



# **Comune di Jesolo**

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI**

**2024 – 2026**

**ALLEGATO AL**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**2024-2026 - SEZIONE PERFORMANCE**



# **PIAO 2024-2026 - PERFORMANCE**

**SETTORE  
SETTORE SEGRETARIO GENERALE**

**CENTRO DI RESPONSABILITA'  
*SEGRETARIO GENERALE SETTORE 0***

**RESPONSABILE  
*Pedron Massimo***

Il Segretario Generale svolge le funzioni di coordinamento amministrativo tra i vari settori dell'ente e determina gli indirizzi generali per il funzionamento della struttura organizzativa.

Oltre a tali funzioni, nello staff del Segretario Generale sono comprese le funzioni, le attività e gli obiettivi afferenti la seguente unità organizzativa:

Controlli Interni, Anticorruzione e Trasparenza - CdR 97



Obiettivo  
2024\_0050

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
SEGRETARIO GENERALE

Dirigente  
Pedron Massimo

**CONFERENZA DIRIGENTI: RIUNIONI DI COORDINAMENTO E INDIRIZZO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Centro di Responsabilità  
SEGRETARIO GENERALE  
SETTORE 0

Responsabile  
Pedron Massimo

**Finalità**

La SEZIONE 4 rubricata "4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO" del PTPC, al paragrafo "4.3 Altri istituti per la prevenzione della corruzione", indica le ulteriori azioni da porre in essere per l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione. Tra queste:

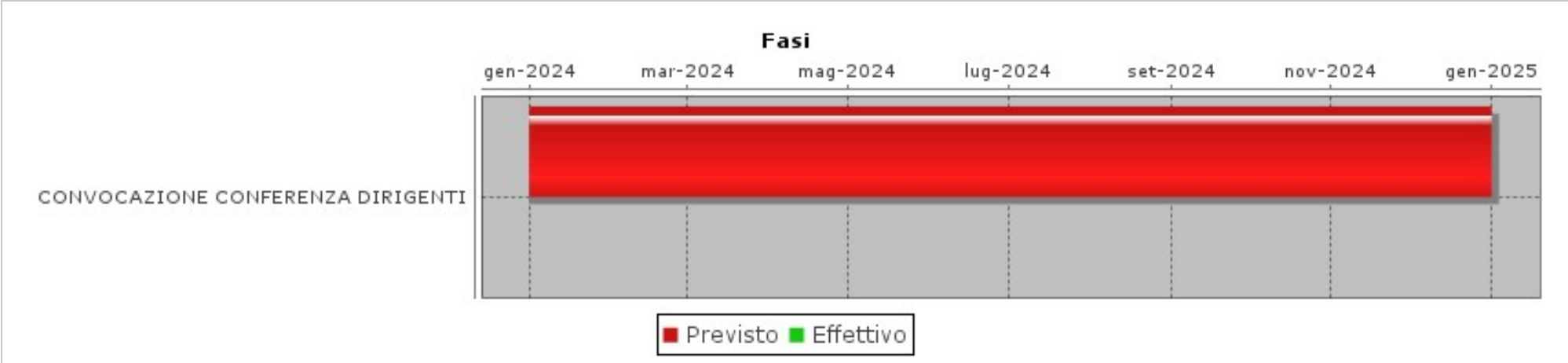
4.3.2 Conferenza dirigenti.

Il segretario comunale e i dirigenti si riuniscono periodicamente, almeno ogni due mesi, in "Conferenza dei dirigenti" per finalità di coordinamento, aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. Anche la corretta circolazione delle informazioni è propedeutica, oltre all'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, anche alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

**Piano di azione**

Il segretario comunale, almeno ogni due mesi, convoca e coordina la conferenza dei dirigenti, curando l'ordine del giorno, con finalità di coordinamento, aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

**GANTT**



Obiettivo  
2024\_0050Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SEGRETARIO GENERALEDirigente  
Pedron Massimo**CONFERENZA DIRIGENTI: RIUNIONI DI COORDINAMENTO E INDIRIZZO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**Centro di Responsabilità  
SEGRETARIO GENERALE  
SETTORE 0Responsabile  
Pedron Massimo

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
CONVOCAZIONE CONFERENZA DIRIGENTI	100,00	01/01/2024	31/12/2024		SEGRETARIO GENERALE SETTORE 0	

Stakeholder	
Dipendenti	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ATTIVITA' DI COORDINAMENTO	RISULTATO	SI

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
TUTTI I DIRIGENTI	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

Obiettivo  
2024\_0051Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SEGRETARIO GENERALEDirigente  
Pedron Massimo**REDAZIONE DELLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026**Centro di Responsabilità  
SEGRETARIO GENERALE  
SETTORE 0Responsabile  
Pedron Massimo**Finalità**

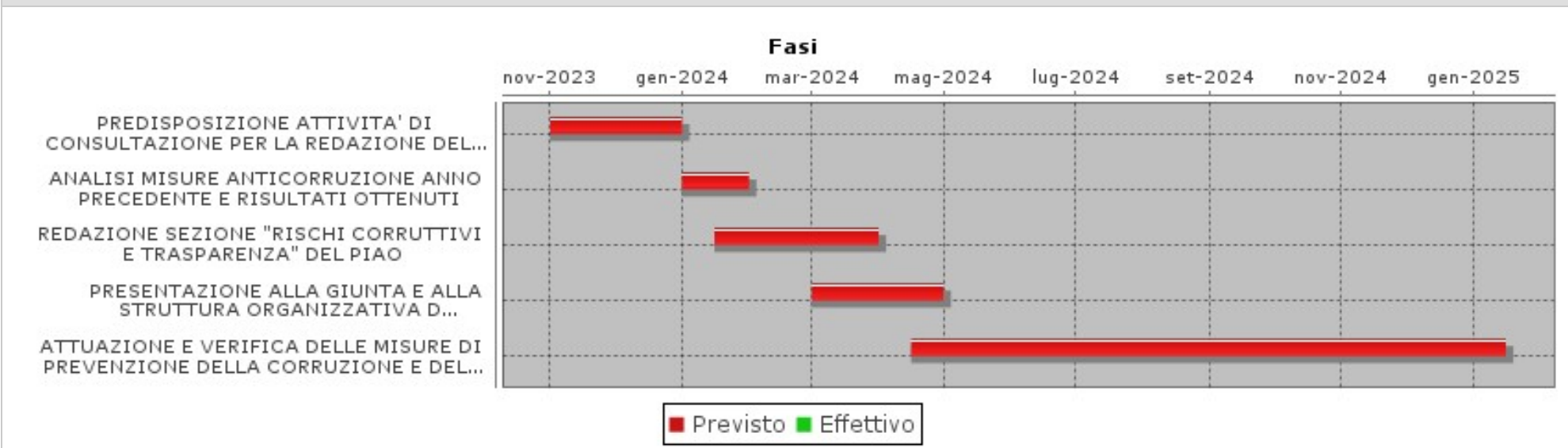
La legge 6/11/2012 n. 190 ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione, in linea e attuazione delle convenzioni internazionali in materia. La legge 190/2012 fissa i principali indirizzi nella materia, definisce i compiti dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e degli altri organi competenti a coordinare le misure di prevenzione e contrasto dell'illegalità e della corruzione. La legge prevede una complessa attività di pianificazione e controllo che coinvolge tutti i diversi livelli di governo e che ha come elemento essenziale il Piano nazionale anticorruzione (PNA) cui le singole amministrazioni devono uniformarsi, approvando ogni anno il proprio piano anticorruzione. Ogni anno è necessario quindi redigere o aggiornare il proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. A tal fine, ogni amministrazione deve individuare un Responsabile per la redazione del piano e per la sua attuazione. Ai sensi dell'art. 6 del d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113, il PTPCT deve rientrare nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

**Piano di azione**

Fase 1: predisposizione attività di consultazione per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO;  
Fase 2: analisi risultati delle attività anticorruzione poste in essere nell'anno precedente, alla luce del PNA 2023;  
Fase 3: redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO;  
Fase 4: presentazione alla giunta e alla struttura organizzativa dei contenuti della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO;  
Fase 5: attuazione e verifica delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Obiettivo  
2024\_0051Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SEGRETARIO GENERALEDirigente  
Pedron Massimo**REDAZIONE DELLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026**Centro di Responsabilità  
SEGRETARIO GENERALE  
SETTORE 0Responsabile  
Pedron Massimo

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PREDISPOSIZIONE ATTIVITA' DI CONSULTAZIONE PER LA REDAZIONE DELLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO	15,00	01/11/2023	31/12/2023		SEGRETARIO GENERALE SETTORE 0	
ANALISI MISURE ANTICORRUZIONE ANNO PRECEDENTE E RISULTATI OTTENUTI	10,00	01/01/2024	31/01/2024		SEGRETARIO GENERALE SETTORE 0	
REDAZIONE SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO	50,00	16/01/2024	31/03/2024		SEGRETARIO GENERALE SETTORE 0	
PRESENTAZIONE ALLA GIUNTA E ALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEI CONTENUTI DELLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO	10,00	01/03/2024	30/04/2024		SEGRETARIO GENERALE SETTORE 0	
ATTUAZIONE E VERIFICA DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	15,00	16/04/2024	15/01/2025		SEGRETARIO GENERALE SETTORE 0	

Obiettivo  
2024\_0051Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SEGRETARIO GENERALEDirigente  
Pedron Massimo**REDAZIONE DELLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026**Centro di Responsabilità  
SEGRETARIO GENERALE  
SETTORE 0Responsabile  
Pedron Massimo**Stakeholder**

Dipendenti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PUBBLICAZIONE SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO	PERFORMANCE	30/04/2024

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Biral Pierpaolo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Michieli Sheela	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Gazzola Maria Luisa	Componente gruppo di lavoro	0,00%		31/01/2024	
Soncin Silvia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
97 ANTICORRUZIONE			



**CDR**  
**CONTROLLI INTERNI, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

**RESPONSABILE**  
***Pedron Massimo***

L'unità organizzativa svolge le seguenti attività:

- supporto al RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza) nelle attività di consultazione e predisposizione del PTPCT (piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza), ora confluito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
- supporto al RPCT per l'attuazione del Piano e per le attività di rendicontazione;
- supporto all'Organismo di Valutazione per le verifiche sugli obblighi di trasparenza;
- supporto al RPCT per la redazione della Relazione Anac;
- supporto al nucleo di controllo nelle attività propedeutiche allo svolgimento dei controlli interni;
- redazione del Referto del Sindaco sui controlli interni;
- supporto al RPCT per l'organizzazione della formazione obbligatoria annuale in materia di prevenzione della corruzione

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_9701	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DEI CONTROLLI INTERNI
2024_9702	FORMAZIONE PERSONALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

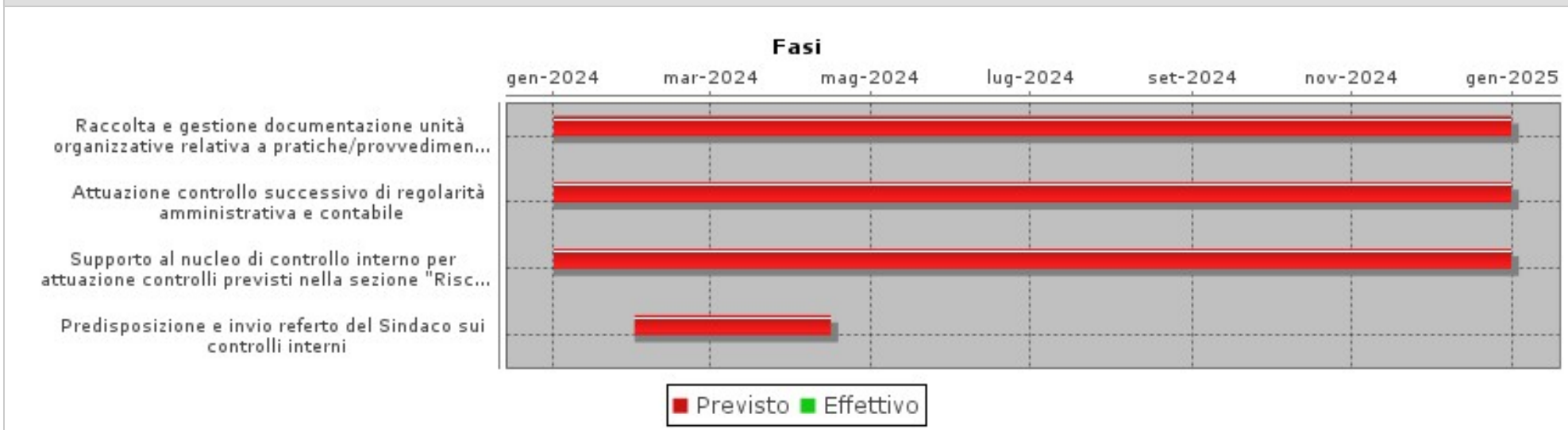
Obiettivo  
2024\_9701Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SEGRETARIO GENERALEDirigente  
Pedron Massimo**ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DEI CONTROLLI INTERNI**Centro di Responsabilità  
CONTROLLI INTERNI,  
ANTICORRUZIONE E  
TRASPARENZAResponsabile  
Pedron Massimo**Finalità**

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.

**Piano di azione**

Per la realizzazione dell'obiettivo sarà necessario attuare il seguente piano d'azione:

- attuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile;
- verifica a campione dell'espletamento dell'adempimento di controllo delle autocertificazioni
- supporto al nucleo di controllo interno nell'attuazione dei controlli previsti nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO;
- predisposizione della scheda prevista dall'ANAC per la Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione
- predisposizione referto del Sindaco sui controlli interni.

Obiettivo  
2024\_9701Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SEGRETARIO GENERALEDirigente  
Pedron Massimo**ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DEI CONTROLLI INTERNI**Centro di Responsabilità  
**CONTROLLI INTERNI,  
ANTICORRUZIONE E  
TRASPARENZA**Responsabile  
**Pedron Massimo****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Raccolta e gestione documentazione unità organizzative relativa a pratiche/provvedimenti estratti	15,00	01/01/2024	31/12/2024		ANTICORRUZIONE	
Attuazione controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile	40,00	01/01/2024	31/12/2024		ANTICORRUZIONE	
Supporto al nucleo di controllo interno per attuazione controlli previsti nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.	20,00	01/01/2024	31/12/2024		ANTICORRUZIONE	
Predisposizione e invio referto del Sindaco sui controlli interni	25,00	01/02/2024	15/04/2024		ANTICORRUZIONE	

**Stakeholder**

Dipendenti

Obiettivo  
2024\_9701Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SEGRETARIO GENERALEDirigente  
Pedron Massimo**ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DEI CONTROLLI INTERNI**Centro di Responsabilità  
**CONTROLLI INTERNI,  
ANTICORRUZIONE E  
TRASPARENZA**Responsabile  
**Pedron Massimo****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. PROCEDIMENTI E/O ATTI CONTROLLATI	PERFORMANCE	>20
N. OSSERVAZIONI RILEVATE	EFFICACIA	<2
INVIO REFERTO DEL SINDACO SUI CONTROLLI INTERNI ENTRO I TERMINI DI LEGGE	PERFORMANCE	SI

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Soncin Silvia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Biral Pierpaolo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Michieli Sheela	Posizione Organizzativa	0,00%	01/02/2024		
Gazzola Maria Luisa	Posizione Organizzativa	0,00%		31/01/2024	



Obiettivo  
2024\_9702

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
SEGRETARIO GENERALE

Dirigente  
Pedron Massimo

**FORMAZIONE PERSONALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

Centro di Responsabilità  
**CONTROLLI INTERNI,  
ANTICORRUZIONE E  
TRASPARENZA**

Responsabile  
**Pedron Massimo**

**Finalità**

La SEZIONE QUATTRO rubricata "TRATTAMENTO DEL RISCHIO" del PTPC indica le azioni da porre in essere per l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione, tra cui, al punto 4.1 "Misure generali di prevenzione della corruzione" è prevista la misura 4.1.9 "PTPCT e formazione". La formazione del personale rimane una delle misure cardine per contrastare i fenomeni di tipo corruttivo nella pubblica amministrazione. A partire dall'anno 2020, a causa dell'emergenza sanitaria per la diffusione del Covid-19, la formazione si è svolta con il sistema e-learning, acquisendo un pacchetto di corsi e ampliando l'offerta al maggior numero possibile di dipendenti comunali e agli eventuali collaboratori.

**Piano di azione**

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza programma interventi di formazione del personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione con riferimento alla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, avvalendosi di formatori esterni in relazione alla normativa su specifici procedimenti.

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
FORMAZIONE PERSONALE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	100,00	01/10/2024	31/12/2024		ANTICORRUZIONE	



Obiettivo  
2024\_9702

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
SEGRETERIO GENERALE

Dirigente  
Pedron Massimo

**FORMAZIONE PERSONALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

Centro di Responsabilità  
**CONTROLLI INTERNI,  
ANTICORRUZIONE E  
TRASPARENZA**

Responsabile  
**Pedron Massimo**

**Stakeholder**

Dipendenti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ORE DI FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO OFFERTE PER SINGOLO CORSO	RISULTATO	MEDIAMENTE 3
MEDIA MODULI FORMAZIONE SEGUITI DAL PERSONALE DELL'ENTE	PERFORMANCE	ALMENO 2
N. ORE DI FORMAZIONE / UOMO COMPLESSIVE EFFETTUATE	PERFORMANCE	>300

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Biral Pierpaolo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Soncin Silvia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Michieli Sheela	Posizione Organizzativa	0,00%	01/02/2024		
Gazzola Maria Luisa	Posizione Organizzativa	0,00%		31/01/2024	

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
97 ANTICORRUZIONE			



Obiettivo  
2024\_9702

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
SEGRETARIO GENERALE

Dirigente  
Pedron Massimo

**FORMAZIONE PERSONALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

Centro di Responsabilità  
**CONTROLLI INTERNI,  
ANTICORRUZIONE E  
TRASPARENZA**

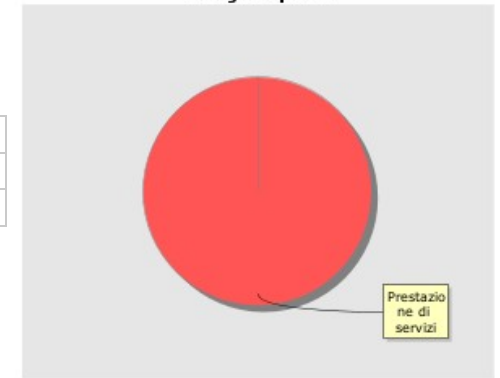
Responsabile  
**Pedron Massimo**

**BUDGET**

Budget Entrata



Budget Spesa



Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate			

	Tit.	Int.	Descrizione	Importo	
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	13.000,00
Totale Spesa				<b>13.000,00</b>	

**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>								

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	877	CP	FORMAZIONE AGGIORNAMENTO ANTICORRUZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.02)		13.000,00
<b>Totale Spese</b>								13.000,00
<b>Saldo</b>								-13.000,00



**CDR**  
**OBIETTIVI CONDIVISI**

**RESPONSABILE**  
***Diversi***

La sezione "obiettivi condivisi" riguarda obiettivi programmati e gestiti da più unità organizzative. Viene individuato un responsabile del coordinamento dell'obiettivo che si occuperà del coordinamento delle attività finalizzate al raggiungimento del miglior risultato.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2019_0014	PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA CA' GAMBA.
2019_0015	PIANO STRATEGICO DI REALIZZAZIONE DI CICLOVIE COMUNALI - VIALE ORIENTE
2019_0016	PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA TRINCHET
2021_0015	REALIZZAZIONE NUOVO IMPIANTO NATATORIO IN VIALE MARTIN LUTHER KING NELL'AMBITO DEL PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO
2022_0004	FORMAZIONE DI UN PIANO DI FASCICOLAZIONE DOCUMENTALE PER L'EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PRODUZIONE DOCUMENTALE.
2022_0017	ATTIVITA' SVOLTE DAL CUG NELLO SVOLGIMENTO DELLE AZIONI PREVISTE DAL PAP
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
2024_0001	REDAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026
2024_0002	GESTIONE DEL SISTEMA INTEGRATO PER LA QUALITA' E L'AMBIENTE CERTIFICATO ISO 9001 E 14001 E VERIFICHE ISPETTIVE INTERNE ED ESTERNE
2024_0004	REDAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO 2024
2024_0005	CONTROLLI SULLE SOCIETA' PARTECIPATE/CONTROLLATE DI PRIMO LIVELLO
2024_0006	ADEMPIMENTI PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'
2024_0007	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO TRA IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DI CUI ALLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO.
2024_0008	AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI AFFERENTI LE ATTIVITA DEI SISTEMI INFORMATIVI
2024_0009	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI
2024_0010	REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA
2024_0011	CONTROLLI IMPOSTA DI SOGGIORNO 2024
2024_0012	ADEGUAMENTO REGOLAMENTI GESTIONE DEL PERSONALE
2024_0013	EVENTO TURISTICO-SPORTIVO IROMAN 2024-VIABILITA'
2024_0014	EVENTO TURISTICO-SPORTIVO IRONMAN
2024_0015	RIQUALIFICAZIONE SERVIZI PUBBLICI PER L'INCLUSIONE E L'ACCESSIBILITA'

Obiettivo  
2019\_0014Assessore  
De Zotti Christofer

Settore

Dirigente  
Bonora Dimitri**PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA CA' GAMBA.**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Bonora Dimitri****Finalità**

L'Amministrazione ha presentato al Consiglio Comunale un'ipotesi di progetto di cinque nuovi percorsi ciclopedonali che intende realizzare nel corso della legislatura. Si tratta di realizzare oltre 20 chilometri di percorsi che si snodano su tutto il territorio comunale, dal Centro storico fino alle Porte del Cavallino costeggiando la Laguna Nord di Venezia, passando per il Lido di Jesolo, la verde pineta fino a Cortellazzo e le coltivazioni della frazione di Ca' Fornera. Vi è infatti la necessità di dotare il comune di un sistema di percorsi ciclabili che consentano a tutti gli jesolani di spostarsi in sicurezza all'interno del territorio comunale, privilegiando un sistema di mobilità alternativo all'auto, più rispettoso dell'ambiente e salutare per chi ne usufruisce. Al tempo stesso, investire in questa rete ciclabile incentiva la pratica del turismo lento, del cicloturismo, sempre più diffuso in Europa e che negli ultimi anni sta abbracciando anche il nostro Paese. Sono sempre di più i turisti che durante il loro soggiorno a Jesolo, esprimono il desiderio di conoscerne il territorio ed esplorarne le potenzialità con la bicicletta. Per la parte del finanziamento l'ufficio ragioneria è chiamato ad una ricognizione delle risorse del bilancio finalizzate a finanziare gli interventi con risorse di bilancio/avanzo di amministrazione o in subordine con mutuo.

Sono stati individuati dei percorsi da realizzare nel corso della legislatura in base a criteri di priorità

1. via Martin Luther King, lunghezza di circa 2 chilometri, collegamento tra piazza Drago e piazza Milano. Il finanziamento è già disponibile e dunque l'opera è prossima alla realizzazione;
2. via Ca' Gamba, lunghezza di circa 3 chilometri, collegamento tra il Centro storico ed il Lido est di Jesolo;
3. viale Oriente, lunghezza di quasi 4 chilometri, collegamento dalla zona alle spalle di piazza Torino fino alla frazione di Cortellazzo;
4. via Trinchet, lunghezza di circa un chilometro, collegamento del Centro storico, attraverso il percorso già esistente, alla località di Ca' Fornera ed al percorso ciclopedonale lungo il Piave;
5. via Cristo Re, lunghezza di 12 chilometri, collegamento da Torre Caligo fino alle Porte del Cavallino costeggiando la Laguna Nord di Venezia.

Per ciascun intervento vi sono sostanzialmente quattro fasi:

- a) progettazione
- b) esproprio (eventuale)
- c) finanziamento
- d) realizzazione

La finalità di questo obiettivo è la realizzazione del percorso ciclopedonale VIA CA' GAMBA.

**Piano di azione**

Il piano d'azione prevede le seguenti fasi operative:

- 1) definizione del documento di indirizzo alla progettazione;
- 2) reperimento delle risorse per l'incarico di progettazione;
- 3) incarico per la progettazione definitiva;
- 4) reperimento delle risorse tecniche e finanziamento dei lavori;
- 5) avvio della procedura espropriativa;

Obiettivo  
2019\_0014Assessore  
De Zotti Christofer

Settore

Dirigente  
Bonora Dimitri**PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA CA' GAMBA.**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Bonora Dimitri**

- 6) approvazione della progettazione esecutiva;  
 7) espletamento della gara d'appalto;  
 8) lavori di realizzazione del 1^ stralcio dell'opera;  
 9) lavori di realizzazione del 2^ stralcio dell'opera.

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
DEFINIZIONE DOCUMENTO INDIRIZZO ALLA PROGETTAZIONE	5,00	01/01/2019	30/04/2019	Rinaldi Ivo	OBIETTIVI CONDIVISI	
REPERIMENTO RISORSE PER INCARICO PROGETTAZIONE	10,00	01/01/2019	30/06/2019	Massimo Ambrosin	OBIETTIVI CONDIVISI	
INCARICO PROGETTAZIONE DEFINITIVA	10,00	01/06/2019	31/07/2019	Ivo Rinaldi	OBIETTIVI CONDIVISI	
REPERIMENTO RISORSE TECNICHE E FINANZIAMENTO 1° STRALCIO LAVORI	10,00	01/07/2019	31/08/2019	Massimo Ambrosin	OBIETTIVI CONDIVISI	

Obiettivo  
2019\_0014Assessore  
De Zotti Christofer

Settore

Dirigente  
Bonora Dimitri**PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA CA' GAMBA.**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Bonora Dimitri**

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
AVVIO PROCEDURA ESPROPRIATIVA	10,00	01/06/2019	30/09/2019	Ivo Rinaldi	OBIETTIVI CONDIVISI	
PROGETTAZIONE DEFINITIVA	5,00	01/10/2020	30/06/2021	Rinaldi Ivo	OBIETTIVI CONDIVISI	
CONCLUSIONE FASE ESPROPRIATIVA	5,00	24/12/2019	31/12/2022	VITALE DANIELA	OBIETTIVI CONDIVISI	
REPERIMENTO RISORSE FASE DEFINITIVA	5,00	02/06/2021	30/09/2021	Ambrosin Massimo	OBIETTIVI CONDIVISI	
CONSEGNA PROGETTO ESECUTIVO	5,00	02/06/2021	31/12/2021	Martini Ugo	OBIETTIVI CONDIVISI	
AFFIDAMENTO LAVORI E STIPULA CONTRATTO	15,00	01/09/2022	30/07/2023	Bonora Dimitri	OBIETTIVI CONDIVISI	
REALIZZAZIONE, COLLAUDO E ASSESTAMENTO FINALE DELL'OPERA	20,00	31/07/2023	31/12/2026	Bonora Dimitri	OBIETTIVI CONDIVISI	

<b>Stakeholder</b>
Turismo

<b>INDICATORI</b>		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
REPERIMENTO FINANZIAMENTI	PERFORMANCE	31/07/2019
APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO	PERFORMANCE	30/04/2021
DETERMINA A CONTRATTARE AFFIDAMENTO INCARICO DIREZIONE LAVORI E COORDINAMENTO SICUREZZA IN FASE DI ESECUZIONE	RISULTATO	31/12/2022
AFFIDAMENTO LAVORI E STIPULA CONTRATTO	PERFORMANCE	30/07/2023
ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA E DAL PNRR AL	PERFORMANCE	31/12/2023
ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA E DAL PNRR AL	PERFORMANCE	31/12/2024
ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA E DAL PNRR AL	PERFORMANCE	31/12/2025
REALIZZAZIONE, COLLAUDO E ASSESTAMENTO FINALE DELL'OPERA	PERFORMANCE	31/12/2026

Obiettivo  
2019\_0014Assessore  
De Zotti Christofer

Settore

Dirigente  
Bonora Dimitri**PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA CA' GAMBA.**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Bonora Dimitri****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ambrosin Massimo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Zecchin Laura	Componente gruppo di lavoro	0,00%	15/05/2023		
Martini Ugo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Vitale Daniela	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Lo Riggio Vittoria	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Rinaldi Ivo	Componente gruppo di lavoro	0,00%		31/08/2021	
Bassi Donatella	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Cuzzolin Eleonora	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Valleri Giacomo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Burato Luca	Componente gruppo di lavoro	0,00%	15/05/2023		
Montin Massimo	Posizione Organizzativa	0,00%		31/01/2024	

**Strutture coinvolte**

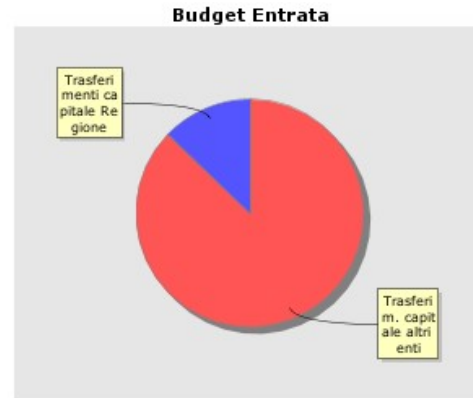
Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
50 LAVORI PUBBLICI	Servizio		
60 URBANISTICA	Servizio		
40 RAGIONERIA	Servizio		

Obiettivo  
2019\_0014Assessore  
De Zotti Christofer

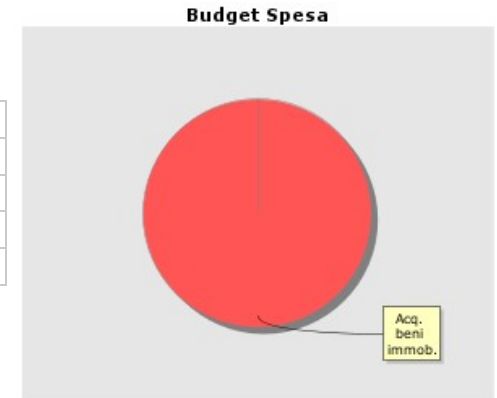
Settore

Dirigente  
Bonora Dimitri**PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA CA' GAMBA.**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Bonora Dimitri****BUDGET**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
2023	CP	04	04	Trasferim. capitale altri enti	1.027.649,00
2024	CP	04	04	Trasferim. capitale altri enti	1.027.649,00
2021	CP	04	03	Trasferimenti capitale Regione	300.000,00
Totale Entrate					<b>2.355.298,00</b>



		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2021	CP	02	01	Acq. beni immob.	3.300.000,00
2024	CP	02	01	Acq. beni immob.	1.027.649,00
2023	CP	02	01	Acq. beni immob.	1.027.649,00
Totale Spesa					<b>5.355.298,00</b>

**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2021		04	03	2990	CP	CONTRIBUTO REGIONALE PER VIABILITA' (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02)	12.7.19 da Donatella per contributo regionale	300.000,00
2023		04	04	3010/991	CP	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA PNRR - FONDI EUROPEI VIABILITA' DA MINISTERO (Pista ciclabile Ca'Gamba)_ "PNRR - MISSIONE 5 - COMPONENTE 2 -INVESTIMENTO 2.1 RIGENERAZIONE URBANA - CUP F21B18000300004" (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: 99)		1.027.649,00

Obiettivo  
2019\_0014Assessore  
De Zotti Christofer

Settore

Dirigente  
Bonora Dimitri**PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA CA' GAMBA.**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Bonora Dimitri****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	04	3010/991	CP	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA PNRR - FONDI EUROPEI VIABILITA' DA MINISTERO (Pista ciclabile Ca'Gamba)_ "PNRR - MISSIONE 5 - COMPONENTE 2 -INVESTIMENTO 2.1 RIGENERAZIONE URBANA - CUP F21B18000300004" (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: 99)		1.027.649,00
<b>Totale Entrate</b>								2.355.298,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2021		02	01	36000/5	CP	BENI IMMOBILI C.E. STRADE E SEGNALETICA STRADALE FINANZIATO CON MUTUO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: V1)	12.7.19 tel. Eleonora: -50.000	3.000.000,00
2021		02	01	36000/8	CP	ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI C.E. STRADE SEGNALETICA STRADALE FINANZIATA CONTRIBUTO REGIONALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05)	12.7.20120 da Eleonora +300.000	300.000,00
2023		02	01	36000/991	CP	BENI IMMOBILI C.E. STRADE E SEGNALETICA FINANZIATO CON PNRR - FONDI EUROPEI (Pista ciclabile Ca'Gamba)_ "PNRR - MISSIONE 5 - COMPONENTE 2 -INVESTIMENTO 2.1 RIGENERAZIONE URBANA - CUP F21B18000300004" (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05)		1.027.649,00



Obiettivo  
2019\_0014Assessore  
De Zotti Christofer

Settore

Dirigente  
Bonora Dimitri**PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA CA' GAMBA.**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Bonora Dimitri****SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	36000/991	CP	BENI IMMOBILI C.E. STRADE E SEGNALETICA FINANZIATO CON PNRR - FONDI EUROPEI (Pista ciclabile Ca'Gamba)_ "PNRR - MISSIONE 5 - COMPONENTE 2 -INVESTIMENTO 2.1 RIGENERAZIONE URBANA - CUP F21B18000300004" (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05)		1.027.649,00
<b>Totale Spese</b>								5.355.298,00
<b>Saldo</b>								-3.000.000,00



Obiettivo <b>2019_0015</b>	Assessore <b>De Zotti Christofer</b>	Settore	Dirigente <b>Bonora Dimitri</b>
<b>PIANO STRATEGICO DI REALIZZAZIONE DI CICLOVIE COMUNALI - VIALE ORIENTE</b>		Centro di Responsabilità <b>OBIETTIVI CONDIVISI</b>	Responsabile <b>Burato Luca</b>

### Finalità

L'Amministrazione ha presentato al Consiglio Comunale un'ipotesi di progetto di cinque nuovi percorsi ciclopedonali che intende realizzare nel corso della legislatura. Si tratta di realizzare oltre 20 chilometri di percorsi che si snodano su tutto il territorio comunale, dal Centro storico fino alle Porte del Cavallino costeggiando la Laguna Nord di Venezia, passando per il Lido di Jesolo, la verde pineta fino a Cortellazzo e le coltivazioni della frazione di Ca' Fornera. Vi è infatti la necessità di dotare il comune di un sistema di percorsi ciclabili che consentano a tutti gli jesolani di spostarsi in sicurezza all'interno del territorio comunale, privilegiando un sistema di mobilità alternativo all'auto, più rispettoso dell'ambiente e salutare per chi ne usufruisce. Al tempo stesso, investire in questa rete ciclabile incentiva la pratica del turismo lento, del cicloturismo, sempre più diffuso in Europa e che negli ultimi anni sta abbracciando anche il nostro Paese. Sono sempre di più i turisti che durante il loro soggiorno a Jesolo, esprimono il desiderio di conoscerne il territorio ed esplorarne le potenzialità con la bicicletta. Per la parte del finanziamento l'ufficio ragioneria è chiamato ad una ricognizione delle risorse del bilancio finalizzate a finanziare gli interventi con risorse di bilancio/avanzo di amministrazione o in subordine con mutuo.

Sono stati individuati dei percorsi da realizzare nel corso della legislatura in base a criteri di priorità

1. via Martin Luther King, lunghezza di circa 2 chilometri, collegamento tra piazza Drago e piazza Milano. Il finanziamento è già disponibile e dunque l'opera è prossima alla realizzazione;
2. via Ca' Gamba, lunghezza di circa 3 chilometri, collegamento tra il Centro storico ed il Lido est di Jesolo;
3. viale Oriente, lunghezza di quasi 4 chilometri, collegamento dalla zona alle spalle di piazza Torino fino alla frazione di Cortellazzo;
4. via Trinchet, lunghezza di circa un chilometro, collegamento del Centro storico, attraverso il percorso già esistente, alla località di Ca' Fornera ed al percorso ciclopedonale lungo il Piave;
5. via Cristo Re, lunghezza di 12 chilometri, collegamento da Torre Caligo fino alle Porte del Cavallino costeggiando la Laguna Nord di Venezia.

Per ciascun intervento vi sono sostanzialmente quattro fasi:

- a) progettazione
- b) esproprio (eventuale)
- c) finanziamento
- d) realizzazione

La finalità di questo obiettivo è la realizzazione del percorso ciclopedonale VIALE ORIENTE.

### Piano di azione

Il piano d'azione prevede le seguenti fasi operative:

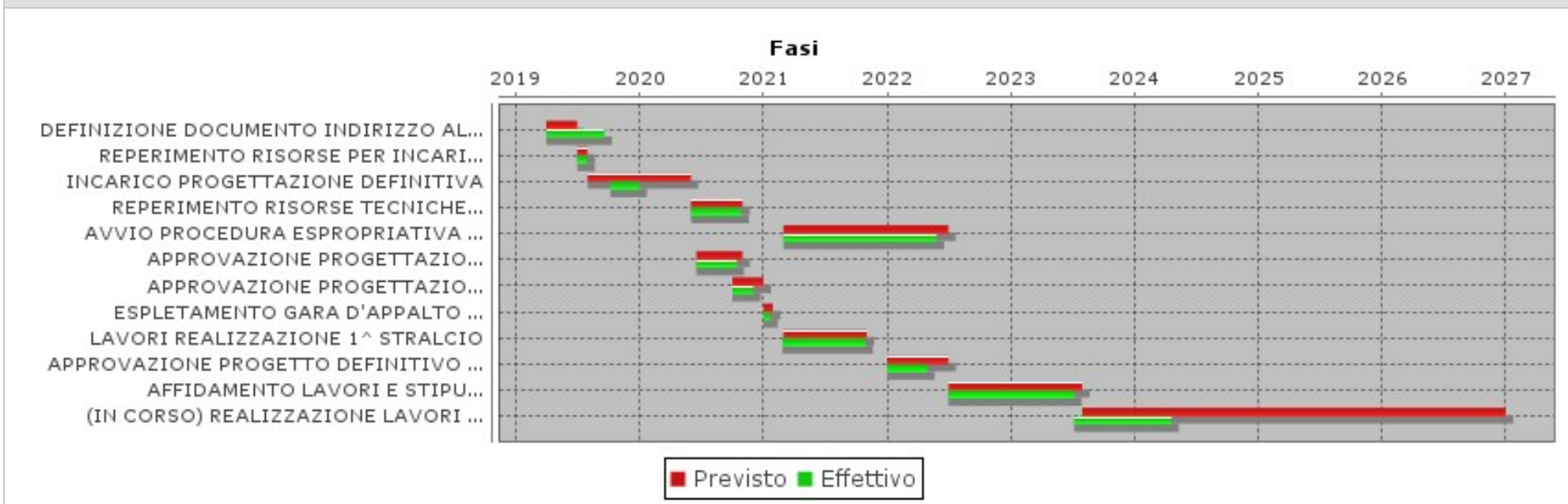
- 1) definizione del documento di indirizzo alla progettazione;
- 2) reperimento delle risorse per l'incarico di progettazione;
- 3) incarico per la progettazione definitiva;
- 4) reperimento delle risorse tecniche e finanziamento dei lavori;
- 5) avvio della procedura espropriativa;

Obiettivo  
2019\_0015Assessore  
De Zotti Christofer

Settore

Dirigente  
Bonora Dimitri**PIANO STRATEGICO DI REALIZZAZIONE DI CICLOVIE COMUNALI - VIALE ORIENTE**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Burato Luca**

- 6) approvazione della progettazione esecutiva;  
7) espletamento della gara d'appalto;  
8) lavori di realizzazione dell'opera.

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
DEFINIZIONE DOCUMENTO INDIRIZZO ALLA PROGETTAZIONE	5,00	01/04/2019	30/06/2019	Ivo Rinaldi	OBIETTIVI CONDIVISI	
REPERIMENTO RISORSE PER INCARICO PROGETTAZIONE	10,00	01/07/2019	31/07/2019	Massimo Ambrosin	OBIETTIVI CONDIVISI	
INCARICO PROGETTAZIONE DEFINITIVA	10,00	01/08/2019	31/05/2020	Rinaldi Ivo	OBIETTIVI CONDIVISI	
REPERIMENTO RISORSE TECNICHE E FINANZIAMENTO 1' STRALCIO LAVORI	10,00	01/06/2020	30/10/2020	Massimo Ambrosin	OBIETTIVI CONDIVISI	

Obiettivo  
2019\_0015Assessore  
De Zotti Christofer

Settore

Dirigente  
Bonora Dimitri**PIANO STRATEGICO DI REALIZZAZIONE DI CICLOVIE COMUNALI - VIALE ORIENTE**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Burato Luca**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
AVVIO PROCEDURA ESPROPRIATIVA 2^ STRALCIO	10,00	01/03/2021	30/06/2022	Vitale Daniela	OBIETTIVI CONDIVISI	
APPROVAZIONE PROGETTAZIONE DEFINITIVA 1 STRALCIO	5,00	17/06/2020	30/10/2020	Rinaldi Ivo	OBIETTIVI CONDIVISI	
APPROVAZIONE PROGETTAZIONE ESECUTIVA 1^ STRALCIO	5,00	01/10/2020	31/12/2020	Ivo Rinaldi	OBIETTIVI CONDIVISI	
ESPLETAMENTO GARA D'APPALTO 1^ STRALCIO	5,00	01/01/2021	28/01/2021	Rinaldi Ivo	OBIETTIVI CONDIVISI	
LAVORI REALIZZAZIONE 1^ STRALCIO	20,00	01/03/2021	01/11/2021	Burato Luca	OBIETTIVI CONDIVISI	
APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO 2^ STRALCIO	5,00	01/01/2022	30/06/2022	Burato Luca	OBIETTIVI CONDIVISI	
AFFIDAMENTO LAVORI E STIPULA CONTRATTO 2^ STRALCIO	5,00	01/07/2022	30/07/2023	Bonora Dimitri	OBIETTIVI CONDIVISI	
REALIZZAZIONE LAVORI 2^ STRALCIO, COLLAUDO E ASSESTAMENTO DELL'OPERA	10,00	31/07/2023	31/12/2026	Burato Luca	OBIETTIVI CONDIVISI	in data 08/08/2023 con prot. com.le n. 60630 è stata inviata all'appaltatore la nota relativa alla convocazione per la consegna dei lavori, che è avvenuta in data 18/08/2023

**Stakeholder**

Turismo

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
REPERIMENTO FINANZIAMENTI 1^ STRALCIO	PERFORMANCE	30/10/2020
REALIZZAZIONE 1^ STRALCIO LAVORI	PERFORMANCE	31/12/2021
AFFIDAMENTO INCARICO PROGETTAZIONE ESECUTIVA, DIREZIONE LAVORI, E COORDINAMENTO SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE, CONTABILITA', MISURA, C.R.E.	RISULTATO	31/12/2022
AFFIDAMENTO LAVORI E STIPULA CONTRATTO	RISULTATO	30/07/2023
ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA E DAL PNRR AL	PERFORMANCE	31/12/2023



Obiettivo <b>2019_0015</b>	Assessore <b>De Zotti Christofer</b>	Settore	Dirigente <b>Bonora Dimitri</b>
<b>PIANO STRATEGICO DI REALIZZAZIONE DI CICLOVIE COMUNALI - VIALE ORIENTE</b>		Centro di Responsabilità <b>OBIETTIVI CONDIVISI</b>	Responsabile <b>Burato Luca</b>

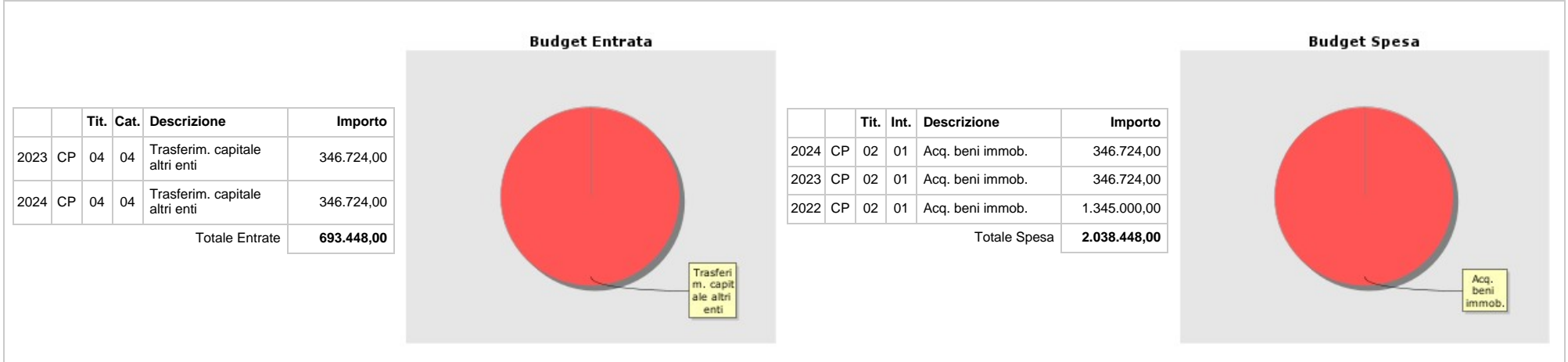
INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA E DAL PNRR AL	PERFORMANCE	31/12/2024
ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA E DAL PNRR AL	PERFORMANCE	31/12/2025
REALIZZAZIONE, COLLAUDO E ASSESTAMENTO FINALE DEI LAVORI DI REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE VIALE ORIENTE 2^ STRALCIO	PERFORMANCE	31/12/2026

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Vitale Daniela	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Martini Ugo	Componente gruppo di lavoro	0,00%		31/12/2021	
Lo Riggio Vittoria	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Ambrosin Massimo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Valleri Giacomo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Bassi Donatella	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Zecchin Laura	Componente gruppo di lavoro	0,00%	01/01/2023		
Cuzzolin Eleonora	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Montin Massimo	Posizione Organizzativa	0,00%	01/01/2022	31/01/2024	

Strutture coinvolte				
Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	
50 LAVORI PUBBLICI	Servizio			
60 URBANISTICA	Servizio			
40 RAGIONERIA	Servizio			

Obiettivo  
2019\_0015Assessore  
De Zotti Christofer

Settore

Dirigente  
Bonora Dimitri**PIANO STRATEGICO DI REALIZZAZIONE DI CICLOVIE COMUNALI - VIALE ORIENTE**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Burato Luca****BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2023		04	04	3010/993	CP	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA PNRR - FONDI EUROPEI VIABILITA' DA MINISTERO (Pista ciclabile viale Oriente)_ PNRR"MISSIONE 5 - COMPONENTE 2 - INVESTIMENTO 2.1 RIGENERAZIONE URBANA - CUP F21B20000630005" (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: 99)		346.724,00
2024		04	04	3010/993	CP	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA PNRR - FONDI EUROPEI VIABILITA' DA MINISTERO (Pista ciclabile viale Oriente)_ PNRR"MISSIONE 5 - COMPONENTE 2 - INVESTIMENTO 2.1 RIGENERAZIONE URBANA - CUP F21B20000630005" (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: 99)		346.724,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>693.448,00</b>

Obiettivo  
2019\_0015Assessore  
De Zotti Christofer

Settore

Dirigente  
Bonora Dimitri**PIANO STRATEGICO DI REALIZZAZIONE DI CICLOVIE COMUNALI - VIALE ORIENTE**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Burato Luca****SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2022		02	01	36000/5	CP	BENI IMMOBILI C.E. STRADE E SEGNALETICA STRADALE FINANZIATO CON MUTUO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: V1)		1.345.000,00
2023		02	01	36000/993	CP	BENI IMMOBILI C.E. STRADE E SEGNALETICA FINANZIATO CON PNRR - FONDI EUROPEI (Pista ciclabile viale Oriente)_PNRR " MISSIONE 5 - COMPONENTE 2 - INVESTIMENTO 2.1 RIGENERAZIONE URBANA - CUP F21B20000630005" (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05)		346.724,00
2024		02	01	36000/993	CP	BENI IMMOBILI C.E. STRADE E SEGNALETICA FINANZIATO CON PNRR - FONDI EUROPEI (Pista ciclabile viale Oriente)_PNRR " MISSIONE 5 - COMPONENTE 2 - INVESTIMENTO 2.1 RIGENERAZIONE URBANA - CUP F21B20000630005" (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05)		346.724,00
<b>Totale Spese</b>								2.038.448,00
<b>Saldo</b>								-1.345.000,00



Obiettivo <b>2019_0016</b>	Assessore <b>De Zotti Christofer</b>	Settore	Dirigente <b>Bonora Dimitri</b>
<b>PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA TRINCHET</b>		Centro di Responsabilità <b>OBIETTIVI CONDIVISI</b>	Responsabile <b>Bonora Dimitri</b>

### Finalità

L'Amministrazione ha presentato al Consiglio Comunale un'ipotesi di progetto di cinque nuovi percorsi ciclopedonali che intende realizzare nel corso della legislatura. Si tratta di realizzare oltre 20 chilometri di percorsi che si snodano su tutto il territorio comunale, dal Centro storico fino alle Porte del Cavallino costeggiando la Laguna Nord di Venezia, passando per il Lido di Jesolo, la verde pineta fino a Cortellazzo e le coltivazioni della frazione di Ca' Fornera. Vi è infatti la necessità di dotare il comune di un sistema di percorsi ciclabili che consentano a tutti gli jesolani di spostarsi in sicurezza all'interno del territorio comunale, privilegiando un sistema di mobilità alternativo all'auto, più rispettoso dell'ambiente e salutare per chi ne usufruisce. Al tempo stesso, investire in questa rete ciclabile incentiva la pratica del turismo lento, del cicloturismo, sempre più diffuso in Europa e che negli ultimi anni sta abbracciando anche il nostro Paese. Sono sempre di più i turisti che durante il loro soggiorno a Jesolo, esprimono il desiderio di conoscerne il territorio ed esplorarne le potenzialità con la bicicletta. Per la parte del finanziamento l'ufficio ragioneria è chiamato ad una ricognizione delle risorse del bilancio finalizzate a finanziare gli interventi con risorse di bilancio/avanzo di amministrazione o in subordine con mutuo.

Sono stati individuati dei percorsi da realizzare nel corso della legislatura in base a criteri di priorità

1. via Martin Luther King, lunghezza di circa 2 chilometri, collegamento tra piazza Drago e piazza Milano. Il finanziamento è già disponibile e dunque l'opera è prossima alla realizzazione;
2. via Ca' Gamba, lunghezza di circa 3 chilometri, collegamento tra il Centro storico ed il Lido est di Jesolo;
3. viale Oriente, lunghezza di quasi 4 chilometri, collegamento dalla zona alle spalle di piazza Torino fino alla frazione di Cortellazzo;
4. via Trinchet, lunghezza di circa un chilometro, collegamento del Centro storico, attraverso il percorso già esistente, alla località di Ca' Fornera ed al percorso ciclopedonale lungo il Piave;
5. via Cristo Re, lunghezza di 12 chilometri, collegamento da Torre Caligo fino alle Porte del Cavallino costeggiando la Laguna Nord di Venezia.

Per ciascun intervento vi sono sostanzialmente quattro fasi:

- a) progettazione
- b) esproprio (eventuale)
- c) finanziamento
- d) realizzazione

La finalità di questo obiettivo è la realizzazione del percorso ciclopedonale VIA TRINCHET.

### Piano di azione

Il piano d'azione prevede le seguenti fasi operative:

- 1) definizione del documento di indirizzo alla progettazione;
- 2) reperimento delle risorse per l'incarico di progettazione;
- 3) incarico per la progettazione definitiva;
- 4) reperimento delle risorse tecniche e finanziamento dei lavori;
- 5) avvio della procedura espropriativa;



Obiettivo  
2019\_0016Assessore  
De Zotti Christofer

Settore

Dirigente  
Bonora Dimitri**PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA TRINCHET**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Bonora Dimitri**

- 6) approvazione della progettazione esecutiva;  
7) espletamento della gara d'appalto;  
8) lavori di realizzazione dell'opera.

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
DEFINIZIONE DOCUMENTO INDIRIZZO ALLA PROGETTAZIONE	5,00	01/04/2019	30/06/2019	Rinaldi Ivo	OBIETTIVI CONDIVISI	
REPERIMENTO RISORSE PER INCARICO PROGETTAZIONE	10,00	01/07/2019	31/07/2019	Massimo Ambrosin	OBIETTIVI CONDIVISI	
INCARICO PROGETTAZIONE DEFINITIVA	10,00	01/08/2019	31/05/2020	Rinaldi Ivo	OBIETTIVI CONDIVISI	
REPERIMENTO RISORSE TECNICHE E FINANZIAMENTO	5,00	01/07/2020	31/10/2020	Massimo Ambrosin	OBIETTIVI CONDIVISI	
PREDISPOSIZIONE E PRESENTAZIONE PROGETTAZIONE DEFINITIVA	5,00	01/11/2020	30/06/2021	Rinaldi Ivo	OBIETTIVI CONDIVISI	

Obiettivo  
2019\_0016Assessore  
De Zotti Christofer

Settore

Dirigente  
Bonora Dimitri**PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA TRINCHET**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Bonora Dimitri**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
AVVIO PROCEDURA ESPROPRIATIVA	10,00	11/05/2021	31/08/2021	Rinaldi Ivo	OBIETTIVI CONDIVISI	
ADOZIONE VARIANTE ESPROPRIATIVA E PROGETTO DEFINITIVO	5,00	11/05/2021	30/11/2021	Vitale Daniela	OBIETTIVI CONDIVISI	
REPERIMENTO RISORSE FASE ESECUTIVA	5,00	01/12/2021	30/06/2022	Bonora Dimitri	OBIETTIVI CONDIVISI	FONDI PNRR
APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	10,00	01/01/2022	30/04/2023	Montin Massimo	OBIETTIVI CONDIVISI	proposta di delibera n. 41 - approvata con delibera di giunta comunale n. 125 del 27/04/2023
AFFIDAMENTO LAVORI E STIPULA CONTRATTO	10,00	01/05/2023	30/07/2023	Bonora Dimitri	OBIETTIVI CONDIVISI	i lavori sono stati aggiudicati dalla SUA della Città Metropolitana di Venezia in data 09/06/2023, e il contratto è stato stipulato in data 20/07/2023
REALIZZAZIONE, COLLAUDO E ASSESTAMENTO FINALE DELL'OPERA	25,00	31/07/2023	31/12/2026	Bonora Dimitri	OBIETTIVI CONDIVISI	in data 25/08/2023 con prot. com.le n. 64407 è stata inviata al direttore dei lavori l'autorizzazione alla consegna dei lavori, il cui inizio è avvenuto in data 01/09/2023

**Stakeholder**

Turismo

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
REPERIMENTO FINANZIAMENTI	PERFORMANCE	31/10/2020
ADOZIONE PROGETTO DI FATTIBILITA'	PERFORMANCE	31/12/2020
APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO	EFFICIENZA	31/12/2021

Obiettivo  
2019\_0016Assessore  
De Zotti Christofer

Settore

Dirigente  
Bonora Dimitri**PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA TRINCHET**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Bonora Dimitri****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
DETERMINA A CONTRATTARE AFFIDAMENTO INCARICO DIREZIONE LAVORI, E COORDINAMENTO SICUREZZA IN FASE DI ESECUZIONE, CONTABILITA', MISURA, C.R.E.	RISULTATO	31/12/2022
AFFIDAMENTO LAVORI E STIPULA CONTRATTO	PERFORMANCE	30/07/2023
ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA E DAL PNRR AL	PERFORMANCE	31/12/2023
ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA E DAL PNRR AL	PERFORMANCE	31/12/2024
ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA E DAL PNRR AL	PERFORMANCE	31/12/2025
REALIZZAZIONE, COLLAUDO E ASSESTAMENTO FINALE	PERFORMANCE	31/12/2026

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rinaldi Ivo	Componente gruppo di lavoro	0,00%		31/08/2021	
Vitale Daniela	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Martini Ugo	Componente gruppo di lavoro	0,00%		31/12/2021	
Lo Riggio Vittoria	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Ambrosin Massimo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Bassi Donatella	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Zecchin Laura	Componente gruppo di lavoro	0,00%	01/01/2023		
Zangrando Albino	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Cuzzolin Eleonora	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
50 LAVORI PUBBLICI	Servizio		
60 URBANISTICA	Servizio		
40 RAGIONERIA	Servizio		

Obiettivo  
2019\_0016Assessore  
De Zotti Christofer

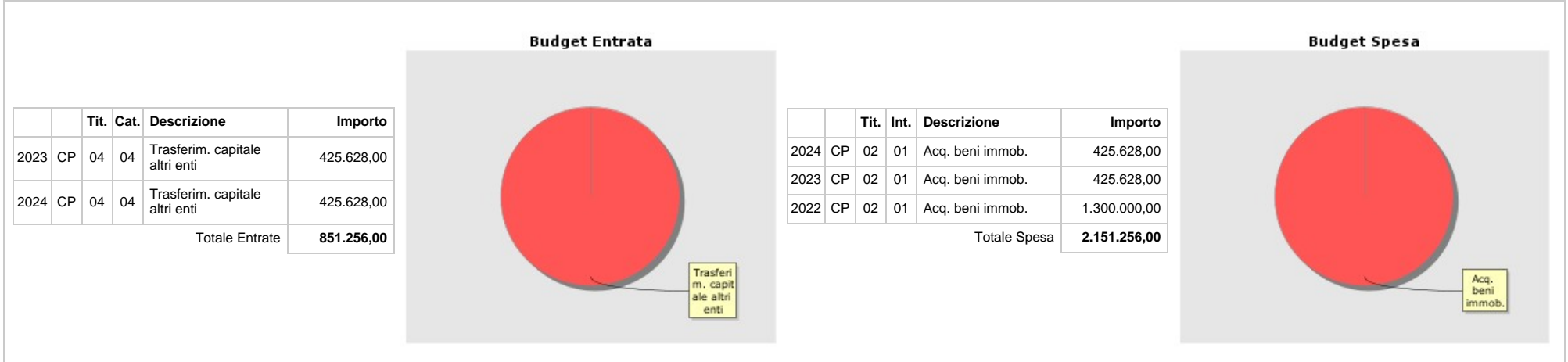
Settore

Dirigente  
Bonora Dimitri

PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA TRINCHET

Centro di Responsabilità  
OBIETTIVI CONDIVISIResponsabile  
Bonora Dimitri

## BUDGET



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2023		04	04	3010/992	CP	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA PNRR - FONDI EUROPEI VIABILITA' DA MINISTERO (Pista ciclabile via Trinchet)_"PNRR - MISSIONE 5 - COMPONENTE 2 - INVESTIMENTO 2.1 RIGENERAZIONE URBANA - CUP F21B19000410005" (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: 99)		425.628,00
2024		04	04	3010/992	CP	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA PNRR - FONDI EUROPEI VIABILITA' DA MINISTERO (Pista ciclabile via Trinchet)_"PNRR - MISSIONE 5 - COMPONENTE 2 - INVESTIMENTO 2.1 RIGENERAZIONE URBANA - CUP F21B19000410005" (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: 99)		425.628,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>851.256,00</b>

Obiettivo  
2019\_0016Assessore  
De Zotti Christofer

Settore

Dirigente  
Bonora Dimitri**PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA TRINCHET**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Bonora Dimitri****SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2022		02	01	36000/5	CP	BENI IMMOBILI C.E. STRADE E SEGNALETICA STRADALE FINANZIATO CON MUTUO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: V1)		1.300.000,00
2023		02	01	36000/992	CP	BENI IMMOBILI C.E. STRADE E SEGNALETICA FINANZIATO CON FONDI EUROPEI (Pista ciclabile via Trinchet)_ PNRR "MISSIONE 5 - COMPONENTE 2 - INVESTIMENTO 2.1 RIGENERAZIONE URBANA - CUP F21B19000410005" (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05)		425.628,00
2024		02	01	36000/992	CP	BENI IMMOBILI C.E. STRADE E SEGNALETICA FINANZIATO CON FONDI EUROPEI (Pista ciclabile via Trinchet)_ PNRR "MISSIONE 5 - COMPONENTE 2 - INVESTIMENTO 2.1 RIGENERAZIONE URBANA - CUP F21B19000410005" (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05)		425.628,00
<b>Totale Spese</b>								2.151.256,00
<b>Saldo</b>								-1.300.000,00



Obiettivo  
2021\_0015

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore

Dirigente  
Bonora Dimitri

**REALIZZAZIONE NUOVO IMPIANTO NATATORIO IN VIALE MARTIN LUTHER KING  
NELL'AMBITO DEL PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO**

Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**

Responsabile  
**Bonora Dimitri**

#### Finalità

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.

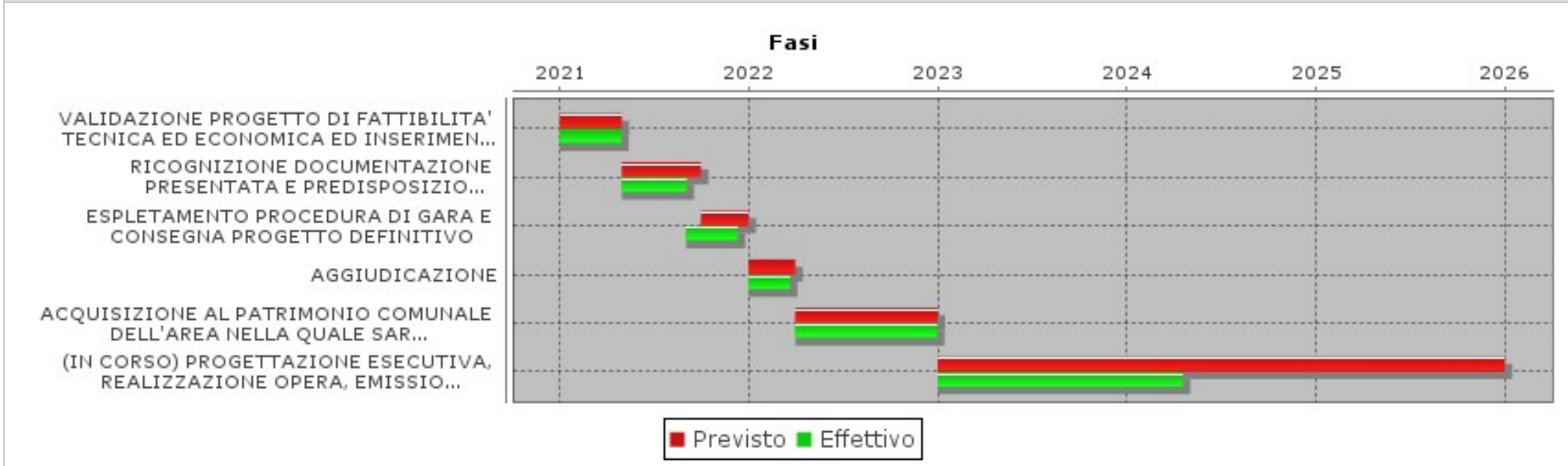
#### Piano di azione

Il piano di azione prevede le seguenti fasi operative:

- 1) affidamento servizio di verifica del progetto di fattibilità tecnica ed economica;
- 2) affidamento incarico per supporto giuridico amministrativo all'ufficio gare e appalti per la predisposizione della documentazione di gara;
- 3) ricognizione documentazione presentata e predisposizione documentazione di gara;
- 4) avvio della gara;
- 5) aggiudicazione e stipula contratto;
- 6) realizzazione lavori;
- 7) consegna opera.

Obiettivo  
2021\_0015Assessore  
De Zotti Christofer

Settore

Dirigente  
Bonora Dimitri**REALIZZAZIONE NUOVO IMPIANTO NATATORIO IN VIALE MARTIN LUTHER KING  
NELL'AMBITO DEL PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Bonora Dimitri****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
VALIDAZIONE PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICA ED ECONOMICA ED INSERIMENTO NELL'ELENCO ANNUALE 2021 DEL PROGRAMMA TRIENNALE OPERE PUBBLICHE	10,00	01/01/2021	30/04/2021	RINALDI IVO	OBIETTIVI CONDIVISI	DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 106 DEL 20/04/2021 (APPROVAZIONE STUDIO DI FATTIBILITA') DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 42 DEL 29/04/2021 (INSERIMENTO OPERA NELL'ELENCO ANNUALE 2021)

Obiettivo  
2021\_0015Assessore  
De Zotti Christofer

Settore

Dirigente  
Bonora Dimitri**REALIZZAZIONE NUOVO IMPIANTO NATATORIO IN VIALE MARTIN LUTHER KING  
NELL'AMBITO DEL PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Bonora Dimitri**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
RICOGNIZIONE DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE DI GARA	15,00	01/05/2021	30/09/2021	RINALDI IVO	OBIETTIVI CONDIVISI	
ESPLETAMENTO PROCEDURA DI GARA E CONSEGNA PROGETTO DEFINITIVO	10,00	01/10/2021	31/12/2021	Ambrosin Massimo	OBIETTIVI CONDIVISI	
AGGIUDICAZIONE	10,00	01/01/2022	31/03/2022	Ambrosin Massimo	OBIETTIVI CONDIVISI	
ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO COMUNALE DELL'AREA NELLA QUALE SARA' REALIZZATA L'OPERA E SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE	15,00	01/04/2022	31/12/2022	Bonora Dimitri	OBIETTIVI CONDIVISI	
PROGETTAZIONE ESECUTIVA, REALIZZAZIONE OPERA, EMISSIONE CERTIFICATO DI COLLAUDO CON CONTESTUALE CONSEGNA DEL BENE E DECORRENZA CONTRATTO DI LOCAZIONE FINANZIARIA	40,00	01/01/2023	31/12/2025	Bonora Dimitri	OBIETTIVI CONDIVISI	

Stakeholder
Sportivi
Famiglia
Turismo

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
VALIDAZIONE E INSERIMENTO OPERA NELL'ELENCO ANNUALE 2021	PERFORMANCE	30/04/2021
RICOGNIZIONE DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE DI GARA	PERFORMANCE	30/09/2021
ESPLETAMENTO PROCEDURA DI GARA E CONSEGNA PROGETTO DEFINITIVO	PERFORMANCE	31/12/2021
AGGIUDICAZIONE	PERFORMANCE	31/03/2022
ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO COMUNALE DELL'AREA NELLA QUALE SARA' REALIZZATA L'OPERA E SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE	PERFORMANCE	31/12/2022
ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DAL CONTRATTO DI PPP E DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA AL	PERFORMANCE	31/12/2023
ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DAL CONTRATTO DI PPP E DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA AL	PERFORMANCE	31/12/2024



Obiettivo  
2021\_0015Assessore  
De Zotti Christofer

Settore

Dirigente  
Bonora Dimitri**REALIZZAZIONE NUOVO IMPIANTO NATATORIO IN VIALE MARTIN LUTHER KING  
NELL'AMBITO DEL PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Bonora Dimitri****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
REALIZZAZIONE OPERA, EMISSIONE CERTIFICATO DI COLLAUDO CON CONTESTUALE CONSEGNA DEL BENE E DECORRENZA CONTRATTO DI LOCAZIONE FINANZIARIA	PERFORMANCE	31/12/2025

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ambrosin Massimo	Componente gruppo di lavoro	5,00%			
Rinaldi Ivo	Componente gruppo di lavoro	75,00%		31/08/2021	
Scarangella Giulia	Componente gruppo di lavoro	10,00%		30/09/2021	
Cuzzolin Eleonora	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

Obiettivo  
2022\_0004Assessore  
Zanotto Luca

Settore

Dirigente  
Pernechele Alessandra

**FORMAZIONE DI UN PIANO DI FASCICOLAZIONE DOCUMENTALE PER L'EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PRODUZIONE DOCUMENTALE.**

Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Borgato Alberto****Finalità**

Il Comune di Jesolo ha l'esigenza di intraprendere un percorso di efficientamento dell'organizzazione della struttura con particolare riferimento alla produzione documentale, mediante un'implementazione pratica delle attività di gestione dei documenti prodotti dall'Ente.  
L'obiettivo è la compilazione, attraverso un'attività di rilevazione e analisi che permetta l'identificazione dell'attuale grado di consapevolezza della gestione documentale, di un piano di fascicolazione dei documenti prodotti dal Comune di Jesolo. Tale piano andrà a costituire parte del "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio del Comune".  
L'obiettivo ha la finalità di formare e redigere uno schema logico (c.d. piano di fascicolazione) atto alla corretta formazione, gestione, archiviazione e selezione dei fascicoli prodotti dal Comune

**Piano di azione**

Il servizio di formazione di un piano di fascicolazione documentale per il Comune di Jesolo comprende le seguenti azioni:

- colloqui mensili on-site con il personale del Comune individuali o di settore, secondo il calendario stabilito con i responsabili per la fascicolazione individuati dal dirigente/responsabile, atto alla comprensione delle modalità di fascicolazione in essere presso l'ente;
- incontri mensili on-site, qualora ritenuti necessari, plenari o di settore, illustrativi delle modalità generali che regolano l'attività di fascicolazione nello specifico e la gestione documentale in senso più ampio;
- formazione, per settore o per unità individuata in fase di colloquio del relativo piano di fascicolazione,
- predisposizione di un report trimestrale sull'andamento delle attività eseguite e di formazione del piano;
- elaborazione del piano di fasciolazione.

Obiettivo  
2022\_0004Assessore  
Zanotto Luca

Settore

Dirigente  
Pernechele Alessandra**FORMAZIONE DI UN PIANO DI FASCICOLAZIONE DOCUMENTALE  
PER L'EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA CON  
PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PRODUZIONE DOCUMENTALE.**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Borgato Alberto****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI REFERENTI INTERNI DA PARTE DEI DIRIGENTI/RESPONSABILI UU.OO.		27/06/2022	20/07/2023	Borgato Alberto	OBIETTIVI CONDIVISI	
ELABORAZIONE DEL PIANO DI FASCICOLAZIONE E REDAZIONE DOCUMENTI DEFINITIVI		01/08/2022	30/06/2024	Borgato Alberto	OBIETTIVI CONDIVISI	
APPROVAZIONE PIANO DI FASCICOLAZIONE		21/07/2023	30/09/2024	Borgato Alberto	OBIETTIVI CONDIVISI	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
INCONTRI CON I REFERENTI DELLE UU.OO. PER RILEVAZIONE, ANALISI E INTERVISTE PRELIMINARI	RISULTATO	>10 incontri
FORMAZIONE DEL PERSONALE DELLE UU.OO. SUI CONTENUTI E STRUTTURA DEL PIANO DI FASCICOLAZIONE	RISULTATO	100%
PRESENTAZIONE DEL PIANO DI FASCICOLAZIONE ELABORATO DAL PROFESSIONISTA	PERFORMANCE	SI
APPROVAZIONE DEL PIANO DI FASCICOLAZIONE	RISULTATO	SI

Obiettivo  
2022\_0004Assessore  
Zanotto Luca

Settore

Dirigente  
Pernechele Alessandra

**FORMAZIONE DI UN PIANO DI FASCICOLAZIONE DOCUMENTALE  
PER L'EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA CON  
PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PRODUZIONE DOCUMENTALE.**

Centro di Responsabilità  
OBIETTIVI CONDIVISIResponsabile  
Borgato Alberto**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ambrosin Massimo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Vanin Claudio	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Rossignoli Stefania	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Pedron Massimo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Bonora Dimitri	Componente gruppo di lavoro	0,00%			



Obiettivo <b>2022_0017</b>	Assessore <b>Borin Martina</b>	Settore	Dirigente <b>Vanin Claudio</b>
<b>ATTIVITA' SVOLTE DAL CUG NELLO SVOLGIMENTO DELLE AZIONI PREVISTE DAL PAP</b>		Centro di Responsabilità <b>OBIETTIVI CONDIVISI</b>	Responsabile <b>Rossi Giorgia</b>

**Finalità**

Il Cug opera per assicurare nell'ambito del lavoro, parità e pari opportunità di genere, con l'obiettivo di contrastare qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione. Ha 3 compiti fondamentali propositivi, consultivi e di verifica. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro, consentendo il miglioramento dell'efficienza delle prestazioni mediante la garanzia di un ambiente caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, benessere organizzativo e dal contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori.

Fra le funzioni propositive è la predisposizione del Piano Azioni Positive, la cui mancata adozione determina il divieto di procedere ad assunzioni, anche nelle forme del lavoro flessibile, comprese le categorie protette.

Sono stati individuati quali membri del Cug dopo l'estrazione pubblica del 17.11.2021 e le disponibilità presentate dai dipendenti con prot. 90424/90795/90825 i seguenti dipendenti

Presidente Giorgia Rossi, Burato Luca, Mariuzzo Sabina, Biral Pierpaolo, Boato Monica, Ceolotto Maria, Munerotto Stefania, Jenny Bonaldo, Marco Pancot. Segretaria: Brollo Paola che rimarranno in carica per 4 anni.

**Piano di azione**

- PREDISPOSIZIONE DEL PAP E DELLA RELATIVA DELIBERA DI APPROVAZIONE
- RELAZIONE ALL'ORGANO POLITICO AMMINISTRATIVO SULLA SITUZIONE DEL PERSONALE DELL'ENTE ANNO 2021
- CONCLUSIONE AZIONI DEL PAP PREVISTE NEL 2022
- AGGIORNAMENTO DEL PAP ANNO 2023
- RELAZIONE ALL'ORGANO POLITICO AMMINISTRATIVO SULLA SITUZIONE DEL PERSONALE DELL'ENTE ANNO 2022
- CONCLUSIONE AZIONI DEL PAP PREVISTE NEL 2023
- AGGIORNAMENTO DEL PAP ANNO 2024
- RELAZIONE ALL'ORGANO POLITICO AMMINISTRATIVO SULLA SITUZIONE DEL PERSONALE DELL'ENTE ANNO 2023
- CONCLUSIONE PROGETTI DEL PAP



Obiettivo  
2022\_0017

Assessore  
Borin Martina

Settore

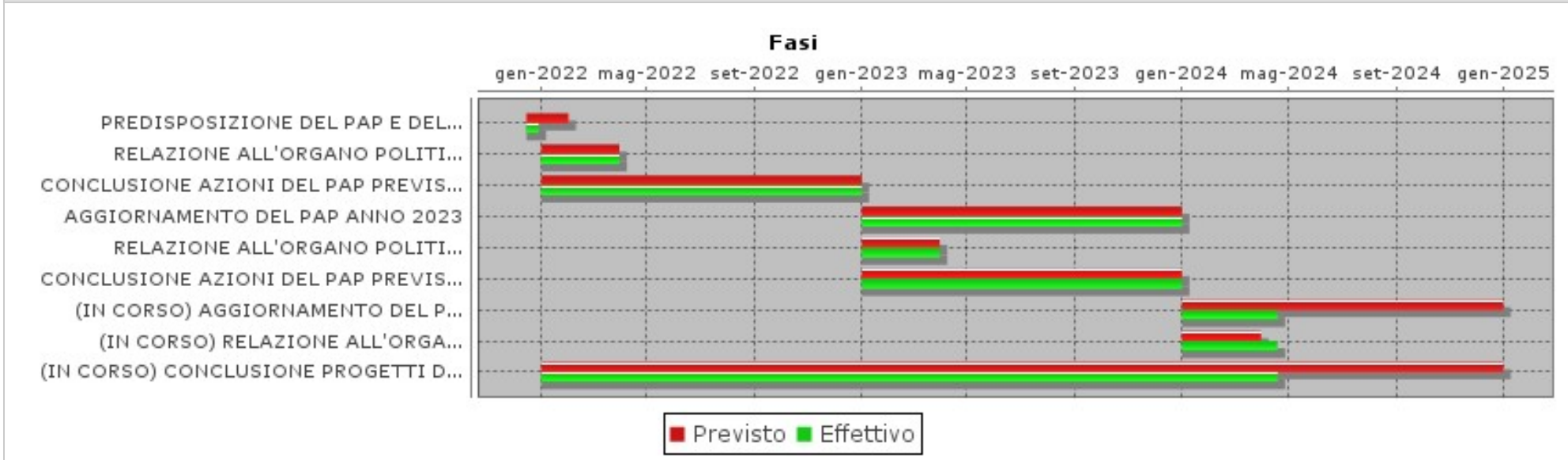
Dirigente  
Vanin Claudio

**ATTIVITA' SVOLTE DAL CUG NELLO SVOLGIMENTO DELLE AZIONI PREVISTE DAL PAP**

Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**

Responsabile  
**Rossi Giorgia**

### GANTT



### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PREDISPOSIZIONE DEL PAP E DELLA RELATIVA DELIBERA DI APPROVAZIONE, ENTRO IL		15/12/2021	31/01/2022		OBIETTIVI CONDIVISI	
RELAZIONE ALL'ORGANO POLITICO AMMINISTRATIVO SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE DELL'ENTE ANNO 2021		01/01/2022	30/03/2022		OBIETTIVI CONDIVISI	Per il 2021 tale relazione è compresa nella relazione che riguarda l'ultimo PAP approvato
CONCLUSIONE AZIONI DEL PAP PREVISTE NEL 2022		01/01/2022	31/12/2022		OBIETTIVI CONDIVISI	
AGGIORNAMENTO DEL PAP ANNO 2023		01/01/2023	31/12/2023		OBIETTIVI CONDIVISI	

Obiettivo  
2022\_0017Assessore  
Borin Martina

Settore

Dirigente  
Vanin Claudio**ATTIVITA' SVOLTE DAL CUG NELLO SVOLGIMENTO DELLE AZIONI PREVISTE DAL PAP**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Rossi Giorgia**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
RELAZIONE ALL'ORGANO POLITICO AMMINISTRATIVO SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE DELL'ENTE ANNO 2022		01/01/2023	30/03/2023		OBIETTIVI CONDIVISI	Per il 2022 tale relazione è compresa nel PIAO approvato con deliberazione 87 del 30.03.2023
CONCLUSIONE AZIONI DEL PAP PREVISTE NEL 2023		01/01/2023	31/12/2023		OBIETTIVI CONDIVISI	
AGGIORNAMENTO DEL PAP ANNO 2024		01/01/2024	31/12/2024		OBIETTIVI CONDIVISI	
RELAZIONE ALL'ORGANO POLITICO AMMINISTRATIVO SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE DELL'ENTE ANNO 2023		01/01/2024	30/03/2024		OBIETTIVI CONDIVISI	Per il 2023 tale relazione è compresa nel PIAO che verrà approvato all'inizio del 2024
CONCLUSIONE PROGETTI DEL PAP		01/01/2022	31/12/2024		OBIETTIVI CONDIVISI	

**Stakeholder**

Dipendenti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PREDISPOSIZIONE PAP E RELATIVA DELIBERA, ENTRO IL	PERFORMANCE	31/01/2022
NUMERO RELAZIONI ALL'ORGANO POLITICO SULLA SITUAZIONE DEI DIPENDENTI	QUANTITATIVO	3,00
NUMERO AZIONI DEL PAP PREVISTE NEL 2022	EFFICIENZA	3,00
NUMERO AZIONI DEL PAP PREVISTE NEL 2023	EFFICIENZA	3,00
NUMERO AZIONI DEL PAP PREVISTE NEL 2024	EFFICIENZA	3,00
AGGIORNAMENTO DEL PAP	EFFICACIA	SI
AGGIORNAMENTO DEL PAP	PERFORMANCE	SI

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Biral Pierpaolo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

Obiettivo  
2022\_0017Assessore  
Borin Martina

Settore

Dirigente  
Vanin Claudio**ATTIVITA' SVOLTE DAL CUG NELLO SVOLGIMENTO DELLE AZIONI PREVISTE  
DAL PAP**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Rossi Giorgia****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Boatto Monica	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Ceolotto Maria	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Munerotto Stefania	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Pancot Marco	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Brollo Paola	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Mariuzzo Sabina	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Burato Luca	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Bonaldo Jenny	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Zabotto Alberto	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
25 RISORSE UMANE	Copartecipante al progetto		
50 LAVORI PUBBLICI	Copartecipante al progetto		
33 SERVIZI SOCIALI	Copartecipante al progetto		
12 DATORE DI LAVORO	Copartecipante al progetto		
13 EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	Copartecipante al progetto		
23 SERVIZI DEMOGRAFICI	Copartecipante al progetto		
35 POLIZIA LOCALE	Copartecipante al progetto		
21 SEGRETERIA GENERALE	Copartecipante al progetto		



Obiettivo  
2023\_0018Assessore  
De Zotti Christofer Gonella Debora

Settore

Dirigente  
Rossignoli Stefania**INVESTIMENTI RELATIVI ALL'HOUSING TEMPORANEO "ABITO IO" E ALLA STAZIONE DI POSTA VENETO ORIENTALE FINANZIATI CON I FONDI PNRR E FONDO QUOTA POVERTA' ESTREMA**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Rossignoli Stefania****Finalità**

Con decreto n. 5 del 15.02.2022 del Direttore Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali è stato adottato l'avviso pubblico n. 1/2022 per la presentazione di proposte di intervento da parte degli Ambiti Territoriali Sociali (ATS) da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) finanziato dall'Unione europea - Next generation Eu.

La misura ha previsto il finanziamento di alcuni investimenti relativi all'housing temporaneo (linea di finanziamento 1.3.1) e stazioni di posta/centri servizi (linea di finanziamento 1.3.2), da realizzare a cura degli ATS, assegnatari delle risorse.

Per l'Ambito Territoriale VEN\_10 Portogruaro, il comune capofila (Portogruaro) ha presentato il progetto di Housing temporaneo denominato "Abito.io" e il progetto "Stazione di posta Veneto Orientale", ammessi al finanziamento delle risorse nell'ambito del PNRR per un totale di € 1.800.000,00, onnicomprensiva per gli interventi di Jesolo e Portogruaro, rispettivamente per € 710.000,00 (di cui € 500.000,00 per lavori di ristrutturazione e € 210.000,00 per la gestione dei servizi) per il Sub Investimento 1.3.1 Housing temporaneo: ConvenzionePnrr\_3480\_CUP: C14H22000450006, e per € 1.090.000,00 (di cui € 910.000,00 per lavori e € 180.000,00 per servizi) per il Sub-investimento 1.3.2 Stazione di Posta: ConvenzionePnrr\_3684\_CUP: C14H22000460006. Per entrambi i progetti è stato individuato quale comune referente e attuatore il comune di Jesolo, in collaborazione con l'Ipab residenza per anziani "G.Francescon" di Portogruaro.

I due progetti prevedono la ristrutturazione di due edifici uno sito nel comune di Portogruaro e uno sito nel comune di Jesolo da destinarsi a persone residenti nei comuni dell'ATS Ven\_10, con problematiche di grave fragilità abitativa e sociale, persone senza fissa dimora, persone con dipendenze e in disagio psichiatrico in carico ai servizi specialistici, ecc come da Classificazione Ethos (Classificazione europea sulla grave esclusione abitativa e la condizione di persona senza dimora). Tali edifici saranno ultimati nella primavera del 2025.

Il progetto prevede che, in attesa del completamento della ristrutturazione degli edifici, venga dato avvio alle attività di supporto ai beneficiari mediante l'utilizzo di alloggi reperiti temporaneamente. A tal proposito, per raggiungere il milestone indicato nel progetto approvato "Abito.io", si è reso necessario reperire 3 alloggi da destinare all'Ambito per le finalità sopra indicate, che prevede l'inserimento temporaneo di alcuni utenti.

**Piano di azione**

Nei piani finanziari e cronoprogrammi dei progetti è prevista una ristrutturazione di alloggi già esistenti nei due territori, sia per l'housing temporaneo che per la realizzazione della stazione di posta, e il successivo sviluppo di un sistema di presa in carico di soggetti fragili attraverso equipe multidisciplinari e lavoro di comunità (operatori in appalto, organizzazioni di volontariato, azienda ulss, ecc.).

L'avvio delle azioni connesse all'obiettivo è avvenuta in data 14/04/2023 con la sottoscrizione degli accordi di collaborazione tra enti pubblici, ai sensi dell'articolo 5, commi 6 e 7, del d. lgs.50/2016, tra il Comune capofila (Portogruaro) e l'Amministrazione centrale titolare degli interventi - Unità di Missione per l'attuazione degli interventi PNRR-preso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali e la Direzione Generale Lotta alla Povertà del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Al fine di assumere la titolarità di soggetto attuatore di entrambi i progetti, il Comune di Jesolo ha stipulato in data 31/07/2023 due specifici accordi di collaborazione tra enti, ai sensi dell'art. 15, l. 7 agosto 1990, n. 241 con il Comune di Portogruaro, uno per il progetto di Housing temporaneo denominato "Abito.io" e uno per il progetto "Stazione di posta Veneto Orientale".

Successivamente sono stati stipulati in data 10/08/2023 due accordi analoghi con l'Ipab "G.Francescon" di Portogruaro per disciplinare gli obblighi e le responsabilità dei due Enti relativamente allo svolgimento delle attività di propria competenza per la realizzazione delle attività progettuali, secondo i tempi e target approvati dal Ministero.



Obiettivo

2023\_0018

Assessore

De Zotti Christofer Gonella Debora

Settore

Centro di Responsabilità  
OBIETTIVI CONDIVISI

Dirigente

Rossignoli Stefania

Responsabile

Rossignoli Stefania

**INVESTIMENTI RELATIVI ALL'HOUSING TEMPORANEO "ABITO IO" E ALLA STAZIONE DI POSTA VENETO ORIENTALE FINANZIATI CON I FONDI PNRR E FONDO QUOTA POVERTA' ESTREMA**

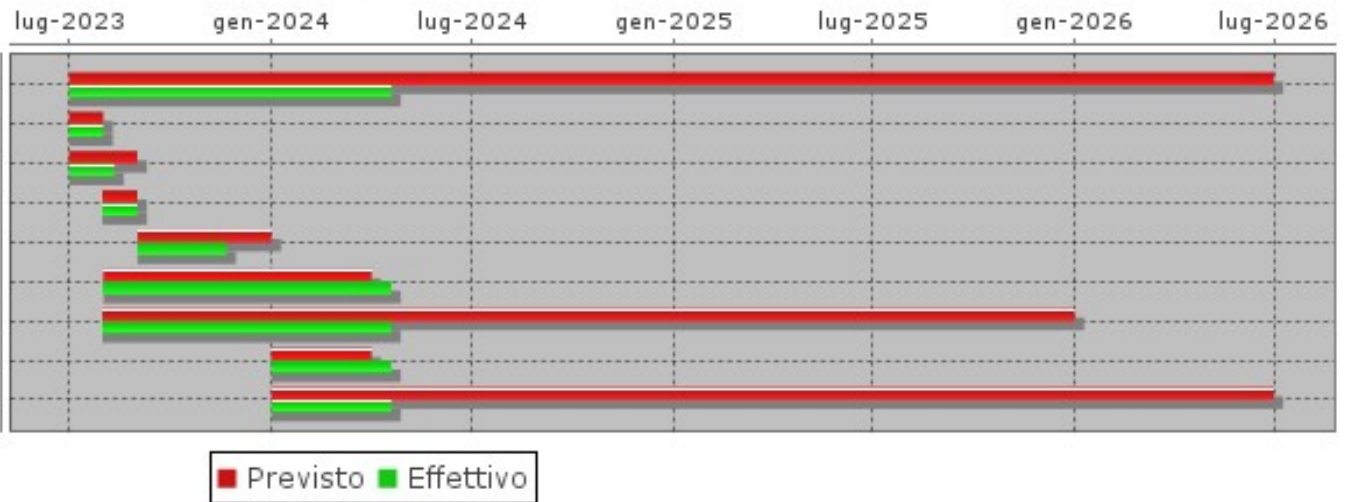
Al fine di garantire una corretta attuazione dei progetti il personale dipendente coinvolto a vario titolo, appartenente a profili professionali diversi, parteciperà ad attività formative relative alla gestione, monitoraggio, controllo e rendicontazione (ReGiS) per i progetti PNRR, sempre in raccordo con il Comune referente di Ambito Territoriale Sociale.  
Verrà inoltre costituito un tavolo di lavoro con l'area tecnica che si occupa della parte dei lavori per il Comune, con i tecnici dell'Ipab "G.Francescon" e con i referenti del Comune di Portogruaro.

I servizi sociali provvederanno a predisporre gli atti di gara per l'affidamento del servizio per la gestione dei progetti, con la finalità di favorire l'inserimento di nuclei e/o singoli in alloggi in coabitazione. Si andrà, inoltre, a predisporre il regolamento di accesso al servizio e alla rendicontazione al comune capofila per la parte strutturale e gestionale, da inserire nel sistema REGIS.

In carico all'Unità lavori pubblici spetta la parte strutturale, attraverso la gestione dell'appalto e la realizzazione dell'opera, per un costo complessivo pari ad euro 705.000,00, così suddiviso: per il Sub Investimento 1.3.1 Housing temporaneo: ConvenzionePnrr\_3480\_CUP: C14H22000450006 euro 455.000,00; per il Sub-investimento 1.3.2 Stazione di Posta: ConvenzionePnrr\_3684\_CUP: C14H22000460006 euro 250.000,00.

**GANTT**

**Fasi**



Obiettivo  
2023\_0018Assessore  
De Zotti Christofer Gonella Debora

Settore

Dirigente  
Rossignoli Stefania**INVESTIMENTI RELATIVI ALL'HOUSING TEMPORANEO "ABITO IO" E ALLA STAZIONE DI POSTA VENETO ORIENTALE FINANZIATI CON I FONDI PNRR E FONDO QUOTA POVERTA' ESTREMA**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Rossignoli Stefania****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PARTECIPAZIONE AD ATTIVITA' DI FORMAZIONE PER GESTIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEI FONDI PNRR	10,00	01/07/2023	30/06/2026	Rossignoli Stefania	SERVIZI SOCIALI	
SOTTOSCRIZIONE ACCORDO DI COLLABORAZIONE TRA COMUNE PORTOGRUARO E COMUNE DI JESOLO	10,00	01/07/2023	31/07/2023	Rossignoli Stefania	SERVIZI SOCIALI	
SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE TRA COMUNE DI JESOLO E IPAB FRANCESCON	10,00	01/07/2023	31/08/2023	Rossignoli Stefania	SERVIZI SOCIALI	
DEFINIZIONE QUADRO ECONOMICO PER AFFIDAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI RELATIVI AL PROGETTO	10,00	31/07/2023	31/08/2023	Rossignoli Stefania	SERVIZI SOCIALI	
PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA PER AFFIDAMENTO SERVIZIO GESTIONE PROGETTI IN RACCORDO CON LA S.U.A.	10,00	01/09/2023	31/12/2023	Rossignoli Stefania	SERVIZI SOCIALI	
PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO DI ACCESSO AI SERVIZI	10,00	01/08/2023	31/03/2024	Rossignoli Stefania	SERVIZI SOCIALI	
REALIZZAZIONE, COLLAUDO E ASSESTAMENTO FINALE DELL'OPERA	20,00	31/07/2023	31/12/2025	Bonora Dimitri	LAVORI PUBBLICI	
COSTITUZIONE EQUIPE TERRITORIALE	10,00	01/01/2024	31/03/2024	Rossignoli Stefania	SERVIZI SOCIALI	
INCONTRI PER MONITORAGGIO GESTIONE SERVIZIO CON COOPERATIVA APPALTANTE	10,00	01/01/2024	30/06/2026	Rossignoli Stefania	SERVIZI SOCIALI	

**Stakeholder**

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PARTECIPAZIONE AL TAVOLO DI LAVORO/FORMAZIONE PER AMBITO TS	PERFORMANCE	100%
AFFIDAMENTO SERVIZIO DI GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI ENTRO IL	PERFORMANCE	31/12/2023
ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA E DAL PNRR AL	PERFORMANCE	31/12/2023
COSTITUZIONE EQUIPE TERRITORIALE ANNO 2024	PERFORMANCE	SI
PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO DI ACCESSO AI SERVIZI NELL'ANNO 2024	PERFORMANCE	SI

Obiettivo  
2023\_0018Assessore  
De Zotti Christofer Gonella Debora

Settore

Dirigente  
Rossignoli Stefania**INVESTIMENTI RELATIVI ALL'HOUSING TEMPORANEO "ABITO IO" E ALLA STAZIONE DI POSTA VENETO ORIENTALE FINANZIATI CON I FONDI PNRR E FONDO QUOTA POVERTA' ESTREMA**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Rossignoli Stefania****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
INCONTRI PER MONITORAGGIO SERVIZIO CON COOPERATIVA APPALTANTE NELL'ANNO 2024	PERFORMANCE	almeno 4
ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA E DAL PNRR AL	PERFORMANCE	31/12/2024
INCONTRI PER MONITORAGGIO SERVIZIO CON COOPERATIVA APPALTANTE NELL'ANNO 2025	PERFORMANCE	almeno 4
ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA E DAL PNRR AL	PERFORMANCE	31/12/2025
INCONTRI PER MONITORAGGIO SERVIZIO CON COOPERATIVA APPALTANTE NELL'ANNO 2026	PERFORMANCE	almeno 1

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ruzza Monica	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Spadotto Manola	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Cuzzolin Eleonora	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Silvestrini Monica	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Bonora Dimitri	Componente gruppo di lavoro	0,00%			DIRIGENTE LL.PP.
Ceron Chiara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Bassi Donatella	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Teker Elena	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
50 LAVORI PUBBLICI	Copartecipante al progetto		
33 SERVIZI SOCIALI	Copartecipante al progetto		

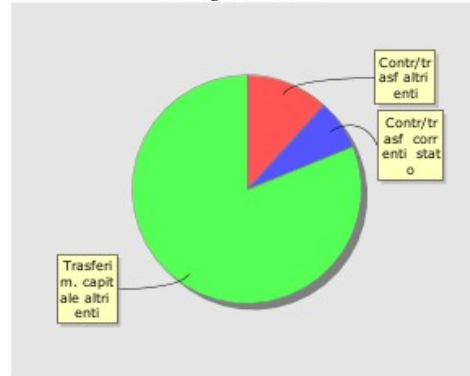
Obiettivo  
2023\_0018Assessore  
De Zotti Christofer Gonella Debora

Settore

Dirigente  
Rossignoli Stefania**INVESTIMENTI RELATIVI ALL'HOUSING TEMPORANEO "ABITO IO" E ALLA STAZIONE DI POSTA VENETO ORIENTALE FINANZIATI CON I FONDI PNRR E FONDO QUOTA POVERTA' ESTREMA**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Rossignoli Stefania****BUDGET**

	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	
2023	CP	02	05	Contr/trasf altri enti	28.500,00
2024	CP	02	05	Contr/trasf altri enti	115.800,00
2024	CP	02	01	Contr/trasf correnti stato	88.000,00
2023	CP	04	04	Trasferim. capitale altri enti	493.500,00
2024	CP	04	04	Trasferim. capitale altri enti	502.800,00
Totale Entrate				<b>1.228.600,00</b>	

Budget Entrata



	Tit.	Int.	Descrizione	Importo	
2023	CP	02	05	Acq.beni mob/attrez.	246.750,00
2024	CP	02	03	Acq.beni specifici	251.400,00
2024	CP	02	05	Acq.beni mob/attrez.	251.400,00
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	28.500,00
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	203.800,00
2023	CP	02	03	Acq.beni specifici	246.750,00
Totale Spesa				<b>1.228.600,00</b>	

Budget Spesa

**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2023		02	05	950/996	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI DA COMUNI PER POLITICHE SOCIALI (Stazione di posta)_ PNRR - MISSIONE 5 - COMPONENTE 2 - INVESTIMENTO 1.3 "HOUSING TEMPORANEO E STAZIONI DI POSTA" SUB 1.3.2 STAZIONE DI POSTA - CUP C14H22000460006" (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.01)		18.000,00
2023		02	05	950/997	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI DA COMUNI PER POLITICHE SOCIALI (Housing temporaneo)_ PNRR - MISSIONE 5 - COMPONENTE 2 - INVESTIMENTO 1.3 "HOUSING TEMPORANEO E STAZIONI DI POSTA" SUB 1.3.1 HOUSING FIRST - CUP C14H22000450006" (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.01)		10.500,00

Obiettivo  
2023\_0018Assessore  
De Zotti Christofer Gonella Debora

Settore

Dirigente  
Rossignoli Stefania**INVESTIMENTI RELATIVI ALL'HOUSING TEMPORANEO "ABITO IO" E ALLA STAZIONE DI POSTA VENETO ORIENTALE FINANZIATI CON I FONDI PNRR E FONDO QUOTA POVERTA' ESTREMA**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Rossignoli Stefania****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2023		04	04	3010/996	CP	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA PNRR - FONDI EUROPEI DA MINISTERI (Stazione posta veneto orientale)"PNRR - MISSIONE 5 - COMPONENTE 2 - INVESTIMENTO 1.3 "HOUSING TEMPORANEO E STAZIONI DI POSTA" SUB 1.3.2 STAZIONE DI POSTA - CUP C14H22000460006" (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 99)		318.500,00
2023		04	04	3010/997	CP	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA PNRR - FONDI EUROPEI DA MINISTERI(Housing temporaneo)_"PNRR - MISSIONE 5 - COMPONENTE 2 - INVESTIMENTO 1.3 "HOUSING TEMPORANEO E STAZIONI DI POSTA" SUB 1.3.1 HOUSING FIRST - CUP C14H22000450006" (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 99)		175.000,00
2024		02	01	592/3	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI DA MINISTERI - QUOTA POVERTA' ESTREMA FONDO POVERTA' 2020-2021 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)		88.000,00
2024		02	05	951/996	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI DA MINISTERI PER POLITICHE SOCIALI (Stazione di posta)_ PNRR - MISSIONE 5 - COMPONENTE 2 - INVESTIMENTO 1.3 "HOUSING TEMPORANEO E STAZIONI DI POSTA" SUB 1.3.2 STAZIONE DI POSTA - CUP C14H22000460006" (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.01)		51.600,00



Obiettivo

2023\_0018

Assessore

De Zotti Christofer Gonella Debora

Settore

Centro di Responsabilità  
OBIETTIVI CONDIVISI

Dirigente

Rossignoli Stefania

**INVESTIMENTI RELATIVI ALL'HOUSING TEMPORANEO "ABITO IO" E ALLA STAZIONE DI POSTA VENETO ORIENTALE FINANZIATI CON I FONDI PNRR E FONDO QUOTA POVERTA' ESTREMA**Responsabile  
Rossignoli Stefania**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	05	951/997	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI DA MINISTERI PER POLITICHE SOCIALI (Housing temporaneo)_ PNRR - MISSIONE 5 - COMPONENTE 2 - INVESTIMENTO 1.3 "HOUSING TEMPORANEO E STAZIONI DI POSTA" SUB 1.3.1 HOUSING FIRST - CUP C14H22000450006" (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.01)		64.200,00
2024		04	04	3010/996	CP	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA PNRR - FONDI EUROPEI DA MINISTERI (Stazione posta veneto orientale)"PNRR - MISSIONE 5 - COMPONENTE 2 - INVESTIMENTO 1.3 "HOUSING TEMPORANEO E STAZIONI DI POSTA" SUB 1.3.2 STAZIONE DI POSTA - CUP C14H22000460006" (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 99)		318.500,00
2024		04	04	3010/997	CP	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA PNRR - FONDI EUROPEI DA MINISTERI(Housing temporaneo)_ "PNRR - MISSIONE 5 - COMPONENTE 2 - INVESTIMENTO 1.3 "HOUSING TEMPORANEO E STAZIONI DI POSTA" SUB 1.3.1 HOUSING FIRST - CUP C14H22000450006" (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 99)		184.300,00
<b>Totale Entrate</b>								1.228.600,00



Obiettivo

2023\_0018

Assessore

De Zotti Christofer Gonella Debora

Settore

Centro di Responsabilità  
OBIETTIVI CONDIVISI

Dirigente

Rossignoli Stefania

**INVESTIMENTI RELATIVI ALL'HOUSING TEMPORANEO "ABITO IO" E ALLA STAZIONE DI POSTA VENETO ORIENTALE FINANZIATI CON I FONDI PNRR E FONDO QUOTA POVERTA' ESTREMA**Responsabile  
Rossignoli Stefania**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2023		01	03	19097/996	CP	ALTRI SERVIZI C.E. SOCIALE - PNRR (Stazione di Posta)_PNRR "MISSIONE 5 - COMPONENTE 2 - INVESTIMENTO 1.3 "HOUSING TEMPORANEO E STAZIONI DI POSTA" SUB 1.3.2 STAZIONE DI POSTA - CUP C14H22000460006" (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.07)		18.000,00
2023		01	03	19097/997	CP	ALTRI SERVIZI C.E. SOCIALE - PNRR (Housing temporaneo)_PNRR "MISSIONE 5 - COMPONENTE 2 - INVESTIMENTO 1.3 "HOUSING TEMPORANEO E STAZIONI DI POSTA" SUB 1.3.1 HOUSING FIRST - CUP C14H22000450006" (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.07)		10.500,00
2023		02	03	37202/996	CP	BENI IMMOBILI C.E. EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBL. - PNRR (Stazione posta veneto orientale)_PNRR - MISSIONE 5 - COMPONENTE 2 - INVESTIMENTO 1.3 "HOUSING TEMPORANEO E STAZIONI DI POSTA" SUB 1.3.2 STAZIONE DI POSTA - CUP C14H22000460006" (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 08.02)		159.250,00
2023		02	03	37202/997	CP	BENI IMMOBILI C.E. EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBL. - PNRR (Housing temporaneo)_ PNRR "MISSIONE 5 - COMPONENTE 2 - INVESTIMENTO 1.3 "HOUSING TEMPORANEO E STAZIONI DI POSTA" SUB 1.3.1 HOUSING FIRST - CUP C14H22000450006" (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 08.02)		87.500,00





Obiettivo

2023\_0018

Assessore

De Zotti Christofer Gonella Debora

Settore

Centro di Responsabilità  
OBIETTIVI CONDIVISI

Dirigente

Rossignoli Stefania

**INVESTIMENTI RELATIVI ALL'HOUSING TEMPORANEO "ABITO IO" E ALLA STAZIONE DI POSTA VENETO ORIENTALE FINANZIATI CON I FONDI PNRR E FONDO QUOTA POVERTA' ESTREMA**Responsabile  
Rossignoli Stefania**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2023		02	05	38415/996	CP	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI C.E. POLITICHE SOCIALI - PNRR (IPAB) (Stazione posta veneto orientale)_PNRR - MISSIONE 5 - COMPONENTE 2 - INVESTIMENTO 1.3 "HOUSING TEMPORANEO E STAZIONI DI POSTA" SUB 1.3.2 STAZIONE DI POSTA - CUP C14H22000460006" (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.03, mis. prog.: 12.07)		159.250,00
2023		02	05	38415/997	CP	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI C.E. POLITICHE SOCIALI - PNRR (IPAB) (Housing temporaneo)_PNRR "MISSIONE 5 - COMPONENTE 2 - INVESTIMENTO 1.3 "HOUSING TEMPORANEO E STAZIONI DI POSTA" SUB 1.3.1 HOUSING FIRST - CUP C14H22000450006" (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.03, mis. prog.: 12.07)		87.500,00
2024		01	03	19097/996	CP	ALTRI SERVIZI C.E. SOCIALE - PNRR (Stazione di Posta)_PNRR "MISSIONE 5 - COMPONENTE 2 - INVESTIMENTO 1.3 "HOUSING TEMPORANEO E STAZIONI DI POSTA" SUB 1.3.2 STAZIONE DI POSTA - CUP C14H22000460006" (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.07)		51.600,00
2024		01	03	19097/997	CP	ALTRI SERVIZI C.E. SOCIALE - PNRR (Housing temporaneo)_PNRR "MISSIONE 5 - COMPONENTE 2 - INVESTIMENTO 1.3 "HOUSING TEMPORANEO E STAZIONI DI POSTA" SUB 1.3.1 HOUSING FIRST - CUP C14H22000450006" (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.07)		64.200,00
2024		01	03	19098/7	CP	ALTRI SERVIZI C.E. SOCIALE - Housing temporaneo FINANZIATO CON QUOTA FONDO POVERTA' ESTREMA- CUP: F11H20000170001 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.07)		60.900,00



Obiettivo

2023\_0018

Assessore

De Zotti Christofer Gonella Debora

Settore

Dirigente

Rossignoli Stefania

**INVESTIMENTI RELATIVI ALL'HOUSING TEMPORANEO "ABITO IO" E ALLA STAZIONE DI POSTA VENETO ORIENTALE FINANZIATI CON I FONDI PNRR E FONDO QUOTA POVERTA' ESTREMA**

Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	19099/7	CP	ALTRI SERVIZI C.E. SOCIALE - stazione di posta FINANZIATO CON QUOTA FONDO POVERTA' ESTREMA CUP F11H21000140001 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.07)		27.100,00
2024		02	03	37202/996	CP	BENI IMMOBILI C.E. EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBL. - PNRR (Stazione posta veneto orientale)_PNRR - MISSIONE 5 - COMPONENTE 2 - INVESTIMENTO 1.3 "HOUSING TEMPORANEO E STAZIONI DI POSTA" SUB 1.3.2 STAZIONE DI POSTA - CUP C14H22000460006" (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 08.02)		159.250,00
2024		02	03	37202/997	CP	BENI IMMOBILI C.E. EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBL. - PNRR (Housing temporaneo)_ PNRR "MISSIONE 5 - COMPONENTE 2 - INVESTIMENTO 1.3 "HOUSING TEMPORANEO E STAZIONI DI POSTA" SUB 1.3.1 HOUSING FIRST - CUP C14H22000450006" (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 08.02)		92.150,00
2024		02	05	38415/996	CP	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI C.E. POLITICHE SOCIALI - PNRR (IPAB) (Stazione posta veneto orientale)_PNRR - MISSIONE 5 - COMPONENTE 2 - INVESTIMENTO 1.3 "HOUSING TEMPORANEO E STAZIONI DI POSTA" SUB 1.3.2 STAZIONE DI POSTA - CUP C14H22000460006" (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.03, mis. prog.: 12.07)		159.250,00

Obiettivo  
2023\_0018Assessore  
De Zotti Christofer Gonella Debora

Settore

Dirigente  
Rossignoli Stefania**INVESTIMENTI RELATIVI ALL'HOUSING TEMPORANEO "ABITO IO" E ALLA STAZIONE DI POSTA VENETO ORIENTALE FINANZIATI CON I FONDI PNRR E FONDO QUOTA POVERTA' ESTREMA**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Rossignoli Stefania****SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	05	38415/997	CP	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI C.E. POLITICHE SOCIALI - PNRR (IPAB) (Housing temporaneo)_PNRR "MISSIONE 5 - COMPONENTE 2 - INVESTIMENTO 1.3 "HOUSING TEMPORANEO E STAZIONI DI POSTA" SUB 1.3.1 HOUSING FIRST - CUP C14H22000450006" (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.03, mis. prog.: 12.07)		92.150,00
<b>Totale Spese</b>								1.228.600,00
<b>Saldo</b>								0,00



Obiettivo <b>2024_0001</b>	Assessore <b>De Zotti Christofer</b>	Settore	Dirigente <b>Pedron Massimo</b>
<b>REDAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026</b>		Centro di Responsabilità <b>OBIETTIVI CONDIVISI</b>	Responsabile <b>Pedron Massimo</b>

**Finalità**

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:

- 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;
- 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;
- 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);
- 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;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

**Piano di azione**

Il PIAO raggruppa diversi strumenti appartenenti a più unità organizzative. Per la sua redazione, è necessario procedere con le seguenti modalità:

- 1) distribuzione piano di lavoro;
- 2) coordinamento e raccolta parti di lavoro svolto;
- 3) redazione PIAO;
- 4) proposta di delibera di approvazione.



