione della Commissione Vigilanza Pubblico Spettacolo ha avuto uno svolgimento regolare. Il numero delle sedute delle Commissioni svoltesi entro il 30 giugno è più elevato di quanto previsto nei valori attesi, perché oltre a quelle effettuate per le manifestazioni ce ne sono state altre relative a Parchi acquatici e attrazioni varie. Dal 1 luglio 2025 al 31 dicembre 2025 sono state fatte 23 sedute della CCVLPS, tra esami progetto e sopralluoghi delle varie manifestazioni e controlli presso il Luna Park delle nuove attrazioni. Il numero di incontri della CCVLPS anche per questo secondo trimestre ha superato le previsioni.	DOMANDE DI COMMISSIONI PERVENUTE/COMMISSIONI CONVOCATE	100%	100%	PERFORMANCE
76	PROTEZIONE CIVILE	2025_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.	Nel corso del primo semestre 2025 i volontari di Protezione Civile hanno fornito supporto agli organizzatori delle seguenti manifestazioni a carattere nazionale ed internazionale a rilevante impatto locale per le quali è stato attivato il C.O.C.: - Carnevale Jesolo in data 03/09/2025 - "Ironman 70.3 Venice-Jesolo" in data 04/05/2025 - "13ª Moonlight Half Marathon" in data 24/05/2025 - Airshow 2025 in data 28/06/2025. L'ufficio ha continuato le attività di istruttoria e liquidazione relativamente agli stati ricognitori dei passati eventi meteo dichiarati con stato di emergenza, con assegnazione risorse ai soggetti che avevano richiesto ristoro dei danni subiti. Inoltre sono state inviate alla Regione Veneto le ricognizioni dei danni occorsi in occasione dell'evento meteo verificatosi il 6 maggio 2025. L'ufficio mantiene i rapporti con i commissari delegati individuati per il rientro dell'emergenza degli eventi meteo eccezionali occorsi nei vari anni e partecipa ai sopralluoghi di Protezione civile regionale e nazionale. Nel corso del secondo semestre 2025 i volontari di Protezione Civile hanno fornito supporto in occasione di emergenze per eventi meteo che hanno reso necessaria l'attivazione del C.O.C. in data: 23/09/2025 e 05/10/2025. Inoltre sono state inviate alla Regione Veneto le ricognizioni dei danni occorsi in occasione dell'evento meteo verificatosi il 21 agosto 2025.	ATTIVITA' DI COORDINAMENTO GRUPPO VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE	SI	SI	PERFORMANCE
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2024_0020	AGGIORNAMENTO PIANO PROTEZIONE CIVILE	Strategico	Vanin Claudio	100%	100%	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 "PGRA") 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.	Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 64 del 27/05/2025, nel rispetto degli obiettivi prefissati, è stato adeguato il piano comunale di protezione civile mediante aggiornamento ed informatizzazione del piano vigente, finalizzato anche al recepimento delle previsioni del Piano di Gestione del Rischio Alluvioni (PGRA) dell'Autorità di Bacino Distrettuale delle Alpi Orientali adottato in data 21/12/2021 ed approvato con DPCM del 01/12/2022. In osservanza all'allegato A della deliberazione di giunta regionale Veneto n. 1357 del 29/11/2024, a seguito dell'approvazione del piano di protezione civile in consiglio comunale, si è proceduto all'invio del medesimo alla Città Metropolitana di Venezia, alla Prefettura-UTG competente e alla Direzione Protezione Civile, Sicurezza e Polizia Locale, in formato digitale conforme agli standard delle Linee guida regionali in vigore per la fase di verifica di conformità da parte della Commissione tecnica. L'ufficio ha curato l'affidamento dell'incarico al professionista e lo ha affiancato nell'attività di ricognizione di dati e informazioni funzionali all'aggiornamento del Piano vigente, fino al conseguimento della relativa approvazione.	APPROVAZIONE IN CONSIGLIO COMUNALE DEL PIANO PROTEZIONE CIVILE	31/10/2025	27/05/2025	EFFICIENZA

99	OBIETTIVI CONDIVISI	2025_0015	LAVORI DI IMPLEMENTAZIONE VIDEOSORVEGLIANZA-VIDEOANALISI	Sviluppo	Vanin Claudio	70%	70%	Il comune di Jesolo ha partecipato ad un bando regionale con lo scopo di acquistare telecamere di videosorveglianza da essere installate per il controllo di aree urbane segnalate per degrado e/o mala movida. A seguito di presentazione del progetto, l'ufficio Impianti, in stretta collaborazione, con il Comando di PL decideva di investire le risorse finanziarie per innovare il sistema di videosorveglianza con BRIEFCAM. BRIEFCAM è una piattaforma di analisi dei contenuti video, che rende i video ricercabili, fruibili e quantificabili in breve tempo e con l'ausilio di intelligenza artificiale. L'esclusiva fusione di VIDEO SYNOPSIS® e le soluzioni di Deep Learning consentono una rapida revisione e ricerca video, riconoscimento facciale, avvisi in tempo reale e approfondimenti video quantitativi. Si riesce ad estrarre e aggregare i metadati di video di uomini, donne, bambini, veicoli, dimensioni, colore, velocità, percorso e altro ancora, consentendo agli utenti di analizzare quantitativamente il proprio video.	I lavori di implementazione del sistema di videosorveglianza si stanno svolgendo in linea con quanto inizialmente previsto. Nel primo semestre 2025 sono stati affidati i lavori per la realizzazione del progetto che, al fine di garantire la sicurezza urbana, è iniziato al termine della stagione estiva. L'obiettivo, in corso di realizzazione, e che sarà portato a compimento a dicembre 2026, risulta in linea con il cronoprogramma inizialmente stabilito.	AFFIDAMENTO LAVORI (DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE) ENTRO 30.06.2025	SI	19.06.2025	PERFORMANCE
----	---------------------	-----------	--	----------	---------------	-----	-----	--	--	---	----	------------	-------------