Obiettivo

2024\_0001

Assessore

De Zotti Christofer

Settore

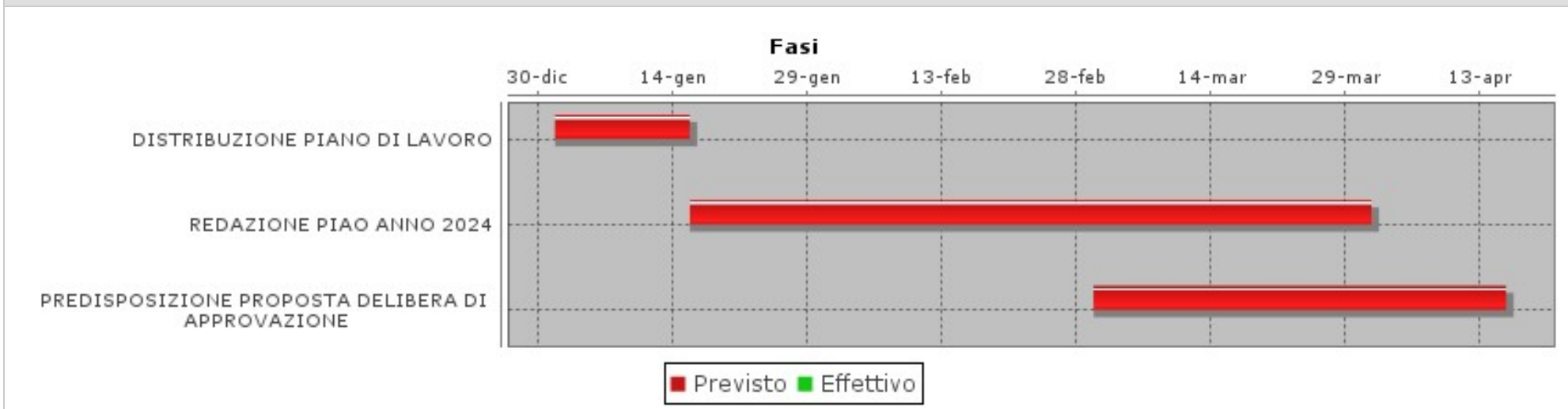
Dirigente

Pedron Massimo

**REDAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**

Responsabile

Pedron Massimo

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
DISTRIBUZIONE PIANO DI LAVORO	10,00	01/01/2024	15/01/2024		OBIETTIVI CONDIVISI	
REDAZIONE PIAO ANNO 2024	60,00	16/01/2024	31/03/2024		OBIETTIVI CONDIVISI	
PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DELIBERA DI APPROVAZIONE	30,00	01/03/2024	15/04/2024		OBIETTIVI CONDIVISI	

**Stakeholder**

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PRESENTAZIONE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE PER APPROVAZIONE PIAO 2024-2026, ENTRO	PERFORMANCE	16/04/2024

Obiettivo  
2024\_0001Assessore  
De Zotti Christofer

Settore

Dirigente  
Pedron Massimo**REDAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
2024-2026**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Pedron Massimo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rodighiero Luca	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Soncin Silvia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Ambrosin Massimo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Bonora Dimitri	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Chocholackova Alena	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Gazzola Maria Luisa	Componente gruppo di lavoro	0,00%		31/01/2024	
Pernechele Alessandra	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Michieli Sheela	Componente gruppo di lavoro	0,00%	01/02/2024		
Rossi Giorgia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Rossignoli Stefania	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Vanin Claudio	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Lucchetta Chiara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Biral Pierpaolo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
97 ANTICORRUZIONE	Copartecipante al progetto		
25 RISORSE UMANE	Copartecipante al progetto		
10 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Copartecipante al progetto		



Obiettivo <b>2024_0002</b>	Assessore	Settore	Dirigente <b>Pernechele Alessandra</b>
<b>GESTIONE DEL SISTEMA INTEGRATO PER LA QUALITA' E L'AMBIENTE CERTIFICATO ISO 9001 E 14001 E VERIFICHE ISPETTIVE INTERNE ED ESTERNE</b>		Centro di Responsabilità <b>OBIETTIVI CONDIVISI</b>	Responsabile <b>Borgato Alberto</b>

**Finalità**

GESTIRE IL SSITEMA INTEGRATO PER LA QUALITA' E L'AMBIENTE UNI EN ISO 9001 E 14001 ATTRAVERSO REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI, ANALISI DEL MIGLIORAMENTO, CONTROLLO QUALITA, ANALISI DELLE PRESTAZIONI AMBIENTALI, VALUTAZIONE DEI RISCHI, ECC. COME DA NORME UNI EN ISO CERTIFICATE.

TRA LE ATTIVITA' RIENTRANO ANCHE LE VERIFICHE ISPETTIVE INTERNE E IL MONITORAGGIO ANNUALE SVOLTO DALL'ENTE DI CERTIFICAZIONE ESTERNO.

**Piano di azione**

GESTIONE DENERALE DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA' E L'AMBIENTE, CON CONTESTUALE AGGIORNAMENTO DI PROCEDURE E METODI, SEMPLIFICANDO ANCORA LA STRUTTURA DOCUMENTALE DI SISTEMA, CONDIVISA NEL DISCO DI RETE INTERNO

DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE SETTORIALI E INTERSETTORIALI DEI SERVIZI COINVOLTI

MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI DI QUALITA' E AMBIENTALI

GESTIONE DELLE VERIFICHE ISPETTIVE

CERTIFICAZIONE DA PARTE DELL'ENTE TERZO



Obiettivo

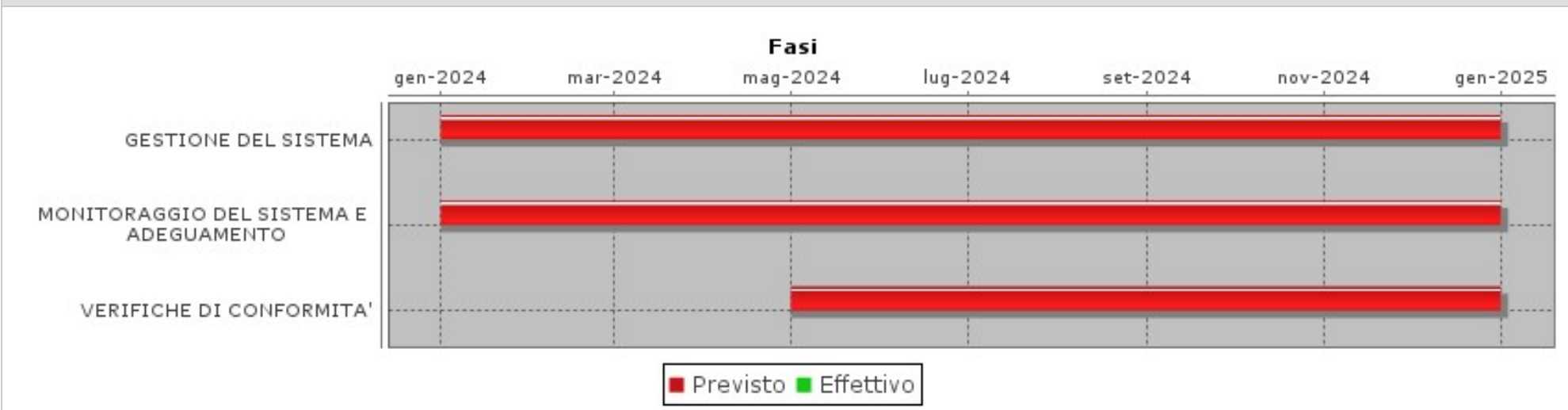
2024\_0002

Assessore

Settore

Dirigente

Pernechele Alessandra

**GESTIONE DEL SISTEMA INTEGRATO PER LA QUALITA' E L'AMBIENTE  
CERTIFICATO ISO 9001 E 14001 E VERIFICHE ISPETTIVE INTERNE ED ESTERNE**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Borgato Alberto****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE DEL SISTEMA	50,00	01/01/2024	31/12/2024		GESTIONE QUALITA' AMBIENTE	
MONITORAGGIO DEL SISTEMA E ADEGUAMENTO	15,00	01/01/2024	31/12/2024		OBIETTIVI CONDIVISI	
VERIFICHE DI CONFORMITA'	35,00	01/05/2024	31/12/2024		OBIETTIVI CONDIVISI	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
UFFICI COINVOLTI NEL PROCESSO DI GESTIONE	PERFORMANCE	8,00
RIESAME DELLA DIREZIONE	EFFICIENZA	31/12/2024
VERIFICHE DI CONFORMITA'	RISULTATO	2,00





Obiettivo  
2024\_0002

Assessore

Settore

Dirigente  
Pernechele Alessandra

**GESTIONE DEL SISTEMA INTEGRATO PER LA QUALITA' E L'AMBIENTE  
CERTIFICATO ISO 9001 E 14001 E VERIFICHE ISPETTIVE INTERNE ED ESTERNE**

Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bonora Dimitri	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Vanin Claudio	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Ambrosin Massimo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Rossignoli Stefania	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**BUDGET**

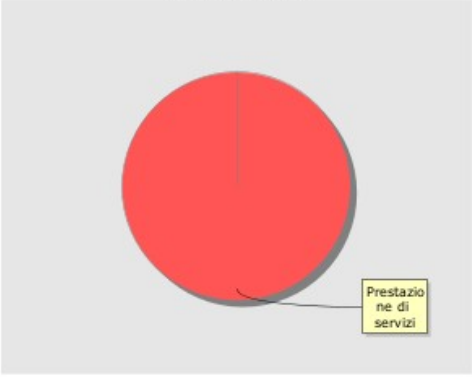
	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate				

**Budget Entrata**

Non presenti dati

	Tit.	Int.	Descrizione	Importo	
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	11.000,00
Totale Spesa				<b>11.000,00</b>	

**Budget Spesa**



Prestazione di servizi

**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>							



Obiettivo

Assessore

Settore

Dirigente

2024\_0002

Pernechele Alessandra

**GESTIONE DEL SISTEMA INTEGRATO PER LA QUALITA' E L'AMBIENTE  
CERTIFICATO ISO 9001 E 14001 E VERIFICHE ISPETTIVE INTERNE ED ESTERNE**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Borgato Alberto****SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	4935/30	CP	SERVIZI DI MONITORAGGIO DELLA QUALITA' DEI SERVIZI C.E. GESTIONE QUALITA' AMBIENTALE VERIFICHE DNV (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)		11.000,00
<b>Totale Spese</b>								11.000,00
<b>Saldo</b>								-11.000,00

Obiettivo  
2024\_0004Assessore  
Zanotto Luca

Settore

Dirigente  
Rossignoli Stefania**REDAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO 2024**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Rossignoli Stefania****Finalità**

Il nuovo sistema di bilancio previsto dal decreto legislativo n. 118/2011 che ha introdotto l'armonizzazione contabile negli Enti locali, prevede la realizzazione di un nuovo documento di bilancio, il Bilancio Consolidato, che dovrà essere redatto con i propri enti ed organismi strumentali, aziende, società controllate ed altri organismi controllati sulla base del principio contabile applicato concernente il bilancio consolidato (Allegato 4/4 al D.Lgs. 118/2011), il quale disciplina le modalità operative per la predisposizione del bilancio consolidato, e dello schema contenuto nell'Allegato n. 11 al suddetto decreto .  
Il bilancio consolidato dovrà essere approvato dal Consiglio Comunale entro il 30 settembre di ogni anno.

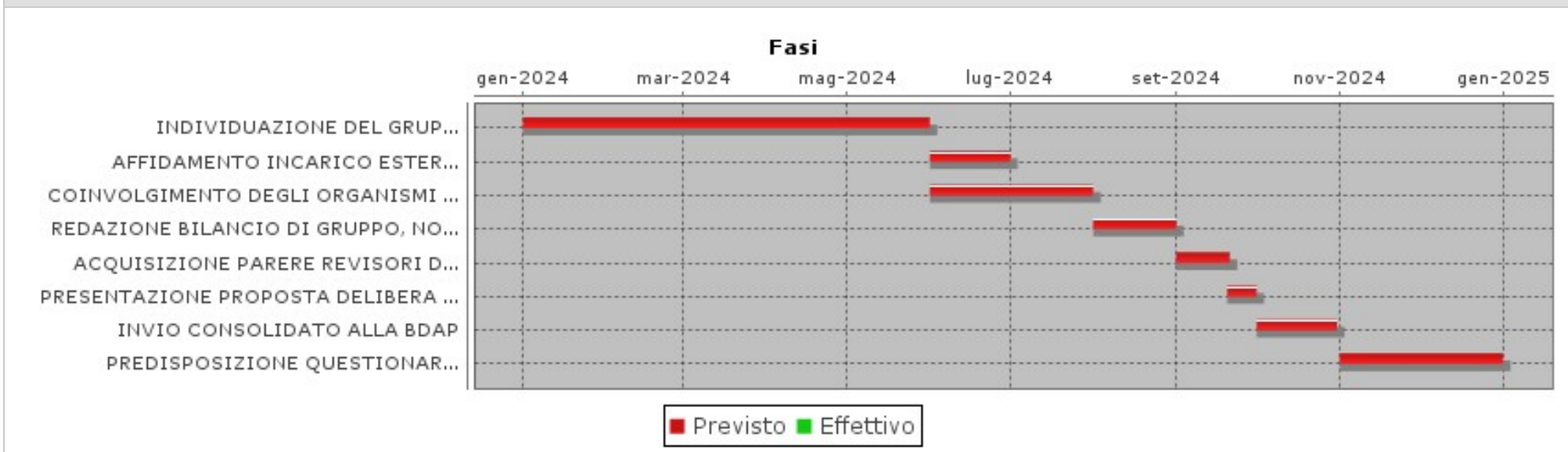
**Piano di azione**

Le fasi principali del progetto prevedono:

- aggiornamento del gruppo Amministrazione Pubblica e delimitazione del perimetro di consolidamento;
- individuazione modalità operative per la raccolta dei dati e per la elaborazione del documento;
- coinvolgimento degli organismi da consolidare;
- acquisizione dati di bilancio;
- eliminazione poste infragruppo e registrazione scritture di consolidamento;
- redazione bilancio di gruppo, nota integrativa e relazione sulla gestione;
- acquisizione parere revisori del conto;
- presentazione al Consiglio comunale.

Obiettivo  
2024\_0004Assessore  
Zanotto Luca

Settore

Dirigente  
Rossignoli Stefania**REDAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO 2024**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Rossignoli Stefania****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
INDIVIDUAZIONE DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DELIMITAZIONE DEL PERIMETRO DI CONSOLIDAMENTO	10,00	01/01/2024	31/05/2024		PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	
AFFIDAMENTO INCARICO ESTERNO REDAZIONE BILANCIO CONSOLIDATO	15,00	01/06/2024	30/06/2024		PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	
COINVOLGIMENTO DEGLI ORGANISMI DA CONSOLIDARE E ACQUISIZIONE DATI DI BILANCIO	15,00	01/06/2024	31/07/2024		PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	
REDAZIONE BILANCIO DI GRUPPO, NOTA INTEGRATIVA E RELAZIONE SULLA GESTIONE	44,00	01/08/2024	31/08/2024		PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	
ACQUISIZIONE PARERE REVISORI DEL CONTO	5,00	01/09/2024	20/09/2024		PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	
PRESENTAZIONE PROPOSTA DELIBERA AL CONSIGLIO COMUNALE	5,00	20/09/2024	30/09/2024		PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	

Obiettivo  
2024\_0004Assessore  
Zanotto Luca

Settore

Dirigente  
Rossignoli Stefania**REDAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO 2024**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
INVIO CONSOLIDATO ALLA BDAP	5,00	01/10/2024	30/10/2024		RAGIONERIA	
PREDISPOSIZIONE QUESTIONARIO REVISORI PER LA CORTE DEI CONTI	1,00	01/11/2024	31/12/2024		PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	

<b>Stakeholder</b>	
Imprenditori e professionisti	

<b>INDICATORI</b>		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE BILANCIO CONSOLIDATO, ENTRO	PERFORMANCE	30/09/2024

<b>Soggetti coinvolti</b>					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chocholackova Alena	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Gazzola Maria Luisa	Componente gruppo di lavoro	0,00%		31/01/2024	
Lucchetta Chiara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

<b>Strutture coinvolte</b>			
Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
JESOLO PATRIMONIO SRL	Copartecipante al progetto		
JTACA SRL	Copartecipante al progetto		
VERITAS SPA	Copartecipante al progetto		
10 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Copartecipante al progetto		
98 PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	Copartecipante al progetto		
JESOLO TURISMO SPA	Copartecipante al progetto		

Obiettivo  
2024\_0005Assessore  
Zanotto Luca

Settore

Dirigente  
Rossignoli Stefania**CONTROLLI SULLE SOCIETA' PARTECIPATE/CONTROLLATE DI PRIMO LIVELLO**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Rossignoli Stefania****Finalità**

La sezione seconda del PIAO 2023-2025, rubricata "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE", al paragrafo 2.3.9, punto 6, indica le azioni da porre in essere per l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione.

## 1) Controlli sugli assetti societari e pubblicazione dati

Il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie chiede alle società l'elenco dei soggetti che la partecipano e le quote di capitale in partecipazione, in modo da determinare la tipologia di ciascuna società di primo livello come controllata o come partecipata.

Assicura la pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 del d.lgs.33/2013, tenendo conto delle indicazioni contenute nel paragrafo 4.1 della delibera ANAC n. 1134 dell'08/11/2017.

Si attende l'attuazione della misura al 100%.

## 2) Controlli in ordine all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previsti dall'art. 1, comma 2-bis, l. 190/2012 da parte delle società di primo livello controllate dal Comune. Delibera ANAC n. 1134 dell'08/11/2017 paragrafo 4.2

Il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie effettua i controlli in oggetto mediante accesso sul sito internet delle società controllate e, ove riscontri l'inadempimento degli obblighi, richiede alle società inadempienti di provvedere senza ulteriori ritardi, attribuendo loro un termine.

Accerta in particolare che le società in house, gli enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune, le società partecipate abbiano nominato il RPC e adottato misure integrative del modello 231.

Nel caso di società in controllo congiunto con altri Enti pubblici, il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie svolge un'attività d'impulso in sede di comitato di controllo analogo finalizzata a promuovere tali azioni.

Si attende l'attuazione della misura al 100%.

## 3) Controlli in ordine all'attuazione degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33 e ss.mm. e dall'allegato 1 alla delibera A.NA.C. n. 1134 dell'08/11/2017, da parte delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.

Il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie effettua i controlli mediante accesso sul sito internet delle società controllate e partecipate e, ove riscontri l'inadempimento degli obblighi, richiede alle società inadempienti di provvedere senza ulteriori ritardi, attribuendo loro un termine.

Si attende il rispetto della misura al 100%.

## 4) Controlli dell'insussistenza di cause di inconfirabilità e di incompatibilità dei componenti del consiglio di amministrazione delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.

Il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie effettua a campione i controlli mediante accesso sul sito internet delle società controllate e partecipate e, ove non riscontri l'avvenuta pubblicazione di apposita autocertificazione, richiede alle società di trasmettere al Comune le autocertificazioni attestanti l'assenza delle citate cause, attribuendo loro un termine.



Obiettivo <b>2024_0005</b>	Assessore <b>Zanotto Luca</b>	Settore	Dirigente <b>Rossignoli Stefania</b>
<b>CONTROLLI SULLE SOCIETA' PARTECIPATE/CONTROLLATE DI PRIMO LIVELLO</b>		Centro di Responsabilità <b>OBIETTIVI CONDIVISI</b>	Responsabile <b>Rossignoli Stefania</b>

Si attende il rispetto della misura al 100%.

5) Controlli sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità a carico dei soggetti destinatari di incarichi di collaborazione o consulenza delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.

Il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie effettuare a campione i controlli mediante accesso sul sito internet delle società controllate e partecipate e, ove non riscontri l'avvenuta pubblicazione di apposita autocertificazione, richiede alle società di trasmettere al Comune l'elenco degli incarichi conferiti e le autocertificazioni attestanti l'assenza delle citate cause, attribuendo loro un termine.

Si attende il rispetto della misura al 100%.

6) Controlli finalizzati a verificare le modalità di assegnazioni di appalti per la fornitura di beni e servizi.

Il dirigente preposto all'unità organizzativa gare e appalti provvede ad effettuare a campione i controlli chiedendo alle società controllate un elenco delle assegnazioni di appalti e delle modalità di aggiudicazione. Acquisisce dalle stesse anche copia degli atti finalizzati a determinare preventivamente le modalità di assegnazione degli appalti. I controlli saranno svolti almeno semestralmente, rispettivamente entro il 31/7 e entro il 31/1 di ciascun anno.

Si attende il rispetto della misura al 100%.

7) Controlli finalizzati a verificare le modalità di assegnazioni di appalti di opere pubbliche.

Il dirigente preposto all'unità organizzativa lavori pubblici provvede ad effettuare a campione i controlli chiedendo alle società controllate un elenco delle assegnazioni di appalti e delle modalità di aggiudicazione. Acquisisce dalle stesse anche copia degli atti finalizzati a determinare preventivamente le modalità di assegnazione degli appalti. I controlli saranno svolti almeno semestralmente, rispettivamente entro il 31/7 e entro il 31/1 di ciascun anno.

Si attende il rispetto della misura al 100%.

8) Controlli finalizzati a verificare le modalità di assunzione del personale dipendente.

Il dirigente preposto all'unità organizzativa risorse umane provvede ad effettuare un controllo a campione sui bandi finalizzati alle assunzioni di personale e sulle procedure di assunzione di personale da parte delle società controllate. Acquisisce dalle stesse anche copia degli atti finalizzati a determinare preventivamente le modalità di assunzione del personale dipendente. I controlli saranno svolti almeno semestralmente, rispettivamente entro il 31/7 e entro il 31/1 di ciascun anno.

Si attende il rispetto della misura al 100%.

9) Controlli finalizzati a verificare la correttezza della contabilizzazione dei proventi di concessioni e tributi.

Il dirigente preposto all'unità organizzativa entrate tributarie provvede ad effettuare un controllo a campione sulla correttezza della contabilizzazione dei proventi di concessioni e tributi da parte delle società controllate. I controlli saranno svolti almeno semestralmente, rispettivamente entro il 31/7 e entro il 31/1 di ciascun anno.

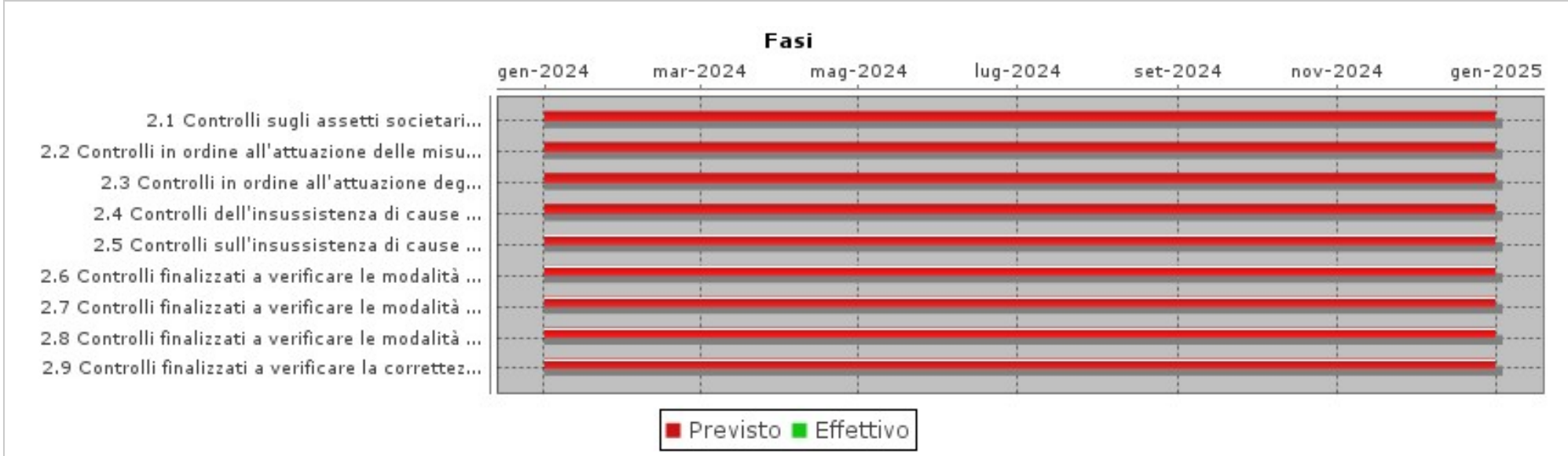
Si attende il rispetto della misura al 100%.

Obiettivo  
2024\_0005Assessore  
Zanotto Luca

Settore

Dirigente  
Rossignoli Stefania**CONTROLLI SULLE SOCIETA' PARTECIPATE/CONTROLLATE DI PRIMO LIVELLO**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Rossignoli Stefania****Piano di azione**

- 1)-9) Entro il 31/01/2024, i dirigenti dispongono, per quanto di competenza, i controlli relativi al secondo semestre dell'anno precedente.  
1)-9) Entro il 31/7/2024, i dirigenti dispongono, per quanto di competenza, i controlli relativi al primo semestre dell'anno in corso.

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
2.1 Controlli sugli assetti societari e pubblicazione dati	10,00	01/01/2024	31/12/2024		PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	
2.2 Controlli in ordine all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previsti dall'art. 1, comma 2-bis, l. 190/2012 da parte delle società di primo livello controllate dal Comune. Delibera ANAC. n. 1134 dell'08/11/2017 paragrafo 4.2	10,00	01/01/2024	31/12/2024		PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	



Obiettivo  
2024\_0005Assessore  
Zanotto Luca

Settore

Dirigente  
Rossignoli Stefania**CONTROLLI SULLE SOCIETA' PARTECIPATE/CONTROLLATE DI PRIMO LIVELLO**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
2.3 Controlli in ordine all'attuazione degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/2013 e ss.mm. e dall'allegato 1 alla delibera ANAC. n. 1134 dell'08/11/2017, da parte delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.	10,00	01/01/2024	31/12/2024		PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	
2.4 Controlli dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità dei componenti del consiglio di amministrazione delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.	10,00	01/01/2024	31/12/2024		PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	
2.5 Controlli sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità a carico dei soggetti destinatari di incarichi di collaborazione o consulenza delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.	10,00	01/01/2024	31/12/2024		PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	
2.6 Controlli finalizzati a verificare le modalità di assegnazioni di appalti per la fornitura di beni e servizi.	10,00	01/01/2024	31/12/2024		GARE E APPALTI; ASSICURAZIONI	
2.7 Controlli finalizzati a verificare le modalità di assegnazioni di appalti di opere pubbliche.	15,00	01/01/2024	31/12/2024		LAVORI PUBBLICI	
2.8 Controlli finalizzati a verificare le modalità di assunzione del personale dipendente.	10,00	01/01/2024	31/12/2024		RISORSE UMANE	
2.9 Controlli finalizzati a verificare la correttezza della contabilizzazione dei proventi di concessioni e tributi.	15,00	01/01/2024	31/12/2024		RAGIONERIA	

**Stakeholder**

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

Aziende partecipate facenti parte del Gruppo Pubblico Locale

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Attuazione controlli sugli assetti societari e pubblicazione dati	PERFORMANCE	SI
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.	PERFORMANCE	SI
Attuazione controlli in ordine agli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33 e ss.mm. e dall'allegato 1 alla delibera A.N.A.C. n. 1134 dell'08/11/2017, da parte delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.	PERFORMANCE	SI

Obiettivo  
2024\_0005Assessore  
Zanotto Luca

Settore

Dirigente  
Rossignoli Stefania**CONTROLLI SULLE SOCIETA' PARTECIPATE/CONTROLLATE DI PRIMO LIVELLO**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Rossignoli Stefania****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
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.	PERFORMANCE	SI
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.	PERFORMANCE	SI
Attuazione controlli finalizzati a verificare le modalità di assegnazioni di appalti per la fornitura di beni e servizi.	PERFORMANCE	SI
Attuazione controlli finalizzati a verificare le modalità di assegnazioni di appalti di opere pubbliche.	PERFORMANCE	SI
Attuazione controlli finalizzati a verificare le modalità di assunzione del personale dipendente.	PERFORMANCE	SI
Attuazione controlli finalizzati a verificare la correttezza della contabilizzazione dei proventi di concessioni e tributi.	PERFORMANCE	SI

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chocholackova Alena	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Vanin Claudio	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Ambrosin Massimo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Bonora Dimitri	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Michieli Sheela	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Gazzola Maria Luisa	Componente gruppo di lavoro	0,00%		31/01/2024	

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
98 PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	Servizio		
25 RISORSE UMANE	Servizio		
50 LAVORI PUBBLICI	Servizio		
42 ENTRATE TRIBUTARIE	Servizio		
16 GARE E APPALTI; ASSICURAZIONI	Servizio		

Obiettivo  
2024\_0006Assessore  
De Zotti Christofer

Settore

Dirigente  
Pedron Massimo**ADEMPIMENTI PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Pedron Massimo****Finalità**

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.

**Piano di azione**

"Processo di attuazione del P.T.T.I. e valori attesi."

Il RPCT illustra annualmente in una conferenza dei dirigenti il P.T.T.I., di cui alla Sezione "Anticorruzione" del PIAO, e il ruolo di referenti per la trasparenza attribuito dal piano ai dirigenti, ciascuno per il settore di propria competenza.

Il RPCT almeno due volte nell'anno, avvalendosi dell'addetto incaricato, procede ad esaminare a campione varie sezioni e sottosezioni di "Amministrazione trasparente", rilevando l'eventuale mancanza di dati e chiedendo ai dirigenti l'implementazione.

I dirigenti, nei mesi di aprile, agosto, dicembre, procedono ad esaminare la sezione denominata "Amministrazione trasparente" con riferimento ai dati di propria competenza, e nel caso in cui rilevano la mancanza di dati dispongono per l'inserimento degli stessi.

"Dati sensibili e giudiziari o idonei a rivelare una situazione di disagio economico-sociale degli interessati."

Il responsabile dei controlli interni verifica, per quanto riguarda gli atti sottoposti a controllo, il mancato inserimento nelle determinazioni di dati sensibili e giudiziari o idonei a rivelare una situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

Obiettivo  
2024\_0006Assessore  
De Zotti Christofer

Settore

Dirigente  
Pedron Massimo**ADEMPIMENTI PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Pedron Massimo****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
VERIFICA SEMESTRALE A CAMPIONE DELLE SOTTOSEZIONI IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	50,00	01/01/2024	31/12/2024		OBIETTIVI CONDIVISI	
VERIFICA DA PARTE DEI DIRIGENTI, NEI MESI DI APRILE, AGOSTO, DICEMBRE, DELLA SEZIONE DENOMINATA "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" CON RIFERIMENTO AI DATI DI PROPRIA COMPETENZA.	20,00	01/01/2024	31/12/2024	Dirigenti	OBIETTIVI CONDIVISI	
VERIFICA MANCATA DIFFUSIONE DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI	30,00	01/01/2024	31/12/2024		OBIETTIVI CONDIVISI	

**Stakeholder**

Dipendenti

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI



Obiettivo  
2024\_0006

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore

Dirigente  
Pedron Massimo

**ADEMPIMENTI PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'**

Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**

Responsabile  
**Pedron Massimo**

### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
VERIFICA SEMESTRALE A CAMPIONE DELLE SOTTOSEZIONI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	PERFORMANCE	ALMENO 2
ASSENZA INSERIMENTO NELLE DETERMINAZIONI SOGGETTE A CONTROLLO DI DATI SENSIBILI O GIUDIZIARI	RISULTATO	100%
RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI DATI PERSONALI	RISULTATO	100%

### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Soncin Silvia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Rodighiero Luca	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
TUTTI I DIRIGENTI	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Biral Pierpaolo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Michieli Sheela	Posizione Organizzativa	0,00%	01/02/2024		
Gazzola Maria Luisa	Posizione Organizzativa	0,00%		31/01/2024	



Obiettivo

2024\_0007

Assessore

De Zotti Christofer

Settore

Dirigente

Pedron Massimo

**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.**

Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**

Responsabile  
**Pedron Massimo**

#### Finalità

Nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO si rileva l'importanza dell'integrazione della gestione del rischio in tutti i processi decisionali, in particolare, nei processi di programmazione, controllo e valutazione, garantendo una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO devono corrispondere specifici obiettivi nella sezione "Performance" del PIAO e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

#### Piano di azione

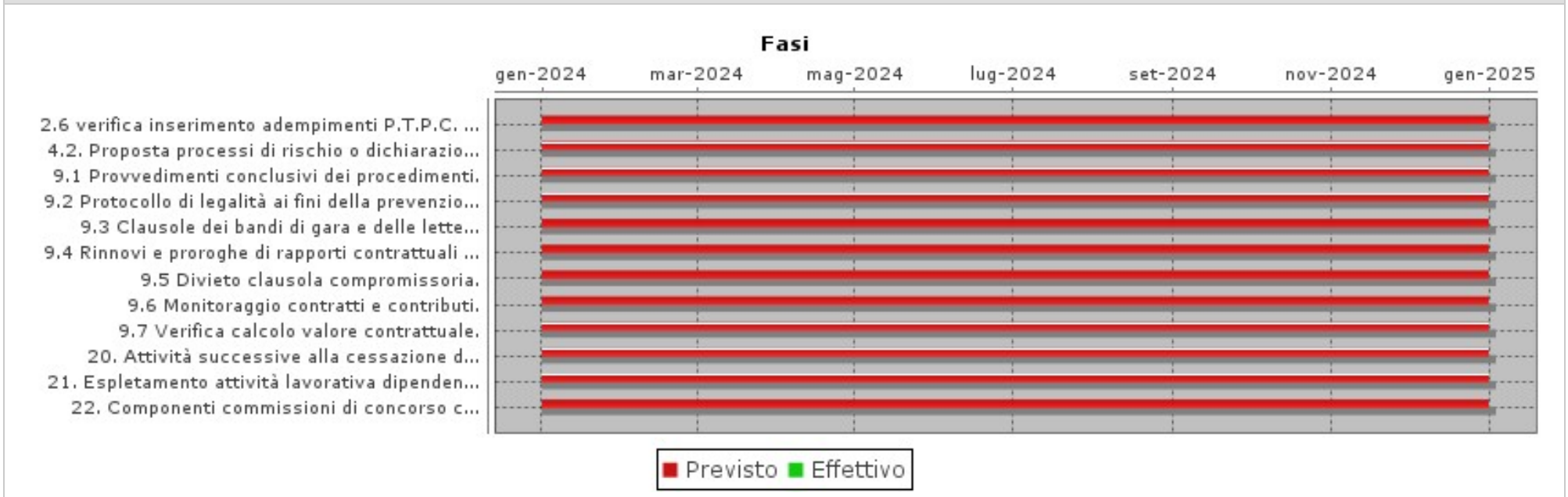
L'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione è un punto cardine del PTPCT.

Tra le misure da attuare:

- 1) 4.1.1 Accesso, permanenza in cariche pubbliche con la verifica del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. 30/03/2001, n. 165. Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi di segretario comunale e dirigente del Comune. Inconferibilità per incarichi dirigenziali. Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali. Componenti commissioni di concorso che non sono dipendenti del Comune.
- 2) 4.1.5. Conflitto di interessi. Obbligo di astensione del dipendente in caso di conflitto di interesse. Obbligo di astensione in procedure di appalti.
- 3) 4.1.6 incarichi extraistituzionali
- 4) 4.1.8 Patti di integrità

Obiettivo  
2024\_0007Assessore  
De Zotti Christofer

Settore

Dirigente  
Pedron Massimo**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.**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Pedron Massimo****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
2.6 verifica inserimento adempimenti P.T.P.C. in Piano performance	8,00	01/01/2024	31/12/2024	Dirigenti	OBIETTIVI CONDIVISI	
4.2. Proposta processi di rischio o dichiarazione di congruità mappatura dei processi e Piano della performance	8,00	01/01/2024	31/12/2024	Dirigenti	OBIETTIVI CONDIVISI	
9.1 Provvedimenti conclusivi dei procedimenti.	8,00	01/01/2024	31/12/2024	Dirigenti	OBIETTIVI CONDIVISI	
9.2 Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	8,00	01/01/2024	31/12/2024	Dirigenti	OBIETTIVI CONDIVISI	
9.3 Clausole dei bandi di gara e delle lettere d'invito.	10,00	01/01/2024	31/12/2024	Dirigenti	OBIETTIVI CONDIVISI	
9.4 Rinnovi e proroghe di rapporti contrattuali in essere.	8,00	01/01/2024	31/12/2024	Dirigenti	OBIETTIVI CONDIVISI	

Obiettivo  
2024\_0007Assessore  
De Zotti Christofer

Settore

Dirigente  
Pedron Massimo**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.**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Pedron Massimo****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
9.5 Divieto clausola compromissoria.	8,00	01/01/2024	31/12/2024	Dirigenti	OBIETTIVI CONDIVISI	
9.6 Monitoraggio contratti e contributi.	10,00	01/01/2024	31/12/2024	Dirigenti	OBIETTIVI CONDIVISI	
9.7 Verifica calcolo valore contrattuale.	8,00	01/01/2024	31/12/2024	Dirigenti	OBIETTIVI CONDIVISI	
20. Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro.	8,00	01/01/2024	31/12/2024	Dirigenti	OBIETTIVI CONDIVISI	
21. Espletamento attività lavorativa dipendenti pubblici cessati dal servizio.	8,00	01/01/2024	31/12/2024	Dirigenti	OBIETTIVI CONDIVISI	
22. Componenti commissioni di concorso che non sono dipendenti del Comune.	8,00	01/01/2024	31/12/2024	Dirigenti	OBIETTIVI CONDIVISI	

**Stakeholder**

Dipendenti

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
VERIFICA INSERIMENTO ADEMPIMENTI P.T.P.C. IN PIANO PERFORMANCE	PERFORMANCE	SI
PROPOSTA PROCESSI DI RISCHIO O DICHIARAZIONE DI CONGRUITÀ MAPPATURA DEI PROCESSI E PIANO DELLA PERFORMANCE	PERFORMANCE	SI
VERIFICA PROVVEDIMENTI CONCLUSIVI DEI PROCEDIMENTI	PERFORMANCE	SI
PRESENZA RIFERIMENTI AL PROTOCOLLO DI LEGALITÀ BANDI DI GARA E LETTERE D'INVITO SU ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO	PERFORMANCE	SI
VERIFICA CONGRUITÀ CLAUSOLE INSERITE IN BANDI DI GARA E LETTERE DI INVITO	PERFORMANCE	SI
REDAZIONE ELENCO GARE DA EFFETTUARE NEL CORSO DELL'ANNO ALLO SCOPO DI EVITARE PROROGHE TECNICHE	PERFORMANCE	SI
ASSENZA CLAUSOLA COMPROMISSORIA SU ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO	PERFORMANCE	SI
VERIFICA RISPETTO OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI	PERFORMANCE	SI
VERIFICA VALORE CONTRATTUALE	PERFORMANCE	SI
DICHIARAZIONE ASSENZA RAPPORTI DI PARENTELA O AFFINITÀ	PERFORMANCE	SI





Obiettivo  
2024\_0007

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore

Dirigente  
Pedron Massimo

**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.**

Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**

Responsabile  
**Pedron Massimo**

### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
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	PERFORMANCE	SI
VERIFICA ASSENZA CONDANNE PENALI PER SOGGETTI INCARICATI IN COMMISSIONI DI CONCORSO	RISULTATO	SI

### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Soncin Silvia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Biral Pierpaolo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Gazzola Maria Luisa	Posizione Organizzativa	0,00%		31/01/2024	
Michieli Sheela	Posizione Organizzativa	0,00%			

### Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
01 DIRIGENTE 1' SETTORE	Copartecipante al progetto		
02 DIRIGENTE 2' SETTORE	Copartecipante al progetto		
05 DIRIGENTE 5' SETTORE	Copartecipante al progetto		
04 DIRIGENTE 4' SETTORE	Copartecipante al progetto		
00 SEGRETARIO GENERALE SETTORE 0	Copartecipante al progetto		
03 DIRIGENTE 3' SETTORE	Copartecipante al progetto		



Obiettivo

2024\_0008

Assessore

De Zotti Christofer Zanotto Luca

Settore

Dirigente

Ambrosin Massimo

**AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI AFFERENTI LE ATTIVITÀ DEI SISTEMI INFORMATIVI**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Pernechele Alessandra****Finalità**

L'unità organizzativa sistemi informativi, sia per la gestione degli apparati e dei servizi informatici dell'ente sia per la gestione di altri servizi connessi all'informatica rivolti alla cittadinanza, necessita acquisire beni e servizi da ditte specializzate.

A tal fine dal 2018 l'u.o. Gare e Appalti ha provveduto alle attività amministrative di affidamento e di aggiudicazione, in quanto l'u.o. sistemi informativi era priva di personale amministrativo.

Considerata la numerosità delle procedure di acquisizione di beni e servizi informatici, nonché della esiguità delle risorse umane assegnate alla u.o. Gare e Appalti, anche il personale assegnato alla u.o. Provveditorato è chiamato a prestare assistenza amministrativa per il supporto dei colleghi dei Sistemi Informativi.

L'attività di supporto 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 dei sistemi informativi sono numerosi e per la specificità del settore della Information and Communication Technology (ICT) sono spesso associati a fenomeni di diritti esclusivi o di prodotti infungibili. Sono altresì soggetti a frequenti aggiornamenti tecnologici e alle linee guida di Agid.

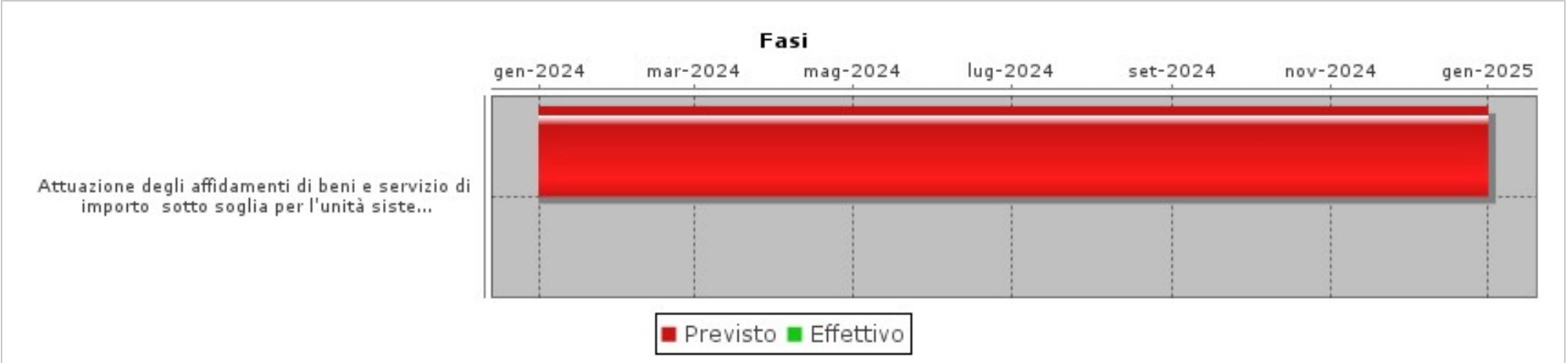
L'attività amministrativa del 2024 sarà ancora notevole perché legata al processo di digitalizzazione avviato che avrà continua evoluzione nei prossimi anni. Tuttavia, l'inserimento alla U.O. Sistemi Informativi di una figura amministrativa stabilmente dedicata, farà progressivamente venire meno la necessità di supporto del personale della U.O.C. Gare, Appalti e Provveditorato, con l'obiettivo di giungere entro fine anno alla completa autonomia, ferme restando le normali attività di collaborazione.

**Piano di azione**

- 1) analisi del bisogno evidenziato dall'u.o. sistemi informativi con individuazione delle caratteristiche che il bene o servizio deve avere;
- 2) analisi del mercato e dei potenziali concorrenti;
- 2) predisposizione della richiesta di preventivo contenente caratteristiche tecniche e condizioni contrattuali;
- 3) caricamento nel mercato elettronico della richiesta di preventivo/offerta;
- 4) verifica delle offerte ricevute, verifica del possesso dei requisiti del miglior offerente e affidamento;
- 5) liquidazione delle fatture previa acquisizione del nulla osta dall'unità sistemi informativi.

Obiettivo  
2024\_0008Assessore  
De Zotti Christofer Zanotto Luca

Settore

Dirigente  
Ambrosin Massimo**AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI AFFERENTI LE ATTIVITA DEI SISTEMI INFORMATIVI**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Pernechele Alessandra****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attuazione degli affidamenti di beni e servizio di importo sotto soglia per l'unità sistemi informativi	100,00	01/01/2024	31/12/2024		OBIETTIVI CONDIVISI	

**Stakeholder**

Dipendenti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Affidamenti effettuati / affidamenti richiesti	PERFORMANCE	100,00%
Numero di affidamenti effettuati	ATTIVITA	15,00
liquidazioni di fatture previo nulla osta del RUP (o del DEC, se nominato)	ATTIVITA	40,00

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Simonella Susanna	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

Obiettivo  
**2024\_0008**Assessore  
**De Zotti Christofer Zanotto Luca**

Settore

Dirigente  
**Ambrosin Massimo****AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI AFFERENTI LE ATTIVITA DEI SISTEMI INFORMATIVI**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Pernechele Alessandra****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Castelletto Ezio	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Poletto Maria Carmen	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Bozzo Giuseppe	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Busanel Francesca	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Bertoldo Mara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Vallese Davide	Posizione Organizzativa	0,00%		31/01/2024	
Castelletto Ezio	Posizione Organizzativa	0,00%	01/02/2024		

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
16 GARE E APPALTI; ASSICURAZIONI	Copartecipante al progetto		
45 PROVVEDITORATO	Copartecipante al progetto		

Obiettivo  
**2024\_0009**Assessore  
**Zanotto Luca**

Settore

Dirigente  
**Ambrosin Massimo****RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Ambrosin Massimo****Finalità**

Con il decreto legislativo 192/2012, in vigore dal 1° gennaio 2013, è stata recepita la direttiva 2011/7/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 febbraio 2011 relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali. La normativa integra quella già dettata dal decreto legislativo 231/2002, con l'intento di evitare abusi da posizione dominante, soprattutto da parte della pubblica amministrazione. La nuova disciplina trova applicazione per ogni pagamento effettuato, a titolo di corrispettivo, in una transazione commerciale e, quindi, sia tra privati che tra questi e un soggetto pubblico. L'obiettivo ha pertanto la finalità del rispetto del termine di 30 giorni per il pagamento delle fatture dall'arrivo al protocollo comunale.

Inoltre, il decreto-legge del 24/02/2023, n. 13, all'art. 4 bis "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni", comma 2 ha previsto che:

2. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.

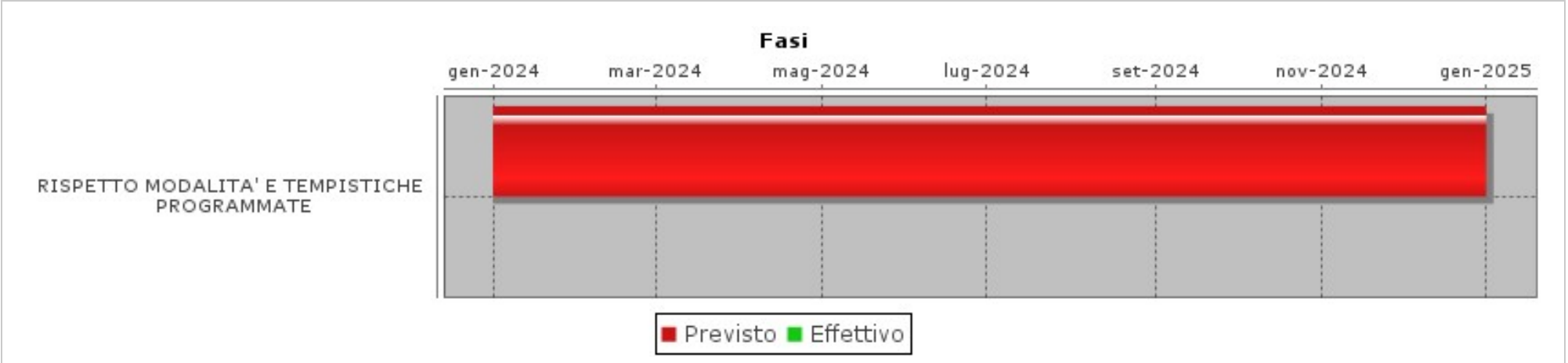
L'obiettivo viene attribuito a ciascun dirigente quale obiettivo prioritario con incidenza sull'indennità di risultato annuale, pari al 30% dell'indennità stessa.

**Piano di azione**

1. Rispetto modalità e tempistiche di liquidazione fatture dei vari uffici fissate dalla conferenza dei dirigenti, effettuato mediante un controllo a campione del numero dei mandati di pagamento nell'ambito dei controlli interni e sintetizzato dall'indicatore di tempestività trimestrale calcolato internamente e/o dalla Piattaforma Crediti Commerciali.

Obiettivo  
2024\_0009Assessore  
Zanotto Luca

Settore

Dirigente  
Ambrosin Massimo**RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Ambrosin Massimo****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
RISPETTO MODALITA' E TEMPISTICHE PROGRAMMATE	100,00	01/01/2024	31/12/2024	Dirigenti	OBIETTIVI CONDIVISI	

**Stakeholder**

Imprenditori e professionisti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PRIMO TRIMESTRE: INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	EFFICIENZA	0,00
SECONDO TRIMESTRE: INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	EFFICIENZA	0,00
TERZO TRIMESTRE: INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	EFFICIENZA	0,00
QUARTO TRIMESTRE: INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	EFFICIENZA	0,00
ANNUO: INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	RISULTATO	0,00



Obiettivo  
**2024\_0009**

Assessore  
**Zanotto Luca**

Settore

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

***RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI***

Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**

Responsabile  
**Ambrosin Massimo**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
TUTTI I DIRIGENTI	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
01 DIRIGENTE 1' SETTORE			
02 DIRIGENTE 2' SETTORE			
05 DIRIGENTE 5' SETTORE			
04 DIRIGENTE 4' SETTORE			
00 SEGRETARIO GENERALE SETTORE 0			
03 DIRIGENTE 3' SETTORE			



Obiettivo  
2024\_0010

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore

Dirigente  
Pedron Massimo

**REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**

Responsabile  
**Pedron Massimo**

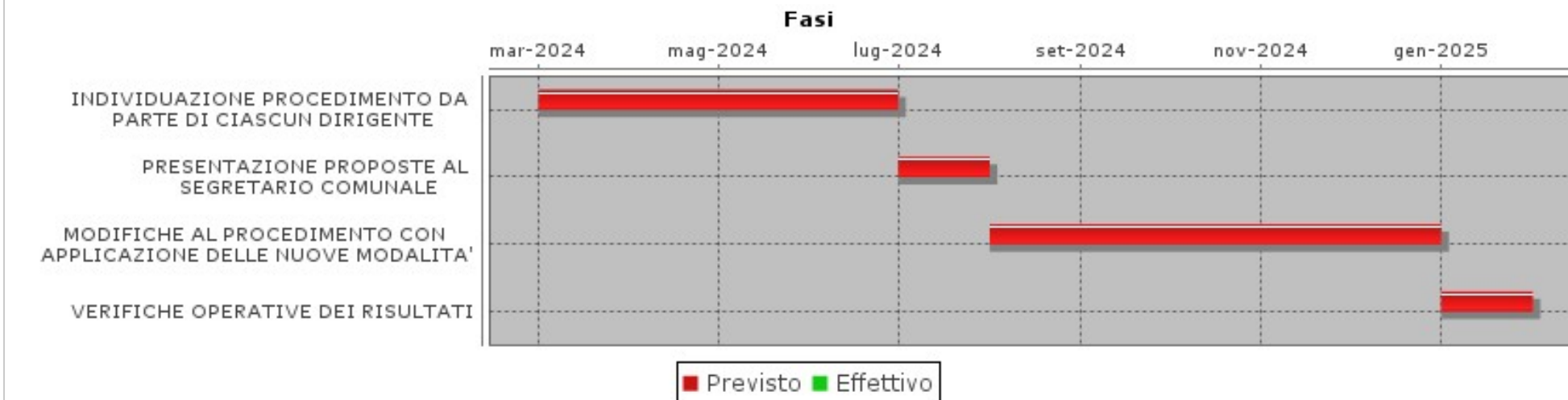
### Finalità

L'evoluzione normativa e l'introduzione delle nuove tecnologie digitali nella pubblica amministrazione rende necessario ripensare alle modalità di gestione dei procedimenti della struttura amministrativa.  
L'obiettivo per l'anno 2024 prevede di individuare alcuni procedimenti da sottoporre ad una revisione e riorganizzazione con l'obiettivo di una maggiore efficienza ed efficacia degli stessi.

### Piano di azione

Il piano d'azione prevede l'individuazione da parte dei dirigenti di almeno un procedimento in ogni singolo settore da avviare alla reingenerizzazione. Nell'ambito della Conferenza Dirigenti, le proposte saranno verificate e le modalità operative concertate per consentire le modifiche operative e il controllo dei risultati.

### GANTT



### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
INDIVIDUAZIONE PROCEDIMENTO DA PARTE DI CIASCUN DIRIGENTE	25,00	01/03/2024	30/06/2024		OBIETTIVI CONDIVISI	



Obiettivo  
2024\_0010Assessore  
De Zotti Christofer

Settore

Dirigente  
Pedron Massimo**REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Pedron Massimo**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PRESENTAZIONE PROPOSTE AL SEGRETARIO COMUNALE	20,00	01/07/2024	31/07/2024		OBIETTIVI CONDIVISI	
MODIFICHE AL PROCEDIMENTO CON APPLICAZIONE DELLE NUOVE MODALITA'	30,00	01/08/2024	31/12/2024		OBIETTIVI CONDIVISI	
VERIFICHE OPERATIVE DEI RISULTATI	25,00	01/01/2025	31/01/2025		OBIETTIVI CONDIVISI	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ATTIVITA' DI COORDINAMENTO	RISULTATO	SI
ATTUAZIONE VERIFICHE, ENTRO	PERFORMANCE	31/01/2025

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bonora Dimitri	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Vanin Claudio	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Ambrosin Massimo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Pernechele Alessandra	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Rossignoli Stefania	Componente gruppo di lavoro	0,00%			



Obiettivo  
2024\_0011

Assessore  
Zanotto Luca

Settore

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**CONTROLLI IMPOSTA DI SOGGIORNO 2024**

Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**

Responsabile  
**Iguadala Davide**

**Finalità**

L'obiettivo ha la finalità di effettuare sopralluoghi con il comando di polizia locale presso strutture ricettive sulla base delle indicazioni dell'unità organizzativa entrate tributarie mirati ai fini del controllo dell'imposta di soggiorno per l'anno 2024.

Le verifiche avranno lo scopo di:

- individuare le presenze turistiche nelle strutture ricettive con particolare riferimento alle locazioni brevi;
- rilevare la violazione della normativa regionale in materia di locazione breve;
- rilevare i dati dell'ospite e del soggetto ospitante affinché l'ufficio proceda successivamente alle verifiche relative agli adempimenti in materia di imposta di soggiorno.

**Piano di azione**

Fase 1: individuazione gruppo di controllo

Fase 2: individuazione unità immobiliari da sottoporre a verifica

Fase 3: sopralluoghi

Fase 4: emissione atti sanzionatori

**GANTT**

**Fasi**

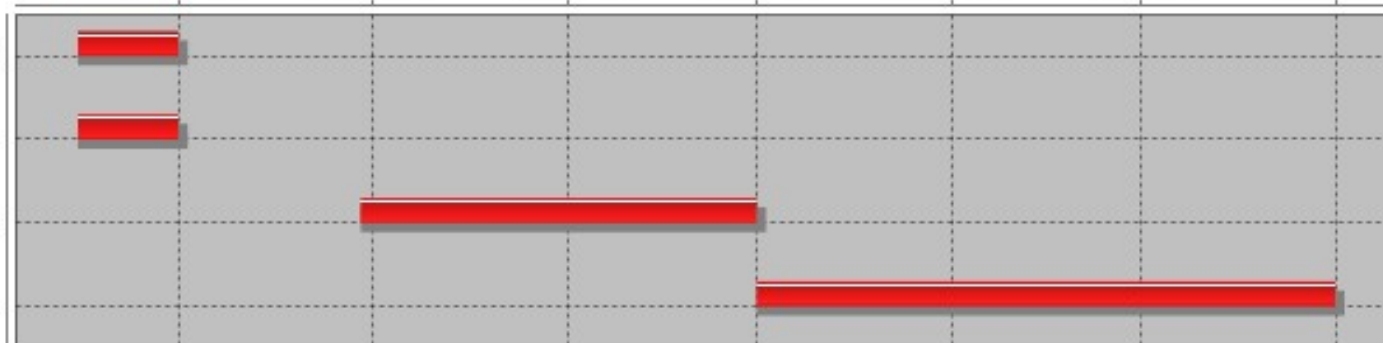
lug-2024    ago-2024    set-2024    ott-2024    nov-2024    dic-2024    gen-2025

INDIVIDUAZIONE GRUPPO CONTROLLO

DEFINIZIONE CRITERI DI CONTROLLO

SOPRALLUOGHI

EMISSIONE ATTI SANZIONATORI



■ Previsto ■ Effettivo

Obiettivo  
2024\_0011Assessore  
Zanotto Luca

Settore

Dirigente  
Ambrosin Massimo**CONTROLLI IMPOSTA DI SOGGIORNO 2024**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Iguadala Davide**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
INDIVIDUAZIONE GRUPPO CONTROLLO	40,00	15/06/2024	30/06/2024		ENTRATE TRIBUTARIE	
DEFINIZIONE CRITERI DI CONTROLLO	10,00	15/06/2024	30/06/2024		ENTRATE TRIBUTARIE	
SOPRALLUOGHI	30,00	30/07/2024	30/09/2024		POLIZIA LOCALE	
EMISSIONE ATTI SANZIONATORI	20,00	01/10/2024	31/12/2024		ENTRATE TRIBUTARIE	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
CREAZIONE GRUPPO DI CONTROLLO	RISULTATO	15/06/2024
INDIVIDUAZIONE UNITA' IMMOBILIARI DA AVVIARE AL CONTROLLO	PERFORMANCE	20/06/2024
CONTROLLI E SOPRALLUOGHI PRESSO STRUTTURE RICETTIVE LOCAZIONI BREVI	PERFORMANCE	25,00
N. ATTI SANZIONATORI	RISULTATO	15,00

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Senigaglia Nicoletta	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Vanin Claudio	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Cacace Salvatore	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Iguadala Davide	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Terranova Tiziana	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Tonetto Nicola	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

Strutture coinvolte			
Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
35 POLIZIA LOCALE	Copartecipante al progetto		
42 ENTRATE TRIBUTARIE	Copartecipante al progetto		

Obiettivo  
2024\_0012Assessore  
Borin Martina

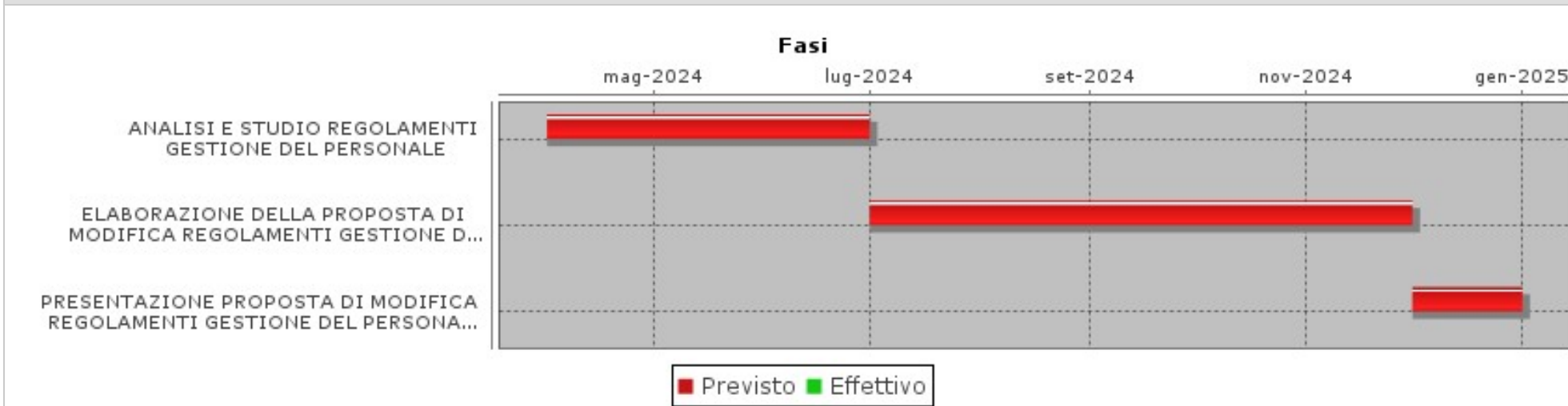
Settore

Dirigente  
Pedron Massimo**ADEGUAMENTO REGOLAMENTI GESTIONE DEL PERSONALE**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Pedron Massimo****Finalità**

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.

**Piano di azione**

1. Analisi e studio regolamenti gestione del personale.
2. Elaborazione delle proposta di modifica dei regolamenti concernenti la gestione del personale con possibili accorpamenti.
3. Presentazione proposta di modifica dei regolamenti concernenti la gestione del personale alla Giunta Comunale.

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ANALISI E STUDIO REGOLAMENTI GESTIONE DEL PERSONALE	30,00	01/04/2024	30/06/2024		RISORSE UMANE	
ELABORAZIONE DELLA PROPOSTA DI MODIFICA REGOLAMENTI GESTIONE DEL PERSONALE CON POSSIBILI ACCORPAMENTI	40,00	01/07/2024	30/11/2024		RISORSE UMANE	

Obiettivo  
2024\_0012Assessore  
Borin Martina

Settore

Dirigente  
Pedron Massimo**ADEGUAMENTO REGOLAMENTI GESTIONE DEL PERSONALE**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Pedron Massimo**

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PRESENTAZIONE PROPOSTA DI MODIFICA REGOLAMENTI GESTIONE DEL PERSONALE AL CONSIGLIO COMUNALE	30,00	01/12/2024	31/12/2024		RISORSE UMANE	

<b>INDICATORI</b>		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PRESENTAZIONE PROPOSTA DI MODIFICA REGOLAMENTI GESTIONE DEL PERSONALE AL CONSIGLIO COMUNALE ENTRO	RISULTATO	31/12/2024

<b>Soggetti coinvolti</b>					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Vanin Claudio	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

<b>Strutture coinvolte</b>			
Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
25 RISORSE UMANE	Copartecipante al progetto		



Obiettivo  
2024\_0013

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore

Dirigente  
Vanin Claudio

**EVENTO TURISTICO-SPORTIVO IROMAN 2024-VIABILITA'**

Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**

Responsabile  
**Vanin Claudio**

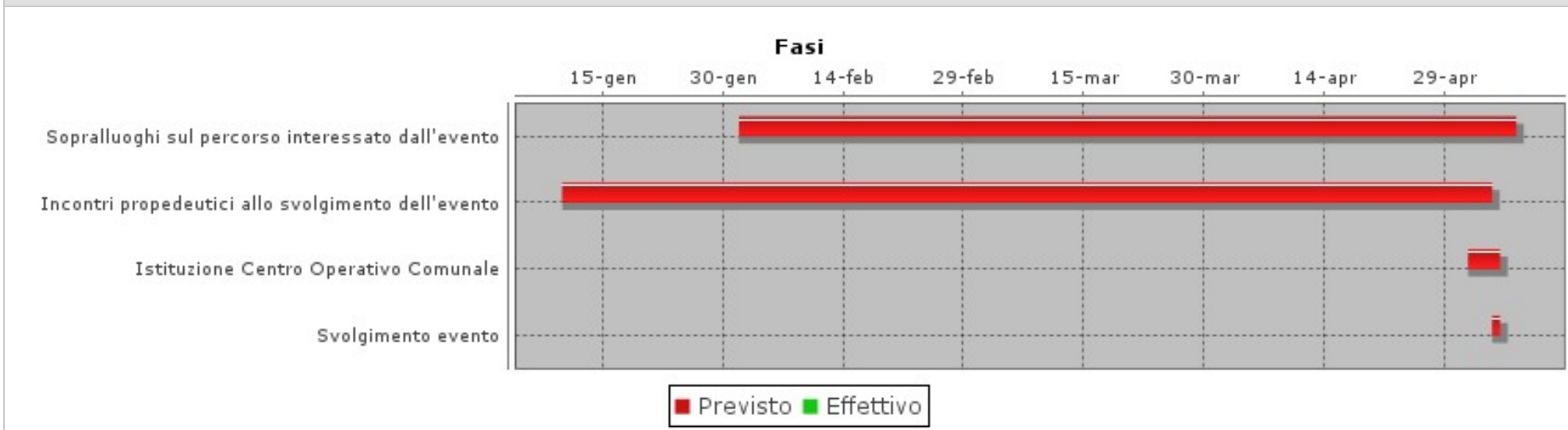
**Finalità**

La finalità dell'obiettivo è l'organizzazione e la gestione della viabilità connessa all'evento anche extraterritoriale e dei servizi di sicurezza connessi alla manifestazione, e relativo coordinamento del personale delle Polizie locali dei comuni limitrofi e degli altri addetti alla safety e security.

**Piano di azione**

- Sopralluoghi alle aree interessate dall'evento
- Meeting organizzativi dei servizi coinvolti nell'evento
- Istituzione COC
- Svolgimento servizi a supporto della manifestazione

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Sopralluoghi sul percorso interessato dall'evento	20,00	01/02/2024	07/05/2024		OBIETTIVI CONDIVISI	

Obiettivo  
2024\_0013Assessore  
De Zotti Christofer

Settore

Dirigente  
Vanin Claudio**EVENTO TURISTICO-SPORTIVO IROMAN 2024-VIABILITA'**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Vanin Claudio**

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Incontri propedeutici allo svolgimento dell'evento	30,00	10/01/2024	04/05/2024		OBIETTIVI CONDIVISI	
Istituzione Centro Operativo Comunale	15,00	02/05/2024	05/05/2024		OBIETTIVI CONDIVISI	
Svolgimento evento	35,00	05/05/2024	05/05/2024		OBIETTIVI CONDIVISI	

<b>INDICATORI</b>		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
INCONTRI PROPEDEUTICI ALL'ORGANIZZAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE	ATTIVITA	5,00
PIANO DI IMPIEGO DEL PERSONALE A SUPPORTO DELLA MANIFESTAZIONE	EFFICIENZA	03/05/2024

<b>Strutture coinvolte</b>			
Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
74 SAFETY EVENTI	Copartecipante al progetto		
35 POLIZIA LOCALE	Servizio		



Obiettivo  
2024\_0014

Assessore  
Maschio Alberto

Settore

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**EVENTO TURISTICO-SPORTIVO IRONMAN**

Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**

Responsabile  
**Ambrosin Massimo**

**Finalità**

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.

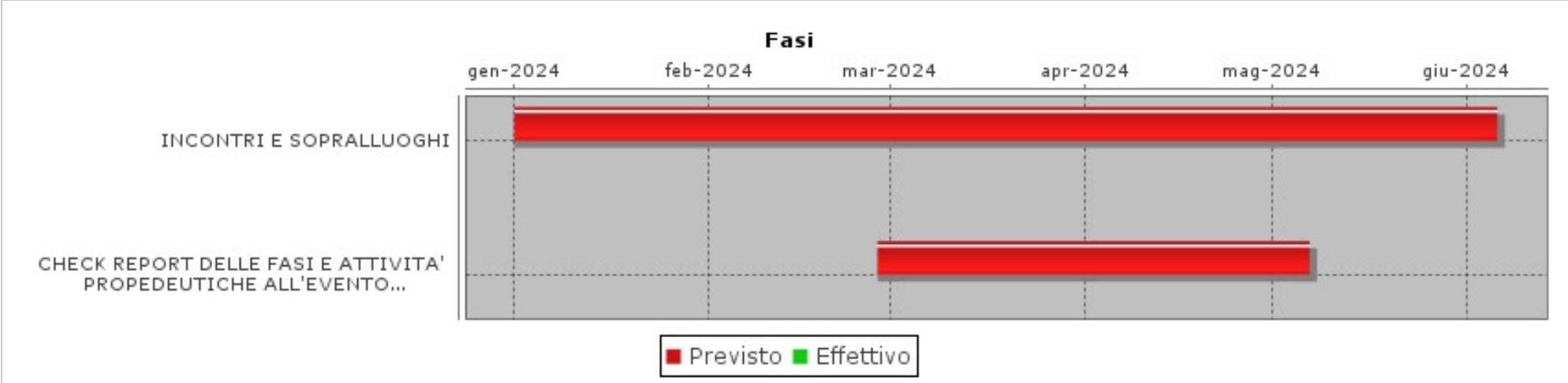
**Piano di azione**

Inserire nel programma degli eventi e dei grandi eventi offerti alla località, una competizione sportiva di livello internazionale nei periodi di bassa stagione, attesa dai residenti e appassionati, oltre che dagli atleti partecipanti.

Il programma di lavoro prevede:

- collaborare con IRONMAN attraverso un adeguato supporto tecnico ed una specifica attività di presidio e di coordinamento delle necessarie attività propedeutiche alla riuscita dell'evento;
- coordinare i tavoli di confronto tra IRONMAN e servizi comunali interessati (ufficio viabilità, safety e security, commercio, demanio, comunicazione)

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
INCONTRI E SOPRALLUOGHI	20,00	01/01/2024	05/06/2024		OBIETTIVI CONDIVISI	



Obiettivo  
2024\_0014Assessore  
Maschio Alberto

Settore

Dirigente  
Ambrosin Massimo**EVENTO TURISTICO-SPORTIVO IRONMAN**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Ambrosin Massimo**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
CHECK REPORT DELLE FASI E ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALL'EVENTO E AFFIDAMENTI SERVIZI LOGISTICI	80,00	28/02/2024	06/05/2024		OBIETTIVI CONDIVISI	VERIFICA PERIODICA STATO AVANZAMENTO FASI ORGANIZZATIVE (SAFETY & SECURITY, LOGISTICA, CERIMONIE, VIABILITA, AUTORIZZAZIONE ART. 68 TULPS)

Stakeholder
Sportivi
Turismo

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
REALIZZAZIONE EVENTO	PERFORMANCE	05/05/2024
NUMERO DI PARTECIPANTI	QUANTITATIVO	2.800,00
MEDIA COINVOLTI	IMPATTO	2,00

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marin Francesca	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Sica Monica	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Rebuli Silvia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

Strutture coinvolte			
Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
35 POLIZIA LOCALE			



Obiettivo  
2024\_0014

Assessore  
Maschio Alberto

Settore

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**EVENTO TURISTICO-SPORTIVO IRONMAN**

Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**

Responsabile  
**Ambrosin Massimo**

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
74 SAFETY EVENTI			
11 DEMANIO MARITTIMO			
JESOLO PATRIMONIO SRL			
010 SINDACO			
37 ATTIVITA' PRODUTTIVE			
26 SPORT			

**BUDGET**

**Budget Entrata**

Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
CP			0,00
Totale Entrate			

**Budget Spesa**

Non presenti dati

**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
				CP			0,00
<b>Totale Entrate</b>							



Obiettivo  
**2024\_0014**

Assessore  
**Maschio Alberto**

Settore

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

***EVENTO TURISTICO-SPORTIVO IRONMAN***

Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**

Responsabile  
**Ambrosin Massimo**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Spese</b>							
<b>Saldo</b>							0,00



Obiettivo <b>2024_0015</b>	Assessore <b>Gonella Debora</b>	Settore	Dirigente <b>Rossignoli Stefania</b>
<b>RIQUALIFICAZIONE SERVIZI PUBBLICI PER L'INCLUSIONE E L'ACCESSIBILITA'</b>		Centro di Responsabilità <b>OBIETTIVI CONDIVISI</b>	Responsabile <b>Rossignoli Stefania</b>

**Finalità**

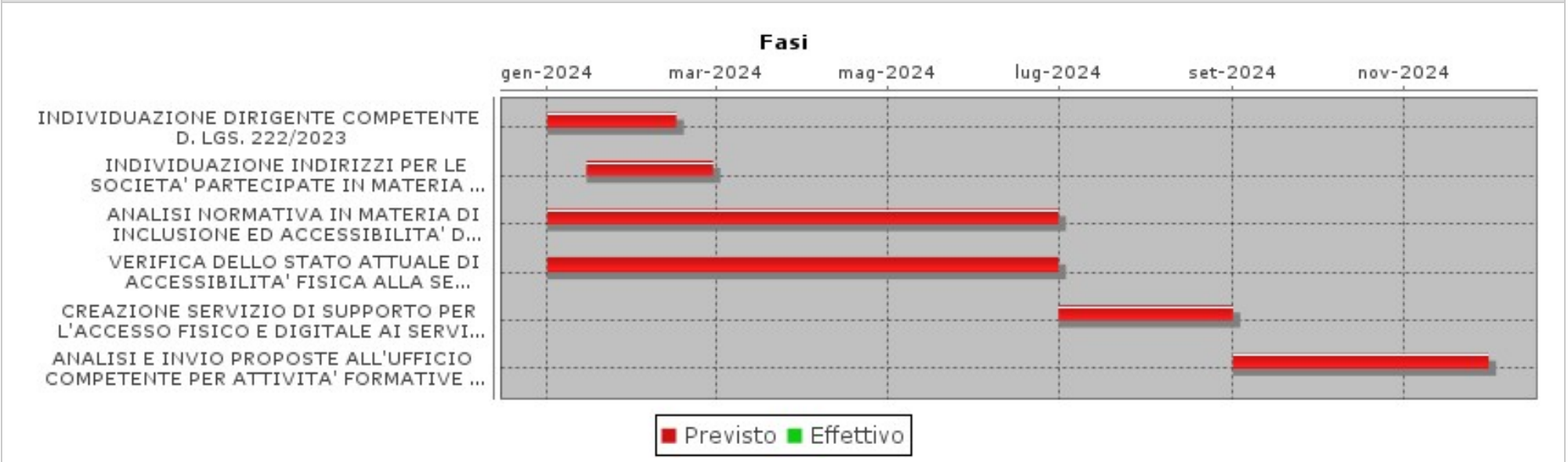
L'obiettivo viene introdotto per realizzare quanto previsto dal D.Lgs. n. 222 del 13.12.2023 in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità.  
In particolare, risulta necessario individuare modalità ed azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini con disabilità e dei dipendenti, assicurando così l'effettiva inclusione sociale.

**Piano di azione**

1. Individuazione dirigente competente D. lgs. 222/2023
2. Individuazione indirizzi per le società partecipate in materia di accessibilità e aggiornamento carta dei servizi;
3. Analisi normativa in materia di inclusione ed accessibilità dei servizi pubblici;
4. Verifica dello stato attuale di accessibilità fisica alla sede comunale;
5. Creazione servizio di supporto per l'accesso fisico e digitale ai servizi online del Comune;
6. Analisi e invio proposte all'ufficio competente per attività formative in materia di accessibilità.

Obiettivo  
2024\_0015Assessore  
Gonella Debora

Settore

Dirigente  
Rossignoli Stefania**RIQUALIFICAZIONE SERVIZI PUBBLICI PER L'INCLUSIONE E L'ACCESSIBILITA'**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Rossignoli Stefania****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
INDIVIDUAZIONE DIRIGENTE COMPETENTE D. LGS. 222/2023	10,00	01/01/2024	15/02/2024		OBIETTIVI CONDIVISI	
INDIVIDUAZIONE INDIRIZZI PER LE SOCIETA' PARTECIPATE IN MATERIA DI ACCESSIBILITA' E AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI	10,00	15/01/2024	28/02/2024		OBIETTIVI CONDIVISI	
ANALISI NORMATIVA IN MATERIA DI INCLUSIONE ED ACCESSIBILITA' DEI SERVIZI PUBBLICI	15,00	01/01/2024	30/06/2024		OBIETTIVI CONDIVISI	
VERIFICA DELLO STATO ATTUALE DI ACCESSIBILITA' FISICA ALLA SEDE COMUNALE	15,00	01/01/2024	30/06/2024		OBIETTIVI CONDIVISI	
CREAZIONE SERVIZIO DI SUPPORTO PER L'ACCESSO FISICO E DIGITALE AI SERVIZI ONLINE DEL COMUNE	30,00	01/07/2024	31/08/2024		OBIETTIVI CONDIVISI	
ANALISI E INVIO PROPOSTE ALL'UFFICIO COMPETENTE PER ATTIVITA' FORMATIVE IN MATERIA DI ACCESSIBILITA'	20,00	01/09/2024	30/11/2024		OBIETTIVI CONDIVISI	

Obiettivo  
2024\_0015Assessore  
Gonella Debora

Settore

Dirigente  
Rossignoli Stefania**RIQUALIFICAZIONE SERVIZI PUBBLICI PER L'INCLUSIONE E L'ACCESSIBILITA'**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Rossignoli Stefania****Stakeholder**Dipendenti  
Diversamente abili**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ATTRIBUZIONE INDIRIZZI ALLE SOCIETA' IN MATERIA DI ACCESSIBILITA'	RISULTATO	28/02/2024
ANALISI DELLO STATO ATTUALE DI ACCESSIBILITA' FISICA ALLA SEDE COMUNALE	PERFORMANCE	SI
ATTIVAZIONE SERVIZIO DI SUPPORTO ACCESSO FISICO E DIGITALE	PERFORMANCE	SI

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Vanin Claudio	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Bonora Dimitri	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Pernechele Alessandra	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
JESOLO PATRIMONIO S.R.L.	Copartecipante al progetto		
JESOLO TURISMO S.P.A.	Copartecipante al progetto		
JTACA S.R.L.	Copartecipante al progetto		



# **PIAO 2024-2026 - PERFORMANCE**

**SETTORE  
SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA**

**CENTRO DI RESPONSABILITA'  
*DIRIGENTE 1' SETTORE***

**RESPONSABILE  
*Rossignoli Stefania***

Il Settore Servizi Istituzionali e alla Persona comprende tutte le attività, gli obiettivi, le funzioni relativi ai seguenti centri di responsabilità:

Servizi Amministrativi - CdR 36

URP Protocollo - CdR 14

Programmazione e Controllo - CdR 10

Segreteria del Sindaco e della Giunta - CdR 20

Segreteria Generale - CdR 21

Affari Legali - CdR 22

Partecipazioni Societarie - CdR 98

Servizi al Pubblico - CdR 34

Servizi Sociali - CdR 33

Politiche Giovanili - CdR 32

Istruzione - CdR 29

Servizi Demografici - CdR 23

Ufficio Statistica - CdR 72

Finanziamenti Comunitari - CdR 15



**CDR**  
**PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO**

**RESPONSABILE**

***Rossignoli Stefania***

L'unità organizzativa "Programmazione e controllo" si occupa di molteplici attività, tra le quali:

- le attività relative al controllo di gestione: supporto nelle attività di programmazione annuale e triennale; verifica periodica dell'andamento della gestione per obiettivi; controllo dei costi e dei ricavi per centro di costo analitico; predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG); predisposizione della sezione Performance del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO); redazione periodica di report sull'andamento degli obiettivi programmati per la giunta comunale, per il nucleo di valutazione, per i dirigenti e i responsabili dei servizi; redazione del bilancio consolidato del gruppo pubblico locale Comune di Jesolo in collaborazione con l'u.o. Ragioneria; controllo delle imputazioni in contabilità economica e analitica dei provvedimenti emessi dai responsabili di procedura;

- le attività relative al controllo strategico: supporto alla redazione delle linee programmatiche; attività di verifica dell'attuazione delle strategie politico-amministrative programmate; coordinamento delle attività relative alla rendicontazione sociale e di mandato;

- altre attività: partecipazione al comitato intersettoriale di controllo delle società partecipate.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_1001	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE
2024_1002	GESTIONE DELLA CONTABILITA' ANALITICA PER CENTRO DI COSTO

Obiettivo  
2024\_1001Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI  
GESTIONE**Centro di Responsabilità  
PROGRAMMAZIONE E  
CONTROLLOResponsabile  
Rossignoli Stefania**Finalità**

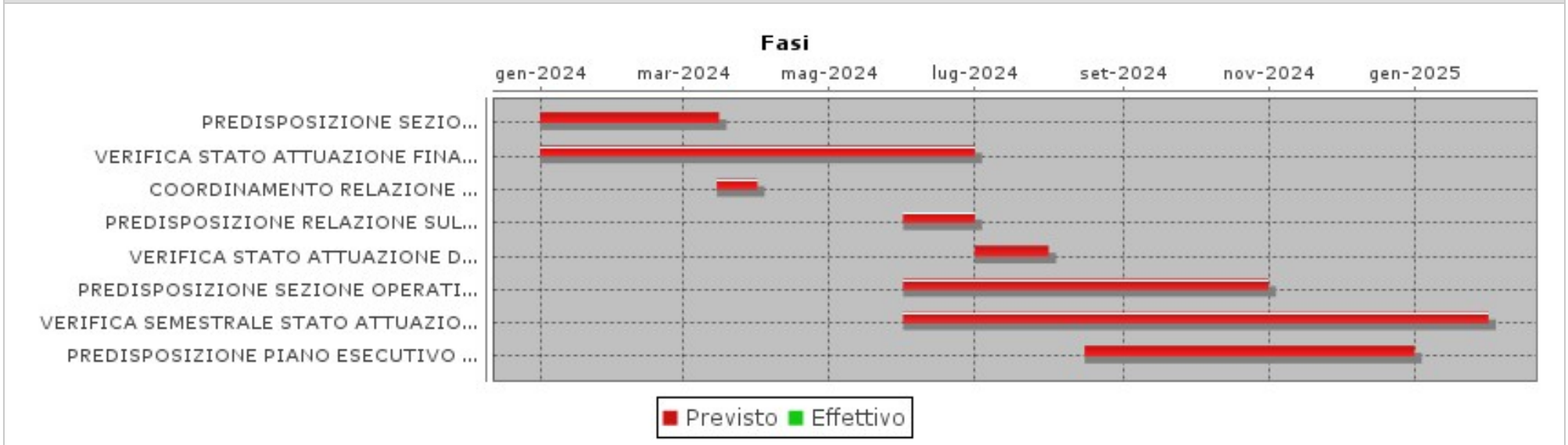
L'obiettivo ha la finalità di supportare l'Amministrazione Comunale e la struttura organizzativa nelle attività di programmazione annuale, verifica periodica dell'andamento della gestione per obiettivi, controllo dei costi e dei ricavi per centro di costo analitico.

In particolare:

- 1) programmazione: gestione delle attività di negoziazione degli obiettivi; predisposizione della sezione "Performance" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO); monitoraggio semestrale dei risultati; supporto e affiancamento ai C.d.R.; supporto al nucleo di valutazione;
- 2) raccolta e coordinamento relazioni CdR per Documento Unico di Programmazione, stato di attuazione dei programmi, conto consuntivo, servizi a domanda individuale, ecc.
- 3) Controllo della corretta imputazione dei dati relativi alla contabilità analitica presenti nei provvedimenti di spesa/entrata.

**Piano di azione**

- 1) predisposizione Sezione "Performance" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);
- 2) verifica stato di attuazione finale degli obiettivi dell'anno precedente e predisposizione reportistica per Nucleo di Valutazione;
- 3) coordinamento relazione al rendiconto di gestione;
- 4) predisposizione della relazione sulla performance;
- 5) verifica dello stato di attuazione dei programmi (controllo strategico);
- 6) predisposizione sezione operativa del DUP;
- 7) verifica semestrale stato attuazione obiettivi;
- 8) predisposizione Piano esecutivo di gestione (PEG)
- 9) supporto e affiancamento ai Centri di Responsabilità.

Obiettivo  
2024\_1001Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI  
GESTIONE**Centro di Responsabilità  
PROGRAMMAZIONE E  
CONTROLLOResponsabile  
Rossignoli Stefania**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PREDISPOSIZIONE SEZIONE "PERFORMANCE" DEL PIAO	20,00	01/01/2024	15/03/2024		PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	
VERIFICA STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI ANNO PRECEDENTE E PREDISPOSIZIONE REPORTISTICA PER NUCLEO DI VALUTAZIONE	15,00	01/01/2024	30/06/2024		PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	
COORDINAMENTO RELAZIONE AL RENDICONTO DI GESTIONE	7,00	15/03/2024	31/03/2024		PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	
PREDISPOSIZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	10,00	01/06/2024	30/06/2024		PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	
VERIFICA STATO ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI (CONTROLLO STRATEGICO)	8,00	01/07/2024	31/07/2024		PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	

Obiettivo  
2024\_1001Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI  
GESTIONE**Centro di Responsabilità  
PROGRAMMAZIONE E  
CONTROLLOResponsabile  
Rossignoli Stefania**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PREDISPOSIZIONE SEZIONE OPERATIVA DUP	15,00	01/06/2024	31/10/2024		PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	
VERIFICA SEMESTRALE STATO ATTUAZIONE OBIETTIVI	15,00	01/06/2024	31/01/2025		PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	
PREDISPOSIZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE	10,00	16/08/2024	31/12/2024		PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	

**Stakeholder**

Dipendenti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. OBIETTIVI MONITORATI SEMESTRALMENTE	ATTIVITA	200,00
PUBBLICAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	PERFORMANCE	30/06/2024
N. REPORT SEMESTRALI	ATTIVITA	4,00
N. IMPEGNI E ACCERTAMENTI CONTROLLATI / DETERMINE APPROVATE, ALMENO	PERFORMANCE	70%
PREDISPOSIZIONE SEZIONE OPERATIVA DUP	RISULTATO	31/10/2024

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chocholackova Alena	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Lucchetta Chiara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Gazzola Maria Luisa	Posizione Organizzativa	0,00%		31/01/2024	



Obiettivo  
2024\_1001

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

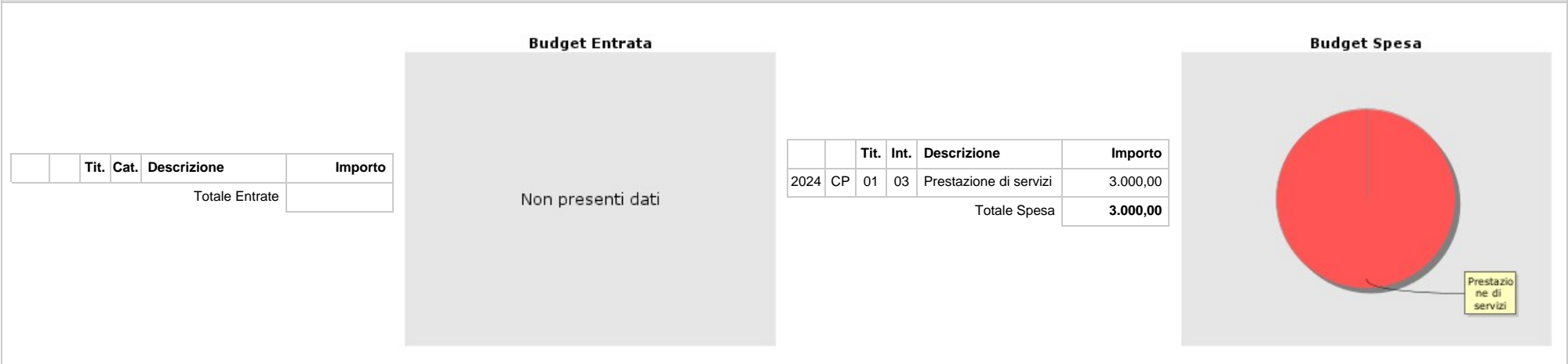
Dirigente  
Rossignoli Stefania

**GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI  
GESTIONE**

Centro di Responsabilità  
**PROGRAMMAZIONE E  
CONTROLLO**

Responsabile  
Rossignoli Stefania

**BUDGET**



**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>								

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	1168	CP	PRESTAZIONI PROFESSIONALI SPECIALISTICHE C.E. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)		3.000,00

Obiettivo  
2024\_1001Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI  
GESTIONE**Centro di Responsabilità  
PROGRAMMAZIONE E  
CONTROLLOResponsabile  
Rossignoli Stefania**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	1170	CP	SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMINICAZIONE C.E. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)	INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION	0,00
<b>Totale Spese</b>								3.000,00
<b>Saldo</b>								-3.000,00



Obiettivo  
2024\_1002

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**GESTIONE DELLA CONTABILITA' ANALITICA PER CENTRO DI COSTO**

Centro di Responsabilità  
**PROGRAMMAZIONE E  
CONTROLLO**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

**Finalità**

L'obiettivo ha la finalità di gestire e monitorare le attività dell'ente attraverso il programma di contabilità analitica per centro di costo.

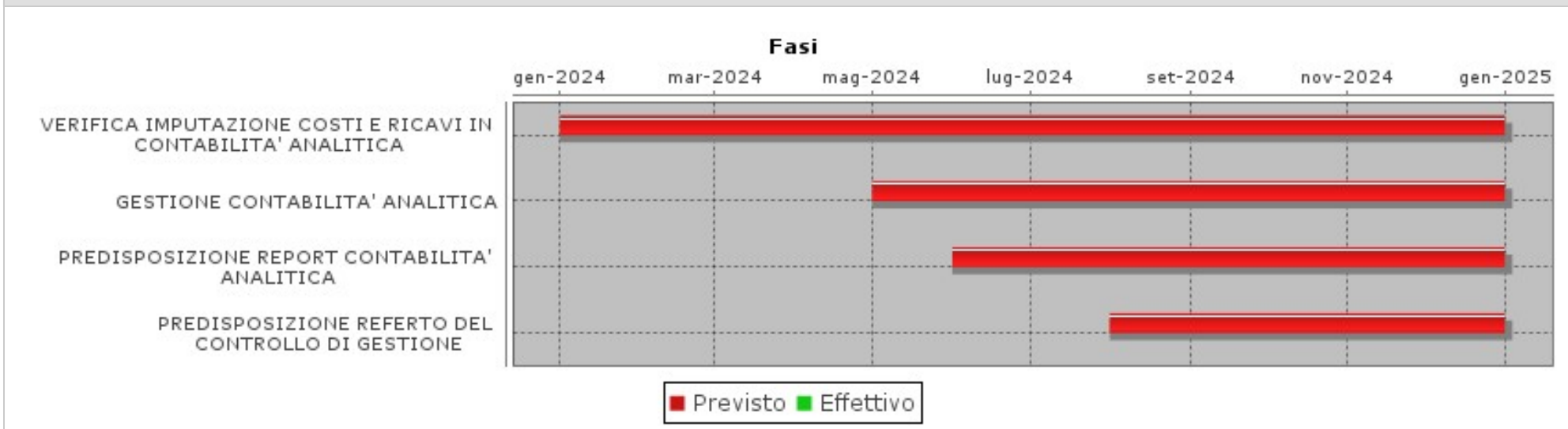
In particolare:

- 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.

**Piano di azione**

- Aggiornamento dei centri di costo e modifica dell'organigramma/struttura dell'ente sulla base di quanto approvato dalla Giunta comunale
- Rilevazioni modifiche dei centri di costo per imputazioni costi del personale
- Controllo della corretta imputazione dei dati relativi alla contabilità analitica presenti nei provvedimenti di spesa/entrata
- Elaborazioni report per settore, centro di responsabilità, centri di costo finali e intermedi
- Elaborazioni report per voce di spesa
- Predisposizione referto del controllo di gestione



Obiettivo  
2024\_1002Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**GESTIONE DELLA CONTABILITA' ANALITICA PER CENTRO DI COSTO**Centro di Responsabilità  
PROGRAMMAZIONE E  
CONTROLLOResponsabile  
Rossignoli Stefania**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
VERIFICA IMPUTAZIONE COSTI E RICAVI IN CONTABILITA' ANALITICA		01/01/2024	31/12/2024		PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	
GESTIONE CONTABILITA' ANALITICA		01/05/2024	31/12/2024		PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	
PREDISPOSIZIONE REPORT CONTABILITA' ANALITICA		01/06/2024	31/12/2024		PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	
PREDISPOSIZIONE REFERTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE		01/08/2024	31/12/2024		PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	

**Stakeholder**

Dipendenti

Obiettivo  
2024\_1002Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**GESTIONE DELLA CONTABILITA' ANALITICA PER CENTRO DI COSTO**Centro di Responsabilità  
PROGRAMMAZIONE E  
CONTROLLOResponsabile  
Rossignoli Stefania**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PREDISPOSIZIONE REPORT ANALITICA	PERFORMANCE	ENTRO 31/12/2024
INVIO REFERTO CONTROLLO DI GESTIONE ALLA CORTE DEI CONTI	PERFORMANCE	ENTRO 31/12/2024

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lucchetta Chiara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Gazzola Maria Luisa	Posizione Organizzativa	0,00%		31/01/2024	

**CDR**  
**UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO E PROTOCOLLO**

**RESPONSABILE**  
***Rossignoli Stefania***

#### UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO:

L'unità ha il compito di gestire l'accoglienza al municipio, adoperandosi per soddisfare le richieste di front office di primo livello, gestendo gli appuntamenti per alcuni uffici interni ed eventualmente indirizzando gli utenti agli uffici di riferimento.

Si occupa inoltre della gestione delle telefonate all'ente con le stesse finalità di cui sopra.

L'ufficio gestisce anche la consegna delle carte di identità elettronica.

L'URP riceve anche la documentazione cartacea destinata alla protocollazione, rilasciando ricevuta al richiedente.

#### PROTOCOLLO E ARCHIVIO:

Si occupa della protocollazione di tutti i documenti in entrata del comune di Jesolo: posta cartacea, pec, fatture elettroniche, ecc eccezioni fatta per i documenti destinati al comando di Polizia Locale che ha una propria struttura interna.

L'ufficio gestisce anche la posta cartacea in partenza: lettere, posta prioritaria, raccomandate, tramite il servizio del gestore universale Poste Italiane.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_1402	GESTIONE ARCHIVIO STORICO E DI DEPOSITO
2024_1404	SERVIZI DI FRONT OFFICE
2024_1406	GESTIONE DELL'UFFICIO PROTOCOLLO



Obiettivo  
2024\_1402

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Rossignoli Stefania

**GESTIONE ARCHIVIO STORICO E DI DEPOSITO**

Centro di Responsabilità  
U.R.P. PROTOCOLLO

Responsabile  
Borgato Alberto

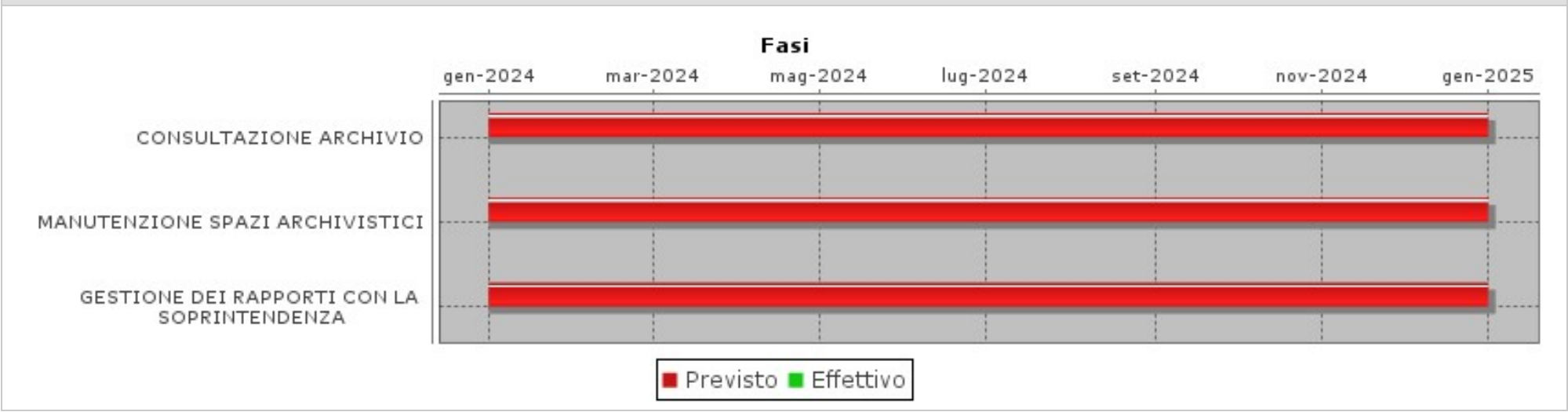
**Finalità**

Finalità dell'obiettivo è la gestione dei flussi documentali da e per l'archivio storico e di deposito. l'accesso all'archivio deve essere regolamentato e presieduto da un responsabile o da un suo collaboratore nominato.  
Gli spazi dedicati all'archivio devono essere mantenuti in condizioni di umidità, temperatura e pulizia in accordo alla soprintendenza che periodicamente li ispeziona. Sono previsti dei versamenti periodici (biennali) di documentazione dagli uffici all'archivio, previa procedura di scarto autorizzato dalla soprintendenza archivistica di Venezia.  
Le procedure di classificazione, posizionamento, scarto e la gestione degli ingressi per consultazione e prelievo sono determinati dall'ufficio.

**Piano di azione**

- 1) Gestione degli accessi per consultazione archivio
- 2) Monitoraggio degli spazi archivistici
- 3) Eventuale scarto

**GANTT**



Obiettivo  
2024\_1402Assessore  
Zanotto LucaSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**GESTIONE ARCHIVIO STORICO E DI DEPOSITO**Centro di Responsabilità  
U.R.P. PROTOCOLLOResponsabile  
Borgato Alberto

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
CONSULTAZIONE ARCHIVIO	40,00	01/01/2024	31/12/2024		U.R.P. PROTOCOLLO	
MANUTENZIONE SPAZI ARCHIVISTICI	35,00	01/01/2024	31/12/2024		U.R.P. PROTOCOLLO	
GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA SOPRINTENDENZA	25,00	01/01/2024	31/12/2024		U.R.P. PROTOCOLLO	

Stakeholder
TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N° RICHIESTA DI CONSULTAZIONI ARCHIVIO / N° CONSULTAZIONI	PERFORMANCE	100%
TEMPERATURA MEDIA ARCHIVIO	ATTIVITA	15,50
UMIDITA' RELATIVA ARCHIVIO	ATTIVITA	55,00

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bincoletto Giulia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Seno Marianna	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

Obiettivo  
2024\_1402Assessore  
Zanotto LucaSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**GESTIONE ARCHIVIO STORICO E DI DEPOSITO**Centro di Responsabilità  
U.R.P. PROTOCOLLOResponsabile  
Borgato Alberto**BUDGET**

Budget Entrata					Budget Spesa						
		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo			Tit.	Int.	Descrizione	Importo
		CP			0,00						
Non presenti dati						Non presenti dati					
Totale Entrate						Totale Spesa					

**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
				CP			0,00
<b>Totale Entrate</b>							

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Spese</b>							
<b>Saldo</b>							0,00



Obiettivo  
2024\_1404

Assessore  
**Zanotto Luca**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**SERVIZI DI FRONT OFFICE**

Centro di Responsabilità  
**U.R.P. PROTOCOLLO**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

**Finalità**

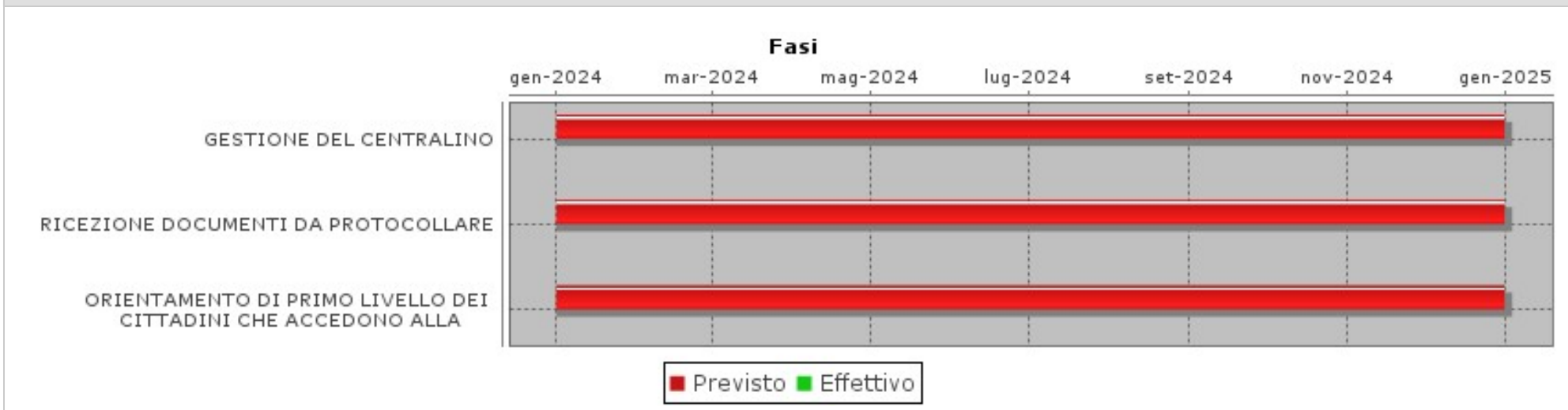
I servizi di front office comprendono:

- 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

**Piano di azione**

- Fase 1: gestione delle telefonate pervenute al centralino  
Fase 2: orientamento di primo livello dei cittadini che accedono al Municipio  
Fase 3: gestione richieste di modulistica varia  
Fase 4: sportello protocollo per i documenti presentati a mano  
Fase 5: consegna atti di deposito al cittadino



Obiettivo  
2024\_1404Assessore  
Zanotto LucaSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**SERVIZI DI FRONT OFFICE**Centro di Responsabilità  
U.R.P. PROTOCOLLOResponsabile  
Borgato Alberto**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE DEL CENTRALINO	25,00	01/01/2024	31/12/2024		U.R.P. PROTOCOLLO	
RICEZIONE DOCUMENTI DA PROTOCOLLARE	25,00	01/01/2024	31/12/2024		U.R.P. PROTOCOLLO	
ORIENTAMENTO DI PRIMO LIVELLO DEI CITTADINI CHE ACCEDONO ALLA	40,00	01/01/2024	31/12/2024		U.R.P. PROTOCOLLO	

**Stakeholder**

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. DOCUMENTI PRESENTATI SPORTELLO PROTOCOLLO	ATTIVITA	5.000,00
% ATTI CONSEGNATI AL CITTADINO/ ATTI IN DEPOSITO	PERFORMANCE	100%



Obiettivo  
2024\_1404

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Rossignoli Stefania

**SERVIZI DI FRONT OFFICE**

Centro di Responsabilità  
U.R.P. PROTOCOLLO

Responsabile  
Borgato Alberto

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bincoletto Giulia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**BUDGET**

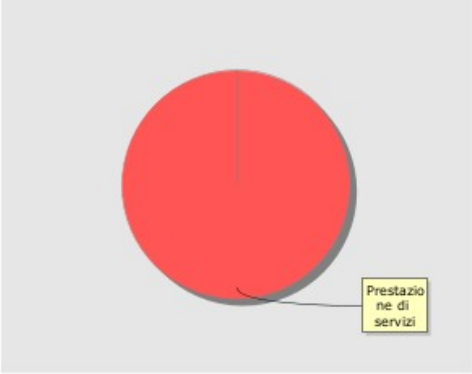
Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate			

**Budget Entrata**

Non presenti dati

	Tit.	Int.	Descrizione	Importo	
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	89.000,00
Totale Spesa				<b>89.000,00</b>	

**Budget Spesa**



Prestazione di servizi

**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>							

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	3974	CP	SERVIZI AMMINISTRATIVI C.E. URP PROGETTO ACCOGLIENZA SPORTELLI SOGGETTI FRAGILI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)	89.000,00



Obiettivo  
2024\_1404

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**SERVIZI DI FRONT OFFICE**

Centro di Responsabilità  
**U.R.P. PROTOCOLLO**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

**SPESE**

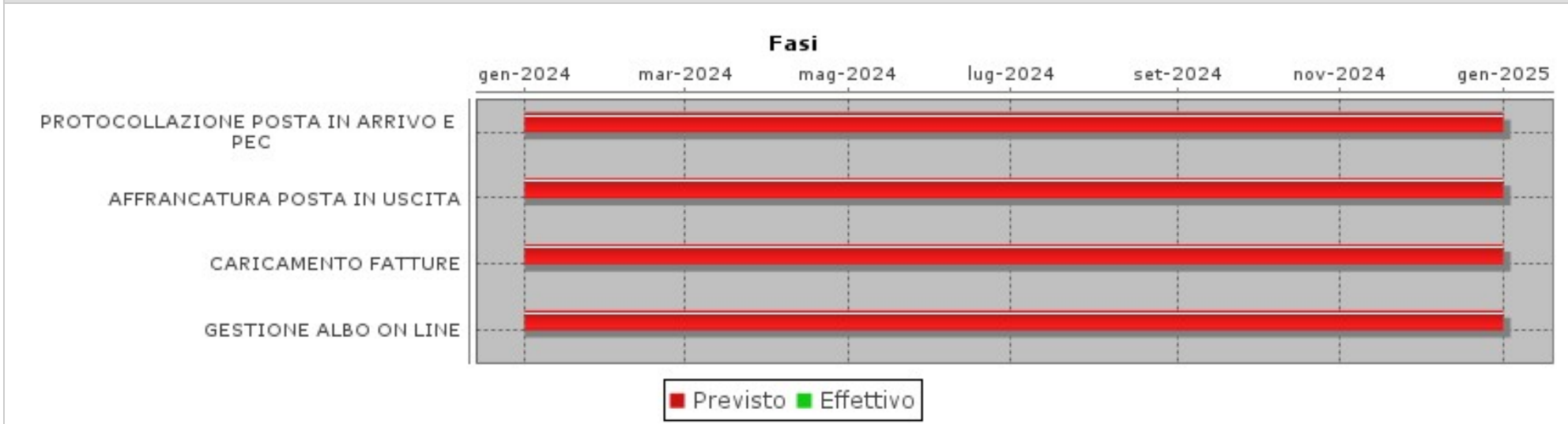
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						<b>Totale Spese</b>	89.000,00
						<b>Saldo</b>	-89.000,00

Obiettivo  
2024\_1406Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**Dirigente  
**Rossignoli Stefania****GESTIONE DELL'UFFICIO PROTOCOLLO**Centro di Responsabilità  
**U.R.P. PROTOCOLLO**Responsabile  
**Borgato Alberto****Finalità**

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

**Piano di azione**

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

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PROTOCOLLAZIONE POSTA IN ARRIVO E PEC	45,00	01/01/2024	31/12/2024		U.R.P. PROTOCOLLO	

Obiettivo  
2024\_1406Assessore  
Zanotto LucaSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**GESTIONE DELL'UFFICIO PROTOCOLLO**Centro di Responsabilità  
U.R.P. PROTOCOLLOResponsabile  
Borgato Alberto**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
AFFRANCATURA POSTA IN USCITA	25,00	01/01/2024	31/12/2024		U.R.P. PROTOCOLLO	
CARICAMENTO FATTURE	20,00	01/01/2024	31/12/2024		U.R.P. PROTOCOLLO	
GESTIONE ALBO ON LINE	10,00	01/01/2024	31/12/2024		U.R.P. PROTOCOLLO	

**Stakeholder**

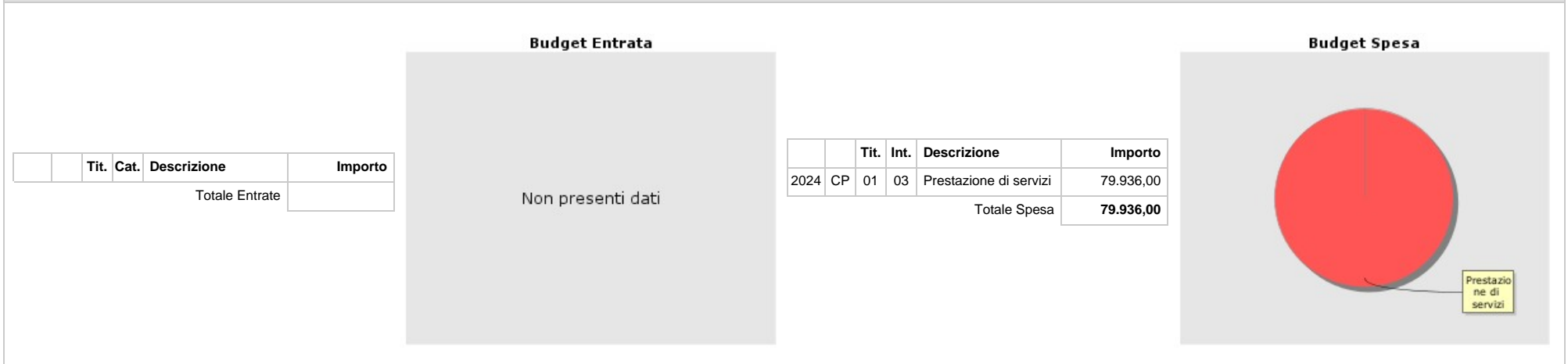
TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N PROTOCOLLI IN ARRIVO	ATTIVITA	29.000,00
N. FATTURE ELETTRONICHE CARICATE	ATTIVITA	2.500,00
N PROTOCOLLI IN PARTENZA / N° RICHIESTE PROTOCOLLI IN USCITA	PERFORMANCE	100%
N. AFFISSIONI ALL'ALBO ON LINE	ATTIVITA	1.600,00
N° AFFISSIONI ALL'ALBO ON LINE / N° RICHIESTE REGOLARI DI AFFISSIONE	PERFORMANCE	100%

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Seno Marianna	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Munghetti Marco	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Santin Francesco	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

Obiettivo  
2024\_1406Assessore  
Zanotto LucaSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**GESTIONE DELL'UFFICIO PROTOCOLLO**Centro di Responsabilità  
U.R.P. PROTOCOLLOResponsabile  
Borgato Alberto**BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>							

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	3970	CP	SPESE POSTALI C.E. URP FLUSSI DOCUMENTALI protocollo e informativa tributi (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)	79.936,00
<b>Totale Spese</b>							79.936,00
<b>Saldo</b>							-79.936,00

**CDR  
FINANZIAMENTI COMUNITARI**

**RESPONSABILE**

***Rossignoli Stefania***

L'"unità Finanziamenti comunitari" del comune di Jesolo si occupa della gestione di uno sportello decentrato "Europe Direct Venezia Veneto" incardinato nell'ambito del settore Servizi Istituzionali e alla persona. Europe direct è la rete europea di informazione alla cittadinanza creata per far conoscere le attività e le opportunità offerte dall'unione europea. L'obiettivo è di rafforzare nei cittadini il senso di appartenenza all'unione coinvolgendoli nel processo di costruzione europea. Nel Veneto è attivo il servizio Europe Direct Venezia Veneto, costituito dal Comune di Venezia come capofila con 27 partner tra i quali anche il comune di Jesolo. L'ufficio si occupa anche di monitorare i bandi di interesse per l'ente inoltrandoli agli uffici che in base alla specifica competenza possono redigere i progetti.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2023_1501	PROGETTAZIONE E ATTIVAZIONE DELL'UFFICIO FINANZIAMENTI COMUNITARI
2024_1502	GESTIONE RAPPORTI VEGAL E ATTIVITA' DI RICERCA NUOVE OPPORTUNITA' DI FINANZIAMENTO





Obiettivo <b>2023_1501</b>	Assessore <b>Zanotto Luca</b>	Settore <b>SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA</b>	Dirigente <b>Rossignoli Stefania</b>
<b>PROGETTAZIONE E ATTIVAZIONE DELL'UFFICIO FINANZIAMENTI COMUNITARI</b>		Centro di Responsabilità <b>FINANZIAMENTI COMUNITARI</b>	Responsabile <b>Rossignoli Stefania</b>

**Finalità**

Con delibera di Consiglio Comunale n. 68 del 29.08. 2022 sono state approvate le linee programmatiche di mandato 2022/2027 del sindaco Christofer De Zotti "Jesolo 2030 una nuova stagione per Jesolo". In tali linee è precisamente indicato che risulta strategico e necessario dotare il Comune di un "Ufficio Europa, Fundraising, Progettazione" con personale formato e professionale, che intercetti le risorse che provengono da Unione Europea, PNRR, Ministeri, Regione del Veneto, si tratta quindi di progettare e attivare un ufficio denominato "ufficio finanziamenti europei".

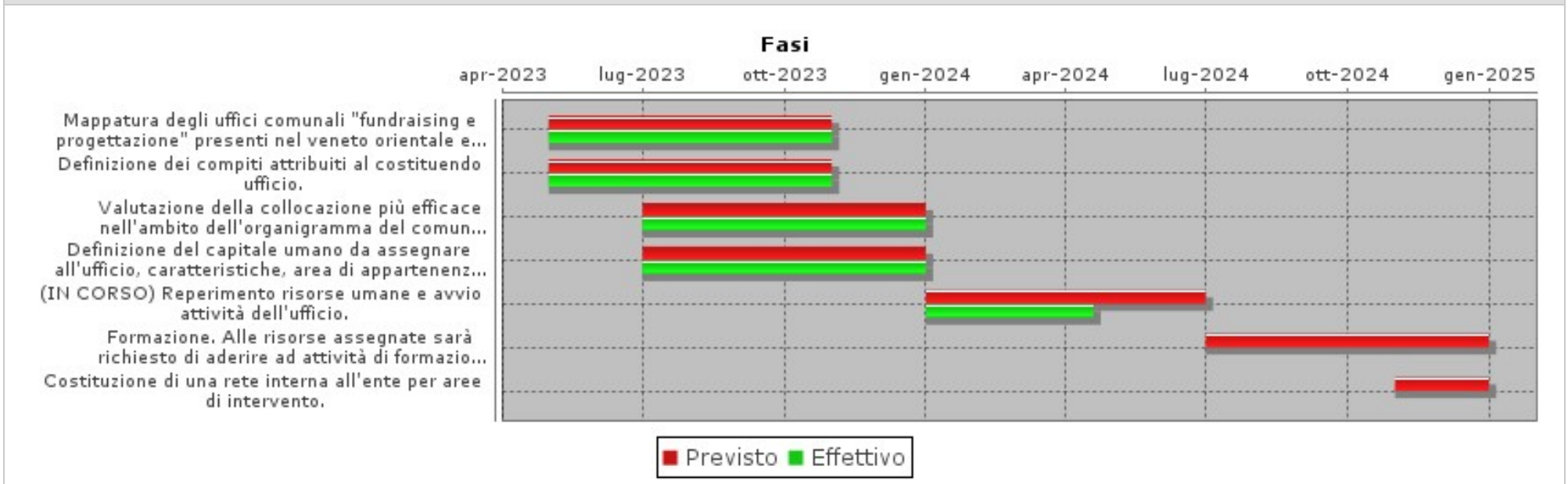
Il comune di Jesolo già è sede di uno sportello decentrato "Europe Direct Venezia Veneto" incardinato nell'ambito del settore Servizi Istituzionali e alla persona. Europe direct è la rete europea di informazione alla cittadinanza creata per far conoscere le attività e le opportunità offerte dall'unione europea. L'obiettivo è di rafforzare nei cittadini il senso di appartenenza all'unione coinvolgendoli nel processo di costruzione europea. Nel Veneto è attivo il servizio Europe Direct Venezia Veneto, costituito dal Comune di Venezia come capofila con 27 partner tra i quali anche il comune di Jesolo.

Si tratta ora di andare a progettare la costituzione e l'attivazione di un ufficio che sia a servizio dell'ente comunale con lo scopo di intercettare i fondi europei per lo sviluppo sociale, territoriale, culturale, ambientale, urbanistico del territorio, nonché di creare un ponte tra cittadini e Unione Europea, far conoscere l'universo della programmazione europea nei diversi settori della gioventù, istruzione, ambiente, turismo, ecc.

**Piano di azione**

Il progetto si svilupperà in fasi:

1. Mappatura degli uffici comunali "fundraising e progettazione" presenti nel veneto orientale e a livello regionale.
2. Definizione dei compiti attribuiti al costituendo ufficio.
3. Valutazione della collocazione più efficace nell'ambito dell'organigramma del comune, tenuto anche conto della natura di servizio di staff a favore dell'ente.
4. Definizione del capitale umano da assegnare all'ufficio, caratteristiche, area di appartenenza, titolo di studio specifico.
5. Reperimento risorse umane e avvio attività dell'ufficio. Alla risorsa assegnata di maggior qualificazione sarà richiesto di avviare una attività di relazione e scambio con analoghi uffici in ambito regionale per avviare proficue relazioni e acquisire best practices.
6. Formazione. Alle risorse assegnate sarà richiesto di aderire ad attività di formazione gratuite già disponibili o a pagamento a carico dell'ente sull'assetto delle istituzioni europee, sulle linee di finanziamento dirette e indirette, avviando un monitoraggio dei bandi regionali, ministeriali ed europei ai quali l'ente potrebbe aderire.
7. Costituzione di una rete interna all'ente per aree di intervento, quali ad esempio inclusione, sviluppo territoriale, cultura, turismo, ambiente, rigenerazione con la quale esaminare i singoli bandi e valutarne la fattibilità, sottoponendo successivamente al coordinamento del segretario e dei dirigenti le opportunità rilevate come fattibili da sottoporre all'amministrazione per l'approvazione dell'adesione ai bandi. Potrà essere valutata la costituzione di una unità di progetto specifica.

Obiettivo  
2023\_1501Assessore  
Zanotto LucaSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**PROGETTAZIONE E ATTIVAZIONE DELL'UFFICIO FINANZIAMENTI COMUNITARI**Centro di Responsabilità  
FINANZIAMENTI COMUNITARIResponsabile  
Rossignoli Stefania**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Mappatura degli uffici comunali "fundraising e progettazione" presenti nel veneto orientale e a livello regionale.	15,00	01/05/2023	31/10/2023		FINANZIAMENTI COMUNITARI	
Definizione dei compiti attribuiti al costituendo ufficio.	15,00	01/05/2023	31/10/2023		FINANZIAMENTI COMUNITARI	
Valutazione della collocazione più efficace nell'ambito dell'organigramma del comune, tenuto anche conto della natura di servizio di staff a favore dell'ente.	15,00	01/07/2023	31/12/2023		FINANZIAMENTI COMUNITARI	
Definizione del capitale umano da assegnare all'ufficio, caratteristiche, area di appartenenza, titolo di studio specifico.	15,00	01/07/2023	31/12/2023		FINANZIAMENTI COMUNITARI	



Obiettivo  
2023\_1501

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**PROGETTAZIONE E ATTIVAZIONE DELL'UFFICIO FINANZIAMENTI COMUNITARI**

Centro di Responsabilità  
**FINANZIAMENTI COMUNITARI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Reperimento risorse umane e avvio attività dell'ufficio.	10,00	01/01/2024	30/06/2024		FINANZIAMENTI COMUNITARI	
Formazione. Alle risorse assegnate sarà richiesto di aderire ad attività di formazione specifiche.	15,00	01/07/2024	31/12/2024		FINANZIAMENTI COMUNITARI	
Costituzione di una rete interna all'ente per aree di intervento.	15,00	01/11/2024	31/12/2024		FINANZIAMENTI COMUNITARI	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PRESENTAZIONE PROPOSTA DI PROGETTO COSTITUZIONE UFFICIO	PERFORMANCE	ENTRO IL 31/10/2023
FORMULAZIONE PIANO DI FORMAZIONE	RISULTATO	SI
PRESENTAZIONE PROGETTO RETE INTERNA	PERFORMANCE	ENTRO IL 31/12/2024

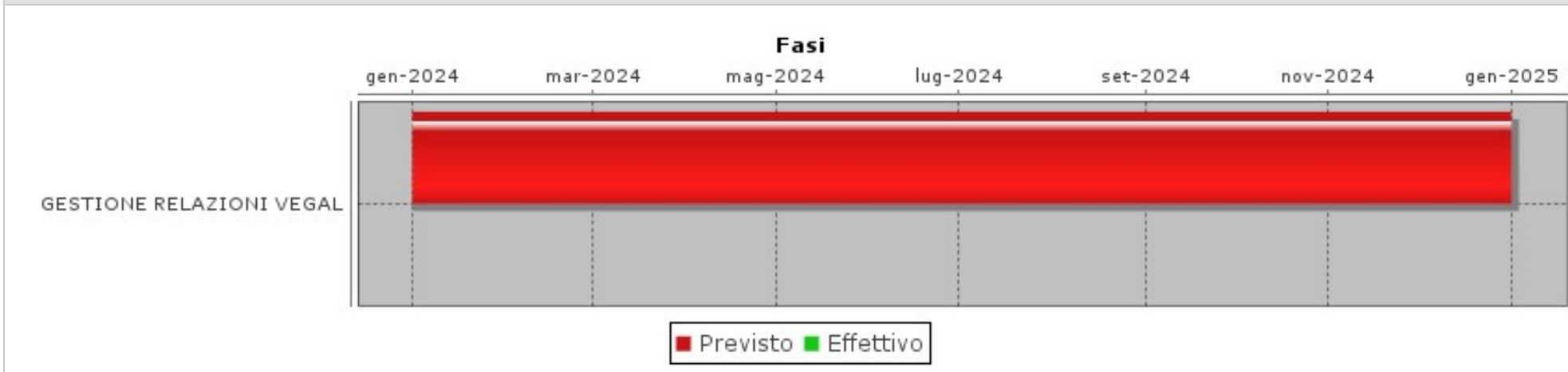
Obiettivo  
2024\_1502Assessore  
Zanotto LucaSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**GESTIONE RAPPORTI VEGAL E ATTIVITA' DI RICERCA NUOVE OPPORTUNITA' DI FINANZIAMENTO**Centro di Responsabilità  
FINANZIAMENTI COMUNITARIResponsabile  
Rossignoli Stefania**Finalità**

Il presente obiettivo è finalizzato all'adesione annuale quota associativa VeGAL ed alla gestione dei rapporti con tale ente.

**Piano di azione**

fase 1: adesione quota associativa 2024.

fase 2: versamento quota contribuzione al fondo comune del tavolo di concertazione dell'IPA Venezia orientale.

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE RELAZIONI VEGAL	100,00	01/01/2024	31/12/2024		FINANZIAMENTI COMUNITARI	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
GESTIONE RELAZIONI ORGANI VEGAL	PERFORMANCE	SI



Obiettivo  
2024\_1502

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

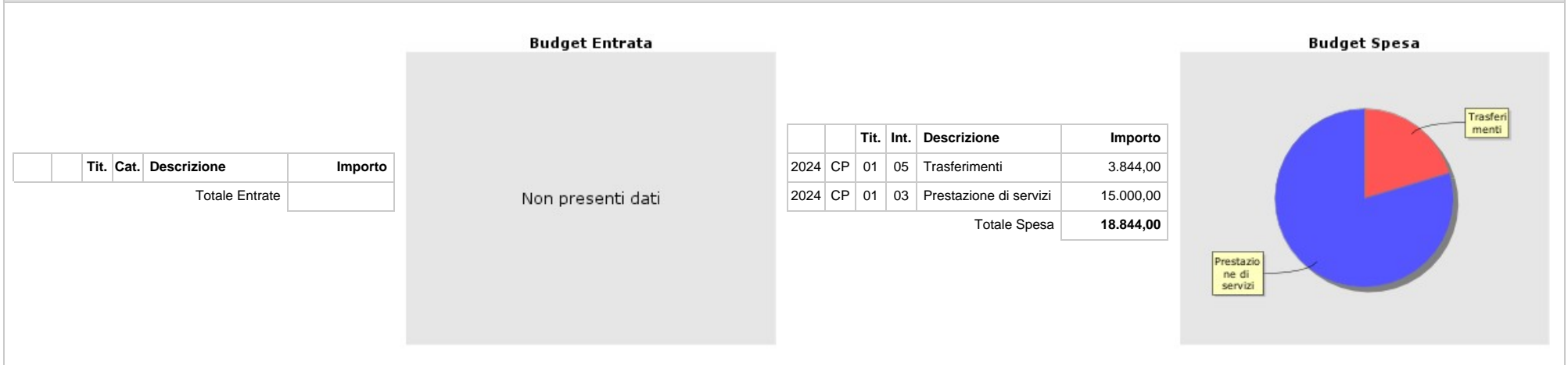
Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**GESTIONE RAPPORTI VEGAL E ATTIVITA' DI RICERCA NUOVE OPPORTUNITA' DI FINANZIAMENTO**

Centro di Responsabilità  
**FINANZIAMENTI COMUNITARI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

**BUDGET**



**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>							

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	1273	CP	QUOTE ASSOCIATIVE SERVIZI DELLE POLITICHE COMUNITARIE Vegal (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)	15.000,00

Obiettivo  
2024\_1502Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**Dirigente  
**Rossignoli Stefania****GESTIONE RAPPORTI VEGAL E ATTIVITA' DI RICERCA NUOVE OPPORTUNITA'  
DI FINANZIAMENTO**Centro di Responsabilità  
**FINANZIAMENTI COMUNITARI**Responsabile  
**Rossignoli Stefania****SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	05	1280	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A ALTRE IMPRESE C.E POLITICHE COMUNITARIE Se per quota associativa VEGAL imputare su Piano Finanziario 1.03.02.99.003 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 01.03)		3.844,00
<b>Totale Spese</b>								18.844,00
<b>Saldo</b>								-18.844,00

**CDR**  
**SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA**

**RESPONSABILE**  
***Michieli Sheela***

L'unità cura, per conto del Sindaco, i rapporti interni con gli altri uffici comunali, gli Assessorati ed i rapporti esterni con i cittadini, le Associazioni, i Comitati, gli Enti ecc. Nei suoi compiti rientrano la gestione delle agende degli Amministratori, i servizi di rappresentanza, il cerimoniale, il ricevimento del pubblico e la gestione delle sale interne del Municipio.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2023_2007	REALIZZAZIONE NUOVO LIBRO FOTOGRAFICO FINALIZZATO ALLA PROMOZIONE DELLA LOCALITA'
2024_2001	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DELLA SEGRETERIA DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI
2024_2002	ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI ISTITUZIONALI
2024_2003	ORGANIZZAZIONE DELLE CERIMONIE LEGATE ALLE FESTIVITÀ RICORRENTI
2024_2004	ISTITUZIONE NUOVA SEDE PRIVATA PER LA CELEBRAZIONE DI MATRIMONI E COSTITUZIONE DI UNIONI CIVILI
2024_2005	COLLABORAZIONE CON ALTRI UFFICI PER PRINCIPALI EVENTI DELL'ENTE, QUALI MANIFESTAZIONI E CONFERENZE STAMPA
2024_2006	RIUNIONI DELLA CONFERENZA DEI SINDACI DEL LITORALE VENETO, CONFERENZA DEI SINDACI DEL VENETO ORIENTALE E DELLA CONFERENZA DEI SINDACI DELLA SANITA'





Obiettivo  
2023\_2007

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**REALIZZAZIONE NUOVO LIBRO FOTOGRAFICO FINALIZZATO ALLA  
PROMOZIONE DELLA LOCALITA'**

Centro di Responsabilità  
**SEGRETERIA DEL SINDACO E  
DELLA GIUNTA**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

#### Finalità

L'amministrazione comunale ha inteso promuovere la pubblicazione di un nuovo libro fotografico su Jesolo in sostituzione a quello già in dotazione dal 2016 divenuto obsoleto soprattutto per quanto attiene alle immagini contenute.  
Il volume fotografico costituirà dono di rappresentanza da consegnare alle autorità e personalità in visita alla città di Jesolo al fine di promuovere gli aspetti turistici, culturali, sociali e naturali del territorio.

#### Piano di azione

Per la realizzazione del progetto del nuovo libro Jesolo l'ufficio dovrà innanzitutto predisporre gli atti amministrativi quali determina a contrarre e la conseguente scrittura privata di affidamento del servizio.  
Fase molto importante sarà quella di individuazione dei luoghi e delle situazioni che maggiormente rappresentano la città soprattutto nelle varie stagioni dell'anno.  
Rilevante anche la fase di costruzione dei rapporti con le realtà locali (operatori economici, associazioni, comitati ed altri organismi) per promuovere i contatti con il fotografo per l'individuazione dei tempi e modi per la realizzazione dei vari servizi fotografici.  
E' inoltre indispensabile il monitoraggio continuo degli eventi significativi che si svolgono sul territorio per individuare le situazioni da fotografare.  
Significativa infine tutta l'attività amministrativa per l'ottenimento di permessi ed autorizzazioni per l'accesso ai siti vincolati (arenile, Antiche Mura, faro, valli etc.); per i pedaggi e parcheggi, per le occupazioni del suolo pubblico.



Obiettivo  
2023\_2007

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

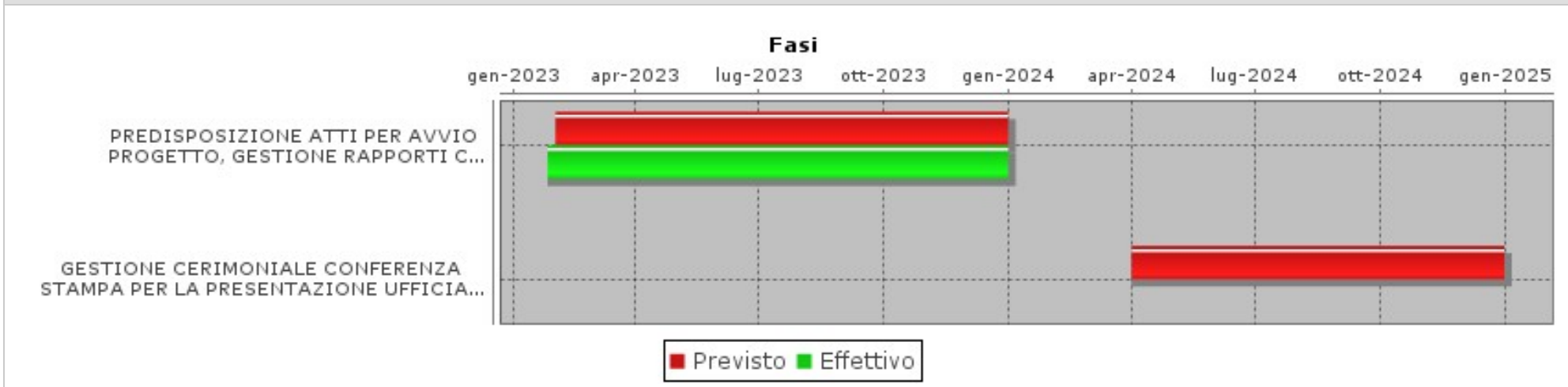
Dirigente  
Rossignoli Stefania

**REALIZZAZIONE NUOVO LIBRO FOTOGRAFICO FINALIZZATO ALLA  
PROMOZIONE DELLA LOCALITA'**

Centro di Responsabilità  
SEGRETERIA DEL SINDACO E  
DELLA GIUNTA

Responsabile  
Rossignoli Stefania

### GANTT



### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PREDISPOSIZIONE ATTI PER AVVIO PROGETTO, GESTIONE RAPPORTI CON REALTA' LOCALI E RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER GLI ACCESSI AI SITI COMUNALI		01/02/2023	31/12/2023		SEGRETERIA DEL SINDACO	
GESTIONE CERIMONIALE CONFERENZA STAMPA PER LA PRESENTAZIONE UFFICIALE DEL PROGETTO		01/04/2024	31/12/2024		SEGRETERIA DEL SINDACO	

### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PREDISPOSIZIONE ATTI PER AFFIDAMENTO SERVIZIO	PERFORMANCE	SI
PERMESSI ED AUTORIZZAZIONI GESTITI / PERMESSI ED AUTORIZZAZIONI RICHIESTI	PERFORMANCE	100%
GESTIONE CERIMONIALE CONFERENZA STAMPA PER PRESENTAZIONE UFFICIALE DEL PROGETTO	PERFORMANCE	SI



Obiettivo  
2023\_2007

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Rossignoli Stefania

**REALIZZAZIONE NUOVO LIBRO FOTOGRAFICO FINALIZZATO ALLA  
PROMOZIONE DELLA LOCALITA'**

Centro di Responsabilità  
SEGRETERIA DEL SINDACO E  
DELLA GIUNTA

Responsabile  
Rossignoli Stefania

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Michieli Sheela	Posizione Organizzativa	0,00%	01/02/2024		



Obiettivo <b>2024_2001</b>	Assessore <b>De Zotti Christofer</b>	Settore <b>SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA</b>	Dirigente <b>Rossignoli Stefania</b>
<b>GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DELLA SEGRETERIA DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI</b>		Centro di Responsabilità <b>SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA</b>	Responsabile <b>Rossignoli Stefania</b>

**Finalità**

La segreteria del sindaco e della giunta svolge un'attività di filtro nei rapporti con l'esterno, in particolare tra la gli assessorati e la cittadinanza ed altri soggetti/enti. L'ufficio svolge, quindi, un'attività a supporto degli Organi Istituzionali che comprende:

- rapporti con gli altri Organismi Istituzionali ed Associazioni varie: organizzazione e realizzazione delle diverse cerimonie pubbliche, inaugurazioni, commemorazioni, manifestazioni ed eventi si svolgono nel corso dell'anno con predisposizione dei vari atti e servizi interni ed esterni (predisposizione degli inviti, delle locandine, dei servizi, dell'accoglienza e coordinamento con l'ufficio stampa e con l'URP). L'ufficio collabora spesso con altri Enti e uffici comunali per l'attività di invito ed accreditamento;
- gestire l'utilizzo razionale delle sale municipali (rappresentanza, giunta e riunioni) da parte dei dipendenti, delle associazioni e degli Enti attraverso l'utilizzo di agende elettroniche;
- collaborazione con l'ufficio turismo per la parte del cerimoniale relativa ai grandi eventi, ad esempio, raduni nazionali ed interregionali delle forze dell'ordine, frecce tricolori, lungomare delle stelle, presepe di sabbia, miss italia e tanti altri;
- organizzazione e convocazione di Assemblee pubbliche con i vari comitati civici cittadini e della Consulta dell'economia e del Turismo: predisposizione delle locandine, volantini, dell'ordine del giorno e di tutti i servizi per la buona riuscita dell'evento.

L'ufficio, inoltre, cura e predispone tutti gli atti amministrativi di competenza:

- deliberazioni consiliari e di Giunta comunale, delle determinazioni dirigenziali, copia atti per soggetti pubblici o privati, corrispondenza con cittadini ed organi istituzionali, patrocini, compilazione ordini di missione degli amministratori;
- gestione amministrativa e contabile dell'accoglienza: doni, targhe, libri, gadgets etc.

Di rilievo per l'ufficio segreteria sindaco e giunta è la gestione amministrativa e contabile riguardante la fornitura dei servizi fotografici e di fiori e corone: l'ufficio si occupa dell'ordinazione della fornitura dei servizi soprascritti per tutto l'ente (bouquet, corone e composizioni floreali per le cerimonie istituzionali, servizi fotografici per cerimonie, eventi, inaugurazioni, conferenze stampa, etc.).

Per la peculiarità della nostra località, assume particolare importanza la cura del cerimoniale dell'ente nel rispetto del regolamento comunale del cerimoniale che il Comune di Jesolo ha adottato nel 2016. Il funzionario della Segreteria del Sindaco, nominato con decreto del sindaco a Cerimoniere, ha il compito di curare la vita di rappresentanza ufficiale dell'ente e delle cariche rappresentative seguendo tutti gli avvenimenti salienti e le ricorrenze significative dell'ente.

**Piano di azione**

- 1) Gestione degli appuntamenti del sindaco e degli assessori;
- 2) Prenotazione ed organizzazione delle sale municipali;
- 3) Smistamento della posta e delle e-mail;
- 5) Predisposizione atti documenti vari: delibere, determinazioni dirigenziali, lettere, liquidazioni.



Obiettivo  
2024\_2001

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Rossignoli Stefania

**GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DELLA SEGRETERIA DEL SINDACO E DEGLI  
ASSESSORI**

Centro di Responsabilità  
SEGRETERIA DEL SINDACO E  
DELLA GIUNTA

Responsabile  
Rossignoli Stefania

### GANTT



### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE DELLA SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA	100,00	01/01/2024	31/12/2024		SEGRETERIA DEL SINDACO	

### Stakeholder

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO E-MAIL RICEVUTE E ANALIZZATE PER SINDACO E ASSESSORI	ATTIVITA	20.000,00
CORRISPONDENZA GESTITA PER SINDACO E ASSESSORI / E-MAIL E LETTERE PERVENUTE	PERFORMANCE	ALMENO 80%
NUMERO APPUNTAMENTI SINDACO	ATTIVITA	700,00
APPUNTAMENTI SINDACO GESTITI / APPUNTAMENTI SINDACO RICHIESTI	PERFORMANCE	100%
NUMERO APPUNTAMENTI ASSESSORI	ATTIVITA	1.400,00

Obiettivo  
2024\_2001Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DELLA SEGRETERIA DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI**Centro di Responsabilità  
SEGRETERIA DEL SINDACO E  
DELLA GIUNTAResponsabile  
Rossignoli Stefania**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
APPUNTAMENTI ASSESSORI GESTITI / APPUNTAMENTI RICHIESTI	PERFORMANCE	100%
NUMERO RICHIESTE UTILIZZO SALE MUNICIPALI	ATTIVITA	200,00
RICHIESTE UTILIZZO SALE MUNICIPALI GESTITE / RICHIESTE PERVENUTE	PERFORMANCE	100%
N. PATROCINI CONCESSI	ATTIVITA	20,00
NUMERO DELIBERE E DETERMINE REDATTE	ATTIVITA	30,00

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Baccegga Irene	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Visintin Elisa	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Michieli Sheela	Posizione Organizzativa	0,00%	01/02/2024		

**BUDGET**

Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate			

**Budget Entrata**

Non presenti dati

	Tit.	Int.	Descrizione	Importo	
2024	CP	01	02	Acquisto di beni	31.678,00
2024	CP	01	05	Trasferimenti	28.000,00
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	24.800,00
				Totale Spesa	<b>84.478,00</b>

**Budget Spesa**

Obiettivo  
2024\_2001Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DELLA SEGRETERIA DEL SINDACO E DEGLI  
ASSESSORI**Centro di Responsabilità  
SEGRETERIA DEL SINDACO E  
DELLA GIUNTAResponsabile  
Rossignoli Stefania**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>							

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 02	200	CP	ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO N.A.C. C.E. ORGANI ISTITUZIONALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.01)		11.250,00
2024		01 02	500	CP	ACQUISTO BENI PER ATTIVITA' DI RAPPRESENTANZA C.E.ORGANI ISTITUZIONALI RELAZIONI PUBBLICHE CONVEGNI MOSTRE PUBBLICITA' SPESE RAPPRESENTANZA *CONTENIMENTO SPESA L. 122/10 ART.6 CO.8 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.01)	SPESE PER FIORI, GADGET, RAPPRESENTANZA, GAGLIARDETTI	10.928,00
2024		01 02	4500	CP	BENI PER ATTIVITA' DI RAPPRESENTANZA C.E. SEGRETERIA SINDACO FESTIVITA NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI CONVEGNI CELEBRAZIONI ORGANIZZATE DAL COMUNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)		9.500,00
2024		01 03	210	CP	ALTRE SPESE RELAZIONI PUBBLICHE, CONVEGNI, MOSTRE PUBBLICITA' C.E. ORGANI ISTITUZIONALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.01)		2.000,00
2024		01 03	220	CP	PRESTAZIONI SERVIZI PER PUBBLICHE RELAZIONI E INFORMAZIONI SULLE ATTIVITA ' DEL COMUNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.01)		1.000,00

Obiettivo  
2024\_2001Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DELLA SEGRETERIA DEL SINDACO E DEGLI  
ASSESSORI**Centro di Responsabilità  
SEGRETERIA DEL SINDACO E  
DELLA GIUNTAResponsabile  
Rossignoli Stefania

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo	
2024		01	03	520	CP	SERVIZI PER ATTIVITA' DI RAPPRESENTANZA C.E. ORGANI ISTITUZIONALI RELAZIONI PUBBLICHE CONVEGNI MOSTRE PUBBLICITA' RAPPRESENTANZA CONTENIMENTO SPESA *L. 122/10 ART.6 CO.8 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.01)	RINFRESCHI,PRANZI,RELAZIONI PUBBLICHE,MOSTRE,CONVEGNI	9.300,00	
2024		01	03	4510	CP	SERVIZI PER ATTIVITA' DI RAPPRESENTANZA C.E. SEGRETERIA SINDACO FESTIVITA' NAZIONALI SOLENNITA' CIVILI CONVEGNI CONGRESSI CELEBRAZIONI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)		12.500,00	
2024		01	05	450	CP	QUOTE DI ASSOCIAZIONE C.E. ORGANI ISTITUZIONALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.01)	ACCERTAMENTO 31.000 G.TONETTO MAIL 28.1.16 DA GIUNTA + 6.000. 11.7.2019 -eruo 5.000	10.000,00	
2024		01	05	453	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A I.S.P. C.E. ORGANI ISTITUZIONALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 01.01)		18.000,00	
<b>Totale Spese</b>								84.478,00	
<b>Saldo</b>								-84.478,00	





Obiettivo  
2024\_2002

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Rossignoli Stefania

### ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI ISTITUZIONALI

Centro di Responsabilità  
SEGRETERIA DEL SINDACO E  
DELLA GIUNTA

Responsabile  
Rossignoli Stefania

#### Finalità

La segreteria del sindaco e della giunta coordina le varie attività connesse alla realizzazione di eventi istituzionali che comprendono la predisposizione e l'invio degli inviti, l'organizzazione dei servizi necessari per l'evento, come il catering, strutture di supporto, doni e premi. L'ufficio cura in particolare l'aspetto della rappresentanza istituzionale nel rispetto del regolamento comunale sul cerimoniale adottato con delibera di consiglio comunale n. 86 del 6/10/2016.

#### Piano di azione

- 1) Organizzazione eventi (attivazione servizi necessari);
- 2) Gestione eventi (inviti, buffet, premiazioni ecc.);
- 3) Cura del cerimoniale istituzionale dell'ente.

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI ISTITUZIONALI	100,00	01/01/2024	31/12/2024		SEGRETERIA DEL SINDACO	



Obiettivo  
2024\_2002

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI ISTITUZIONALI**

Centro di Responsabilità  
**SEGRETERIA DEL SINDACO E  
DELLA GIUNTA**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

Stakeholder
Dipendenti
Associazioni

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ORGANIZZAZIONE EVENTI ISTITUZIONALI PROGRAMMATI / EVENTI GESTITI	PERFORMANCE	100%
CERIMONIE ED ASSEMBLEE PUBBLICHE ORGANIZZATE (PREDISPOSIZIONE INVITI, LOCANDINE, GESTIONE DONI, GADGETS)	ATTIVITA	30,00

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Baccega Irene	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Visintin Elisa	Componente gruppo di lavoro	0,00%			



Obiettivo  
2024\_2003

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Rossignoli Stefania

**ORGANIZZAZIONE DELLE CERIMONIE LEGATE ALLE FESTIVITÀ RICORRENTI**

Centro di Responsabilità  
SEGRETERIA DEL SINDACO E  
DELLA GIUNTA

Responsabile  
Rossignoli Stefania

**Finalità**

La segreteria del sindaco e della giunta si occupa dell'organizzazione delle cerimonie commemorative (circa 20) di carattere nazionale che si svolgono nel corso dell'anno, secondo il calendario presentato dalle associazioni combattentistiche e d'arma delle sezioni di Jesolo. L'ufficio cura l'aspetto di rappresentanza dell'ente, coordinando tutti i momenti salienti della cerimonia: individuare il luogo della cerimonia e i locali interessati, predisporre locandina e programma della cerimonia, trasmettere degli inviti, presiedere gli aspetti organizzativi e formali del momento dell'evento, verificare le precedenza e la gerarchia delle cariche pubbliche presenti, nonché l'impiego dello stemma e del gonfalone comunale, delle bandiere nazionale, europea, regionale e comunale in funzione solenne.

**Piano di azione**

- 1) Programmazione cerimonie;
- 2) Acquisizione beni e servizi;
- 3) Coordinamento con altri servizi e organismi esterni.

**GANTT**





Obiettivo  
2024\_2003

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Rossignoli Stefania

**ORGANIZZAZIONE DELLE CERIMONIE LEGATE ALLE FESTIVITÀ RICORRENTI**

Centro di Responsabilità  
SEGRETERIA DEL SINDACO E  
DELLA GIUNTA

Responsabile  
Rossignoli Stefania

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE CERIMONIE	100,00	01/01/2024	31/12/2024		SEGRETERIA DEL SINDACO	

Stakeholder
TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. CERIMONIE ORGANIZZATE	ATTIVITA	15,00
CERIMONIE GESTITE / CERIMONIE PROGRAMMATE	PERFORMANCE	100%

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Baccega Irene	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Visintin Elisa	Componente gruppo di lavoro	0,00%			



Obiettivo  
2024\_2004

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Rossignoli Stefania

**ISTITUZIONE NUOVA SEDE PRIVATA PER LA CELEBRAZIONE DI MATRIMONI E COSTITUZIONE DI UNIONI CIVILI**

Centro di Responsabilità  
SEGRETERIA DEL SINDACO E  
DELLA GIUNTA

Responsabile  
Rossignoli Stefania

**Finalità**

Si è voluto ampliare la possibilità di scelta di sedi private per la celebrazione di matrimoni e la costituzione di unioni civili. Le sedi finora istituite comprendevano location diversificate al mare, in città ma anche siti immersi nella natura, come aziende agricole e agriturismi.

**Piano di azione**

A fronte di nuove richieste private di istituzione di sedi esterne per la celebrazione di matrimoni e unioni civili si è deciso di valutare l'individuazione di una nuova sede;

- presentare alla Giunta della proposta di delibera per l'approvazione della domanda di manifestazione d'interesse;
- verificare i requisiti ed effettuare un sopralluogo dei siti;
- predisporre la determinazione dirigenziale di approvazione della richiesta pervenuta;
- stipulare il contratto di comodato d'uso;
- comunicare alla Giunta gli esiti e presentare la relativa proposta di deliberazione di istituzione della nuova sede;
- comunicare al Prefetto l'avvenuta istituzione della sede distaccata di ufficio di stato civile per la sola celebrazione di matrimoni e costituzioni di unioni civili.

**GANTT**

**Fasi**

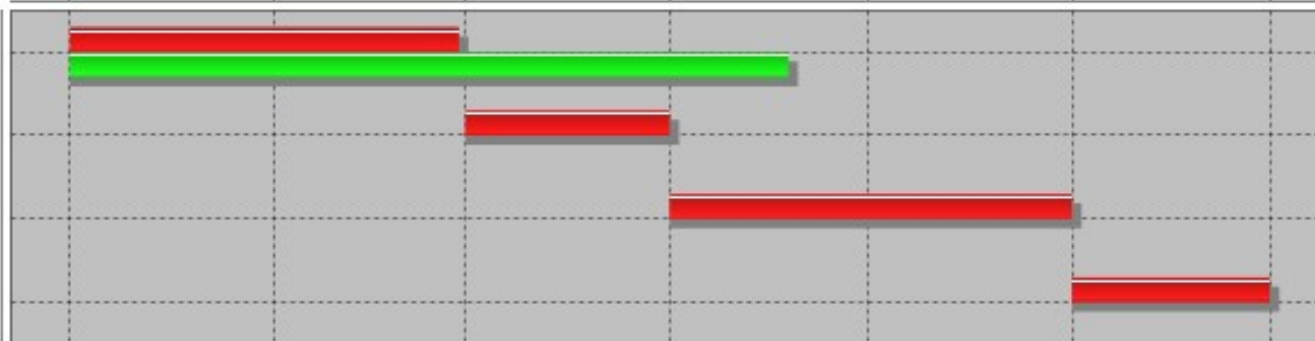
gen-2024    feb-2024    mar-2024    apr-2024    mag-2024    giu-2024    lug-2024

(IN CORSO) GESTIONE ATTI PER AVVIO DEL PROCEDIMENTO

PREDISPOSIZIONE DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DI APPROVAZIONE...

STIPULA DEL CONTRATTO DI COMODATO D'USO CON LA SOCIETA' RITENUTA IDONEA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA DI ISTITUZIONE DI UFFICIO SEPARATO ...



■ Previsto ■ Effettivo

Obiettivo  
2024\_2004Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**ISTITUZIONE NUOVA SEDE PRIVATA PER LA CELEBRAZIONE DI MATRIMONI E COSTITUZIONE DI UNIONI CIVILI**Centro di Responsabilità  
SEGRETERIA DEL SINDACO E  
DELLA GIUNTAResponsabile  
Rossignoli Stefania

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE ATTI PER AVVIO DEL PROCEDIMENTO		01/01/2024	28/02/2024		SEGRETERIA DEL SINDACO	
PREDISPOSIZIONE DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DI APPROVAZIONE RICHIESTA PERVENUTA		01/03/2024	31/03/2024		SEGRETERIA DEL SINDACO	
STIPULA DEL CONTRATTO DI COMODATO D'USO CON LA SOCIETA' RITENUTA IDONEA		01/04/2024	31/05/2024		SEGRETERIA DEL SINDACO	
PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA DI ISTITUZIONE DI UFFICIO SEPARATO DI STATO CIVILE E COMUNICAZIONE ALLA PREFETTURA DI VENEZIA		01/06/2024	30/06/2024		SEGRETERIA DEL SINDACO	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PRESENTAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI ISTITUZIONE UFFICIO SEPARATO DI STATO CIVILE ENTRO	PERFORMANCE	30/06/2024

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Baccegga Irene	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Michieli Sheela	Posizione Organizzativa	0,00%	01/02/2024		



Obiettivo  
2024\_2005

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**COLLABORAZIONE CON ALTRI UFFICI PER PRINCIPALI EVENTI DELL'ENTE,  
QUALI MANIFESTAZIONI E CONFERENZE STAMPA**

Centro di Responsabilità  
**SEGRETERIA DEL SINDACO E  
DELLA GIUNTA**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

#### Finalità

L'ufficio collabora con gli altri uffici dell'Ente, in particolar modo con l'ufficio turismo, nella gestione delle principali manifestazioni, ad esempio Jesolo Air Show (con la partecipazione delle Frecce Tricolori), il Lungomare delle Stelle, Jesolo Sand Nativity (e tanti altri), per i quali, in accordo con il Sindaco e tenuto conto della natura e finalità della manifestazione, la segreteria del sindaco predispone gli inviti ufficiali per le autorità, si occupa della gestione dell'accoglienza, dei doni di rappresentanza, della stesura degli elenchi delle conferme e delle assegnazioni dei posti in tribuna o platea dei partecipanti.

Nello specifico, l'ufficio cura il cerimoniale di tutte le cerimonie istituzionali e delle principali manifestazioni promosse dall'ente, con cura particolare di quegli eventi che si caratterizzano per la presenza di autorità pubbliche di rilevanza regionale, nazionale ed internazionale. Assume particolare rilievo l'attivazione dei servizi fotografici e la fornitura di bouquet, corone e composizioni floreali, seguendo un procedimento che si esplica in:

- ricezione della richiesta scritta dell'ufficio ordinante (es. turismo, cultura, sport, comunicazione, demografici);
- ordinazione da parte dell'ufficio alla ditta fornitrice;
- annotazione delle spese in apposito prospetto riepilogativo;
- liquidazione delle fatture.

#### Piano di azione

- 1) Trasmissione inviti ufficiali ed assegnazione posti;
- 2) Gestione servizi e beni di rappresentanza (foto e fiori) e dell'accoglienza;
- 3) Cura del cerimoniale, in attuazione del regolamento del cerimoniale e in osservanza delle norme e dei principi che riguardano la vita di rappresentanza ufficiale del Comune.



Obiettivo  
2024\_2005

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Rossignoli Stefania

**COLLABORAZIONE CON ALTRI UFFICI PER PRINCIPALI EVENTI DELL'ENTE,  
QUALI MANIFESTAZIONI E CONFERENZE STAMPA**

Centro di Responsabilità  
SEGRETERIA DEL SINDACO E  
DELLA GIUNTA

Responsabile  
Rossignoli Stefania

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
COLLABORAZIONE CON ALTRI UFFICI PER LA GESTIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI MAGGIOR RILIEVO	100,00	01/01/2024	31/12/2024		SEGRETERIA DEL SINDACO	

**Stakeholder**

Turismo

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
COLLABORAZIONI EFFETTUATE / COLLABORAZIONI RICHIESTE	PERFORMANCE	100%
NUMERO EVENTI AI QUALI SI COLLABORA	ATTIVITA	15,00
CONFERENZE STAMPA PROGRAMMATE / CONFERENZE STAMPA GESTITE	PERFORMANCE	100%
SUPPORTO ALL'UFFICIO STAMPA PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE CONFERENZE STAMPA	ATTIVITA	15,00





Obiettivo  
2024\_2005

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

***COLLABORAZIONE CON ALTRI UFFICI PER PRINCIPALI EVENTI DELL'ENTE,  
QUALI MANIFESTAZIONI E CONFERENZE STAMPA***

Centro di Responsabilità  
**SEGRETERIA DEL SINDACO E  
DELLA GIUNTA**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Baccega Irene	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Rossi Tonon Andrea	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Visintin Elisa	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Michieli Sheela	Posizione Organizzativa	0,00%	01/02/2024		



Obiettivo <b>2024_2006</b>	Assessore <b>De Zotti Christofer</b>	Settore <b>SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA</b>	Dirigente <b>Rossignoli Stefania</b>
<b>RIUNIONI DELLA CONFERENZA DEI SINDACI DEL LITORALE VENETO, CONFERENZA DEI SINDACI DEL VENETO ORIENTALE E DELLA CONFERENZA DEI SINDACI DELLA SANITA'</b>		Centro di Responsabilità <b>SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA</b>	Responsabile <b>Rossignoli Stefania</b>

**Finalità**

Il comune di Jesolo fa parte delle seguenti Conferenze dei Sindaci:

- Conferenza dei Sindaci del Litorale Veneto;
- Conferenza dei Sindaci del Veneto Orientale;
- Conferenza dei Sindaci della Sanità.

L'associazione Conferenza dei Sindaci del Litorale Veneto è stata costituita nel 2017, a seguito di convenzione tra i comuni di San Michele al Tagliamento, Caorle, Eraclea, Jesolo, Cavallino Treporti, Chioggia, Rosolina, Porto Tolle, Porto Viro e Jesolo, e ha lo scopo di perseguire lo sviluppo sociale ed economico dei comuni associati mediante iniziative promosse e decise dalla conferenza stessa. In particolare per il raggiungimento dei propri fini l'associazione si propone di promuovere e realizzare opere di interesse pubblico; sostenere le attività imprenditoriali e gli insediamenti produttivi atti a promuovere il turismo, la sicurezza e la promozione culturale, programmare gli interventi di interesse comune al fine dell'ammissione ai contributi ed opportunità di finanziamento comuni, ed altro ancora. L'associazione avrà durata fino al 31/12/2050. Gli incontri vengono programmati con cadenza mensile, salvo argomenti urgenti o necessità prioritarie e si svolgono a rotazione nelle varie sedi municipali.

La Conferenza dei Sindaci del Veneto Orientale rappresenta il punto di riferimento per il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo prefissati dalla Legge della Regione Veneto n. 16/93. I compiti della Conferenza permanente dei Sindaci fra i Comuni sono:

- indirizzo e promozione delle iniziative localizzate nell'area;
- formulazione del parere obbligatorio in ordine agli interventi di competenza regionale di carattere infrastrutturale e di promozione socioeconomica nell'area;
- proposta agli Enti competenti in ordine alla programmazione ed attuazione di piani di intervento infrastrutturale e di promozione economico sociale;
- proposte in ordine all'istituzione di uffici decentrati dello Stato, della Regione, della Provincia di Venezia, nonché di altri enti pubblici anche economici.

Fanno parte del Veneto Orientale i Comuni di: Annone Veneto, Caorle, Cavallino-Treporti, Ceggia, Cinto Caomaggiore, Concordia Sagittaria, Eraclea, Fossalta di Piave, Fossalta di Portogruaro, Gruaro, Jesolo, Meolo, Musile di Piave, Noventa di Piave, Portogruaro (capofila), Pramaggiore, Quarto d'Altino, S. Donà di Piave, S. Michele al Tagliamento, S. Stino di Livenza, Teglio Veneto, Torre di Mosto.

La Conferenza dei Sindaci è composta dai 21 Sindaci dei Comuni compresi nell'ambito territoriale dell'Azienda ULSS 4 del Veneto Orientale e ha sede a Portogruaro. La Conferenza dei Sindaci svolge le funzioni previste dall'art. 3 c. 14 del D.Lgs n. 502 del 1992 "al fine di corrispondere alle esigenze sanitarie della popolazione" e "provvede alla definizione, nell'ambito del programma regionale, delle linee di indirizzo per l'impostazione programmatica dell'attività, esamina il bilancio pluriennale di previsione ed il bilancio di esercizio e rimette alla Regione le relative osservazioni, verifica l'andamento generale dell'attività e contribuisce alla definizione dei piani programmatici trasmettendo le proprie valutazioni e proposte al Direttore Generale e alla Regione".

**Piano di azione**

- 1) Versamento quota associativa;
- 2) Gestione partecipazione alla seduta (odg, eventuale delega, etc.).

Obiettivo  
2024\_2006Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**RIUNIONI DELLA CONFERENZA DEI SINDACI DEL LITORALE VENETO,  
CONFERENZA DEI SINDACI DEL VENETO ORIENTALE E DELLA CONFERENZA  
DEI SINDACI DELLA SANITA'**Centro di Responsabilità  
SEGRETERIA DEL SINDACO E  
DELLA GIUNTAResponsabile  
Rossignoli Stefania**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
SEDUTE DELLE CONFERENZE DEI SINDACI CHE SOLITAMENTE SI SVOLGONO CON CADENZA MENSILE		01/01/2024	31/12/2024		SEGRETERIA DEL SINDACO	

**Stakeholder**

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO SEDUTE DELLE ASSEMBLEE DELLA CONFERENZA DEI SINDACI DEL LITORALE VENETO	ATTIVITA	12,00
GESTIONE PARTECIPAZIONE SEDUTE / TOTALE SEDUTE	PERFORMANCE	100%
NUMERO SEDUTE CONFERENZA DEI SINDACI DEL VENETO ORIENTALE	ATTIVITA	12,00
GESTIONE PARTECIPAZIONE SEDUTE / TOTALE SEDUTE	PERFORMANCE	100%



Obiettivo  
2024\_2006

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Rossignoli Stefania

**RIUNIONI DELLA CONFERENZA DEI SINDACI DEL LITORALE VENETO,  
CONFERENZA DEI SINDACI DEL VENETO ORIENTALE E DELLA CONFERENZA  
DEI SINDACI DELLA SANITA'**

Centro di Responsabilità  
SEGRETERIA DEL SINDACO E  
DELLA GIUNTA

Responsabile  
Rossignoli Stefania

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO SEDUTE CONFERENZA DEI SINDACI DELLA SANITA' (ULSS4)	ATTIVITA	12,00
GESTIONE PARTECIPAZIONE SEDUTE / TOTALE SEDUTE	PERFORMANCE	100%

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Baccegga Irene	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**CDR  
SEGRETERIA GENERALE**

**RESPONSABILE  
*Michieli Sheela***

L'Unità Organizzativa Segreteria Generale ha il compito principale di supporto agli organi politico-amministrativi dell'Ente, Consiglio e Giunta Comunale nella loro attività istituzionale e al Segretario Generale per le attività connesse all'incarico.

L'ufficio provvede alla tenuta e alla cura degli atti e dei provvedimenti e alla relativa pubblicità.

Si occupa della programmazione e della realizzazione degli atti normativi generali dell'ente, della raccolta delle fonti normative superiori.

L'unità organizzativa si occupa altresì dell'aggiornamento della sezione di Amministrazione trasparente relativamente agli obblighi derivanti agli amministratori comunali.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2023_2105	AGGIORNAMENTO DI ALCUNI ARTICOLI DELLO STATUTO COMUNALE
2024_2101	GESTIONE DELLA SEGRETERIA GENERALE E SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI
2024_2102	AGGIORNAMENTO ALBO DELL'ASSOCIAZIONISMO JESOLANO
2024_2103	AGGIORNAMENTO SEZIONE DEL SITO WEB SULLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA
2024_2104	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE



Obiettivo  
2023\_2105

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Rossignoli Stefania

**AGGIORNAMENTO DI ALCUNI ARTICOLI DELLO STATUTO COMUNALE**

Centro di Responsabilità  
SEGRETERIA GENERALE

Responsabile  
Rossignoli Stefania

**Finalità**

Trattasi di provvedere ad una modifica del vigente Statuto Comunale per uniformarlo, in alcune parti, alla vigente normativa in materia.

**Piano di azione**

- 1) Analisi norme statutarie da modificare;
- 2) predisposizione testo con modifiche;
- 3) proposta modifiche alla Giunta Comunale;
- 4) redazione proposta di delibera al Consiglio Comunale;
- 5) attività successive all'approvazione, come previsto dall'art. 6 del TUEL.

**GANTT**

**Fasi**

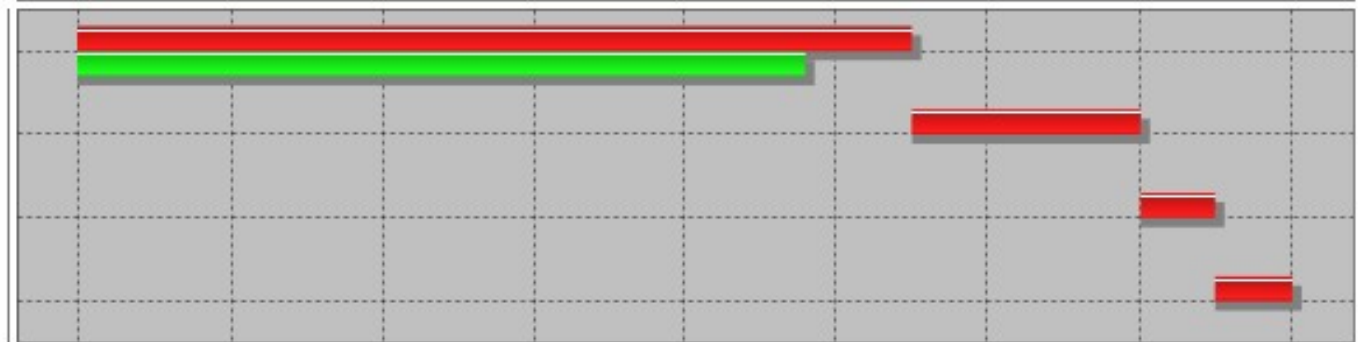
lug-2023    set-2023    nov-2023    gen-2024    mar-2024    mag-2024    lug-2024    set-2024    nov-2024

(IN CORSO) ANALISI E STUDIO DELLE  
NORME INTERESSATE ALL'AGGIORNAMEN...

REDAZIONE PROPOSTA STATUTO  
AGGIORNATO

REDAZIONE PROPOSTA DI DELIBERA DA  
PRESENTARE IN CONSIGLIO COMUNALE

INVIO PROPOSTA DI DELIBERAZIONE AL  
CONSIGLIO COMUNALE



■ Previsto ■ Effettivo

Obiettivo  
2023\_2105Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**AGGIORNAMENTO DI ALCUNI ARTICOLI DELLO STATUTO COMUNALE**Centro di Responsabilità  
SEGRETERIA GENERALEResponsabile  
Rossignoli Stefania

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ANALISI E STUDIO DELLE NORME INTERESSATE ALL'AGGIORNAMENTO DA ATTUARE	30,00	01/07/2023	31/05/2024		SEGRETERIA GENERALE	
REDAZIONE PROPOSTA STATUTO AGGIORNATO	30,00	01/06/2024	31/08/2024		SEGRETERIA GENERALE	
REDAZIONE PROPOSTA DI DELIBERA DA PRESENTARE IN CONSIGLIO COMUNALE	30,00	01/09/2024	30/09/2024		SEGRETERIA GENERALE	
INVIO PROPOSTA DI DELIBERAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE	10,00	01/10/2024	31/10/2024		SEGRETERIA GENERALE	

Stakeholder
Dipendenti

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PRESENTAZIONE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE	PERFORMANCE	entro 31/10/2024

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Soncin Silvia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Biral Pierpaolo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Gazzola Maria Luisa	Posizione Organizzativa	0,00%		31/01/2024	
Michieli Sheela	Posizione Organizzativa	0,00%	01/02/2024		





Obiettivo

2024\_2101

Assessore

De Zotti Christofer

Settore

**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente

**Rossignoli Stefania****GESTIONE DELLA SEGRETERIA GENERALE E SUPPORTO AGLI ORGANI  
ISTITUZIONALI**

Centro di Responsabilità

**SEGRETERIA GENERALE**

Responsabile

**Rossignoli Stefania****Finalità**

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.

**Piano di azione**

Trattasi di:

- 1- predisposizione dell'o.d.g. giunta comunale sia per quanto riguarda le proposte di atti deliberativi sia per quanto riguarda le informative che pervengono dai vari uffici;
- 2- numerazione delle proposte di deliberazione approvate, redazione testo finale, pubblicazione e comunicazione ai capigruppo mediante utilizzo del sistema jente essendo le deliberazioni di giunta interamente digitalizzate;
- 3- smistamento degli argomenti esaminati dalla giunta e provvedere alla loro raccolta/archiviazione;
- 4- predisposizione dell'o.d.g del consiglio comunale, invio dello stesso ai consiglieri ed agli altri soggetti coinvolti nel rispetto del regolamento del consiglio comunale nonché predisposizione delle copie degli argomenti trattati dal consiglio per i consiglieri;
- 5- convocazione e predisposizione modulistica per verbalizzazione sedute commissioni consiliari, convocazione conferenza capigruppo;
- 6- assistenza alle sedute del consiglio ai fini del funzionamento del programma di gestione della seduta con registrazione degli interventi e delle votazioni intervenute;
- 7- perfezionamento delle proposte di deliberazione approvate dal consiglio comunale con inserimento degli interventi, delle presenze e assenze durante lo svolgimento della seduta, delle votazioni degli emendamenti e di altri eventuali eventi che incidono nel procedimento di formazione dell'atto finale; numerazione e pubblicazione delle delibere;
- 8- rilascio attestazioni ad assessori e consiglieri art. 79 tuel; monitoraggio partecipazione a sedute di commissione e consiglio ai fini della quantificazione e liquidazione gettoni di presenza;
- 9 - gestione albo associazioni e comitati presenti nel territorio comunale;
- 10 - gestione auto blu;
- 11 - raccolta e pubblicazione dichiarazioni sulla situazione patrimoniale degli amministratori ai sensi del d.lgs. 33/2013 ai fini della trasparenza amministrativa;



Obiettivo  
2024\_2101

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

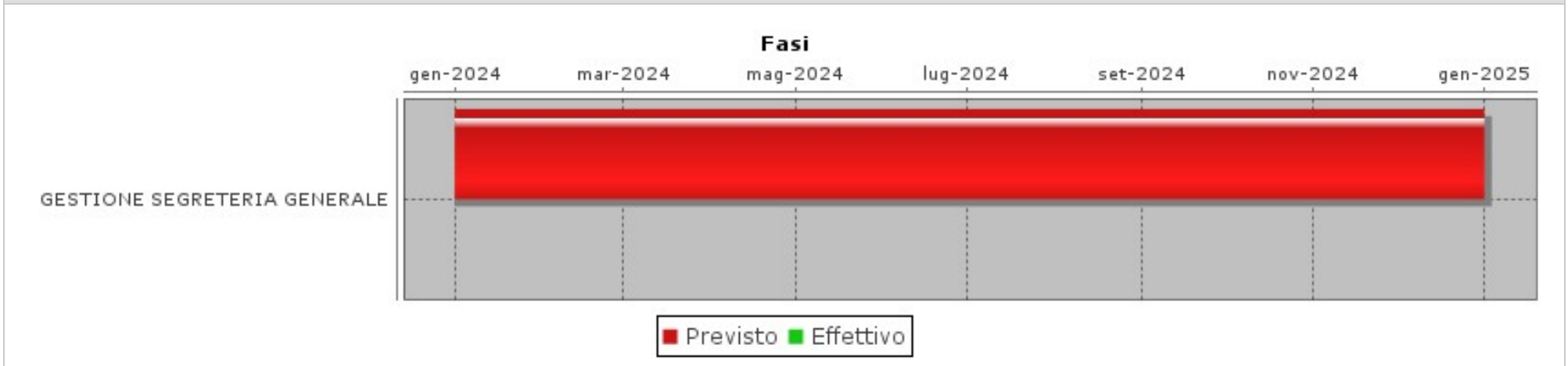
Dirigente  
Rossignoli Stefania

**GESTIONE DELLA SEGRETERIA GENERALE E SUPPORTO AGLI ORGANI  
ISTITUZIONALI**

Centro di Responsabilità  
SEGRETERIA GENERALE

Responsabile  
Rossignoli Stefania

### GANTT



### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE SEGRETERIA GENERALE	100,00	01/01/2024	31/12/2024		SEGRETERIA GENERALE	

### Stakeholder

Dipendenti

### INDICATORI

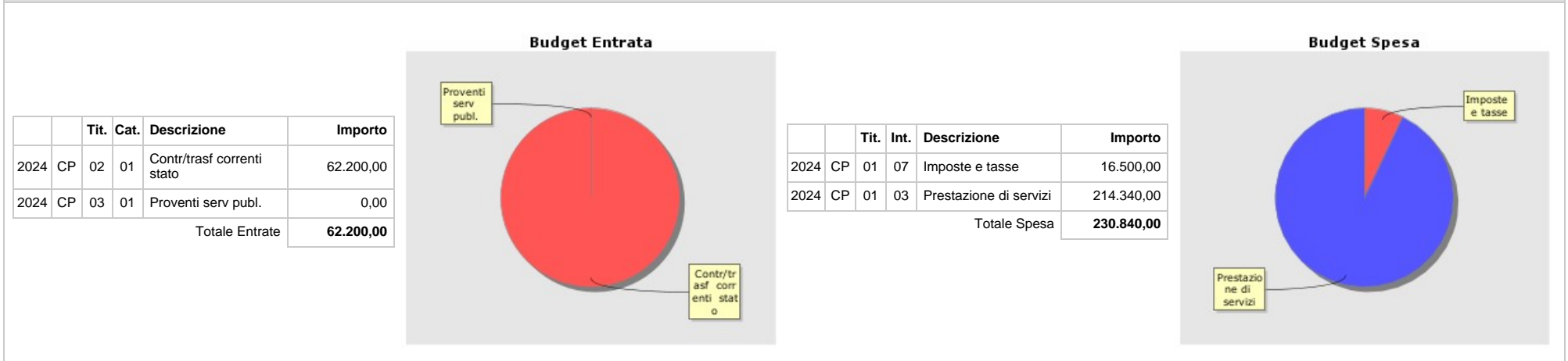
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. DELIBERAZIONI DI GIUNTA	ATTIVITA	388,00
N. SEDUTE DI GIUNTA	ATTIVITA	58,00
N. SEDUTE COMMISSIONI CONSILIARI	ATTIVITA	39,00
N. DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO	ATTIVITA	143,00
N. SEDUTE DEL CONSIGLIO	ATTIVITA	14,00
N. SEDUTE CONFERENZE CAPIGRUPPO	ATTIVITA	11,00

Obiettivo  
2024\_2101Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**GESTIONE DELLA SEGRETERIA GENERALE E SUPPORTO AGLI ORGANI  
ISTITUZIONALI**Centro di Responsabilità  
SEGRETERIA GENERALEResponsabile  
Rossignoli Stefania**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
REDAZIONE E PUBBLICAZIONE VERBALI DI GIUNTA COMUNALE.	PERFORMANCE	<= 5 GIORNI
REDAZIONE E PUBBLICAZIONE VERBALI DI CONSIGLIO COMUNALE.	PERFORMANCE	<= 15 GIORNI

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Soncin Silvia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Biral Pierpaolo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Gazzola Maria Luisa	Posizione Organizzativa	0,00%		31/01/2024	
Michieli Sheela	Posizione Organizzativa	0,00%	01/02/2024		

**BUDGET**

Obiettivo  
2024\_2101Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**GESTIONE DELLA SEGRETERIA GENERALE E SUPPORTO AGLI ORGANI  
ISTITUZIONALI**Centro di Responsabilità  
SEGRETERIA GENERALEResponsabile  
Rossignoli Stefania**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	1050	CP	TRSFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI (INDENNITA' AMMINISTRATORI) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)		62.200,00
2024		03	01	1180	CP	DIRITTI DI SEGRETERIA: SEGRETERIA GENERALE, DEMOGRAFICI, UFFICIO CONTRATTI E ALTRI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)	Trasferito all'obiettivo ufficio contratti	0,00
<b>Totale Entrate</b>								62.200,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	300	CP	INDENNITA' CARICA E PRESENZA AMMINISTRATORI CONSIGLIERI E COMMISSIONI C.E. SEGRETERIA G. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.01)	Oneri previdenziali e assistenziali	0,00
2024		01	03	300	CP	INDENNITA' CARICA E PRESENZA AMMINISTRATORI CONSIGLIERI E COMMISSIONI C.E. SEGRETERIA G. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.01)	Rimborso a datori di lavoro per assenze amministratori comunali	0,00
2024		01	03	300	CP	INDENNITA' CARICA E PRESENZA AMMINISTRATORI CONSIGLIERI E COMMISSIONI C.E. SEGRETERIA G. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.01)	Gettoni presenza consiglieri e commissioni comunali	12.000,00

Obiettivo  
2024\_2101Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**GESTIONE DELLA SEGRETERIA GENERALE E SUPPORTO AGLI ORGANI  
ISTITUZIONALI**Centro di Responsabilità  
SEGRETERIA GENERALEResponsabile  
Rossignoli Stefania**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	300	CP	INDENNITA' CARICA E PRESENZA AMMINISTRATORI CONSIGLIERI E COMMISSIONI C.E. SEGRETERIA G. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.01)	Indennità di funzione Sindaco, vicesindaco, assessori.	124.000,00
2024		01	03	300	CP	INDENNITA' CARICA E PRESENZA AMMINISTRATORI CONSIGLIERI E COMMISSIONI C.E. SEGRETERIA G. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.01)	Indennità di missione e rimborso spese Sindaco, assessori e presidente del consiglio comunale	9.000,00
2024		01	03	300/7	CP	INDENNITA' CARICA E PRESENZA AMMINISTRATORI C.E. SEGRETERIA G. FINANZIATO CON TRASFERIMENTO STATALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.01)		62.200,00
2024		01	03	310	CP	FONDO INDENNITA' DI FINE MANDATO SINDACO C.E. SEGRETERIA GENERALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.10, mis. prog.: 20.03)	Indennità fine mandato Sindaco	4.140,00
2024		01	03	800/2	CP	ALTRE SPESE PER SERVIZI AMMINISTRATIVI C.E. SEGRETERIA GENERALE TRASCRIZIONE REGISTRAZIONI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.02)	Servizio trascrizione sedute consiliari	3.000,00
2024		01	07	585	CP	IRAP SU GETTONI PRESENZA AMMINISTRATORI C.E. ORGANI ISTITUZIONALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.01)	Irap indennità amministratori	16.500,00
<b>Totale Spese</b>								230.840,00
<b>Saldo</b>								-168.640,00



Obiettivo  
2024\_2102

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Rossignoli Stefania

**AGGIORNAMENTO ALBO DELL'ASSOCIAZIONISMO JESOLANO**

Centro di Responsabilità  
SEGRETERIA GENERALE

Responsabile  
Rossignoli Stefania

**Finalità**

La segreteria generale si occupa di aggiornare l'albo delle associazioni in base alle richieste che pervengono dalle varie associazioni operanti nel territorio.

**Piano di azione**

- Trattasi di:
- 1 - Raccolta richieste.
  - 2 - Valutazione requisiti necessari all'iscrizione.
  - 3 - Predisposizione determinazione dirigenziale.
  - 4 - Pubblicazione dati nel sito del Comune sezione associazionismo.

**GANTT**



<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
AGGIORNAMENTO ALBO ASSOCIAZIONISMO.	100,00	01/01/2024	31/12/2024		SEGRETERIA GENERALE	

Obiettivo  
2024\_2102Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**AGGIORNAMENTO ALBO DELL'ASSOCIAZIONISMO JESOLANO**Centro di Responsabilità  
SEGRETERIA GENERALEResponsabile  
Rossignoli Stefania**Stakeholder**

Associazioni

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
AGGIORNAMENTO ALBO CON ISCRIZIONE RICHIEDENTI O DINIEGO MOTIVATO ISCRIZIONE.	RISULTATO	<= 6 MESI

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Soncin Silvia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Biral Pierpaolo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Gazzola Maria Luisa	Posizione Organizzativa	0,00%		31/01/2024	
Michieli Sheela	Posizione Organizzativa	0,00%	01/02/2024		



Obiettivo  
2024\_2103

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**AGGIORNAMENTO SEZIONE DEL SITO WEB SULLA TRASPARENZA  
AMMINISTRATIVA**

Centro di Responsabilità  
**SEGRETERIA GENERALE**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

**Finalità**

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.

**Piano di azione**

Trattasi di:

- 1 - Aggiornamento sezione trasparenza del sito comunale con i dati previsto dall'art. 23 d.lgs 33/2013.
- 2 - Aggiornamento dichiarazioni sulla situazione patrimoniale degli amministratori come previsto dal d.lgs. 33/2013.

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
AGGIORNAMENTO SEZIONE TRASPARENZA.	100,00	01/01/2024	31/12/2024		SEGRETERIA GENERALE	

**Stakeholder**

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI



Obiettivo  
2024\_2103Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**AGGIORNAMENTO SEZIONE DEL SITO WEB SULLA TRASPARENZA  
AMMINISTRATIVA**Centro di Responsabilità  
SEGRETERIA GENERALEResponsabile  
Rossignoli Stefania**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PUBBLICAZIONE DATI ART. 23 D.LGS. 33/2013	PERFORMANCE	TEMPESTIVO
PUBBLICAZIONE DICHIARAZIONI SITUAZIONE PATRIMONIALE AMMINISTRATORI	PERFORMANCE	ENTRO IL 31/12

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Soncin Silvia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Biral Pierpaolo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Gazzola Maria Luisa	Posizione Organizzativa	0,00%		31/01/2024	
Michieli Sheela	Posizione Organizzativa	0,00%	01/02/2024		



Obiettivo  
2024\_2104

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Rossignoli Stefania

**AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Centro di Responsabilità  
SEGRETERIA GENERALE

Responsabile  
Rossignoli Stefania

**Finalità**

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.

**Piano di azione**

1. Analisi e studio regolamento Consiglio comunale.
2. Elaborazione proposta di modifica al regolamento del Consiglio comunale.
3. Presentazione al Consiglio comunale della proposta di modifica al regolamento

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ANALISI E STUDIO REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	30,00	01/05/2024	31/08/2024		SEGRETERIA GENERALE	

Obiettivo  
2024\_2104Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**Centro di Responsabilità  
SEGRETERIA GENERALEResponsabile  
Rossignoli Stefania**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ELABORAZIONE DELLA PROPOSTA DI MODIFICA AL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	40,00	01/09/2024	30/11/2024		SEGRETERIA GENERALE	
PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE PROPOSTA DI MODIFICA REGOLAMENTO	30,00	01/12/2024	31/12/2024		SEGRETERIA GENERALE	

**Stakeholder**

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE PROPOSTA DI MODIFICA REGOLAMENTO ENTRO	RISULTATO	31/12/2024

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Soncin Silvia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Biral Pierpaolo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Pedron Massimo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Michieli Sheela	Posizione Organizzativa	0,00%			

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
97 ANTICORRUZIONE			

**CDR  
AFFARI LEGALI**

**RESPONSABILE  
*Michieli Sheela***

L'unità organizzativa Affari Legali si occupa del contenzioso, riceve tutti i ricorsi giurisdizionali e, in parte quelli amministrativi, che pervengono al Comune di Jesolo. Nei casi in cui le controversie non trovassero una risoluzione extragiudiziale (bonaria), istruisce i fascicoli, raccoglie gli elementi istruttori, avvalendosi anche delle Unità Organizzative degli altri uffici comunali competenti per materia, trasmettendo quanto necessario alla difesa in giudizio dell'Ente agli avvocati difensori incaricati. Predispone tutti gli atti amministrativi necessari alla costituzione in giudizio, all'affidamento dell'incarico legale, sia nei casi in cui l'Ente sia convenuto, che nei casi in cui l'ente sia parte attiva nel processo (in qualità cioè di attore).  
Altresì l'unità organizzativa si occupa della prima gestione delle pratiche concorsuali in arrivo all'Ente per l'individuazione degli eventuali crediti vantati dall'Ente.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_2201	MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELLE PRATICHE LEGALI CON RIFERIMENTO AGLI AFFIDAMENTI DEGLI INCARICHI E AD ASPETTI CONTENZIOSI E NON CONTENZIOSI.
2024_2202	TENUTA E GESTIONE DELL'ELENCO DEGLI AVVOCATI DEL COMUNE DI JESOLO
2024_2203	VERIFICA A CAMPIONE DELLE AUTOCERTIFICAZIONI PRODOTTE DAGLI AVVOCATI INCARICATI DALL'ENTE.
2024_2204	GESTIONE PROCEDURE DI SOVRAINDEBITAMENTO, PIGNORAMENTI, FALLIMENTI, E ALTRI PROCEDIMENTI CONCORSAI



Obiettivo  
2024\_2201

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELLE PRATICHE LEGALI CON RIFERIMENTO AGLI AFFIDAMENTI DEGLI INCARICHI E AD ASPETTI CONTENZIOSI E NON CONTENZIOSI.**

Centro di Responsabilità  
**AFFARI LEGALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

### Finalità

L'obiettivo delinea il processo di gestione delle pratiche relative al contenzioso del Comune, che lo vede coinvolto in giudizi sia come parte attrice, laddove necessario ai fini della cura e tutela dell'interesse pubblico, che come parte convenuta.

### Piano di azione

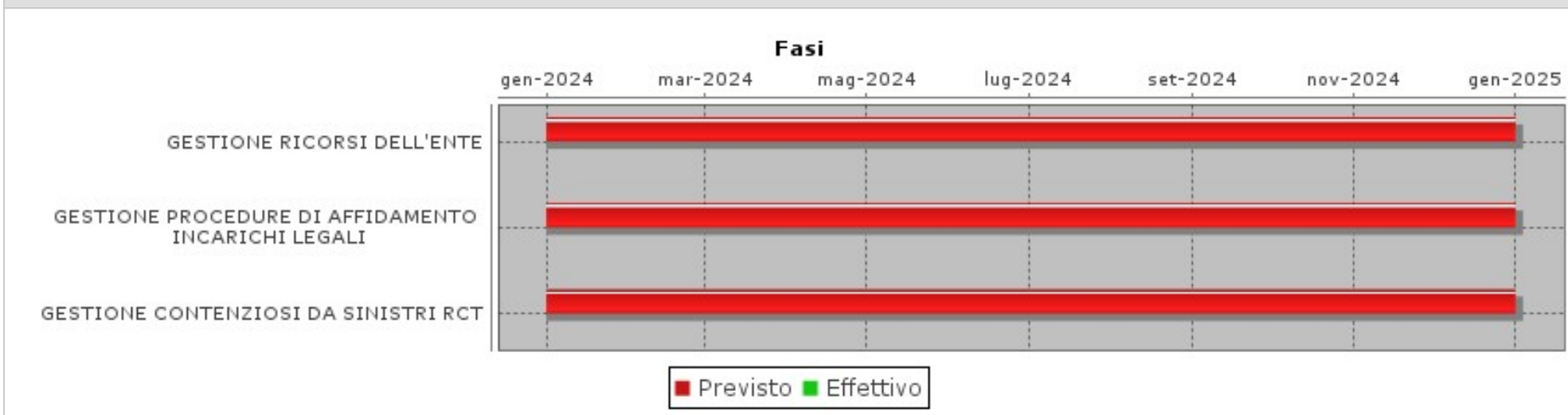
Sarà mantenuto il procedimento di gestione dei contenziosi che vede: ricevimento dei ricorsi, avvio della procedura di gestione della causa, l'informazione immediata al dirigente competente per materia, che dovrà predisporre una scheda tecnica, riassuntiva del problema e di impulso.

La scheda di valutazione del contenzioso sarà portata all'attenzione della giunta comunale che deciderà l'eventuale costituzione in giudizio.

Nel caso di costituzione, sarà avviata la procedura per l'affidamento dell'incarico legale che sarà effettuato con determinazione dirigenziale, con contestuale assunzione dell'impegno di spesa e con decreto del Sindaco, come attualmente previsto dal vigente Statuto comunale.

A seguire si provvederà alla predisposizione e sottoscrizione, tra le parti, di un disciplinare di incarico.

### GANTT



Obiettivo  
2024\_2201Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELLE PRATICHE LEGALI CON RIFERIMENTO AGLI AFFIDAMENTI DEGLI INCARICHI E AD ASPETTI CONTENZIOSI E NON CONTENZIOSI.**Centro di Responsabilità  
AFFARI LEGALIResponsabile  
Rossignoli Stefania**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE RICORSI DELL'ENTE	50,00	01/01/2024	31/12/2024		AFFARI LEGALI	
GESTIONE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO INCARICHI LEGALI	40,00	01/01/2024	31/12/2024		AFFARI LEGALI	
GESTIONE CONTENZIOSI DA SINISTRI RCT	10,00	01/01/2024	31/12/2024		AFFARI LEGALI	

**Stakeholder**

Imprenditori e professionisti

Dipendenti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. RICORSI TRATTATI	ATTIVITA	10,00
N. RICORSI PER SINISTRI	ATTIVITA	3,00
N. COSTITUZIONI IN GIUDIZIO	ATTIVITA	0,00
MEDIA GG AVVIO PROCEDURE TRATTAZIONE CONTENZIOSO DA RICEVIMENTO AL PROTOCOLLO	PERFORMANCE	<5 GG.

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Naia Maria Cristina	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Michieli Sheela	Posizione Organizzativa	0,00%	01/02/2024		
Gazzola Maria Luisa	Posizione Organizzativa	0,00%		31/01/2024	



Obiettivo  
2024\_2201

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

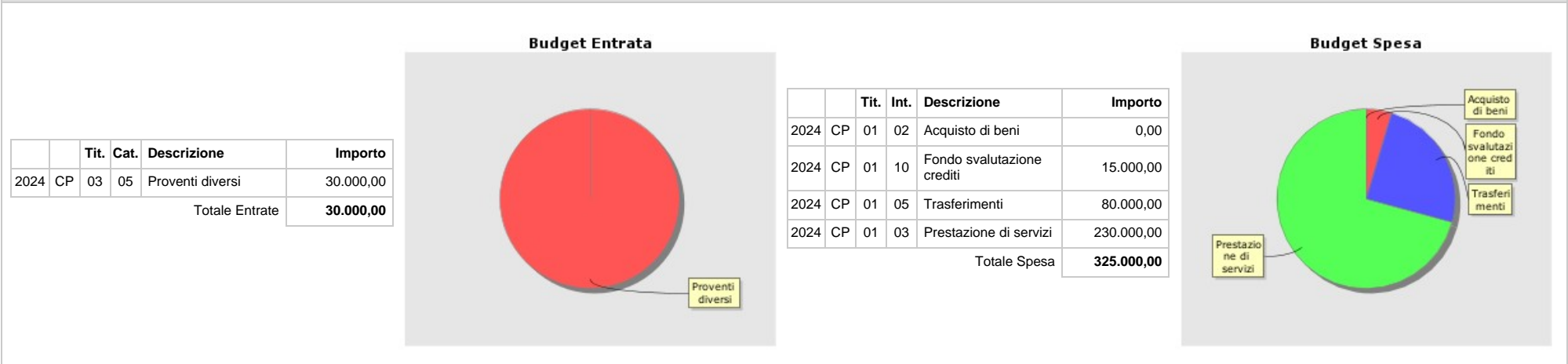
Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELLE PRATICHE LEGALI CON RIFERIMENTO AGLI AFFIDAMENTI DEGLI INCARICHI E AD ASPETTI CONTENZIOSI E NON CONTENZIOSI.**

Centro di Responsabilità  
**AFFARI LEGALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

**BUDGET**



**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	05	2410	CP	RECUPERO CREDITI PER SENTENZE ARBITRATI C.E. UFFICIO LEGALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)		30.000,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>30.000,00</b>



Obiettivo  
2024\_2201Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**Dirigente  
**Rossignoli Stefania****MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELLE PRATICHE LEGALI CON  
RIFERIMENTO AGLI AFFIDAMENTI DEGLI INCARICHI E AD ASPETTI  
CONTENZIOSI E NON CONTENZIOSI.**Centro di Responsabilità  
**AFFARI LEGALI**Responsabile  
**Rossignoli Stefania****SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	02	5005	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI PER CONSULENZE E STUDI (ART.6,co.7 D.L.78/2010 e ss.mm.) Dirigente 5° Settore (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 03.01)	Consulenze settore Vanin	0,00
2024		01	03	840	CP	SPESE PER SENTENZE ESECUTIVE E ATTI EQUIPARATI C.E. UFFICIO LEGALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.02)		30.000,00
2024		01	03	845	CP	PATROCINIO LEGALE C.E. UFFICIO LEGALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.02)		10.000,00
2024		01	03	850	CP	SPESE LEGALI PER ESPROPRIO E ALTRE SPESE LEGALI C.E. UFFICIO LEGALE ora: INCARICHI PROFESSIONALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.02)		180.000,00
2024		01	03	855	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI PER CONSULENZE E STUDI (ART.6,co.7 D.L.78/2010 e ss.mm.) SETTORE SEGRETARIO GENERALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.02)	Consulenze settore 0	10.000,00
2024		01	03	13555	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI PER CONSULENZE E STUDI (ART.6,co.7 D.L.78/2010 e ss.mm.) DIRIGENTE 3° SETTORE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 08.01)	Consulenze settore 3	0,00
2024		01	03	19095	CP	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER CONSULENZE E STUDI (ART.6,co.7 D.L.78/2010 e ss.mm.) C.E. SETTORE FINANZIARIO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.07)	Consulenze settore Ambrosin	0,00

Obiettivo  
2024\_2201Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELLE PRATICHE LEGALI CON RIFERIMENTO AGLI AFFIDAMENTI DEGLI INCARICHI E AD ASPETTI CONTENZIOSI E NON CONTENZIOSI.**Centro di Responsabilità  
AFFARI LEGALIResponsabile  
Rossignoli Stefania**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	22105	CP	ACQUISIZIONE SERVIZI PER CONSULENZE E STUDI (ART.6,co.7 D.L.78/2010 e ss.mm. ) SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 14.02)		0,00
2024		01	05	4995	CP	TRASFERIMENTI PER UFFICIO GIUDICE DI PACE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 02.01)		80.000,00
2024		01	10	4865	CP	ALTRI FONDI E ACCANTONAMENTI CONTENZIOSO E SPESE LEGALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.10, mis. prog.: 20.03)		15.000,00
<b>Totale Spese</b>								325.000,00
<b>Saldo</b>								-295.000,00



Obiettivo  
2024\_2202

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**TENUTA E GESTIONE DELL'ELENCO DEGLI AVVOCATI DEL COMUNE DI JESOLO**

Centro di Responsabilità  
**AFFARI LEGALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

**Finalità**

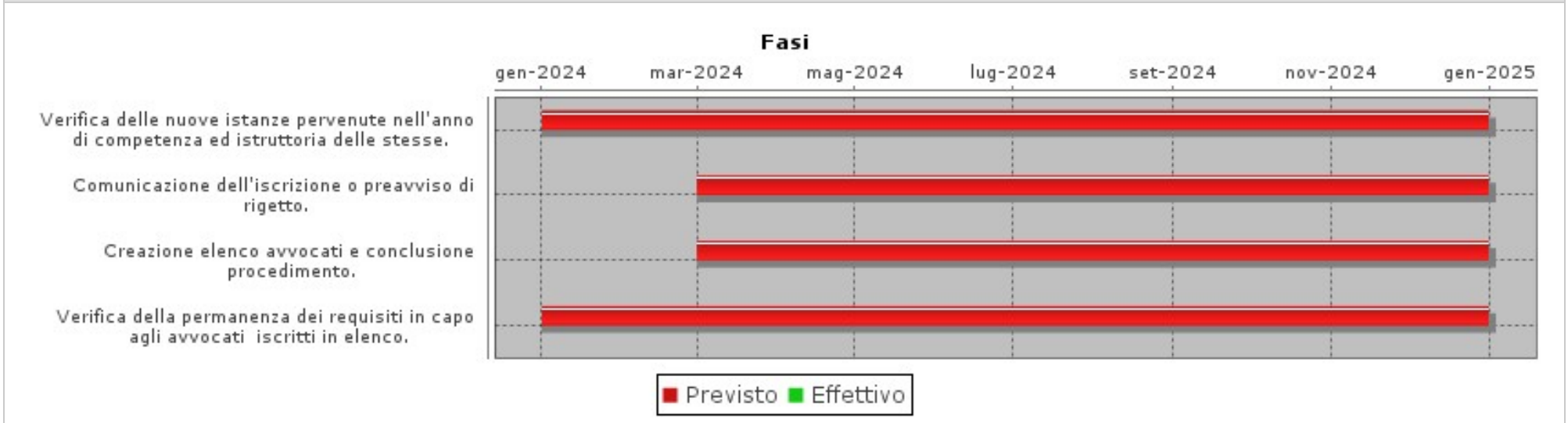
L'obiettivo ha la finalità di gestire l'affidamento degli incarichi legali per la difesa in giudizio del comune di Jesolo sulla base dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, ecc. come individuati dal d.lgs 18/4/2016 n. 50.  
A seguito della pubblicazione all'Albo pretorio dell'avviso di costituzione dell'Elenco Avvocati del Comune di Jesolo per l'affidamento degli incarichi legali di difesa in giudizio del comune di Jesolo, gli avvocati interessati possono iscriversi nel citato elenco.  
L'elenco è articolato in sezioni, in base alle materie del contenzioso e al valore delle cause. Ogni sezione è suddivisa in tre fasce, corrispondenti all'esperienza professionale dei professionisti.  
Saranno raccolte le richieste di iscrizione, valutate e inserite in elenco nelle sezioni previste, in base ai requisiti, nonché nelle fasce, in base all'esperienza professionale.  
L'elenco sarà gestito e monitorato e sarà utilizzato sulla base dei criteri approvati con decreto del sindaco n. 56 del 14/11/2016.

**Piano di azione**

Le richieste di iscrizione pervenute saranno gestite periodicamente, con le seguenti modalità:

- verifica regolarità presentazione richiesta iscrizione;
- analisi curriculum e individuazione fascia di iscrizione;
- eventuale richiesta di integrazione documentale.
- comunicazione al richiedente della fascia in cui sarà inserito;
- determina di approvazione dell'elenco aggiornato.

L'albo verrà integrato di anno di anno delle nuove richieste pervenute, nel rispetto dei criteri previsti per l'iscrizione nell'elenco degli avvocati del comune di Jesolo.

Obiettivo  
2024\_2202Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**TENUTA E GESTIONE DELL'ELENCO DEGLI AVVOCATI DEL COMUNE DI JESOLO**Centro di Responsabilità  
AFFARI LEGALIResponsabile  
Rossignoli Stefania**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Verifica delle nuove istanze pervenute nell'anno di competenza ed istruttoria delle stesse.	50,00	01/01/2024	31/12/2024		AFFARI LEGALI	
Comunicazione dell'iscrizione o preavviso di rigetto.	15,00	01/03/2024	31/12/2024		AFFARI LEGALI	
Creazione elenco avvocati e conclusione procedimento.	20,00	01/03/2024	31/12/2024		AFFARI LEGALI	
Verifica della permanenza dei requisiti in capo agli avvocati iscritti in elenco.	15,00	01/01/2024	31/12/2024		AFFARI LEGALI	

**Stakeholder**

Imprenditori e professionisti



Obiettivo  
2024\_2202

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**TENUTA E GESTIONE DELL'ELENCO DEGLI AVVOCATI DEL COMUNE DI JESOLO**

Centro di Responsabilità  
**AFFARI LEGALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero istanze pervenute	ATTIVITA	5,00
Istanze istruite / istanze pervenute	PERFORMANCE	>75%

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Naia Maria Cristina	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Michieli Sheela	Posizione Organizzativa	0,00%	01/02/2024		
Gazzola Maria Luisa	Posizione Organizzativa	0,00%		31/01/2024	



Obiettivo  
2024\_2203

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Rossignoli Stefania

**VERIFICA A CAMPIONE DELLE AUTOCERTIFICAZIONI PRODOTTE DAGLI  
AVVOCATI INCARICATI DALL'ENTE.**

Centro di Responsabilità  
AFFARI LEGALI

Responsabile  
Rossignoli Stefania

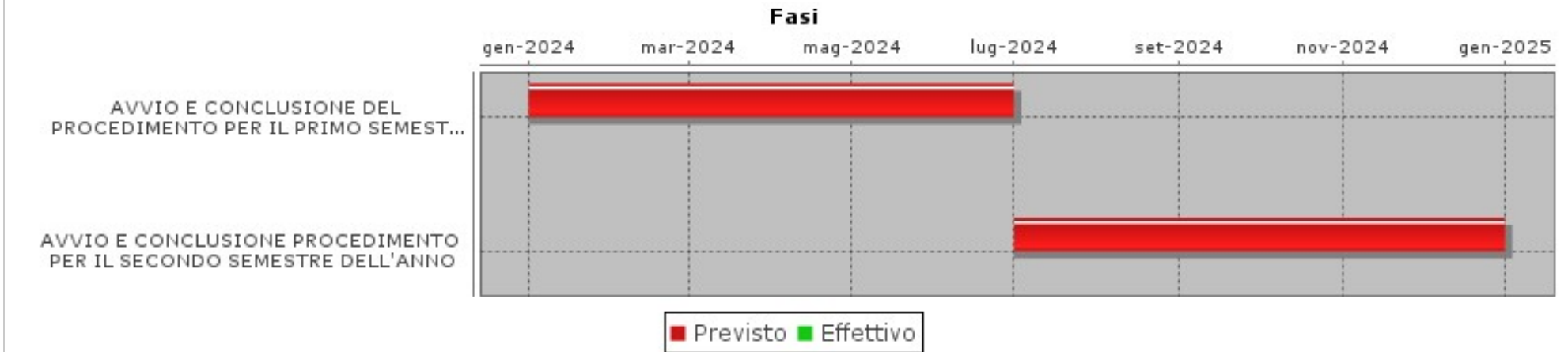
### Finalità

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.

### Piano di azione

Con determinazione n. 612 del 6/5/2021 sono state delineate le nuove disposizioni organizzative per il controllo delle autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà rese da privati alla P.A.  
Il controllo delle stesse avverrà nel rispetto delle suddette disposizioni.

### GANTT



### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
AVVIO E CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO PER IL PRIMO SEMESTRE DELL'ANNO	10,00	01/01/2024	30/06/2024		AFFARI LEGALI	

Obiettivo  
2024\_2203Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**VERIFICA A CAMPIONE DELLE AUTOCERTIFICAZIONI PRODOTTE DAGLI  
AVVOCATI INCARICATI DALL'ENTE.**Centro di Responsabilità  
AFFARI LEGALIResponsabile  
Rossignoli Stefania**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
AVVIO E CONCLUSIONE PROCEDIMENTO PER IL SECONDO SEMESTRE DELL'ANNO	90,00	01/07/2024	31/12/2024		AFFARI LEGALI	

**Stakeholder**

Imprenditori e professionisti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% PRATICHE SORTEGGIATE E VERIFICATE	PERFORMANCE	5%

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Naia Maria Cristina	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Michieli Sheela	Posizione Organizzativa	0,00%	01/02/2024		
Gazzola Maria Luisa	Posizione Organizzativa	0,00%		31/01/2024	



Obiettivo  
2024\_2204

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Rossignoli Stefania

**GESTIONE PROCEDURE DI SOVRAINDEBITAMENTO, PIGNORAMENTI, FALLIMENTI, E ALTRI PROCEDIMENTI CONCURSUALI**

Centro di Responsabilità  
AFFARI LEGALI

Responsabile  
Rossignoli Stefania

**Finalità**

L'obiettivo ha la finalità di monitorare tutte quelle procedure che vedono coinvolto il Comune in attività avviate nei confronti di soggetti terzi, dove potrebbero essere maturati dei crediti o dei debiti con l'Ente.

Le attività riguardano procedimenti fallimentari, concordati, crisi da sovraindebitamento, pignoramento verso terzi, ecc.

La mission consiste nel creare un'unica regia per la gestione delle pratiche, che vengono quindi prese in carico e lavorate dall'ufficio per tutto l'Ente, in modo che non sfuggano eventuali crediti maturati nel tempo dal Comune. Per ogni tipologia di procedimento viene messo in pratica l'iter specifico, con il coinvolgimento di tutti i dirigenti ed responsabili dei diversi settori.

I dati raccolti ed inerenti le procedure fallimentari e concorsuali vengono trasmessi per competenza all'ufficio Tributi.

L'attività inerente le altre procedure si conclude con la trasmissione delle informazioni raccolte al curatore della procedura di crisi.

**Piano di azione**

I FASE Esame comunicazioni in carico all'ufficio

II FASE Verifica se si tratta di procedura già avviata o se si tratta di procedura da avviare

III FASE Avvio procedimento di raccolta dati

IV FASE Inoltro risultati all'ufficio tributi (per i procedimenti ex novo) o smistamento protocollo all'ufficio competente (per i procedimenti già avviati)

**GANTT**







Obiettivo  
2024\_2204

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**GESTIONE PROCEDURE DI SOVRAINDEBITAMENTO, PIGNORAMENTI,  
FALLIMENTI, E ALTRI PROCEDIMENTI CONCORSAI**

Centro di Responsabilità  
**AFFARI LEGALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE DELLE PROCEDURE	100,00	01/01/2024	31/12/2024		AFFARI LEGALI	

Stakeholder
Imprenditori e professionisti

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO NUOVE PRATICHE GESTITE	ATTIVITA	15,00
TEMPO DI AVVIO DELLA GESTIONE DEL PROCEDIMENTO DALL'ARRIVO AL PROTOCOLLO	PERFORMANCE	< 10 GG

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Naia Maria Cristina	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Michieli Sheela	Posizione Organizzativa	0,00%	01/02/2024		
Gazzola Maria Luisa	Posizione Organizzativa	0,00%		31/01/2024	

**CDR**  
**SERVIZI DEMOGRAFICI**

**RESPONSABILE**

***Panizzo Sara***

Anagrafe: cura la tenuta dei registri della popolazione residente nel Comune e l'Anagrafe dei cittadini Italiani Residenti all'Estero (iscrizioni, variazioni, cancellazioni). Ogni cittadino iscritto ha una sua scheda personale contenente i dati anagrafici fondamentali ed è compreso in una scheda di famiglia nella quale sono elencate tutte le persone che coabitano per ragioni di parentela, affinità o comunque di affetto. Sulla base del contenuto dei registri della popolazione, l'ufficiale d'anagrafe rilascia le certificazioni anagrafiche. L'ufficio è inoltre preposto al rilascio delle carte d'identità.

Stato Civile: provvede alla tenuta e all'aggiornamento dei registri dello stato civile. Riceve le dichiarazioni di nascita, quelle relative alla cittadinanza e le denunce di morte.

Cura gli adempimenti preliminari al matrimonio e assiste la celebrazione dei matrimoni con rito civile. Si occupa inoltre di separazione e divorzio di coppie che abbiano determinati requisiti previsti dalla legge 162/2014.

Sulla base del contenuto degli atti conservati, l'ufficiale dello stato civile rilascia gli estratti e i certificati che gli vengono domandati. Può inoltre rilasciare, ai cittadini residenti i cui atti di stato civile sono conservati presso altri Comuni, certificati di nascita, di matrimonio e di morte, desumendo le informazioni necessarie negli atti dell'anagrafe.

Elettorale, leva militare e giudici popolari: provvede alle revisioni ordinarie e straordinarie delle liste elettorali del Comune e cura l'organizzazione e la svolgimento delle consultazioni elettorali previste. Provvede all'aggiornamento annuale degli albi delle persone idonee all'incarico di scrutatore e di presidente di seggio. Si occupa della formazione annuale della lista di leva e l'aggiornamento negli anni previsti (anni dispari) degli albi dei giudici popolari di corte d'appello e di corte d'appello d'assise.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_2301	GESTIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI
2024_2302	GESTIONE DEL SERVIZIO DI ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE ED EMISSIONE CARTE IDENTITA' E CERTIFICAZIONI VARIE.
2024_2303	GESTIONE DEL SERVIZIO DI STATO CIVILE
2024_2304	GESTIONE DEL SERVIZIO ELETTORALE E DELLA LEVA
2024_2305	ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELL'ELEZIONE DEL PARLAMENTO EUROPEO.
2024_2307	PROCEDURE A SUPPORTO CELEBRAZIONE MATRIMONI ED UNIONI CIVILI A JESOLO



Obiettivo  
2024\_2301

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**GESTIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI**

Centro di Responsabilità  
**SERVIZI DEMOGRAFICI**

Responsabile  
**Panizzo Sara**

**Finalità**

Assicurare ai servizi demografici l'acquisizione dei beni e servizi necessari per il loro funzionamento.

**Piano di azione**

Acquisizione dei beni e servizi necessari per assicurare il normale funzionamento dei servizi demografici.

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI	100,00	01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI DEMOGRAFICI	

**Stakeholder**

Famiglia



Obiettivo  
2024\_2301

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**GESTIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI**

Centro di Responsabilità  
**SERVIZI DEMOGRAFICI**

Responsabile  
**Panizzo Sara**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO DETERMINAZIONI ADOTTATE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	ATTIVITA	12,00
NUMERO VERIFICHE STATO ATTUAZIONE OBIETTIVI	RISULTATO	almeno 2
NUMERO VERIFICHE SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	EFFICIENZA	3,00

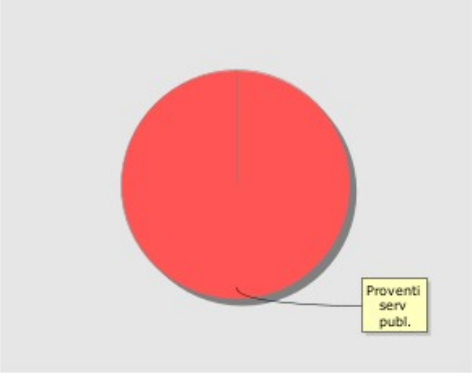
**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marcassa Ambrogio	Componente gruppo di lavoro	0,00%			


**BUDGET**

**Budget Entrata**

	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	
2024	CP	03	01	Proventi serv publ.	50,00
Totale Entrate				<b>50,00</b>	



	Tit.	Int.	Descrizione	Importo	
2024	CP	01	02	Acquisto di beni	1.000,00
2024	CP	01	05	Trasferimenti	6.300,00
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	1.700,00
Totale Spesa				<b>9.000,00</b>	



Obiettivo  
2024\_2301Assessore  
Zanotto LucaSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**GESTIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI**Centro di Responsabilità  
SERVIZI DEMOGRAFICIResponsabile  
Panizzo Sara**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	01	1190	CP	DIRITTI DI STAMPATO E ALTRI DIRITTI DEI SERVIZI DEMOGRAFICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)	PROVENTI PER RIPRODUZIONE DI DOCUMENTI	50,00
<b>Totale Entrate</b>								50,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	02	3600	CP	ACQUISTO BENI C.E. SERVIZI DEMOGRAFICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.07)	ACQUISTO CARTA TERMICA PER IL SISTEMA DI GESTIONE DELLE CODE	1.000,00
2024		01	03	3650	CP	SERVIZI PER SISTEMI E RELATIVA MANUTENZIONE C.E. SERVIZI DEMOGRAFICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.07)	ASSISTENZA TECNICA PER IL SISTEMA DI GESTIONE DELLE CODE	1.700,00
2024		01	05	3630	CP	QUOTE ASSOCIATIVE C.E. SERVIZI DEMOGRAFICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.07)		2.000,00
2024		01	05	18570	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A COMUNI: PATROCINIO PROGETTO ABRAMO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.04)	CONTRIBUTO PROGETTO ABRAMO.	4.300,00
<b>Totale Spese</b>								9.000,00
<b>Saldo</b>								-8.950,00



Obiettivo  
2024\_2302

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**GESTIONE DEL SERVIZIO DI ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE ED EMISSIONE CARTE IDENTITA' E CERTIFICAZIONI VARIE.**

Centro di Responsabilità  
**SERVIZI DEMOGRAFICI**

Responsabile  
**Panizzo Sara**

#### Finalità

Tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR); tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe dei cittadini italiani residenti all'estero (AIRE); controllo a seguito segnalazioni provenienti da uffici pubblici e soggetti privati sull'irreperibilità assoluta dei residenti; rilascio certificazioni anagrafiche e d'ordine del sindaco; rilascio carte d'identità elettroniche e cartacee; autentiche di firma e autentiche di copia conforme; rilascio informazioni ad altri enti o organi della pubblica amministrazione, all'autorità giudiziaria e a soggetti privati; tenuta della statistica relativa alla situazione demografica.

#### Piano di azione

Accoglimento istanze di dichiarazione di residenza; richieste di accertamento della dimora abituale alla polizia locale; istruzione delle pratiche di iscrizione, cancellazione e cambio di indirizzo anagrafico per l'aggiornamento dell'anagrafe nazionale della popolazione residente e dell'anagrafe dei cittadini italiani residenti all'estero.  
Svolgimento di attività di sportello per: rilascio di certificazioni anagrafiche e d'ordine del sindaco, rilascio di certificazioni storiche, emissione carte d'identità, autentiche di firma e autentiche di copia conforme.  
Ricerca, elaborazione ed invio dati ed informazioni ad altri enti od organi della p.a., all'autorità giudiziaria e a soggetti privati; elaborazione dati statistici sulla situazione demografica.  
Avvio dei sistemi di controllo sui permessi di soggiorno, sui soggetti iscritti alla via fittizia della "casa comunale" e sulla popolazione temporanea.  
Riorganizzazione del sistema dei controlli e delle tempistiche relative ai procedimenti attivi di irreperibilità assoluta dei soggetti residenti a seguito di segnalazione proveniente da uffici pubblici e soggetti privati.

Obiettivo  
2024\_2302Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**Dirigente  
**Rossignoli Stefania****GESTIONE DEL SERVIZIO DI ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE ED EMISSIONE  
CARTE IDENTITA' E CERTIFICAZIONI VARIE.**Centro di Responsabilità  
**SERVIZI DEMOGRAFICI**Responsabile  
**Panizzo Sara****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE SERVIZIO ANAGRAFE	100,00	01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI DEMOGRAFICI	

**Stakeholder**

Famiglia

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO PRATICHE IMMIGRAZIONE	ATTIVITA	800,00
NUMERO PRATICHE EMIGRAZIONE	ATTIVITA	600,00
NUMERO PRATICHE VARIAZIONE DI INDIRIZZO	ATTIVITA	500,00
RETTIFICHE E MODIFICHE VARIE	ATTIVITA	800,00
NUMERO ATTESTATI	ATTIVITA	50,00
NUMERO AUTENTICHE	ATTIVITA	800,00





Obiettivo  
2024\_2302

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**GESTIONE DEL SERVIZIO DI ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE ED EMISSIONE  
CARTE IDENTITA' E CERTIFICAZIONI VARIE.**

Centro di Responsabilità  
**SERVIZI DEMOGRAFICI**

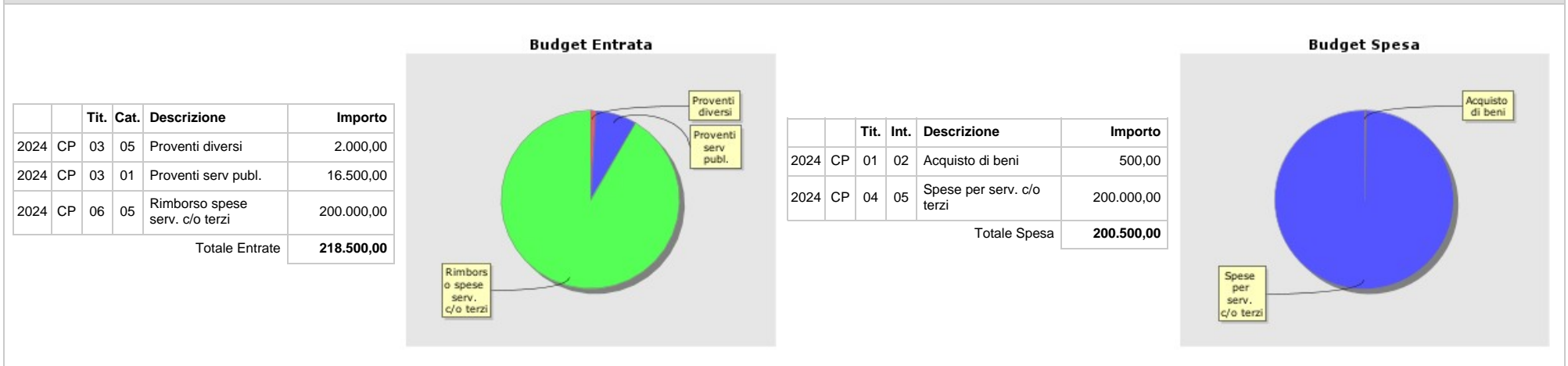
Responsabile  
**Panizzo Sara**

### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO CERTIFICATI	ATTIVITA	5.000,00
NUMERO CARTE D'IDENTITA' (modello cartaceo)	ATTIVITA	100,00
NUMERO CARTE D'IDENTITA' ELETTRONICHE	ATTIVITA	3.000,00
RILEVAZIONE DATI PER ALTRI ENTI PUBBLICI E GESTORI DI PUBBLICO SERVIZIO	RISULTATO	SI
PRATICHE DI RESIDENZA GESTITE / PRATICHE DI RESIDENZA PRESENTATE	PERFORMANCE	ALMENO 90%

### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tuis Isabella	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Soncin Cristina	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Carraro Giorgio	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Eva Rizzo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Fava Emanuela	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Maniero Emanuela	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Marcassa Ambrogio	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Mariuzzo Agnese	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

Obiettivo  
2024\_2302Assessore  
Zanotto LucaSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**GESTIONE DEL SERVIZIO DI ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE ED EMISSIONE CARTE IDENTITA' E CERTIFICAZIONI VARIE.**Centro di Responsabilità  
SERVIZI DEMOGRAFICIResponsabile  
Panizzo Sara**BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	01	1180	CP	DIRITTI DI SEGRETERIA: SEGRETERIA GENERALE, DEMOGRAFICI, UFFICIO CONTRATTI E ALTRI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)	DIRITTI DI SEGRETERIA SU CERTIFICATI ANAGRAFICI ED AUTENTICHE DI FIRMA E DI COPIA	1.500,00
2024		03	01	1200	CP	DIRITTI PER RILASCIO CARTE DI IDENTITA' (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)	DIRITTI SUL RILASCIO DI CARTE D'IDENTITA'	15.000,00
2024		03	05	2368	CP	RIMBORSO STATO RIASSEGNAZIONE QUOTA EMISSIONE C.I.E. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)	RIASSEGNAZIONE AL COMUNE DI QUOTA DEI CORRISPETTIVI C.I.E.	2.000,00
2024		06	05	3875	CP	RISCOSSIONE IMPOSTE DI NATURA CORRENTE PER CONTO DI TERZI: IMPOSTA DI BOLLO (U/45390) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 9.02)	IMPOSTA DI BOLLO VIRTUALE SU CERTIFICATI ANAGRAFICI ED AUTENTICHE DI FIRMA E DI COPIA	150.000,00

Obiettivo  
2024\_2302Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**Dirigente  
**Rossignoli Stefania****GESTIONE DEL SERVIZIO DI ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE ED EMISSIONE  
CARTE IDENTITA' E CERTIFICAZIONI VARIE.**Centro di Responsabilità  
**SERVIZI DEMOGRAFICI**Responsabile  
**Panizzo Sara****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		06	05	3883	CP	ALTRE ENTRATE PER CONTO TERZI (U/45430): C.I.E. PREFETTURA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 9.02)	CORRISPETTIVI CIE SU RILASCIO CARTE D'IDENTITA' ELETTRONICHE	50.000,00
<b>Totale Entrate</b>								218.500,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	02	3600	CP	ACQUISTO BENI C.E. SERVIZI DEMOGRAFICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.07)	ACQUISTO MODELLI CARTE D'IDENTITA' CARTACEE E VARIE	500,00
2024		04	05	45390	CP	VERSAMENTO IMPOSTE CORRENTI RISCOSSE PER CONTO DI TERZI: IMPOSTA DI BOLLO (E/3875) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.02, mis. prog.: 99.01)	VERSAMENTO ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE IMPOSTA DI BOLLO VIRTUALE RISCOSSA SU CERTIFICATI ED AUTENTICHE	150.000,00
2024		04	05	45430	CP	ALTRE USCITE PER CONTO TERZI (E/3883): C.I.E. PREFETTURA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.02, mis. prog.: 99.01)	VERSAMENTO ALLO STATO CORRISPETTIVI SUL RILASCIO DI C.I.E.	50.000,00
<b>Totale Spese</b>								200.500,00
<b>Saldo</b>								+18.000,00

Obiettivo  
2024\_2303Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**Dirigente  
**Rossignoli Stefania****GESTIONE DEL SERVIZIO DI STATO CIVILE**Centro di Responsabilità  
**SERVIZI DEMOGRAFICI**Responsabile  
**Panizzo Sara****Finalità**

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.

**Piano di azione**

Ricevimento delle dichiarazioni di stato civile da iscrivere nei registri di nascita, cittadinanza, matrimonio, morte e unioni civili e formazione dei relativi atti; ricevimento delle richieste di pubblicazioni matrimoniali; trascrizione nei registri di atti di stato civile, su richiesta degli interessati o ricevuti da Comuni, Tribunali o Consolati; aggiornamento o correzione degli atti con annotazioni o rettifiche; svolgimento di attività di sportello per rilascio di certificazioni di stato civile; ricerca, elaborazione ed invio dati ed informazioni ad altri enti od organi della p.a., all'autorità giudiziaria e a privati, attraverso anche l'uso di strumenti informativi o telematici.

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE SERVIZIO DI STATO CIVILE	100,00	01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI DEMOGRAFICI	

Obiettivo  
2024\_2303Assessore  
Zanotto LucaSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**GESTIONE DEL SERVIZIO DI STATO CIVILE**Centro di Responsabilità  
SERVIZI DEMOGRAFICIResponsabile  
Panizzo Sara**Stakeholder**

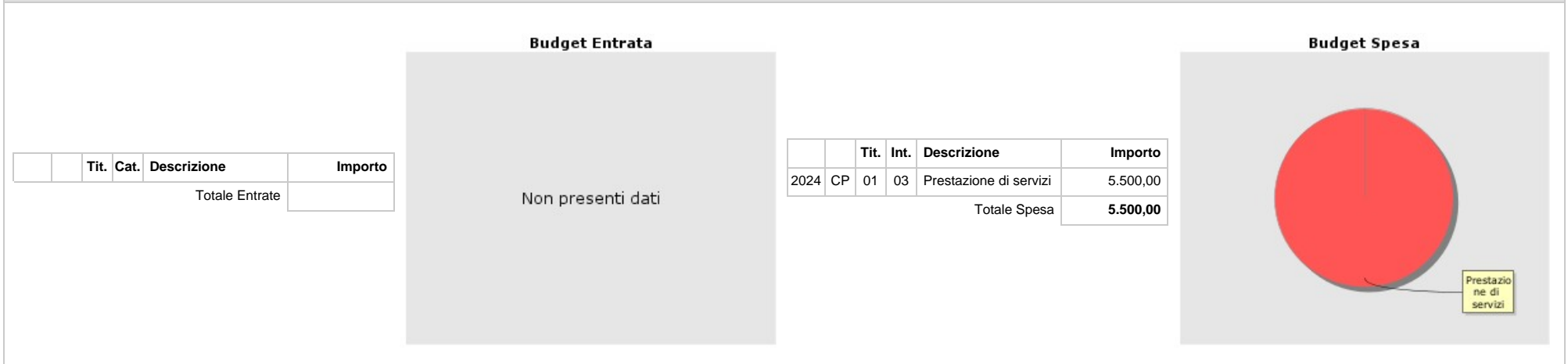
Famiglia

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO ATTI DI NASCITA	ATTIVITA	250,00
NUMERO ATTI DI NASCITA FORMATI ALL'ESTERO E TRASCRITTI NEI REGISTRI DI STATO CIVILE	ATTIVITA	120,00
NUMERO ATTI DI MATRIMONIO, SEPARAZIONE, DIVORZIO, UNIONI CIVILI E PUBBLICAZIONI	ATTIVITA	300,00
NUMERO ATTI DI MATRIMONIO FORMATI ALL'ESTERO E TRASCRITTI NEI REGISTRI DI STATO CIVILE	ATTIVITA	70,00
NUMERO ATTI DI MORTE	ATTIVITA	400,00
NUMERO ATTI DI CITTADINANZA	ATTIVITA	100,00
RAPPORTO ATTI RESIDENTI REGISTRATI / ATTI RESIDENTI RICHIESTI (NASCITA, MATRIMONIO, MORTE, CITTADINANZA, UNIONE CIVILE)	PERFORMANCE	ALMENO 90%

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Monaco Monica	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Zorz Alessandra	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Eva Rizzo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Munerotto Stefania	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

Obiettivo  
2024\_2303Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**Dirigente  
**Rossignoli Stefania****GESTIONE DEL SERVIZIO DI STATO CIVILE**Centro di Responsabilità  
**SERVIZI DEMOGRAFICI**Responsabile  
**Panizzo Sara****BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>							

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo	
2024		01	03	20100	CP	SERVIZI SANITARI C.E. SERVIZI DEMIDEMOGRAFICI: TRASPORTO SALME (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.09)	SERVIZIO DI TRASPORTO SALMA SU RICHIESTA DI PUBBLICA AUTORITA'	5.500,00
<b>Totale Spese</b>							5.500,00	
<b>Saldo</b>							-5.500,00	



Obiettivo  
2024\_2304

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**GESTIONE DEL SERVIZIO ELETTORALE E DELLA LEVA**

Centro di Responsabilità  
**SERVIZI DEMOGRAFICI**

Responsabile  
**Panizzo Sara**

**Finalità**

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.

**Piano di azione**

Svolgimento, alle scadenze previste, di tutti gli adempimenti relativi alle revisioni semestrali, dinamiche e dinamiche straordinarie delle liste elettorali; predisposizione e consegna delle tessere elettorali ai nuovi iscritti; svolgimento alle scadenze previste degli adempimenti per l'aggiornamento degli albi dei componenti di seggio elettorale e dei giudici popolari. Formazione della lista leva.

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE SERVIZI ELETTORALE E LEVA	100,00	01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI DEMOGRAFICI	



Obiettivo  
2024\_2304

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**GESTIONE DEL SERVIZIO ELETTORALE E DELLA LEVA**

Centro di Responsabilità  
**SERVIZI DEMOGRAFICI**

Responsabile  
**Panizzo Sara**

**Stakeholder**

Famiglia

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
REVISIONI EFFETTUATE	PERFORMANCE	100%

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Eva Rizzo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Munerotto Stefania	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**BUDGET**

	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	
2024	CP	03	05	Proventi diversi	70.000,00
2024	CP	03	01	Proventi serv publ.	250,00
Totale Entrate				<b>70.250,00</b>	

**Budget Entrata**

	Tit.	Int.	Descrizione	Importo	
2024	CP	01	02	Acquisto di beni	2.200,00
2024	CP	01	07	Imposte e tasse	1.250,00
2024	CP	01	01	Personale	17.950,00
2024	CP	01	05	Trasferimenti	1.000,00
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	48.600,00
Totale Spesa				<b>71.000,00</b>	

**Budget Spesa**



Obiettivo  
2024\_2304Assessore  
Zanotto LucaSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**GESTIONE DEL SERVIZIO ELETTORALE E DELLA LEVA**Centro di Responsabilità  
SERVIZI DEMOGRAFICIResponsabile  
Panizzo Sara**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	01	1190	CP	DIRITTI DI STAMPATO E ALTRI DIRITTI DEI SERVIZI DEMOGRAFICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)	PROVENTI SU RILASCIO COPIE LISTE ELETTORALI	250,00
2024		03	05	2352	CP	RIMBORSO SPESE ELETTORALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)		70.000,00
<b>Totale Entrate</b>								70.250,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	01	4025/3	CP	STIPENDI PERSONALE PER STRAORDINARIO SERVIZIO ELETTORALE *SPESA NON RILEVANTE 1% (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.11)		14.500,00
2024		01	01	4026/3	CP	CONTRIBUTI PERSONALE PER STRAORDINARIO SERVIZIO ELETTORALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.11)		3.450,00
2024		01	02	3610	CP	ACQUISTO BENI PER ELEZIONI A CARICO ENTE C.E.SERVIZI DEMOGRAFICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.07)		2.200,00
2024		01	03	3660	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI A CARICO ENTE PER ELEZIONI C.E DEMOGRAFICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.07)		48.600,00
2024		01	05	3750	CP	TRASFERIMENTI PER LA COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 01.07)	RIMBORSO SPESE DI FUNZIONAMENTO COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	1.000,00

Obiettivo  
2024\_2304Assessore  
Zanotto LucaSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**GESTIONE DEL SERVIZIO ELETTORALE E DELLA LEVA**Centro di Responsabilità  
SERVIZI DEMOGRAFICIResponsabile  
Panizzo Sara**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	07	4486/3	CP	IRAP PERSONALE T.D. NON RILEVANTE SPESA PERSONALE SERVIZIO ELETTORALE, INDAGINI STATISTICHE E CENSIMENTI **SPESA NON RIL.1%;2012 RIL.1% (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.11)		1.250,00
<b>Totale Spese</b>								71.000,00
<b>Saldo</b>								-750,00



Obiettivo  
2024\_2305

Assessore

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente

**ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELL'ELEZIONE DEL PARLAMENTO EUROPEO.**

Centro di Responsabilità  
**SERVIZI DEMOGRAFICI**

Responsabile  
**Panizzo Sara**

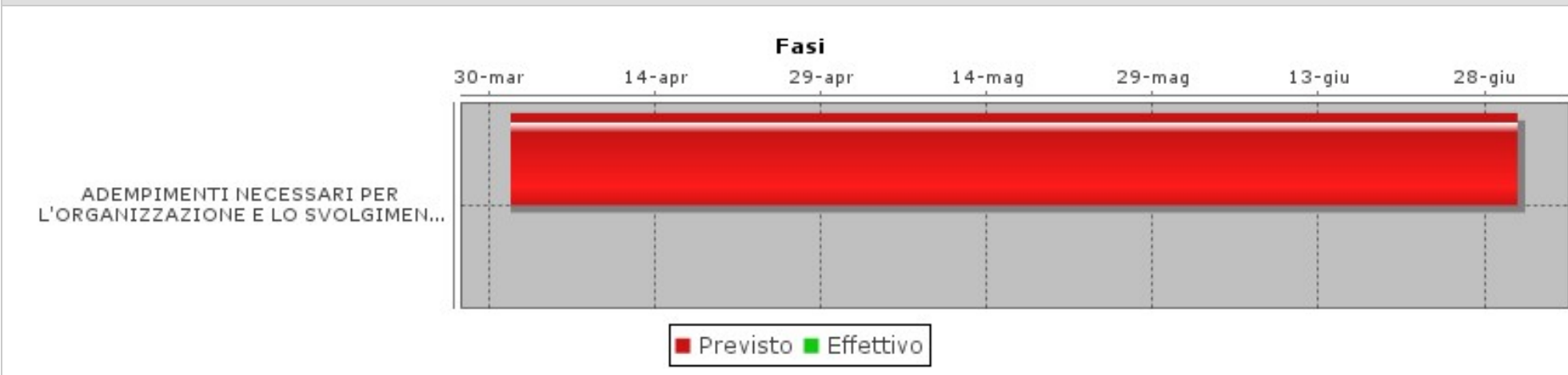
**Finalità**

Svolgimento degli adempimenti previsti per l'organizzazione e lo svolgimento delle consultazioni per l'elezione del parlamento europeo.

**Piano di azione**

Revisione dinamica straordinaria delle liste elettorali; delimitazione ed assegnazione degli spazi per la propaganda elettorale; sorteggio, nomina e sostituzione dei componenti di seggio; assistenza ai seggi per le operazioni di costituzione, votazione e scrutinio; raccolta dei dati sulle operazioni di voto e di scrutinio e trasmissione degli stessi alla Prefettura; ricevimento dei plichi contenenti gli atti dello scrutinio e consegna degli stessi agli uffici competenti.

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ADEMPIMENTI NECESSARI PER L'ORGANIZZAZIONE E LO SVOLGIMENTO DELLE CONSULTAZIONI PER L'ELEZIONE DEL PARLAMENTO EUROPEO.	100,00	01/04/2024	30/06/2024	Panizzo Sara	SERVIZI DEMOGRAFICI	

Obiettivo  
2024\_2305

Assessore

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente

**ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELL'ELEZIONE DEL PARLAMENTO  
EUROPEO.**Centro di Responsabilità  
**SERVIZI DEMOGRAFICI**Responsabile  
**Panizzo Sara****Stakeholder**

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Organizzazione e svolgimento dell'elezione del Parlamento europeo.	RISULTATO	30/06/2024

**Soggetti coinvolti**

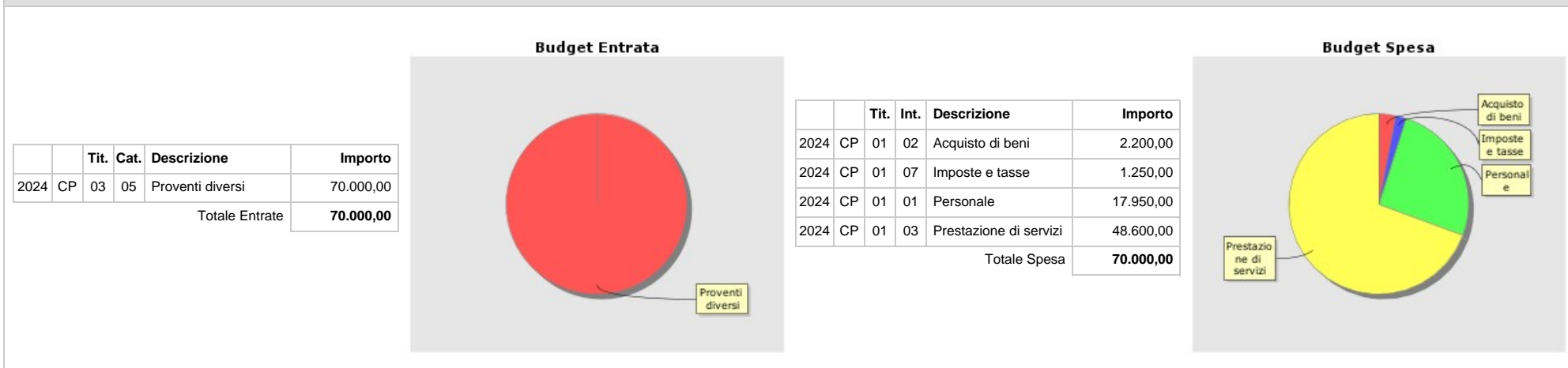
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Maniero Emanuela	Componente gruppo di lavoro	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Munerotto Stefania	Componente gruppo di lavoro	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Monaco Monica	Componente gruppo di lavoro	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Eva Rizzo	Componente gruppo di lavoro	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mariuzzo Agnese	Componente gruppo di lavoro	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Zorz Alessandra	Componente gruppo di lavoro	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Soncin Cristina	Componente gruppo di lavoro	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tuis Isabella	Componente gruppo di lavoro	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Carraro Giorgio	Componente gruppo di lavoro	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marcassa Ambrogio	Componente gruppo di lavoro	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Obiettivo  
2024\_2305

Assessore

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente

**ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELL'ELEZIONE DEL PARLAMENTO  
EUROPEO.**Centro di Responsabilità  
**SERVIZI DEMOGRAFICI**Responsabile  
**Panizzo Sara****BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	05	2352	CP	RIMBORSO SPESE ELETTORALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)	RIMBORSO DALLO STATO DELLE SPESE ELETTORALI SOSTENUTE PER L'ORGANIZZAZIONE E LO SVOLGIMENTO DELLE ELEZIONI EUROPEE	70.000,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>70.000,00</b>

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	01	4025/3	CP	STIPENDI PERSONALE PER STRAORDINARIO SERVIZIO ELETTORALE *SPESA NON RILEVANTE 1% (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.11)	LAVORO STRAORDINARIO DEL PERSONALE	14.500,00

Obiettivo  
2024\_2305

Assessore

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente

**ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELL'ELEZIONE DEL PARLAMENTO  
EUROPEO.**Centro di Responsabilità  
**SERVIZI DEMOGRAFICI**Responsabile  
**Panizzo Sara****SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	01	4026/3	CP	CONTRIBUTI PERSONALE PER STRAORDINARIO SERVIZIO ELETTORALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.11)	CONTRIBUTI SU LAVORO STRAORDINARIO DEL PERSONALE	3.450,00
2024		01	02	3610	CP	ACQUISTO BENI PER ELEZIONI A CARICO ENTE C.E.SERVIZI DEMOGRAFICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.07)	ACQUISTO STAMPATI E CANCELLERIA NON FORNITI DALLO STATO	2.200,00
2024		01	03	3660	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI A CARICO ENTE PER ELEZIONI C.E DEMOGRAFICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.07)	ACQUISIZIONE DI SERVIZI LOGISTICI E DI MANOVALANZA - ONORARI COMPONENTI DI SEGGIO E UFFICIO CENTRALE - ACQUISIZIONE SERVIZI VARI.	48.600,00
2024		01	07	4486/3	CP	IRAP PERSONALE T.D. NON RILEVANTE SPESA PERSONALE SERVIZIO ELETTORALE, INDAGINI STATISTICHE E CENSIMENTI **SPESA NON RIL.1%;2012 RIL.1% (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.11)	IRAP SU LAVORO STRAORDINARIO DEL PERSONALE	1.250,00
<b>Totale Spese</b>								70.000,00
<b>Saldo</b>								0,00



Obiettivo  
2024\_2307

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**PROCEDURE A SUPPORTO CELEBRAZIONE MATRIMONI ED UNIONI CIVILI A  
JESOLO**

Centro di Responsabilità  
**SERVIZI DEMOGRAFICI**

Responsabile  
**Panizzo Sara**

**Finalità**

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.

**Piano di azione**

Monitoraggio del calendario dei matrimoni in modo da garantire la celebrazione extra orario con supporto di personale dell'unità organizzativa. A fine anno sarà compito del dirigente valutare la performance dei singoli in vista dell'attribuzione dei compensi.

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PREDISPOSIZIONE ATTI E SUPPORTO AL CELEBRANTE DEI MATRIMONI E UNIONI CIVILI	100,00	01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI DEMOGRAFICI	



Obiettivo  
2024\_2307

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**PROCEDURE A SUPPORTO CELEBRAZIONE MATRIMONI ED UNIONI CIVILI A  
JESOLO**

Centro di Responsabilità  
**SERVIZI DEMOGRAFICI**

Responsabile  
**Panizzo Sara**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
RISPETTO DELLE DIRETTIVE IMPARTITE DAL DISCIPLINARE PER LA CELEBRAZIONE DI MATRIMONI E UNIONI CIVILI FUORI ORARIO DI SERVIZIO E FUORI SEDE MUNICIPALE	PERFORMANCE	SI
PREDISPOSIZIONE ATTI E SUPPORTO AL CELEBRANTE DEI MATRIMONI E UNIONI CIVILI	ATTIVITA	SI

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Monaco Monica	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Zorz Alessandra	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Mariuzzo Agnese	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Munerotto Stefania	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Soncìn Cristina	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**BUDGET**

	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	
2024	CP	03	01	Proventi serv publ.	13.000,00
Totale Entrate				<b>13.000,00</b>	

**Budget Entrata**

Proventi serv publ.

	Tit.	Int.	Descrizione	Importo
Totale Spesa				

**Budget Spesa**

Non presenti dati



Obiettivo  
2024\_2307Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**Dirigente  
**Rossignoli Stefania****PROCEDURE A SUPPORTO CELEBRAZIONE MATRIMONI ED UNIONI CIVILI A  
JESOLO**Centro di Responsabilità  
**SERVIZI DEMOGRAFICI**Responsabile  
**Panizzo Sara****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	01	1210	CP	PROVENTI MATRIMONI CIVILI C.E. DEMOGRAFICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)	PROVENTI PER MATRIMONI CIVILI CELEBRATI FUORI ORARIO DI SERVIZIO E/O PRESSO LA SEDE DISTACCATA DELLO STATO CIVILE	13.000,00
<b>Totale Entrate</b>								13.000,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Spese</b>							
<b>Saldo</b>							+13.000,00

**CDR  
ISTRUZIONE**

**RESPONSABILE**  
***Rossignoli Stefania***

L'unità è responsabile dell'organizzazione e gestione dei servizi volti a garantire l'accesso e il diritto allo studio quali il servizio mensa, i trasporti scolastici e l'erogazione di contributi alle famiglie per borse di studio e libri di testo. Intrattiene relazioni con i Dirigenti scolastici e finanzia le attività degli istituti.  
Eroga contributi per sussidi scolastici

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_2901	DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO, MENSA SCOLASTICA E TRASPORTO SCOLASTICO.



Obiettivo  
2024\_2901

Assessore  
Gonella Debora

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

***DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI  
PRIMO GRADO, MENSA SCOLASTICA E TRASPORTO SCOLASTICO.***

Centro di Responsabilità  
**ISTRUZIONE**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

#### Finalità

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 nonche' promuovere un'offerta formativa particolarmente qualificata e condivisa nelle finalita'.

- Garantire il servizio di mensa scolastica realizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze, finalizzato ad assicurare lo svolgimento dell'attivita' scolastica anche in orario pomeridiano, qualificando il pranzo come momento educativo.

#### Piano di azione

Diritto allo studio.

Garantire funzionalità dei plessi con la trasmissione agli uffici competenti delle richieste pervenute dalle scuole. Gestione del protocollo di intesa sottoscritto dal Comune e Istituti Comprensivi in data 26 ottobre 2007. Garantire trasferimenti relativi a spese varie d'ufficio e acquisto arredi necessari nel rispetto delle priorità segnalate nonche' spese per i materiali di pulizia. Trasferire risorse economiche per la realizzazione dei P.O.F. previa valutazione di congruenza con i fondi di bilancio. Assegnare contributi regionali per l'acquisto di libri di testo nonche' attribuire borse di studio regionali sulla base dell'Isee.

Fornire gratuitamente libri di testo alle famiglie degli alunni frequentanti le scuole primarie con l'assegnazione di cedole che permettano ai genitori di effettuare l'acquisto presso proprio fornitore di fiducia.

Assegnazione di contributi offerta dell'offerta formativa all'I.p.s.e.o.a. Cornaro previa valutazione congruità.

Gestire i rapporti con l'azienda partecipata che si occupa del trasporto scolastico.

Mensa scolastica.

Somministrare attraverso l'appaltatore pasti ai bambini/docenti di scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado; controllare l'accettazione e la gradibilità dei piatti proposti, attraverso schede di rilevazione della qualità del cibo e su segnalazione della Commissione mensa; verificare attraverso il direttore dell'esecuzione del contratto la rispondenza dei servizi resi al capitolato e alle norme di refezione scolastica. Avviare iniziative che apportino conoscenze nel campo alimentare in accordo con le scuole, la Commissione mensa e la ditta erogatrice del servizio di refezione. L'accesso al servizio avviene mediante sistema informatizzato denominato "portale dei genitori" che permette agli stessi di visualizzare i propri dati, le presenze, i pagamenti effettuati attraverso la procedura Pago.Pa e ricevere l'attestazione della spesa sostenuta l'anno precedente al fine di ottenere le detrazioni fiscali.

Obiettivo  
2024\_2901Assessore  
Gonella DeboraSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO, MENSA SCOLASTICA E TRASPORTO SCOLASTICO.**Centro di Responsabilità  
ISTRUZIONEResponsabile  
Rossignoli Stefania**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
DIRITTO ALLO STUDIO E TRASPORTO	40,00	01/01/2024	31/12/2024		ISTRUZIONE	
MENSA SCOLASTICA	60,00	01/01/2024	31/12/2024		ISTRUZIONE	

**Stakeholder**

Bambini e ragazzi

Famiglia

**INDICATORI**

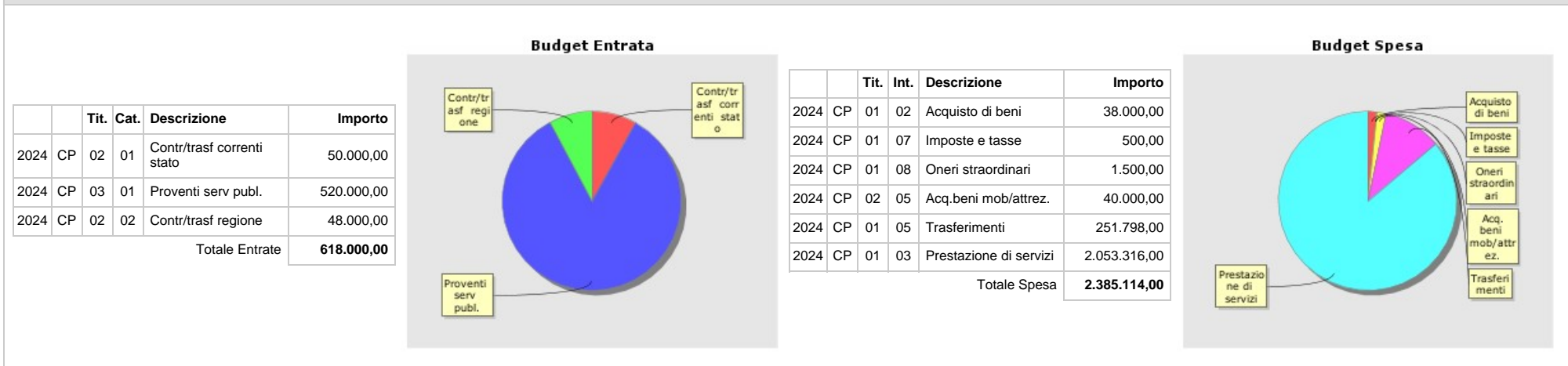
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ANALISI PROGETTI POF E COORDINAMENTO INIZIATIVE COMUNALI	PERFORMANCE	SI
N. CONTRIBUTI DIRITTO ALLO STUDIO ASSEGNATI	ATTIVITA	200,00
N. LIBRI DI TESTO FORNITI GRATUITAMENTE PRIMARIA	ATTIVITA	3.000,00

Obiettivo  
2024\_2901Assessore  
Gonella DeboraSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO, MENSA SCOLASTICA E TRASPORTO SCOLASTICO.**Centro di Responsabilità  
ISTRUZIONEResponsabile  
Rossignoli Stefania**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. ALUNNI BENEFICIARI LIBRI DI TESTO PRIMARIA	ATTIVITA	1.100,00
N. ALUNNI ISTITUTO COMPRENSIVO I. CALVINO	QUANTITATIVO	1.300,00
N. ALUNNI ISTITUTO COMPRENSIVO D'ANNUNZIO	QUANTITATIVO	650,00
TRASPORTO SCOLASTICO JTACA N. ABBONAMENTI	ATTIVITA	600,00
GESTIONE RAPPORTI DIREZIONE AZIENDA JTACA	PERFORMANCE	SI
N. PASTI EROGATI ALLE SCUOLE E INSEGNANTI	ATTIVITA	170.000,00
N. UTENTI MENSA SCOLASTICA	QUANTITATIVO	1.600,00
N. DIETE SPECIALI	ATTIVITA	160,00
% PASTI GESTITI/TOTALE RICHIESTE	RISULTATO	100%

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fontana Paola	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Silvestrini Monica	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Carrer Sonia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Pellizzari Stefania	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

Obiettivo  
2024\_2901Assessore  
Gonella DeboraSettore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**Dirigente  
**Rossignoli Stefania****DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI  
PRIMO GRADO, MENSA SCOLASTICA E TRASPORTO SCOLASTICO.**Centro di Responsabilità  
**ISTRUZIONE**Responsabile  
**Rossignoli Stefania****BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	590	CP	CONTRIBUTO DALLO STATO PER LA ASSISTENZA SCOLASTICA LIBRI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)		50.000,00
2024		02	02	790	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONE PER ISTRUZIONE PUBBLICA BORSE STUDIO STUDENTI E LIBRI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)	LIBRI DI TESTO	8.000,00
2024		02	02	790	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONE PER ISTRUZIONE PUBBLICA BORSE STUDIO STUDENTI E LIBRI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)	BORSE DI STUDIO	40.000,00

Obiettivo  
2024\_2901Assessore  
Gonella DeboraSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO, MENSA SCOLASTICA E TRASPORTO SCOLASTICO.**Centro di Responsabilità  
ISTRUZIONEResponsabile  
Rossignoli Stefania**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	01	1455	CP	PROVENTI DEI SERVIZI DI MENSE SCOLASTICHE SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA PASTI MENSA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		520.000,00
<b>Totale Entrate</b>								618.000,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	02	6540	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO P.I. SCUOLE ELEMENTARI LIBRI GRATUITI PER ALUNNI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		38.000,00
2024		01	02	8280	CP	INTERVENTI ASSISTENZIALI C.E. ISTRUZIONE SCOLASTICA (da U/8200) CONTRIBUTO PER LIBRI SCUOLA SECONDARIA 1° (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 04.06)		0,00
2024		01	03	8350	CP	CONTRATTI SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO C.E. TRASPORTI SCOLASTICI TRASPORTO JTACA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.06)		919.000,00
2024		01	03	8450	CP	CONTRATTI DI SERVIZIO PUBBLICO PER LE MENSE SCOLASTICHE C.E.MENSA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.06)		1.134.316,00



Obiettivo  
2024\_2901Assessore  
Gonella DeboraSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI  
PRIMO GRADO, MENSA SCOLASTICA E TRASPORTO SCOLASTICO.**Centro di Responsabilità  
ISTRUZIONEResponsabile  
Rossignoli Stefania**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	05	6140	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A AMMINISTRAZIONI CENTRALI C.E. P.I. SCUOLE MATERNE CONTRIBUTO MATERIALE CANCELLERIA E DIDATTICO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 04.01)		8.116,00
2024		01	05	6760	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A AMMINISTRAZIONI CENTRALI C.E. P.I. SCUOLE ELEMENTARI CONTRIBUTO MATERIALE CANCELLERIA E DATTICO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 04.02)		25.502,00
2024		01	05	7060	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A AMMINISTRAZIONI CENTRALI C.E. P.I. SCUOLE MEDIE C ONTRIBUTO MATERIALE CANCELLERIA E DIDATTICO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 04.02)		10.827,00
2024		01	05	7060/7	CP	ALTRI TRASFERIMENTI A FAMIGLIE C.E. P.I. SCUOLE MEDIE LIBRI TESTO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 04.02)		50.000,00
2024		01	05	8550	CP	INTERVENTI ASSISTENZIALI C.E. ISTRUZIONE SCOLASTICA BORSE STUDIO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 04.06)	BORSE STUDIO MERITO	5.500,00
2024		01	05	8550/8	CP	INTERVENTI ASSISTENZIALI C.E. ISTRUZIONE SCOLASTICA BORSE STUDIO FINANZIATE CONTRIBUTO REGIONALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 04.06)	BORSE STUDIO E LIBRI TESTO REGIONALI	48.000,00

Obiettivo  
2024\_2901Assessore  
Gonella DeboraSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO, MENSA SCOLASTICA E TRASPORTO SCOLASTICO.**Centro di Responsabilità  
ISTRUZIONEResponsabile  
Rossignoli Stefania**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	05	8560	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A AMMINISTRAZIONI CENTRALI C.E. ISTRUZIONE SCOLASTICA ATTIVITA' PARASCOLASTICHE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 04.06)		103.853,00
2024		01	07	4495	CP	I.R.A.P. IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE A CARICO ENTE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.11)	IRAP BORSE DI STUDIO	500,00
2024		01	08	7150	CP	RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A FAMIGLIE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO C.E. P.I.SCUOLE MEDIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.09, mis. prog.: 04.02)	RIMBORSO QUOTE PASTI	1.500,00
2024		02	05	32104/63	CP	MOBILI E ARREDI C.E. ISTRUZIONE SCOLASTICA SCUOLE MATERNE FINANZIATO CON ENTRATE INVESTIMENTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.01)		8.000,00
2024		02	05	32204/63	CP	MOBILI E ARREDI C.E. P.I. SCUOLE ELEMENTARI E MEDIE FINANZIATO CON ENTRATE PER INVESTIMENTI (aggiunto medie dal 2024) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02)		32.000,00
<b>Totale Spese</b>								2.385.114,00
<b>Saldo</b>								-1.767.114,00

**CDR  
POLITICHE GIOVANILI**

**RESPONSABILE**

***Rossignoli Stefania***

Le attività dell'unità organizzativa si concentrano sui servizi resi al Centro Giovani BYC.

Il centro giovani nasce nel 2009 e costituisce una risposta al bisogno dei giovani che chiedono uno "spazio dove incontrarsi".

Il centro aperto tre pomeriggi alla settimana e costituisce uno spazio-tempo dove i ragazzi possono incontrarsi e procedere nella costruzione della propria identità. Si offre loro la possibilità di incontrarsi liberamente, di trovare stimoli per sviluppare le proprie risorse e abilità personali, momenti dove parlare e scherzare in gruppo, occasioni di incontro e di ascolto.

I servizi e attività a favore dei giovani vengono proposte sia nella sede del B.Y.C. che all'esterno sul territorio, mantenendo quale centro di propulsione di tutte le politiche giovanili lo stesso centro B.Y.C.

L'equipe degli operatori è composta da un'assistente sociale con funzione di coordinamento e operatori dipendenti di un soggetto appaltatore al quale il servizio viene appaltato.

Il centro si propone come uno "spazio ideativo" dove viene adottata la metodologia della "progettazione partecipata" tra Comune e giovani, favorendo il principio di cittadinanza attiva e responsabile al fine di incentivare il protagonismo e l'auto realizzazione dei giovani che progettano e partecipano ai processi decisionali.

Il presidio del web con gli streaming, la partecipazione a tavoli di progetto e l'attivazione di partnership in vista di progettualità future permettono al servizio di moltiplicare il proprio ambito di intervento rivolgendosi ai diversi target con azioni diversificate.

#### **OBIETTIVI COLLEGATI**

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_3209	GESTIONE DI ATTIVITA' A FAVORE DEI GIOVANI PRESSO IL "BEACH YOUNG CENTER" E PER LO SVILUPPO DI POLITICHE GIOVANILI.



Obiettivo  
2024\_3209

Assessore  
**Borin Martina**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

***GESTIONE DI ATTIVITA' A FAVORE DEI GIOVANI PRESSO IL "BEACH YOUNG CENTER" E PER LO SVILUPPO DI POLITICHE GIOVANILI.***

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE GIOVANILI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

#### Finalità

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.

#### Piano di azione

Nel corso del 2024 (sedicesima annualità) verranno sviluppate una serie di attività volte a favorire il protagonismo dei giovani e il loro coinvolgimento nella gestione diretta di iniziative e manifestazioni.

Si proseguirà nell'erogare servizi e attività a favore dei giovani sia nella sede del B.Y.C. che all'esterno sul territorio, mantenendo quale centro di propulsione di tutte le politiche giovanili lo stesso centro B.Y.C.

L'equipe degli operatori è composta da un'assistente sociale con funzione di coordinamento e operatori dipendenti di un soggetto appaltatore al quale il servizio è stato appaltato per un triennio.

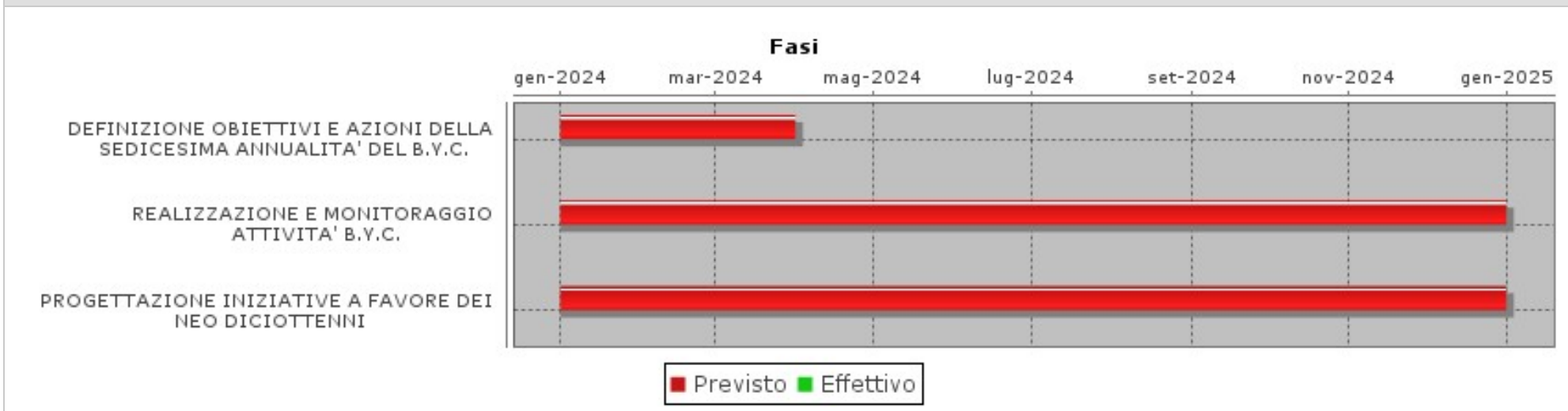
Verrà sviluppato il lavoro di rete in raccordo con il SER.D, le scuole del territorio, la scuola Cornaro, altri servizi e partners presenti sul territorio.

Nel corso dell'anno 2024 verrà garantito supporto ad un ente del terzo settore al quale è stato concesso l'utilizzo dello spazio Skate Park all'interno del parco "Diritti dei bambini".

Nel corso del 2024 verrà programmata un'iniziativa a favore dei ragazzi che diventano maggiorenni durante l'anno, con la consegna della Costituzione Italiana e l'organizzazione di un evento "meet and greet", individuando un personaggio conosciuto, che possa essere testimone di valori positivi e significativi per il passaggio dei ragazzi e ragazze alla vita adulta.

Obiettivo  
2024\_3209Assessore  
Borin MartinaSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**GESTIONE DI ATTIVITA' A FAVORE DEI GIOVANI PRESSO IL "BEACH YOUNG CENTER" E PER LO SVILUPPO DI POLITICHE GIOVANILI.**Centro di Responsabilità  
POLITICHE GIOVANILIResponsabile  
Rossignoli Stefania

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
DEFINIZIONE OBIETTIVI E AZIONI DELLA SEDICESIMA ANNUALITA' DEL B.Y.C.	40,00	01/01/2024	31/03/2024		POLITICHE GIOVANILI	
REALIZZAZIONE E MONITORAGGIO ATTIVITA' B.Y.C.	50,00	01/01/2024	31/12/2024		POLITICHE GIOVANILI	
PROGETTAZIONE INIZIATIVE A FAVORE DEI NEO DICIOTTENNI	10,00	01/01/2024	31/12/2024		POLITICHE GIOVANILI	

## Stakeholder

Giovani

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. ATTIVITA' PROPOSTE AI FREQUENTANTI DEL B.Y.C.	ATTIVITA	15,00
PARTENARIATO B.Y.C. CON ALTRI SOGGETTI	PERFORMANCE	SI



Obiettivo  
2024\_3209

Assessore  
Borin Martina

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Rossignoli Stefania

**GESTIONE DI ATTIVITA' A FAVORE DEI GIOVANI PRESSO IL "BEACH YOUNG CENTER" E PER LO SVILUPPO DI POLITICHE GIOVANILI.**

Centro di Responsabilità  
POLITICHE GIOVANILI

Responsabile  
Rossignoli Stefania

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PROGETTAZIONE EVENTO A FAVORE DEI NEO DICIOTTENNI	EFFICACIA	SI

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pavan Paola	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Teker Elena	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Carrer Sonia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Rossi Alessio	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**BUDGET**

	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate				

**Budget Entrata**

Non presenti dati

	Tit.	Int.	Descrizione	Importo	
2024	CP	01	02	Acquisto di beni	500,00
2024	CP	01	07	Imposte e tasse	300,00
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	130.400,00
Totale Spesa				<b>131.200,00</b>	

**Budget Spesa**

Obiettivo  
2024\_3209Assessore  
Borin MartinaSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**GESTIONE DI ATTIVITA' A FAVORE DEI GIOVANI PRESSO IL "BEACH YOUNG CENTER" E PER LO SVILUPPO DI POLITICHE GIOVANILI.**Centro di Responsabilità  
POLITICHE GIOVANILIResponsabile  
Rossignoli Stefania**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>							

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 02	18173	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO C.E. POLITICHE GIOVANILI BENI PER CENTRO GIOVANI (MS/PR 06/02) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 06.02)		500,00
2024		01 03	18183	CP	ALTRI SERVIZI C.E. POLITICHE GIOVANILI (MS/PR 06/02) EDUCATIVA DI STRADA N.B.: DA CAP. 18185 - VEDI D.G.2018/___ (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 06.02)	GESTIONE CENTRO BYC	111.000,00
2024		01 03	18220	CP	ALTRI SERVIZI C.E. POLITICHE GIOVANILI (MS/PR 06/02) GESTIONE CENTRO GIOVANI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 06.02)	AMESCI PER SERVIZIO CIVILE	6.700,00
2024		01 03	18220/2	CP	SERVIZI AUSILIARI PER FUNZIONAMENTO C.E. GESTIONE CENTRO GIOVANI (MS/PR 06/02) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 06.02)	SERVIZIO PULIZIE BYC	12.700,00
2024		01 07	18805	CP	IMPOSTE E TASSE C.E. CENTRO GIOVANILE (MS/PR 06/02) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 06.02)	SIAE INIZIATIVE MUSICALI	300,00
<b>Totale Spese</b>							131.200,00
<b>Saldo</b>							-131.200,00



**CDR  
SERVIZI SOCIALI**

**RESPONSABILE**

***Rossignoli Stefania***

L'unità organizzativa svolge attività di studio, valutazione e trattamento di situazioni socio-assistenziali ed attività di prevenzione. Comprende un insieme di servizi rivolti ai cittadini, finalizzati a migliorare la qualità della loro vita, a seconda dei diversi bisogni che essi esprimono. Cura le procedure amministrative, la concretizzazione degli interventi, anche individuali, di assistenza economica, gestisce la struttura integrativa del servizio di assistenza domiciliare e le attività finalizzate ad un maggior inserimento dell'anziano nel tessuto sociale. Gli interventi prevedono la presa in carico della singola persona, delle famiglie, proponendo percorsi personalizzati e concordati, nel rispetto delle scelte individuali delle persone. L'unità organizzativa opera in modo integrato con gli altri soggetti pubblici e del privato sociale, rivolgendosi ad ogni target di popolazione: minori, giovani, famiglie, adulti, anziani autosufficienti e non autosufficienti, persone con disabilità.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_3301	INIZIATIVE DI FORMAZIONE PER GENITORI; TUTELA MINORI; REALIZZAZIONE SERVIZI ESTIVI; ATTIVITA' EDUCATIVE A FAVORE DELLA COMUNITA' E DELLA SCUOLA; GESTIONE CONTRIBUTI SCUOLE INFANZIA PARITARIE E SERVIZI PRIMA INFANZIA; CONSIGLIO COMUNALE RAGAZZI
2024_3302	INTERVENTI A DOMICILIO DI CONTRASTO ALLA MARGINALITA' SOCIALE; SOSTEGNO AI DISABILI; SOSTEGNO AD ADULTI, ANZIANI E MINORI NON AUTOSUFFICIENTI MEDIANTE L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI
2024_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.
2024_3304	INTERVENTI ECONOMICI A PRIVATI ED ENTI VOLTI A FAVORIRE IL BENESSERE DELLE FAMIGLIE E CONTRASTARE FENOMENI DI EMARGINAZIONE SOCIALE. GESTIONE ALLOGGI IN CONVENZIONE CON ATER VENEZIA
2024_3305	PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI E PROGETTO P.S.I.L. (SOGETTI SVANTAGGIATI -INSERIMENTI AL LAVORO) E MISURE PER IL REINSERIMENTO LAVORATIVO E ATTIVITA' FORMATIVE
2024_3306	INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO E PATROCINI AD ASSOCIAZIONI ED ENTI OPERANTI IN AMBITO SOCIALE E DI PREVENZIONE E PERCORSI EDUCATIVI E DI INTEGRAZIONE SOCIALE
2024_3308	IL D.L. N.48 DEL 04.05.2023 HA ISTITUITO L'ASSEGNO DI INCLUSIONE (ADI) A PARTIRE DAL 1.01.2024, SOSTITUENDO IL REDDITO DI CITTADINANZA, QUALE MISURA NAZIONALE DI CONTRASTO ALLA POVERTA', ALLA FRAGILITA' E ALL'ESCLUSIONE SOCIALE
2024_3309	ALIMENTAZIONE DATI SISTEMA INFORMATIVO UNITARIO DEI SERVIZI SOCIALI (SIUSS)
2024_3310	SPORTELLO REALIZZATO CON L'OBIETTIVO DI FORNIRE UN SERVIZIO INFORMATIVO PER LE FAMIGLIE, GESTITO IN RACCORDO CON L'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE
2024_3312	MISURA DI SOSTEGNO COMUNALE A FAVORE DELLE FAMIGLIE PER NUOVE NASCITE O ADOZIONI
2024_3314	GESTIONE TAVOLO DI LAVORO DI COMUNITA' CON FOCUS SU MINORI E FAMIGLIE



Obiettivo  
2024\_3301

Assessore  
Gonella Debora

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Rossignoli Stefania

**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**

Centro di Responsabilità  
SERVIZI SOCIALI

Responsabile  
Rossignoli Stefania

### Finalità

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.

### Piano di azione

Il piano d'azione prevede molteplici attività e progettazioni.

Sostegno alla genitorialità: in collaborazione con le scuole e altre agenzie educative si provvederà a definire la programmazione di incontri rivolti ai genitori, condotti da relatori esperti, su tematiche che saranno definite dal gruppo di lavoro, rilevando i bisogni specifici.

Accoglienza minori e affidi familiari mediante l'inserimento in struttura degli stessi minori in stato di abbandono o allontanati con decreto tribunale, favorendo per quanto



Obiettivo <b>2024_3301</b>	Assessore <b>Gonella Debora</b>	Settore <b>SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA</b>	Dirigente <b>Rossignoli Stefania</b>
<b>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</b>		Centro di Responsabilità <b>SERVIZI SOCIALI</b>	Responsabile <b>Rossignoli Stefania</b>

possibile l'applicazione dell'istituto dell'affido.

Si procederà con l'individuazione di un soggetto esterno gestore dell'attività ricreativa in modo da garantire l'avvio della colonia dal 1 luglio 2024. Stante l'estensione giornaliera del servizio si provvederà a garantire il servizio mensa e il controllo sullo stesso.

Come da apposite convenzioni stipulate con gli organi di gestione delle 5 scuole dell'infanzia paritarie che operano nel territorio, l'Amministrazione Comunale erogherà un contributo calcolato in ragione del 30% dei seguenti costi di gestione:\* materiale didattico;\* spese personale dipendente;\* riscaldamento, luce, acqua e gas;\* manutenzioni e pulizie.

In particolare, si procederà con la determinazione del contributo per l'anno scolastico 2023/2024.

Si procederà con l'assegnazione annua di contributi per il funzionamento di servizi prima infanzia rientranti nelle unità di offerta della legge regionale 16.08.2002, n. 22, che premiano la qualità e la flessibilità dell'attività svolta dagli enti gestori, mantenendo per l'anno 2023 la validità dei criteri approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 312 del 06.12.2011.

Verrà attivato un nuovo servizio educativo territoriale che proporrà interventi di supporto educativo e relazionale a favore di minori in situazione di temporanea difficoltà e delle loro famiglie, in contesti di domiciliarità.

A seguito dell'elezione del nuovo Consiglio Comunale dei ragazzi avvenuta a dicembre 2023 si procederà sostenendo le attività di tale organismo.



Obiettivo

2024\_3301

Assessore

Gonella Debora

Settore

SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente

Rossignoli Stefania

**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**

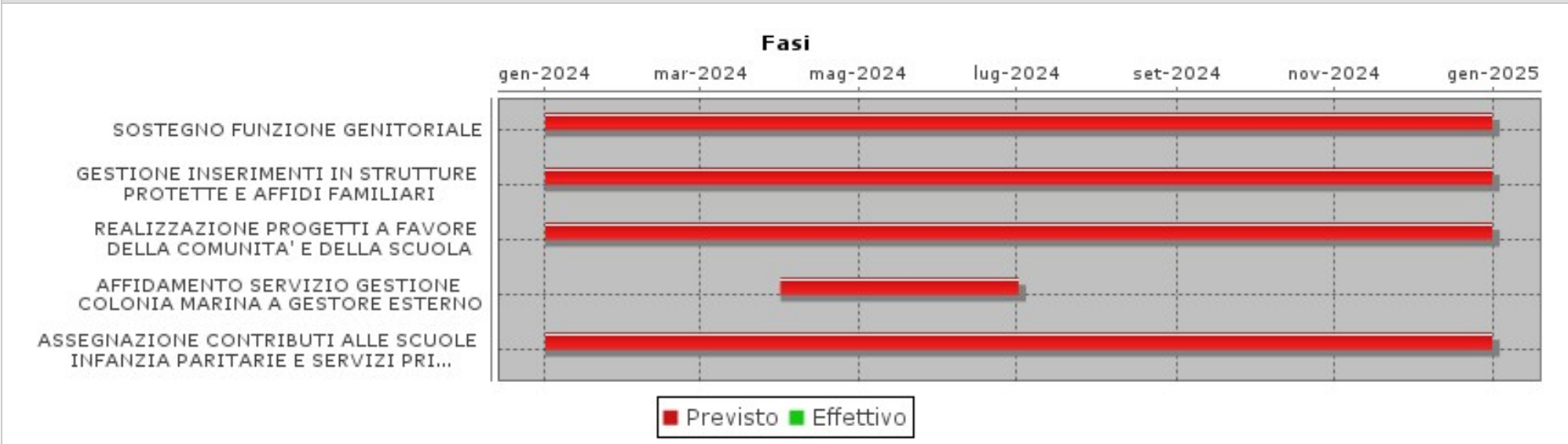
Centro di Responsabilità

SERVIZI SOCIALI

Responsabile

Rossignoli Stefania

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
SOSTEGNO FUNZIONE GENITORIALE	15,00	01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	
GESTIONE INSERIMENTI IN STRUTTURE PROTETTE E AFFIDI FAMILIARI	20,00	01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	
REALIZZAZIONE PROGETTI A FAVORE DELLA COMUNITA' E DELLA SCUOLA	20,00	01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	
AFFIDAMENTO SERVIZIO GESTIONE COLONIA MARINA A GESTORE ESTERNO	25,00	01/04/2024	01/07/2024		SERVIZI SOCIALI	
ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI ALLE SCUOLE INFANZIA PARITARIE E SERVIZI PRIMA INFANZIA	20,00	01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	



Obiettivo

2024\_3301

Assessore

Gonella Debora

Settore

SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente

Rossignoli Stefania

**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**

Centro di Responsabilità

SERVIZI SOCIALI

Responsabile

Rossignoli Stefania

**Stakeholder**

Bambini e ragazzi

Famiglia

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. MINORI INSERITI IN STRUTTURA E IN AFFIDAMENTO	ATTIVITA	10,00
GESTIONE DEI RAPPORTI CON IL SERVIZIO TUTELA MINORI A.U.L.S.S. N.4 VENETO ORIENTALE	PERFORMANCE	SI
N. PARTECIPANTI AD INTERVENTI EDUCATIVO-RICREATIVI SCOLASTICI PER ANNO SCOLASTICO	ATTIVITA	220,00
INIZIATIVE FORMATIVE PER GENITORI	RISULTATO	SI
N. COLLOQUI PUNTO DI ASCOLTO SCOLASTICO	PERFORMANCE	almeno 180,00
ORGANIZZAZIONE E AVVIO COLONIA ENTRO	PERFORMANCE	01/07/2024
DOMANDE ACCOLTE COLONIA/ DOMANDE PRESENTATE DA RESIDENTI	EFFICACIA	70 %
N. PARTECIPANTI COLONIA ESTIVA	ATTIVITA	250,00
N. ISCRITTI SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE CONVENZIONATE	QUANTITATIVO	350,00
N. BENEFICIARI DI CONTRIBUTI ASSEGNATI A SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE E SERVIZI PRIMA INFANZIA	RISULTATO	almeno 10,00
GESTIONE ATTIVITA' CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI	PERFORMANCE	SI

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gionco Morena	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Ruzza Monica	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Baradel Silvia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Carrer Sonia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Ceolotto Maria	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Ceron Chiara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			



Obiettivo  
2024\_3301

Assessore  
Gonella Debora

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA**

Dirigente  
Rossignoli Stefania

**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**

Centro di Responsabilità  
**SERVIZI SOCIALI**

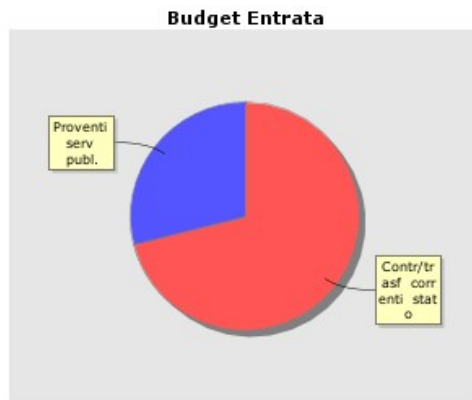
Responsabile  
Rossignoli Stefania

**Soggetti coinvolti**

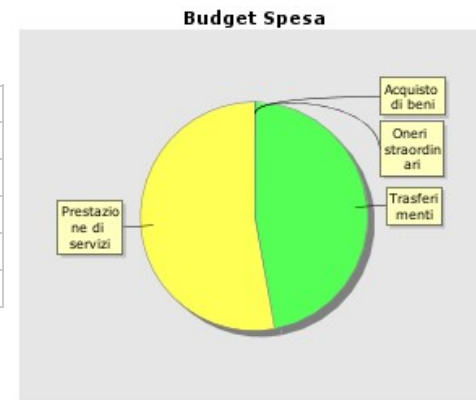
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giomo Roberta	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Gusso Eliana	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Masarin Barbara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Pavan Paola	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Pellizzari Stefania	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Rossi Alessio	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**BUDGET**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
2024	CP	02	01	Contr/trasf correnti stato	175.000,00
2024	CP	03	01	Proventi serv publ.	71.500,00
Totale Entrate					<b>246.500,00</b>



		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2024	CP	01	02	Acquisto di beni	200,00
2024	CP	01	08	Oneri straordinari	1.300,00
2024	CP	01	05	Trasferimenti	390.909,00
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	441.200,00
Totale Spesa					<b>833.609,00</b>



Obiettivo  
2024\_3301Assessore  
Gonella DeboraSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**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**Centro di Responsabilità  
SERVIZI SOCIALIResponsabile  
Rossignoli Stefania**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	592	CP	CONTRIBUTO DALLO STATO PER SERVIZI EDUCATIVI INFANZIA E SCUOLE DELL'INFANZIA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)		150.000,00
2024		02	01	593	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI DA STATO PER ASSISTENZA SOCIALE MINORI (a rendicontazione) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)	CONTR. REGIONALE AFFIDI FAMILIARI E FONDO M.S.N.A.	25.000,00
2024		03	01	1469	CP	PROVENTI COLONIE MARINE GESTITE DIRETTAMENTE *SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		71.500,00
<b>Totale Entrate</b>								246.500,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	02	18170	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO C.E. POLITICHE SOCIALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.01)		200,00
2024		01	03	18240	CP	ALTRI SERVIZI FUNZIONAMENTO COLONIA MARINA GESTITA DIRETTAMENTE C.E. POLITICHE SOCIALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.01)		240.000,00
2024		01	03	18250	CP	PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE C.E. POLITICHE SOCIALI ASILI INFANZIA MINORI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.01)		1.500,00



Obiettivo  
2024\_3301Assessore  
Gonella DeboraSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**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**Centro di Responsabilità  
SERVIZI SOCIALIResponsabile  
Rossignoli Stefania**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	18260	CP	CONTRATTI DI SERVIZIO PUBBLICO FUNZIONAMENTO C.E. POLITICHE SOCIALI ASILI INFANZIA MINORI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.01)	RETTE MINORI	175.825,00
2024		01	03	18260	CP	CONTRATTI DI SERVIZIO PUBBLICO FUNZIONAMENTO C.E. POLITICHE SOCIALI ASILI INFANZIA MINORI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.01)	CENTRO D'ASCOLTO	18.375,00
2024		01	03	18260	CP	CONTRATTI DI SERVIZIO PUBBLICO FUNZIONAMENTO C.E. POLITICHE SOCIALI ASILI INFANZIA MINORI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.01)	CONSIGLIO COMUNALE RAGAZZI	5.500,00
2024		01	05	6140/7	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A AMMINISTRAZIONI CENTRALI C.E. P.I. SCUOLE MATERNE CONTRIBUTO PERSONALE DOCENTE FINANZIATO CON CONTRIBUTO STATO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 04.01)		1.500,00
2024		01	05	6150	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A I.S.P. C.E. P.I. SCUOLE MATERNE CONTRIBUTI SCUOLE PRIVATE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 04.01)		102.909,00
2024		01	05	6150/7	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A I.S.P. C.E. POLITICHE SOCIALI PER CONTRIBUTI SCUOLE PRIVATE FINANZIATO CON CONTRIBUTO STATALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 04.01)		45.000,00
2024		01	05	6160	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A ALTRE IMPRESE C.E. P.I. SCUOLE MATERNE CONTRIBUTI SCUOLE PRIVATE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 04.01)		45.000,00



Obiettivo

2024\_3301

Assessore

Gonella Debora

Settore

SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente

Rossignoli Stefania

**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**

Centro di Responsabilità

SERVIZI SOCIALI

Responsabile

Rossignoli Stefania

## SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	05	6160/7	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A ALTRE IMPRESE C.E. POLITICHE SOCIALI PER CONTRIBUTI SCUOLE PRIVATE FINANZIATO CON CONTRIBUTO STATALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 04.01)		15.000,00
2024		01	05	18330	CP	ALTRI ASSEGNI E SUSSIDI ASSISTENZIALI C.E. POLITICHE SOCIALI ASILI NIDO SERVIZI INFANZIA E MINORI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.01)		28.000,00
2024		01	05	18335	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A ALTRE IMPRESE C.E. POLITICHE SOCIALI ASILI NIDO SERVIZI INFANZIA E MINORI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.01)	CONTR. ASILI NIDO (IMPRESE)	42.000,00
2024		01	05	18335/7	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A ALTRE IMPRESE C.E. POLITICHE SOCIALI ASILI NIDO SERVIZI INFANZIA E MINORI FINANZIATO CON CONTRIBUTO STATALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.01)		55.000,00
2024		01	05	18340	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A I.S.P. C.E. POLITICHE SOCIALI ASILI NIDO SERVIZI INFANZIA E MINORI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.01)	CONTR. ASILI NIDO (ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE)	23.000,00
2024		01	05	18340/7	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A I.S.P. C.E. POLITICHE SOCIALI ASILI NIDO SERVIZI INFANZIA E MINORI FINANZIATO CON CONTRIBUTO STATALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.01)		33.500,00



Obiettivo  
2024\_3301

Assessore  
Gonella Debora

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**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**

Centro di Responsabilità  
**SERVIZI SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	08	18920	CP	RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A FAMIGLIE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO C.E. POLITICHE SOCIALI SERVIZI INFANZIA E MINORI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.09, mis. prog.: 12.01)	RIMBORSO QUOTE	1.300,00
<b>Totale Spese</b>								833.609,00
<b>Saldo</b>								-587.109,00



Obiettivo  
2024\_3302

Assessore  
Gonella Debora

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

***INTERVENTI A DOMICILIO DI CONTRASTO ALLA MARGINALITA' SOCIALE;  
SOSTEGNO AI DISABILI; SOSTEGNO AD ADULTI, ANZIANI E MINORI NON  
AUTOSUFFICIENTI MEDIANTE L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI***

Centro di Responsabilità  
**SERVIZI SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

#### Finalità

La finalità degli interventi per la disabilità viene perseguita attraverso varie azioni.

- Favorire attraverso gli interventi domiciliari la permanenza nel proprio ambiente di vita delle persone in situazione di non autosufficienza psicofisica, valorizzando le risorse familiari e della rete sociale.
- Garantire l'inserimento in residenze protette di disabili, in condizioni di disagio economico, per i quali non è più possibile la permanenza presso il proprio domicilio. Si intende anche favorire la permanenza, dove possibile, nell'ambiente familiare delle persone con problemi di autosufficienza, assegnando contributi economici a privati ed ad un ente convenzionato che realizza servizi di prevenzione e riabilitazione.
- Garantire interventi di sostegno volti ad attivare il maggior numero di risorse personali possibili nelle persone non autosufficienti e nelle persone che se ne prendono cura, in una ottica che mira alla creazione di una rete generale di sostegno anche da parte della comunità, attraverso la gestione delle domande e l'assegnazione del contributo regionale denominato "impegnativa di cura domiciliare", abbreviato con la sigla ICD.

#### Piano di azione

Provvedere a garantire assistenza a domicilio ai richiedenti mediante personale dipendente ed esterno. Garantire lo svolgimento dei servizi di trasporto per anziani e disabili, utilizzando prioritariamente mezzi di proprietà comunale. Fornire pasti a domicilio. Il servizio è stato affidato nell'anno 2022, attraverso procedura di gara, fino al 30.11.2025 alla Cooperativa sociale Promozione e lavoro, mantenendo in capo al Comune compiti di supervisione e controllo. La cooperativa, grazie al nuovo appalto, si occuperà anche della gestione di alcune attività ricreative all'interno del centro diurno "S. Pertini".

Centro Disabili: sostenere l'attività svolta dal centro di lavoro guidato "Il Girotondo" mediante erogazione di contributi come da convenzione del 1995, integrata nel 1999 e 2004, modificata nel 2007 e prorogata fino all'anno 2031. Verrà garantito al centro un contributo per i pasti forniti ai frequentanti.

Accoglienza disabili: inserire disabili in strutture tutelari protette, allo scopo di sviluppare quanto più possibile le abilità residue.  
Gestione informatizzata procedura impegnativa di cura domiciliare; partecipazione u.v.m.d. di una assistente sociale per le persone affette da disturbi del comportamento; interventi economici erogati con fondi regionali per il tramite dell'Azienda U.L.S.S. n.4 che li trasferisce ai Comuni.

Obiettivo  
2024\_3302Assessore  
Gonella DeboraSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**INTERVENTI A DOMICILIO DI CONTRASTO ALLA MARGINALITA' SOCIALE;  
SOSTEGNO AI DISABILI; SOSTEGNO AD ADULTI, ANZIANI E MINORI NON  
AUTOSUFFICIENTI MEDIANTE L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI**Centro di Responsabilità  
SERVIZI SOCIALIResponsabile  
Rossignoli Stefania**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE ATTIVITA' ASSISTENZA DOMICILIARE	60,00	01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	
SOSTEGNO DISABILI	10,00	01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	
GESTIONE DOMANDE IMPEGNATIVA DI CURA DOMICILIARE	30,00	01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	

**Stakeholder**

Anziani

Diversamente abili

**INDICATORI**

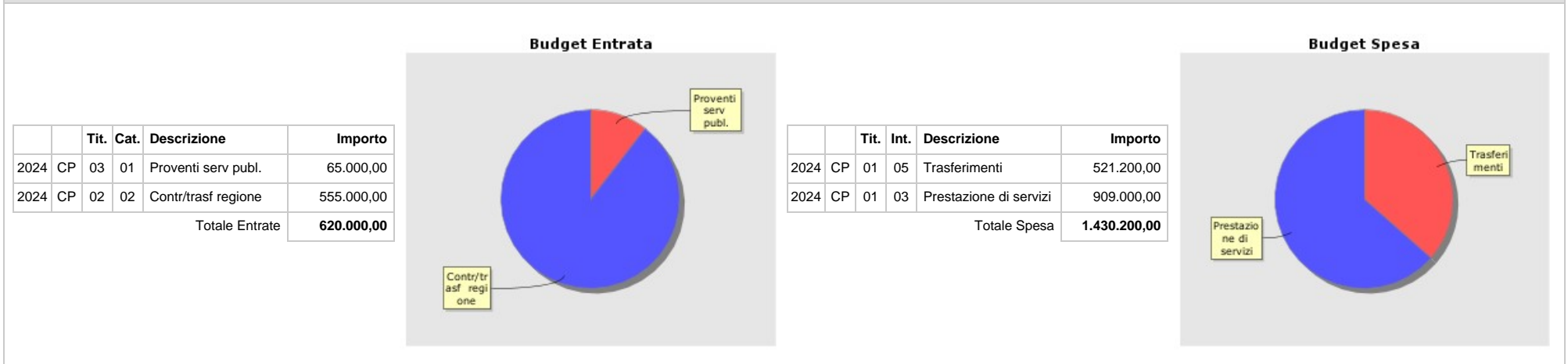
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. UTENTI ASSISTENZA DOMICILIARE	ATTIVITA	300,00

Obiettivo  
2024\_3302Assessore  
Gonella DeboraSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**INTERVENTI A DOMICILIO DI CONTRASTO ALLA MARGINALITA' SOCIALE;  
SOSTEGNO AI DISABILI; SOSTEGNO AD ADULTI, ANZIANI E MINORI NON  
AUTOSUFFICIENTI MEDIANTE L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI**Centro di Responsabilità  
SERVIZI SOCIALIResponsabile  
Rossignoli Stefania**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. PASTI EROGATI PER ASS. DOMICILIARE	QUANTITATIVO	25.000,00
MONITORAGGIO ATTIVITA' ASSISTENZA DOMICILIARE	PERFORMANCE	SI
GESTIONE DEI RAPPORTI TRA ASSOCIAZIONE AGAHA E AMMINISTRAZIONE COMUNALE	PERFORMANCE	SI,00
N. DOMANDE GESTITE ICD	ATTIVITA	200,00
% DOMANDE GESTITE/DOMANDE PRESENTATE	PERFORMANCE	100,00%
N. PERSONE RICOVERATE IN STRUTTURE PROTETTE BENEFICIARIE DI CONTRIBUTI COMUNALI	ATTIVITA	8,00

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gionco Morena	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Spadotto Manola	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Baradel Silvia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Carrer Sonia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Ceron Chiara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Gusso Eliana	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Masarin Barbara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Pavan Paola	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Ruzza Monica	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

Obiettivo  
2024\_3302Assessore  
Gonella DeboraSettore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**Dirigente  
Rossignoli Stefania**INTERVENTI A DOMICILIO DI CONTRASTO ALLA MARGINALITA' SOCIALE;  
SOSTEGNO AI DISABILI; SOSTEGNO AD ADULTI, ANZIANI E MINORI NON  
AUTOSUFFICIENTI MEDIANTE L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI**Centro di Responsabilità  
**SERVIZI SOCIALI**Responsabile  
Rossignoli Stefania**BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	02	760/3	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONE PER ASSISTENZA SOCIALE TUTELA SALUTE ANZIANI LR.28/91 ASSEGNO DI CURA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)		450.000,00
2024		02	02	760/6	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONE PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)		25.000,00
2024		02	02	810	CP	TRASFERIMENTO CORRENTE DA REGIONE PER ASSISTENZA SOCIALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)		80.000,00

Obiettivo  
2024\_3302Assessore  
Gonella DeboraSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**INTERVENTI A DOMICILIO DI CONTRASTO ALLA MARGINALITA' SOCIALE;  
SOSTEGNO AI DISABILI; SOSTEGNO AD ADULTI, ANZIANI E MINORI NON  
AUTOSUFFICIENTI MEDIANTE L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI**Centro di Responsabilità  
SERVIZI SOCIALIResponsabile  
Rossignoli Stefania**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	01	1476	CP	PROVENTI ASSISTENZA DOMICILIARE PER RIMBORSO PASTI SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		50.000,00
2024		03	01	1478	CP	PROVENTI ASSISTENZA DOMICILIARE PER SERVIZI ALLA PERSONA *SERVIZIO RILEVANTE IVA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		15.000,00
<b>Totale Entrate</b>								620.000,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	18540	CP	CONTRATTI DI SERVIZIO PUBBLICO C.E. POLITICHE SOCIALI PROGETTO ASSISTENZA DOMICILIARE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.04)	PASTI, COOP PROV. LAVORO, CONTROLLO QUALITA'	909.000,00
2024		01	05	18500/8	CP	ALTRI ASSEGNI E SUSSIDI ASSISTENZIALI C.E. SERVIZI SOCIALI PREVENZIONE E RIABILITAZIONE ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE FINANZIATO CON CONTRIBUTO REGIONALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.04)		25.000,00



Obiettivo  
2024\_3302Assessore  
Gonella DeboraSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**INTERVENTI A DOMICILIO DI CONTRASTO ALLA MARGINALITA' SOCIALE;  
SOSTEGNO AI DISABILI; SOSTEGNO AD ADULTI, ANZIANI E MINORI NON  
AUTOSUFFICIENTI MEDIANTE L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI**Centro di Responsabilità  
SERVIZI SOCIALIResponsabile  
Rossignoli Stefania**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	05	18530/8	CP	ALTRI ASSEGN E SUSSIDI ASSISTENZIALI C.E. POLITICHE SOCIALI PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI ASSISTITE A DOMICILIO ASSEGNO DI CURA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.04)		450.000,00
2024		01	05	18580	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A AMMINISTRAZIONI LOCALI C.E. POLITICHE SOCIALI PROVINCIA CARTA ARGENTO FASCE DEBOLI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.04)	TRASP. FASCE DEBOLI PROVINCIA	200,00
2024		01	05	18595	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A I.S.P. C.E. POLITICHE SOCIALI CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.04)	AGAHA PASTI E CONVENZIONE	46.000,00
<b>Totale Spese</b>								1.430.200,00
<b>Saldo</b>								-810.200,00



Obiettivo <b>2024_3303</b>	Assessore <b>Gonella Debora</b>	Settore <b>SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA</b>	Dirigente <b>Rossignoli Stefania</b>
<b>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.</b>		Centro di Responsabilità <b>SERVIZI SOCIALI</b>	Responsabile <b>Rossignoli Stefania</b>

**Finalità**

La finalità degli interventi rivolti agli anziani consiste essenzialmente nel sostenere e promuovere "l'essere" anziano come risorsa favorendo l'integrazione sociale e, ove possibile, il massimo recupero delle abilità residue per le persone non autosufficienti. Nel caso di inserimento in strutture protette si provvede, nel caso di necessità accertata, al sostegno nel pagamento della retta, anche attraverso contributi ai familiari.

Per quanto riguarda la mobilità, l'obiettivo consiste nel garantire un servizio di accompagnamento per gli utenti del centro diurno "S. Pertini" che per motivi accertati non possano accedere autonomamente. 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.

**Piano di azione**

Il direttivo si dedicherà al mantenimento e potenziamento delle attività svolte all'interno del centro.

Risulta strategico per lo svolgimento di azioni coordinate a favore degli anziani l'utilizzo e lo sviluppo del centro "S. Pertini" quale luogo in cui promuovere iniziative e attività che possano aggregare e favorire la partecipazione e la socializzazione degli anziani autosufficienti. A tal proposito verrà proposto un programma di iniziative specifico, in raccordo tra direttivo, assessorato alle politiche sociali e la cooperativa cui è stato appaltato il servizio di assistenza domiciliare e servizi di promozione del benessere degli anziani.

Prevenzione e riabilitazione: interventi volti a garantire l'inserimento in strutture protette di anziani auto e non autosufficienti, anche attraverso compartecipazioni alla spesa. Partecipazione dell'assistente sociale di riferimento alle u.v.m.d. per l'inserimento in struttura delle persone non autosufficienti.

Trasporto centro "S. Pertini": per il corrente anno si intende continuare a garantire il servizio secondo le modalità previste nell'apposito regolamento continuando ad affidarne la realizzazione alla ditta incaricata di svolgere il servizio di assistenza domiciliare.

Si continueranno a proporre soggiorni climatici per gli ultra sessantenni.

Invio della tessera Senior Card ai neo-sessantenni ed emissione duplicati ai richiedenti.

Obiettivo  
2024\_3303Assessore  
Gonella DeboraSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**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.**Centro di Responsabilità  
SERVIZI SOCIALIResponsabile  
Rossignoli Stefania

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
COORDINAMENTO AZIONI CENTRO "S. PERTINI"	70,00	01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	
VERIFICA SEMESTRALE ATTIVITA' CENTRO "S. PERTINI"	10,00	01/07/2024	31/07/2024		SERVIZI SOCIALI	
ORGANIZZAZIONE SOGGIORNI CLIMATICI	20,00	01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	

## Stakeholder

Anziani

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. PERSONE RICOVERATE IN STRUTTURE PROTETTE BENEFICIARIE DI CONTRIBUTI COMUNALI	ATTIVITA	30,00
N. ISCRITTI CENTRO DIURNO "S.PERTINI"	QUANTITATIVO	800,00

Obiettivo  
2024\_3303Assessore  
Gonella DeboraSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**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.**Centro di Responsabilità  
SERVIZI SOCIALIResponsabile  
Rossignoli Stefania**INDICATORI**

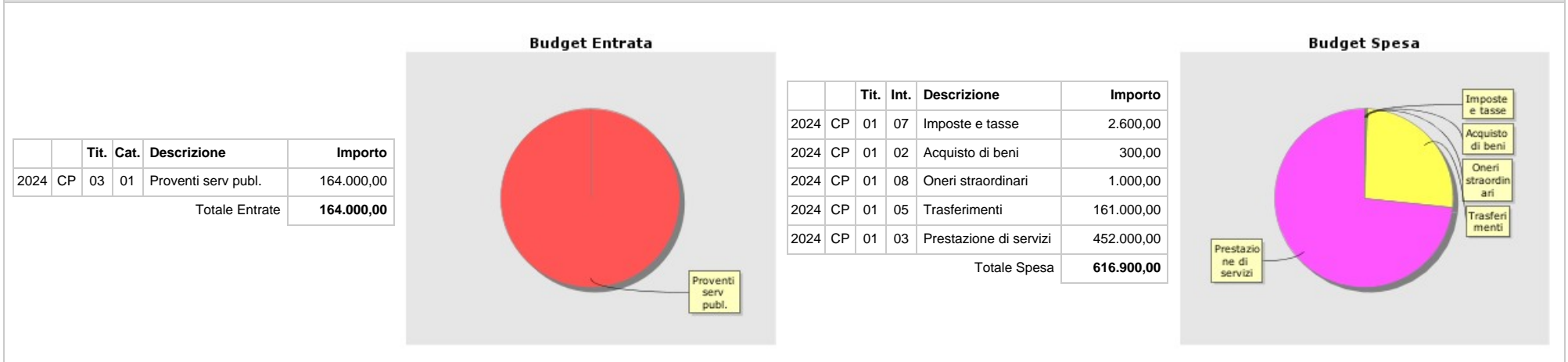
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. MEDIO ANZIANI TRASPORTATI AL CENTRO DIURNO "S. PERTINI"	ATTIVITA	8,00
N. INCONTRI DIRETTIVO	RISULTATO	almeno 3,00
RILASCIO E INVIO DUPLICATI SENIOR CARD	QUANTITATIVO	600,00
N. VIAGGI ANZIANI REALIZZATI	ATTIVITA	2,00
PERCENTUALE GRADIMENTO SOGGIORNI PER ANZIANI	PERFORMANCE	almeno 80 %

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gionco Morena	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Spadotto Manola	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Baradel Silvia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Carrer Sonia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Masarin Barbara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Pellizzari Stefania	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

Obiettivo  
2024\_3303Assessore  
Gonella DeboraSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**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.**Centro di Responsabilità  
SERVIZI SOCIALIResponsabile  
Rossignoli Stefania

## BUDGET



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	01	1475	CP	PROVENTI PER CONCORSO SPESE SOGGIORNI MONTANI GESTITI DA TERZI PER ANZIANI (IVA art.74 ter) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		34.000,00
2024		03	01	1670	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI DA FAMIGLIE CONCORSO RETTE DEGENZA IN CASE DI RIPOSO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)		130.000,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>164.000,00</b>

Obiettivo  
2024\_3303Assessore  
Gonella DeboraSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**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.**Centro di Responsabilità  
SERVIZI SOCIALIResponsabile  
Rossignoli Stefania**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	02	18700	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO C.E. POLITICHE SOCIALI GESTIONE CENTRO ANZIANI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.03)		300,00
2024		01	03	18550	CP	CONTRATTI DI SERVIZIO C.E. POLITICHE SOCIALI SOGGIORNI MONTANI PER ANZIANI ***IVA:TRASPORTI 10%; RESTO ART.74 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.04)		65.000,00
2024		01	03	18567	CP	CONTRATTI DI SERVIZIO DI TRASPORTO PUBBLICO C.E. POLITICHE SOCIALI CARTA D'ARGENTO PER FASCE DEBOLI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.04)		2.000,00
2024		01	03	18750	CP	ALTRI SERVIZI GESTIONE CENTRO ANZIANI C.E. POLITICHE SOCIALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.03)	SPESE SERVIZI OFFERTI AL CENTRO	5.000,00
2024		01	03	18750/2	CP	SERVIZI AUSILIARI PER FUNZIONAMENTO C.E. POLITICHE SOCIALI GESTIONE CENTRO ANZIANI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.03)	PULIZIE	30.000,00
2024		01	03	19110	CP	CONTRATTI DI SERVIZIO PUBBLICO PER RICOVERO DI ANZIANI E INABILI IN CASE DI RIPOSO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.07)		350.000,00
2024		01	05	19160	CP	ALTRI ASSEGNI E SUSSIDI ASSISTENZIALI EROGAZIONE QUOTA PENSIONE PERSONALE A TITOLARI, RESIDENTI IN CASE DI RIPOSO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.07)		161.000,00



Obiettivo  
2024\_3303

Assessore  
Gonella Debora

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**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.**

Centro di Responsabilità  
**SERVIZI SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	07	18820	CP	IMPOSTE E TASSE C.E. CENTRO ANZIANI SIAE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 12.03)	SIAE	2.600,00
2024		01	08	18930	CP	RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A FAMIGLIE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO C.E. POLITICHE SOCIALI SERVIZI INFANZIA E MINORI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.09, mis. prog.: 12.03)		1.000,00
<b>Totale Spese</b>								616.900,00
<b>Saldo</b>								-452.900,00

Obiettivo  
2024\_3304Assessore  
Gonella DeboraSettore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**Dirigente  
**Rossignoli Stefania****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**Centro di Responsabilità  
**SERVIZI SOCIALI**Responsabile  
**Rossignoli Stefania****Finalità**

La finalità degli interventi rivolti agli adulti e alle famiglie consiste essenzialmente nel garantire un sostegno volto a promuovere l'autonomia individuale e quindi dei nuclei familiari, nonché attivare il maggior numero di risorse personali possibili in un'ottica che mira alla creazione di una rete generale di sostegno anche da parte della comunità. Tale fine viene perseguito integrando le prestazioni fornite anche da altri enti, garantendo l'accesso ad alloggi di edilizia residenziale pubblica di gestione ATER e comunale. A tal proposito, dal 1° gennaio sarà operativa la nuova convenzione quinquennale sottoscritta con l'azienda territoriale di Venezia, in continuità con la precedente. Seguendo gli indirizzi del "Piano per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà", si individueranno le priorità nell'utilizzo delle risorse del Fondo attraverso la gestione associata dei servizi sociali dell'ambito territoriale VEN\_10 Portogruaro.

In continuità con le azioni di contrasto alla povertà e alla promozione dell'inclusione sociale, in attuazione alla deliberazione della Giunta regionale n. 1077 del 04.09.2023 per la prosecuzione delle misure quali Reddito di Inclusione Attiva (R.I.A) e Sostegno all'abitare (So.A.), si conferma l'adesione a tali finanziamenti e progettualità.

**Piano di azione**

Sostegno alla locazione: trasferire eventuali risorse regionali per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione.

Si consolidano gli accordi stipulati attraverso convenzione quinquennale con l'Ater Venezia, approvata con deliberazione di giunta comunale n. 338 del 21.11.2023, in continuità con la proficua collaborazione precedentemente stipulata, per la gestione alloggi erp e non erp, riscossione canoni e assegnazione alloggi.

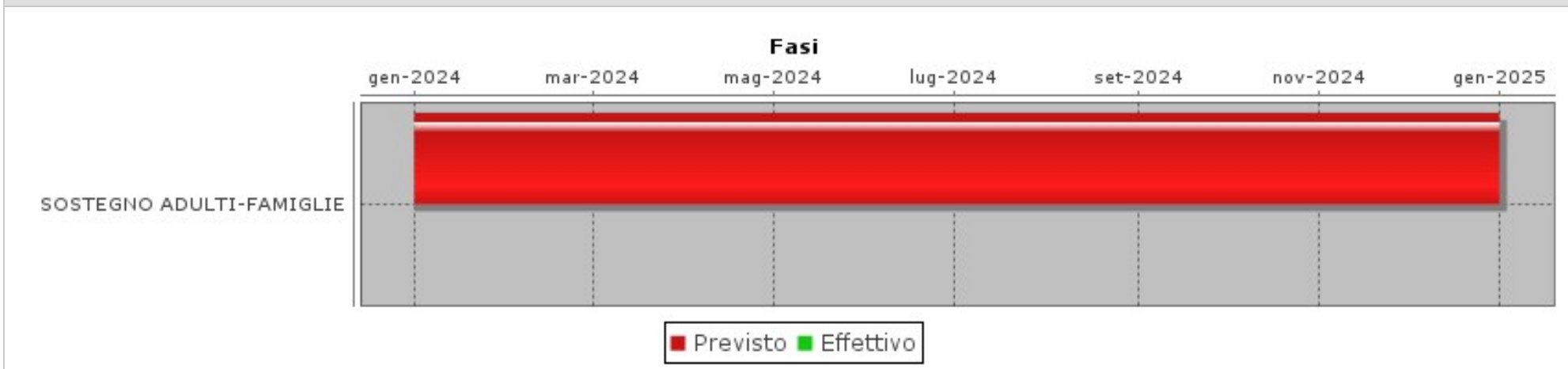
La collaborazione con l'azienda territoriale per l'edilizia pubblica di Venezia si conferma anche grazie alla convenzione biennale, approvata con deliberazione di giunta comunale n. 85 del 28.03.2023 relativa alla gestione dei bandi di concorso per l'assegnazione degli alloggi, nonché alla raccolta delle domande, istruttorie e formazione delle graduatorie.

In attesa del riparto per il 2024 delle risorse assegnate agli Ambiti Territoriali Sociali dalla Direzione dei Servizi sociali regionale per la prosecuzione del Reddito d'inclusione Attiva - R.I.A. e Sostegno all'Abitare - S.o.A. si procederà con i progetti precedentemente avviati e l'attivazione delle misure previste dalla DGRV n. 1077 del 04.09.2023, anticipando con propri fondi di bilancio le risorse necessarie, soggette a monitoraggio intermedio e rendicontazione finale attraverso la piattaforma SILS e successivo rimborso da parte del comune di Portogruaro, capofila dell'ambito territoriale sociale VEN\_10 Portogruaro.



Obiettivo  
2024\_3304Assessore  
Gonella DeboraSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**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**Centro di Responsabilità  
SERVIZI SOCIALIResponsabile  
Rossignoli Stefania

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
SOSTEGNO ADULTI-FAMIGLIE	100,00	01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	

## Stakeholder

Famiglia

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
GESTIONE MISURE REGIONALI DI CONTRASTO ALLA POVERTA'	PERFORMANCE	SI
GESTIONE DEI RAPPORTI CON ATER DI VENEZIA	RISULTATO	SI

## Soggetti coinvolti

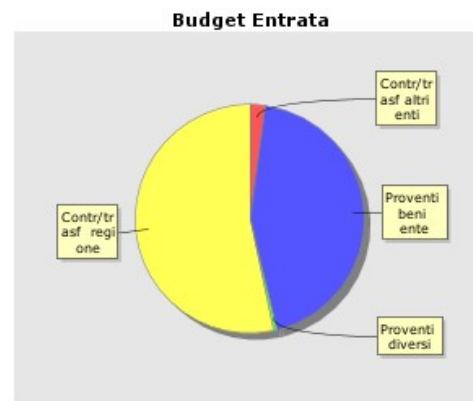
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gusso Eliana	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

Obiettivo  
2024\_3304Assessore  
Gonella DeboraSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**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**Centro di Responsabilità  
SERVIZI SOCIALIResponsabile  
Rossignoli Stefania**Soggetti coinvolti**

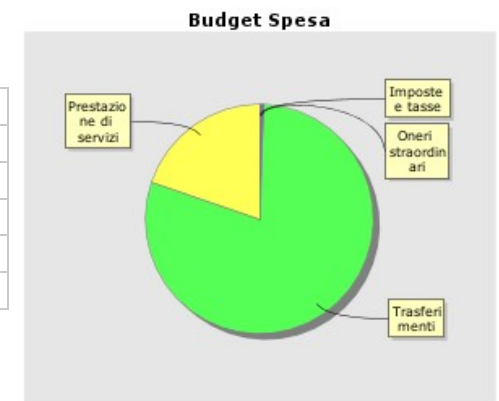
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ruzza Monica	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Baradel Silvia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Berto Cinzia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Ceron Chiara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Gionco Morena	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Montagner Silvia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Masarin Barbara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Pavan Paola	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Pellizzari Stefania	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**BUDGET**

	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	
2024	CP	02	05	Contr/trasf altri enti	10.000,00
2024	CP	03	02	Proventi beni ente	197.333,00
2024	CP	03	05	Proventi diversi	2.000,00
2024	CP	02	02	Contr/trasf regione	240.000,00
Totale Entrate				<b>449.333,00</b>	



	Tit.	Int.	Descrizione	Importo	
2024	CP	01	07	Imposte e tasse	1.756,00
2024	CP	01	08	Oneri straordinari	3.000,00
2024	CP	01	05	Trasferimenti	564.905,00
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	140.374,00
Totale Spesa				<b>710.035,00</b>	



Obiettivo  
2024\_3304Assessore  
Gonella DeboraSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**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**Centro di Responsabilità  
SERVIZI SOCIALIResponsabile  
Rossignoli Stefania**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	02	760/5	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONE PER ASSISTENZA SOCIALE BANDO AFFITTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)		200.000,00
2024		02	02	760/7	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONE PER CONTRIBUTI A SOSTEGNO FAMIGLIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)	CONTRIBUTO REGIONALE STRAORDINARIO PER FAMIGLIE IN DIFFICOLTA'	40.000,00
2024		02	05	981	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI DA A.C. QUOTA CINQUE PER MILLE IRPEF DESTINATA AL COMUNE (ART. 63 BIS D.L. 112/2008) (fino 2022 E 980) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)	5 PER MILLE IRPEF	10.000,00
2024		03	02	1690	CP	FITTI REALI DI FABBRICATI DI PROPRIETA' COMUNALE AFFITTI ERP (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		197.333,00
2024		03	05	2315	CP	RIMBORSI DIVERSI SERVIZI SOCIALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)		2.000,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>449.333,00</b>

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	14500	CP	SERVIZI AMMINISTRATIVI C.E. POLITICHE SOCIALI E.R.P. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 08.02)	COMMISSIONE ATER	20.000,00
2024		01	03	14510	CP	ALTRI AGGI DI RISCOSSIONE C.E. POLITICHE SOCIALI ATER per riscossione fitti (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 08.02)		120.374,00

Obiettivo  
2024\_3304Assessore  
Gonella DeboraSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**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**Centro di Responsabilità  
SERVIZI SOCIALIResponsabile  
Rossignoli Stefania**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	05	14600	CP	INTERVENTI ASSISTENZIALI C.E. POLITICHE SOCIALI ERP/COMMISSIONE ATER (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 08.02)		2.045,00
2024		01	05	14670	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A AMMINISTRAZIONI LOCALI C.E. POLITICHE SOCIALI FONDO REGIONALE SUL VALORE LOCATIVO IMMOBILI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 08.02)		12.860,00
2024		01	05	19350	CP	ALTRI ASSEGNI E SUSSIDI ASSISTENZIALI INTERVENTI PER PROGETTO OBIETTIVO MINIMO VITALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.07)		300.000,00
2024		01	05	19350/7	CP	ALTRI ASSEGNI E SUSSIDI ASSISTENZIALI C.E. POLITICHE SOCIALI QUOTA CINQUE PER MILLE IRPEF (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.07)	5 PER MILLE IRPEF	10.000,00
2024		01	05	19350/8	CP	ALTRI ASSEGNI E SUSSIDI ASSISTENZIALI C.E. POLITICHE SOCIALI PREVENZIONE RIABILITAZIONE BANDO AFFITTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.07)		200.000,00
2024		01	05	19550/8	CP	ALTRI ASSEGNI E SUSSIDI ASSISTENZIALI C.E. POLITICHE SOCIALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.07)	CONTRIBUTO REGIONALE STRAORDINARIO PER FAMIGLIE IN DIFFICOLTA'	40.000,00
2024		01	07	14750	CP	IMPOSTE E TASSE C.E.POLITICHE SOCIALI SPESE CONTRATTUALI A CARICO ENTE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 08.02)		1.756,00

Obiettivo  
2024\_3304Assessore  
Gonella DeboraSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**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**Centro di Responsabilità  
SERVIZI SOCIALIResponsabile  
Rossignoli Stefania**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	08	18950	CP	ALTRE SPESE CORRENTI N.A.C. C.E. POLITICHE SOCIALI PROTEZIONE E RIABILITAZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.10, mis. prog.: 12.04)	SPESE URGENTI PER SERVIZI FUNEBRI	3.000,00
<b>Totale Spese</b>								710.035,00
<b>Saldo</b>								-260.702,00



Obiettivo  
2024\_3305

Assessore  
Gonella Debora

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**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**

Centro di Responsabilità  
**SERVIZI SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

### Finalità

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 rientrino 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.

### Piano di azione

Area lavoro: mantenimento azioni di inserimento lavorativo persone deboli e svantaggiate in carico e non in carico ai servizi sociali attraverso l'impiego delle stesse in attività di apertura e chiusura parchi e facilitazione all'attraversamento pedonale in prossimità delle scuole.

Per quanto le azioni previste nell'ambito del PR Veneto FSE plus 2021-2027 si proseguirà con il progetto già avviato nell'anno 2023 relativo ai "Lavori di Pubblica Utilità e Cittadinanza Attiva. Progetti per l'inserimento lavorativo temporaneo di disoccupati privi di tutele".

Si proseguirà con la gestione da parte di un educatore comunale del progetto "Orientalavoro", in un'ottica di aiuto all'attiva ricerca lavorativa e opportunità formative, in integrazione con i servizi del territorio.

Per quanto riguarda l'area "lavoro di comunità" si proseguirà nella collaborazione già instaurata con le Caritas parrocchiali (capofila Parrocchia SS. Liberale e Mauro) assegnando un contributo di euro 15.000,00 per favorire la distribuzione sul territorio alle famiglie disagiate di pacchi spesa con prodotti non deperibili e di euro 5.000,00 per la consegna e distribuzione delle derrate alimentari; di euro 12.000,00 per la distribuzione sul territorio di prodotti freschi, attraverso buoni spesa spendibili presso i punti vendita che aderiranno all'iniziativa, analogamente a quanto avvenuto nel corso del 2023.



Obiettivo  
2024\_3305

Assessore  
Gonella Debora

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Rossignoli Stefania

**PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI E PROGETTO P.S.I.L. (SOGGETTI SVANTAGGIATI -INSERIMENTI AL LAVORO) E MISURE PER IL REINSERIMENTO LAVORATIVO E ATTIVITA' FORMATIVE**

Centro di Responsabilità  
SERVIZI SOCIALI

Responsabile  
Rossignoli Stefania

ATS. Si proseguirà con la gestione e partecipazione agli organismi dell'ambito territoriale sociale (NOA e cabina di regia) allo scopo di garantire la realizzazione delle iniziative approvate dall'Assemblea dei Sindaci.

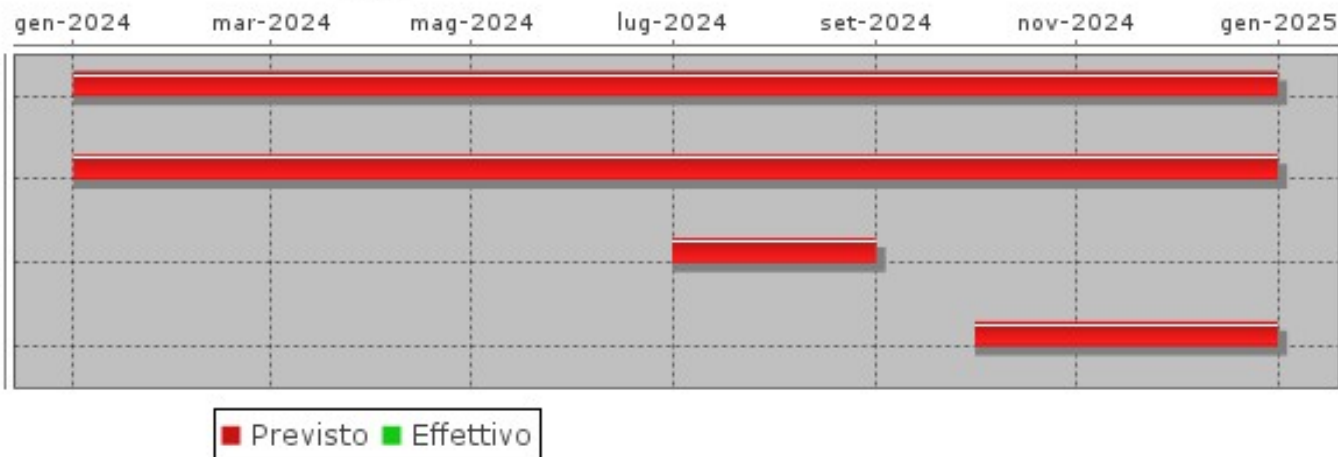
Servizi socio sanitari.

Si garantirà l'erogazione di servizi integrati socio-sanitari mediante trasferimenti all'A.U.L.S.S. n.4 anche in attuazione del piano di zona dei servizi sociali. Sarà mantenuto il raccordo con la conferenza dei Sindaci del Veneto Orientale, supportando il Sindaco e l'Assessore di riferimento nelle fasi decisive.

Al fine di dare continuità alle iniziative organizzate a favore dei giovani, in attuazione dell'accordo di programma sottoscritto nell'anno 2021 ed efficace fino al 2024 tra l'Aulss 4 e i Comuni del Veneto Orientale, che nel territorio di Jesolo si attua attraverso il progetto Off limits, si procederà con la liquidazione prevista del contributo (soggetto a rivalutazione annua) e con il rinnovo biennale di tale convenzione tra enti.

**GANTT**

**Fasi**



Obiettivo  
2024\_3305Assessore  
Gonella DeboraSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**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**Centro di Responsabilità  
SERVIZI SOCIALIResponsabile  
Rossignoli Stefania**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
MONITORAGGIO PROGETTI PR VENETO FSE PLUS 2021-2027- OBIETTIVO "INVESTIMENTI PER L'OCCUPAZIONE E LA CRESCITA"	55,00	01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	
AZIONI DI SOSTEGNO PER LA RICERCA ATTIVA PER L'INSERIMENTO LAVORATIVO E FORMAZIONE PROFESSIONALE	20,00	01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	
REALIZZAZIONE E COORDINAMENTO ATTIVITA' SERVIZI DI PREVENZIONE	15,00	01/07/2024	31/08/2024		SERVIZI SOCIALI	
VERIFICA RISULTATI INIZIATIVE PROPOSTE IN COLLABORAZIONE CON SER.D E SILB	10,00	01/10/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	

**Stakeholder**Famiglia  
TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. SOGGETTI SVANTAGGIATI O DEBOLI INSERITI IN PROGETTI DI SUPPORTO AL LAVORO E ALLA FORMAZIONE	PERFORMANCE	almeno 16,00
N. AZIONI AREA FAMIGLIA E COMUNITA'	RISULTATO	almeno 5,00
MANTENIMENTO CONTATTI CON REGIONE DEL VENETO PER I PROGETTI DI PUBBLICA UTILITA' - PR VENETO FSE PLUS 2021-2027	PERFORMANCE	SI
N. SOGGETTI/SERVIZI COINVOLTI SERVIZI DI PREVENZIONE	EFFICIENZA	almeno 3

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mariuzzo Sabina	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Spadotto Manola	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Carrer Sonia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Ceron Chiara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			





Obiettivo  
2024\_3305

Assessore  
Gonella Debora

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Rossignoli Stefania

**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**

Centro di Responsabilità  
SERVIZI SOCIALI

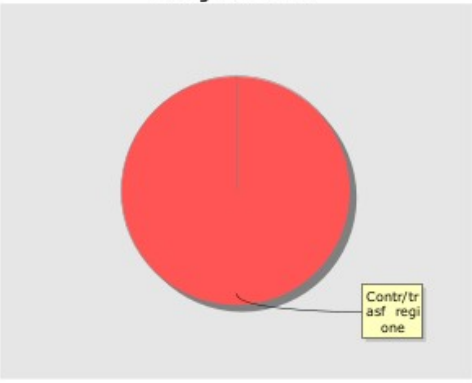
Responsabile  
Rossignoli Stefania

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gusso Eliana	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Teker Elena	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Pavan Paola	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Ruzza Monica	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

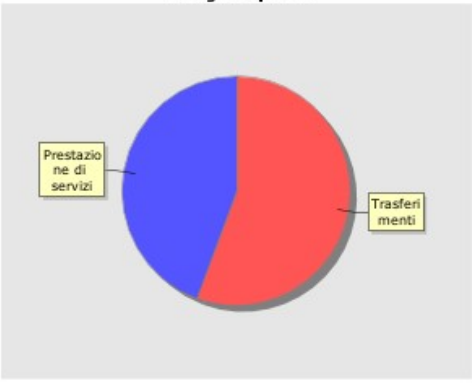
**BUDGET**

**Budget Entrata**



	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	
2024	CP	02	02	Contr/trasf regione	194.472,00
Totale Entrate				<b>194.472,00</b>	

**Budget Spesa**



	Tit.	Int.	Descrizione	Importo	
2024	CP	01	05	Trasferimenti	773.700,00
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	617.483,00
Totale Spesa				<b>1.391.183,00</b>	

Obiettivo  
2024\_3305Assessore  
Gonella DeboraSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI E PROGETTO P.S.I.L. (SOGGETTI SVANTAGGIATI -INSERIMENTI AL LAVORO) E MISURE PER IL REINSERIMENTO LAVORATIVO E ATTIVITA' FORMATIVE**Centro di Responsabilità  
SERVIZI SOCIALIResponsabile  
Rossignoli Stefania**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	02	760/4	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONE PER ASSISTENZA SOCIALE C.E. POLITICHE SOCIALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)	FONDO POR FSE	194.472,00
<b>Totale Entrate</b>								194.472,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	19100	CP	ALTRI SERVIZI C.E. POLITICHE SOCIALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.07)	PARCHI E ATTRAVERSAMENTI, LPU, CAAF, MEDIAZIONE CULTURALE, SERVIZI EDUCAT. TERRITORIALI	423.011,00
2024		01	03	19100/8	CP	ALTRI SERVIZI C.E. POLITICHE SOCIALI FINANZIATO CON CONTRIBUTO REGIONALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.07)	FONDO POR FSE	194.472,00
2024		01	05	18595	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A I.S.P. C.E. POLITICHE SOCIALI CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.04)	CONTR.BANCO ALIMENTARE (FRESCHI 12.000, SECCHI 15.000)	27.000,00
2024		01	05	19150	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A A.L. PER COMPARTICIPAZIONE SPESE DI ASSISTENZA SOCIALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.07)	QUOTE CAPITARIE + AITSAM + ASSISTENTI FAMILIARI	730.700,00
2024		01	05	19150	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A A.L. PER COMPARTICIPAZIONE SPESE DI ASSISTENZA SOCIALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.07)	TRASFERIMENTI ALL'AZIENDA ULSS 4 PER OFF LIMITS	16.000,00



Obiettivo  
2024\_3305

Assessore  
Gonella Debora

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Rossignoli Stefania

**PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI E PROGETTO P.S.I.L. (SOGGETTI SVANTAGGIATI -INSERIMENTI AL LAVORO) E MISURE PER IL REINSERIMENTO LAVORATIVO E ATTIVITA' FORMATIVE**

Centro di Responsabilità  
SERVIZI SOCIALI

Responsabile  
Rossignoli Stefania

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						<b>Totale Spese</b>	1.391.183,00
						<b>Saldo</b>	-1.196.711,00



Obiettivo  
2024\_3306

Assessore  
Gonella Debora

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO E PATROCINI AD ASSOCIAZIONI ED  
ENTI OPERANTI IN AMBITO SOCIALE E DI PREVENZIONE E PERCORSI  
EDUCATIVI E DI INTEGRAZIONE SOCIALE**

Centro di Responsabilità  
**SERVIZI SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

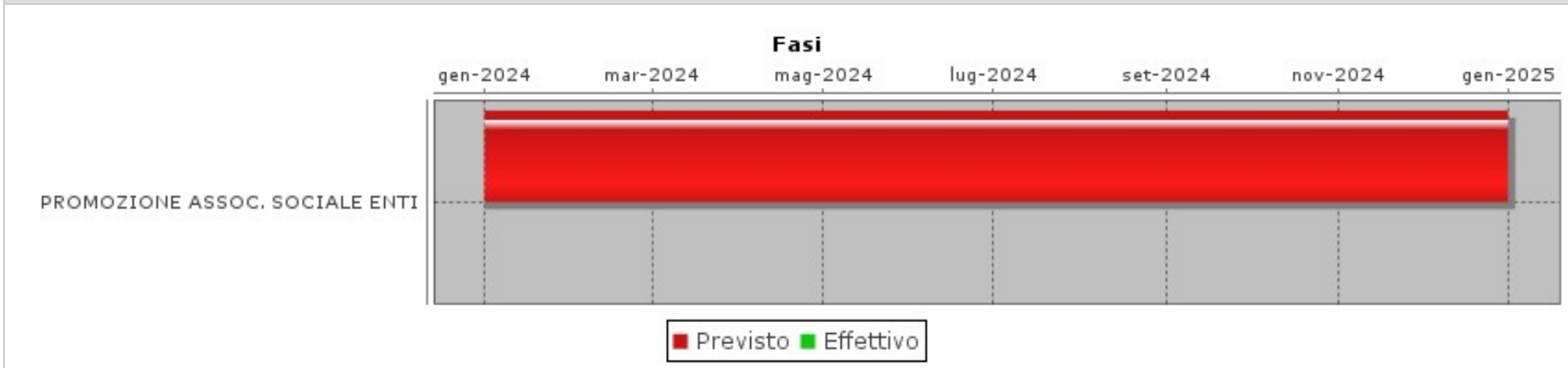
#### Finalità

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.

#### Piano di azione

Sostenere la realizzazione di iniziative di prevenzione o promozione del benessere realizzate da associazioni o enti particolari, mediante la concessione di contributi e patrocini.  
Particolare attenzione sarà dedicata alle attività a favore dei minori, anche in collaborazione con le scuole del territorio.

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PROMOZIONE ASSOC. SOCIALE ENTI	100,00	01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	

Obiettivo  
2024\_3306Assessore  
Gonella DeboraSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO E PATROCINI AD ASSOCIAZIONI ED  
ENTI OPERANTI IN AMBITO SOCIALE E DI PREVENZIONE E PERCORSI  
EDUCATIVI E DI INTEGRAZIONE SOCIALE**Centro di Responsabilità  
SERVIZI SOCIALIResponsabile  
Rossignoli Stefania**Stakeholder**

Famiglia

Associazioni

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. INIZIATIVE PATROCINATE	ATTIVITA	20,00
N. CONTRIBUTI EROGATI	ATTIVITA	15,00
N. INIZIATIVE GESTITE/N. INIZIATIVE PATROCINATE	PERFORMANCE	100,00 %

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fontana Paola	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Ruzza Monica	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Carrer Sonia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Ceron Chiara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Gusso Eliana	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Pavan Paola	Componente gruppo di lavoro	0,00%			



Obiettivo  
2024\_3306

Assessore  
Gonella Debora

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

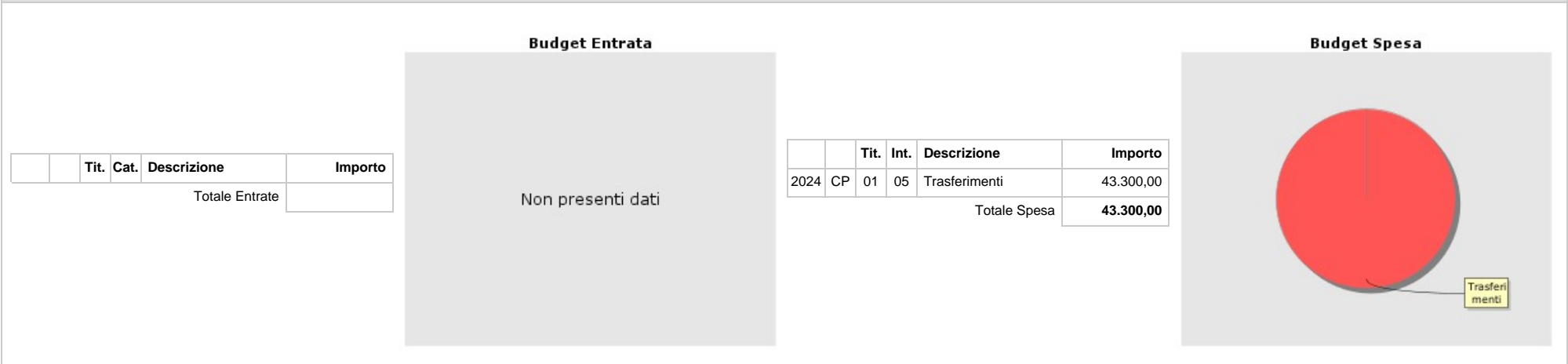
Dirigente  
Rossignoli Stefania

**INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO E PATROCINI AD ASSOCIAZIONI ED  
ENTI OPERANTI IN AMBITO SOCIALE E DI PREVENZIONE E PERCORSI  
EDUCATIVI E DI INTEGRAZIONE SOCIALE**

Centro di Responsabilità  
SERVIZI SOCIALI

Responsabile  
Rossignoli Stefania

**BUDGET**



**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>								

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	05	18595	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A I.S.P. C.E. POLITICHE SOCIALI CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.04)		43.300,00
<b>Totale Spese</b>								43.300,00
<b>Saldo</b>								-43.300,00



Obiettivo  
2024\_3308

Assessore  
Gonella Debora

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**IL D.L. N.48 DEL 04.05.2023 HA ISTITUITO L'ASSEGNO DI INCLUSIONE (ADI) A PARTIRE DAL 1.01.2024, SOSTITUENDO IL REDDITO DI CITTADINANZA, QUALE MISURA NAZIONALE DI CONTRASTO ALLA POVERTA', ALLA FRAGILITA' E ALL'ESCLUSIONE SOCIALE**

Centro di Responsabilità  
**SERVIZI SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

### Finalità

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.

### Piano di azione

Il decreto legge del 4.05.2023, n. 48 "Misure urgenti per l'inclusione sociale e l'accesso al mondo del lavoro" convertito con modificazioni dalla legge 3.7.2023, n. 85, ha istituito l'Assegno di Inclusione (ADI) ed ha stabilito che le domande possano essere presentate dal 18.12.2023, con decorrenza 01.01.2024, in modo autonomo via web dai cittadini mediante credenziali personali, ovvero mediante l'assistenza di patronati o CAAF. L'ADI, oltre ad un beneficio economico erogato tramite una specifica carta (per nucleo o per ogni beneficiario del nucleo), è condizionato alla prova dei mezzi (ISEE/redditi/patrimoni) e all'adesione ad un percorso personalizzato di attivazione e di inclusione sociale e lavorativa.

Per ricevere il beneficio economico il richiedente dopo aver presentato domanda deve iscriversi presso il sistema informativo per l'inclusione sociale e lavorativa (SIISL), al fine di sottoscrivere un patto di attivazione digitale (PAD). I componenti dei nuclei familiari beneficiari dell'ADI sono tenuti ad aderire ad un percorso personalizzato di inclusione sociale o lavorativa, definito nell'ambito di uno o più progetti finalizzati ad identificare i bisogni del nucleo familiare nel suo complesso e dei singoli componenti.

Entro 120 giorni dalla sottoscrizione del PAD i beneficiari devono presentarsi per un primo appuntamento presso i servizi sociali che eseguono una valutazione multidimensionale dei bisogni del nucleo familiare, finalizzata alla sottoscrizione di un patto per l'inclusione (PAI). Nell'ambito di tale valutazione, i componenti del nucleo familiare, di età compresa tra i 18 e i 59 anni, attivabili al lavoro e tenuti agli obblighi di partecipazione al Percorso personalizzato di inclusione sociale lavorativa vengono avviati ai Centri per l'Impiego (CPI), ovvero presso soggetti accreditati ai servizi per il lavoro, per la sottoscrizione del patto di servizio personalizzato. Sia nel caso di PAI che di patto di servizio, i nuclei dei beneficiari sono tenuti ad aggiornare la propria situazione ogni 90 giorni presso il servizio presso il quale hanno effettuato la sottoscrizione. In caso di mancata presentazione il beneficio è sospeso.

Il Ministero ha messo a disposizione dei Comuni e dei centri per l'impiego apposite piattaforme informatiche sulle quali operare.

Restano in capo ai Comuni:

- 1) i patti per l'inclusione sociale dei beneficiari segnalati attraverso la piattaforma digitale GePI (gestione patti per l'inclusione), gestiti dalle assistenti sociali, denominate "case manager";
- 2) i requisiti anagrafici sono preventivamente verificati da INPS anche per il tramite dell'Anagrafe Nazionale della popolazione residente (ANPR). Ai comuni sono segnalati i nominativi dei richiedenti per i quali si rende necessario un supplemento di istruttoria rispetto alle informazioni nelle loro disponibilità (ad esempio periodi di irreperibilità).
- 3) i controlli dei beneficiari non più residenti a Jesolo ma per i quali è necessario ricostruire le residenze pregresse per ottemperare all'obbligo di residenza in Italia per 5 anni, di cui gli ultimi due in modo continuativo.

Viene inoltre richiesto un controllo a campione della composizione del nucleo dichiarato ai fini ISEE con il nucleo risultante all'anagrafe della popolazione residente a Jesolo.

Tali verifiche verranno eseguite da un team di 4 istruttori amministrativi dei servizi sociali denominati "responsabili dei controlli anagrafici".



Obiettivo  
2024\_3308

Assessore  
Gonella Debora

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Rossignoli Stefania

**IL D.L. N.48 DEL 04.05.2023 HA ISTITUITO L'ASSEGNO DI INCLUSIONE (ADI) A PARTIRE DAL 1.01.2024, SOSTITUENDO IL REDDITO DI CITTADINANZA, QUALE MISURA NAZIONALE DI CONTRASTO ALLA POVERTA', ALLA FRAGILITA' E ALL'ESCLUSIONE SOCIALE**

Centro di Responsabilità  
SERVIZI SOCIALI

Responsabile  
Rossignoli Stefania

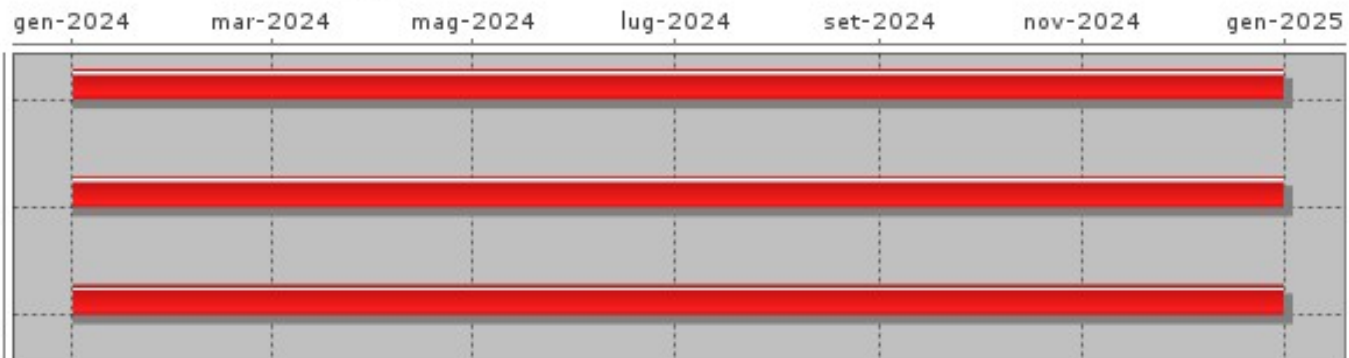
L'erogazione del beneficio è in capo all'INPS così come le eventuali sanzioni per dichiarazioni mendaci o per omissioni di informazioni dovute. In caso di rilevazione di dichiarazioni di falso è fatto obbligo segnalare all'autorità competente entro 10 giorni dalla rilevazione.

L'art. 12 del decreto legge n. 48/2023 al fine di favorire l'attivazione nel mondo del lavoro delle persone a rischio di esclusione sociale e lavorativa e/o privi dei requisiti per accedere all'ADI prevede l'attivazione di una forma di sostegno denominata Supporto per la Formazione e il lavoro (SFL), quale misura di attivazione al lavoro mediante la partecipazione a progetti di formazione, di qualificazione e riqualificazione professionale, di orientamento, di accompagnamento al lavoro e di politiche attive del lavoro comunque denominate. SFL è gestito dai Centri per l'Impiego. Il richiedente che abbia un Patto di servizio personalizzato sottoscritto e un'iniziativa di politica attiva oppure un corso iniziati, potrà ricevere un beneficio economico di 350 euro mensili.

Nell'ambito del percorso personalizzato di inclusione sociale e lavorativa può essere previsto l'impegno alla partecipazione a progetti utili alla collettività (PUC), a titolarità dei comuni o di altre amministrazioni pubbliche a tal fine convenzionate con i comuni, da svolgere presso il comune di residenza. Lo svolgimento di tali attività sarà a titolo gratuito.

**GANTT**

**Fasi**



■ Previsto ■ Effettivo



Obiettivo  
2024\_3308Assessore  
Gonella DeboraSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**IL D.L. N.48 DEL 04.05.2023 HA ISTITUITO L'ASSEGNO DI INCLUSIONE (ADI) A PARTIRE DAL 1.01.2024, SOSTITUENDO IL REDDITO DI CITTADINANZA, QUALE MISURA NAZIONALE DI CONTRASTO ALLA POVERTA', ALLA FRAGILITA' E ALL'ESCLUSIONE SOCIALE**Centro di Responsabilità  
SERVIZI SOCIALIResponsabile  
Rossignoli Stefania**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
MONITORAGGIO CIRCOLARI E NORME MIN. POL. SOCIALI E ADEGUAMENTO MODULISTICA	20,00	01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	
CONTROLLO DEI REQUISITI DI CITTADINANZA, RESIDENZA E SOGGIORNO	50,00	01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	
PERIODICO CONTROLLO E AGGIORNAMENTO DEI DATI IN RACCORDO CON L'INPS	30,00	01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	

**Stakeholder**

Famiglia

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PARTECIPAZIONE PERSONALE AMM.VO E ASS. SOC. INCONTRI TERRITORIALI COORDINAMENTO	RISULTATO	SI
N. BENEFICIARI SEGNALATI DA GEPI PER ATTIVAZIONE PATTO DI INCLUSIONE	QUANTITATIVO	20,00
N. BENEFICIARI SEGNALATI DA GEPI PER CONTROLLO CITTADINANZA, RESIDENZA E SOGGIORNO	QUANTITATIVO	70,00
ANALISI PRELIMINARE E PATTO PER L'INCLUSIONE SOCIALE	PERFORMANCE	SI
MONITORAGGIO DEGLI ACCORDI PRESI NEL PATTO DI INCLUSIONE	PERFORMANCE	SI
AVVIO PROGETTI PUBBLICA UTILITA' (PUC)	EFFICACIA	SI

**Soggetti coinvolti**

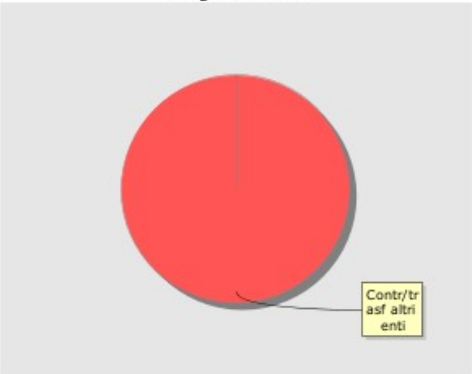
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mariuzzo Sabina	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Spadotto Manola	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Baradel Silvia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Gionco Morena	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Masarin Barbara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

Obiettivo  
2024\_3308Assessore  
Gonella DeboraSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**IL D.L. N.48 DEL 04.05.2023 HA ISTITUITO L'ASSEGNO DI INCLUSIONE (ADI) A PARTIRE DAL 1.01.2024, SOSTITUENDO IL REDDITO DI CITTADINANZA, QUALE MISURA NAZIONALE DI CONTRASTO ALLA POVERTA', ALLA FRAGILITA' E ALL'ESCLUSIONE SOCIALE**Centro di Responsabilità  
SERVIZI SOCIALIResponsabile  
Rossignoli Stefania**Soggetti coinvolti**

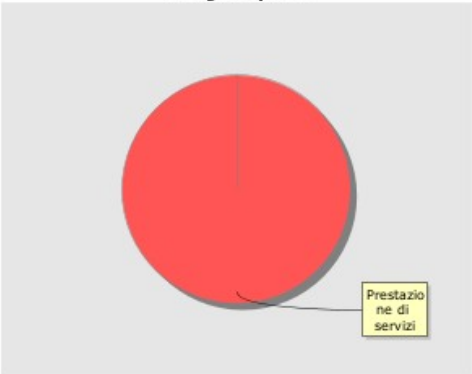
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pellizzari Stefania	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**BUDGET**

Budget Entrata						Budget Spesa					
		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo			Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2024	CP	02	05	Contr/trasf altri enti	8.000,00	2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	8.000,00
Totale Entrate					<b>8.000,00</b>	Totale Spesa					<b>8.000,00</b>



Contr/trasf altri enti



Prestazione di servizi

**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	05	950/2	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI DA COMUNI PER POLITICHE SOCIALI - per P.U.C (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)		8.000,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>8.000,00</b>

Obiettivo  
2024\_3308Assessore  
Gonella DeboraSettore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**IL D.L. N.48 DEL 04.05.2023 HA ISTITUITO L'ASSEGNO DI INCLUSIONE (ADI) A PARTIRE DAL 1.01.2024, SOSTITUENDO IL REDDITO DI CITTADINANZA, QUALE MISURA NAZIONALE DI CONTRASTO ALLA POVERTA', ALLA FRAGILITA' E ALL'ESCLUSIONE SOCIALE**

Centro di Responsabilità  
**SERVIZI SOCIALI**Responsabile  
**Rossignoli Stefania****SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	18740/9	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO C.E. POLITICHE SOCIALI per P.U.C. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.04)		3.000,00
2024		01	03	18743/9	CP	ALTRI SERVIZI C.E. POLITICHE SOCIALI per P.U.C. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.04)		5.000,00
<b>Totale Spese</b>								8.000,00
<b>Saldo</b>								0,00



Obiettivo  
2024\_3309

Assessore  
Gonella Debora

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**ALIMENTAZIONE DATI SISTEMA INFORMATIVO UNITARIO DEI SERVIZI SOCIALI (SIUSS)**

Centro di Responsabilità  
**SERVIZI SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

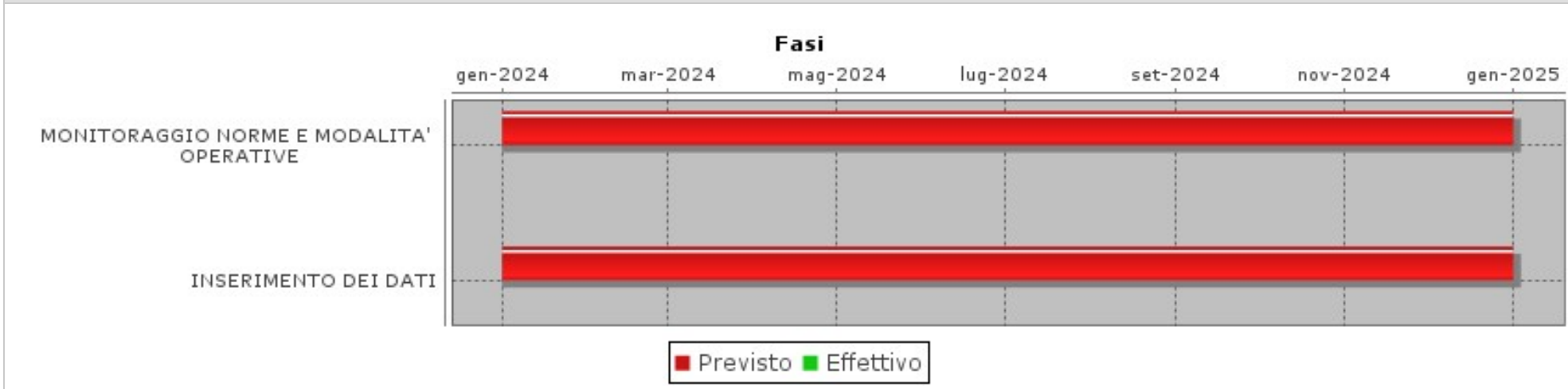
**Finalità**

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.

**Piano di azione**

Si proseguirà con l'implementazione della banca dati del casellario INPS da parte del personale in carico all'unità organizzativa servizi sociali, giovanili e istruzione, monitorando la normativa specifica di settore.

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
MONITORAGGIO NORME E MODALITA' OPERATIVE	10,00	01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	
INSERIMENTO DEI DATI	90,00	01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	



Obiettivo  
2024\_3309

Assessore  
Gonella Debora

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
Rossignoli Stefania

**ALIMENTAZIONE DATI SISTEMA INFORMATIVO UNITARIO DEI SERVIZI SOCIALI  
(SIUSS)**

Centro di Responsabilità  
**SERVIZI SOCIALI**

Responsabile  
Rossignoli Stefania

### Stakeholder

Famiglia

### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
INSERIMENTO DATI NEI PROCEDIMENTI INDIVIDUATI	PERFORMANCE	SI

### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gusso Eliana	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Spadotto Manola	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Baradel Silvia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Ceron Chiara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Gionco Morena	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Masarin Barbara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Pavan Paola	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Pellizzari Stefania	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Ruzza Monica	Componente gruppo di lavoro	0,00%			



Obiettivo  
2024\_3310

Assessore  
Gonella Debora

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Rossignoli Stefania

**SPORTELLO REALIZZATO CON L'OBIETTIVO DI FORNIRE UN SERVIZIO INFORMATIVO PER LE FAMIGLIE, GESTITO IN RACCORDO CON L'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE**

Centro di Responsabilità  
SERVIZI SOCIALI

Responsabile  
Rossignoli Stefania

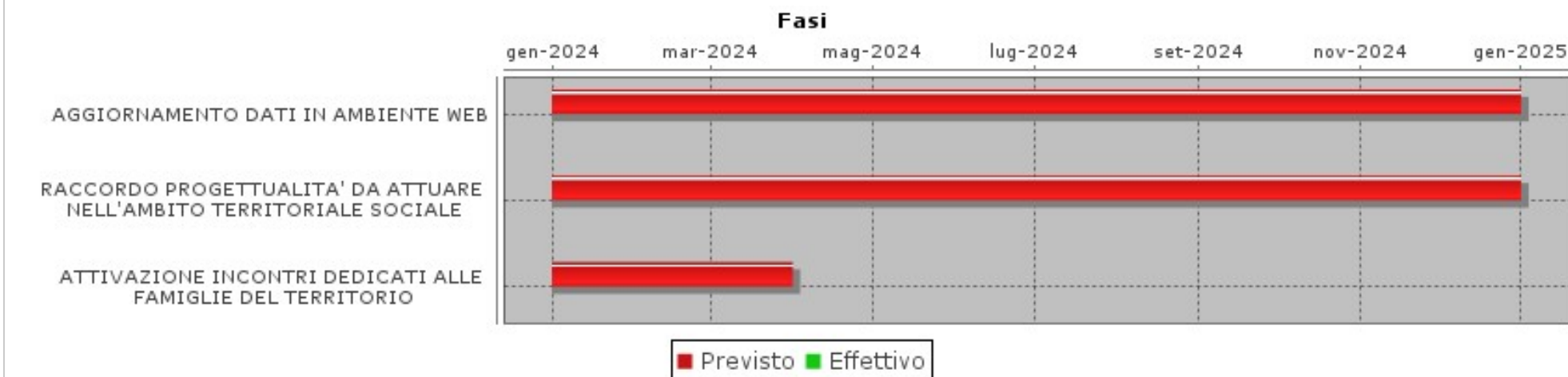
#### Finalità

Lo sportello virtuale famigli@ ha permesso di realizzare uno spazio web dove le famiglie possono trovare informazioni relative a servizi, interventi, prestazioni ed altri eventi di loro interesse in uno stesso luogo virtuale, avendo anche la possibilità di chiedere chiarimenti e specifiche. Tale servizio è stato cofinanziato dalla Regione del Veneto e dal 2023 la progettazione si è svolta in stretto raccordo con i comuni dell'ambito territoriale-sociale VEN\_10 Portogruaro.

#### Piano di azione

Si procederà con l'aggiornamento costante dei servizi, interventi, prestazioni e altri dati di interesse per la famiglia nello sportello virtuale web, con un approccio rivolto al welfare delle interconnessioni.

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
AGGIORNAMENTO DATI IN AMBIENTE WEB	40,00	01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	

Obiettivo  
2024\_3310Assessore  
Gonella DeboraSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**SPORTELLO REALIZZATO CON L'OBIETTIVO DI FORNIRE UN SERVIZIO INFORMATIVO PER LE FAMIGLIE, GESTITO IN RACCORDO CON L'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE**Centro di Responsabilità  
SERVIZI SOCIALIResponsabile  
Rossignoli Stefania**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
RACCORDO PROGETTUALITA' DA ATTUARE NELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE	50,00	01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	
ATTIVAZIONE INCONTRI DEDICATI ALLE FAMIGLIE DEL TERRITORIO	10,00	01/01/2024	31/03/2024		SERVIZI SOCIALI	

**Stakeholder**

Famiglia

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
CONFRONTO E RACCORDO CON I COMUNI DELL'AMBITO TERRITORIALE E SOCIALE	PERFORMANCE	SI
REALIZZAZIONE INCONTRI DEDICATI ALLE FAMIGLIE DEL TERRITORIO	EFFICACIA	almeno 2

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gusso Eliana	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Pavan Paola	Componente gruppo di lavoro	0,00%			



Obiettivo  
2024\_3312

Assessore  
Gonella Debora

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
Rossignoli Stefania

**MISURA DI SOSTEGNO COMUNALE A FAVORE DELLE FAMIGLIE PER NUOVE  
NASCITE O ADOZIONI**

Centro di Responsabilità  
**SERVIZI SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

**Finalità**

FINALITA': anche per il 2024 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.

**Piano di azione**

PIANO DI AZIONE: si procederà con la pubblicazione dell'avviso pubblico che preveda la richiesta da parte delle famiglie che nel corso dell'anno 2023 hanno avuto una nuova nascita in famiglia o abbiano adottato un minore, al fine di ottenere un contributo una tantum.

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
RACCOLTA DOMANDE BONUS ANNO 2023	100,00	01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	

**Stakeholder**

Famiglia





Obiettivo  
2024\_3312

Assessore  
Gonella Debora

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
Rossignoli Stefania

**MISURA DI SOSTEGNO COMUNALE A FAVORE DELLE FAMIGLIE PER NUOVE  
NASCITE O ADOZIONI**

Centro di Responsabilità  
**SERVIZI SOCIALI**

Responsabile  
Rossignoli Stefania

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. BONUS EROGATI	QUANTITATIVO	140,00
PERCENTUALE DI DOMANDE INVIATE/DOMANDE GESTITE	PERFORMANCE	100%

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gionco Morena	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Pellizzari Stefania	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Masarin Barbara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**BUDGET**

	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate				

**Budget Entrata**

**Budget Spesa**

	Tit.	Int.	Descrizione	Importo	
2024	CP	01	05	Trasferimenti	72.000,00
Totale Spesa				<b>72.000,00</b>	



Obiettivo  
2024\_3312

Assessore  
Gonella Debora

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**MISURA DI SOSTEGNO COMUNALE A FAVORE DELLE FAMIGLIE PER NUOVE  
NASCITE O ADOZIONI**

Centro di Responsabilità  
**SERVIZI SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

### RISORSE FINANZIARIE

#### ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>								

#### SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	05	19450	CP	ALTRI TRASFERIMENTI A FAMIGLIE NAC - BONUS NASCITA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.07)	CONTRIBUTO BONUS BEBE' COMUNALE	72.000,00
<b>Totale Spese</b>								72.000,00
<b>Saldo</b>								-72.000,00



Obiettivo  
2024\_3314

Assessore  
Gonella Debora

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Rossignoli Stefania

**GESTIONE TAVOLO DI LAVORO DI COMUNITA' CON FOCUS SU MINORI E FAMIGLIE**

Centro di Responsabilità  
SERVIZI SOCIALI

Responsabile  
Rossignoli Stefania

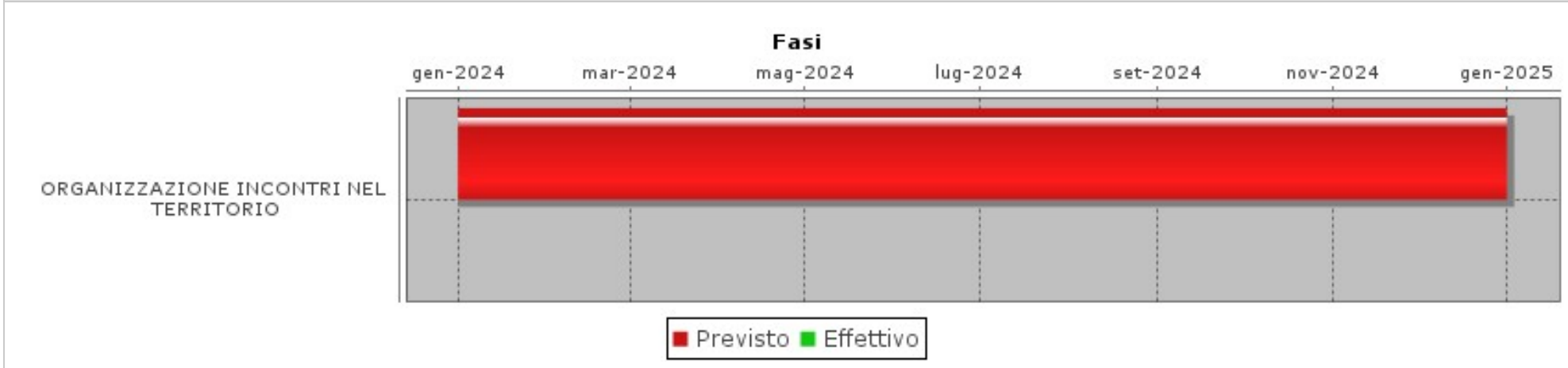
**Finalità**

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.

**Piano di azione**

Si procederà con la gestione delle attività del tavolo di lavoro costituito da operatori comunali, associazioni del territorio, parrocchie, servizi socio-sanitari e scuole, per la definizione delle politiche da attuare al fine di creare una rete di solidarietà che renda possibile un welfare generativo di prossimità.

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ORGANIZZAZIONE INCONTRI NEL TERRITORIO	100,00	01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	



Obiettivo  
2024\_3314

Assessore  
Gonella Debora

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Rossignoli Stefania

**GESTIONE TAVOLO DI LAVORO DI COMUNITA' CON FOCUS SU MINORI E FAMIGLIE**

Centro di Responsabilità  
SERVIZI SOCIALI

Responsabile  
Rossignoli Stefania

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ORGANIZZAZIONE DI INCONTRI NEL TERRITORIO	PERFORMANCE	almeno 2

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gusso Eliana	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Pavan Paola	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**BUDGET**


Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate			

**Budget Entrata**

Non presenti dati

	Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2024	CP	01 03	Prestazione di servizi	12.000,00
Totale Spesa				<b>12.000,00</b>

**Budget Spesa**



Prestazione di servizi

**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>							



Obiettivo  
2024\_3314

Assessore  
Gonella Debora

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Rossignoli Stefania

**GESTIONE TAVOLO DI LAVORO DI COMUNITA' CON FOCUS SU MINORI E  
FAMIGLIE**

Centro di Responsabilità  
SERVIZI SOCIALI

Responsabile  
Rossignoli Stefania

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	19100	CP	ALTRI SERVIZI C.E. POLITICHE SOCIALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.07)		12.000,00
<b>Totale Spese</b>								12.000,00
<b>Saldo</b>								-12.000,00

**CDR  
SERVIZI AL PUBBLICO**

**RESPONSABILE**

***Rossignoli Stefania***

L'unità organizzativa offre un servizio di primo contatto rivolto ai cittadini, con analisi delle richieste, informazioni sui servizi, accesso e modalità di erogazione dei benefici, monitoraggio dei procedimenti amministrativi e delle misure di sostegno alle famiglie. Ha come obiettivo di 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, della gestione dei bandi e dell'organizzazione dei servizi comunali rivolti ai cittadini.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_3401	SERVIZIO DI PRIMO CONTATTO RIVOLTO AI CITTADINI, CON ANALISI DELLE RICHIESTE, INFORMAZIONI SUI SERVIZI, ACCESSO E MODALITA' DI EROGAZIONE DEI BENEFICI. MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E DELLE MISURE DI SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE.



Obiettivo

2024\_3401

Assessore

Gonella Debora

Settore

SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente

Rossignoli Stefania

**SERVIZIO DI PRIMO CONTATTO RIVOLTO AI CITTADINI, CON ANALISI DELLE RICHIESTE, INFORMAZIONI SUI SERVIZI, ACCESSO E MODALITA' DI EROGAZIONE DEI BENEFICI. MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E DELLE MISURE DI SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE.**

Centro di Responsabilità

SERVIZI AL PUBBLICO

Responsabile

Rossignoli Stefania

**Finalità**

La finalità dell'obiettivo è fornire un servizio qualificato di primo contatto con i servizi sociali e un'attività di ascolto competente. Inoltre il servizio si occupa della gestione di istruttorie per benefici economici erogati da altri enti (es. Inps, Sgate, Ambito Territoriale Sociale VEN\_10 - Portogruaro), della gestione dei bandi e di servizi comunali rivolti ai cittadini.

**Piano di azione**

Il personale coinvolto si occuperà di garantire l'accesso telefonico e in presenza dei cittadini che si rivolgono ai servizi sociali comunali, fornendo informazioni utili e indirizzando i richiedenti sia alle forme di sostegno di competenza comunale che erogate da altri enti o associazioni. Verrà garantito un primo filtro alle persone che hanno necessità di usufruire del servizio sociale professionale, al fine di gestire gli appuntamenti delle assistenti sociali in maniera efficace e proficua.

Il personale, coordinato da un istruttore amministrativo direttivo, si occuperà direttamente della gestione amministrativa e dei controlli di alcuni procedimenti quali: istruttorie per la concessione degli assegni di maternità, per il bonus sociale per il disagio fisico per la fornitura agevolata di energia elettrica, controlli sulle istanze relative ai voucher per la frequenza dei servizi alla prima infanzia di competenza dell'Ambito Territoriale Sociale VEN\_10 - Portogruaro, gestione delle istruttorie relative agli interventi economici a favore delle famiglie fragili residenti in Veneto, così come definite dalla L.R. n. 20 del 28.05.2020, la cui erogazione rimane in capo al comune capofila di Ambito territoriale sociale. L'ufficio gestirà le autorizzazioni dei tirocini di studenti universitari dei corsi in Scienze della Società e del Servizio sociale presso il servizio sociale comunale e la convenzione con l'Azienda Ulss n.4 "Veneto Orientale" per lo svolgimento di tirocini di inclusione sociale di utenti del servizio inserimento lavorativo.

Il coordinatore, insieme al personale coinvolto nell'obiettivo, monitorerà costantemente l'emanazione di normative relative alle misure regionali e statali rivolte alle famiglie e alle persone in fragilità sociale, provvedendo all'implementazione dell'informazione istituzionale verso i cittadini e al recepimento delle attività di competenza comunale.





Obiettivo

2024\_3401

Assessore

Gonella Debora

Settore

SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente

Rossignoli Stefania

**SERVIZIO DI PRIMO CONTATTO RIVOLTO AI CITTADINI, CON ANALISI DELLE RICHIESTE, INFORMAZIONI SUI SERVIZI, ACCESSO E MODALITA' DI EROGAZIONE DEI BENEFICI. MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E DELLE MISURE DI SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE.**

Centro di Responsabilità

SERVIZI AL PUBBLICO

Responsabile

Rossignoli Stefania

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE E COORDINAMENTO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI SPORTELLO		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI AL PUBBLICO	
MONITORAGGIO MISURE STATALI E REGIONALI A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI AL PUBBLICO	

## Stakeholder

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
GESTIONE MISURE REGIONALI E STATALI RIVOLTE AI CITTADINI E SOGGETTI IN FRAGILITA' SOCIALE	PERFORMANCE	SI
N. DOMANDE CONTRIBUTI DI CUI ALLA L.R. 20/2020 "FAMIGLIE FRAGILI"	EFFICIENZA	25,00

Obiettivo  
2024\_3401Assessore  
Gonella DeboraSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania

**SERVIZIO DI PRIMO CONTATTO RIVOLTO AI CITTADINI, CON ANALISI DELLE RICHIESTE, INFORMAZIONI SUI SERVIZI, ACCESSO E MODALITA' DI EROGAZIONE DEI BENEFICI. MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E DELLE MISURE DI SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE.**

Centro di Responsabilità  
SERVIZI AL PUBBLICOResponsabile  
Rossignoli Stefania**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Masarin Barbara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Montagner Silvia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Gionco Morena	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Baradel Silvia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Pellizzari Stefania	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**CDR**  
**SERVIZI AMMINISTRATIVI**

**RESPONSABILE**

***Rossignoli Stefania***

L'unità organizzativa offre un supporto alla direzione del settore servizi istituzionali e alla persona, si occupa della gestione contabile e degli atti di programmazione della propria e di altre unità organizzative, gestisce gli adempimenti relativi all'amministrazione trasparente e anticorruzione, predispone atti di gara e contratti, gestisce convenzioni con enti e associazioni, supporta la gestione di progetti trasversali alle attività di altre unità organizzative afferenti il settore e al Dirigente nell'ambito del settore affidato, nonché supporta la revisione e redazione di regolamenti e procedimenti amministrativi.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_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 AMMINISTRATIVI



Obiettivo <b>2024_3607</b>	Assessore <b>Gonella Debora</b>	Settore <b>SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA</b>	Dirigente <b>Rossignoli Stefania</b>
<b>SUPPORTO ALLA DIREZIONE, GESTIONE CONTABILE, ADEMPIMENTI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, CONTROLLO E MONITORAGGIO RISORSE E ANDAMENTO OBIETTIVI, RENDICONTAZIONI AD ENTI, SUPPORTO, REVISIONE, REDAZIONE REGOLAMENTI E PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI</b>		Centro di Responsabilità <b>SERVIZI AMMINISTRATIVI</b>	Responsabile <b>Rossignoli Stefania</b>

**Finalità**

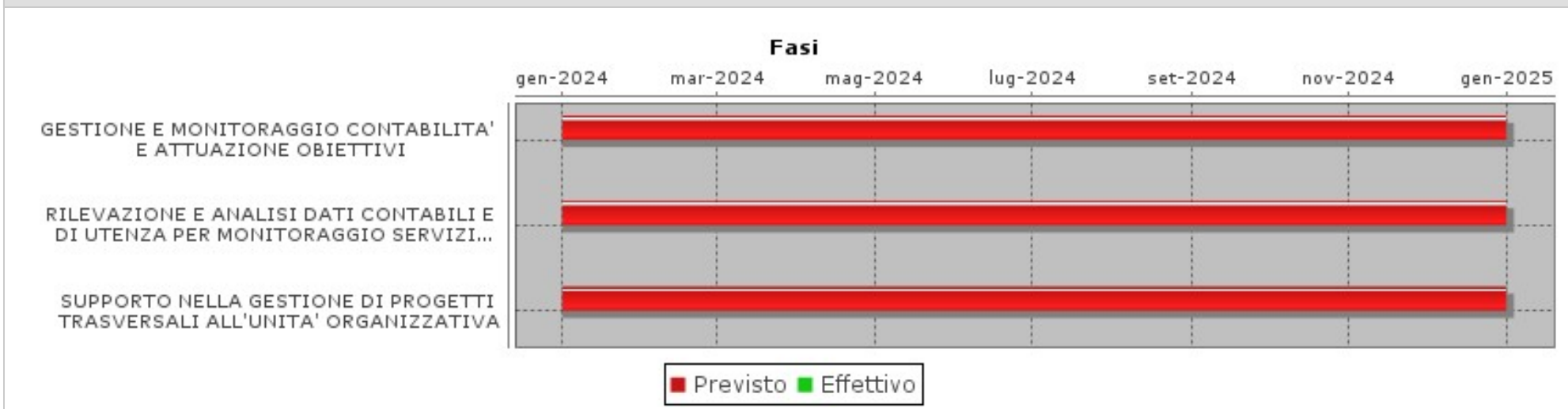
La finalità dell'obiettivo è di garantire alla direzione del servizio supporto per le attività di gestione contabilità, fatture e monitoraggio stato attuazione obiettivi, redazione PIAO, PEG e DUP, adempimenti sezione amministrazione trasparente prevista dal d.lgs. n.33/2013 e ss.mm. e dal codice dei 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.

**Piano di azione**

Il personale coinvolto effettuerà il costante monitoraggio dell'andamento delle entrate e delle spese e il corretto sviluppo degli obiettivi, nonché il rispetto delle procedure connesse alla gestione di pagamenti quali caricamenti di fatture e rispetto degli obblighi contrattuali. Si procederà con la redazione dei provvedimenti di accertamento, impegno e liquidazione, nonché degli atti da sottoporre alla Giunta Comunale. Sarà fornito e garantito supporto al RUP e al Dirigente per la gestione delle procedure relative all'affidamento dei contratti e della loro esecuzione previste dal nuovo codice dei contratti pubblici, d.lgs. 36/2023, e l'approvazione e gestione di convenzioni con enti pubblici e associazioni/privato sociale. Verrà svolta l'attività di monitoraggio della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale. Verrà svolta un'attività di verifica e proposta di allineamento alle nuove norme di settore dei regolamenti comunali di area. Verrà approfondito lo studio dei nuovi adempimenti, con relativa programmazione operativa finalizzata all'avvio delle procedure utili alla realizzazione degli stessi. Verrà garantita la rilevazione ed analisi dei dati contabili e degli utenti dei vari servizi finalizzata alla redazione di relazioni e monitoraggi richiesti da uffici interni all'ente e da enti esterni (Aulss 4 Veneto Orientale, Istat, Sose-Sogei, MEF, Ambito Territoriale sociale VEN\_10 Portogruaro, ecc.) Verrà inoltre fornito supporto alla direzione nella gestione di progetti trasversali alle attività di tutta l'unità organizzativa e al Dirigente nell'ambito del settore affidato.

Obiettivo  
2024\_3607Assessore  
Gonella DeboraSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**SUPPORTO ALLA DIREZIONE, GESTIONE CONTABILE, ADEMPIMENTI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, CONTROLLO E MONITORAGGIO RISORSE E ANDAMENTO OBIETTIVI, RENDICONTAZIONI AD ENTI, SUPPORTO, REVISIONE, REDAZIONE REGOLAMENTI E PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**Centro di Responsabilità  
SERVIZI AMMINISTRATIVIResponsabile  
Rossignoli Stefania

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE E MONITORAGGIO CONTABILITA' E ATTUAZIONE OBIETTIVI	50,00	01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	
RILEVAZIONE E ANALISI DATI CONTABILI E DI UTENZA PER MONITORAGGIO SERVIZI E RENDICONTAZIONI	20,00	01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI AMMINISTRATIVI	
SUPPORTO NELLA GESTIONE DI PROGETTI TRASVERSALI ALL'UNITA' ORGANIZZATIVA	30,00	01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	

## Stakeholder

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI



Obiettivo  
2024\_3607

Assessore  
Gonella Debora

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**SUPPORTO ALLA DIREZIONE, GESTIONE CONTABILE, ADEMPIMENTI  
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, CONTROLLO E MONITORAGGIO RISORSE E  
ANDAMENTO OBIETTIVI, RENDICONTAZIONI AD ENTI, SUPPORTO, REVISIONE,  
REDAZIONE REGOLAMENTI E PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

Centro di Responsabilità  
**SERVIZI AMMINISTRATIVI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. VERIFICHE STATO ATTUAZIONE OBIETTIVI	RISULTATO	almeno 2
N. VERIFICHE SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	EFFICACIA	3,00
MONITORAGGIO ANDAMENTO INCASSI E SPESE DEI PRINCIPALI SERVIZI	PERFORMANCE	almeno 8
N. DETERMINAZIONI REDATTE	ATTIVITA	100,00
N. FATTURE PRESE IN CARICO	EFFICACIA	300,00
N. AFFIDAMENTI DI SERVIZI GESTITI	PERFORMANCE	almeno 9
RILEVAZIONE DATI PER ENTI E SOGGETTI ESTERNI	PERFORMANCE	SI

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Silvestrini Monica	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Teker Elena	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Berto Cinzia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Spadotto Manola	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**CDR  
UFFICIO STATISTICA**

**RESPONSABILE**

***Rossignoli Stefania***



L'ufficio si occupa delle rilevazioni statistiche dell'ente, in coordinamento con l'Istat e altri organismi di statistica.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_7201	GESTIONE DELLE RILEVAZIONI STATISTICHE
2024_7202	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE
2024_7203	AGGIORNAMENTO E MIGLIORAMENTO DATABASE DATI DEMOGRAFICI
2024_7204	ATTIVARE UNA PROCEDURA PER OTTENERE UNA GRADUATORIA DI RILEVATORI STATISTICI ESTERNI

Obiettivo  
2024\_7201Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**Dirigente  
**Rossignoli Stefania****GESTIONE DELLE RILEVAZIONI STATISTICHE**Centro di Responsabilità  
**UFFICIO STATISTICA**Responsabile  
**Rossignoli Stefania****Finalità**

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.

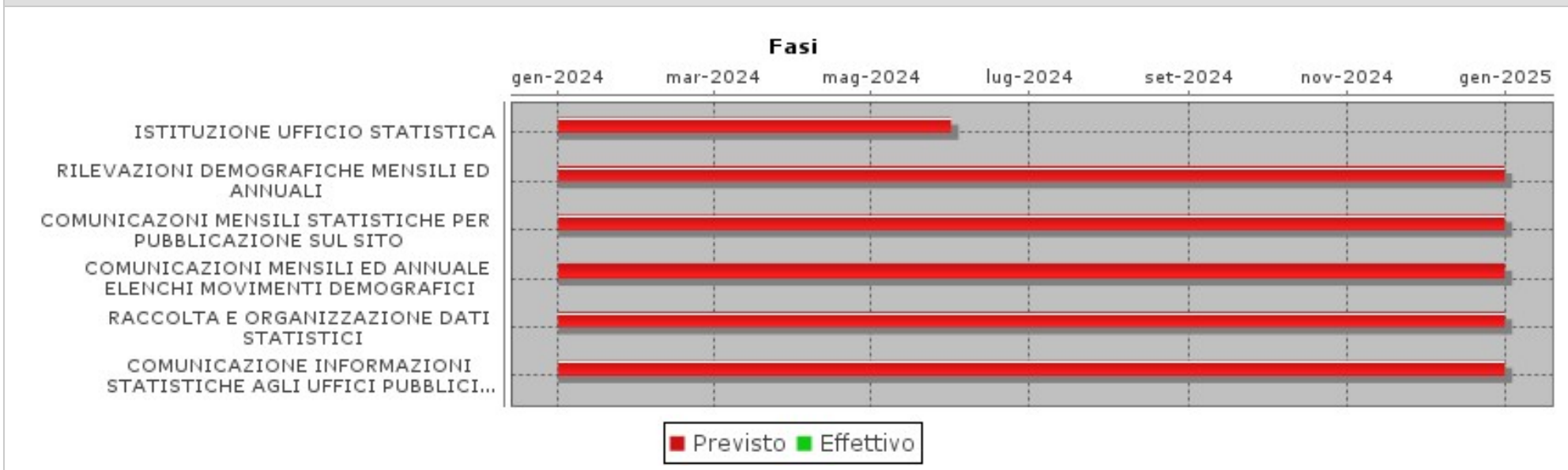
Attualmente, l'art.14, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 attribuisce al Sindaco le funzioni di ufficiale di Governo in materia statistica. Questa normativa era stata preceduta dal D.Lgs. n. 322 del 1989, con cui è stato istituito il Sistema Statistico Nazionale (SISTAN), e che ha obbligato gli Enti Locali 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.

**Piano di azione**

1. predisposizione procedure per informazioni statistiche agli uffici pubblici ed ai cittadini interessati che ne facciano richiesta.
2. predisposizione procedure per provvedere agli adempimenti mensili ed annuali relativi alle rilevazioni demografiche secondo le disposizioni che l'ISTAT annualmente emana sulla base del Programma Statistico Nazionale.
3. mantenimento routine per invio all'ufficio comunicazione dei documenti utili alla pubblicazione delle statistiche mensili riguardanti la popolazione residente nel sito istituzionale del Comune.
4. mantenimento della routine per la trasmissione agli uffici pubblici competenti, con cadenza mensile ed annuale, degli elenchi relativi ai movimenti demografici.
5. elaborazione di progetti per la raccolta, il mantenimento e l'organizzazione dei dati statistici storici allo scopo di ricavarne informazioni utili da fornire ai soggetti interessati, anche in vista di una potenziale futura condivisione con gli uffici comunali e/o con la cittadinanza.

Obiettivo  
2024\_7201Assessore  
Zanotto LucaSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**GESTIONE DELLE RILEVAZIONI STATISTICHE**Centro di Responsabilità  
UFFICIO STATISTICAResponsabile  
Rossignoli Stefania**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ISTITUZIONE UFFICIO STATISTICA	5,00	01/01/2024	31/05/2024		UFFICIO STATISTICA	
RILEVAZIONI DEMOGRAFICHE MENSILI ED ANNUALI	20,00	01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO STATISTICA	
COMUNICAZIONI MENSILI STATISTICHE PER PUBBLICAZIONE SUL SITO	20,00	01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO STATISTICA	
COMUNICAZIONI MENSILI ED ANNUALE ELENCHI MOVIMENTI DEMOGRAFICI	20,00	01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO STATISTICA	
RACCOLTA E ORGANIZZAZIONE DATI STATISTICI	20,00	01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO STATISTICA	
COMUNICAZIONE INFORMAZIONI STATISTICHE AGLI UFFICI PUBBLICI E CITTADINI RICHIEDENTI	15,00	01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO STATISTICA	



Obiettivo  
2024\_7201

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**GESTIONE DELLE RILEVAZIONI STATISTICHE**

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO STATISTICA**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

**Stakeholder**

Famiglia

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
RILEVAZIONI EFFETTUATE /RILEVAZIONI RICHIESTE	PERFORMANCE	100,00

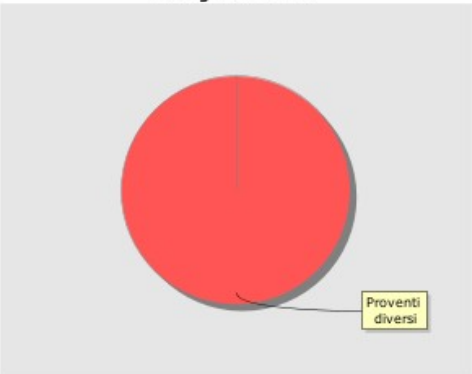
**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pisciotta Giorgio Ivan Marco	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**BUDGET**

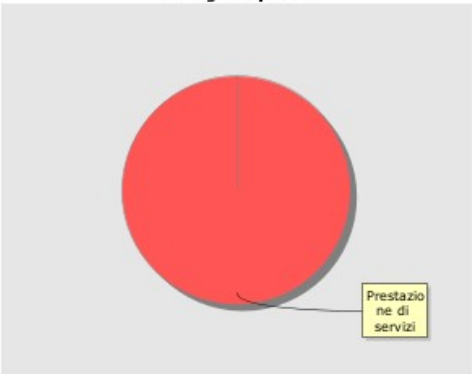
**Budget Entrata**

	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	
2024	CP	03	05	Proventi diversi	3.000,00
Totale Entrate				<b>3.000,00</b>	



**Budget Spesa**

	Tit.	Int.	Descrizione	Importo	
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	3.000,00
Totale Spesa				<b>3.000,00</b>	



Obiettivo  
2024\_7201Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**Dirigente  
**Rossignoli Stefania****GESTIONE DELLE RILEVAZIONI STATISTICHE**Centro di Responsabilità  
**UFFICIO STATISTICA**Responsabile  
**Rossignoli Stefania****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	05	2351	CP	RIMBORSO SPESE PER INDAGINI STATISTICHE 3.000 INDAGINI STATISTICHE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)	RIMBORSO SPESE PER INDAGINI STATISTICHE DISPOSTE DALL'ISTAT	3.000,00
<b>Totale Entrate</b>								3.000,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	3645	CP	SERVIZI PER INDAGINI STATISTICHE C.E DEMOGRAFICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.07)	COMPENSI AI RILEVATORI PER INDAGINI STATISTICHE DISPOSTE DALL'ISTAT	3.000,00
<b>Totale Spese</b>								3.000,00
<b>Saldo</b>								0,00

Obiettivo  
2024\_7202Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**Dirigente  
**Rossignoli Stefania****CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE**Centro di Responsabilità  
**UFFICIO STATISTICA**Responsabile  
**Rossignoli Stefania****Finalità**

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.

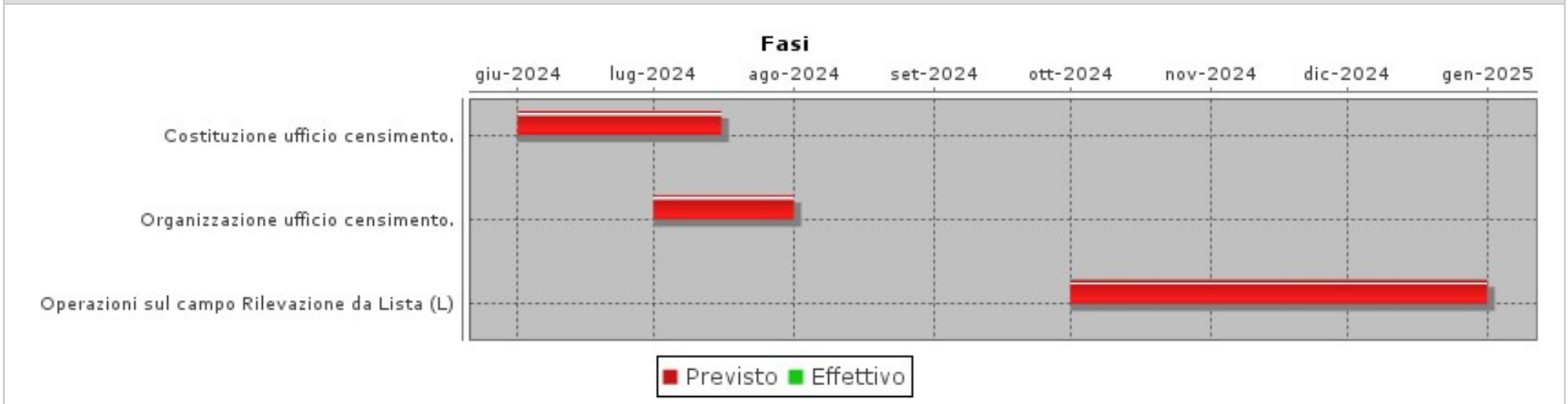
L'obiettivo primario dell'impianto metodologico del Censimento permanente è quello di mantenere l'elevato livello di dettaglio territoriale delle informazioni raccolte garantito tradizionalmente dal Censimento decennale per un insieme di variabili fondamentali (di natura demografica, sociale ed economica) 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.

**Piano di azione**

1. Costituzione ufficio censimento.
2. Organizzazione ufficio censimento.
3. Operazioni sul campo Rilevazione da Lista (L)

Obiettivo  
2024\_7202Assessore  
Zanotto LucaSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE**Centro di Responsabilità  
UFFICIO STATISTICAResponsabile  
Rossignoli Stefania**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Costituzione ufficio censimento.	20,00	01/06/2024	15/07/2024		UFFICIO STATISTICA	
Organizzazione ufficio censimento.	10,00	01/07/2024	31/07/2024		UFFICIO STATISTICA	
Operazioni sul campo Rilevazione da Lista (L)	70,00	01/10/2024	31/12/2024		UFFICIO STATISTICA	

**Stakeholder**

Famiglia

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
RILEVAZIONI EFFETTUATE / RILEVAZIONI RICHIESTE	PERFORMANCE	100,00



Obiettivo  
2024\_7202

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
Rossignoli Stefania

**CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE**

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO STATISTICA**

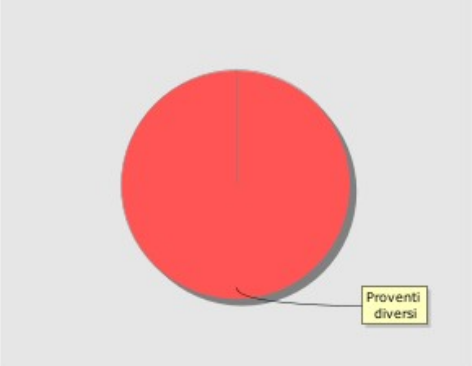
Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pisciotta Giorgio Ivan Marco	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

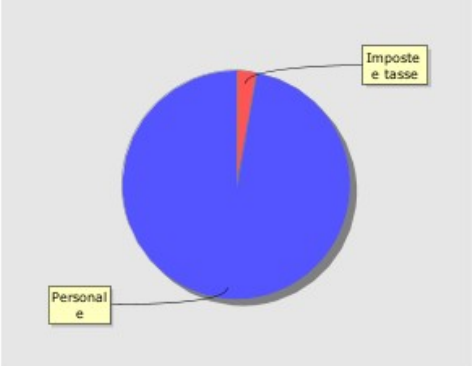
**BUDGET**

	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
2024	CP	03 05	Proventi diversi	11.000,00
Totale Entrate				<b>11.000,00</b>



**Budget Entrata**

	Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2024	CP	01 07	Imposte e tasse	320,00
2024	CP	01 01	Personale	10.680,00
Totale Spesa				<b>11.000,00</b>



**Budget Spesa**

**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	05	2351/1	CP	RIMBORSO SPESE PER CENSIMENTO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)		6.000,00
2024		03	05	2351/1	CP	RIMBORSO SPESE PER CENSIMENTO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)	Da finanziare straordinario dipendenti per censimento	5.000,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>11.000,00</b>



Obiettivo  
2024\_7202Assessore  
Zanotto LucaSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE**Centro di Responsabilità  
UFFICIO STATISTICAResponsabile  
Rossignoli Stefania**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	01	3645/1	CP	ALTRI SERVIZI DIVERSI NAC: CENSIMENTO (n.b. €1.445,00 finanziato con V.S. giugno 2019 saldo compensi 2018) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)		6.000,00
2024		01	01	4032/3	CP	STIPENDI PERSONALE STRAORDINARIO PER CENSIMENTO **SPESA NON RILEVA 1% (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.11)	PRESTAZIONI PER LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE DIPENDENTE x CENSIMENTO	3.750,00
2024		01	01	4033/3	CP	CONTRIBUTI PERSONALE STRAORDINARIO SERVIZIO CENSIMENTI **SPESA NON RILEVA 1% (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.11)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PER PRESTAZIONI LAVORO STRAORDINARIO x CENSIMENTO	930,00
2024		01	07	4488/3	CP	IRAP PERSONALE T.D. NON RILEVANTE SPESE PERSONALE SERVIZIO CENSIMENTO **SPESA NON RILEVA 1% (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.11)	IRAP PER PRESTAZIONI LAVORO STRAORDINARIO x CENSIMENTO	320,00
<b>Totale Spese</b>								11.000,00
<b>Saldo</b>								0,00



Obiettivo  
2024\_7203

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**AGGIORNAMENTO E MIGLIORAMENTO DATABASE DATI DEMOGRAFICI**

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO STATISTICA**

Responsabile  
**Pisciotta Giorgio Ivan  
Marco**

**Finalità**

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.

**Piano di azione**

- 1) Acquisizione nel database dell'elenco della popolazione al 31 dicembre dell'anno terminato reso anonimo
- 2) Aggiornamento mensile del database dei movimenti demografici
- 3) Elaborazione di eventuali nuove visualizzazioni nel sito della statistica comunale

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
AGGIORNAMENTO DATABASE	100,00	01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO STATISTICA	



Obiettivo  
**2024\_7203**

Assessore  
**Zanotto Luca**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

***AGGIORNAMENTO E MIGLIORAMENTO DATABASE DATI DEMOGRAFICI***

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO STATISTICA**

Responsabile  
**Pisciotta Giorgio Ivan  
Marco**

**Stakeholder**

Dipendenti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
AGGIORNAMENTO COSTANTE DATA BASE	PERFORMANCE	SI



Obiettivo  
2024\_7204

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**ATTIVARE UNA PROCEDURA PER OTTENERE UNA GRADUATORIA DI RILEVATORI STATISTICI ESTERNI**

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO STATISTICA**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

**Finalità**

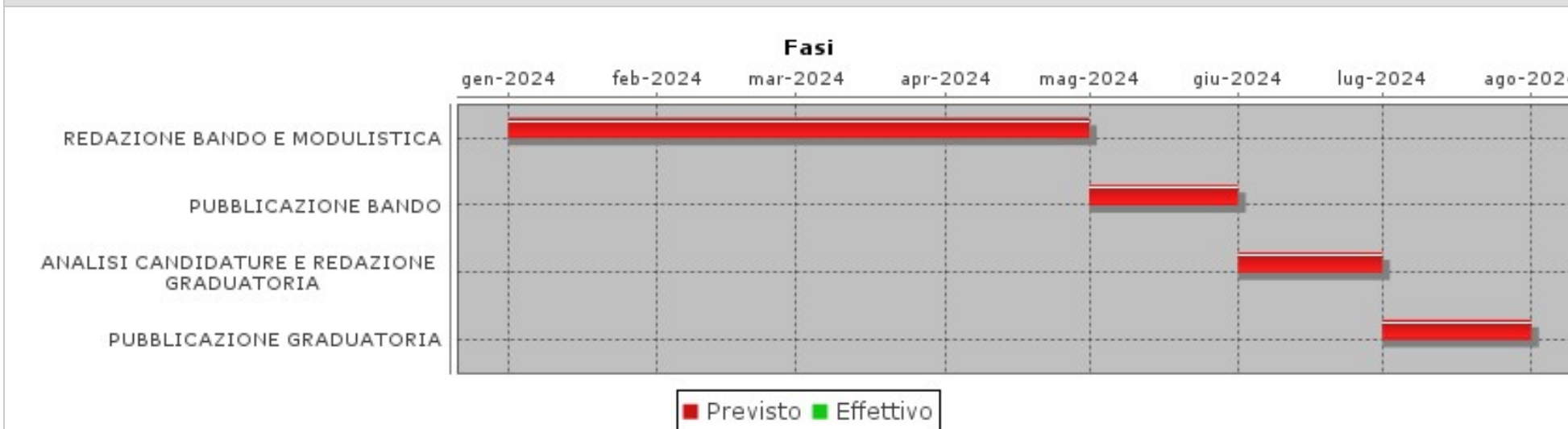
L'obiettivo ha la finalità di mettere a disposizione dell'Ufficio Statistica una graduatoria di rilevatori statistici esterni a cui affidare le rilevazioni richieste dall'ISTAT per le rilevazioni annuali e per il Censimento permanente della Popolazione. Dovrà essere attivata una specifica procedura finalizzata alla raccolta delle candidature e alla conseguente redazione di una graduatoria ad utilizzo pluriennale.

**Piano di azione**

Il piano d'azione si compone delle seguenti fasi:

- 1) Redazione bando e modulistica per l'acquisizione delle candidature;
- 2) Pubblicazione bando;
- 3) Analisi candidature e redazione graduatoria finale;
- 4) Pubblicazione risultati.

**GANTT**



Obiettivo  
2024\_7204Assessore  
Zanotto LucaSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**ATTIVARE UNA PROCEDURA PER OTTENERE UNA GRADUATORIA DI RILEVATORI STATISTICI ESTERNI**Centro di Responsabilità  
UFFICIO STATISTICAResponsabile  
Rossignoli Stefania

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
REDAZIONE BANDO E MODULISTICA	60,00	01/01/2024	30/04/2024		UFFICIO STATISTICA	
PUBBLICAZIONE BANDO	10,00	01/05/2024	31/05/2024		UFFICIO STATISTICA	
ANALISI CANDIDATURE E REDAZIONE GRADUATORIA	25,00	01/06/2024	30/06/2024		UFFICIO STATISTICA	
PUBBLICAZIONE GRADUATORIA	5,00	01/07/2024	31/07/2024		UFFICIO STATISTICA	

Stakeholder	
Famiglia	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
TERMINE PROCEDURA	PERFORMANCE	31/07/2024

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pisciotta Giorgio Ivan Marco	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**CDR  
PARTECIPAZIONI SOCIETARIE**

**RESPONSABILE**  
***Michieli Sheela***

L'unità organizzativa Partecipazioni Societarie costituisce il punto di raccordo tra l'Amministrazione Comunale e gli organi societari e tra i settori comunali che gestiscono gli affidamenti dei servizi pubblici locali e le società partecipate dell'ente ed i suoi organi gestionali. Cura i rapporti con le singole società, verifica e sollecita l'invio della documentazione e delle attività previste dal regolamento sul governo del gruppo locale e presiede al controllo delle norme vigenti in materia societaria.

L'unità inoltre:

è di supporto agli organi preposti per il controllo analogo sui servizi affidati con l'istituto dell'in-house providing;  
cura la tenuta e la raccolta di tutti gli statuti, regolamenti, contratti di servizio e reportistica inerenti le aziende partecipate dall'ente;  
pubblica gli avvisi pubblici per la nomina dei rappresentanti in seno a società enti ed istituzioni;  
cura la pubblicazione e l'aggiornamento della sezione del sito web [www.comune.jesolo.ve.it](http://www.comune.jesolo.ve.it) dedicata ai servizi pubblici locali ed in particolare alla pubblicazione dei dati relativi ai compensi dei presidenti e dei consiglieri di amministrazione.

Altresì, l'unità organizzativa si occupa degli adempimenti di legge in materia di partecipazioni societarie, in particolare per quanto attiene agli adempimenti di cui agli articoli 20 e 24 del Testo unico sulle società pubbliche" e alle successive comunicazioni alla Corte dei Conti e al Ministero Economia e Finanze e all'articolo 30 del d.lgs. 201/2022 sui servizi pubblici locali a rilevanza economica affidati in house providing alle società pubbliche.

## OBIETTIVI COLLEGATI

Codice	Titolo
2023_9804	ANALISI ASSETTO PARTECIPAZIONI SOCIETARIE DEL COMUNE DI JESOLO E STUDIO SU UNA POSSIBILE AGGREGAZIONE TRA SOCIETA' PUBBLICHE
2024_9801	ATTIVITÀ LEGATE ALLA GESTIONE DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE
2024_9802	ATTUAZIONE REGOLAMENTO SUL GOVERNO DEL GRUPPO PUBBLICO LOCALE, IN PARTICOLARE IN ORDINE AL CONTROLLO ANALOGO SUI SERVIZI AFFIDATI IN-HOUSE PROVIDING.
2024_9803	RAZIONALIZZAZIONE PERIODICA DELLE PARTECIPAZIONI PUBBLICHE AI SENTI DELL'ART. 20 DEL D.LGS 19/08/2016, N. 175.
2024_9805	RELAZIONE EX ART. 30 D.LGS. 201/2022 SUI DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI DI RILEVANZA ECONOMICA E INDIVIDUAZIONE EVENTUALI CORRETTIVI DEI PROVVEDIMENTI E CONTRATTI DELL'ENTE
2024_9806	IMPLEMENTAZIONE PROGRAMMA JPARTECIPATE



Obiettivo  
2023\_9804

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**ANALISI ASSETTO PARTECIPAZIONI SOCIETARIE DEL COMUNE DI JESOLO E  
STUDIO SU UNA POSSIBILE AGGREGAZIONE TRA SOCIETA' PUBBLICHE**

Centro di Responsabilità  
**PARTECIPAZIONI SOCIETARIE**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

**Finalità**

La deliberazione del consiglio comunale n. 119 del 20/12/2022 ha approvato la revisione periodica delle partecipazioni pubbliche art. 20 d.lgs. 19/08/2016 n. 175: ricognizione delle partecipazioni societarie del Comune di Jesolo anno 2022, dove l'Amministrazione prende la decisione di avviare un'analisi di possibili risparmi e miglioramenti gestionali e della qualità dei servizi affidati alle società partecipate dal Comune di Jesolo derivanti da una eventuale aggregazione di due o più società in vista di un piano di riassetto delle partecipazioni dell'Ente. Inoltre viene incaricato il dirigente dell'unità organizzativa partecipazioni societarie di verificare le modalità di affidamento e realizzazione di uno studio puntuale sugli effetti di una eventuale aggregazione di società partecipate dall'Ente con la finalità di creazione di risparmi, di possibili miglioramenti gestionali e della qualità dei servizi affidati.  
L'obiettivo prevede di reperire le risorse necessarie per l'affidamento dello studio coordinandosi con il responsabile finanziario/ufficio ragioneria, individuare una figura professionale idonea allo svolgimento dell'incarico di analisi dell'assetto societario, sia dal punto di vista giuridico che economico-finanziario, predisporre l'affidamento al professionista individuato.

**Piano di azione**

- reperimento risorse necessarie per l'affidamento dello studio coordinandosi con il responsabile finanziario/ufficio ragioneria,
- individuazione di figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico di analisi dell'assetto societario sia dal punto di vista giuridico che economico-finanziario,
- predisposizione dell'affidamento al professionista individuato;
- costituzione gruppo di lavoro;
- acquisizione analisi e condivisione risultati



Obiettivo  
2023\_9804Assessore  
Zanotto LucaSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**ANALISI ASSETTO PARTECIPAZIONI SOCIETARIE DEL COMUNE DI JESOLO E STUDIO SU UNA POSSIBILE AGGREGAZIONE TRA SOCIETA' PUBBLICHE**Centro di Responsabilità  
PARTECIPAZIONI SOCIETARIEResponsabile  
Rossignoli Stefania**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
REPERIMENTO DELLE RISORSE NECESSARIE PER L'AFFIDAMENTO DELLO STUDIO	20,00	01/05/2023	30/06/2023		PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	
PROCEDIMENTO DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO: INCONTRI CONOSCITIVI E ACQUISIZIONE PROPOSTE ECONOMICHE	20,00	01/07/2023	30/11/2023		PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	
AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO E CREAZIONE GRUPPO DI LAVORO	20,00	01/12/2023	27/02/2024		PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	DG 2023/2240 DEL 19/12/2023 + DG 2023/2297 DEL 21/12/2023
PARTECIPAZIONE ALL'ANALISI E CONDIVISIONE RISULTATI	40,00	01/03/2024	30/06/2024		PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	

**Stakeholder**

Aziende partecipate facenti parte del Gruppo Pubblico Locale

Obiettivo  
2023\_9804Assessore  
Zanotto LucaSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**ANALISI ASSETTO PARTECIPAZIONI SOCIETARIE DEL COMUNE DI JESOLO E STUDIO SU UNA POSSIBILE AGGREGAZIONE TRA SOCIETA' PUBBLICHE**Centro di Responsabilità  
PARTECIPAZIONI SOCIETARIEResponsabile  
Rossignoli Stefania**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ACQUISIZIONE PROPOSTE DI SERVIZIO	PERFORMANCE	entro 30/11/2023
ACQUISIZIONE ANALISI E CONDIVISIONE RISULTATI	PERFORMANCE	SI

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chocholackova Alena	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Vanin Claudio	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Montin Massimo	Componente gruppo di lavoro	0,00%		29/02/2024	
Martinazzi Giulio	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Ambrosin Massimo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Lucchetta Chiara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Bonora Dimitri	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Carpenedo Cinzia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Manfredini Matteo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Michieli Sheela	Posizione Organizzativa	0,00%	01/02/2024		
Gazzola Maria Luisa	Posizione Organizzativa	0,00%		31/01/2024	

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
GRUPPO INTERSETTORIALE	Copartecipante al progetto		
AZIENDE PUBBLICHE CONTROLLATE	Copartecipante al progetto		

Obiettivo  
2024\_9801Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**Dirigente  
**Rossignoli Stefania****ATTIVITÀ LEGATE ALLA GESTIONE DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE**Centro di Responsabilità  
**PARTECIPAZIONI SOCIETARIE**Responsabile  
**Rossignoli Stefania****Finalità**

Il Comune di Jesolo ha individuato un modello di gestione delle partecipazioni societarie, individuando al suo interno il "gruppo locale" e modulando le forme di indirizzo e controllo sulla base della tipologia di partecipazione e sull'eventuale affidamento dei servizi.

L'Amministrazione Comunale viene supportata nell'attività di indirizzo, coordinamento e controllo sulle partecipazioni societarie dal Comitato Intersectoriale, composto da professionalità interne all'ente. Il Comitato Intersectoriale si avvale dell'Ufficio Partecipazioni Societarie a cui sono state attribuite le seguenti funzioni:

- tenuta e aggiornamento degli archivi delle partecipazioni societarie, aggiornamento periodico dati sul sito del Comune, rilevazione e invio unificato dati a MEF - Ministero delle economie e delle finanze - e Corte dei Conti;
- raccolta e predisposizione della documentazione necessaria ai componenti del Comitato Intersectoriale;
- predisposizione della documentazione necessaria per la nomina dei rappresentanti del Comune all'interno delle società;
- reportistica alla parte politica;
- predisposizione degli atti amministrativi relativi all'acquisto e/o dismissione di quote societarie;
- altre funzioni dipendenti da normativa sui servizi pubblici locali o richieste dall'amministrazione comunale e dal Comitato Intersectoriale.

**Piano di azione**

- Tenuta e aggiornamento degli archivi delle partecipazioni societarie;
- aggiornamento dati nel sito istituzionale;
- rilevazione dati e invio unificato a MEF - Ministero delle economie e delle finanze - e Corte dei Conti;
- raccolta e predisposizione della documentazione necessaria ai componenti del Comitato Intersectoriale;
- predisposizione documentazione per le nomine dei rappresentanti;
- reportistica alla parte politica;
- raccolta periodica di dati e informazioni in attuazione del "Regolamento sul governo del gruppo pubblico locale".

Obiettivo  
2024\_9801Assessore  
Zanotto LucaSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**ATTIVITÀ LEGATE ALLA GESTIONE DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE**Centro di Responsabilità  
PARTECIPAZIONI SOCIETARIEResponsabile  
Rossignoli Stefania**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione attività amministrativa (aggiornamento archivi, aggiornamento dati sul sito, predisposizione documenti, invio dati a MEF - Corte dei Conti)	50,00	01/01/2024	31/12/2024		PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	
Attività di segreteria (Comitato Intersectoriale, rapporti con la Giunta e il Consiglio).	50,00	01/01/2024	31/12/2024		PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	

**Stakeholder**

Aziende partecipate facenti parte del Gruppo Pubblico Locale

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. RIUNIONI COMITATO INTERSETTORIALE	ATTIVITA	4,00
RELAZIONI E REPORT ALLA PARTE POLITICA	RISULTATO	ALMENO 4

Obiettivo  
2024\_9801Assessore  
Zanotto LucaSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**ATTIVITÀ LEGATE ALLA GESTIONE DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE**Centro di Responsabilità  
PARTECIPAZIONI SOCIETARIEResponsabile  
Rossignoli Stefania**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lucchetta Chiara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Chocholackova Alena	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Gazzola Maria Luisa	Posizione Organizzativa	0,00%		31/01/2024	
Michieli Sheela	Posizione Organizzativa	0,00%	01/02/2024		

**BUDGET**

Budget Entrata					Budget Spesa				
Tit.	Cat.	Descrizione	Importo		Tit.	Int.	Descrizione	Importo	
		Totale Entrate			2024	CP	02 08	Partecipazioni azionarie	0,00
Non presenti dati					Non presenti dati				
					Totale Spesa				

**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>							



Obiettivo  
2024\_9801

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**ATTIVITÀ LEGATE ALLA GESTIONE DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE**

Centro di Responsabilità  
**PARTECIPAZIONI SOCIETARIE**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

<b>SPESE</b>									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo	
2024		02	08	37507	CP	ACQUISIZIONE DI PARTECIPAZIONI E CONFERIMENTI DI CAPITALE IN IMPRESE INCLUSE NELLE AMMINISTRAZIONI LOCALI C.E. SPAZZAMENTO STRADE E GESTIONE DISCARICHE Veritas SpA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01, mis. prog.: 09.03)	Aumento capitale Veritas Spa (utilizzo del dividendo 2014)		0,00
								<b>Totale Spese</b>	
								<b>Saldo</b>	0,00



Obiettivo  
2024\_9802

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**ATTUAZIONE REGOLAMENTO SUL GOVERNO DEL GRUPPO PUBBLICO  
LOCALE, IN PARTICOLARE IN ORDINE AL CONTROLLO ANALOGO SUI SERVIZI  
AFFIDATI IN-HOUSE PROVIDING.**

Centro di Responsabilità  
**PARTECIPAZIONI SOCIETARIE**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

#### Finalità

Il Regolamento sul Governo del Gruppo Pubblico Locale disciplina:

- gli indirizzi per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti;
- le modalità del controllo strategico del Comune su enti, aziende e istituzioni;
- gli indirizzi finalizzati al controllo di legittimità sull'attività delle società controllate e partecipate di primo livello.

Il regolamento prevede un costante rapporto di dialogo con le aziende del gruppo pubblico, con la Giunta Comunale e con i Gruppi Consiliari al fine di ricevere e/o fornire periodicamente le informazioni utili al controllo.

L'obiettivo prevede di finalizzare sempre più le attività di controllo, in particolare per quanto riguarda il controllo analogo sui servizi affidati in house providing, e i rapporti con le aziende al fine di una ottimizzazione delle procedure previste dal regolamento, sia in fase di rendicontazione periodica, che nella fase di concertazione dei budget e degli obiettivi.

L'obiettivo dovrà coordinarsi con le attività strategiche previste dalla Riforma dei Servizi Pubblici Locali e dal relativo Regolamento attuativo.

#### Piano di azione

- Controllo analogo applicato alle società che gestiscono servizi in house providing;
- controllo sulle prestazioni dei servizi, applicato alle società che sono soggette a controllo analogo effettuato da altri soggetti;
- controllo sulle società a partecipazione maggioritaria.



Obiettivo  
2024\_9802

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

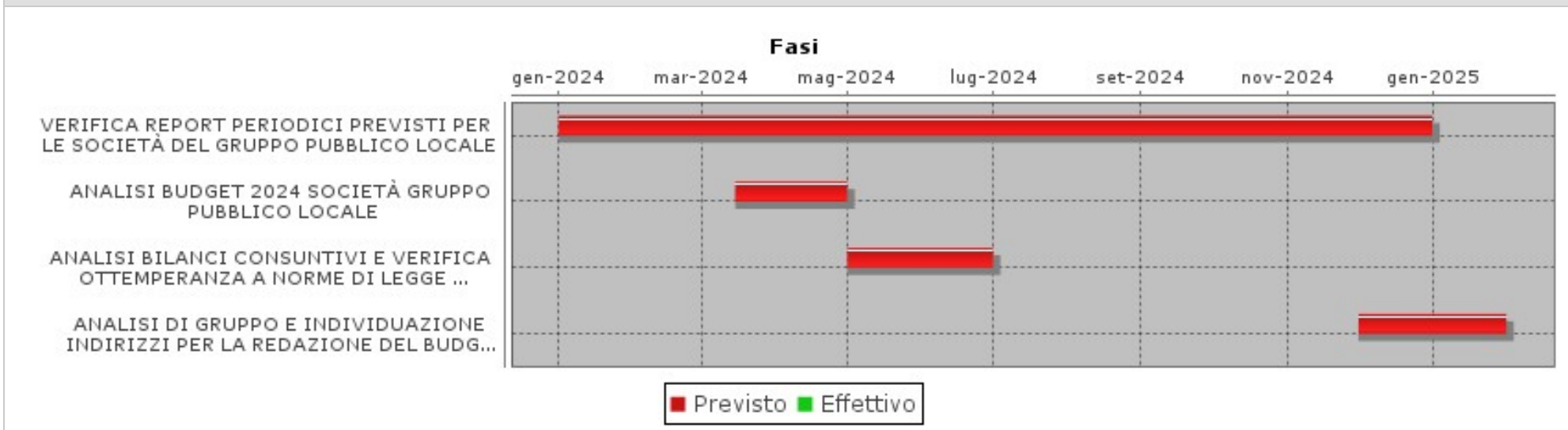
Dirigente  
Rossignoli Stefania

**ATTUAZIONE REGOLAMENTO SUL GOVERNO DEL GRUPPO PUBBLICO  
LOCALE, IN PARTICOLARE IN ORDINE AL CONTROLLO ANALOGO SUI SERVIZI  
AFFIDATI IN-HOUSE PROVIDING.**

Centro di Responsabilità  
**PARTECIPAZIONI SOCIETARIE**

Responsabile  
Rossignoli Stefania

### GANTT



### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
VERIFICA REPORT PERIODICI PREVISTI PER LE SOCIETÀ DEL GRUPPO PUBBLICO LOCALE	25,00	01/01/2024	31/12/2024		PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	
ANALISI BUDGET 2024 SOCIETÀ GRUPPO PUBBLICO LOCALE	25,00	15/03/2024	30/04/2024		PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	
ANALISI BILANCI CONSUNTIVI E VERIFICA OTTEMPERANZA A NORME DI LEGGE IN ORDINE A QUANTO RICHIESTO NEL REGOLAMENTO	30,00	01/05/2024	30/06/2024		PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	
ANALISI DI GRUPPO E INDIVIDUAZIONE INDIRIZZI PER LA REDAZIONE DEL BUDGET OPERATIVO DELLE SOCIETÀ CONTROLLATE	20,00	01/12/2024	31/01/2025		PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	



Obiettivo  
2024\_9802Assessore  
Zanotto LucaSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**ATTUAZIONE REGOLAMENTO SUL GOVERNO DEL GRUPPO PUBBLICO LOCALE, IN PARTICOLARE IN ORDINE AL CONTROLLO ANALOGO SUI SERVIZI AFFIDATI IN-HOUSE PROVIDING.**Centro di Responsabilità  
PARTECIPAZIONI SOCIETARIEResponsabile  
Rossignoli Stefania**Stakeholder**

Aziende partecipate facenti parte del Gruppo Pubblico Locale

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Comunicazione indirizzi strategici alle società controllate	PERFORMANCE	ENTRO 31/03/2024
Controllo economico-patrimoniale - n. report verificati	PERFORMANCE	>3
Bilanci controllati	PERFORMANCE	3

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chocholackova Alena	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Vanin Claudio	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Montin Massimo	Componente gruppo di lavoro	0,00%		29/02/2024	
Martinazzi Giulio	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Ambrosin Massimo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Lucchetta Chiara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Bonora Dimitri	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Carpenedo Cinzia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Manfredini Matteo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Michieli Sheela	Posizione Organizzativa	0,00%	01/02/2024		
Gazzola Maria Luisa	Posizione Organizzativa	0,00%		31/01/2024	

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
COMITATO INTERSETTORIALE	Copartecipante al progetto		
AZIENDE PUBBLICHE CONTROLLATE	Copartecipante al progetto		



Obiettivo  
2024\_9803

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**RAZIONALIZZAZIONE PERIODICA DELLE PARTECIPAZIONI PUBBLICHE AI  
SENTI DELL'ART. 20 DEL D.LGS 19/08/2016, N. 175.**

Centro di Responsabilità  
**PARTECIPAZIONI SOCIETARIE**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

#### Finalità

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.

#### Piano di azione

Il piano d'azione prevede le seguenti fasi:

- 1) analisi quadro delle partecipazioni dirette e indirette;
- 2) predisposizione della relazione tecnica;
- 3) predisposizione piano di razionalizzazione;
- 4) presentazione al Consiglio Comunale;
- 5) comunicazione alla sezione regionale di controllo della corte dei conti;
- 6) comunicazione alla struttura del MEF di cui all'art. 15 del d.lgs 175/2016.



Obiettivo  
2024\_9803

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

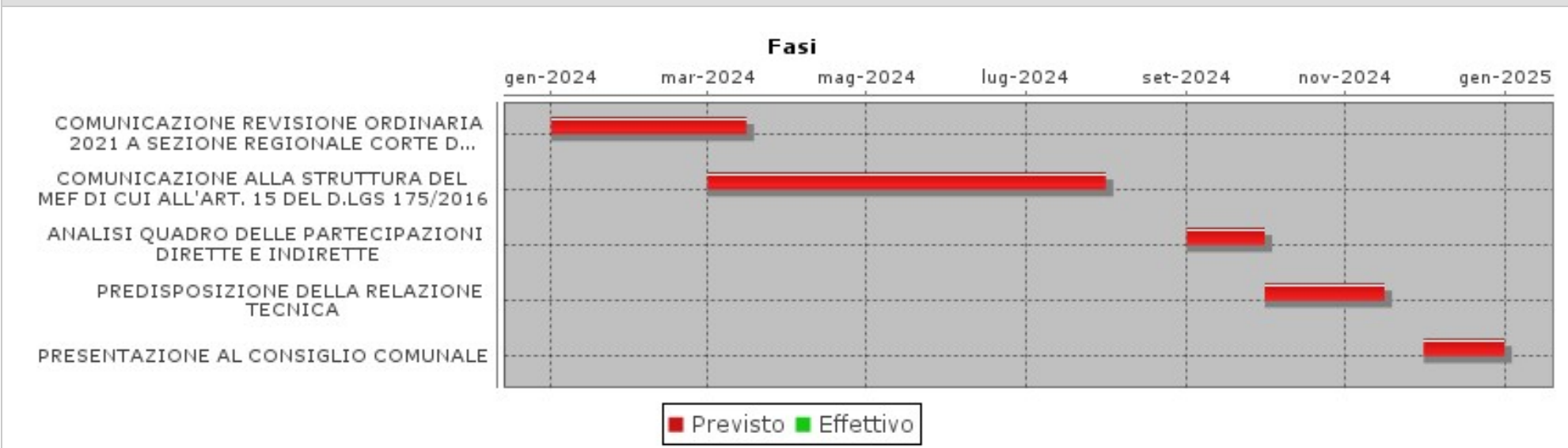
Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**RAZIONALIZZAZIONE PERIODICA DELLE PARTECIPAZIONI PUBBLICHE AI  
SENTI DELL'ART. 20 DEL D.LGS 19/08/2016, N. 175.**

Centro di Responsabilità  
**PARTECIPAZIONI SOCIETARIE**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
COMUNICAZIONE REVISIONE ORDINARIA 2021 A SEZIONE REGIONALE CORTE DEI CONTI	5,00	01/01/2024	15/03/2024		PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	
COMUNICAZIONE ALLA STRUTTURA DEL MEF DI CUI ALL'ART. 15 DEL D.LGS 175/2016	35,00	01/03/2024	31/07/2024		PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	
ANALISI QUADRO DELLE PARTECIPAZIONI DIRETTE E INDIRECTE	20,00	01/09/2024	30/09/2024		PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	
PREDISPOSIZIONE DELLA RELAZIONE TECNICA	30,00	01/10/2024	15/11/2024		PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	
PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE	10,00	01/12/2024	31/12/2024		PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	

Obiettivo  
2024\_9803Assessore  
Zanotto LucaSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**RAZIONALIZZAZIONE PERIODICA DELLE PARTECIPAZIONI PUBBLICHE AI  
SENTI DELL'ART. 20 DEL D.LGS 19/08/2016, N. 175.**Centro di Responsabilità  
PARTECIPAZIONI SOCIETARIEResponsabile  
Rossignoli Stefania**Stakeholder**

Aziende partecipate facenti parte del Gruppo Pubblico Locale

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
presentazione piano al Consiglio Comunale	PERFORMANCE	31/12/2024

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chocholackova Alena	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Michieli Sheela	Posizione Organizzativa	0,00%	01/02/2024		
Gazzola Maria Luisa	Posizione Organizzativa	0,00%		31/01/2024	



Obiettivo  
2024\_9805

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**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**

Centro di Responsabilità  
**PARTECIPAZIONI SOCIETARIE**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

#### Finalità

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.

#### Piano di azione

- verifica ed approfondimento normativo in relazione all'assetto delle partecipazioni societarie del Comune di Jesolo,
- costituzione gruppo di lavoro,
- analisi servizi pubblici locali forniti dall'ente, con particolare attenzione quelli di rilevanza economica,
- individuazione degli eventuali correttivi e nuovi provvedimenti,
- individuazione perimetro e redazione relazione ex art. 30 d.lgs. 201/2022.

Obiettivo  
2024\_9805Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**Dirigente  
**Rossignoli Stefania****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**Centro di Responsabilità  
**PARTECIPAZIONI SOCIETARIE**Responsabile  
**Rossignoli Stefania****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
VERIFICA ED APPROFONDIMENTO NORMATIVO DI D.LGS. 201/2022	35,00	01/01/2024	30/04/2024		PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	
COSTITUZIONE GRUPPO DI LAVORO	25,00	01/05/2024	30/06/2024		PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	
INDIVIDUAZIONE PERIMETRO E REDAZIONE RELAZIONE EX ART. 30	40,00	01/07/2024	31/12/2024		PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	

**Stakeholder**

Aziende partecipate facenti parte del Gruppo Pubblico Locale

Obiettivo  
2024\_9805Assessore  
Zanotto LucaSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**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**Centro di Responsabilità  
PARTECIPAZIONI SOCIETARIEResponsabile  
Rossignoli Stefania**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
REDAZIONE E PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE RELAZIONE EX ART. 30	PERFORMANCE	SI

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chocholackova Alena	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Vanin Claudio	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Montin Massimo	Componente gruppo di lavoro	0,00%		29/02/2024	
Martinazzi Giulio	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Ambrosin Massimo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Lucchetta Chiara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Bonora Dimitri	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Carpenedo Cinzia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Manfredini Matteo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Michieli Sheela	Posizione Organizzativa	0,00%	01/02/2024		
Gazzola Maria Luisa	Posizione Organizzativa	0,00%		31/01/2024	

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
GRUPPO INTERSETTORIALE	Copartecipante al progetto		
AZIENDE PUBBLICHE CONTROLLATE	Copartecipante al progetto		



Obiettivo  
2024\_9806

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Rossignoli Stefania

**IMPLEMENTAZIONE PROGRAMMA JPARTECIPATE**

Centro di Responsabilità  
PARTECIPAZIONI SOCIETARIE

Responsabile  
Rossignoli Stefania

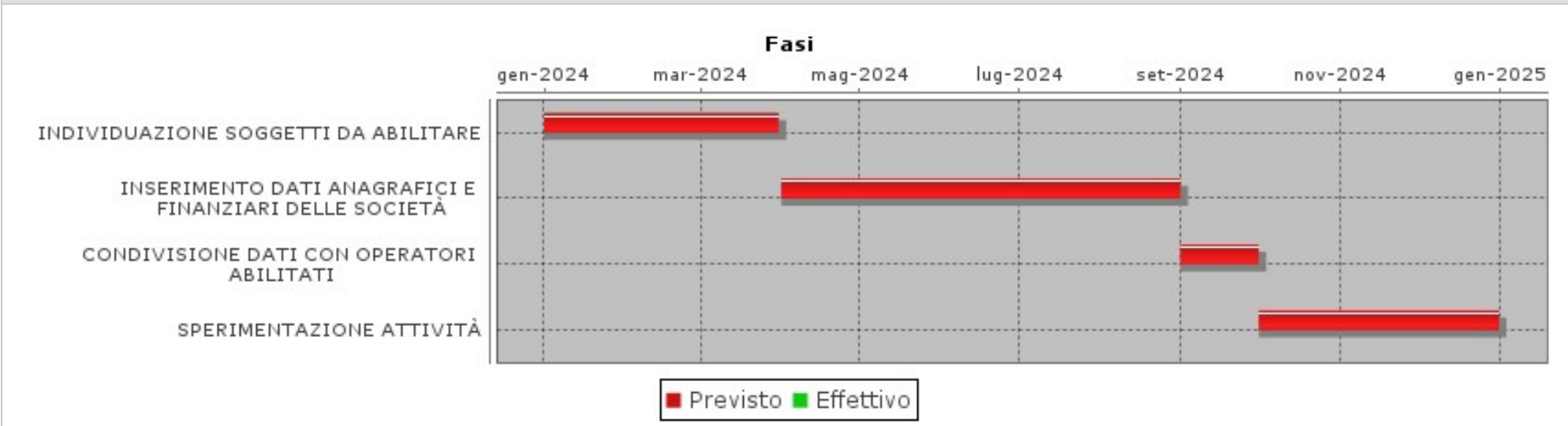
**Finalità**

Come richiesto dalla Corte dei Conti, il Comune di Jesolo si è dotato di un software specifico per la gestione degli organismi partecipati al fine di un monitoraggio costante, altresì per valutare le ripercussioni delle garanzie prestate sul bilancio, vigilare in merito alla conciliazione dei rapporti creditori e debitori tra l'ente e gli organismi partecipati e per migliorare il controllo sulla qualità dei servizi. Inoltre, con la prospettiva di ripristinare l'autonomia gestionale nella predisposizione del bilancio consolidato del comune di Jesolo, si propone di arrivare alla condivisione del utilizzo del software anche con le società controllate e alla predisposizione del bilancio consolidato dal personale interno.

**Piano di azione**

- individuazione degli soggetti da abilitare alla piattaforma,
- inserimento dati anagrafici e finanziari delle società,
- condivisione dei dati con gli operatori interni abilitati,
- sperimentazione attività con uffici coinvolti.

**GANTT**





Obiettivo  
2024\_9806Assessore  
Zanotto LucaSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Rossignoli Stefania**IMPLEMENTAZIONE PROGRAMMA JPARTECIPATE**Centro di Responsabilità  
PARTECIPAZIONI SOCIETARIEResponsabile  
Rossignoli Stefania

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
INDIVIDUAZIONE SOGGETTI DA ABILITARE	35,00	01/01/2024	30/03/2024		PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	
INSERIMENTO DATI ANAGRAFICI E FINANZIARI DELLE SOCIETÀ	25,00	01/04/2024	31/08/2024		PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	
CONDIVISIONE DATI CON OPERATORI ABILITATI	40,00	01/09/2024	30/09/2024		PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	
SPERIMENTAZIONE ATTIVITÀ		01/10/2024	31/12/2024		PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	

**Stakeholder**

Aziende partecipate facenti parte del Gruppo Pubblico Locale

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
CARICAMENTO DATI ANAGRAFICI E FINANZIARI NEL PROGRAMMA	PERFORMANCE	ENTRO 31/08/2024

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lucchetta Chiara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Vanin Claudio	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Montin Massimo	Componente gruppo di lavoro	0,00%		29/02/2024	
Martinazzi Giulio	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Ambrosin Massimo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Bonora Dimitri	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Carpenedo Cinzia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Chocholackova Alena	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Manfredini Matteo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Michieli Sheela	Posizione Organizzativa	0,00%	01/02/2024		



Obiettivo  
2024\_9806

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Rossignoli Stefania**

**IMPLEMENTAZIONE PROGRAMMA JPARTECIPATE**

Centro di Responsabilità  
**PARTECIPAZIONI SOCIETARIE**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gazzola Maria Luisa	Posizione Organizzativa	0,00%		31/01/2024	

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
GRUPPO INTERSETTORIALE	Copartecipante al progetto		
AZIENDE PUBBLICHE CONTROLLATE	Copartecipante al progetto		



# **PIAO 2024-2026 - PERFORMANCE**

**SETTORE  
SETTORE FINANZIARIO E SVILUPPO TURISTICO**

**CENTRO DI RESPONSABILITA'  
*DIRIGENTE 2' SETTORE***

**RESPONSABILE  
*Ambrosin Massimo***

Il Settore Finanziario e Sviluppo Turistico comprende tutte le funzioni, le attività, gli obiettivi relativi alle seguenti unità organizzative:

Economato - CdR 46

Ragioneria - CdR 40

Gare e Appalti; Assicurazioni - CdR 16

Provveditorato - CdR 45

Entrate Tributarie - CdR 42

Comunicazione - CdR 19

Stamperia - CdR 47

Turismo - CdR 27

Sport - CdR 26

Biblioteca e Cultura - CdR 30

Museo - CdR 70



Obiettivo  
2023\_0201

Assessore  
**Maschio Alberto**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**GESTIONE DEL SERVIZIO DI INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTICA DEL  
COMUNE DI JESOLO**

Centro di Responsabilità  
**DIRIGENTE 2' SETTORE**

Responsabile  
**Ambrosin Massimo**

**Finalità**

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.

**Piano di azione**

fase 1: realizzazione capitolato speciale d'appalto con le nuove linee;;  
fase 2: indizione gara;  
fase 3 : attivazione del servizio con il nuovo gestore al 01/04/2023

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ATTIVITA' DI CONTROLLO SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	20,00	01/04/2023	31/03/2025		TURISMO	

Obiettivo  
2023\_0201Assessore  
Maschio AlbertoSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**GESTIONE DEL SERVIZIO DI INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTICA DEL  
COMUNE DI JESOLO**Centro di Responsabilità  
DIRIGENTE 2' SETTOREResponsabile  
Ambrosin Massimo

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE INTEGRATA DELLE INFORMAZIONI CON UTILIZZO IDSM DELLA REGIONE DEL VENETO	20,00	01/04/2023	31/03/2025		TURISMO	
GESTIONE DELLE SALE KURSAAL	20,00	01/04/2023	31/03/2025		TURISMO	

Stakeholder
Turismo

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ORE DI APERTURA UFFICIO INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA: ALMENO	RISULTATO	1.000,00
ACCESSI UFFICIO IAT (FRONT OFFICE/TEL/MAIL/POSTA): ALMENO	RISULTATO	6.500,00
ANALISI PIANO OPERATIVO ANNUALE	PERFORMANCE	entro 30/06/2023
ORE DI APERTURA UFFICIO INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA ALMENO	RISULTATO	2.000,00
ACCESSO UFFICIO IAT (FRONT OFFICE/TEL/MAIL/POSTA): ALMENO	RISULTATO	6000
ANALISI PIANO OPERATIVO ANNUALE	PERFORMANCE	entro 30/06/2024
ORE DI APERTURA UFFICIO INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA ALMENO	RISULTATO	2.500,00
ACCESSO UFFICIO IAT (FRONT OFFICE/TEL/MAIL/POSTA): ALMENO	RISULTATO	6100
ANALISI PIANO OPERATIVO ANNUALE	PERFORMANCE	entro 30/06/2025

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marin Francesca	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Sica Monica	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

Strutture coinvolte			
Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
27 TURISMO	Servizio		

**CDR**  
**GARE E APPALTI; ASSICURAZIONI**

**RESPONSABILE**  
***Vallese Davide***

La u.o. Gare e Appalti attua, su richiesta delle altre unità organizzative dell'ente, le procedure negoziate e le gare di rilievo comunitario che non siano demandate alla S.U.A. della Città Metropolitana di Venezia. Ricevuti i progetti e i capitolati in uno con la determina a contrattare, approva i documenti di gara, provvede alle pubblicazioni (pre e post gara), cura la nomina - a seconda dei casi - della commissione ovvero del seggio di gara, acquisisce eventuali integrazioni ed esplica le verifiche sui requisiti dei partecipanti e sulle offerte, fino alla proposta di aggiudicazione.

Svolge inoltre attività di consulenza e di supporto, sia per la definizione del quadro esigenziale di contratto, sia in corso di esecuzione dello stesso.

La u.o. Assicurazioni si occupa del reperimento, con il supporto del broker, delle coperture assicurative necessarie all'Ente; gestisce le scadenze per il pagamento dei premi e delle relative regolazioni a consuntivo. Oltre alla gestione dei contratti e del rapporto con la società di brokeraggio assicurativo, l'unità organizzativa si occupa della gestione delle pratiche di richiesta risarcimento danno e degli altri sinistri. In particolare, l'unità organizzativa gestisce le pratiche di risarcimento danno contro i terzi che hanno provocato danni al patrimonio Comunale.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_1601	GESTIONE DEGLI APPALTI DELL'ENTE.
2024_1602	SUPPORTO ALLE UNITÀ ORGANIZZATIVE ATTRAVERSO ATTIVITÀ DI CONSULENZA E DI REVISIONE DOCUMENTI DI GARA ED EFFETTUAZIONE DI VERIFICHE REQUISITI GENERALI.
2024_1603	PIANO ANTICORRUZIONE: CONTROLLI SUGLI AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE
2024_1604	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AFFERENTI ALLA REDAZIONE ED EVENTUALE REGISTRAZIONE DEI CONTRATTI DI APPALTO DELL'ENTE.
2024_1605	ANALISI DEI RISCHI, COPERTURE ASSICURATIVE E GESTIONE DEI SINISTRI.
2024_1606	MONITORAGGIO ATTIVITÀ PREVISTE NEL CONTRATTO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO



Obiettivo  
2024\_1601Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****GESTIONE DEGLI APPALTI DELL'ENTE.**Centro di Responsabilità  
**GARE E APPALTI;  
ASSICURAZIONI**Responsabile  
**Vallese Davide****Finalità**

L'unità organizzativa Gare e Appalti è stata creata con l'intento di uniformare le procedure di gara ed ha provveduto, dalla sua istituzione nel 2015, a gestire le gare inserite nella programmazione dei lavori, servizi e forniture modulando la sua attività anche in base alla sospensione degli obblighi aggregativi stabilita dapprima dal decreto sblocca cantieri e in seguito dal decreto semplificazioni e semplificazioni bis e ferma restando l'adesione, a partire dall'anno 2018, alla Stazione Unica Appaltante della Città Metropolitana di Venezia che si è occupata delle gare che non sarebbe stato possibile gestire/evadere in autonomia e di quelle concernenti i contratti finanziati da PNRR/PNC.

A seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 36/2023, il Comune di Jesolo ha fatto richiesta di essere iscritto nell'elenco delle stazioni appaltanti qualificate, conseguendo il massimo livello e, pertanto, potrà procedere in autonomia, fermi restando gli obblighi di ricorso alla SUA per i contratti finanziati da PNRR/PNC e fermo restando il ricorso alla medesima per necessità organizzative del Comune la cui valutazione compete a ciascun Rup. Restando tali necessità, con delibera di C.C. n. 121 del 30.11.2023, è stata approvata la convenzione in conformità alle disposizioni del nuovo Codice dei Contratti per il rinnovo dell'adesione alla SUA.

L'attività dell'u.o. gare e appalti si concentrerà quindi sulle procedure programmate per il 2024 come individuate nel programma triennale degli acquisiti di beni e servizi e nell'elenco annuale delle opere pubbliche.

Il nuovo Codice ha poi riservato una particolare attenzione alla digitalizzazione delle procedure di gara e alle connesse formalità in materia di pubblicazione e trasparenza, oltre che di rendicontazione dell'esecuzione dei contratti. Si farà quindi ricorso per le gare relative a beni e servizi sotto soglia comunitaria alla piattaforma "MEPA" di Consip ovvero per importi sopra soglia, o relativi a categorie non previste dal mercato elettronico della p.a., alla piattaforma SINTEL della Regione Lombardia a cui l'Ente ha aderito a partire dall'anno 2020. Non è escluso il ricorso ad altre piattaforme telematiche qualificate secondo le norme AGID, anche per uniformazione a quelle impiegate dalla S.U.A. della Città Metropolitana di Venezia.

È inoltre obbligatorio per le procedure aperte l'utilizzo dei bandi tipo di riferimento approvati da ANAC in relazione alle diverse tipologie oggetto del contratto ed in base al criterio di aggiudicazione.

Il nuovo Codice dei Contratti acquisterà piena applicazione dal 01/01/2024 e ciò comporterà la urgente necessità di aggiornamento delle procedure, dei modelli di gara e dell'organizzazione, quest'ultima soprattutto in considerazione dell'obbligo di digitalizzazione imposto dal d.lgs. 36/2023.

Nell'ambito del procedimento di gara, l'unità organizzativa è chiamata a seguire anche l'eventuale sub-procedimento di accesso agli atti che, seppur interessato anch'esso dal processo di digitalizzazione, continuerà ad essere particolarmente gravoso e delicato.

**Piano di azione**

Le fasi del piano di azione si concretizzano in:

- 1) acquisizione della programmazione delle gare da bandirsi nell'anno;
- 2) ricezione del progetto esecutivo/progetto di servizio, della determinazione a contrattare e della proposta del Responsabile Unico del Progetto sulla procedura di gara;
- 3) redazione degli atti di gara;
- 4) pubblicazione dei documenti di gara con le modalità previste dal codice dei contratti in base alla tipologia di gara e all'importo e caricamento della procedura sulla piattaforma telematica MEPA o Sintel (o altra piattaforma, purché rispondente ai criteri di Agid);
- 5) nomina della commissione giudicatrice e acquisizione dei relativi curricula, nulla osta e dichiarazioni.
- 6) Verbalizzazione delle sedute di gara;



Obiettivo  
2024\_1601

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

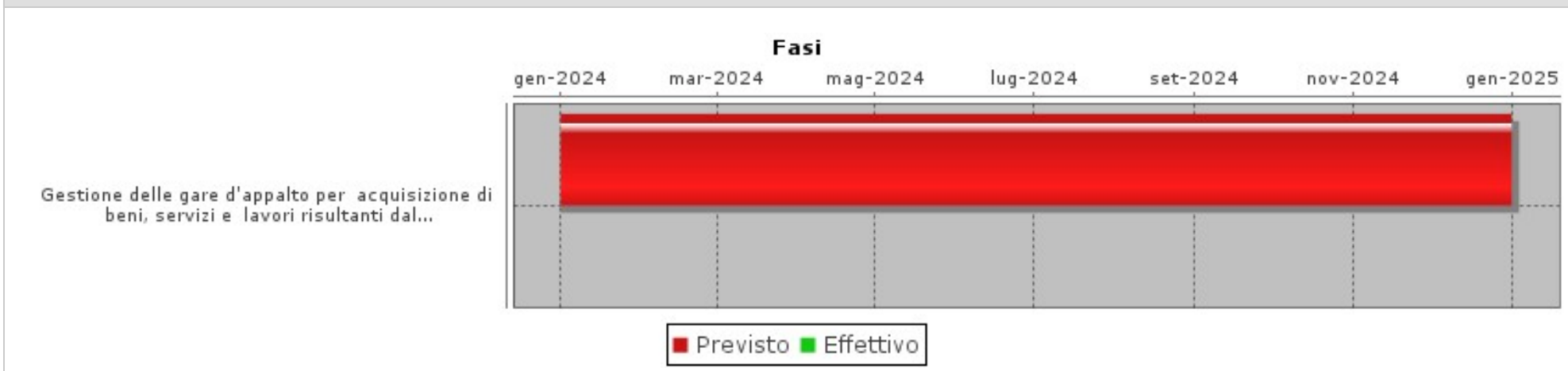
Dirigente  
Ambrosin Massimo

**GESTIONE DEGLI APPALTI DELL'ENTE.**

Centro di Responsabilità  
GARE E APPALTI;  
ASSICURAZIONI

Responsabile  
Vallese Davide

- 7) Attivazione del procedimento eventuale denominato "soccorso istruttorio";
- 8) Esecuzione dei controlli sul possesso dei requisiti autocertificati mediante FVOE e richieste dirette agli enti non convenzionati con ANAC;
- 9) Adempimenti in ordine alle comunicazioni di cui all'art. 90 del d.lgs. 36/2023;
- 10) gestione dell'eventuale sub-procedimento di accesso agli atti;
- 11) Adozione determina di aggiudicazione efficace;
- 12) Comunicazione al Responsabile Unico del Progetto del provvedimento di aggiudicazione adottato;
- 13) pubblicazione degli esiti di gara.
- 14) richiesta all'aggiudicatario dei documenti per stipula del contratto

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione delle gare d'appalto per acquisizione di beni, servizi e lavori risultanti dalla programmazione dell'ente.	100,00	01/01/2024	31/12/2024		GARE E APPALTI; ASSICURAZIONI	

**Stakeholder**

Imprenditori e professionisti



Obiettivo  
2024\_1601

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**GESTIONE DEGLI APPALTI DELL'ENTE.**

Centro di Responsabilità  
GARE E APPALTI;  
ASSICURAZIONI

Responsabile  
Vallese Davide

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di gare per acquisizione di beni, servizi e lavori	ATTIVITA	4,00
Numero verbali di sedute di gara	ATTIVITA	4,00
Numero controlli effettuati su possesso requisiti generali e speciali	EFFICIENZA	30,00
Numero comunicazioni di cui all'art. 90 del Codice dei contratti generate	EFFICIENZA	10,00
Numero gare effettivamente gestite/numero gare richieste	PERFORMANCE	100,00%

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Poletto Maria Carmen	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Simonella Susanna	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Bertoldo Mara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**BUDGET**

	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate				

**Budget Entrata**

Non presenti dati

	Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2024	CP	01 02	Acquisto di beni	500,00
2024	CP	01 03	Prestazione di servizi	1.400,00
Totale Spesa				<b>1.900,00</b>

**Budget Spesa**

Obiettivo  
2024\_1601Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**GESTIONE DEGLI APPALTI DELL'ENTE.**Centro di Responsabilità  
GARE E APPALTI;  
ASSICURAZIONIResponsabile  
Vallese Davide**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>								

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	02	755	CP	GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI C.E. GARE APPALTI E CONTRATTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.02)		500,00
2024		01	03	858	CP	ACCESSO A BANCHE DATI E A PUBBLICAZIONI ON LINE C.E. GARE APPALTI E CONTRATTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.02)		1.400,00
<b>Totale Spese</b>								1.900,00
<b>Saldo</b>								-1.900,00



Obiettivo  
2024\_1602

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**SUPPORTO ALLE UNITÀ ORGANIZZATIVE ATTRAVERSO ATTIVITÀ DI CONSULENZA E DI REVISIONE DOCUMENTI DI GARA ED EFFETTUAZIONE DI VERIFICHE REQUISITI GENERALI.**

Centro di Responsabilità  
**GARE E APPALTI;  
ASSICURAZIONI**

Responsabile  
**Vallese Davide**

### Finalità

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. Viene altresì supportato l'ufficio nella fase di apertura offerte e verbalizzazione. L'u.o. esegue, su richiesta degli uffici, le verifiche dei requisiti generali per molti degli affidamenti e delle gare che, pur essendo gestite in proprio dall'ufficio, ne richiedono l'esecuzione. Per i contratti di importo inferiore a 40.000 euro, le verifiche sono successive all'affidamento e possono essere effettuate anche a campione. L'unità organizzativa è chiamata a stabilire annualmente le modalità di effettuazione delle verifiche successive all'affidamento, occupandosi anche del campionamento e delle verifiche per conto di tutti i RUP, a cui resta il solo compito di adottare i provvedimenti conseguenti al mendacio eventualmente rilevato. L'attività di revisione degli atti di gara viene richiesta dai Responsabili del Progetto e si esplica nell'esame dei documenti di gara predisposti dagli uffici comunali e nella revisione degli stessi proponendo le necessarie correzioni e/o integrazioni ai testi sottoposti a controllo. L'unità organizzativa coadiuva gli uffici comunali sia in ordine all'iter procedurale e al rispetto dei tempi di legge nelle varie fasi che compongono il procedimento di gara, sia nelle eventuali contestazioni o richieste di accesso agli atti che dovessero essere presentate da parte dei concorrenti, ed anche nella fase di esecuzione del contratto per quanto attiene alle garanzie e alle cauzioni richieste agli appaltatori. Con l'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti è verosimile prefigurare un incremento dell'attività di consulenza e di predisposizione dei nuovi moduli.

### Piano di azione

CONSULENZA AL RESPONSABILE DEL PROGETTO.

- 1) riunione con il responsabile del progetto o suo delegato per la valutazione del "progetto" di gara, formulazione di indicazioni operative sulla procedura, sul criterio di aggiudicazione e sulla correttezza degli elementi di valutazione dell'offerta in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
- 2) indicazioni in fase di gestione del contratto.

SUPPORTO AL RESPONSABILE DEL PROGETTO.

- 1) Ricezione a mezzo posta elettronica della bozza di documentazione di gara;
- 2) Restituzione a mezzo posta elettronica dei documenti contenenti le proposte di modifica o integrazione;
- 3) Incontri con il responsabile del progetto in caso di procedura complessa in fase di progettazione della gara e di esecuzione del contratto
- 4) partecipazione alle sedute di gara degli altri settori
- 5) verifiche possesso requisiti generali autocertificati dall'aggiudicatario.

VERIFICHE SUCCESSIVE PER CONTRATTI DI IMPORTO <40.000 €

- 1) Predisposizione proposta di DGC sulle modalità di effettuazione delle verifiche
- 2) Acquisizione dell'elenco delle determinazioni a contrarre
- 3) Campionamento
- 4) Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive dagli uffici competenti
- 5) Attivazione delle verifiche

Obiettivo  
2024\_1602Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**SUPPORTO ALLE UNITÀ ORGANIZZATIVE ATTRAVERSO ATTIVITÀ DI CONSULENZA E DI REVISIONE DOCUMENTI DI GARA ED EFFETTUAZIONE DI VERIFICHE REQUISITI GENERALI.**Centro di Responsabilità  
GARE E APPALTI;  
ASSICURAZIONIResponsabile  
Vallese Davide

6) Comunicazione esiti verifiche ai RUP

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Realizzazione di attività di consulenza e revisione atti su richiesta degli uffici	100,00	01/01/2024	31/12/2024		GARE E APPALTI; ASSICURAZIONI	

**Stakeholder**

Dipendenti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Revisioni effettuate/revisioni richieste su bozze documenti di gara	PERFORMANCE	100,00%
Numero di consulenze fornite su richiesta delle unità organizzative	ATTIVITA	15,00

Obiettivo  
2024\_1602Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****SUPPORTO ALLE UNITÀ ORGANIZZATIVE ATTRAVERSO ATTIVITÀ DI  
CONSULENZA E DI REVISIONE DOCUMENTI DI GARA ED EFFETTUAZIONE DI  
VERIFICHE REQUISITI GENERALI.**Centro di Responsabilità  
**GARE E APPALTI;  
ASSICURAZIONI**Responsabile  
**Vallese Davide****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Controllo e revisione dei documenti di gara, atti amministrativi e documenti contrattuali predisposti dagli uffici comunali: numero atti esaminati	ATTIVITA	16,00
verifiche requisiti articolo art. 94 e ss del codice appalti, eseguite al di fuori del FVOE, su procedure di altri uffici comunali	ATTIVITA	20,00

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Poletto Maria Carmen	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Simonella Susanna	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Bertoldo Mara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

Obiettivo  
2024\_1603Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****PIANO ANTICORRUZIONE: CONTROLLI SUGLI AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI  
DELLE SOCIETA' PARTECIPATE**Centro di Responsabilità  
**GARE E APPALTI;  
ASSICURAZIONI**Responsabile  
**Vallese Davide****Finalità**

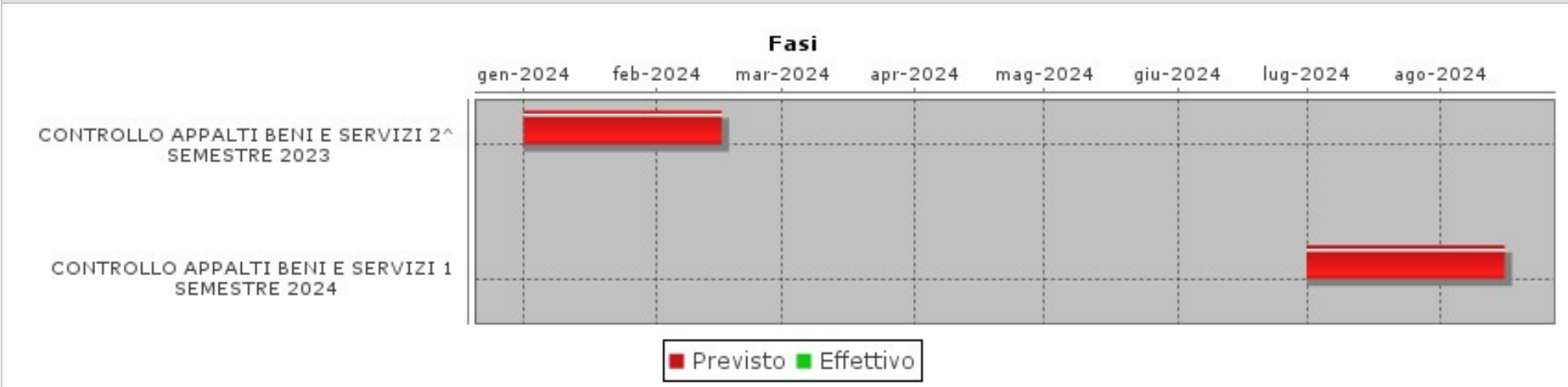
La SEZIONE TERZA del PTPC vigente, rubricata "SOCIETÀ CONTROLLATE E SOCIETÀ PARTECIPATE", indica le azioni da porre in essere per l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione, fra le quali sono compresi i controlli finalizzati a verificare le modalità di assegnazione di appalti per 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.

**Piano di azione**

Il piano di azione prevede le seguenti fasi operative da porre in essere semestralmente:

1. richiesta alle società degli elenchi degli appalti di beni e servizi affidati nel semestre precedente suddivisi per le fasce di importo corrispondenti alle diverse tipologie di affidamento previste dal Codice dei contratti;
2. in base agli elenchi ricevuti viene effettuato un sorteggio delle procedure da sottoporre a controllo per ciascuna fascia di importo, verbalizzandone i risultati;
3. richiesta alle società della trasmissione dei provvedimenti e del contratto afferenti le procedure sorteggiate oltre che dei link del proprio regolamento interno per la gestione degli appalti e del proprio Ptpc con relative misure di prevenzione;
4. esame degli atti con riscontro della procedura seguita e della conformità della stessa alla normativa vigente ed alle norme regolamentari interne di ciascuna società evidenziando al termine eventuali osservazioni sugli atti ricevuti, procedendo altresì alla verbalizzazione di tutte le operazioni;
5. trasmissione dei verbali alle società con invito, ove ricorra il caso, ad osservare quanto evidenziato;
6. eventuale ricezione e risposta alle controdeduzioni delle società;
7. invio all'ufficio interno: società partecipate, di apposita relazione sui controlli svolti contenente indicatori di attività ed esito della stessa.



Obiettivo  
2024\_1603Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**PIANO ANTICORRUZIONE: CONTROLLI SUGLI AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI  
DELLE SOCIETA' PARTECIPATE**Centro di Responsabilità  
GARE E APPALTI;  
ASSICURAZIONIResponsabile  
Vallese Davide**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
CONTROLLO APPALTI BENI E SERVIZI 2^ SEMESTRE 2023	50,00	01/01/2024	15/02/2024		GARE E APPALTI; ASSICURAZIONI	
CONTROLLO APPALTI BENI E SERVIZI 1 SEMESTRE 2024	50,00	01/07/2024	15/08/2024		GARE E APPALTI; ASSICURAZIONI	

**Stakeholder**

Aziende partecipate facenti parte del Gruppo Pubblico Locale

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO PROCEDIMENTI ASSOGGETTATI A CONTROLLO	QUANTITATIVO	8,00
ATTI CONTROLLATI	QUANTITATIVO	20,00
VERBALI REDATTI	QUANTITATIVO	4,00

Obiettivo  
2024\_1603Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**PIANO ANTICORRUZIONE: CONTROLLI SUGLI AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI  
DELLE SOCIETA' PARTECIPATE**Centro di Responsabilità  
GARE E APPALTI;  
ASSICURAZIONIResponsabile  
Vallese Davide**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
COMUNICAZIONI CON LE SOCIETA	QUANTITATIVO	12,00
RELAZIONI SULL'ATTIVITA' ESPLETATA	RISULTATO	SI

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Poletto Maria Carmen	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Simonella Susanna	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Bertoldo Mara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			



Obiettivo <b>2024_1604</b>	Assessore <b>De Zotti Christofer</b>	Settore <b>FINANZIARIO E SVILUPPO TURISTICO</b>	Dirigente <b>Ambrosin Massimo</b>
<b>GESTIONE DELLE ATTIVITA' AFFERENTI ALLA REDAZIONE ED EVENTUALE REGISTRAZIONE DEI CONTRATTI DI APPALTO DELL'ENTE.</b>		Centro di Responsabilità <b>GARE E APPALTI; ASSICURAZIONI</b>	Responsabile <b>Vallese Davide</b>

#### Finalità

L'ufficio si occupa della gestione e organizzazione dei contratti dell'ente da stipularsi in forma pubblica amministrativa a rogito del segretario comunale ed in particolar modo dei contratti di appalto che debbono essere stipulati in modalità elettronica ed in seguito registrati telematicamente attraverso la piattaforma Sister dell'Agenzia delle entrate.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 37 del 29.04.2019 è stato approvato un nuovo regolamento dei contratti assunto quindi in base alla disciplina di cui all'art. 32, comma 14, del d.lgs. 18.04.2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici", che ha ulteriormente definito le forme da adottarsi per la stipula delle diverse tipologie contrattuali mantenendo la forma pubblica amministrativa per contratti di appalto aventi importo superiore a quello fissato con delibera di giunta comunale ovvero, fino all'adozione della stessa, aventi importo superiore a euro 1.500.000 (per rinvio al valore stabilito con precedente delibera consiliare n. 47 del 31.05.2018). Le scritture private invece, fatte salve alcune particolarità che possono necessitare della consulenza dell'ufficio contratti, sono gestite in autonomia dal singolo ufficio proponente a cura dei rispettivi dirigenti. Con delibera consiliare n. 86 del 28.10.2019 è stato espunto dal regolamento l'articolo 11 c. 3 sull'introito dei diritti per le scritture private.

Il d.lgs. 36/2023 entrato in vigore il primo luglio 2023 ha riconfermato la modalità elettronica e le forme contrattuali (forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, atto pubblico notarile informatico, scrittura privata ed infine corrispondenza secondo l'uso del commercio) contemplate anche dall'attuale regolamento comunale ma occorrerà in ogni caso adeguare, nei singoli contratti, le clausole in ragione della nuova normativa.

All'ufficio è assegnato un unico addetto, organicamente inquadrato e che svolge la propria attività presso l'unità gare e appalti, che su richiesta delle unità organizzative dell'ente e compatibilmente con i carichi di lavoro fornisce anche supporto per la redazione delle bozze di contratto di appalto da stipularsi mediante scrittura privata.

L'attività del 2024 sarà pertanto interessata dalle stipule/sottoscrizioni di cui sopra.

#### Piano di azione

- 1) acquisizione della documentazione e delle informazioni inerenti la procedura amministrativa pre-contratto dall'ufficio proponente o dall'unità organizzativa gare e appalti o dalla Stazione unica appaltante della Città metropolitana di Venezia;
- 2) a seconda della casistica stesura del contratto o inserimento dei dati nella bozza di contratto tipo e sottoposizione della bozza al segretario/dirigente;
- 4) calcolo imposte e tasse conseguenti al contratto, invito alla stipula, assistenza rogito e trascrizione repertorio;
- 2) a seguito dell'avvenuta stipula del contratto di appalto caricamento dei dati nel software UNIMOD dell'agenzia delle entrate per la registrazione telematica;
- 5) registrazione dell'atto all'agenzia delle entrate, invio copia al contraente ed all'ufficio promotore ed archiviazione;
- 6) caricamento atto e allegati in iter procedure o protocollo ai fini della conservazione a norma;
- 7) determina di liquidazione delle imposte introitate dall'appaltatore e da versare all'agenzia delle entrate .



Obiettivo  
2024\_1604

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

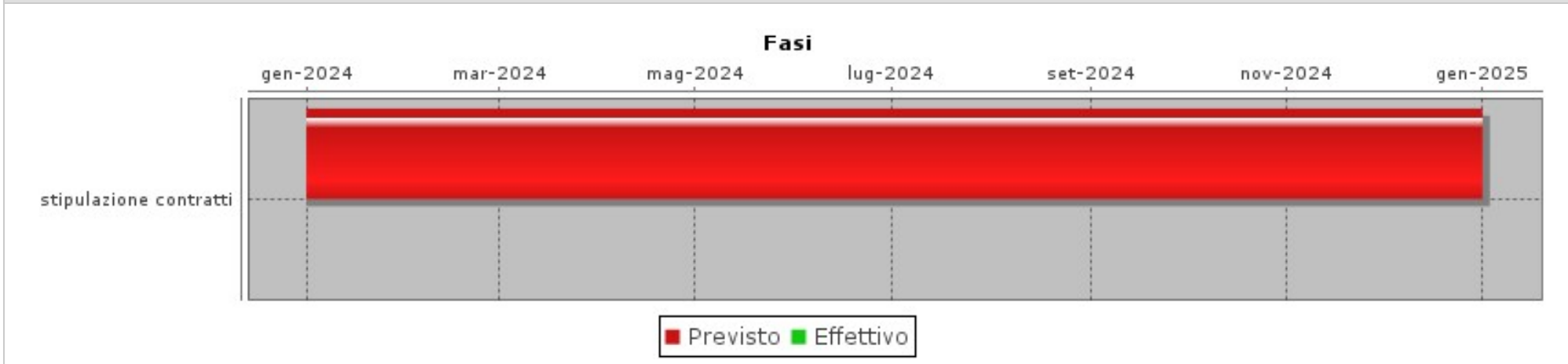
Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**GESTIONE DELLE ATTIVITA' AFFERENTI ALLA REDAZIONE ED EVENTUALE  
REGISTRAZIONE DEI CONTRATTI DI APPALTO DELL'ENTE.**

Centro di Responsabilità  
**GARE E APPALTI;  
ASSICURAZIONI**

Responsabile  
**Vallese Davide**

### GANTT



### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
stipulazione contratti	100,00	01/01/2024	31/12/2024		GARE E APPALTI; ASSICURAZIONI	

### Stakeholder

Imprenditori e professionisti

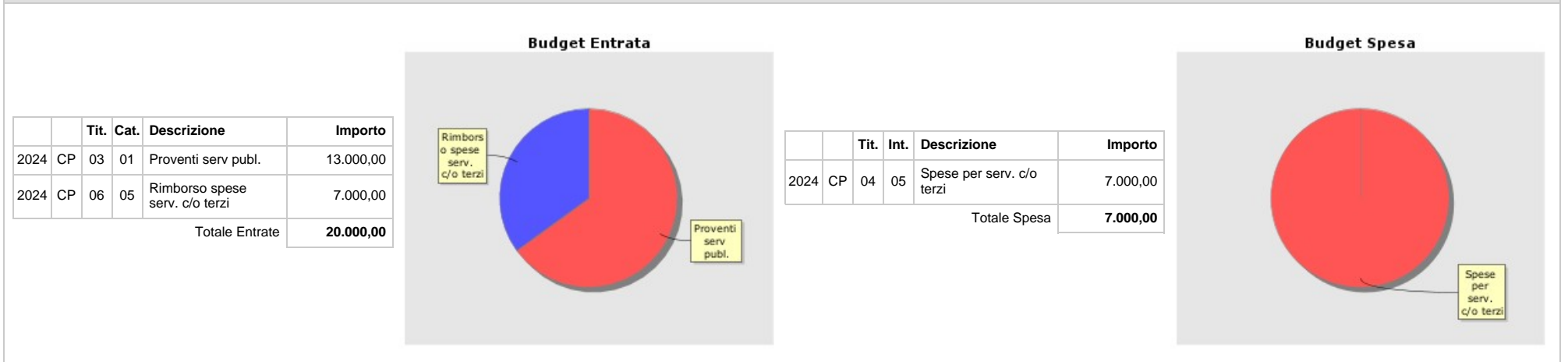
Famiglia

### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero atti in forma pubblico amministrativa nell'anno	ATTIVITA	2,00
Registrazione contratti e invio copia a ditte.	PERFORMANCE	< 20 giorni

Obiettivo  
2024\_1604Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**GESTIONE DELLE ATTIVITA' AFFERENTI ALLA REDAZIONE ED EVENTUALE  
REGISTRAZIONE DEI CONTRATTI DI APPALTO DELL'ENTE.**Centro di Responsabilità  
GARE E APPALTI;  
ASSICURAZIONIResponsabile  
Vallese Davide**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Poletto Maria Carmen	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	01	1180	CP	DIRITTI DI SEGRETERIA: SEGRETERIA GENERALE, DEMOGRAFICI, UFFICIO CONTRATTI E ALTRI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		13.000,00

Obiettivo  
2024\_1604Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**GESTIONE DELLE ATTIVITA' AFFERENTI ALLA REDAZIONE ED EVENTUALE  
REGISTRAZIONE DEI CONTRATTI DI APPALTO DELL'ENTE.**Centro di Responsabilità  
GARE E APPALTI;  
ASSICURAZIONIResponsabile  
Vallese Davide**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		06	05	3878	CP	RISCOSSIONE IMPOSTE DI NATURA CORRENTE PER CONTO DI TERZI: IMPOSTA DI REGISTRO E ALTRE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI (vedi U/45395) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 9.02)		7.000,00
<b>Totale Entrate</b>								20.000,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	05	45395	CP	VERSAMENTO DI IMPOSTE CORRENTI RISCOSSE PER CONTO DI TERZI: IMPOSTA DI REGISTRO E ALTRE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI (vedi E/3878) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.02, mis. prog.: 99.01)		7.000,00
<b>Totale Spese</b>								7.000,00
<b>Saldo</b>								+13.000,00



Obiettivo  
2024\_1605

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**ANALISI DEI RISCHI, COPERTURE ASSICURATIVE E GESTIONE DEI SINISTRI.**

Centro di Responsabilità  
GARE E APPALTI;  
ASSICURAZIONI

Responsabile  
Vallese Davide

**Finalità**

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.

**Piano di azione**

Nel corso dell'anno, oltre al monitoraggio dello scadenziario delle polizze assicurative, alla liquidazione dei premi, delle regolazioni e delle franchigie, si prevedono le seguenti attività:

- gestione dei sinistri che hanno causato danni al patrimonio comunale;
- gestione dei sinistri di terzi per presunta responsabilità dell'ente;
- gestione dei sinistri passivi che hanno generato procedimenti giudiziari.

**GANTT**



Obiettivo  
2024\_1605Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**ANALISI DEI RISCHI, COPERTURE ASSICURATIVE E GESTIONE DEI SINISTRI.**Centro di Responsabilità  
GARE E APPALTI;  
ASSICURAZIONIResponsabile  
Vallese Davide

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE SCADENZARIO POLIZZE	30,00	01/01/2024	31/12/2024		GARE E APPALTI; ASSICURAZIONI	
GESTIONE SINISTRI	70,00	01/01/2024	31/12/2024		GARE E APPALTI; ASSICURAZIONI	

Stakeholder	
Automobilisti e pedoni	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. POLIZZE ASSICURATIVE GESTITE	ATTIVITA	12,00
N. SINISTRI PASSIVI GESTITI	ATTIVITA	75,00
N. SINISTRI DANNI PATRIMONIO COMUNALE GESTITI	ATTIVITA	30,00
ALTRI SINISTRI ATTIVI SU POLIZZE DELL'ENTE	ATTIVITA	5,00
N.SINISTRI RIMBORSATI/N.SINISTRI DANNI AL PATRIMONIO COMUNALE TOTALI	PERFORMANCE	> 50
N.SINISTRI GESTITI/N.RICHIESTE RISARCIMENTO	PERFORMANCE	> 90

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Carrer Cinzia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

Strutture coinvolte			
Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
JESOLO PATRIMONIO SRL	Copartecipante al progetto		





Obiettivo  
2024\_1605

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

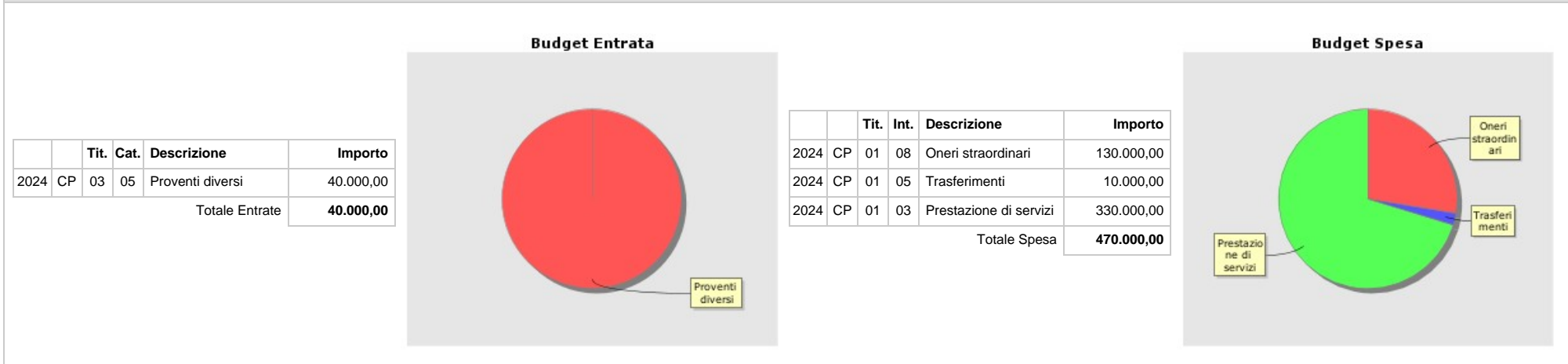
Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**ANALISI DEI RISCHI, COPERTURE ASSICURATIVE E GESTIONE DEI SINISTRI.**

Centro di Responsabilità  
**GARE E APPALTI;  
ASSICURAZIONI**

Responsabile  
**Vallese Davide**

**BUDGET**



**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	05	2310	CP	RIFUSIONE DANNI DA COMPAGNIE ASSICURATIVE O DA ALTRI SOGGETTI E RIMBORSI VARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)		40.000,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>40.000,00</b>

Obiettivo  
2024\_1605Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**ANALISI DEI RISCHI, COPERTURE ASSICURATIVE E GESTIONE DEI SINISTRI.**Centro di Responsabilità  
GARE E APPALTI;  
ASSICURAZIONIResponsabile  
Vallese Davide**SPESE**

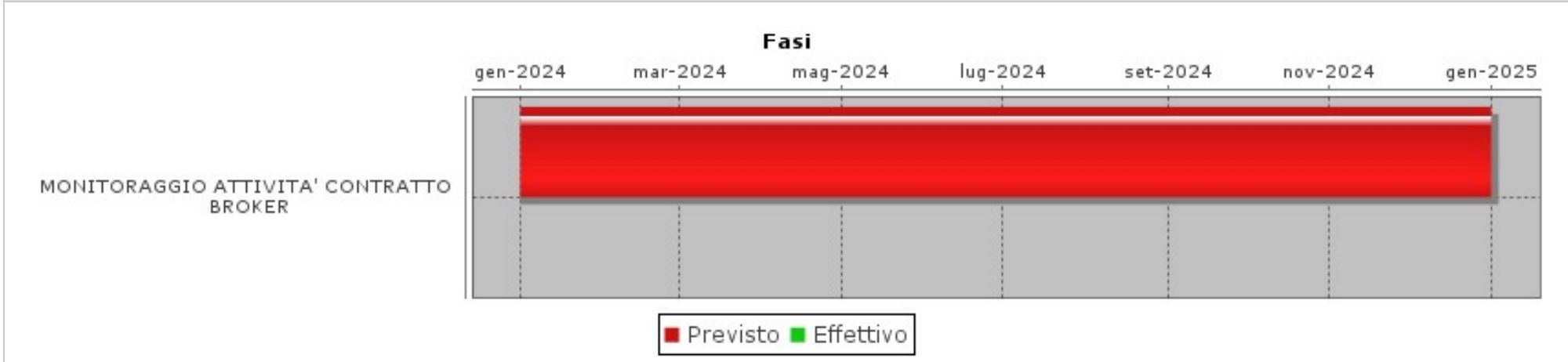
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	1160	CP	PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI C.E. ASSICURAZIONI E PROCEDURE LEGALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.10, mis. prog.: 01.02)		330.000,00
2024		01	05	2500	CP	RIFUSIONE DANNI AL PATRIMONIO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 01.05)		2.500,00
2024		01	05	2510	CP	RIFUSIONE DANNI AL PATRIMONIO A FAMIGLIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 01.05)		2.500,00
2024		01	05	2550	CP	RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A IMPRESE DI SOMME NON DOVUTE INCASSATE C.E. ASSICURAZIONI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.09, mis. prog.: 01.05)		5.000,00
2024		01	08	1442	CP	ONERI STRAORDINARI GESTIONE CORRENTE C.E. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO FRANCHIGIE SU POLIZZE ENTE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.10, mis. prog.: 01.03)		130.000,00
<b>Totale Spese</b>								470.000,00
<b>Saldo</b>								-430.000,00

Obiettivo  
2024\_1606Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**MONITORAGGIO ATTIVITA' PREVISTE NEL CONTRATTO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO**Centro di Responsabilità  
GARE E APPALTI;  
ASSICURAZIONIResponsabile  
Vallese Davide**Finalità**

Trattasi effettuare il monitoraggio delle attività previste dal contratto di brokeraggio assicurativo. Il normativo e la relativa offerta tecnica, infatti, prevede molteplici attività che il broker deve svolgere nel corso della gestione contrattuale, come, a titolo esemplificativo,: analisi di casi particolari di sinistri, supporto nella predisposizione della documentazione di gara per le polizze in scadenza, incontri di formazione per un continuo aggiornamento in materia assicurativa, supporto nella gestione delle polizze assicurative e dei relativi rischi anche quando richieste da altri uffici; consulenza richiesta dagli uffici.

**Piano di azione**

Il piano d'azione prevede il monitoraggio puntuale delle attività previste nel contratto di brokeraggio assicurativo da espletarsi con continuità nel corso dell'anno.

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
MONITORAGGIO ATTIVITA' CONTRATTO BROKER	100,00	01/01/2024	31/12/2024		GARE E APPALTI; ASSICURAZIONI	RELAZIONE CONSUNTIVA



Obiettivo  
2024\_1606

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**MONITORAGGIO ATTIVITA' PREVISTE NEL CONTRATTO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO**

Centro di Responsabilità  
GARE E APPALTI;  
ASSICURAZIONI

Responsabile  
Vallese Davide

**Stakeholder**

Imprenditori e professionisti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
MONITORAGGIO SVOLTO	PERFORMANCE	SI
FORMAZIONE MENSILE PROPOSTA	PERFORMANCE	SI

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Carrer Cinzia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**CDR  
COMUNICAZIONE**

**RESPONSABILE**

***Ambrosin Massimo***

L'unità organizzativa Comunicazione cura la redazione e la pubblicazione dei contenuti sul sito [www.jesolo.comune.ve.it](http://www.jesolo.comune.ve.it) e l'importazione sul sito [www.jesolo.it](http://www.jesolo.it). Supporta gli uffici dell'ente nelle attività di comunicazione degli eventi organizzati dall'Ente. Collabora alla redazione del periodico Jesolo Informa. Gestisce la pagina facebook del comune, il servizio WhatsApp e le newsletter con invio periodico agli iscritti.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_1901	GESTIONE DELLA REDAZIONE DEL SITO <a href="http://WWW.COMUNE.JESOLO.VE.IT">WWW.COMUNE.JESOLO.VE.IT</a> E DELLE NEWS ED EVENTI DEL SITO TURISTICO <a href="http://JESOLO.IT">JESOLO.IT</a>
2024_1902	MANUTENZIONE E SVILUPPO GRAFICO E TECNICO DEL SITO WEB E DEI DOMINI ESTERNI DI PROPRIETA' DELL'ENTE
2024_1903	GESTIONE DEL SERVIZIO "WHATSAPP DEL COMUNE DI JESOLO"
2024_1905	GESTIONE SERVIZIO STAMPA
2024_1907	REDAZIONE - STAMPA E DISTRIBUZIONE DEL NOTIZIARIO COMUNALE
2024_1908	GESTIONE DEL SOCIAL NETWORK FACEBOOK ISTITUZIONALE "CITTA' DI JESOLO"
2024_1909	UTILIZZO FONDI PNRR PER RINNOVO DEL SITO WEB ISTITUZIONALE



Obiettivo  
2024\_1901

Assessore  
Maschio Alberto

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**GESTIONE DELLA REDAZIONE DEL SITO WWW.COMUNE.JESOLO.VE.IT E  
DELLE NEWS ED EVENTI DEL SITO TURISTICO JESOLO.IT**

Centro di Responsabilità  
**COMUNICAZIONE**

Responsabile  
**Ambrosin Massimo**

#### Finalità

L'attività consiste nella gestione della comunicazione istituzionale, svolta attraverso gli strumenti del web quali: sito internet istituzionale e sito turistico (Jesolo.it). Sempre più la normativa prevede che le comunicazioni istituzionali e i rapporti con il cittadino avvengano attraverso il web. È necessario dunque che gli strumenti operativi stiano al passo con le esigenze normative relative anche alla trasparenza e con le modalità operative di comunicazione. Mediante l'utilizzo di fondi PNRR è stato assegnato l'incarico per il rifacimento del sito istituzionale adeguato alle linee guida Agid. Il sito istituzionale alimenta il sito turistico jesolo.it con news ed eventi. Per fornire al cittadino e al turista informazioni puntuali sugli eventi e le attività, l'inserimento delle informazioni segue un calendario eventi condiviso con gli uffici comunali.

#### Piano di azione

Azioni previste:

- 1) aggiornamento dei contenuti del sito web sezione eventi;
- 2) aggiornamento dei contenuti del sito web sezione news;
- 3) aggiornamento dei contenuti del sito web sezione aree tematiche;
- 4) gestione e monitoraggio della sezione "amministrazione trasparente";
- 5) gestione delle traduzioni in inglese, tedesco dei testi redatti per il sito turistico jesolo.it.



Obiettivo  
2024\_1901

Assessore  
Maschio Alberto

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

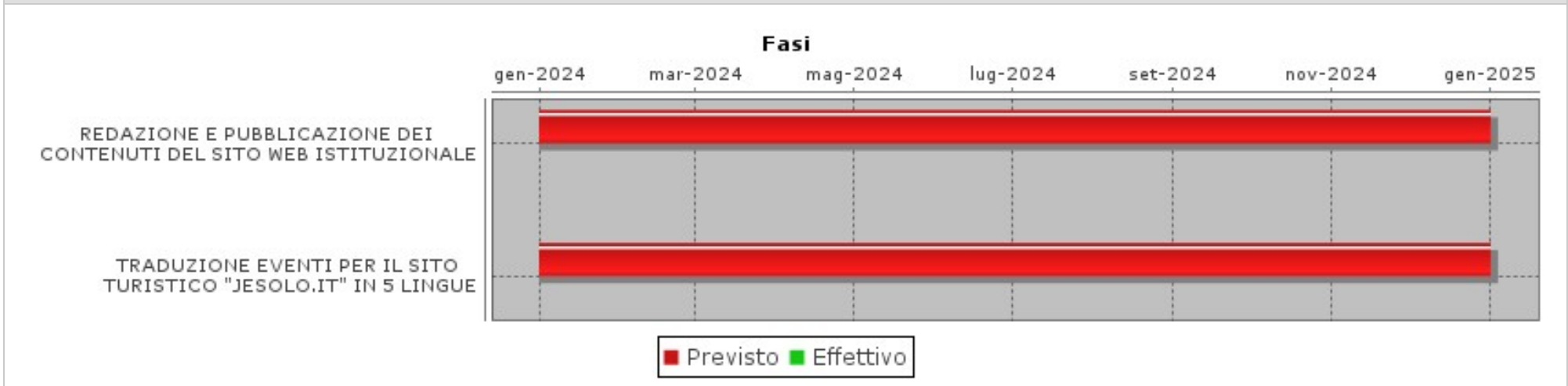
Dirigente  
Ambrosin Massimo

**GESTIONE DELLA REDAZIONE DEL SITO WWW.COMUNE.JESOLO.VE.IT E  
DELLE NEWS ED EVENTI DEL SITO TURISTICO JESOLO.IT**

Centro di Responsabilità  
COMUNICAZIONE

Responsabile  
Ambrosin Massimo

**GANTT**



<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
REDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI CONTENUTI DEL SITO WEB ISTITUZIONALE	80,00	01/01/2024	31/12/2024		COMUNICAZIONE	
TRADUZIONE EVENTI PER IL SITO TURISTICO "JESOLO.IT" IN 5 LINGUE	20,00	01/01/2024	31/12/2024		COMUNICAZIONE	

<b>Stakeholder</b>
TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

<b>INDICATORI</b>		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N° DI PAGINE CREATE O MODIFICATE SUL SITO WEB	RISULTATO	>500,00
N° DI TESTI TRADOTTI	ATTIVITA	50,00
N. VISITE SITO ISTITUZIONALE	IMPATTO	500.000,00





Obiettivo  
2024\_1901

Assessore  
Maschio Alberto

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**GESTIONE DELLA REDAZIONE DEL SITO WWW.COMUNE.JESOLO.VE.IT E DELLE NEWS ED EVENTI DEL SITO TURISTICO JESOLO.IT**

Centro di Responsabilità  
COMUNICAZIONE

Responsabile  
Ambrosin Massimo

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moschino Monica	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Rodighiero Luca	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**BUDGET**

	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate				

**Budget Entrata**

Non presenti dati

	Tit.	Int.	Descrizione	Importo	
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	12.000,00
Totale Spesa				<b>12.000,00</b>	

**Budget Spesa**

Prestazione di servizi

**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

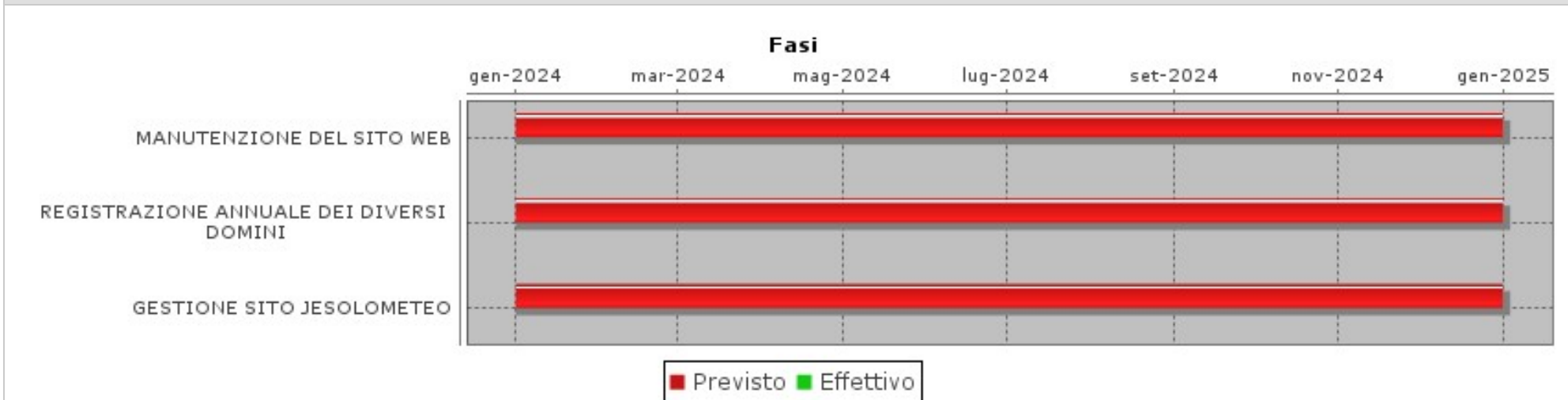
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>							

Obiettivo  
2024\_1901Assessore  
Maschio AlbertoSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**GESTIONE DELLA REDAZIONE DEL SITO WWW.COMUNE.JESOLO.VE.IT E  
DELLE NEWS ED EVENTI DEL SITO TURISTICO JESOLO.IT**Centro di Responsabilità  
COMUNICAZIONEResponsabile  
Ambrosin Massimo**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	3980	CP	PRESTAZIONI PROFESSIONALI SPECIALISTICHE C.E.COMUNICAZIONE Traduzioni per sito web (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)		12.000,00
<b>Totale Spese</b>								12.000,00
<b>Saldo</b>								-12.000,00

Obiettivo  
2024\_1902Assessore  
Maschio AlbertoSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**MANUTENZIONE E SVILUPPO GRAFICO E TECNICO DEL SITO WEB E DEI  
DOMINI ESTERNI DI PROPRIETA' DELL'ENTE**Centro di Responsabilità  
COMUNICAZIONEResponsabile  
Ambrosin Massimo**Finalità**

Gestione tecnica del sito e della manutenzione ordinaria e straordinaria. Gestione dei domini esterni di proprietà del comune di Jesolo.

**Piano di azione**Manutenzione ordinaria, gestione interventi di manutenzione straordinaria, rinnovo dei domini esterni.  
Particolare rilevanza assume la gestione amministrativa del sito [www.jesolometeo.it](http://www.jesolometeo.it)**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
MANUTENZIONE DEL SITO WEB	50,00	01/01/2024	31/12/2024		COMUNICAZIONE	
REGISTRAZIONE ANNUALE DEI DIVERSI DOMINI	25,00	01/01/2024	31/12/2024		COMUNICAZIONE	
GESTIONE SITO JESOLOMETEO	25,00	01/01/2024	31/12/2024		COMUNICAZIONE	



Obiettivo  
2024\_1902

Assessore  
Maschio Alberto

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**MANUTENZIONE E SVILUPPO GRAFICO E TECNICO DEL SITO WEB E DEI  
DOMINI ESTERNI DI PROPRIETA' DELL'ENTE**

Centro di Responsabilità  
COMUNICAZIONE

Responsabile  
Ambrosin Massimo

**Stakeholder**

Turismo

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N° INTERVENTI DI MANUTENZIONE AL SITO	ATTIVITA	3,00
N. DOMINI REGISTRATI PRESSO REGISTRI TLD	RISULTATO	almeno 5

**Soggetti coinvolti**

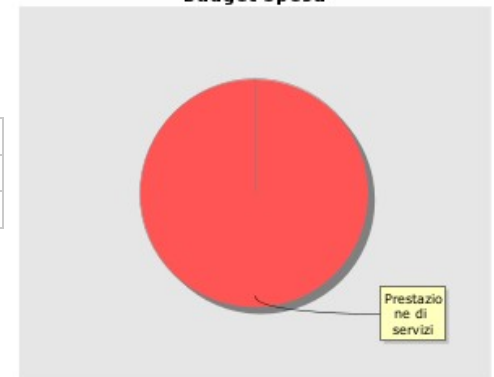
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rodighiero Luca	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**BUDGET**

**Budget Entrata**



**Budget Spesa**



	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate				

	Tit.	Int.	Descrizione	Importo	
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	12.000,00
Totale Spesa				<b>12.000,00</b>	



Obiettivo  
2024\_1902

Assessore  
Maschio Alberto

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**MANUTENZIONE E SVILUPPO GRAFICO E TECNICO DEL SITO WEB E DEI  
DOMINI ESTERNI DI PROPRIETA' DELL'ENTE**

Centro di Responsabilità  
COMUNICAZIONE

Responsabile  
Ambrosin Massimo

### RISORSE FINANZIARIE

#### ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>								

#### SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	3985	CP	SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONI C.E. COMUNICAZIONE MANUTENZIONE SITO E DOMINI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)		12.000,00
<b>Totale Spese</b>								12.000,00
<b>Saldo</b>								-12.000,00



Obiettivo  
2024\_1903

Assessore  
Maschio Alberto

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**GESTIONE DEL SERVIZIO "WHATSAPP DEL COMUNE DI JESOLO"**

Centro di Responsabilità  
COMUNICAZIONE

Responsabile  
Ambrosin Massimo

**Finalità**

Finalita' 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.

**Piano di azione**

- 1 gestione delle iscrizioni e organizzazione delle broadcast
- 2 mediazione delle riunioni periodiche con gli uffici
- 3 scelta dei contenuti ed invio dei messaggi periodici agli iscritti

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE INFORMAZIONI DA INVIARE	30,00	01/01/2024	31/12/2024		COMUNICAZIONE	
SCELTA CONTENUTI E GESTIONE MESSAGGI	70,00	01/01/2024	31/12/2024		COMUNICAZIONE	



Obiettivo  
2024\_1903

Assessore  
Maschio Alberto

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**GESTIONE DEL SERVIZIO "WHATSAPP DEL COMUNE DI JESOLO"**

Centro di Responsabilità  
COMUNICAZIONE

Responsabile  
Ambrosin Massimo

**Stakeholder**

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N° ISCRIZIONI	EFFICIENZA	100,00
MESSAGGI INVIATI	RISULTATO	50,00

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moschino Monica	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Rodighiero Luca	Componente gruppo di lavoro	0,00%			



Obiettivo  
2024\_1905

Assessore  
**Maschio Alberto**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**GESTIONE SERVIZIO STAMPA**

Centro di Responsabilità  
**COMUNICAZIONE**

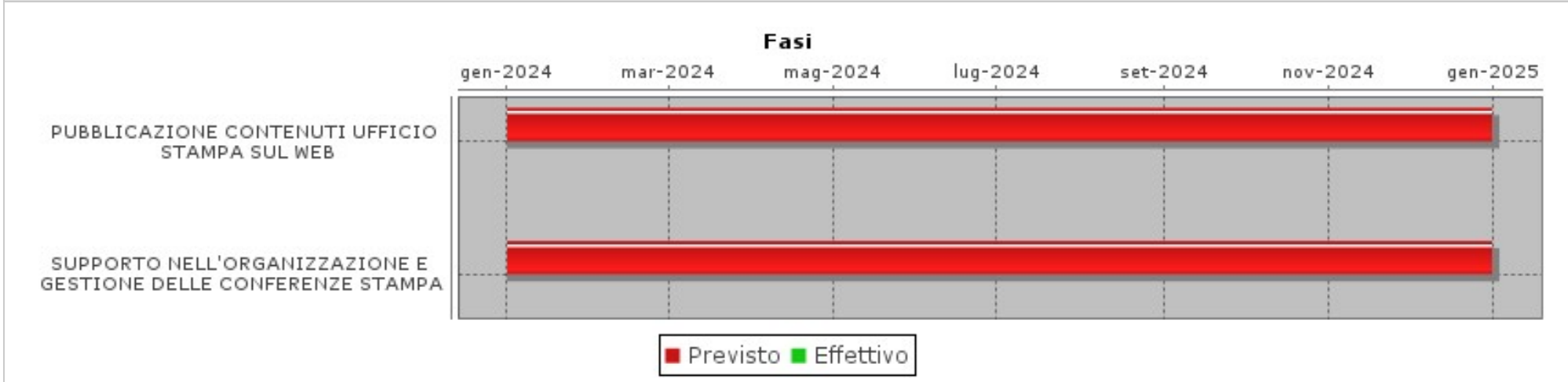
Responsabile  
**Ambrosin Massimo**

**Finalità**

Curare la pubblicazione nel sito istituzionale tutte le attività inerenti il servizio stampa, quali i comunicati stampa, le conferenze stampa, etc.  
Partecipare attivamente all'organizzazione delle conferenze stampa presso la sede comunale o esterne, nonché gestire direttamente la comunicazione grafica di inviti, cartelline e arredo della sala stampa.  
Coadiuvazione alla redazione del giornalino comunale

**Piano di azione**

- 1) Pubblicazione comunicati e contenuti sul sito web
- 2) Supporto per organizzazione conferenze stampa
- 3) collaborazione alla realizzazione del notiziario comunale

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PUBBLICAZIONE CONTENUTI UFFICIO STAMPA SUL WEB	70,00	01/01/2024	31/12/2024		COMUNICAZIONE	



Obiettivo  
2024\_1905Assessore  
Maschio AlbertoSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**GESTIONE SERVIZIO STAMPA**Centro di Responsabilità  
COMUNICAZIONEResponsabile  
Ambrosin Massimo**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
SUPPORTO NELL'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE CONFERENZE STAMPA	30,00	01/01/2024	31/12/2024		COMUNICAZIONE	

**Stakeholder**

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. COMUNICATI STAMPA DIFFUSI	PERFORMANCE	120,00
N.RO CONFERENZE STAMPA GESTITE	RISULTATO	20,00

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moschino Monica	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Rossi Tonon Andrea	Componente gruppo di lavoro	0,00%			



Obiettivo  
2024\_1907

Assessore  
Maschio Alberto

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**REDAZIONE - STAMPA E DISTRIBUZIONE DEL NOTIZIARIO COMUNALE**

Centro di Responsabilità  
COMUNICAZIONE

Responsabile  
Ambrosin Massimo

**Finalità**

Collaborazione alla redazione del notiziario comunale, Jesolo informa. Curare gli atti necessari al nuovo affidamento e i rapporti con la società appaltatrice per la gestione della stampa e della distribuzione.

**Piano di azione**

- 1) Coordinamento del gruppo di lavoro interno
- 2) Progettazione del notiziario in accordo alle richieste dell'amministrazione
- 3) Distribuzione del notiziario comunale
- 4) Nuovo affidamento

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE DEL NOTIZIARIO COMUNALE	100,00	01/01/2024	31/12/2024		COMUNICAZIONE	



Obiettivo  
2024\_1907

Assessore  
Maschio Alberto

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**REDAZIONE - STAMPA E DISTRIBUZIONE DEL NOTIZIARIO COMUNALE**

Centro di Responsabilità  
COMUNICAZIONE

Responsabile  
Ambrosin Massimo

**Stakeholder**

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N° NOTIZIARI COMUNALI REDATTI E DISTRIBUITI	PERFORMANCE	2,00

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossi Tonon Andrea	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**BUDGET**

	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate				

**Budget Entrata**

Non presenti dati

	Tit.	Int.	Descrizione	Importo	
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	25.000,00
Totale Spesa				25.000,00	

**Budget Spesa**

Prestazione di servizi

**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>							



Comune di Jesolo

PIAO 2024-2026 - PERFORMANCE

Obiettivo  
2024\_1907

Assessore  
Maschio Alberto

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**REDAZIONE - STAMPA E DISTRIBUZIONE DEL NOTIZIARIO COMUNALE**

Centro di Responsabilità  
COMUNICAZIONE

Responsabile  
Ambrosin Massimo

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	3975	CP	ALTRI SERVIZI DIVERSI N.A.C. C.E.COMUNICAZIONE Redazione e pubblicazione testi (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)		25.000,00
<b>Totale Spese</b>								25.000,00
<b>Saldo</b>								-25.000,00



Obiettivo  
2024\_1908

Assessore  
Maschio Alberto

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**GESTIONE DEL SOCIAL NETWORK FACEBOOK ISTITUZIONALE "CITTA' DI JESOLO"**

Centro di Responsabilità  
COMUNICAZIONE

Responsabile  
Ambrosin Massimo

**Finalità**

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.

**Piano di azione**

- 1 gestione pagina social istituzionale "città di Jesolo"
- 2 studio dei contenuti multimediali di attrazione
- 3 gestione messaggi, reclami, segnalazioni

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE SOCIAL NEWORK	50,00	01/01/2024	31/12/2024		COMUNICAZIONE	
GESTIONE MESSAGGI, RECLAMI, POST ESTERNI	50,00	01/01/2024	31/12/2024		COMUNICAZIONE	



Obiettivo  
2024\_1908

Assessore  
Maschio Alberto

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**GESTIONE DEL SOCIAL NETWORK FACEBOOK ISTITUZIONALE "CITTA' DI JESOLO"**

Centro di Responsabilità  
COMUNICAZIONE

Responsabile  
Ambrosin Massimo

**Stakeholder**

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N° LIKES SULLA PAGINA FACEBOOK	EFFICIENZA	42.000,00
TEMPO DI RISPOSTA AI MESSAGGI O AI POST DI RICHIESTA DI INFORMAZIONE SULLA PAGINA	RISULTATO	<36h

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moschino Monica	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Rossi Tonon Andrea	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**BUDGET**

**Budget Entrata**

	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
	CP			0,00
Totale Entrate				

Non presenti dati

**Budget Spesa**

	Tit.	Int.	Descrizione	Importo
Totale Spesa				

Non presenti dati



Obiettivo  
2024\_1908

Assessore  
Maschio Alberto

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**GESTIONE DEL SOCIAL NETWORK FACEBOOK ISTITUZIONALE "CITTA' DI JESOLO"**

Centro di Responsabilità  
COMUNICAZIONE

Responsabile  
Ambrosin Massimo

**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
				CP			0,00
<b>Totale Entrate</b>							

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Spese</b>							
<b>Saldo</b>							0,00



Obiettivo  
2024\_1909

Assessore  
**Maschio Alberto**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**UTILIZZO FONDI PNRR PER RINNOVO DEL SITO WEB ISTITUZIONALE**

Centro di Responsabilità  
**COMUNICAZIONE**

Responsabile  
**Ambrosin Massimo**

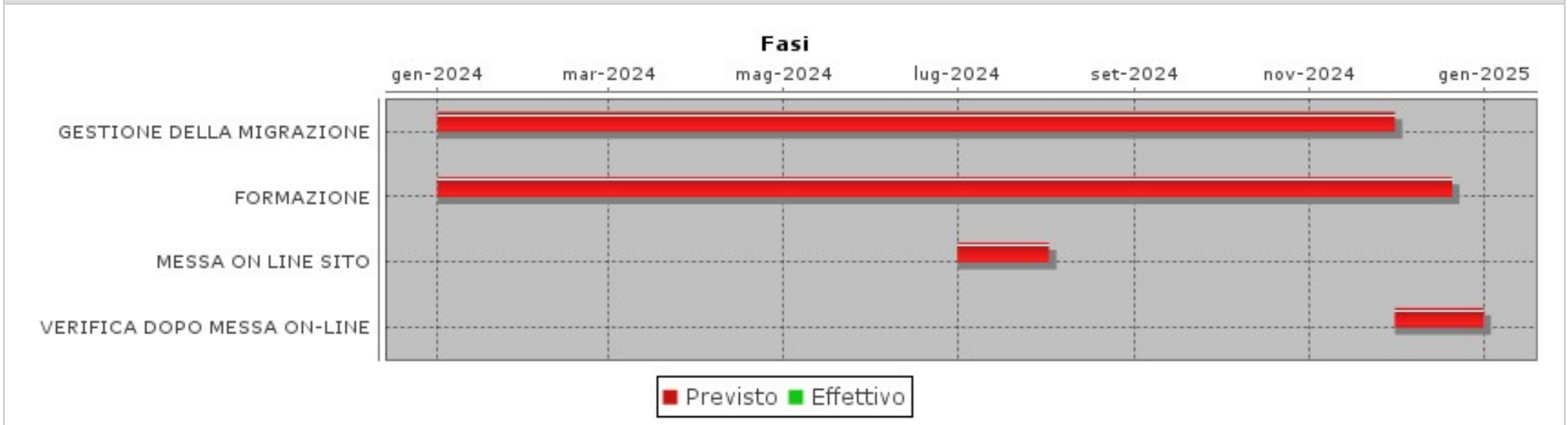
**Finalità**

Mediante l'utilizzo di fondi PNRR è stato assegnato l'incarico per il rifacimento del sito istituzionale adeguato alle linee guida Agid. L'ufficio dovrà verificare i contenuti da riportare nel nuovo sito mediante il coordinamento con gli altri uffici dell'ente, collaborare alla mappatura dei contenuti, provvedere all'integrazione dei nuovi servizi on-line implementati dall'u.o. sistemi informativi e verificare il corretto inserimento da parte dell'affidatario. L'ufficio inoltre dovrà fare della formazione sull'utilizzo del nuovo sistema di gestione dei contenuti ed occuparsi della gestione del periodo transitorio in cui si lavorerà su entrambi i siti (nuovo e vecchio).

**Piano di azione**

- 1) verificare i contenuti da riportare nel nuovo sito;
- 2) collaborare alla mappatura dei contenuti;
- 3) collaborare alla realizzazione dell'architettura dell'informazione nuovo sito istituzionale;
- 4) verificare il corretto inserimento;
- 5) fare formazione;
- 6) gestire il debug.



Obiettivo  
2024\_1909Assessore  
Maschio AlbertoSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**UTILIZZO FONDI PNRR PER RINNOVO DEL SITO WEB ISTITUZIONALE**Centro di Responsabilità  
COMUNICAZIONEResponsabile  
Ambrosin Massimo**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE DELLA MIGRAZIONE	30,00	01/01/2024	30/11/2024		COMUNICAZIONE	
FORMAZIONE	5,00	01/01/2024	20/12/2024		COMUNICAZIONE	
MESSA ON LINE SITO	40,00	01/07/2024	01/08/2024		COMUNICAZIONE	
VERIFICA DOPO MESSA ON-LINE	25,00	01/12/2024	31/12/2024		COMUNICAZIONE	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
MESSA ON LINE SITO ENTRO	PERFORMANCE	01/07/2024
CONTENUTI MIGRATI	RISULTATO	100%

Obiettivo  
2024\_1909Assessore  
Maschio AlbertoSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**UTILIZZO FONDI PNRR PER RINNOVO DEL SITO WEB ISTITUZIONALE**Centro di Responsabilità  
COMUNICAZIONEResponsabile  
Ambrosin Massimo**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rodighiero Luca	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
19 COMUNICAZIONE	Copartecipante al progetto		
65 SISTEMI INFORMATIVI	Copartecipante al progetto		

**BUDGET**

Budget Entrata					Budget Spesa				
Tit.	Cat.	Descrizione	Importo		Tit.	Int.	Descrizione	Importo	
	CP		0,00	Non presenti dati					Non presenti dati
Totale Entrate					Totale Spesa				

**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
				CP			0,00
<b>Totale Entrate</b>							



Obiettivo  
2024\_1909

Assessore  
Maschio Alberto

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**UTILIZZO FONDI PNRR PER RINNOVO DEL SITO WEB ISTITUZIONALE**

Centro di Responsabilità  
COMUNICAZIONE

Responsabile  
Ambrosin Massimo

SPESE							
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Spese</b>							
<b>Saldo</b>							0,00

**CDR  
SPORT**

**RESPONSABILE**

***Ambrosin Massimo***

L'unità organizzativa organizza e promuove direttamente eventi e manifestazioni sportive, collabora alla realizzazione di iniziative proposte dalle associazioni, comitati, privati, ecc., attraverso l'erogazione di contributi ed altre forme di sostegno finanziario.  
Gestisce gli impianti sportivi comunali e gestisce le relazioni con le realtà associative sportive locali.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_2601	INIZIATIVE PER LA DIFFUSIONE E PROMOZIONE DELL'ATTIVITÀ SPORTIVA-GESTIONE DIRETTA IMPIANTI SPORTIVI PICCHI, A. MURA, BENNATI E PALESTRE COMUNALI D'ANNUNZIO, MICHELANGELO, M. POLO, VERGA, VECELLIO, RODARI, PALAZ. A. MURA, PICCHI E PALASPORT E. CORNARO.
2024_2602	EXPO SPORT
2024_2603	ATTIVITA' INERENTE EVENTI SPORTIVI ORGANIZZATI A JESOLO E/O INIZIATIVE AVENTI VALENZA TURISTICA E PROMOZIONALE DELLA LOCALITA'
2024_2604	AFFIDAMENTO GESTIONE PISCINA COMUNALE



Obiettivo  
2024\_2601

Assessore  
Borin Martina

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**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.**

Centro di Responsabilità  
**SPORT**

Responsabile  
**Ambrosin Massimo**

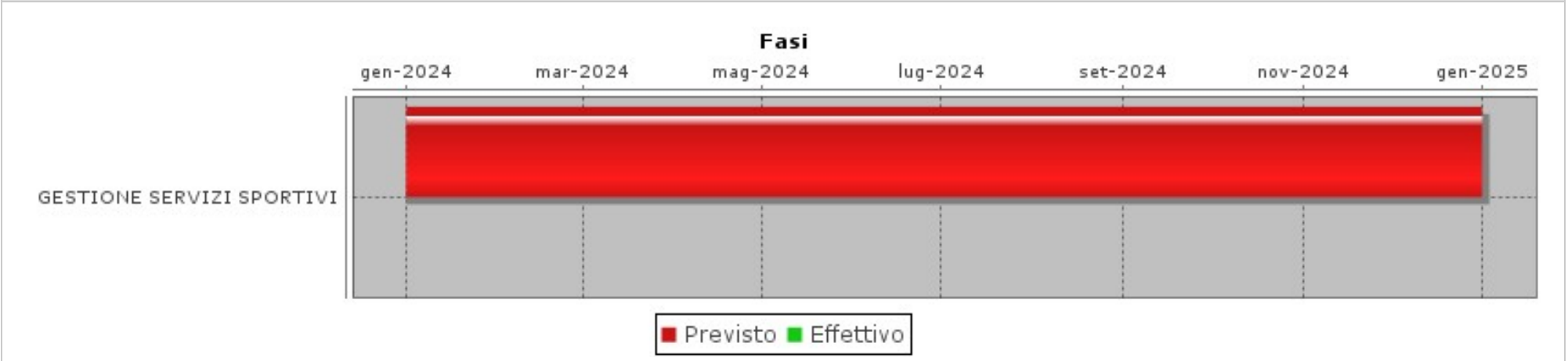
**Finalità**

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.

**Piano di azione**

Gestione degli impianti sportivi comunali; gestione delle relazioni con le realtà associative sportive locali; erogazione di contributi ed altre forme di sostegno finanziario; gestione rapporti relativi ad impianti sportivi affidati.

**GANTT**



<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE SERVIZI SPORTIVI	100,00	01/01/2024	31/12/2024		SPORT	



Obiettivo  
2024\_2601

Assessore  
Borin Martina

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**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.**

Centro di Responsabilità  
SPORT

Responsabile  
Ambrosin Massimo

#### Stakeholder

Sportivi

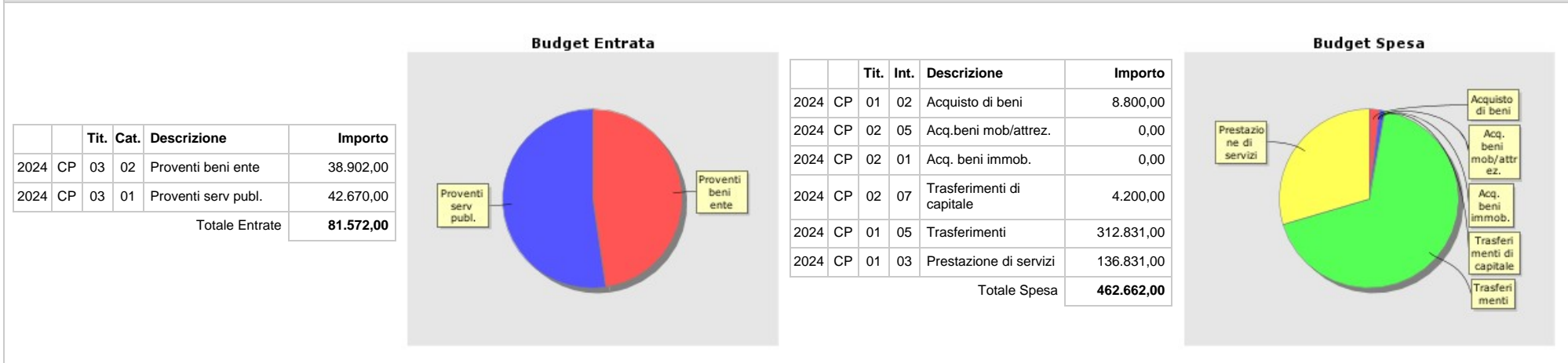
Giovani

#### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N° ASSOCIAZIONI SPORTIVE CHE UTILIZZANO IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI E PALA CORNARO	ATTIVITA	15,00
N° ASSOCIAZIONI SPORTIVE CHE BENEFICIANO DI CONTRIBUTO ANNUALE PER PRATICA SPORTIVA SUL TERRITORIO E INIZIATIVE AD HOC	ATTIVITA	25,00
GESTIONE CALENDARI UTILIZZO PALESTRE E STADI DIRETTAM.GESTITI PER INSERIM. EVENTI, INIZIATIVE E PARTITE DI CAMPIONATO	PERFORMANCE	100%
GESTIONE RICHIESTE UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI GESTITI E ASSEGNAZIONE SPAZI ORARI	RISULTATO	100%
ISTRUTTORIE CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' SVOLTE DALLE A.S.D. LOCALI SUL TERRITORIO	PERFORMANCE	100%

#### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Paludetto Ilenia	Componente gruppo di lavoro	70,00%			
Salmasi Barbara	Componente gruppo di lavoro	30,00%			

Obiettivo  
2024\_2601Assessore  
Borin MartinaSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****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.**Centro di Responsabilità  
**SPORT**Responsabile  
**Ambrosin Massimo****BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	01	1480	CP	PROVENTI PER USO DI PALESTRE *SERVIZIO RILEVANTE A FINI IVA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		40.070,00
2024		03	01	1485	CP	PROVENTI SERVIZI ISTITUZIONALI SETTORE SPORT **NON RILEVANTE IVA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		2.600,00
2024		03	01	1490	CP	PROVENTI DELLA PISCINA SERVIZIO RILEVANTE IVA **** FINO A 31.12.2019 N.B.: rimborsi utenze girare a P.F. 3.05.02.03 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)	aggiornato con riferimento al 2017 12.7.19 MAIL 2.7.19 Ilenia Paludetto: spostato a E/1718 -24.400,00	0,00



Obiettivo  
2024\_2601Assessore  
Borin MartinaSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**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.**Centro di Responsabilità  
SPORTResponsabile  
Ambrosin Massimo**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	02	1715	CP	CANONE CONCESSIONE STADIO C.E. SPORT SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI STADIO A.PICCHI **SERVIZIO RILEVANTE IVA (IS) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		5.000,00
2024		03	02	1716	CP	CANONE CONCESSIONE STADIO C.E. SPORT SERVIZIO IMPIANTI SPORTI VI STADIO ANTICHE MURA **SERVIZIO RILEVANTE IVA DAL 01/08/2015** (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		3.000,00
2024		03	02	1717	CP	CANONE CONCESSIONE STADIO C.E. SPORT SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI BENNATI **SERVIZIO RILEVANTE IVA (IS) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		1.500,00
2024		03	02	1718	CP	PROVENTI DA CONCESSIONI SU BENI PISCINA C.E. SPORT SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI **SERVIZIO RILEVANTE IVA (PI) DAL 01/01/2020** (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)	12.7.19 MAIL 2.7.19 Ilenia Paludetto: spostato da E/1490 +24.400,00	29.402,00
<b>Totale Entrate</b>								81.572,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	02	10800	CP	ACCESSORI PER ATTIVITA' SPORTIVE E RICREATIVE C.E.SPORT PROMOZIONE SPORT (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 06.01)		8.800,00



Obiettivo

2024\_2601

Assessore

Borin Martina

Settore

FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente

Ambrosin Massimo

**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.**

Centro di Responsabilità

SPORT

Responsabile

Ambrosin Massimo

## SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	10560	CP	SERVIZI DI SORVEGLIANZA E CUSTODIA C.E. CENTRI SPORTIVI E PALESTRE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 06.01)	palestre 13084 (ex15.453) + a.mura J.P. 28.060+Bennati J.P. 13.420	54.564,00
2024		01	03	10565	CP	SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE C.E. CENTRI SPORTIVI E PALESTRE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 06.01)	pulizie aggiuntive palestre e centri sportivi per associazioni	54.400,00
2024		01	03	10950	CP	ORGANIZZAZIONE EVENTI C.E. SPORT MANIFESTAZIONI SPORTIVE (-40.000 a 10860) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 06.01)		7.867,00
2024		01	03	10955	CP	UTILIZZO BENI DI TERZI C.E.SPORT SPAZI PALAREX E ALTRE SPESE PER UTILIZZO BENI DI TERZI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 06.01)		20.000,00
2024		01	05	10850	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A I.S.P. C.E. SPORT INIZIATIVE RICREATIVE E SPORTIVE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 06.01)		112.831,00
2024		01	05	10855	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A ALTRE IMPRESE C.E. SPORT INIZIATIVE RICREATIVE E SPORTIVE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 06.01)		20.000,00
2024		01	05	10860	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A ALTRE IMPRESE C.E. SPORT PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 06.01)	contributi a imprese per man. sportive	80.000,00



Obiettivo

2024\_2601

Assessore

Borin Martina

Settore

FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente

Ambrosin Massimo

**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.**

Centro di Responsabilità

SPORT

Responsabile

Ambrosin Massimo

## SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	05	10870	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A I.S.P. C.E. SPORT MANIFESTAZIONI SPORTIVE (N.B.: 2019 -20.000 a U22160) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 06.01)	contributi pr man. sportive a isp Aggiornamento DUP 15/11/2018 -80000,00	100.000,00
2024		02	01	34100/16	CP	BENI IMMOBILI C.E. SPORT SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI FINANZIATO CON ONERI URBANIZZAZIONE ***RILEVANTE IVA*** (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 06.01, vincolo: V2)	da 34100/50 50.000	0,00
2024		02	01	34100/50	CP	BENI IMMOBILI C.E. SPORT SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI **RILEVANTE IVA** (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 06.01)	a 34100/16 50.000	0,00
2024		02	05	34104	CP	ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI MACCHINE ATTREZZATURE TECNICO SCIENTIFICHE C.E. SPORT SERVIZI IMPIANTI SPORTIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 06.01)		0,00
2024		02	05	34104/10	CP	ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI NACCHINE ATTREZZATURE TECNICO SCIENTIFICHE C.E. SPORT SERVIZI IMPIANTI SPORTIVI FINANZIATO CON AV.AMM.LIBERO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 06.01)		0,00
2024		02	05	34104/75	CP	ACQUISIZIONE DI ATTREZZATURE TECNICO SCIENTIFICHE C.E. SPORT SERVIZI IMPIANTI SPORTIVI FINANZIATO CON AVANZO INVESTIMENTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 06.01)		0,00



Obiettivo  
2024\_2601

Assessore  
Borin Martina

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**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.**

Centro di Responsabilità  
SPORT

Responsabile  
Ambrosin Massimo

### SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	05	34204/25	CP	ATTREZZATURE C.E. SPORT (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 06.02)		0,00
2024		02	07	34206/60	CP	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A I.S.P. C.E. SPORT FINANZIATO CON ENTRATE PROPRIE PER INVESTIMENTO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.03, mis. prog.: 06.01)		4.200,00
<b>Totale Spese</b>								462.662,00
<b>Saldo</b>								-381.090,00



Obiettivo  
2024\_2602

Assessore  
**Borin Martina**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**EXPO SPORT**

Centro di Responsabilità  
**SPORT**

Responsabile  
**Ambrosin Massimo**

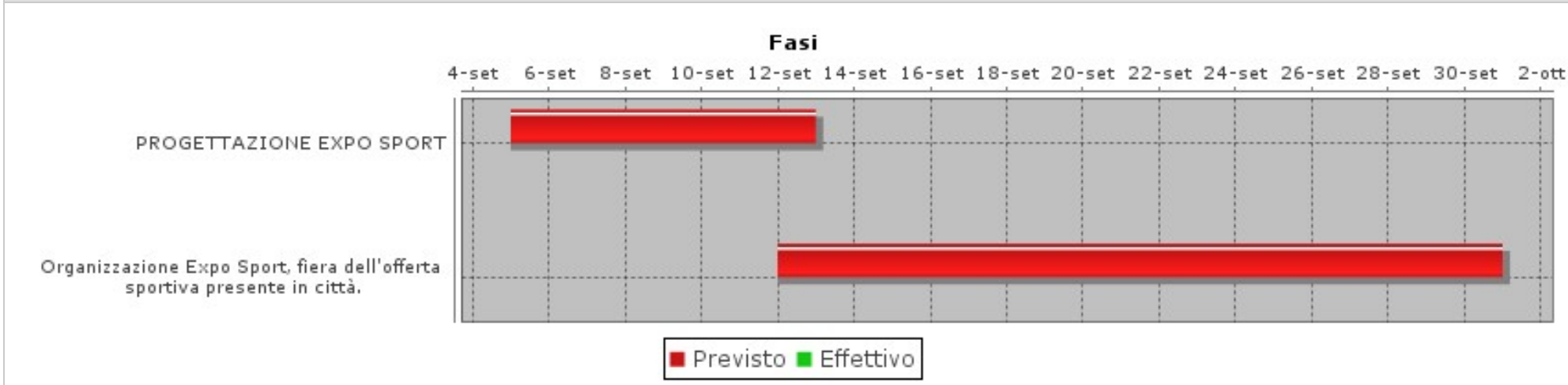
**Finalità**

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.

**Piano di azione**

Stesura programma di massima e riunione con ufficio tecnico per allestimenti. Raccolta adesioni delle associazioni sportive. Realizzazione manifestazione

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PROGETTAZIONE EXPO SPORT	40,00	05/09/2024	12/09/2024		SPORT	L'INIZIATIVA SI SVOLGE DI SABATO. DATA DA DEFINIRE

Obiettivo  
2024\_2602Assessore  
Borin MartinaSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**EXPO SPORT**Centro di Responsabilità  
SPORTResponsabile  
Ambrosin Massimo**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Organizzazione Expo Sport, fiera dell'offerta sportiva presente in città.	60,00	12/09/2024	30/09/2024		SPORT	DATA DA DEFINIRE

**Stakeholder**

Sportivi

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ASSOCIAZIONI PARTECIPANTI	IMPATTO	ALMENO 18
NUMERO PARTECIPANTI	IMPATTO	ALMENO 400
REALIZZAZIONE EVENTO ENTRO IL	PERFORMANCE	28/09/2024

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Paludetto Ilenia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Salmasi Barbara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			



Obiettivo  
2024\_2603

Assessore  
Borin Martina

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**ATTIVITA' INERENTE EVENTI SPORTIVI ORGANIZZATI A JESOLO E/O INIZIATIVE AVENTI VALENZA TURISTICA E PROMOZIONALE DELLA LOCALITA'**

Centro di Responsabilità  
SPORT

Responsabile  
Ambrosin Massimo

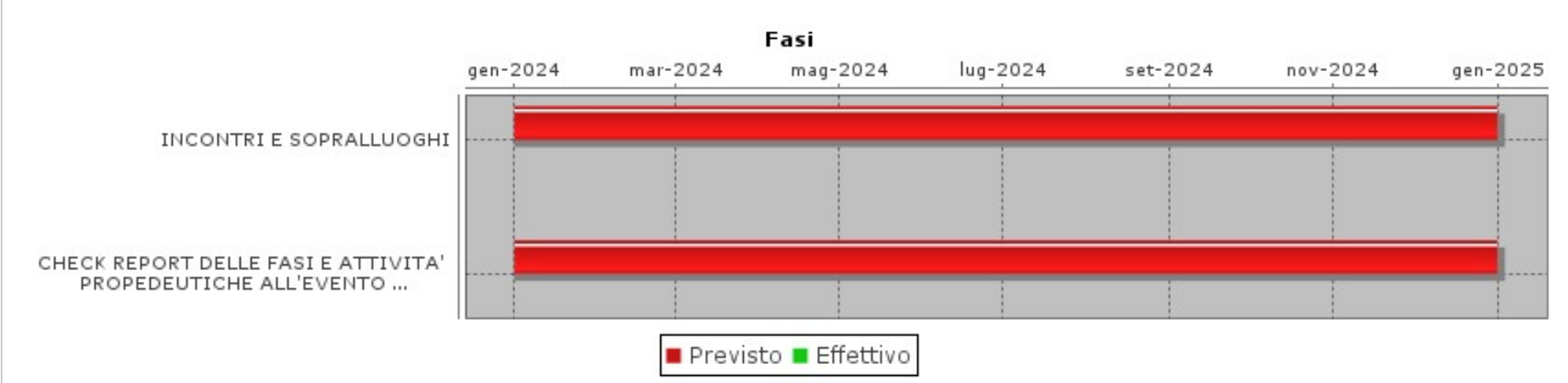
**Finalità**

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

**Piano di azione**

Sostenere gli organizzatori degli eventi sportivi d'ambito nazionale e internazionale attraverso un adeguato supporto tecnico e una specifica attività di presidio e di coordinamento delle necessarie attività propedeutiche alla riuscita dell'evento di competenza del soggetto organizzatore, quando necessario, in collaborazione con le Federazioni o organismi internazionali di riferimento.

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
INCONTRI E SOPRALLUOGHI	20,00	01/01/2024	31/12/2024		SPORT	

Obiettivo  
2024\_2603Assessore  
Borin MartinaSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**ATTIVITA' INERENTE EVENTI SPORTIVI ORGANIZZATI A JESOLO E/O INIZIATIVE AVENTI VALENZA TURISTICA E PROMOZIONALE DELLA LOCALITA'**Centro di Responsabilità  
SPORTResponsabile  
Ambrosin Massimo**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
CHECK REPORT DELLE FASI E ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALL'EVENTO E PROCEDURA CONCESSIONE CONTRIBUTO.	80,00	01/01/2024	31/12/2024		SPORT	VERIFICA PERIODICA STATO AVANZAMENTO FASI ORGANIZZATIVE (SAFE & SECURITY, LOGISTICA, PRATICA CONTRIBUTO, CERIMONIE, VIABILITA ETC)

**Stakeholder**

Sportivi

Turismo

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO EVENTI REALIZZATI CON CONCESSIONE PATROCINIO	RISULTATO	25,00
MEDIA COINVOLTI	IMPATTO	2
PRATICHE DI CONTRIBUTO PER REALIZZAZIONE EVENTI	PERFORMANCE	20,00

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Paludetto Ilenia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Salmasi Barbara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
JESOLO PATRIMONIO			
FORZE DELL'ORDINE			





Obiettivo  
2024\_2603

Assessore  
Borin Martina

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**ATTIVITA' INERENTE EVENTI SPORTIVI ORGANIZZATI A JESOLO E/O INIZIATIVE AVENTI VALENZA TURISTICA E PROMOZIONALE DELLA LOCALITA'**

Centro di Responsabilità  
SPORT

Responsabile  
Ambrosin Massimo

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
COMUNICAZIONE			
POLIZIA LOCALE			



Obiettivo  
2024\_2604

Assessore  
Borin Martina

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**AFFIDAMENTO GESTIONE PISCINA COMUNALE**

Centro di Responsabilità  
SPORT

Responsabile  
Ambrosin Massimo

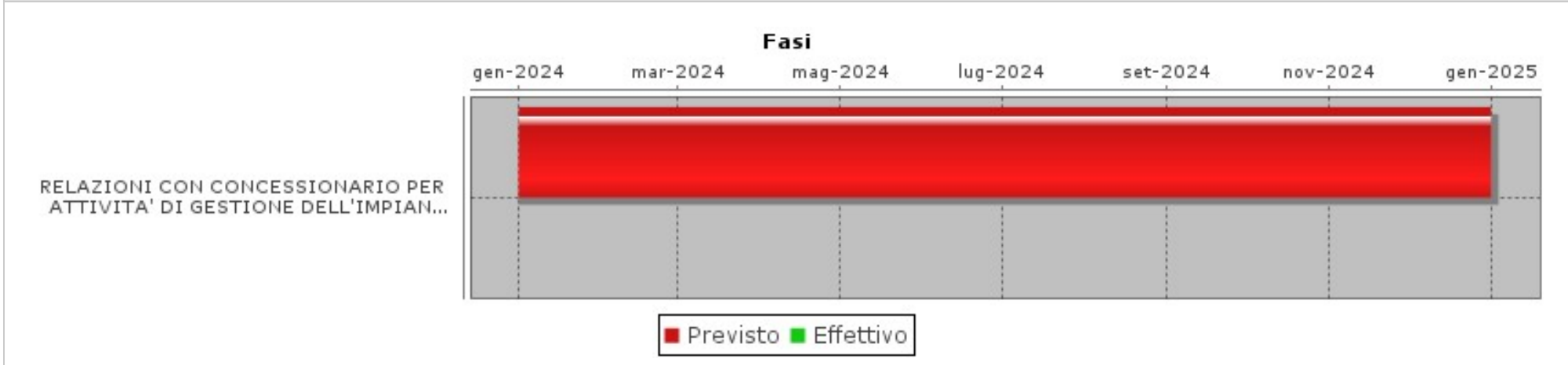
**Finalità**

Verifica e monitoraggio adempimenti annuali previsti nel contratto di concessione di gestione del servizio.

**Piano di azione**

Predisposizione atti e verifica adempimenti del concessionario aggiudicatario del servizio di gestione della piscina comunale di via Del Bersagliere.

**GANTT**



<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
RELAZIONI CON CONCESSIONARIO PER ATTIVITA' DI GESTIONE DELL'IMPIANTO NATATORIO	100,00	01/01/2024	31/12/2024		SPORT	

**Stakeholder**

Sportivi

Obiettivo  
2024\_2604Assessore  
Borin MartinaSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**AFFIDAMENTO GESTIONE PISCINA COMUNALE**Centro di Responsabilità  
SPORTResponsabile  
Ambrosin Massimo**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PREDISPOSIZIONE ATTI, COMUNICAZIONI E RICHIESTA DOCUMENTI/DICHIARAZIONI PER VERIFICA ADEMPIMENTI CONTRATTUALI	PERFORMANCE	FINO AL 31/12/2024
VERIFICA PAGAMENTI PREVISTI DAL CONTRATTO	ATTIVITA	FINO AL 31/12/2024

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Paludetto Ilenia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**CDR  
TURISMO**

**RESPONSABILE**

***Ambrosin Massimo***

L'unità organizzativa Turimo organizza e promuove direttamente eventi e manifestazioni, collabora alla realizzazione di iniziative proposte dalle associazioni, comitati e società private attraverso l'erogazione di contributi ed altre forme di sostegno finanziario.

Coopera con la Regione del Veneto e la Provincia di Venezia nella realizzazione di alcune manifestazioni; si occupa della promozione della località nel suo complesso in collaborazione con il consorzio di promozione e sviluppo turistico Jesolo - Eraclea. Propone alle aziende dei progetti di sponsorizzazione per l'acquisizione di risorse finanziarie.

Coordina tutti gli eventi presenti nelle piazze attraverso la stesura di un calendario eventi.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_2702	REALIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI SCULTURE DI SABBIA ITINERANTI E PRESEPE DI SABBIA
2024_2703	ORGANIZZAZIONE ED ATTIVITÀ INERENTI ALLE MANIFESTAZIONI TURISTICHE E ALLA PROMOZIONE DELLA LOCALITÀ
2024_2704	ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DI GRANDI EVENTI TURISTICI
2024_2705	ESIBIZIONI AEREE DI TEAMS CIVILI, MILITARI E DELLA PATTUGLIA NAZIONALE DELLE FRECCHE TRICOLORI

Obiettivo  
2024\_2702Assessore  
Maschio AlbertoSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****REALIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI SCULTURE DI SABBIA ITINERANTI E  
PRESEPE DI SABBIA**Centro di Responsabilità  
**TURISMO**Responsabile  
**Marin Francesca****Finalità**

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.

**Piano di azione****EVENTI : SCULTURE DI SABBIA - PRESEPE DI SABBIA**

Per la gestione e realizzazione delle manifestazioni sopraindicate si prevedono le seguenti attività:

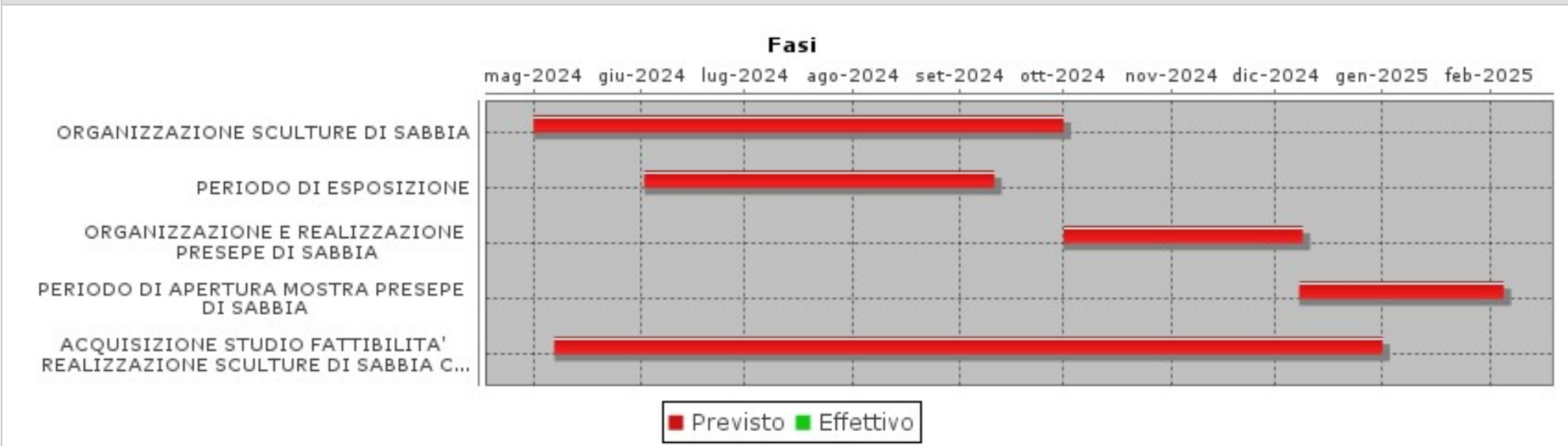
Fase della progettazione: scelta dei luoghi e dei tempi - definizione tema della manifestazione - predisposizione del progetto - adesione progetto organo politico/decisionale e definizione della grafica.

Fasi della realizzazione: organizzazione riunioni tecniche per allestimenti - distribuzione dei ruoli - realizzazione del piano finanziario - convenzioni con associazioni o istituti scolastici - richiesta di preventivi - piano di gestione degli operatori durante l'evento - inaugurazione;

Piano di comunicazione: scelta delle azioni promozionali;

Obiettivo  
2024\_2702Assessore  
Maschio AlbertoSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**REALIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI SCULTURE DI SABBIA ITINERANTI E PRESEPE DI SABBIA**Centro di Responsabilità  
TURISMOResponsabile  
Marin Francesca

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ORGANIZZAZIONE SCULTURE DI SABBIA	10,00	01/05/2024	30/09/2024		TURISMO	
PERIODO DI ESPOSIZIONE	30,00	02/06/2024	10/09/2024		TURISMO	
ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE PRESEPE DI SABBIA	30,00	01/10/2024	08/12/2024		TURISMO	
PERIODO DI APERTURA MOSTRA PRESEPE DI SABBIA	20,00	08/12/2024	04/02/2025		TURISMO	
ACQUISIZIONE STUDIO FATTIBILITA' REALIZZAZIONE SCULTURE DI SABBIA C/O CITTA' EUROPEE DEI MERCATI TURISTICI	10,00	07/05/2024	31/12/2024	Ambrosin Massimo	TURISMO	

## Stakeholder

Turismo

Obiettivo  
2024\_2702Assessore  
Maschio AlbertoSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**REALIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI SCULTURE DI SABBIA ITINERANTI E PRESEPE DI SABBIA**Centro di Responsabilità  
TURISMOResponsabile  
Marin Francesca**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
REALIZZAZIONE DELL'EVENTO SCULTURE DI SABBIA	PERFORMANCE	01/05/2024
VISITATORI PRESEPE DI SABBIA	IMPATTO	50.000,00
INCASSO GADGET PRESEPE DI SABBIA	ATTIVITA	10.000,00
OFFERTE RACCOLTE PRESEPE DI SABBIA	ATTIVITA	10.000,00
REALIZZAZIONE SCULTURE DI SABBIA C/O CITTA' EUROPEE E ITALIANE DEI MERCATI TURISTICI	RISULTATO	1,00

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rebuli Silvia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Sica Monica	Componente gruppo di lavoro	0,00%			





Obiettivo  
2024\_2703

Assessore  
Maschio Alberto

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**ORGANIZZAZIONE ED ATTIVITÀ INERENTI ALLE MANIFESTAZIONI TURISTICHE  
E ALLA PROMOZIONE DELLA LOCALITÀ**

Centro di Responsabilità  
**TURISMO**

Responsabile  
**Marin Francesca**

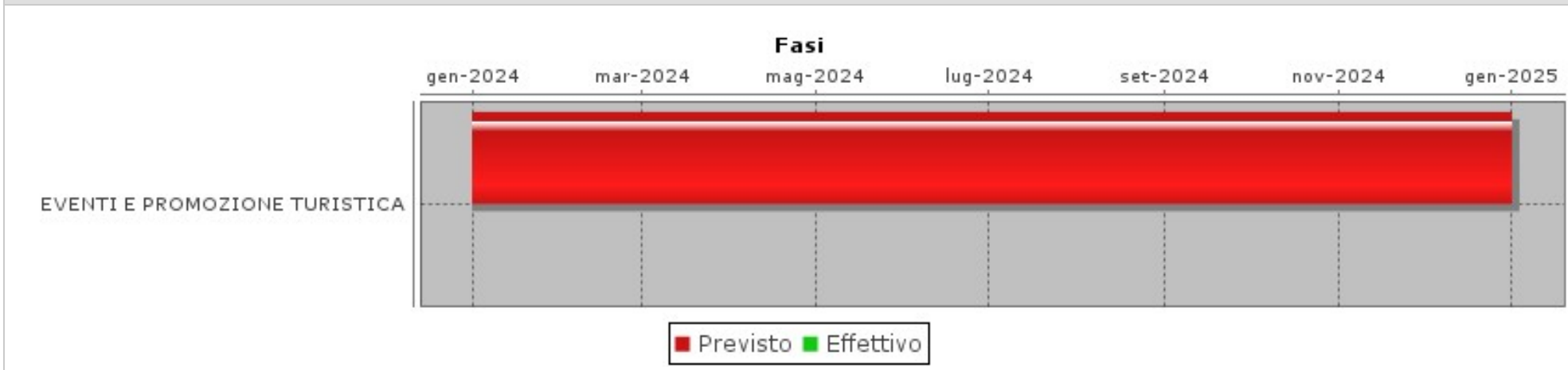
**Finalità**

L'ufficio Turismo organizza e promuove direttamente eventi e manifestazioni di interesse turistico con la finalità di promuovere il turismo sul territorio jesolano, rivolgendosi principalmente a nuovi turisti, ma anche consolidando quelli che già frequentano e conoscono il litorale della città. Collabora con enti, comitati cittadini, società ed associazioni sportive per la realizzazione di eventi finalizzati allo sviluppo delle presenze turistiche. Collabora con il consorzio di promozione e sviluppo turistico e altre associazioni di categoria alla promozione dell'immagine globale della località.

**Piano di azione**

Predisposizione del programma delle manifestazioni nelle Piazze e/o altre strutture. Organizzare manifestazione ed eventi di propria iniziativa oppure promuovere altri eventi proposti da associazioni locali, comitati o privati cittadini; erogare contributi economici ed altre forme di supporto finanziario; proporre alle aziende progetti di sponsorizzazione per l'acquisizione di risorse finanziarie; cooperare con la regione Veneto, la provincia di Venezia nella realizzazione di altre manifestazioni aventi interesse turistico.

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
EVENTI E PROMOZIONE TURISTICA	100,00	01/01/2024	31/12/2024		TURISMO	

Obiettivo  
2024\_2703Assessore  
Maschio AlbertoSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**ORGANIZZAZIONE ED ATTIVITÀ INERENTI ALLE MANIFESTAZIONI TURISTICHE  
E ALLA PROMOZIONE DELLA LOCALITÀ**Centro di Responsabilità  
TURISMOResponsabile  
Marin Francesca**Stakeholder**Turismo  
Consumatori  
Associazioni**INDICATORI**

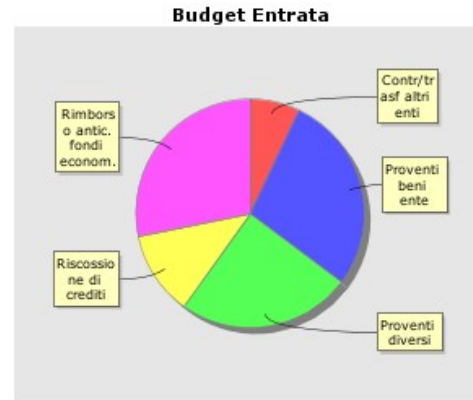
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
EVENTI REALIZZATI E COORDINATI (numero di eventi gestiti direttamente o eventi organizzati in collaborazione con associazioni, comitati o società)	ATTIVITÀ	20,00
NUMERO DI PROGETTI DI PROMOZIONE TURISTICA	RISULTATO	2,00
PRATICHE DI CONTRIBUTO PER ORGANIZZAZIONE EVENTI	PERFORMANCE	10,00

**Soggetti coinvolti**

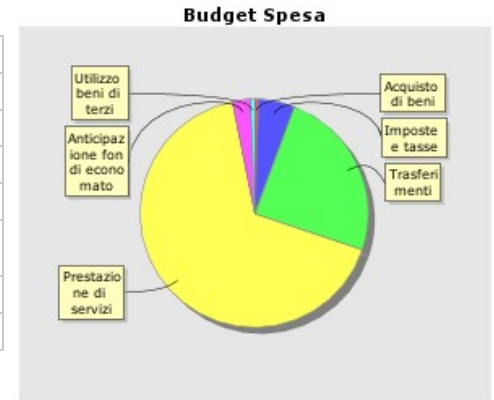
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Boraso Dunja	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Sica Monica	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Rebuli Silvia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

Obiettivo  
2024\_2703Assessore  
Maschio AlbertoSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**ORGANIZZAZIONE ED ATTIVITÀ INERENTI ALLE MANIFESTAZIONI TURISTICHE  
E ALLA PROMOZIONE DELLA LOCALITÀ**Centro di Responsabilità  
TURISMOResponsabile  
Marin Francesca**BUDGET**

	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	
2024	CP	02	05	Contr/trasf altri enti	10.000,00
2024	CP	03	02	Proventi beni ente	40.000,00
2024	CP	03	05	Proventi diversi	34.880,00
2024	CP	04	06	Riscossione di crediti	17.000,00
2024	CP	06	06	Rimborso antic.fondi econom.	40.000,00
Totale Entrate				<b>141.880,00</b>	



	Tit.	Int.	Descrizione	Importo	
2024	CP	01	02	Acquisto di beni	9.500,00
2024	CP	01	07	Imposte e tasse	79.063,00
2024	CP	01	05	Trasferimenti	379.878,00
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	1.034.939,00
2024	CP	04	06	Anticipazione fondi economato	40.000,00
2024	CP	01	04	Utilizzo beni di terzi	8.464,00
Totale Spesa				<b>1.551.844,00</b>	

**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	05	892	CP	CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI DA ALTRI ENTI PER ATTIVITÀ TURISTICHE E MANIFESTAZIONI CONSORZIO FOUR SEASONS (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)		10.000,00
2024		03	02	1835	CP	PROVENTI DA VENDITA DI BENI C.E. TURISMO RILEVANTE IVA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		40.000,00
2024		03	05	2100	CP	SPONSORIZZAZIONI DA IMPRESE E DA SOGGETTI PRIVATI *SERVIZIO RILEVANTE IVA (VEDI U/4013.3+4014.3.4484.3) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)		34.880,00

Obiettivo  
2024\_2703Assessore  
Maschio AlbertoSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**ORGANIZZAZIONE ED ATTIVITÀ INERENTI ALLE MANIFESTAZIONI TURISTICHE  
E ALLA PROMOZIONE DELLA LOCALITÀ**Centro di Responsabilità  
TURISMOResponsabile  
Marin Francesca**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	06	3300	CP	RISCOSSIONE DI CREDITI DI BREVE TERMINE DA AMMINISTRAZIONI LOCALI (conferenza Sindaci Litorale) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 5.02)		17.000,00
2024		06	06	3920	CP	ALTRE ENTRATE PER PARTITE DI GIRO DIVERSE (U/45800) - incasso beneficienza SAND NATIVITY (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 9.01)		40.000,00
<b>Totale Entrate</b>								141.880,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	02	11500	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO C.E.SERVIZI TURISTICI MANIFESTAZIONI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 07.01)		9.500,00
2024		01	03	11540	CP	ORGANIZZAZIONE EVENTI E PUBBLICITA' C.E. SERVIZI TURISTICI PER PROMOZIONE E COMUNICAZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 07.01)	Aggiornamento	163.361,00
2024		01	03	11545	CP	ALTRE SPESE PER CONTRATTI DI SERVIZIO PUBBLICO C.E. SERVIZI TURISTICI PER PROMOZIONE E COMUNICAZIONE (SERVIZIO DI INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTICA) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 07.01)		597.800,00
2024		01	03	11550	CP	ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI E CONVEGNI C.E. SERVIZI TURISTICI E MANIFESTAZIONI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 07.01)	Aggiornamento DUP 15/11/2018 -88509,00	273.778,00



Comune di Jesolo

## PIAO 2024-2026 - PERFORMANCE

Obiettivo  
2024\_2703Assessore  
Maschio AlbertoSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**ORGANIZZAZIONE ED ATTIVITÀ INERENTI ALLE MANIFESTAZIONI TURISTICHE  
E ALLA PROMOZIONE DELLA LOCALITÀ**Centro di Responsabilità  
TURISMOResponsabile  
Marin Francesca**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	04	11555	CP	UTILIZZO BENI DI TERZI C.E. TURISMO MANIFESTAZIONI, SPAZI PALAREX E ALTRE SPESE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 07.01)		8.464,00
2024		01	05	11560	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI AD ALTRE IMPRESE PER MANIFESTAZIONI C.E. SERVIZI TURISTICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 07.01)	Aggiornamento DUP 15/11/2018 -19000,00	215.000,00
2024		01	05	11565	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A I.S.P. C.E. SERVIZI TURISTICI PER MANIFESTAZIONI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 07.01)	IMPORTO 172.536 DETRATTI 39000 CAP. 22160 COMM Aggiornamento DUP 15/11/2018 -29240,00	124.878,00
2024		01	05	11566	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A I.S.P. C.E. SERVIZI TURISTICI DA SAND NATIVITY (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 07.01)		40.000,00
2024		01	07	11570	CP	IMPOSTE E TASSE PER DIRITTI D'AUTORE PER MANIFESTAZIONI C.E.SERVIZI TURISTICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 07.01)		62.063,00
2024		01	07	11600	CP	CONCESSIONE CREDITI BREVEPERIODO AMMINISTRAZIONI LOCALI (Conferenza Sindaci Litorale) C.E.SERVIZI TURISTICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.02, mis. prog.: 07.01)		17.000,00
2024		04	06	45800	CP	ALTRE USCITE PER PARTITE DI GIRO NAC (E/3920) - versamento beneficienza SAND NATIVITY (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.01, mis. prog.: 99.01)		40.000,00
<b>Totale Spese</b>								1.551.844,00
<b>Saldo</b>								-1.409.964,00



Obiettivo  
2024\_2704

Assessore  
Maschio Alberto

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DI GRANDI EVENTI TURISTICI**

Centro di Responsabilità  
**TURISMO**

Responsabile  
**Ambrosin Massimo**

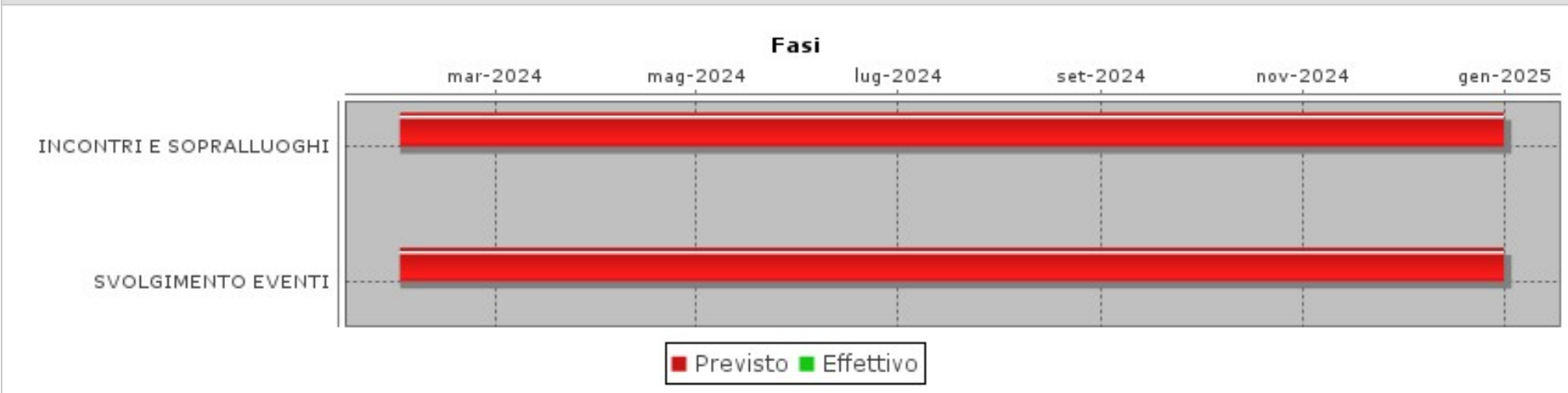
**Finalità**

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.

**Piano di azione**

1. Organizzare e coordinare eventi che prevedono grande partecipazione sia in termini di pubblico che di partecipanti.

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
INCONTRI E SOPRALLUOGHI	50,00	01/02/2024	31/12/2024		TURISMO	
SVOLGIMENTO EVENTI	50,00	01/02/2024	31/12/2024		TURISMO	

**Stakeholder**

Turismo



Obiettivo  
2024\_2704

Assessore  
Maschio Alberto

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DI GRANDI EVENTI TURISTICI**

Centro di Responsabilità  
TURISMO

Responsabile  
Ambrosin Massimo

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO EVENTI ORGANIZZATI	PERFORMANCE	almeno 6
PRESENZE COMPLESSIVE EVENTI	IMPATTO	22.000,00

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Boraso Dunja	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Sica Monica	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Marin Francesca	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
27 TURISMO	Settore		



Obiettivo  
2024\_2705

Assessore  
Maschio Alberto

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**ESIBIZIONI AEREE DI TEAMS CIVILI, MILITARI E DELLA PATTUGLIA NAZIONALE DELLE FRECCE TRICOLORI**

Centro di Responsabilità  
TURISMO

Responsabile  
Marin Francesca

**Finalità**

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.

**Piano di azione**

1. Contattare i diversi teams civili e militari.
2. Organizzare incontri di coordinamento con la Prefettura e altre autorità coinvolte per l'organizzazione.
3. Incaricare una ditta professionista per il coordinamento tecnico aeronautico dei partecipanti ed ottenere tutti i permessi per il corretto svolgimento dell'evento.

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
RIUNIONI DI SERVIZIO E TECNICHE	30,00	01/05/2024	14/09/2024		TURISMO	



Obiettivo  
2024\_2705Assessore  
Maschio AlbertoSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**ESIBIZIONI AEREE DI TEAMS CIVILI, MILITARI E DELLA PATTUGLIA NAZIONALE  
DELLE FRECCHE TRICOLORI**Centro di Responsabilità  
TURISMOResponsabile  
Marin Francesca

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
SOPRALLUOGHI PER L'ORGANIZZAZIONE DELL'EVENTO E RITIRO AUTORIZZAZIONE PREFETTURA DI VENEZIA	20,00	30/05/2024	14/09/2024		TURISMO	
SVOLGIMENTO DELLA MANIFESTAZIONE	50,00	01/08/2024	14/09/2024		TURISMO	

Stakeholder
Turismo

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO DEI TEAMS CIVILI PARTECIPANTI	RISULTATO	almeno 2
NUMERO VELIVOLI MILITARI PARTECIPANTI	RISULTATO	almeno 6
ORGANIZZAZIONE EVENTO	PERFORMANCE	ENTRO IL 14/09/2024

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Boraso Dunja	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Sica Monica	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Rebuli Silvia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

Strutture coinvolte			
Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
27 TURISMO	Servizio		

**CDR  
BIBLIOTECA E CULTURA**

**RESPONSABILE**  
***Franchin Romina***

La biblioteca civica è fornita di circa 37.000 libri, 984 CD musicali e altre risorse audio, 1430 DVD e altre risorse video, con un aggiornamento annuo di 1000-1500 unità suddivise fra le seguenti scienze:

enciclopedie, manuali, dizionari, volumi di filosofia e psicologia, religione, scienze sociali, linguaggio, scienze naturali e matematica, scienze applicate (medicina, ingegneria, giardinaggio, culinaria, ecc.), belle arti e arti decorative, letteratura e retorica, geografia, storia, libri in lingua straniera: classici e moderni inglesi, francesi, tedeschi, libri di storia locale.

La biblioteca è inoltre dotata di un'ampia sala dedicata ai bambini e ai ragazzi dove trovano collocazione circa 9.000 volumi a loro dedicati.

Sono presenti inoltre varie postazioni internet ad accesso libero.

L'unità organizzativa istruisce e cura le pratiche relative alla politica culturale dell'Amministrazione attraverso l'ideazione e la realizzazione di manifestazioni ed eventi, anche a valenza turistica, nei diversi ambiti culturali (musica, teatro, arte, convegnistica, etc.) sia direttamente sia in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati, costruendo coordinamento e sinergia fra le varie proposte ed istituzioni.

Gestisce il Teatro Auditorium Vivaldi assicurando la realizzazione del programma annuale, la valorizzazione e la promozione di una maggiore interdisciplinarietà tra i linguaggi appartenenti a contesti artistici diversi quali il teatro, la musica ed il cinema.

Supporta l'attività e l'organizzazione delle iniziative e delle proposte dei diversi soggetti culturali, sia istituzionali che del mondo dell'associazionismo e del volontariato, curando ed istruendo anche le pratiche relative all'erogazione di contributi e alla concessione del patrocinio ad enti ed associazioni.

Si occupa inoltre di tutta la gestione del patrimonio archeologico del Comune dal punto di vista della sua valorizzazione.

## OBIETTIVI COLLEGATI

Codice	Titolo
2024_3001	GESTIONE E MANTENIMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI DI FRONT OFFICE, REFERENCE, PRESTITO, APERTURA AL PUBBLICO E CATALOGAZIONE LIBRARIA.
2024_3002	GESTIONE DEL CALENDARIO DI UTILIZZO DEL TEATRO.
2024_3003	REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI CULTURALI DI VARIO GENERE.
2024_3004	ORGANIZZAZIONE DI INCONTRI CON L'AUTORE.
2024_3005	SOSTEGNO ALLE ASSOCIAZIONI SIA PER LE MANIFESTAZIONI CULTURALI CHE PER ALTRI EVENTI/ATTIVITA'.
2024_3007	SERVIZIO DI PRESTITO LIBRARIO ITINERANTE
2024_3008	REALIZZAZIONE DI UNA CAMPAGNA DI SCAVI ARCHEOLOGICI PRESSO L'AREA DELLE ANTICHE MURA e PROMOZIONE DEGLI STESSI.
2024_3009	ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITA' DI PROMOZIONE DELLA LETTURA RIVOLTE A BAMBINI, RAGAZZI E ADULTI ATTIVATE DALLA BIBLIOTECA.



Obiettivo  
2024\_3001

Assessore  
Gonella Debora

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**GESTIONE E MANTENIMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI DI FRONT OFFICE, REFERENCE, PRESTITO, APERTURA AL PUBBLICO E CATALOGAZIONE LIBRARIA.**

Centro di Responsabilità  
**BIBLIOTECA E CULTURA**

Responsabile  
**Franchin Romina**

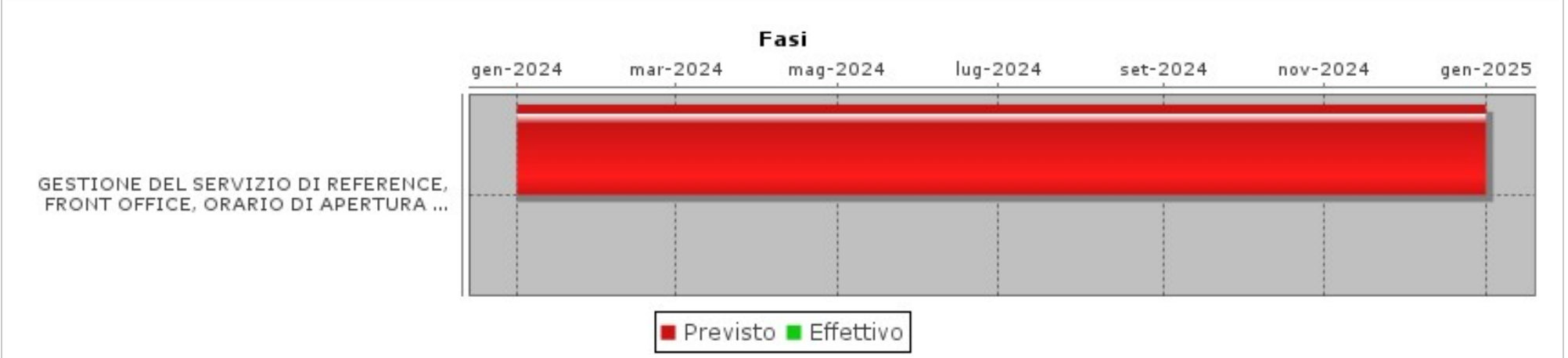
**Finalità**

Per l'anno 2024 si procederà con i consueti servizi di prestito librario, referece, orientamento all'utenza, assistenza laureandi, front office, emeroteca e mantenimento dello standard orario di apertura al pubblico. Come previsto dal regolamento della biblioteca si procederà con lo svecchiamento annuale delle raccolte tramite le consuete procedure di scarto, contestualmente verrà ripensata la disposizione libraria delle varie sale e verranno studiati sistemi di gestione più semplificati per l'intera collezione documentale. Si procederà con l'inserimento di stagisti sia universitari che della scuola secondaria di secondo grado nell'ambito del progetto di alternanza scuola-lavoro. si procederà inoltre con l'indizione della gara per la gestione del front office il cui appalto è in scadenza per febbraio 2025.

**Piano di azione**

Si prevede di mantenere costanti le attività di front office, reference, prestito interbibliotecario mediante anche l'utilizzo di nuove strategie comunicative, quale la creazione di scaffali a tema e bibliografie specifiche. Per quanto concerne il front office e la catalogazione si continuerà ad avvalersi del servizio della cooperativa. Si provvederà alla formazione del personale affinché guidi l'utenza in modo corretto verso l'utilizzo della strumentazione di autoprestito e dei servizi di scarico ebook e di utilizzo del servizio di edicola digitale. Si procederà come di consueto con l'acquisto delle novità librarie per rendere sempre più accattivante la collezione. Si procederà inoltre con l'ampliamento della sezione DVD tramite acquisti mirati. Si procederà poi con lo svecchiamento delle raccolte tramite le procedure di scarto che verranno attivate almeno per una volta nel corso dell'anno. Si provvederà all'avvio del procedimento per la gara d'appalto per la gestione del front office tramite il nuovo codice appalti.

**GANTT**



Obiettivo  
2024\_3001Assessore  
Gonella DeboraSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**GESTIONE E MANTENIMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI DI FRONT OFFICE, REFERENCE, PRESTITO, APERTURA AL PUBBLICO E CATALOGAZIONE LIBRARIA.**Centro di Responsabilità  
BIBLIOTECA E CULTURAResponsabile  
Franchin Romina**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE DEL SERVIZIO DI REFERENCE, FRONT OFFICE, ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO, ACQUISTO LIBRI.	100,00	01/01/2024	31/12/2024		BIBLIOTECA E CULTURA	

**Stakeholder**

Bambini e ragazzi

Famiglia

Cultura

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. PRESTITI COMPLESSIVI	ATTIVITA	15.000,00
N. ORE APERTURA AL PUBBLICO	ATTIVITA	3.000,00
N. PRESTITI INTERSISTEMICI E INTERBIBLIOTECARI RICHIESTI	ATTIVITA	100,00
N. PRESTITI INTERSISTEMICI E INTERBIBLIOTECARI CONCESSI	ATTIVITA	100,00
N. PRESTITI EFFETTUATI CON L'AUTOPRESTITO	RISULTATO	100,00
PERCENTUALE DI PRESTITI IMMEDIATI COMPLESSIVI CONCESSI	PERFORMANCE	> 90

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lorenzon Lorena	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Rigo Alessandro	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Bottin Gianluca	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Magagnin Laura	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
30 BIBLIOTECA E CULTURA	Copartecipante al progetto		



Obiettivo  
2024\_3001

Assessore  
Gonella Debora

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

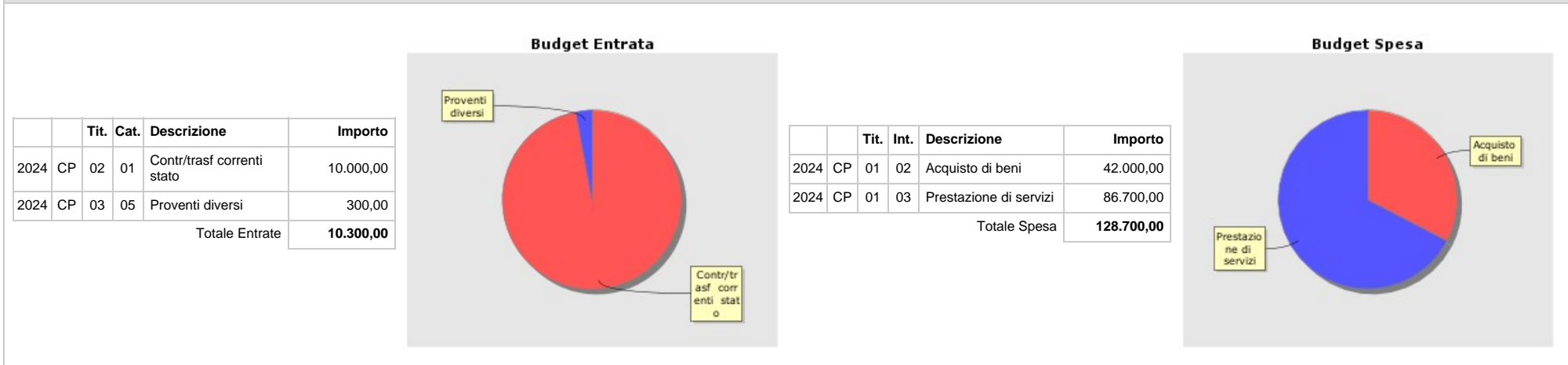
Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**GESTIONE E MANTENIMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI DI FRONT OFFICE,  
REFERENCE, PRESTITO, APERTURA AL PUBBLICO E CATALOGAZIONE  
LIBRARIA.**

Centro di Responsabilità  
**BIBLIOTECA E CULTURA**

Responsabile  
**Franchin Romina**

**BUDGET**



**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	575	CP	CONTRIBUTO DELLO STATO PER LE BIBLIOTECHE (da MIBAC) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)		10.000,00
2024		03	05	2324	CP	RIMBORSO COSTI PRODUZIONE FOTOCOPIE E VARIE BIBLIOTECA SERVIZIO PARZIALMENTE RILEVANTE IVA (IVA SOLO PROVENTI FOTOCOPIE) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)		300,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>10.300,00</b>



Comune di Jesolo

## PIAO 2024-2026 - PERFORMANCE

Obiettivo  
2024\_3001Assessore  
Gonella DeboraSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**GESTIONE E MANTENIMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI DI FRONT OFFICE, REFERENCE, PRESTITO, APERTURA AL PUBBLICO E CATALOGAZIONE LIBRARIA.**Centro di Responsabilità  
BIBLIOTECA E CULTURAResponsabile  
Franchin Romina

## SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	02	9050	CP	ACQUISIZIONE DI BENI FUNZIONAMENTO C.E BIBLIOTECA E CULTURA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)		6.500,00
2024		01	02	9250	CP	ACQUISTO DI LIBRI, QUOTIDIANI, RIVISTE ECC. PER BIBLIOTECA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)		25.500,00
2024		01	02	9250/7	CP	ACQUISTO DI LIBRI PER BIBLIOTECA FINANZIATO CON CONTRIBUTO STATO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)		10.000,00
2024		01	03	9100	CP	ALTRE SPESE PER SERVIZI AMMINISTRATIVI C.E BIBLIOTECA E CULTURA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)		82.000,00
2024		01	03	9100/2	CP	GESTIONE E MANUTENZIONE APPLICAZIONI FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA E CENTRO CIVICO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)	MANUTENZIONE APPARECCHIATURA RFID.	3.000,00
2024		01	03	9610/2	CP	QUOTE DI ASSOCIAZIONE PER SERVIZI E SPETTACOLI ORGANIZZATI DAL COMUNE ***NON AVENTE CARATTERE COMMERCIALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)	QUOTA ASSOCIATIVA CENTRO TARENTIN.	200,00
2024		01	03	9620	CP	UTENZE E CANONI - CE BIBLIOTECA E CULTURA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)	EDICOLA DIGITALE	1.500,00
<b>Totale Spese</b>								128.700,00
<b>Saldo</b>								-118.400,00



Obiettivo  
2024\_3002

Assessore  
Gonella Debora

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**GESTIONE DEL CALENDARIO DI UTILIZZO DEL TEATRO.**

Centro di Responsabilità  
BIBLIOTECA E CULTURA

Responsabile  
Franchin Romina

**Finalità**

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.

**Piano di azione**

- 1) Gestione del calendario di utilizzo del Teatro Vivaldi anche da parte dei privati e delle associazioni che ne fanno richiesta per lo svolgimento di eventi, manifestazioni e convegni organizzati direttamente da essi o in collaborazione con l'ente.
- 2) Gestione degli introiti derivanti dall'utilizzo del teatro da parte delle Associazioni, Enti e soggetti privati.
- 3) Predisposizione degli atti per l'affidamento dei servizi di supporto allo svolgimento delle attività che si svolgono presso il Teatro Vivaldi (apertura/chiusura, servizio bar, biglietteria, maschere, tecnici), organizzate direttamente dall'Ufficio Cultura e Biblioteca o da terzi.

**GANTT**





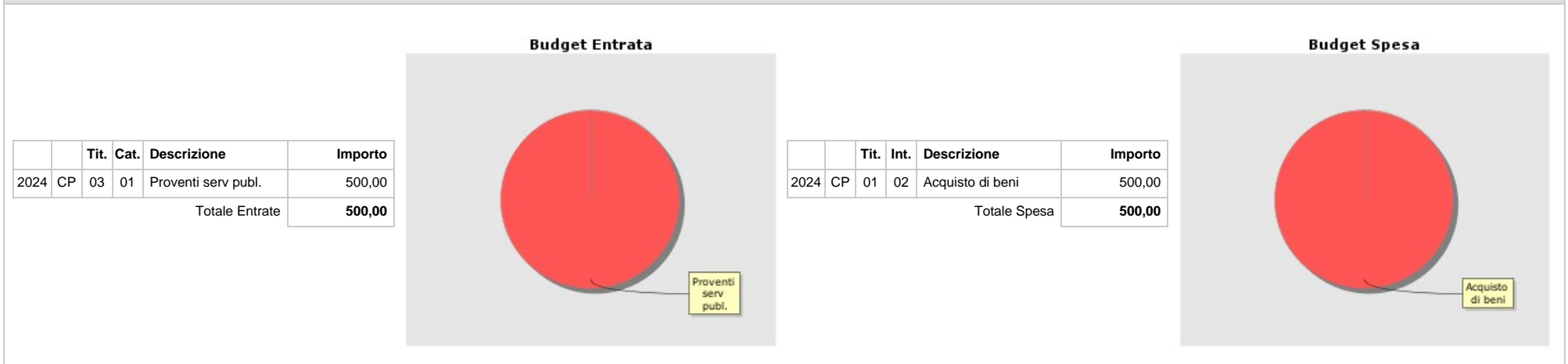
Obiettivo  
2024\_3002Assessore  
Gonella DeboraSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**GESTIONE DEL CALENDARIO DI UTILIZZO DEL TEATRO.**Centro di Responsabilità  
BIBLIOTECA E CULTURAResponsabile  
Franchin Romina

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione del calendario di utilizzo del Teatro Vivaldi	40,00	01/01/2024	31/12/2024		BIBLIOTECA E CULTURA	Da parte di privati, associazioni, manifestazioni comunali
Gestione degli introiti derivanti dall'utilizzo del Teatro Vivaldi da parte di Associazioni, Enti o soggetti privati.	50,00	01/01/2024	31/12/2024		BIBLIOTECA E CULTURA	
Predisposizione degli atti per l'affidamento dei servizi di supporto allo svolgimento delle attività organizzate dall'ufficio Cultura e biblioteca direttamente o da terzi in collaborazione con l'ente.	10,00	01/01/2024	31/12/2024		BIBLIOTECA E CULTURA	Servizio apertura/chiusura teatro, servizio biglietteria, maschere, bar, supporto tecnico, pulizie.

Stakeholder
Cultura
Associazioni
Bambini e ragazzi

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
GIORNATE DI UTILIZZO DEL TEATRO PER MANIFESTAZIONI ORGANIZZATE DALL'UFFICIO CULTURA E DA ALTRI UFFICI COMUNALI	RISULTATO	15,00
GIORNATE DI UTILIZZO DEL TEATRO DA PARTE DI PRIVATI	ATTIVITA	50,00
NUMERO EVENTI E MANIFESTAZIONI	ATTIVITA	30,00
GESTIONE ISTRUTTORIE EVENTI / CONTRIBUTI RICHIESTI	PERFORMANCE	100 %

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Basso Michela	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Danesin Barbara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

Obiettivo  
2024\_3002Assessore  
Gonella DeboraSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**GESTIONE DEL CALENDARIO DI UTILIZZO DEL TEATRO.**Centro di Responsabilità  
BIBLIOTECA E CULTURAResponsabile  
Franchin Romina**BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	01	1660	CP	PROVENTI DEL TEATRO COMUNALE SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		500,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>500,00</b>

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	02	9500	CP	ACQUISTO BENI FUNZIONAMENTO TEATRI ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)		500,00



Obiettivo  
2024\_3002

Assessore  
Gonella Debora

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**GESTIONE DEL CALENDARIO DI UTILIZZO DEL TEATRO.**

Centro di Responsabilità  
BIBLIOTECA E CULTURA

Responsabile  
Franchin Romina

**SPESE**

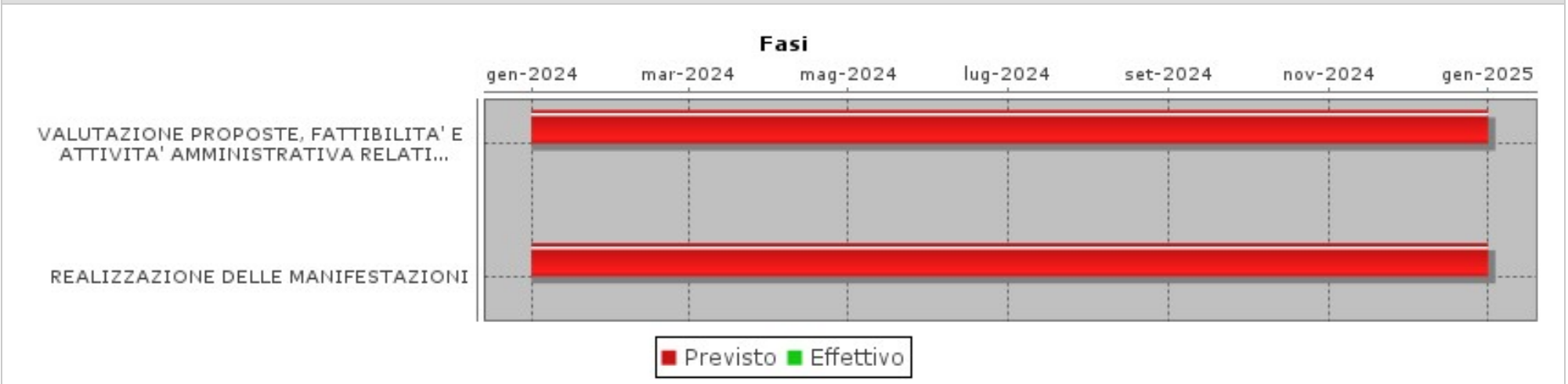
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						<b>Totale Spese</b>	500,00
						<b>Saldo</b>	0,00

Obiettivo  
2024\_3003Assessore  
Gonella DeboraSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI CULTURALI DI VARIO GENERE.**Centro di Responsabilità  
**BIBLIOTECA E CULTURA**Responsabile  
**Franchin Romina****Finalità**

La finalità dell'obiettivo è la realizzazione delle numerose manifestazioni culturali rivolte ai cittadini jesolani e ai turisti, con l'intento di avvicinarli alla cultura offrendo loro un ricco programma di intrattenimento e di formazione per il loro tempo libero. Si cercherà di programmare eventi che rispondano da un lato ad esigenze di tipo divulgativo e formativo, come ad esempio corsi di fotografia e di creatività in generale, dall'altro che rispondano alle esigenze riempitive degli spazi dello svago e del tempo libero, puntando a concerti musicali, escursioni sul territorio, momenti di approfondimento di specifiche tematiche, mostre d'arte, teatro e cinema. Si continuerà pertanto a proporre rassegne quali "Verso Nuove Stagioni", Teatro in spiaggia", "Corsi di fotografia", affiancate ai concerti di Natale e Capodanno. Si valuterà nel corso dell'anno se inserire nuove manifestazioni, in base al budget finanziato. E' prevista inoltre la realizzazione di eventi celebrativi in occasione di ricorrenze quali "Il Giorno della Memoria", "Il Giorno del Ricordo", 25 aprile, etc. Si cercherà di realizzare eventi importanti quali mostre d'arte monumentale, festival musicali estivi e festival letterari ad hoc. Nel 2024 si riproporrà l'evento Letture Improvvise.

**Piano di azione**

1. Predisposizione di un calendario annuale delle manifestazioni culturali
2. Predisposizione programma artistico delle rassegne con la consulenza di esperti del settore
3. Approvazione dei programmi delle varie rassegne e manifestazioni e sottoscrizione di eventuali convenzioni e contratti.
4. Contatti con i vari fornitori per materiali e servizi necessari alla realizzazione delle manifestazioni, richiesta preventivi, conferma forniture, impegni di spesa, contratti, etc.
5. Realizzazione degli eventi: studio location, predisposizione scenografia, richiesta autorizzazioni e permessi (occupazione suolo pubblico, viabilità, parcheggi, etc.), attività di coordinamento con i servizi di supporto tecnico e durante la manifestazione.
5. Eventuale gestione pratiche SIAE
6. Gestione della comunicazione e pubblicità degli eventi (reperimento degli spazi pubblicitari, predisposizione del progetto grafico, distribuzione del materiale pubblicitario, conferenza stampa, invio comunicazioni a contatti banca dati, etc.)
7. Contabilità delle manifestazioni

Obiettivo  
2024\_3003Assessore  
Gonella DeboraSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI CULTURALI DI VARIO GENERE.**Centro di Responsabilità  
BIBLIOTECA E CULTURAResponsabile  
Franchin Romina**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
VALUTAZIONE PROPOSTE, FATTIBILITA' E ATTIVITA' AMMINISTRATIVA RELATIVA ALL'ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI CULTURALI.	40,00	01/01/2024	31/12/2024		BIBLIOTECA E CULTURA	
REALIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI	60,00	01/01/2024	31/12/2024		BIBLIOTECA E CULTURA	

**Stakeholder**

Cultura

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. MANIFESTAZIONI CELEBRATIVE EFFETTUATE	ATTIVITA	> 2
N. CORSI DI VARIA TIPOLOGIA ATTIVATI IN BIBLIOTECA	ATTIVITA	2,00
N. CONCERTI REALIZZATI DALL'UFFICIO O TRAMITE COLLABORAZIONE CON PRIVATI E ASSOCIAZIONI ALLE QUALI SI DA' UN FORTE CONTRIBUTO ECONOMICO.	ATTIVITA	2,00

Obiettivo  
2024\_3003Assessore  
Gonella DeboraSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI CULTURALI DI VARIO GENERE.**Centro di Responsabilità  
BIBLIOTECA E CULTURAResponsabile  
Franchin Romina**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. CONFERENZE/PRESENTAZIONI EFFETTUATE	ATTIVITA	4,00
N. SPETTACOLI TEATRALI REALIZZATI (PROSA, DANZA, CABARET) DALL'UFFICIO	ATTIVITA	7,00
N. SPETTACOLI TEATRALI PER BAMBINI REALIZZATI (COMPRESA LA RASSEGNA TEATRO PER I BAMBINI E SPETTACOLI PER FAMIGLIE)	ATTIVITA	3,00
N. MOSTRE ARTISTICHE REALIZZATE IN AUTONOMIA O IN COLLABORAZIONE CON SOGGETTI PRIVATI	ATTIVITA	2,00
N. SPETTATORI PRESENTI AI CONCERTI DI MUSICA DI VARIO GENERE	ATTIVITA	500,00
N. ABBONATI ALLA RASSEGNA DI PROSA "VERSO NUOVE STAGIONI" 2024-2025	ATTIVITA	200,00
% COPERTURA ABBONAMENTI DISPONIBILI	EFFICACIA	ALMENO 80 %
N. SPETTATORI DELLA STAGIONE DI PROSA "VERSO NUOVE STAGIONI"	ATTIVITA	3.000,00
N. SPETTATORI AGLI SPETTACOLI TEATRALI PER BAMBINI (TEATRO PER BAMBINI, SPETTACOLI PER FAMIGLIE, ETC.)	ATTIVITA	400,00
PROCEDURE EVENTI GESTITE / EVENTI AFFIDATI ALL'UFFICIO	PERFORMANCE	100 %

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Danesin Barbara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Rigo Alessandro	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Basso Michela	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Magagnin Laura	Componente gruppo di lavoro	0,00%			



Obiettivo  
2024\_3003

Assessore  
Gonella Debora

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

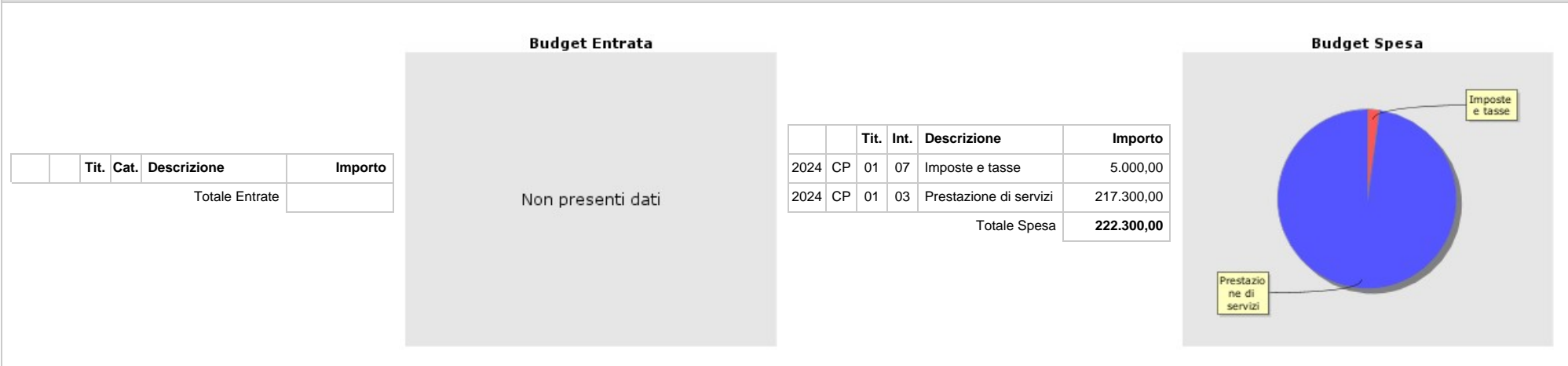
Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI CULTURALI DI VARIO GENERE.**

Centro di Responsabilità  
**BIBLIOTECA E CULTURA**

Responsabile  
**Franchin Romina**

**BUDGET**



**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>							

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	9610	CP	SERVIZI PER SPETTACOLI ORGANIZZATI DAL COMUNE **NON AVENTE CARATTERE COMMERCIALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)	217.300,00
2024		01	07	9770	CP	IMPOSTE E TASSE C.E. TEATRO SIAE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 05.02)	5.000,00



Comune di Jesolo

PIAO 2024-2026 - PERFORMANCE

Obiettivo  
2024\_3003

Assessore  
Gonella Debora

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI CULTURALI DI VARIO GENERE.**

Centro di Responsabilità  
BIBLIOTECA E CULTURA

Responsabile  
Franchin Romina

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						<b>Totale Spese</b>	222.300,00
						<b>Saldo</b>	-222.300,00





Obiettivo  
2024\_3004

Assessore  
Gonella Debora

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**ORGANIZZAZIONE DI INCONTRI CON L'AUTORE.**

Centro di Responsabilità  
BIBLIOTECA E CULTURA

Responsabile  
Franchin Romina

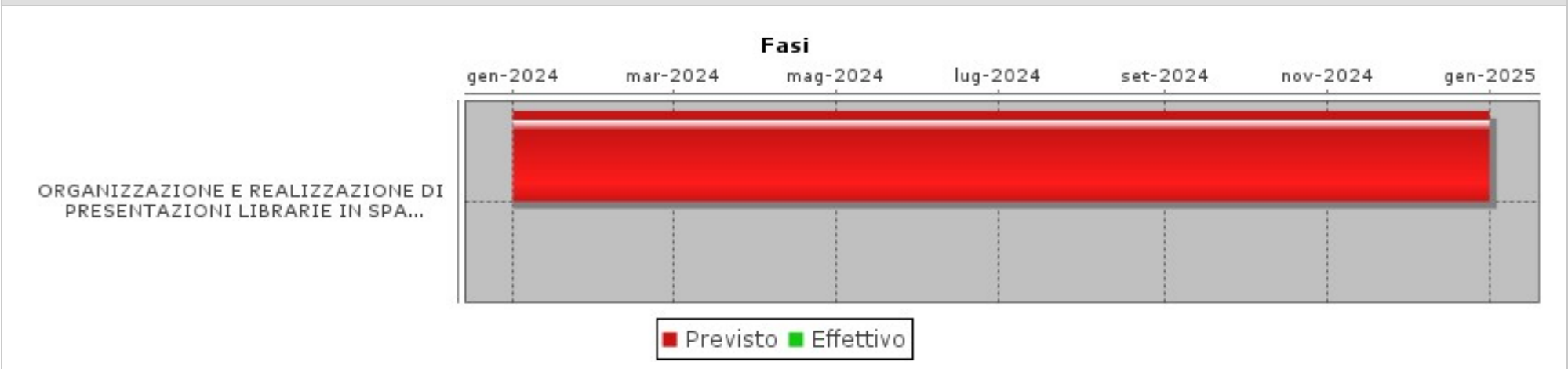
**Finalità**

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 2024 la presentazione della cinquina finalista del premio Campiello. Obiettivo dell'assessorato sarà quello di realizzare appuntamenti con scrittori importanti anche per i mesi invernali, coinvolgendo anche soggetti esterni a cui appoggiarsi. Gli eventi che qui si andranno a rendicontare dovranno avere come perno la promozione del libro inteso come testo scritto.

**Piano di azione**

Per tutti gli incontri proposti si procederà contattando gli autori e le loro case editrici, si formulerà una calendario adatto alla tipologia di utenza che si vorrà coinvolgere, si progetterà la pubblicità e verrà studiato un piano comunicativo ad hoc per ogni evento. Nel caso in cui fosse possibile si procederà a contattare gli autori in raccordo alle ditte fornitrici di libri, che di norma propongono facilmente autori di rilievo.

**GANTT**



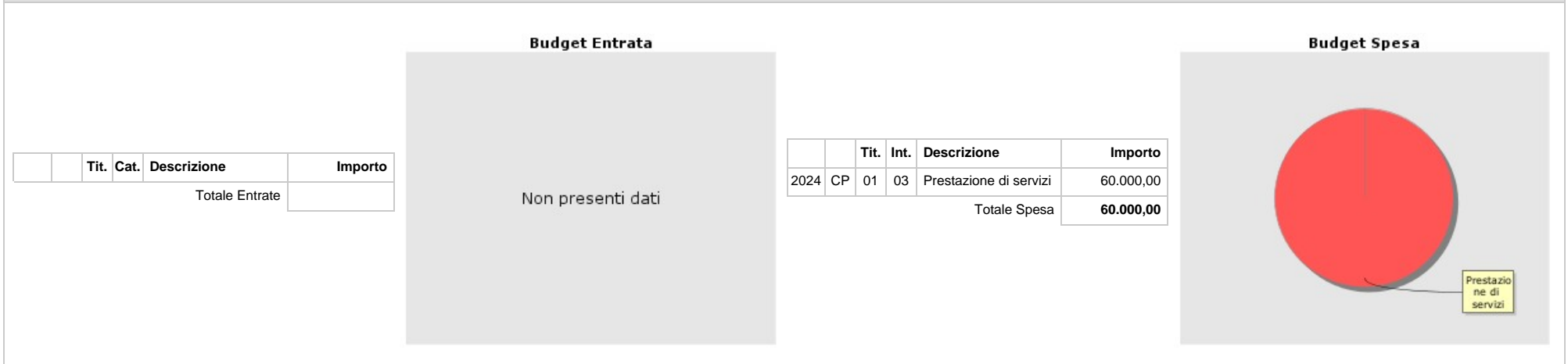
Obiettivo  
2024\_3004Assessore  
Gonella DeboraSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**ORGANIZZAZIONE DI INCONTRI CON L'AUTORE.**Centro di Responsabilità  
BIBLIOTECA E CULTURAResponsabile  
Franchin Romina

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DI PRESENTAZIONI LIBRARIE IN SPAZI COMUNALI E NON E REALIZZAZIONE DI JESOLO LIBRI O ALTRA MANIFESTAZIONE IN ESTATE 2024.	100,00	01/01/2024	31/12/2024		BIBLIOTECA E CULTURA	

Stakeholder
Cultura

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO INCONTRI CON L'AUTORE ORGANIZZATI (ESTATE - INVERNO)	RISULTATO	5,00
N. SPETTATORI AGLI INCONTRI ESTIVI	IMPATTO	500,00

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Basso Michela	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Magagnin Laura	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

Obiettivo  
2024\_3004Assessore  
Gonella DeboraSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**ORGANIZZAZIONE DI INCONTRI CON L'AUTORE.**Centro di Responsabilità  
BIBLIOTECA E CULTURAResponsabile  
Franchin Romina**BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>							

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 03	9610	CP	SERVIZI PER SPETTACOLI ORGANIZZATI DAL COMUNE **NON AVENTE CARATTERE COMMERCIALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)	JESOLOLIBRI 10.000, FIABE NEL PARCO E TERRORE AL MERVILLE 7.500,00.	60.000,00
<b>Totale Spese</b>							60.000,00
<b>Saldo</b>							-60.000,00

Obiettivo  
2024\_3005Assessore  
Gonella DeboraSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**SOSTEGNO ALLE ASSOCIAZIONI SIA PER LE MANIFESTAZIONI CULTURALI CHE PER ALTRI EVENTI/ATTIVITA'.**Centro di Responsabilità  
BIBLIOTECA E CULTURAResponsabile  
Franchin Romina**Finalità**

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.

**Piano di azione**

Per ciascuna manifestazione proposta dalle Associazioni verrà valutata l'opportunità della sua effettiva realizzazione in base alle caratteristiche del territorio e verrà altresì valutata la possibilità di concedere un contributo economico da erogare in base a quanto deliberato dalla Giunta Comunale. Una volta approvata la proposta, verranno predisposti gli atti e le procedure tecniche necessarie per la buona realizzazione dell'evento, che avrà anche il supporto per quanto concerne la parte della comunicazione.

Per ogni manifestazione che rientrerà nell'attività svolta dall'ufficio cultura, in quanto supportata economicamente dal Comune di Jesolo e/o patrocinata dal medesimo, si procederà come segue:

Per richiesta contributo economico e supporto organizzativo

- 1) Recepimento della richiesta e verifica della conformità al Regolamento Comunale;
- 2) Predisposizione dell'atto per l'approvazione da parte della Giunta Comunale;
- 3) Predisposizione dell'atto dirigenziale per l'impegno di spesa;
- 4) Comunicazione agli interessati;
- 5) Avvio dell'eventuale procedura per la disponibilità di strutture comunali (verifica disponibilità e predisposizione degli spazi e dei servizi collaterali eventuali es. supporto tecnico e servizio bar);
- 6) Predisposizione materiale pubblicitario e comunicazione dell'evento;
- 7) Avvio di eventuale procedura per altre richieste relative all'evento e che hanno avuto l'approvazione della G.C.;
- 8) Gestione della contabilità.

Per richiesta patrocinio:

- 1) Recepimento della richiesta;
- 2) Predisposizione dell'informativa per la G.C. se necessario;
- 3) Predisposizione dell'atto di concessione del Patrocinio;
- 4) Comunicazione agli interessati
- 5) Avvio dell'eventuale procedura per la disponibilità di strutture comunali (verifica disponibilità, predisposizione degli spazi e dei servizi collaterali eventuali es.



Obiettivo  
2024\_3005

Assessore  
Gonella Debora

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**SOSTEGNO ALLE ASSOCIAZIONI SIA PER LE MANIFESTAZIONI CULTURALI CHE PER ALTRI EVENTI/ATTIVITA'.**

Centro di Responsabilità  
BIBLIOTECA E CULTURA

Responsabile  
Franchin Romina

supporto tecnico e servizio bar);  
6) Predisposizione materiale pubblicitario e comunicazione dell'evento;  
7)Avvio procedimento per altre richieste relative all'evento, che hanno avuto l'approvazione della G.C. e sono collegate alla concessione del patrocinio.

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE DELLE MANIFESTAZIONI ORGANIZZATE DA TERZI CON IL CONTRIBUTO E IL PATROCINIO COMUNALE	100,00	01/01/2024	31/12/2024		BIBLIOTECA E CULTURA	

## Stakeholder

Associazioni

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
MANIFESTAZIONI REALIZZATE	ATTIVITA	10,00



Obiettivo  
2024\_3005Assessore  
Gonella DeboraSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**SOSTEGNO ALLE ASSOCIAZIONI SIA PER LE MANIFESTAZIONI CULTURALI CHE PER ALTRI EVENTI/ATTIVITA'.**Centro di Responsabilità  
BIBLIOTECA E CULTURAResponsabile  
Franchin Romina**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>								

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	05	9730	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A I.S.P. C.E. CULTURA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 05.02)		115.000,00
2024		01	05	9735	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A ALTRE IMPRESE C.E. CULTURA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 05.02)		12.000,00
<b>Totale Spese</b>								127.000,00
<b>Saldo</b>								-127.000,00



Obiettivo  
2024\_3007

Assessore  
Gonella Debora

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**SERVIZIO DI PRESTITO LIBRARIO ITINERANTE**

Centro di Responsabilità  
**BIBLIOTECA E CULTURA**

Responsabile  
**Franchin Romina**

**Finalità**

Scopo dell'obiettivo è quello di fornire un servizio di prestito librario itinerante che raggiunga varie zone del Lido e del Paese, rivolto sia ai residenti che ai turisti, da effettuarsi sia nel periodo estivo che invernale. Il servizio estivo viene confermato con la seguente formulazione oraria e di postazioni: Piazza Carducci: ogni lunedì dalle 9:30 alle 12:30, Piazza Aurora: ogni martedì dalle 9:30 alle 12:30, Cortellazzo Piazza del Granatiere: ogni giovedì dalle 9.00 alle 10:30, Piazza Milano: ogni giovedì dalle 11:00 alle 12:30, Piazza Nember: ogni mercoledì dalle 9:30 alle 12:30. Si aggiungono inoltre le tappe presso i GREST di Ca' Fornera indicativamente da fine giugno a fine luglio e di Passarella indicativamente per il mese di luglio.  
Orari e date precise per i GREST saranno concordati in prossimità dell'inizio del servizio in raccordo con i responsabili delle attività. Il servizio invernale verrà formulato alla fine della stagione estiva in base alle richieste e agli orientamenti ricevuti dall'utenza.  
Durante il periodo scolastico verranno inoltre attivati specifici progetti con le scuole del territorio.

**Piano di azione**

Il servizio estivo partirà dai primi del mese di giugno e si concluderà alla metà del mese di settembre. Sarà gestito in primis dal personale della cooperativa in affiancamento con il personale di ruolo della struttura e in via residuale dagli stagisti che si proporranno per effettuare un periodo formativo all'interno della biblioteca. Per quest'estate si intendono riconfermare le tappe dello scorso anno e quindi: lunedì Piazza Carducci, Martedì Piazza Aurora, Giovedì Piazza del Granatiere e Piazza Milano, mercoledì Piazza Nember. A queste tappe saranno inoltre affiancate le soste presso i Grest di Cà Fornera e Passarella. L'attività invernale verrà ripresa a partire dal mese di gennaio. La programmazione estiva e la pubblicità saranno concluse entro fine maggio/primi di giugno.



Obiettivo  
2024\_3007Assessore  
Gonella DeboraSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**SERVIZIO DI PRESTITO LIBRARIO ITINERANTE**Centro di Responsabilità  
BIBLIOTECA E CULTURAResponsabile  
Franchin Romina**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
STUDIO, ORGANIZZAZIONE E AVVIO DEL SERVIZIO ESTIVO	50,00	01/01/2024	30/09/2024		BIBLIOTECA E CULTURA	
AVVIO SERVIZIO INVERNALE	50,00	01/01/2024	31/12/2024		BIBLIOTECA E CULTURA	

**Stakeholder**

Bambini e ragazzi

Cultura

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
INCREMENTO ANNUO PRESTITI ESTIVI	PERFORMANCE	0,1 %
N.RO PRESTITI ESTIVI	RISULTATO	1.000,00
N.RO PRESTITI INVERNO	RISULTATO	> 50



Obiettivo  
**2024\_3007**

Assessore  
**Gonella Debora**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**SERVIZIO DI PRESTITO LIBRARIO ITINERANTE**

Centro di Responsabilità  
**BIBLIOTECA E CULTURA**

Responsabile  
**Franchin Romina**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bottin Gianluca	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Rigo Alessandro	Componente gruppo di lavoro	0,00%			



Obiettivo  
2024\_3008

Assessore  
Gonella Debora

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**REALIZZAZIONE DI UNA CAMPAGNA DI SCAVI ARCHEOLOGICI PRESSO L'AREA DELLE ANTICHE MURA e PROMOZIONE DEGLI STESSI.**

Centro di Responsabilità  
BIBLIOTECA E CULTURA

Responsabile  
Franchin Romina

**Finalità**

Scopo dell'obiettivo è quello di affidare ad un soggetto competente le operazioni di scavo archeologico già avviate nel 2011 presso l'area Antiche Mura. A seguito dell'affidamento al soggetto terzo si procederà con il controllo del lavoro da questo eseguito. Una volta prodotta la relazione tecnica finale sullo stato dell'arte si provvederà a divulgare i dati alla cittadinanza nel più breve tempo possibile. Verranno inoltre realizzati momenti divulgativi sulle attività specifiche effettuate nell'area archeologica.

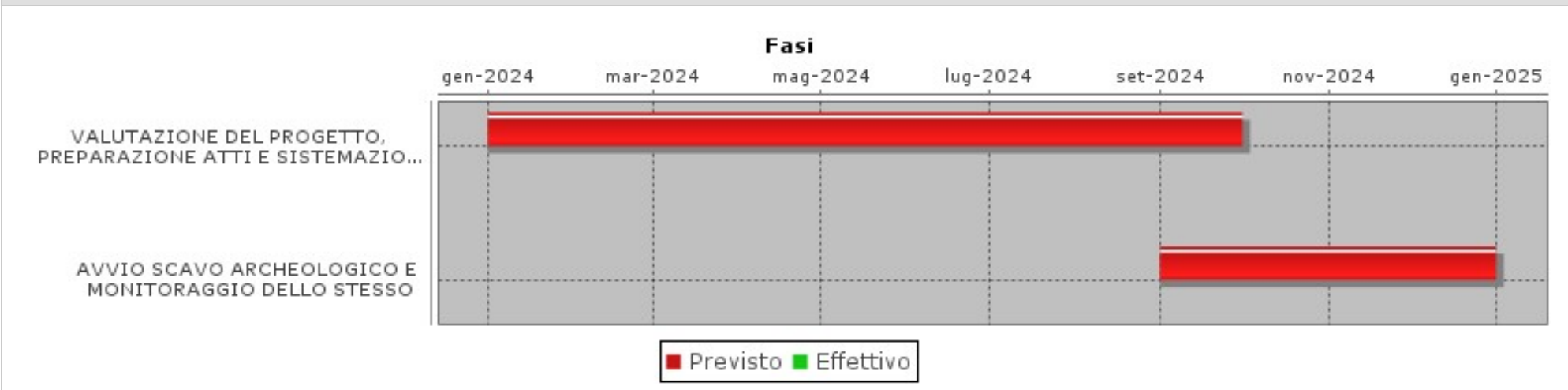
Si procederà inoltre con l'implementazione del sito internet Jesolo History che contiene le informazioni storico-scientifiche relative alle varie campagne di scavo.

**Piano di azione**

Si provvederà entro luglio ad individuare il soggetto scientificamente idoneo a svolgere il lavoro di scavo archeologico presso l'area delle Antiche Mura e San Mauro, dopodichè si provvederà con gli atti relativi all'affidamento. Entro l'autunno del 2024 si verificherà lo stato di attuazione del progetto e si richiederà al soggetto terzo di fornire la relativa relazione tecnica per poter divulgare i risultati alla cittadinanza.

Si procederà con un piano programmatico per rendere sempre aggiornato il sito internet Jesolo History.

**GANTT**



Obiettivo  
2024\_3008Assessore  
Gonella DeboraSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**REALIZZAZIONE DI UNA CAMPAGNA DI SCAVI ARCHEOLOGICI PRESSO L'AREA DELLE ANTICHE MURA e PROMOZIONE DEGLI STESSI.**Centro di Responsabilità  
BIBLIOTECA E CULTURAResponsabile  
Franchin Romina

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
VALUTAZIONE DEL PROGETTO, PREPARAZIONE ATTI E SISTEMAZIONE LOGISTICA PER AVVIO DELLO SCAVO ARCHEOLOGICO	30,00	01/01/2024	30/09/2024		BIBLIOTECA E CULTURA	
AVVIO SCAVO ARCHEOLOGICO E MONITORAGGIO DELLO STESSO	70,00	01/09/2024	31/12/2024		BIBLIOTECA E CULTURA	

Stakeholder	
Imprenditori e professionisti	
Cultura	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. ATTI ELABORATI DALL'UFFICIO PER AVVIARE IL PROGETTO	ATTIVITA	1,00
AFFIDAMENTO PROGETTO DI SCAVO	PERFORMANCE	30/07/2024
NUMERO CONFERENZE DIVULGATIVE REALIZZATE	RISULTATO	1

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rigo Alessandro	Componente gruppo di lavoro	0,00%			



Obiettivo  
2024\_3008

Assessore  
Gonella Debora

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

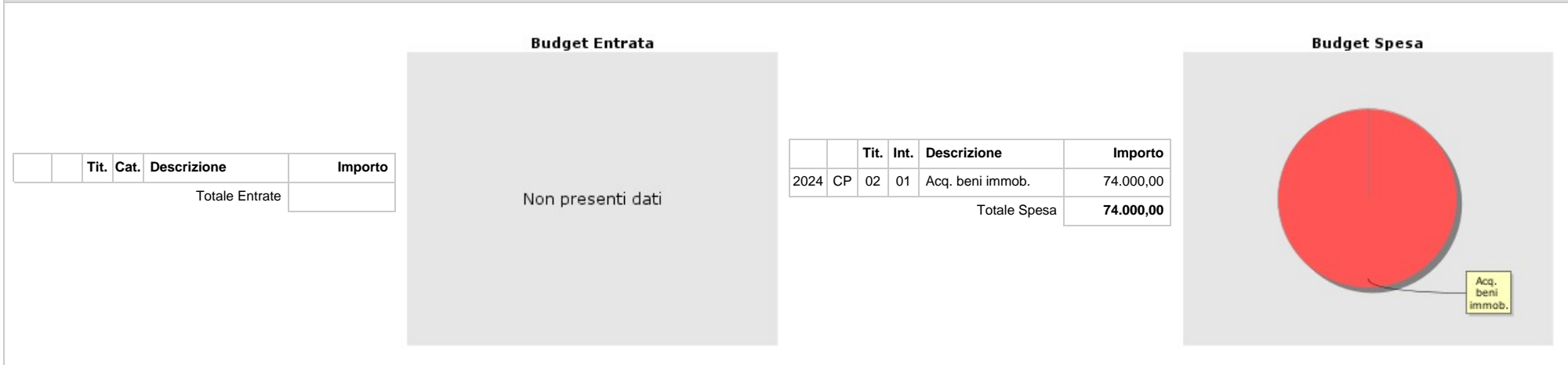
Dirigente  
Ambrosin Massimo

**REALIZZAZIONE DI UNA CAMPAGNA DI SCAVI ARCHEOLOGICI PRESSO L'AREA DELLE ANTICHE MURA e PROMOZIONE DEGLI STESSI.**

Centro di Responsabilità  
BIBLIOTECA E CULTURA

Responsabile  
Franchin Romina

**BUDGET**



**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>							

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	33100	CP	ACQUISIZIONE BENI IMMOBILI C.E. CULTURA AREA ARCHEOLOGICA FINANZIATO CON ENTRATE LIBERE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 05.02)	74.000,00
<b>Totale Spese</b>							74.000,00
<b>Saldo</b>							-74.000,00



Obiettivo  
2024\_3009

Assessore  
Gonella Debora

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITA' DI PROMOZIONE DELLA LETTURA RIVOLTE A BAMBINI, RAGAZZI E ADULTI ATTIVATE DALLA BIBLIOTECA.**

Centro di Responsabilità  
**BIBLIOTECA E CULTURA**

Responsabile  
**Franchin Romina**

### Finalità

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.

### Piano di azione

Si continuerà con la creazione di un calendario ad hoc che raccolga gli appuntamenti di incontri per bambini, comprensivi anche delle letture animate per i bambini della fascia 0-10 anni. A queste già consolidate progettualità si aggiungeranno gli appuntamenti di letture a cura dei lettori volontari Nati per Leggere presenti anche in occasione di feste particolari (Nati per Leggere e Giornata mondiale del libro) il cui gruppo coordinato dalla biblioteca si è costituito nel 2013. Si procederà con il contattare le scuole per poter illustrare i progetti elaborati dalla biblioteca e rivolti ai ragazzi della scuola Secondaria di Primo Grado, in modo tale da calendarizzare gli appuntamenti. Inoltre verranno organizzati appuntamenti specifici per i genitori (incontro con esperti, il pediatra, appuntamenti di approfondimento, etc.). Per quanto riguarda la promozione rivolta agli adulti mediante attività dei lettori volontari si programmeranno letture ad alta voce, preparate mediante incontri settimanali coordinati dalla biblioteca, in occasione di ricorrenze particolari.

Obiettivo  
2024\_3009Assessore  
Gonella DeboraSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITA' DI PROMOZIONE DELLA LETTURA RIVOLTE A BAMBINI, RAGAZZI E ADULTI ATTIVATE DALLA BIBLIOTECA.**Centro di Responsabilità  
BIBLIOTECA E CULTURAResponsabile  
Franchin Romina**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
AVVIO PIANIFICAZIONE ATTIVITA' ED INIZIO DELLE STESSE	100,00	01/01/2024	31/12/2024		BIBLIOTECA E CULTURA	

**Stakeholder**

Cultura
Famiglia
Bambini e ragazzi

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO INCONTRI CON LE CLASSI DEGLI ISTITUTI COMPRESIVI NELL'AMBITO DI PROGETTI DI VARIA TIPOLOGIA (SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO)	EFFICIENZA	4,00
NUMERO INCONTRI DI VARIO TIPO NATI PER LEGGERE : INCONTRI CON I GENITORI, INCONTRI CON LA PEDIATRA, ETC.)	RISULTATO	> 5
NUMERO PARTECIPANTI AGLI INCONTRI DI VARIO TIPO ORGANIZZATI PER I GENITORI, INSEGNANTI ETC..	PERFORMANCE	> 50

Obiettivo  
2024\_3009Assessore  
Gonella DeboraSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITA' DI PROMOZIONE DELLA LETTURA RIVOLTE A BAMBINI, RAGAZZI E ADULTI ATTIVATE DALLA BIBLIOTECA.**Centro di Responsabilità  
BIBLIOTECA E CULTURAResponsabile  
Franchin Romina**INDICATORI**

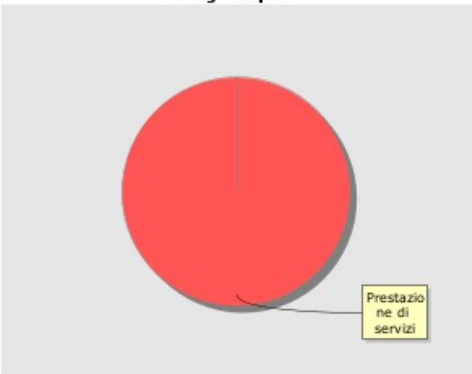
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. VISITE GUIDATE SCOLARESICHE ALLA BIBLIOTECA	RISULTATO	10,00
N. INCONTRI DI PROMOZIONE ALLA LETTURA PER BAMBINI (0-13 ANNI)	RISULTATO	10,00
N. INCONTRI PER GRUPPI FORMALIZZATI (ES. GDL)	RISULTATO	5,00
N. INCONTRI DI PROMOZIONE ALLA LETTURA AD ACCESSO LIBERO, DESTINATI AD UN PUBBLICO ADULTO (ES. JESOLO LIBRI)	RISULTATO	5,00
N. PARTECIPANTI ALLA RASSEGNA DI LETTURE PER BAMBINI (fascia 6-10)	PERFORMANCE	> 100
N. BAMBINI PARTECIPANTI ALLE LETTURE FASCIA 0-5	RISULTATO	> 100
EVENTI ORGANIZZATI CON I LETTORI VOLONTARI DELLA BIBLIOTECA	EFFICIENZA	3

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Magagnin Laura	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Rigo Alessandro	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**BUDGET**

Budget Entrata					Budget Spesa					
Tit.	Cat.	Descrizione	Importo		Tit.	Int.	Descrizione	Importo		
		Totale Entrate			2024	CP 01 03	Prestazione di servizi	20.000,00		
				Non presenti dati						
					Totale Spesa				20.000,00	







Obiettivo  
2024\_3009

Assessore  
Gonella Debora

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITA' DI PROMOZIONE DELLA LETTURA RIVOLTE A BAMBINI, RAGAZZI E ADULTI ATTIVATE DALLA BIBLIOTECA.**

Centro di Responsabilità  
BIBLIOTECA E CULTURA

Responsabile  
Franchin Romina

### RISORSE FINANZIARIE

#### ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>								

#### SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	9610	CP	SERVIZI PER SPETTACOLI ORGANIZZATI DAL COMUNE **NON AVENTE CARATTERE COMMERCIALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)		20.000,00
<b>Totale Spese</b>								20.000,00
<b>Saldo</b>								-20.000,00

**CDR  
RAGIONERIA**

**RESPONSABILE**  
***Lo Riggio Vittoria***

L'unità organizzativa contabilità economica finanziaria svolge le seguenti attività: programmazione economico-finanziaria (bilanci annuali e pluriennali, piani risorse e obiettivi); consuntivazione delle spese e delle entrate (conto consuntivo o rendiconto di gestione); gestione del bilancio tramite le variazioni del medesimo e l'utilizzo del fondo di riserva; garantisce le verifiche sugli equilibri di bilancio; controllo interno della gestione corrente e degli investimenti; contabilità finanziaria nelle fasi di accertamento, impegno, riscossione, liquidazione e pagamento; rilevazione dei dati sulle attività di gestione del Comune a contenuto economico-patrimoniale; contabilità fiscale, gestione IVA, IRAP, stesura della dichiarazione UNICO. Cura i rapporti con: il Tesoriere comunale, il Collegio dei Revisori dei Conti, la Tesoreria provinciale dello Stato, il Ministero dell'Interno, il Ministero dell'Economia e delle Finanze, la Corte dei Conti nazionale e la Sezione Regionale, la Banca d'Italia. Si occupa dell'approvvigionamento e del controllo delle risorse finanziarie (anticipazioni, mutui e altre forme di prestito) e del servizio Economato che gestisce la cassa delle spese degli uffici comunali di non rilevante ammontare (a titolo di esempio: pagamento bolli auto, pagamenti urgenti, ecc.).

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_4001	GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONSOLIDATE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
2024_4004	MONITORAGGIO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO 2024



Obiettivo  
2024\_4001

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

***GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONSOLIDATE DEL SERVIZIO FINANZIARIO***

Centro di Responsabilità  
**RAGIONERIA**

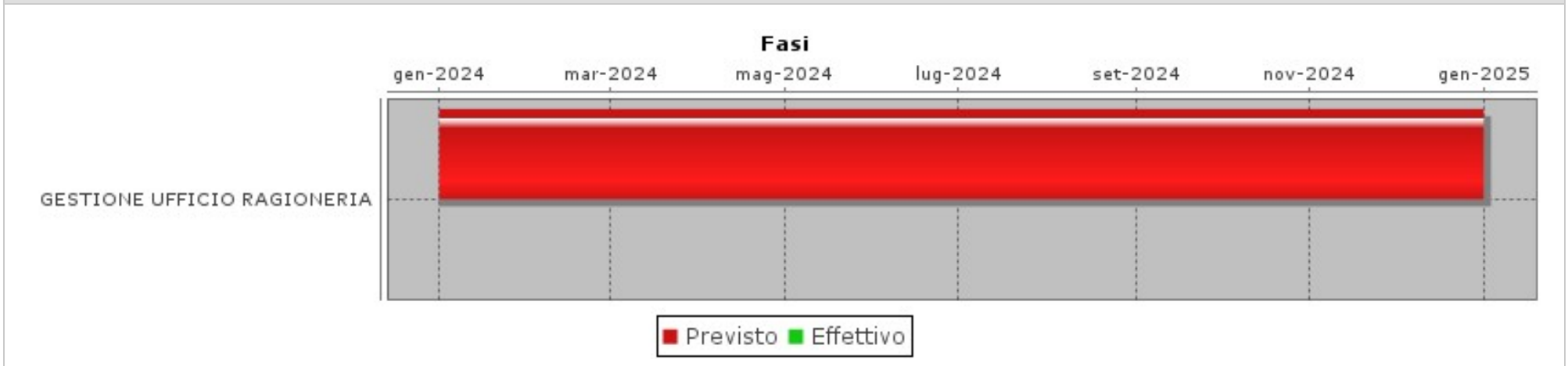
Responsabile  
**Lo Riggio Vittoria**

**Finalità**

Gestione dell'attività ordinaria dell'Ufficio Ragioneria.

**Piano di azione**

- 1) PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO;
- 2) EMISSIONE MANDATI DI PAGAMENTO, REVERSALI DI INCASSO;
- 3) GESTIONE IMPEGNI E ACCERTAMENTI;
- 4) CONTO CONSUNTIVO;
- 5) RENDICONTAZIONE CORTE DEI CONTI;
- 6) RENDICONTAZIONE REVISORI DEI CONTI.
- 7) GESTIONE FISCALE

Obiettivo  
2024\_4001Assessore  
Zanotto LucaSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONSOLIDATE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**Centro di Responsabilità  
RAGIONERIAResponsabile  
Lo Riggio Vittoria**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE UFFICIO RAGIONERIA	100,00	01/01/2024	31/12/2024		RAGIONERIA	

**Stakeholder**

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO IMPEGNI	ATTIVITA	1.500,00
NUMERO ACCERTAMENTI	ATTIVITA	400,00
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	PERFORMANCE	entro 31 luglio
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	PERFORMANCE	entro 31 luglio
Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta del DUP 2025-2027 in tempo utile per l'approvazione e presentazione al Consiglio	PERFORMANCE	entro 15 novembre

Obiettivo  
2024\_4001Assessore  
Zanotto LucaSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONSOLIDATE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**Centro di Responsabilità  
RAGIONERIAResponsabile  
Lo Riggio Vittoria**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta dello Schema di Bilancio e allegati 2025-2027 in tempo utile per l'approvazione entro 15 novembre, ai sensi dell'art. 174, c.1 del TUEL	PERFORMANCE	entro 15 novembre
Predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio di Bilancio e allegati 2025-2027 in tempo utile per l'approvazione entro 31 dicembre ai sensi dell'art. 151, c. 1, del TUEL	PERFORMANCE	entro 31 dicembre
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	PERFORMANCE	entro 30 aprile
Dichiarazione imposta di Bollo	PERFORMANCE	31/01/2024
Dichiarazione IVA	PERFORMANCE	30/04/2024
Certificazioni uniche	PERFORMANCE	18/03/2024
Dichiarazione IRAP	PERFORMANCE	02/12/2024
770 ordinario	PERFORMANCE	31/10/2024

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Carpenedo Cinzia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Tomeo Stefania	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
SONCIN LORENA	Componente gruppo di lavoro	0,00%			



Obiettivo  
2024\_4001

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

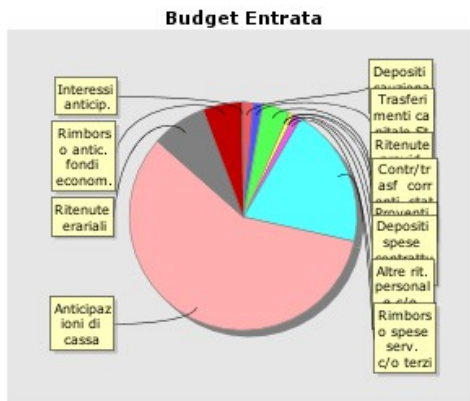
**GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONSOLIDATE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

Centro di Responsabilità  
**RAGIONERIA**

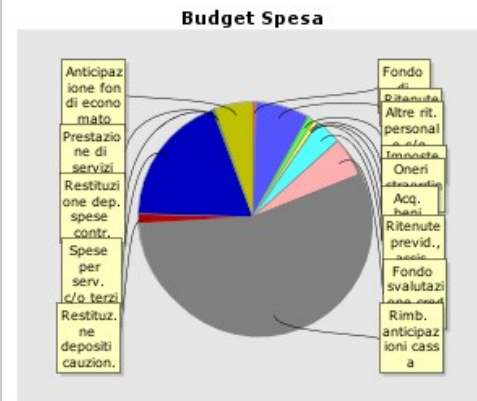
Responsabile  
**Lo Riggio Vittoria**

**BUDGET**

	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	
2024	CP	06	04	Depositi cauzionali	520.000,00
2024	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato	525.500,00
2024	CP	06	01	Ritenute previd.,assis.person.	1.500.000,00
2024	CP	00	00		0,00
2024	CP	02	01	Contr/trasf correnti stato	0,00
2024	CP	03	05	Proventi diversi	306.400,00
2024	CP	06	07	Depositi spese contrattuali	0,00
2024	CP	06	03	Altre rit.personale c/o terzi	400.000,00
2024	CP	06	05	Rimborso spese serv. c/o terzi	7.607.000,00
2024	CP	05	01	Anticipazioni di cassa	22.052.095,00
2024	CP	06	02	Ritenute erariali	3.000.000,00
2024	CP	06	06	Rimborso antic.fondi econom.	2.150.000,00
2024	CP	03	03	Interessi anticip.	500,00
Totale Entrate				<b>38.061.495,00</b>	



	Tit.	Int.	Descrizione	Importo	
2024	CP	01	11	Fondo di riserva	225.000,00
2024	CP	04	02	Ritenute erariali	3.000.000,00
2024	CP	04	03	Altre rit.personale c/o terzi	400.000,00
2024	CP	01	07	Imposte e tasse	296.000,00
2024	CP	01	08	Oneri straordinari	5.500,00
2024	CP	02	01	Acq. beni immob.	0,00
2024	CP	04	01	Ritenute previd.,assis.person.	1.500.000,00
2024	CP	01	10	Fondo svalutazione crediti	2.159.516,00
2024	CP	03	01	Rimb. anticipazioni cassa	22.052.095,00
2024	CP	04	04	Restituz.ne depositi cauzion.	520.000,00
2024	CP	04	05	Spese per serv. c/o terzi	7.607.000,00
2024	CP	04	07	Restituzione dep.spese contr.	0,00
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	102.700,00
2024	CP	04	06	Anticipazione fondi economato	2.150.000,00
Totale Spesa				<b>40.017.811,00</b>	



**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		00	00	5	CP	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 0.99)		0,00

Obiettivo  
2024\_4001Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONSOLIDATE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**Centro di Responsabilità  
**RAGIONERIA**Responsabile  
**Lo Riggio Vittoria****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		00	00	7	CP	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 0.99)	U/30.350/99 (CASERMA G. di F. CORTELLAZZO )	0,00
2024		02	01	589/2	CP	CONTRIBUTO DALLO STATO PER CRITICITA GETTITO IMU E TASI (ART 1, C. 554, L. 160/19 - € 150.363,79 20-21-22 _ DAL 2020 con L. n. 197 del 29.12.2022, art. 1 co. 786) libera (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)		0,00
2024		03	03	1850	CP	INTERESSI ATTIVI DA CONTI DELLA TESORERIA DELLO STATO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.03)	INT.ATTIVI PRESUNTO TESORIERE E BANKITALIA Previsione 2016	500,00
2024		03	03	1860	CP	ALTRI INTERESSI ATTIVI DA DEPOSITI BANCARI O POSTALI: CASSA DD.PP. E C/C.P/ (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.03)	INTERESSI PRESUNTI CDP Previsione 2016	0,00
2024		03	05	2320	CP	SERVIZI COMUNALI DIVERSI INTROITI E RIMBORSI VARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)	integrazione IRAP SU FONDO INCENTIVANTE DA 4483/3 EURO 11.300	21.400,00
2024		03	05	2364	CP	ENTRATE DA RIMBORSI DI IVA A CREDITO (Cap. con Piano Integrato corretto) METODO COMMERCIALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)		0,00
2024		03	05	2365	CP	ENTRATE PER RIMBORSI IVA A CREDITO METODO COMMERCIALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)	CREDITO IVA COMMERCIALE DETRAIBILE/MESE (U 4490.0)	250.000,00
2024		03	05	2365/1	CP	ENTRATE IVA METODO COMMERCIALE(PER CONTABILITA' ECONOMICA) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)	CREDITO IVA (U 4490.1)	0,00



Obiettivo  
2024\_4001Assessore  
Zanotto LucaSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONSOLIDATE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**Centro di Responsabilità  
RAGIONERIAResponsabile  
Lo Riggio Vittoria**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	05	2365/2	CP	ENTRATE PER STERILIZZAZIONE INVERSIONE CONTABILE IVA (reverse charge) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)		35.000,00
2024		04	02	2850	CP	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI - LSV (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02)		525.500,00
2024		05	01	3600	CP	ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE /CASSIERE (ART.222, co.1, T.U.E.L.) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.01)	3/12 entrate correnti € 50.000.198,99 consuntivo 2019 (NON ANCORA PROROGATI 5/12 IN DEROGA)	22.052.095,00
2024		06	01	3830	CP	RITENUTA DEL 4% SUI CONTRIBUTI PUBBLICI (U/45050) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 9.01)		300.000,00
2024		06	01	3833	CP	RITENUTA PER SCISSIONE CONTABILE IVA (No!Split payment) (U/45063) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 9.01)	U/45063	0,00
2024		06	01	3835	CP	RITENUTA DEL 20% SULLE INDENNITA' DI ESPROPRIO (U/45075) cod.1052 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 9.01)	U/ 45075 indennita' esproprio	100.000,00
2024		06	01	3840	CP	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI SU REDITTI DI LAVORO DIPENDENTE (U/45000) (Inpdap, gestione autonoma e Perseo) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 9.01)		1.000.000,00
2024		06	01	3845	CP	RITENUTE PREVIDENZIALI PER CONTRIBUTO LEGGE 335/1995 CO.CO.CO. E OCCASIONALI >5MIL. PARTITE DI GIRO 22% O 27,72% SE NON ASSICURATO (U/45130) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 9.01)		100.000,00

Obiettivo  
2024\_4001Assessore  
Zanotto LucaSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONSOLIDATE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**Centro di Responsabilità  
RAGIONERIAResponsabile  
Lo Riggio Vittoria**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		06	02	3850	CP	RITENUTE ERARIALI SU REDDITO LAVORO DIPENDENTE RISCOSE PER CONTO TERZI (U/45100) cod. 1001 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 9.01)	vedi u/45100	2.000.000,00
2024		06	02	3855	CP	RITENUTE ERARIALI SU REDDITO LAVORO AUTONOMO PER CONTO TERZI (U/45110) cod. 1040 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 9.01)		1.000.000,00
2024		06	03	3860	CP	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE DIPENDENTE PER CONTO DI TERZI (U/45200) (Trattenute sindacali e cessione 1/5 stipendio) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 9.01)		400.000,00
2024		06	04	3870	CP	COSTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI DI TERZI (U/45300) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 9.02)	vedi U/45300	500.000,00
2024		06	04	3873	CP	RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI PRESSO TERZI (U/45305) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 9.02)	U45035	20.000,00
2024		06	05	3875	CP	RISCOSSIONE IMPOSTE DI NATURA CORRENTE PER CONTO DI TERZI: IMPOSTA DI BOLLO (U/45390) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 9.02)	IMPOSTA DI BOLLO ASSOLTA IN MODO VIRTUALE (U/45390)	150.000,00
2024		06	05	3878	CP	RISCOSSIONE IMPOSTE DI NATURA CORRENTE PER CONTO DI TERZI: IMPOSTA DI REGISTRO E ALTRE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI (vedi U/45395) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 9.02)	U 45695	7.000,00
2024		06	05	3880	CP	ALTRE ENTRATE PER CONTO TERZI (U/45400) (comm.collaudi e impianti) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 9.02)	vedi U/45400	100.000,00

Obiettivo  
2024\_4001Assessore  
Zanotto LucaSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONSOLIDATE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**Centro di Responsabilità  
RAGIONERIAResponsabile  
Lo Riggio Vittoria**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		06	05	3880/30	CP	ALTRE ENTRATE PER CONTO TERZI (U/45400.30) (5%TARI Provincia) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 9.02)	U 45400.30 N.B.: VALORIZZATO DAL R.P. 42 TRIBUTI	0,00
2024		06	05	3883	CP	ALTRE ENTRATE PER CONTO TERZI (U/45430): C.I.E. PREFETTURA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 9.02)	U 45430	50.000,00
2024		06	05	3885	CP	TRASFERIMENTI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI PER OPERAZIONI CONTO TERZI (U/45440) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 9.02)		1.000.000,00
2024		06	05	3886	CP	ENTRATE A SEGUITO DI SPESE NON ANDATE A BUON FINE (U/45450) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 9.01)		300.000,00
2024		06	05	3888	CP	RITENUTA PER SCISSIONE CONTABILE IVA (Split payment) (U/45445) da 1 aprile (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 9.01)	iva split (U/45445)	6.000.000,00
2024		06	06	3890	CP	RIMBORSO DI FONDI ECONOMICI E CARTE AZIENDALI (U/45500) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 9.01)	U 45500	150.000,00
2024		06	06	3895	CP	DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI A SPESE CORRENTI AI SENZI DELL'ART. 195 TUEL (U/45550) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 9.01)		1.000.000,00
2024		06	06	3897	CP	REINTEGRO INCASSI VINCOLATI A SPESE CORRENTI AI SENZI DELL'ART. 195 TUEL (U/45555) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 9.01, vincolo: V200)		1.000.000,00

Obiettivo  
2024\_4001Assessore  
Zanotto LucaSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONSOLIDATE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**Centro di Responsabilità  
RAGIONERIAResponsabile  
Lo Riggio Vittoria**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		06	07	3900	CP	***cessato RESTITUZIONE DI DEPOSITI CONTRATTUALI (U/45600) utilizzare il 3873 abbinato al U/45305 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 9.02)		0,00
<b>Totale Entrate</b>								38.061.495,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	400	CP	SPESE PER IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.01)	collegio rinnovato ottobre 2018 COMPENSI 40.513,24 OLTRE SPESE ACCESSO; 11.7.2019 aumento indennità revisori: 2019 + euro 4.250; 2020 e 2021+ euro 8.500	63.500,00
2024		01	03	1130	CP	RIMBORSO SPESE VIAGGI C.E. CONTABILITA' FINANZIARIA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)		0,00
2024		01	03	1140	CP	SERVIZI FINANZIARI TESORIERE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)	Canone Setefi e spese carte credito	0,00
2024		01	03	1145	CP	PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE C.E. SERVIZI FINANZIARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)		7.000,00
2024		01	03	1150	CP	SERVIZI AUSILIARI PER FUNZIONAMENTO DELL'ENTE C.E. SERVIZI FINANZIARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)	CONTABILITA (8.900); GESINT (5.000); INTERAZIONE (2.000); MTX (.105); OMNIA (.500); MAGGIOLI (.400) PUBBLICAZIONI(2.500) E VARIE (.595)	500,00
2024		01	03	1150/2	CP	SERVIZI AMMINISTRATIVI C.E. SERVIZI FINANZIARI BALLARIN, DELFINO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)	+4 (U1440)	11.500,00

Obiettivo  
2024\_4001Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONSOLIDATE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**Centro di Responsabilità  
**RAGIONERIA**Responsabile  
**Lo Riggio Vittoria****SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	1150/4	CP	UTENZE E CANONI C.E. SERVIZI FINANZIARI PER ACCESSI A BANCHE DATI E PUBBLICAZIONI ON LINE OMNIA, INTERAZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)		1.500,00
2024		01	03	1150/5	CP	SERVIZI INFORMATICI E TELECOMUNICAZIONI C.E. SERVIZI FINANZIARI GESINT, MTX (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)	+8 (U 1440)	4.500,00
2024		01	03	1150/6	CP	SERVIZI FINANZIARI C.E. SERVIZI RAGIONERIA (TESORIERE) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)		14.200,00
2024		01	07	1400	CP	IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO ENETE N.A.C. C.E. CONTABILITA' FINANZIARIA **Irpeg U/1405 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.03)	IMPOSTA BOLLO SU DOSSIER TITOLI (.02x1000)	3.000,00
2024		01	07	4490	CP	VERSAMENTO IVA A DEBITO PER LE GESTIONI COMMERCIALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.10, mis. prog.: 01.03)	MANDATO PER APPLICAZIONE CREDITO IVA COMMERCIALE DETRAIBILE/MESE (E 2365.0)	250.000,00
2024		01	07	4490/1	CP	VERSAMENTO IVA A DEBITO PER LE GESTIONI COMMERCIALI (PER CONTABILITA' ECONOMICA) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.10, mis. prog.: 01.03)	IVA commerciale A DEBITO (E 2365.1)	0,00
2024		01	07	4490/2	CP	VERSAMENTO IVA A DEBITO PER LE GESTIONI COMMERCIALI (reverse charge) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.10, mis. prog.: 01.03)		35.000,00
2024		01	07	4495	CP	I.R.A.P. IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE A CARICO ENTE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.11)	IRAP LAVORO OCCASIONALE integrazione IRAP SU FONDO INCENTIVANTE DA 4483/3	8.000,00

Obiettivo  
2024\_4001Assessore  
Zanotto LucaSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONSOLIDATE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**Centro di Responsabilità  
RAGIONERIAResponsabile  
Lo Riggio Vittoria**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	08	1435	CP	RIMBORSO DI PARTE CORRENTE A FAMIGLIE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO C.E. CONTABILITA' FINANZIARIA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.09, mis. prog.: 01.03)		2.000,00
2024		01	08	1436	CP	RIMBORSO DI PARTE CORRENTE A IMPRESE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO C.E. CONTABILITA' FINANZIARIA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.09, mis. prog.: 01.03)		2.000,00
2024		01	08	1440	CP	ONERI STRAORDINARI GESTIONE CORRENTE C.E. CONTABILITA' FINANZIARIA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.10, mis. prog.: 01.03)	-12 (+4 U 1152.2 e +8 U 1150.5) EVENTUALE RAVVEDIMENTO O SANATORIA	1.500,00
2024		01	10	4850	CP	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' DI PARTE CORRENTE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.10, mis. prog.: 20.02)		1.582.978,00
2024		01	10	4850/6	CP	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' DI PARTE CAPITALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.05, mis. prog.: 20.02)		9.984,00
2024		01	10	4850/10	CP	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI FINANZIATO CON AVANZO LIBERO DEL VINCOLATO: S.A. 510.867; RS 1.117.015; 00 1.299.785-661.888 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.10, mis. prog.: 20.02)	Previsione 2016	0,00
2024		01	10	4850/40	CP	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI FINANZIATO CON SANZIONI C.D.S. (RUOLI SANZINI C.D.S.) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.10, mis. prog.: 20.02)	=2016	566.554,00
2024		01	11	4900	CP	FONDO DI RISERVA Art.166 TUEL 267/2000 >0,30%:<2,0% (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.10, mis. prog.: 20.01)	provvisorio	225.000,00

Obiettivo  
2024\_4001Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONSOLIDATE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**Centro di Responsabilità  
**RAGIONERIA**Responsabile  
**Lo Riggio Vittoria****SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	30350/5	CP	ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI C.E. DEMANIO PATRIMONIO IMMOBILIARE FINANZIATO CON MUTUI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.05, vincolo: V1)	fpv 2018: 2019 €688.691,41 e 2020 €300.000,00	0,00
2024		02	01	30350/99	CP	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO C/CAPITALE ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI C.E. DEMANIO PATRIMONIO IMMOBILIARE FINANZIATO CON MUTUI CASERMA G. di F. CORTELLAZZO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.05, mis. prog.: 01.05, vincolo: V1)	CASERMA G. di F. CORTELLAZZO mutuo CDP	0,00
2024		03	01	40000	CP	CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 5.01, mis. prog.: 60.01)	3/12 entrate correnti € 50.000.198.99 consuntivo 2019 (NON ANCORA PROROGATI 5/12 IN DEROGA)	22.052.095,00
2024		04	01	45000	CP	VERSAMENTO RITENUTE PREVIDENZA E ASSISTENZA (E/3840) (Inpdap, Gestione Autonoma e Perseo) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.01, mis. prog.: 99.01)		1.000.000,00
2024		04	01	45050	CP	VERSAMENTO RITENUTA DEL 4% SUI CONTRIBUTI PUBBLICI (E/3830) Cod.1045 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.01, mis. prog.: 99.01)		300.000,00
2024		04	01	45063	CP	VERSAMENTO RITENUTA PER SCISSIONE CONTABILE IVA (No!Split payment) (E/3833) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.01, mis. prog.: 99.01)	E/3833 split payment	0,00
2024		04	01	45075	CP	VERSAMENTO RITENUTA 20% SU INDENNITA' DI ESPROPRIO (E/3835) Cod.1052 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.01, mis. prog.: 99.01)	E/3835 espropri	100.000,00

Obiettivo  
2024\_4001Assessore  
Zanotto LucaSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONSOLIDATE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**Centro di Responsabilità  
RAGIONERIAResponsabile  
Lo Riggio Vittoria**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	01	45130	CP	VERSAMENTO RITENUTE PREVIDENZA PER CONTRIBUTO L. 335/1995 CO.CO.CO. E OCCASIONALI >5MIL. 17% (26.72% SE NON ASSICURATO) (E/3845) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.01, mis. prog.: 99.01)		100.000,00
2024		04	02	45100	CP	VERSAMENTO RITENUTE ERARIALISU REDDITO LAVORO DIPENDENTE RISCOSSE PER CONTO TERZI (E/3850) cod. 1001 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.01, mis. prog.: 99.01)	vedi E/3850	2.000.000,00
2024		04	02	45110	CP	VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DI LAVORO AUTONOMO RISCOSSE PER CONTO TERZI (E/3855) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.01, mis. prog.: 99.01)		1.000.000,00
2024		04	03	45200	CP	VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE DIPENDENTE PER CONTO DI TERZI (U/3860) (Trattenute sindacali e cessione 1/5 stipendio) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.01, mis. prog.: 99.01)		400.000,00
2024		04	04	45300	CP	RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI DI TERZI (E/3870) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.02, mis. prog.: 99.01)	vedi E/3870	500.000,00
2024		04	04	45305	CP	COSTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI PRESSO TERZI (E/3873) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.02, mis. prog.: 99.01)	E 3873	20.000,00
2024		04	05	45390	CP	VERSAMENTO IMPOSTE CORRENTI RISCOSSE PER CONTO DI TERZI: IMPOSTA DI BOLLO (E/3875) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.02, mis. prog.: 99.01)	IMPOSTA DI BOLLO ASSOLTA IN MODO VIRTUALE (E/3875)	150.000,00



Obiettivo  
2024\_4001Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONSOLIDATE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**Centro di Responsabilità  
**RAGIONERIA**Responsabile  
**Lo Riggio Vittoria****SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	05	45395	CP	VERSAMENTO DI IMPOSTE CORRENTI RISCOSSE PER CONTO DI TERZI: IMPOSTA DI REGISTRO E ALTRE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI (vedi E/3878) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.02, mis. prog.: 99.01)	E 3878	7.000,00
2024		04	05	45400	CP	ALTRE USCITE PER CONTO TERZI (E/3880) (comm.collaudi e impianti) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.02, mis. prog.: 99.01)	vedi E/3880	100.000,00
2024		04	05	45400/30	CP	ALTRE USCITE PER CONTO TERZI (E/3880.30) (5%TARI Provincia) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.02, mis. prog.: 99.01)	E 3880.30 N.B.: VALORIZZATO DAL R.P. 42 TRIBUTI	0,00
2024		04	05	45430	CP	ALTRE USCITE PER CONTO TERZI (E/3883): C.I.E. PREFETTURA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.02, mis. prog.: 99.01)	E 3883	50.000,00
2024		04	05	45440	CP	TRASFERIMENTI PER CONTO TERZI A AMMINISTRAZIONI LOCALI (E/3885) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.02, mis. prog.: 99.01)		1.000.000,00
2024		04	05	45445	CP	VERSAMENTO RITENUTA PER SCISSIONE CONTABILE IVA (Split payment) (E/3888) da 1 maggio 2015 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.01, mis. prog.: 99.01)	iva split (E/3888)	6.000.000,00
2024		04	05	45450	CP	SPESE NON ANDATE A BUON FINE (coll E 3886) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.01, mis. prog.: 99.01)	E 3886	300.000,00
2024		04	06	45500	CP	COSTITUZIONE FONDI ECONOMICI E CARTE AZIENDALI (E/3890) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.01, mis. prog.: 99.01)	E 3890	150.000,00
2024		04	06	45550	CP	UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL (E/3895) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.01, mis. prog.: 99.01)	E3895	1.000.000,00

Obiettivo  
2024\_4001Assessore  
Zanotto LucaSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONSOLIDATE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**Centro di Responsabilità  
RAGIONERIAResponsabile  
Lo Riggio Vittoria**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	06	45555	CP	DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL (E/3897) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.01, mis. prog.: 99.01, vincolo: V200)	E3897	1.000.000,00
2024		04	07	45600	CP	**** cessato RESTITUZIONE DI DEPOSITI CONTRATTUALI DI TERZI (E/3900) utilizzare il 45305 abbinato a E/3873 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.02, mis. prog.: 99.01)		0,00
<b>Totale Spese</b>								40.017.811,00
<b>Saldo</b>								-1.956.316,00



Obiettivo  
2024\_4004

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**MONITORAGGIO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO 2024**

Centro di Responsabilità  
**RAGIONERIA**

Responsabile  
**Lo Riggio Vittoria**

**Finalità**

Dal 2019 vi è il superamento del saldo di finanza pubblica in vigore dal 2016 ai sensi dell'art. 1, commi 820 e 821 della legge n.145 del 30 dicembre 2018; secondo l'art. 1, comma 821 della legge n.145 del 30 dicembre 2018 "Gli enti di cui al comma 819 si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo" desunto, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

Inoltre precisa l'art. 1, comma 820 della legge n.145 del 30 dicembre 2018, che "a decorrere dall'anno 2019, in attuazione delle sentenze della Corte costituzionale n. 247 del 29 novembre 2017 e n. 101 del 17 maggio 2018, le regioni a statuto speciale, le province autonome di Trento e di Bolzano, le città metropolitane, le province e i comuni utilizzano il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle disposizioni previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118"

Monitorare gli Equilibri di bilancio complessivi e di parte corrente e di investimento con regolarità risulta fondamentale.

**Piano di azione**

Gli enti comunali si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo. L'informazione e' desunta dal prospetto di verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

Il saldo include sia il risultato di amministrazione (indipendentemente dal fatto che sia applicato per finanziare spese di investimento o spese correnti), che le accensioni di prestiti.

Gli enti locali, quindi, utilizzano il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle disposizioni previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

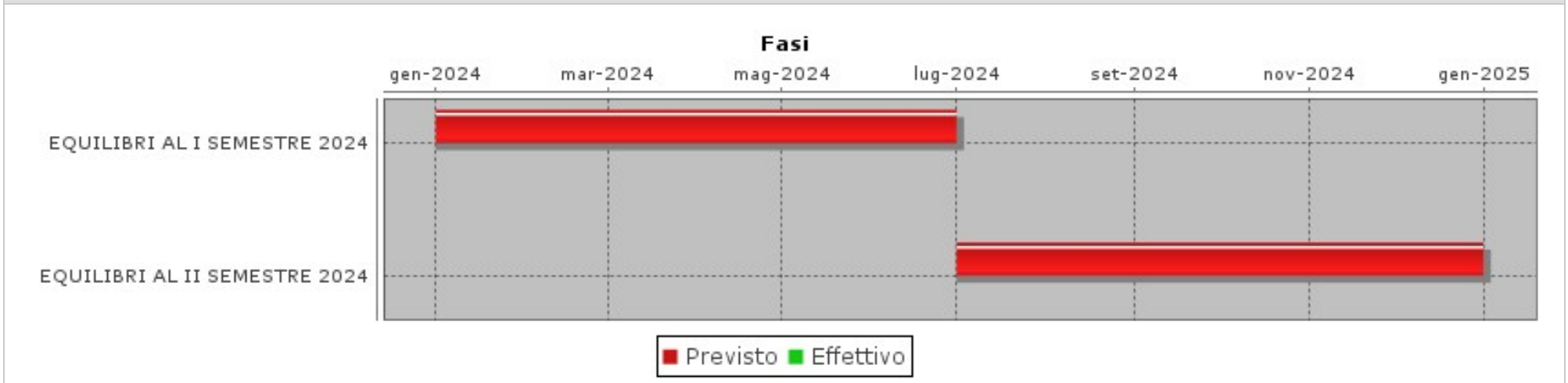
in tal modo viene liberato anche il ricorso al debito, fatti salvi gli altri limiti previsti relativamente all'indebitamento, ossia l'obbligo di destinare i relativi proventi solo a spese di investimento (art. 119, comma 6 cost.) e di garantire un'incidenza degli interessi, al netto dei contributi statali o regionali in ammortamento, non superiore al 10% delle entrate correnti accertate nell'ultimo consuntivo.

Viene abbandonato il c.d. doppio binario che imponeva, oltre al pareggio complessivo di tutte le voci di bilancio, anche quello fra le spese finali e le entrate finali, al netto dell'applicazione dei risultati di amministrazione degli anni precedenti e dell'accensione di prestiti, sterilizzando così le due principali fonti di finanziamento degli investimenti.

Risulta fondamentale procedere col monitorare gli Equilibri di bilancio complessivi e di parte corrente e di investimento continuamente:

- nel momento di previsione del bilancio;
- in gestione in particolare con le variazioni di bilancio;
- infine in consuntivo con i prospetti allegati n.10 dettagliati dal DM 1/08/2019.

E riferire periodicamente al dirigente sull'andamento del monitoraggio.

Obiettivo  
2024\_4004Assessore  
Zanotto LucaSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**MONITORAGGIO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO 2024**Centro di Responsabilità  
RAGIONERIAResponsabile  
Lo Riggio Vittoria**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
EQUILIBRI AL I SEMESTRE 2024	50,00	01/01/2024	30/06/2024		RAGIONERIA	
EQUILIBRI AL II SEMESTRE 2024	50,00	01/07/2024	31/12/2024		RAGIONERIA	

**Stakeholder**

Contribuenti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
VERIFICA EQUILIBRI AL I SEMESTRE 2024	PERFORMANCE	31/07/2024
VERIFICA EQUILIBRI AL II SEMESTRE 2024	PERFORMANCE	31/01/2025

**CDR**  
**ENTRATE TRIBUTARIE**

**RESPONSABILE**  
***Iguadala Davide***

L'unità organizzativa gestisce l'imposta municipale propria (IMU), che rappresenta la principale entrata del comune, il canone unico patrimoniale (CUP) e l'imposta di soggiorno. L'Ufficio svolge direttamente l'attività di accertamento, la riscossione ordinaria e coattiva. Il Comune predispone i regolamenti e le tariffe non solo dell'IMU, del CUP e dell'imposta di soggiorno, ma anche della tassa rifiuti (TA.RI.), affidata in gestione a Veritas S.p.A. L'ufficio svolge attività di recupero dell'evasione e ricostruzione della base imponibile, fornisce il servizio di assistenza al cittadino per il calcolo dell'IMU da versare tramite l'invio dei modelli di pagamento F24 precompilati o mediante l'utilizzo del calcolatore pubblicato sul sito istituzionale.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_4201	GESTIONE TASSA SUI RIFIUTI (TARI) ANNO 2024
2024_4202	GESTIONE SERVIZIO IMU ANNO 2024
2024_4203	IMPOSIZIONE IMU 2024
2024_4204	RECUPERO IMPOSTA NON VERSATA IMU E TASI
2024_4205	PROCEDURA COMPLIANCE POSIZIONI IMU
2024_4206	GESTIONE DELL'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE
2024_4207	GESTIONE MODELLI F24. RIMBORSI - COMPENSAZIONI - RIVERSAMENTI
2024_4209	RECUPERO EVASIONE IMPOSTA DI SOGGIORNO
2024_4210	RISCOSSIONE COATTIVA
2024_4211	ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF, CANONE ESPOSIZIONE PUBBLICITARIE, SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE.
2024_4212	GESTIONE RICORSI IN MATERIA DI ICI/IMU/TASI
2024_4213	GESTIONE SERVIZIO CANONE ESPOSIZIONI PUBBLICITARIE E PUBBLICHE AFFISSIONI 2024
2024_4214	IMPOSTA DI SOGGIORNO 2024



Obiettivo  
2024\_4201

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**GESTIONE TASSA SUI RIFIUTI (TARI) ANNO 2024**

Centro di Responsabilità  
**ENTRATE TRIBUTARIE**

Responsabile  
**Iguadala Davide**

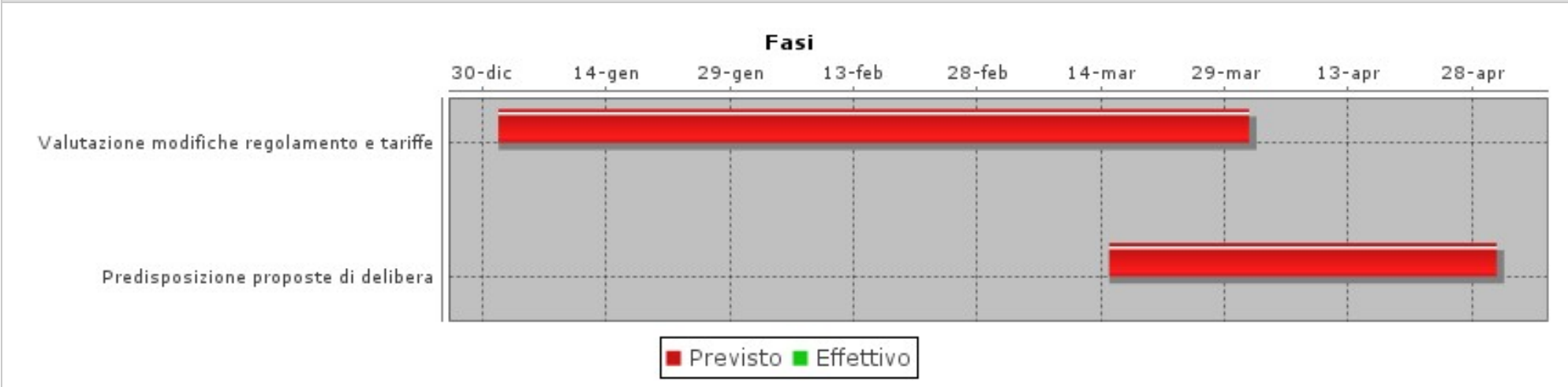
**Finalità**

Il presente obiettivo è finalizzato all'adeguamento dell'impianto tariffario TARI anno 2024.

**Piano di azione**

FASE 1: VALUTAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO.  
FASE 2: PREDISPOSIZIONE DELIBERA TARIFFARIO.

**GANTT**



**FASI**

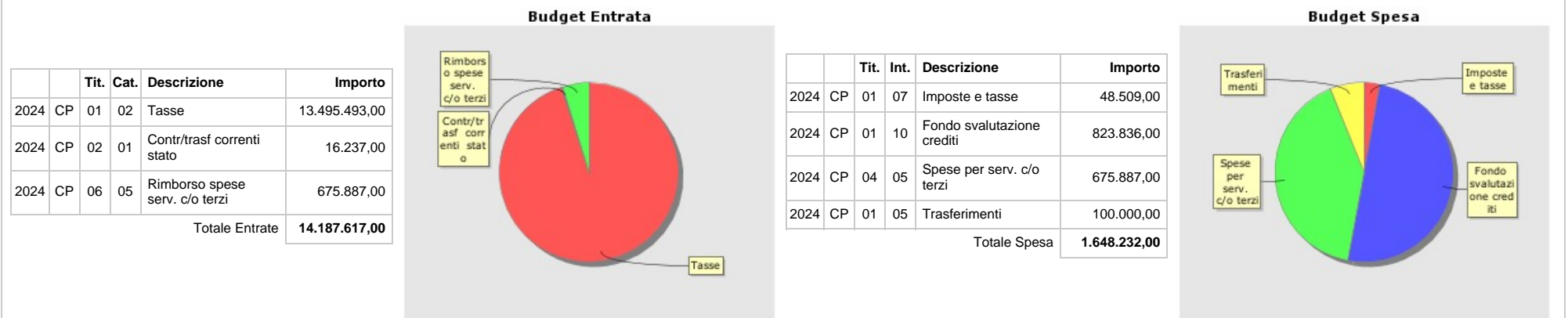
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Valutazione modifiche regolamento e tariffe	50,00	01/01/2024	31/03/2024		ENTRATE TRIBUTARIE	
Predisposizione proposte di delibera	50,00	15/03/2024	30/04/2024		ENTRATE TRIBUTARIE	

**Stakeholder**

Contribuenti

Obiettivo  
2024\_4201Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****GESTIONE TASSA SUI RIFIUTI (TARI) ANNO 2024**Centro di Responsabilità  
**ENTRATE TRIBUTARIE**Responsabile  
**Iguadala Davide****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
VALUTAZIONE REGOLAMENTO ENTRO IL 30/04/2024	RISULTATO	30/04/2024
PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DELIBERAZIONE CONSILIARE PER APPROVAZIONE TARIFFE, ENTRO IL 30/04/2024.	PERFORMANCE	30/04/2024

**BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	02	278	CP	TA.RI. ATTIVITA' ORDINARIA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01)		13.495.493,00
2024		01	02	278/1	CP	TA.RI. ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01)		0,00
2024		01	02	278/2	CP	TA.RI. ATTIVITA' ORDINARIA - RECUPERO SPESE TARI ANNI PRECEDENTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01)		0,00



Obiettivo  
2024\_4201Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****GESTIONE TASSA SUI RIFIUTI (TARI) ANNO 2024**Centro di Responsabilità  
**ENTRATE TRIBUTARIE**Responsabile  
**Iguadala Davide****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	556	CP	CONTRIBUTI DA STATO PER ALTRI TRASFERIMENTI CORRENTI: ONERI DA ISTITUZIONI SCOLASTICHE STATALI (ex E/2370 EX 555) (dal 2021 alimenta PEF) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)	CONTRIBUTO MIUR TARI PER ISTITUZIONI SCOLASTICHE	16.237,00
2024		06	05	3880/30	CP	ALTRE ENTRATE PER CONTO TERZI (U/45400.30) (5%TARI Provincia) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 9.02)	5% TEFA SU IMPORTO TARI DI € 13.495.493,00	674.775,00
2024		06	05	3880/31	CP	ALTRE ENTRATE PER CONTO TERZI (U/45400.31) (5%TARI EVASIONE Provincia) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 9.02)		0,00
2024		06	05	3880/33	CP	ALTRE ENTRATE PER CONTO TERZI (U/45400.33) (5%TARI SU CANONE MERCATO ) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 9.02)		300,00
2024		06	05	3880/34	CP	ALTRE ENTRATE PER CONTO TERZI (U/45400.34) (5%TARI SU TRASFERIMENTO MIUR A Provincia ) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 9.02)		812,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>14.187.617,00</b>

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	05	19360	CP	SUSSIDI ASSISTENZIALI C.E. TRIBUTI sostituzione a utenze Tari esenzioni ISEE e assistiti nuovi disagi; art.17 Regolamento (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.07)		100.000,00

Obiettivo  
2024\_4201Assessore  
Zanotto LucaSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**GESTIONE TASSA SUI RIFIUTI (TARI) ANNO 2024**Centro di Responsabilità  
ENTRATE TRIBUTARIEResponsabile  
Iguadala Davide**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	07	1847	CP	IMPOSTE E TASSE ASPORTO RIFIUTI PATRIMONIO C.E TRIBUTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.04)		48.509,00
2024		01	07	1847/7	CP	IMPOSTE E TASSE ASPORTO RIFIUTI PATRIMONIO COMUNALE (PLESSI SCOLASTICI) C.E TRIBUTI FINANZIATO CON CONTRIBUTO STATO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.04)	DA STATO E/ 555	0,00
2024		01	10	4850/30	CP	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI FINANZIATO CON TARI DA PEF (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.10, mis. prog.: 20.02)		823.836,00
2024		01	10	4861/30	CP	ALTRI FONDI E ACCANTONAMENTI - TARI_IVA COSTI COMUNE (DUPLICATA ERRONEAMENTE DA BACINO) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.10, mis. prog.: 20.03)		0,00
2024		04	05	45400/30	CP	ALTRE USCITE PER CONTO TERZI (E/3880.30) (5%TARI Provincia) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.02, mis. prog.: 99.01)	COLLEGATO ENTRATA CAP. 278	674.775,00
2024		04	05	45400/31	CP	ALTRE USCITE PER CONTO TERZI (E/3880.31) (5% TARI EVASIONE Provincia) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.02, mis. prog.: 99.01)		0,00
2024		04	05	45400/33	CP	ALTRE USCITE PER CONTO TERZI (E/3880.33) ( 5% TARI CANONE MERCATO) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.02, mis. prog.: 99.01)		300,00
2024		04	05	45400/34	CP	ALTRE USCITE PER CONTO TERZI (E/3880.34) (5% TARI FINANZIATO MIUR A Provincia) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.02, mis. prog.: 99.01)		812,00



Obiettivo  
2024\_4201

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**GESTIONE TASSA SUI RIFIUTI (TARI) ANNO 2024**

Centro di Responsabilità  
**ENTRATE TRIBUTARIE**

Responsabile  
**Iguadala Davide**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						<b>Totale Spese</b>	1.648.232,00
						<b>Saldo</b>	+12.539.385,00



Obiettivo  
2024\_4202

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**GESTIONE SERVIZIO IMU ANNO 2024**

Centro di Responsabilità  
ENTRATE TRIBUTARIE

Responsabile  
Iguadala Davide

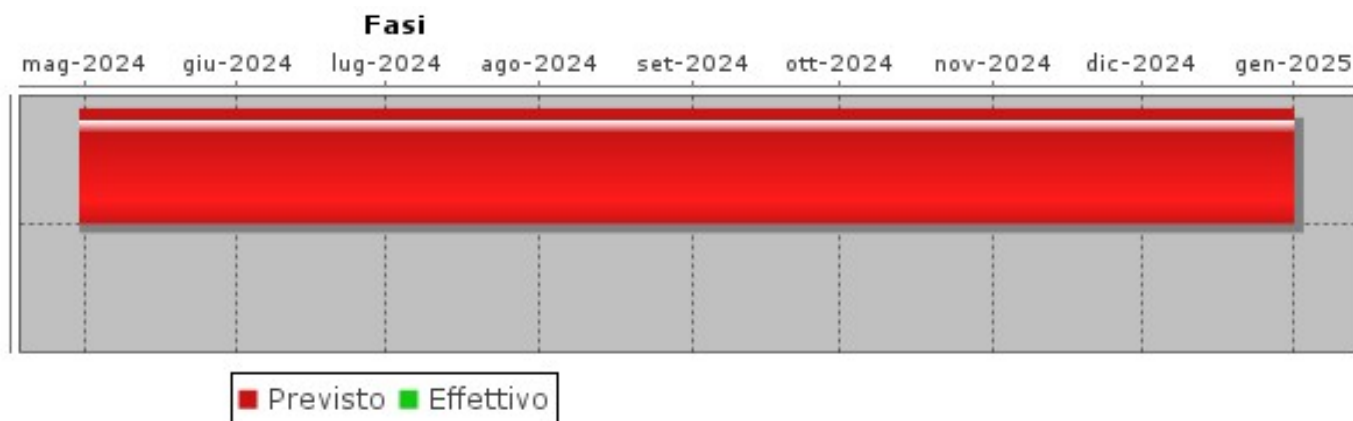
**Finalità**

Il presente obiettivo delinea le fasi di gestione ordinaria dell'imposta municipale propria mediante l'assistenza al cittadino per il calcolo del tributo da versare ricorrendo a:  
- servizio diretto allo sportello;  
- servizio su richiesta tramite posta elettronica (mail);  
- servizio calcolo on line sul sito web istituzionale.  
- servizio richiesta modello F24 precompilato tramite portale Multiservizi di Municipia.

**Piano di azione**

FASE 1: PREDISPOSIZIONE SERVIZI AL CITTADINO PER FACILITARE IL VERSAMENTO ORDINARIO MEDIANTE CALCOLO WEB, ASSISTENZA IN COMUNE E TRAMITE POSTA ELETTRONICA.

**GANTT**



**FASI**

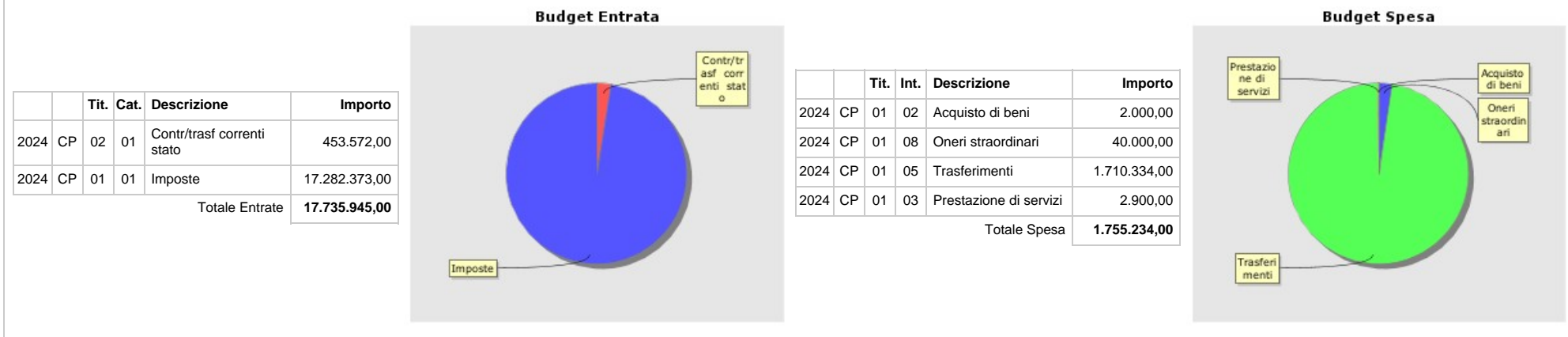
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
SERVIZIO ASSISTENZA AI CONTRIBUENTI PER CALCOLO IMU 2024.	100,00	30/04/2024	31/12/2024		ENTRATE TRIBUTARIE	CALCOLO IMU 2024

Obiettivo  
2024\_4202Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****GESTIONE SERVIZIO IMU ANNO 2024**Centro di Responsabilità  
**ENTRATE TRIBUTARIE**Responsabile  
**Iguadala Davide****Stakeholder**

Contribuenti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO ACCESSI AL SERVIZIO ONLINE PER IL CALCOLO DELL'IMPOSTA	ATTIVITA	200,00
NUMERO RICHIESTE CALCOLO IMPOSTA DA VERSARE MEDIANTE POSTA ELETTRONICA (MAIL)	ATTIVITA	4.000,00
NUMERO MODELLI F24 CONSEGNATI TRAMITE SERVIZIO U.R.P. E INVIATI PER POSTA	EFFICIENZA	300,00
NUMERO RICHIESTE MODELLO F24 PRECOMPILATO TRAMITE PORTALE MULTISERVIZI	ATTIVITA	200,00
RICHIESTE DI CALCOLO VIA EMAIL/RICHIESTE DI CALCOLO COMPLESSIVE	PERFORMANCE	ALMENO 30%

**BUDGET**

Obiettivo  
2024\_4202Assessore  
Zanotto LucaSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo

## GESTIONE SERVIZIO IMU ANNO 2024

Centro di Responsabilità  
ENTRATE TRIBUTARIEResponsabile  
Iguadala Davide

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	01	200	CP	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA ATTIVITA' ORDINARIA DI GESTIONE (dal 2020 include TASI ex 230) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01)	GETTITO ORDINARIO IMU	17.282.373,00
2024		02	01	588	CP	CONTRIBUTO DALLO STATO PER MINOR GETTITO IMU ART.3 D.L.102/2013 rimborso minor gettito IMU (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)		41.947,00
2024		02	01	588/2	CP	CONTRIBUTO DALLO STATO PER TRASFERIMENTO COMPENSATIVO IMU TASI E TARI IMMOBILI CITTADINI NON RESIDENTI (ART.9BIS D.L. 47/2014) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)		3.759,00
2024		02	01	588/3	CP	CONTRIBUTO DALLO STATO COMPENSATIVO PER MINOR GETTITO IMBULLONATI (IMMOBILI A DESTINAZIONE SPECIALE E PARTICOLARE CENSIBILI NELLE CATEGORIE CATASTALI D-E) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)	IMBULLONATI ANNO 2019	21.555,00
2024		02	01	589/1	CP	CONTRIBUTO DALLO STATO RISTORO TASI PER PIANI SICUREZZA (ex€390 MILART.1,C.20 L.Stab.2016 n.208/2015).Riconfermata con L.145/2018(ART1,C. 892) come segue: €259.719,28 ristoro TASI anni 2019:2033 per man.patrimonio sicurezza; (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)	CONFERMA ANNI PRECEDENTI	259.720,00
2024		02	01	589/3	CP	CONTRIBUTO DALLO STATO PER MINORE GETTITO IMU AGEVOLAZIONI TERRENI AGRICOLI E ESENZIONI FABBRICATI RURALI STRUMENTALI (ART.1, co.711 L.147/2013) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)		126.591,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>17.735.945,00</b>

Obiettivo  
2024\_4202Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****GESTIONE SERVIZIO IMU ANNO 2024**Centro di Responsabilità  
**ENTRATE TRIBUTARIE**Responsabile  
**Iguadala Davide**

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	02	1630	CP	GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI ANCHE ON LINE C.E. TRIBUTI ICI E ALTRI TRIBUTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.04)		2.000,00
2024		01	03	1640	CP	ACCESSO A BANCHE DATI E A PUBBLICAZIONI ON LINE C.E. TRIBUTI abbonamenti online €1.100 convenzione ACI € 2.000 aggiornamento applicativo Anutel € 500 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.04)	Canone servizio consultazione visure TELEMACO-CAMERA DI COMMERCIO.	1.600,00
2024		01	03	1660	CP	ALTRI SERVIZI C.E. TRIBUTI quota associativa, campagna informativa I.S., campagna informativa tributi locali e riscossione coattiva (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.04)	QUOTA ASSOCIATIVA ANUTEL	1.300,00
2024		01	03	3970	CP	SPESE POSTALI C.E. URP FLUSSI DOCUMENTALI protocollo e informativa tributi (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)		0,00
2024		01	05	1760	CP	QUOTE DI ASSOCIAZIONE C.E. TRIBUTI IFEL ANCI (0,80% ICI) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.04)		1.200,00
2024		01	05	1780	CP	TRASFERIMENTO ALLO STATO DELLA QUOTA DESTINATA AD ALIMENTARE IL FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 01.04)	FSC 2023	1.709.134,00
2024		01	08	1850	CP	RIMBORSI DI IMPOSTE E TASSE CORRENTI C.E. TRIBUTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.09, mis. prog.: 01.04)		40.000,00



Obiettivo  
2024\_4202

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**GESTIONE SERVIZIO IMU ANNO 2024**

Centro di Responsabilità  
**ENTRATE TRIBUTARIE**

Responsabile  
**Iguadala Davide**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						<b>Totale Spese</b>	1.755.234,00
						<b>Saldo</b>	+15.980.711,00





Obiettivo  
2024\_4203

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**IMPOSIZIONE IMU 2024**

Centro di Responsabilità  
ENTRATE TRIBUTARIE

Responsabile  
Iguadala Davide

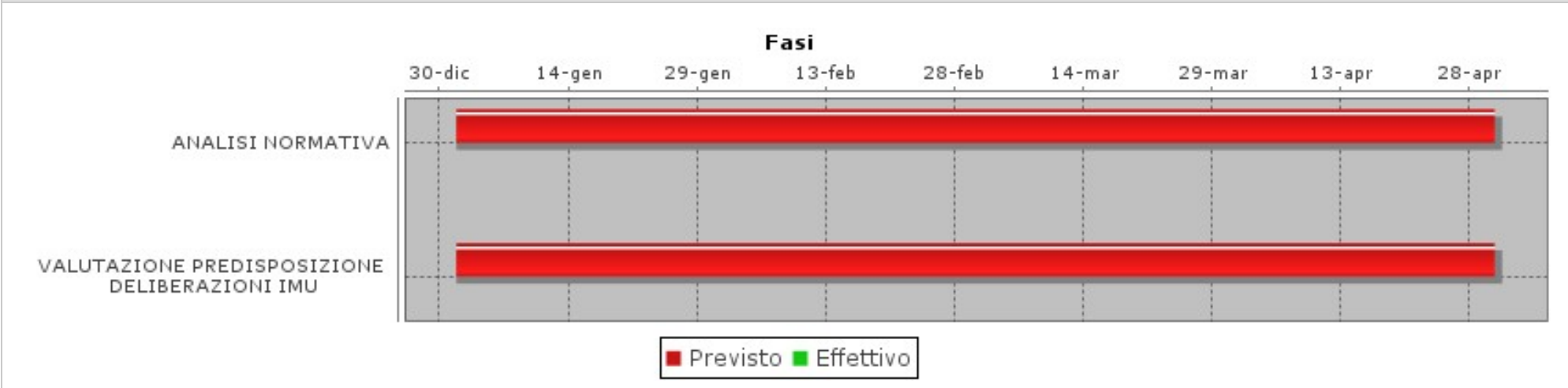
**Finalità**

ADEGUAMENTO DEL TRIBUTO IMMOBILIARE ALLA LEGGE DI BILANCIO 2024.

**Piano di azione**

FASE 1: ANALISI NORMATIVA DI CONTESTO PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ALIQUOTE DA DETERMINARE.  
FASE 2: ATTI DELIBERATIVI CONSEGUENTI.

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ANALISI NORMATIVA	40,00	01/01/2024	30/04/2024		ENTRATE TRIBUTARIE	

Obiettivo  
2024\_4203Assessore  
Zanotto LucaSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**IMPOSIZIONE IMU 2024**Centro di Responsabilità  
ENTRATE TRIBUTARIEResponsabile  
Iguadala Davide**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
VALUTAZIONE PREDISPOSIZIONE DELIBERAZIONI IMU	60,00	01/01/2024	30/04/2024		ENTRATE TRIBUTARIE	E stata confermata la disciplina normativa contenuta nella legge 160/2019. E' stato mantenuto l'assetto delle aliquote IMU dell'anno precedente,

**Stakeholder**

Contribuenti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PRESENTAZIONE PROPOSTA DELIBERAZIONE IN CONSIGLIO COMUNALE	PERFORMANCE	SI



Obiettivo  
2024\_4204

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**RECUPERO IMPOSTA NON VERSATA IMU E TASI**

Centro di Responsabilità  
**ENTRATE TRIBUTARIE**

Responsabile  
**Iguadala Davide**

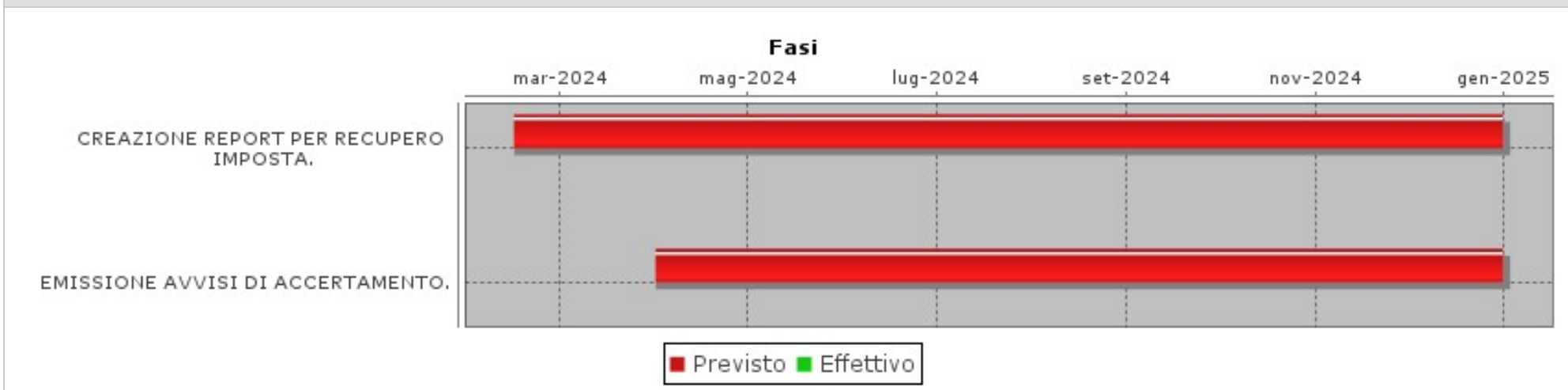
**Finalità**

L'obiettivo ha la finalità di accertare i tributi locali non versati sul patrimonio immobiliare.

**Piano di azione**

FASE 1: ESTRAZIONE REPORT ATTIVITA' ACCERTATIVA COME DA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 293 DEL 25/10/2016  
FASE 2: ANALISI E ADEGUAMENTO SISTEMA ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE ALLA LEGGE DI BILANCIO 2024  
FASE 3: EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO.

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
CREAZIONE REPORT PER RECUPERO IMPOSTA.	30,00	15/02/2024	31/12/2024		ENTRATE TRIBUTARIE	
EMMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO.	70,00	01/04/2024	31/12/2024		ENTRATE TRIBUTARIE	

Obiettivo  
2024\_4204Assessore  
Zanotto LucaSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**RECUPERO IMPOSTA NON VERSATA IMU E TASI**Centro di Responsabilità  
ENTRATE TRIBUTARIEResponsabile  
Iguadala Davide**Stakeholder**

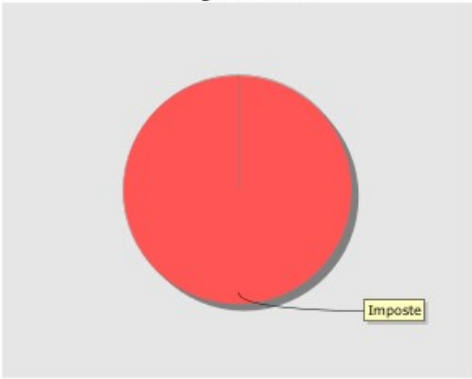
Contribuenti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO AVVISI NOTIFICATI	ATTIVITA	600,00
PERCENTUALE DI PAGAMENTI AVVISI NOTIFICATI IN CORSO D'ANNO	EFFICACIA	20%
PERCENTUALE DI ANNULLAMENTI PER TRIBUTO NON DOVUTO SUL TOTALE NOTIFICATO	PERFORMANCE	<15%


**BUDGET**

**Budget Entrata**



	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	
2024	CP	01	01	Imposte	1.883.245,00
Totale Entrate				<b>1.883.245,00</b>	

**Budget Spesa**



	Tit.	Int.	Descrizione	Importo
Totale Spesa				

**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	01	200/1	CP	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01)		1.833.245,00

Obiettivo  
2024\_4204Assessore  
Zanotto LucaSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**RECUPERO IMPOSTA NON VERSATA IMU E TASI**Centro di Responsabilità  
ENTRATE TRIBUTARIEResponsabile  
Iguadala Davide**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	01	230/1	CP	TRIBUTO PER I SERVIZI INDIVISIBILI (TASI) (ex E/278.1) - ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01)	TASI RECUPERO	50.000,00
<b>Totale Entrate</b>								1.883.245,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Spese</b>							
<b>Saldo</b>							+1.883.245,00



Obiettivo  
2024\_4205

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**PROCEDURA COMPLIANCE POSIZIONI IMU**

Centro di Responsabilità  
**ENTRATE TRIBUTARIE**

Responsabile  
**Iguadala Davide**

**Finalità**

INDIVIDUAZIONE PROCEDURA COMPLIANCE PER REGOLARIZZARE IL VERSAMENTO DEI TRIBUTI LOCALI MEDIANTE IL RAVVEDIMENTO OPEROSO.

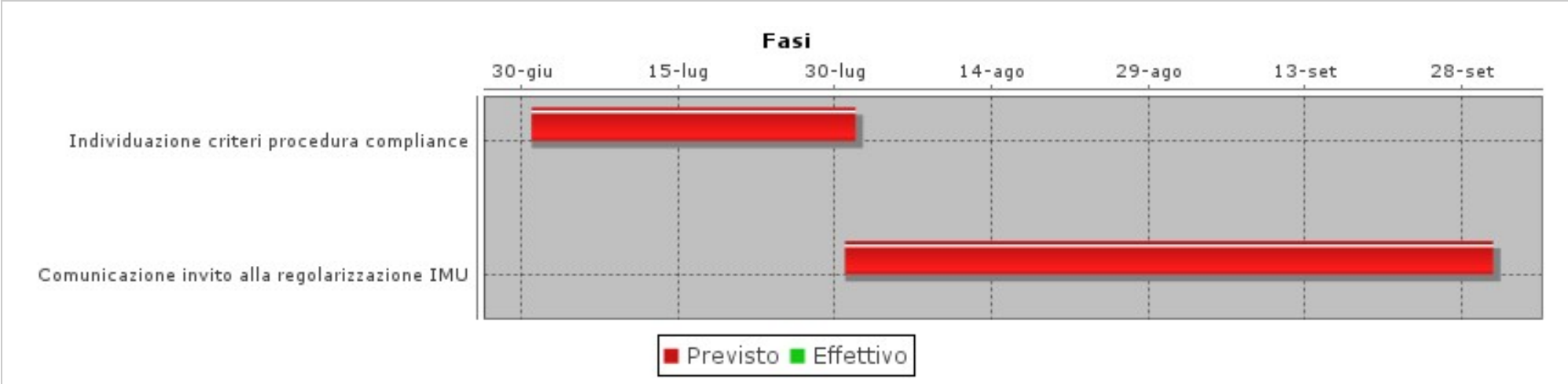
**Piano di azione**

FASE 1: INDIVIDUAZIONE PROCEDURA DI COMPLIANCE

FASE 2: ELABORAZIONE MASSIVA BANCHE DATI CATASTO/DICHIARAZIONI/VERSAMENTI PER INDIVIDUAZIONE SOGGETTI PER IMPORTI FINO A € 1.000,00

FASE 3: COMUNICAZIONE INVITO ALLA REGOLARIZZAZIONE IMU.

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Individuazione criteri procedura compliance	50,00	01/07/2024	31/07/2024		ENTRATE TRIBUTARIE	
Comunicazione invito alla regolarizzazione IMU	50,00	31/07/2024	30/09/2024		ENTRATE TRIBUTARIE	



Obiettivo  
2024\_4205

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**PROCEDURA COMPLIANCE POSIZIONI IMU**

Centro di Responsabilità  
**ENTRATE TRIBUTARIE**

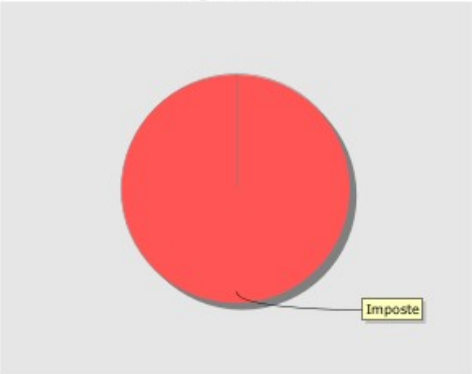
Responsabile  
**Iguadala Davide**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
INDIVIDUAZIONE CRITERI	RISULTATO	SI
INVITI ALLA REGOLARIZZAZIONE IMU EMESSI	ATTIVITA	1.000,00

**BUDGET**


**Budget Entrata**



	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	
2024	CP	01	01	Imposte	100.000,00
Totale Entrate				<b>100.000,00</b>	

	Tit.	Int.	Descrizione	Importo
Totale Spesa				

**Budget Spesa**



Non presenti dati

**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	01	200/1	CP	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01)		100.000,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>100.000,00</b>



Comune di Jesolo

PIAO 2024-2026 - PERFORMANCE

Obiettivo  
2024\_4205

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**PROCEDURA COMPLIANCE POSIZIONI IMU**

Centro di Responsabilità  
**ENTRATE TRIBUTARIE**

Responsabile  
**Iguadala Davide**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						<b>Totale Spese</b>	
						<b>Saldo</b>	+100.000,00





Obiettivo  
2024\_4206

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**GESTIONE DELL'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE**

Centro di Responsabilità  
**ENTRATE TRIBUTARIE**

Responsabile  
**Iguadala Davide**

**Finalità**

L'OBIETTIVO ATTIENE ALLA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI PER IL RILASCIO DELLE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO COMPRESA LA DISCIPLINA DEGLI ARTISTI DI STRADA.

**Piano di azione**

FASE 1: ISTRUTTORIA DOMANDE DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO E RILASCIO AUTORIZZAZIONI.  
FASE 2: EFFICIENTAMENTO OCCUPAZIONI MERCATALI.

**GANTT**



**FASI**

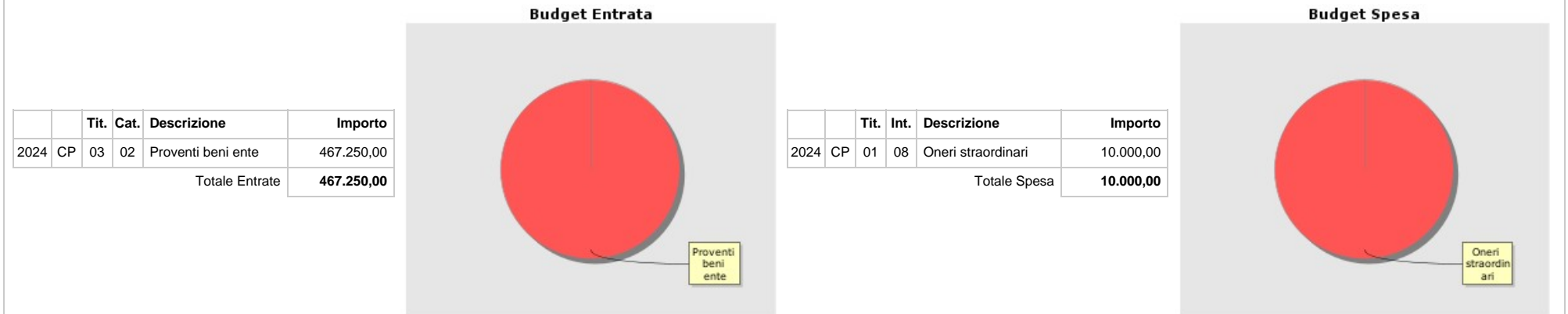
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
RILASCIO AUTORIZZAZIONI.	100,00	01/01/2024	31/12/2024		ENTRATE TRIBUTARIE	

**Stakeholder**

Imprenditori e professionisti

Obiettivo  
2024\_4206Assessore  
Zanotto LucaSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**GESTIONE DELL'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE**Centro di Responsabilità  
ENTRATE TRIBUTARIEResponsabile  
Iguadala Davide**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
AUTORIZZAZIONI RILASCIATE	ATTIVITA	300,00
% AUTORIZZAZIONI RILASCIATE ENTRO 20 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA (< DI 10 GIORNI RISPETTO AI 30 GIORNI COME DA REGOLAMENTO)	PERFORMANCE	ALMENO 50%

**BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	02	1800	CP	COSAP CANONE OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE: PERMANENTE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		111.250,00
2024		03	02	1800/1	CP	COSAP CANONE OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE: MERCATO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		155.000,00

Obiettivo  
2024\_4206Assessore  
Zanotto LucaSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**GESTIONE DELL'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE**Centro di Responsabilità  
ENTRATE TRIBUTARIEResponsabile  
Iguadala Davide**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	02	1800/2	CP	COSAP CANONE OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE: TEMPORANEA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		195.000,00
2024		03	02	1800/3	CP	COSAP CANONE OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE: MERCATO PER SERVIZIO RIFIUTI (TARI) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		6.000,00
<b>Totale Entrate</b>								467.250,00

**SPESE**

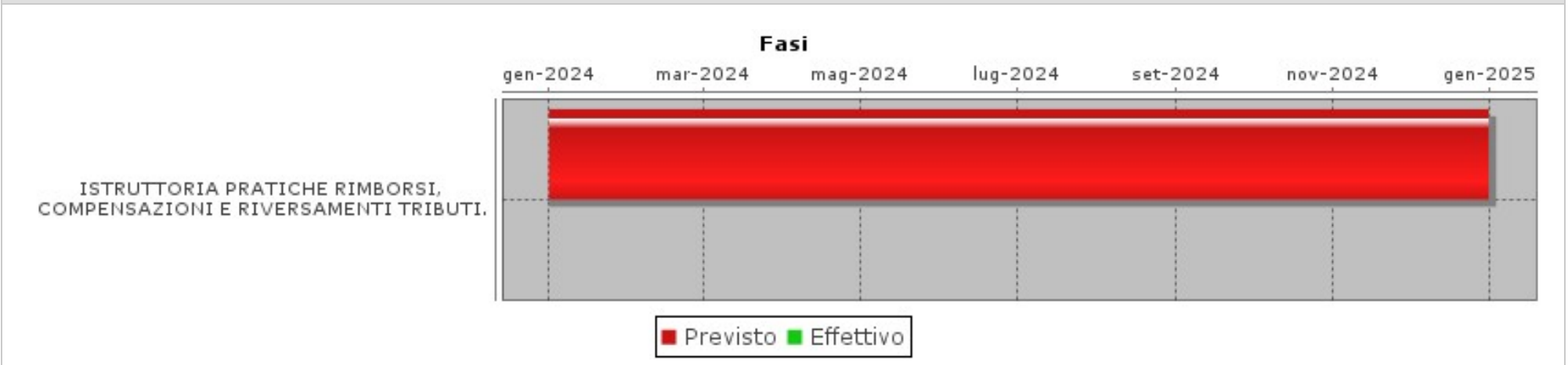
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	08	1855	CP	RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A IMPRESE SOMME NON DOVUTE C.E. TRIBUTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.09, mis. prog.: 01.04)	Rimborsi cacone mercato e pubblici esercizi	10.000,00
<b>Totale Spese</b>								10.000,00
<b>Saldo</b>								+457.250,00

Obiettivo  
2024\_4207Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****GESTIONE MODELLI F24. RIMBORSI - COMPENSAZIONI - RIVERSAMENTI**Centro di Responsabilità  
**ENTRATE TRIBUTARIE**Responsabile  
**Iguadala Davide****Finalità**

L'OBIETTIVO HA LA FINALITA' DI GESTIRE I PAGAMENTI DEI TRIBUTI VERSATI CON MODELLO F24 E FAVORIRE L'UTILIZZO DI SOMME IN ECCESSO TRAMITE COMPENSAZIONE SUI FUTURI VERSAMENTI.

**Piano di azione**

FASE UNICA: ISTRUTTORIA RIMBORSI, COMPENSAZIONI E RIVERSAMENTI.

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ISTRUTTORIA PRATICHE RIMBORSI, COMPENSAZIONI E RIVERSAMENTI TRIBUTI.	100,00	01/01/2024	31/12/2024		ENTRATE TRIBUTARIE	

**Stakeholder**

Contribuenti



Obiettivo  
2024\_4207

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

***GESTIONE MODELLI F24. RIMBORSI - COMPENSAZIONI - RIVERSAMENTI***

Centro di Responsabilità  
**ENTRATE TRIBUTARIE**

Responsabile  
**Iguadala Davide**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO RIMBORSI CONCESSI	ATTIVITA	50,00
NUMERO COMPENSAZIONI CONCESSE	ATTIVITA	50,00
NUMERO RECUPERI D'IMPOSTA MEDIANTE RIVERSAMENTO	ATTIVITA	60,00
PERCENTUALE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI CONCLUSI	PERFORMANCE	>80%



Obiettivo  
2024\_4209

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**RECUPERO EVASIONE IMPOSTA DI SOGGIORNO**

Centro di Responsabilità  
**ENTRATE TRIBUTARIE**

Responsabile  
**Iguadala Davide**

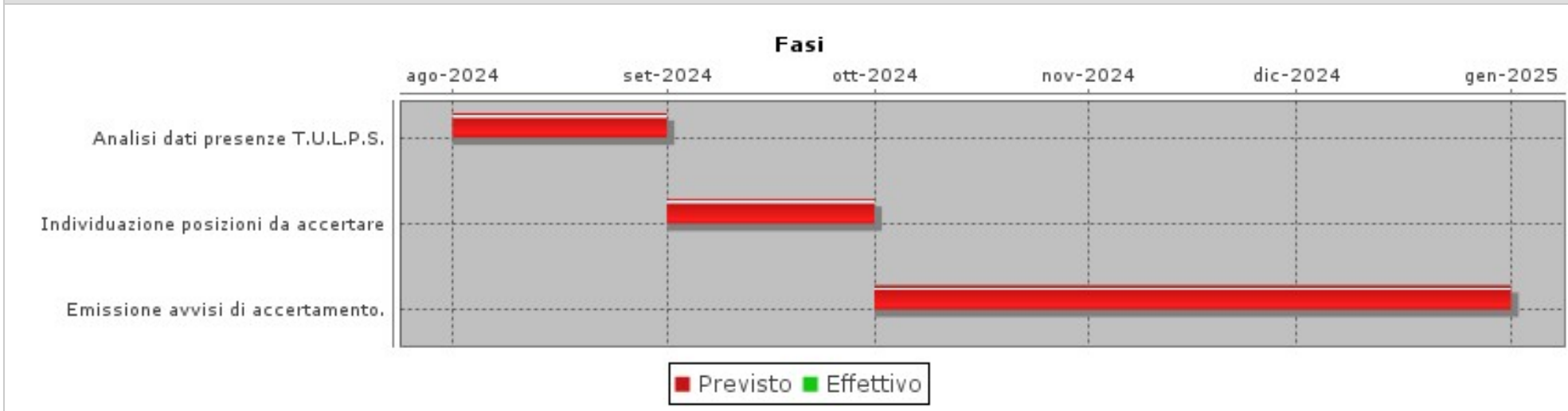
**Finalità**

L'OBIETTIVO HA LA FINALITA' DI ACCERTARE L'IMPOSTA DI SOGGIORNO EVASA ATTRAVERSO L'INCROCIO TRA LA BANCA DATI DELLE DICHIARAZIONI E I DATI SULLE PRESENZE COMUNICATI DAI GESTORI AI SENSI DEL T.U.L.P.S.

**Piano di azione**

FASE 1: ANALISI DATI PRESENZE DICHIARATE AI FINI T.U.L.P.S.  
FASE 2: INDIVIDUAZIONE POSIZIONI ANOMALE DA SOTTOPORRE A VERIFICA.  
FASE 4: EMISSIONE ATTI SANZIONATORI.

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Analisi dati presenze T.U.L.P.S.	30,00	01/08/2024	31/08/2024		ENTRATE TRIBUTARIE	
Individuazione posizioni da accertare	30,00	01/09/2024	30/09/2024		ENTRATE TRIBUTARIE	

Obiettivo  
2024\_4209Assessore  
Zanotto LucaSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**RECUPERO EVASIONE IMPOSA DI SOGGIORNO**Centro di Responsabilità  
ENTRATE TRIBUTARIEResponsabile  
Iguadala Davide**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Emissione avvisi di accertamento.	40,00	01/10/2024	31/12/2024		ENTRATE TRIBUTARIE	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. STRUTTURE RICETTIVE ANALIZZATE	EFFICIENZA	100,00
N. POSIZIONI AVVIATE AL CONTROLLO	PERFORMANCE	40,00
N. ATTI SANZIONATORI	RISULTATO	10,00

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cacace Salvatore	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Presotto Sonia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Iguadala Davide	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
35 POLIZIA LOCALE	Copartecipante al progetto		
42 ENTRATE TRIBUTARIE	Copartecipante al progetto		



Obiettivo  
2024\_4209

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**RECUPERO EVASIONE IMPOSA DI SOGGIORNO**

Centro di Responsabilità  
**ENTRATE TRIBUTARIE**

Responsabile  
**Iguadala Davide**

**BUDGET**

	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	
2024	CP	01	01	Imposte	10.000,00
Totale Entrate				<b>10.000,00</b>	

**Budget Entrata**

	Tit.	Int.	Descrizione	Importo
Totale Spesa				

**Budget Spesa**

**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	01	145/1	CP	IMPOSTA DI SOGGIORNO COMUNI LOCALITA' TURISTICHE (art.4 del D.Lgs. 23/2011) ATTIVITA' VERIFICA E CONTROLLO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01)		10.000,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>10.000,00</b>

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Spese</b>							
<b>Saldo</b>							<b>+10.000,00</b>





Obiettivo  
2024\_4210

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**RISCOSSIONE COATTIVA**

Centro di Responsabilità  
**ENTRATE TRIBUTARIE**

Responsabile  
**Iguadala Davide**

**Finalità**

L'OBIETTIVO E' FINALIZZATO ALL'ADEGUAMENTO DEL SISTEMA DI RISCOSSIONE COATTIVA ALLA LEGGE DI BILANCIO 2024.

**Piano di azione**

FASE 1: PROCEDURE CAUTELARI ED ESECUTIVE  
FASE 2: GESTIONE INCASSI CON DILAZIONE  
FASE 3: PROCEDURE CONCURSUALI

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PROCEDURE CAUTELARI ED ESECUTIVE	40,00	01/01/2024	31/12/2024		ENTRATE TRIBUTARIE	
GESTIONE INCASSI CON DILAZIONE	40,00	01/01/2024	31/12/2024		ENTRATE TRIBUTARIE	
PROCEDURE CONCURSUALI	20,00	01/01/2024	31/12/2024		ENTRATE TRIBUTARIE	



Obiettivo  
2024\_4210

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**RISCOSSIONE COATTIVA**

Centro di Responsabilità  
**ENTRATE TRIBUTARIE**

Responsabile  
**Iguadala Davide**

**Stakeholder**

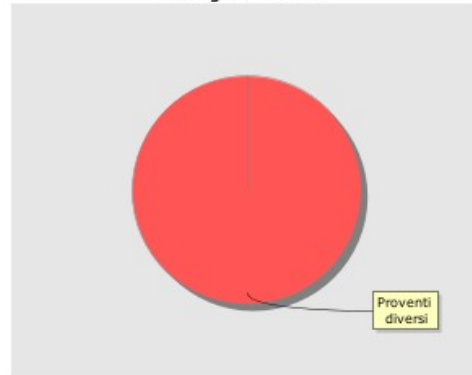
Contribuenti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO MISURE CAUTELARI ED ESECUTIVE	ATTIVITA	50,00
NUMERO DILAZIONI DI PAGAMENTO RILASCIATE	ATTIVITA	50,00
NUMERO INSINUAZIONI ATTIVATE	ATTIVITA	5,00
PERCENTUALE DI ATTI PAGATI SUPERIORE AL 20%	PERFORMANCE	>20%

**BUDGET**

**Budget Entrata**



	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	
2024	CP	03	05	Proventi diversi	7.215,00
Totale Entrate				<b>7.215,00</b>	

**Budget Spesa**



	Tit.	Int.	Descrizione	Importo
Totale Spesa				

Obiettivo  
2024\_4210Assessore  
Zanotto LucaSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**RISCOSSIONE COATTIVA**Centro di Responsabilità  
ENTRATE TRIBUTARIEResponsabile  
Iguadala Davide**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	05	2000	CP	ENTRATE DA RIMBORSI RECUPERI E RESTITUZIONI DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO RECUPERO SPESE RISCOSSIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)		7.215,00
<b>Totale Entrate</b>								7.215,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Spese</b>							
<b>Saldo</b>							+7.215,00



Obiettivo  
2024\_4211

Assessore  
De Zotti Christofer Zanutto Luca

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF, CANONE ESPOSIZIONE PUBBLICITARIE, SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE.**

Centro di Responsabilità  
ENTRATE TRIBUTARIE

Responsabile  
Iguadala Davide

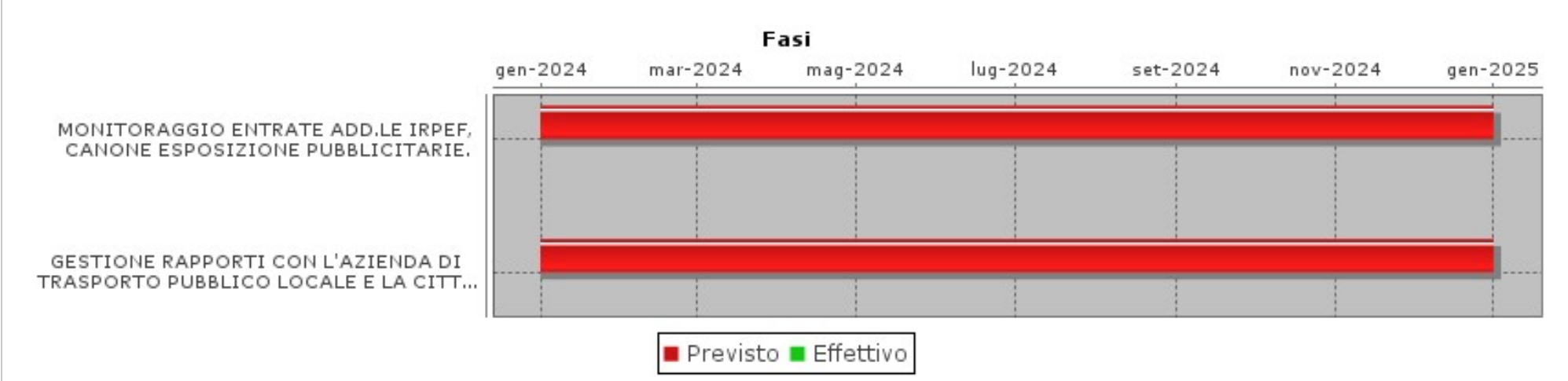
**Finalità**

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.

**Piano di azione**

FASE 1: MONITORAGGIO ENTRATE ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF, CANONE ESPOSIZIONE PUBBLICITARIE.  
FASE 2: MANTENERE I RAPPORTI CON L'AZIENDA DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE E LA CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA PER LE RISPETTIVE COMPETENZE.

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
MONITORAGGIO ENTRATE ADD.LE IRPEF, CANONE ESPOSIZIONE PUBBLICITARIE.	90,00	01/01/2024	31/12/2024		ENTRATE TRIBUTARIE	

Obiettivo  
2024\_4211Assessore  
De Zotti Christofer Zanotto LucaSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF, CANONE ESPOSIZIONE PUBBLICITARIE,  
SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE.**Centro di Responsabilità  
ENTRATE TRIBUTARIEResponsabile  
Iguadala Davide**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE RAPPORTI CON L'AZIENDA DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE E LA CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA PER LE RISPETTIVE COMPETENZE.	10,00	01/01/2024	31/12/2024		ENTRATE TRIBUTARIE	

**Stakeholder**

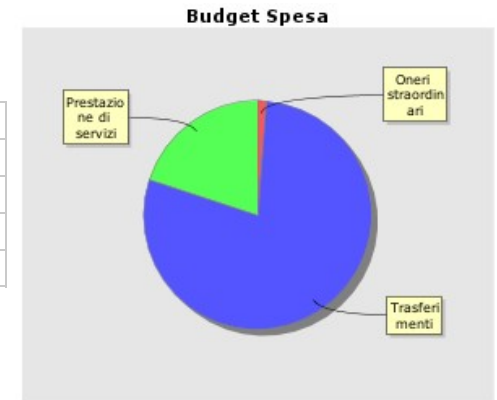
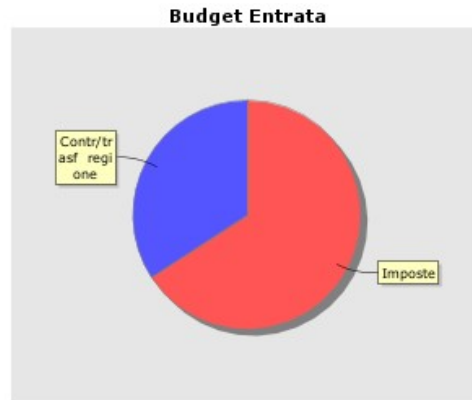
Automobilisti e pedoni

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
MONITORAGGIO GETTITO ADDIZIONALE IRPEF E IMPOSTA DI PUBBLICITA'	PERFORMANCE	SI
TRASFERIMENTO QUOTA FINANZIAMENTO REGIONALE PER TPL URBANO	ATTIVITA	SI

**BUDGET**

Budget Entrata					Budget Spesa						
	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo		Tit.	Int.	Descrizione	Importo		
2024	CP	01	01	Imposte	1.155.552,00	2024	CP	01	08	Oneri straordinari	10.000,00
2024	CP	02	02	Contr/trasf regione	600.000,00	2024	CP	01	05	Trasferimenti	600.000,00
				<b>Totale Entrate</b>	<b>1.755.552,00</b>	2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	152.000,00
										<b>Totale Spesa</b>	<b>762.000,00</b>



Obiettivo  
2024\_4211Assessore  
De Zotti Christofer Zanotto LucaSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF, CANONE ESPOSIZIONE PUBBLICITARIE,  
SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE.**Centro di Responsabilità  
ENTRATE TRIBUTARIEResponsabile  
Iguadala Davide**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	01	160	CP	ADDIZIONALE IRPEF COMUNALE D.LVO 28/9/98 N.360 ART.1 3.CO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01)		1.155.552,00
2024		02	02	775	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONE PER TRASPORTO PUBBLICO LOCALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)	U 13050/8 tpl	600.000,00
<b>Totale Entrate</b>								1.755.552,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	1670	CP	SERVIZI AMMINISTRATIVI C.E. TRIBUTI SPESE DELEGA F24 €1.000,00 ISTRUTTORIE RIMB.IMP.PUBBLICITA' €43.920,00 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.04)		5.000,00
2024		01	03	12950	CP	CONTRATTO DI SERVIZIO T.P.L.TRASPORTO URBANO, AEROPORTO TREVISO, TRENO DEL MARE, TRASPORTO MERCATALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.02)		147.000,00
2024		01	05	13050/8	CP	TRASFERIMENTI C.E. TRASPORTI PUBBLICI LOCALI E SERVIZI CONNESSI: REGIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 10.02)	E/ 775 tpl	600.000,00
2024		01	08	1850	CP	RIMBORSI DI IMPOSTE E TASSE CORRENTI C.E. TRIBUTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.09, mis. prog.: 01.04)		10.000,00



Obiettivo  
2024\_4211

Assessore  
De Zotti Christofer Zanutto Luca

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF, CANONE ESPOSIZIONE PUBBLICITARIE,  
SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE.**

Centro di Responsabilità  
ENTRATE TRIBUTARIE

Responsabile  
Iguadala Davide

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						<b>Totale Spese</b>	762.000,00
						<b>Saldo</b>	+993.552,00



Obiettivo  
2024\_4212

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**GESTIONE RICORSI IN MATERIA DI ICI/IMU/TASI**

Centro di Responsabilità  
**ENTRATE TRIBUTARIE**

Responsabile  
**Iguadala Davide**

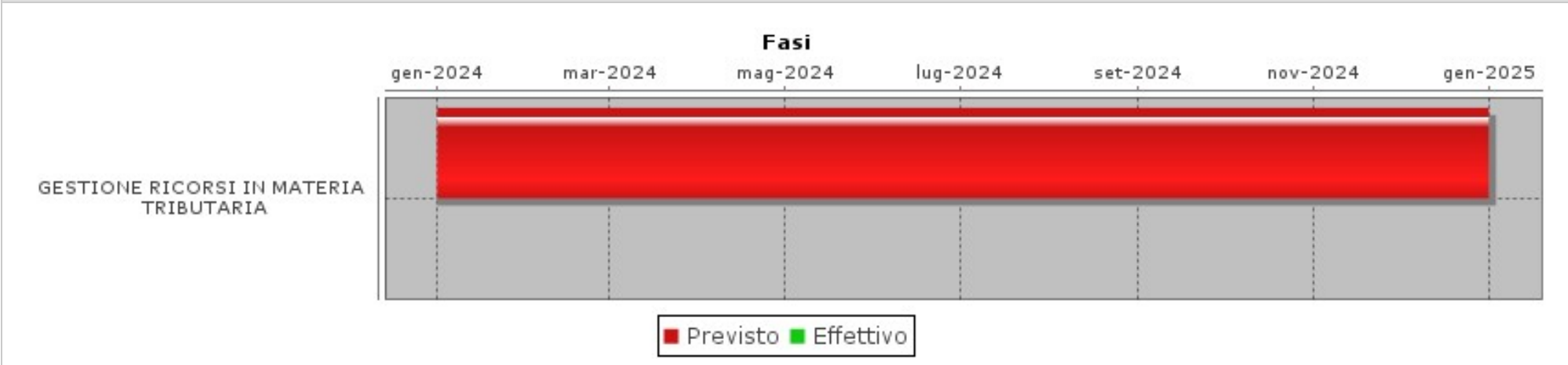
**Finalità**

L'OBIETTIVO HA LA FINALITA' DI MONITORARE I RICORSI TRIBUTARI PRESENTATI

**Piano di azione**

FASE 1: MONITORAGGIO RICORSI.  
FASE 2: SUPPORTO AL DIFENSORE LEGALE INDIVIDUATO DALL'ENTE.

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE RICORSI IN MATERIA TRIBUTARIA	100,00	01/01/2024	31/12/2024		ENTRATE TRIBUTARIE	

**Stakeholder**

Contribuenti





Obiettivo  
2024\_4212

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

***GESTIONE RICORSI IN MATERIA DI ICI/IMU/TASI***

Centro di Responsabilità  
**ENTRATE TRIBUTARIE**

Responsabile  
**Iguadala Davide**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO RICORSI GESTITI	ATTIVITA	5,00
PERCENTUALE DI SENTENZE FAVOREVOLI RISPETTO AL TOTALE DELLE SENTENZE PRONUNCIATE.	RISULTATO	ALMENO 70%



Obiettivo  
2024\_4213

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**GESTIONE SERVIZIO CANONE ESPOSIZIONI PUBBLICITARIE E PUBBLICHE  
AFFISSIONI 2024**

Centro di Responsabilità  
**ENTRATE TRIBUTARIE**

Responsabile  
**Iguadala Davide**

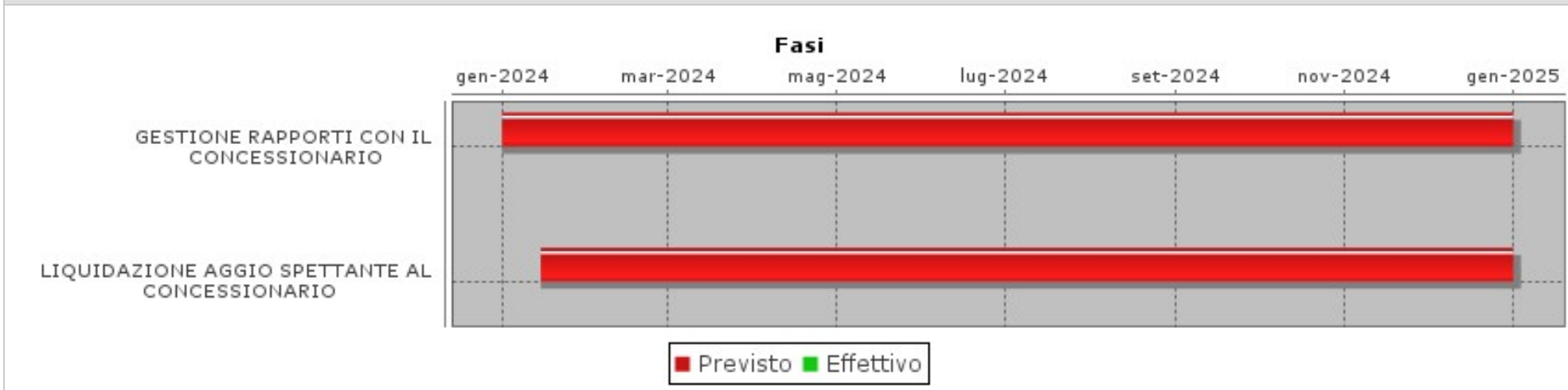
**Finalità**

GESTIONE CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE ED ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA ANNO 2024.

**Piano di azione**

FASE 1: RAPPORTI CON IL CONCESSIONARIO.  
FASE 2: LIQUIDAZIONE CORRISPETTIVO AL CONCESSIONARIO.

**GANTT**



**FASI**

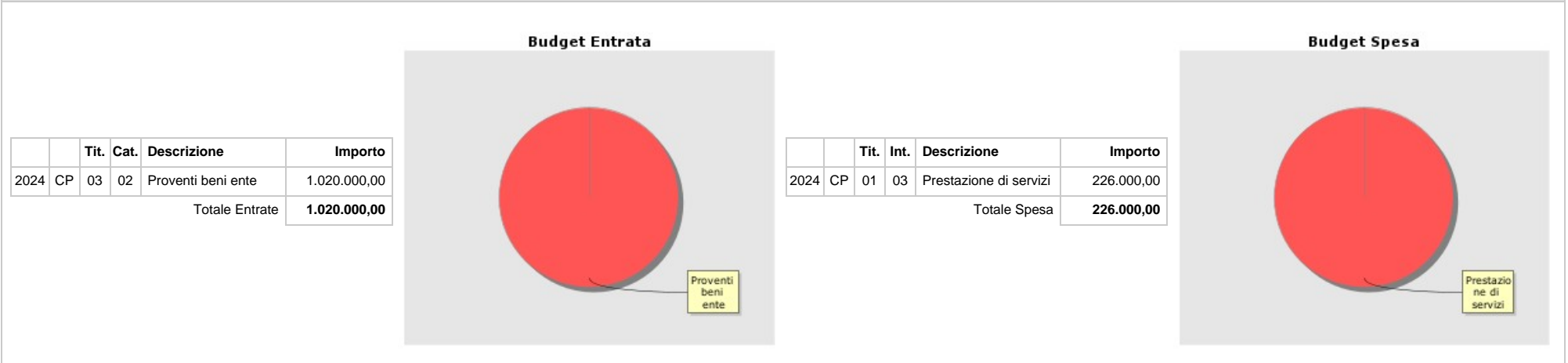
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE RAPPORTI CON IL CONCESSIONARIO	50,00	01/01/2024	31/12/2024		ENTRATE TRIBUTARIE	
LIQUIDAZIONE AGGIO SPETTANTE AL CONCESSIONARIO	50,00	15/01/2024	31/12/2024		ENTRATE TRIBUTARIE	

**Stakeholder**

Contribuenti

Obiettivo  
2024\_4213Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****GESTIONE SERVIZIO CANONE ESPOSIZIONI PUBBLICITARIE E PUBBLICHE  
AFFISSIONI 2024**Centro di Responsabilità  
**ENTRATE TRIBUTARIE**Responsabile  
**Iguadala Davide****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. FATTURE LIQUIDATE	QUANTITATIVO	12,00

**BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	02	1805	CP	CANONI E CONCESSIONI E DIRITTI REALI DI GODIMENTO - Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione PUBBLICITARI (dal 2021 ex 150) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		1.020.000,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>1.020.000,00</b>



Comune di Jesolo

PIAO 2024-2026 - PERFORMANCE

Obiettivo  
2024\_4213

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**GESTIONE SERVIZIO CANONE ESPOSIZIONI PUBBLICITARIE E PUBBLICHE  
AFFISSIONI 2024**

Centro di Responsabilità  
**ENTRATE TRIBUTARIE**

Responsabile  
**Iguadala Davide**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	21000	CP	AGGI DI RISCOSSIONE ONERI ESAZIONE IMPOSTA PUBBLICITA' E DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI GESTITE IN CONCESSIONE (aggio 22,95%+IVA22%) (vedi E/150+E/300) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 14.04)	Aggio 18,150% su € 1.020.000,00 + IVA 22%	226.000,00
<b>Totale Spese</b>								226.000,00
<b>Saldo</b>								+794.000,00



Obiettivo  
2024\_4214

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**IMPOSTA DI SOGGIORNO 2024**

Centro di Responsabilità  
**ENTRATE TRIBUTARIE**

Responsabile  
**Iguadala Davide**

**Finalità**

L'OBIETTIVO ATTIENE ALLA GESTIONE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO PER L'ANNO 2024.

**Piano di azione**

FASE 1: ADEGUAMENTO REGOLAMENTO E TARIFFE  
FASE 2: AFFIDAMENTO SERVIZIO WEB GESTIONE IMPOSTA DI SOGGIORNO.  
FASE 3: CONTROLLO DEI VERSAMENTI PER NOTIFICA DIFFIDE E VERBALI.

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ADEGUAMENTO REGOLAMENTO IMPOSTA DI SOGGIORNO E TARIFFE	50,00	01/01/2024	30/04/2024		ENTRATE TRIBUTARIE	
AGGIORNAMENTO INFORMATIVA IDS	20,00	01/04/2024	31/05/2024		ENTRATE TRIBUTARIE	



Obiettivo  
2024\_4214

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**IMPOSTA DI SOGGIORNO 2024**

Centro di Responsabilità  
**ENTRATE TRIBUTARIE**

Responsabile  
**Iguadala Davide**

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
VERIFICA PAGAMENTI	30,00	01/08/2024	31/12/2024		ENTRATE TRIBUTARIE	

**Stakeholder**

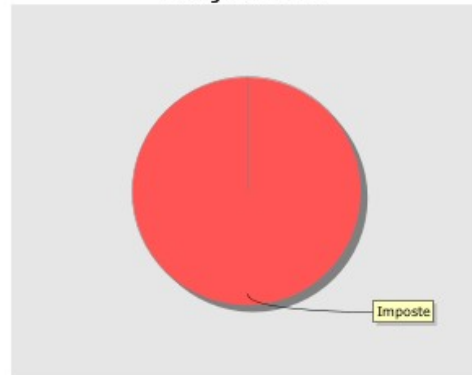
Turismo

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
VALUTAZIONE DELIBERA APPROVAZIONE REGOLAMENTO E TARIFFE	EFFICIENZA	15/03/2024
AFFIDAMENTO NUOVO SERVIZIO WEB GESTIONE IDS	ATTIVITA	SI
DIFFIDE AD ADEMPIERE NOTIFICATE	ATTIVITA	10,00

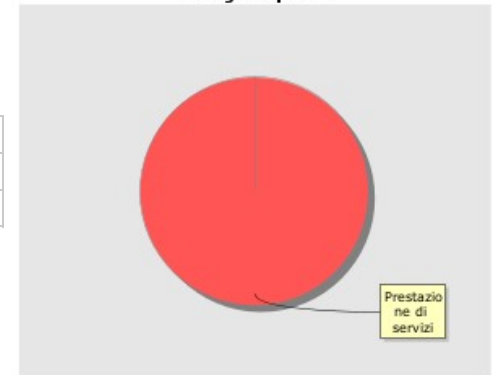
**BUDGET**

**Budget Entrata**



		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
2024	CP	01	01	Imposte	5.579.415,00
Totale Entrate					<b>5.579.415,00</b>

**Budget Spesa**



		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	6.752,00
Totale Spesa					<b>6.752,00</b>

Obiettivo  
2024\_4214Assessore  
Zanotto LucaSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**IMPOSTA DI SOGGIORNO 2024**Centro di Responsabilità  
ENTRATE TRIBUTARIEResponsabile  
Iguadala Davide**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	01	145	CP	IMPOSTA DI SOGGIORNO COMUNI LOCALITA' TURISTICHE (art.4 del D.Lgs. 23/2011) ATTIVITA' ORDINARIA DI GESTIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01)		5.579.415,00
<b>Totale Entrate</b>								5.579.415,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	1650	CP	SERVIZI PER I SISTEMI E MANUTENZIONE C.E. TRIBUTI canone software gestionale I.S. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.04)	Software gestione imposta di soggiorno.	4.052,00
2024		01	03	1660	CP	ALTRI SERVIZI C.E. TRIBUTI quota associativa, campagna informativa I.S., campagna informativa tributi locali e riscossione coattiva (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.04)	Spese campagna comunicativa imposta di soggiorno	700,00
2024		01	03	1670	CP	SERVIZI AMMINISTRATIVI C.E. TRIBUTI SPESE DELEGA F24 €1.000,00 ISTRUTTORIE RIMB.IMP.PUBBLICITA' €43.920,00 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.04)		2.000,00
<b>Totale Spese</b>								6.752,00
<b>Saldo</b>								+5.572.663,00

**CDR  
PROVVEDITORATO**

**RESPONSABILE**  
***Vallese Davide***



Al provveditorato spetta la gestione dell'attività di approvvigionamento di beni e servizi occorrenti al funzionamento degli uffici e dei servizi comunali di interesse generale per l'ente, quali a titolo esemplificativo le forniture di cancelleria, di beni consumabili, della carta e degli stampati tipografici, dei prodotti per la pulizia e l'igiene degli edifici, dei carburanti per veicoli, della telefonia, del vestiario ed indumenti da lavoro, i servizi di pulizia, i servizi di noleggio di fotocopiatori, macchine da stampa, l'acquisto di attrezzature per ufficio, di beni mobili e di arredi.

L'ufficio ha il compito di gestire e conservare i beni rinvenuti e abbandonati nel territorio comunale, nonché la loro alienazione a mezzo di asta pubblica o distruzione degli stessi.

La gestione degli oggetti rinvenuti è effettuata dall'ufficio provveditorato secondo quanto previsto dagli artt. 927 e seguenti del Codice Civile.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_4502	GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI A SUPPORTO DELLA STRUTTURA COMUNALE
2024_4503	GESTIONE DEGLI ACQUISTI DEL MATERIALE DI CONSUMO UTILIZZATO DALL'ENTE E DEL MAGAZZINO COMUNALE
2024_4504	GESTIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI COMUNALI
2024_4505	GESTIONE DEI BENI RITROVATI E ABBANDONATI SUL TERRITORIO COMUNALE
2024_4506	GESTIONE DELLE UTENZE COMUNALI TELEFONIA E CONNETTIVITA'
2024_4507	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023- 2025: MONITORAGGIO CONSUMI CARBURANTE
2024_4508	PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE E CAMBIAMENTI CLIMATICI: CONSUMI DI CARBURANTE



Obiettivo  
2024\_4502

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI A SUPPORTO DELLA  
STRUTTURA COMUNALE**

Centro di Responsabilità  
**PROVVEDITORATO**

Responsabile  
**Vallese Davide**

### Finalità

Il servizio di provveditorato ha competenza generale per quanto attiene agli approvvigionamenti di beni e servizi necessari alla gestione della struttura comunale, alla manutenzione dei beni mobili, alle acquisizioni di beni di consumo necessari al funzionamento dei servizi comunali.

Il servizio programma i fabbisogni di stampati, carta, cancelleria, oggetti e attrezzature varie necessarie, oltre che per il funzionamento degli uffici comunali, delle scuole e degli uffici pubblici, per i quali il comune è tenuto, per legge, a provvedere.

Nel corso del 2024 il servizio provvederà ad attivare le seguenti procedure di acquisto sulla scorta delle disposizioni dell'ordinamento giuridico nazionale e delle disposizioni regolamentari adottate dall'Ente:

- 1) materiali di consumo per il servizio stamperia comunale
- 2) carta per stampe digitali
- 3) carta per fotocopie
- 4) mobili e arredi per uffici
- 5) adesione nuova convenzione telefonia mobile
- 6) noleggio fotocopiatori
- 7) acquisti non programmabili su richiesta degli uffici
- 8) attrezzature elettroniche
- 9) acquisti informatici
- 10) alloggio forze dell'ordine
- 11) adesione nuova convenzione fornitura carburante
- 12) adesione nuova convenzione fornitura energia elettrica
- 13) adesione nuova convenzione fornitura gas riscaldamento
- 14) servizio pulizie palestre
- 15) servizio distribuzione caffè/snack mediante distributori automatici
- 16) prodotti per servizio pulizie comunale

### Piano di azione

Il piano di azione è il seguente:

- 1) programmazione delle procedure di gara per i contratti in scadenza;
- 2) gestione dei contratti in fase di esecuzione: rapporti con i fornitori, emissione degli ordinativi di fornitura, riscontro regolarità o difetti qualitativi o differenze quantitative e relative contestazioni, liquidazione delle spese;
- 3) aggiornamento dei fabbisogni degli uffici;



Obiettivo  
2024\_4502

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

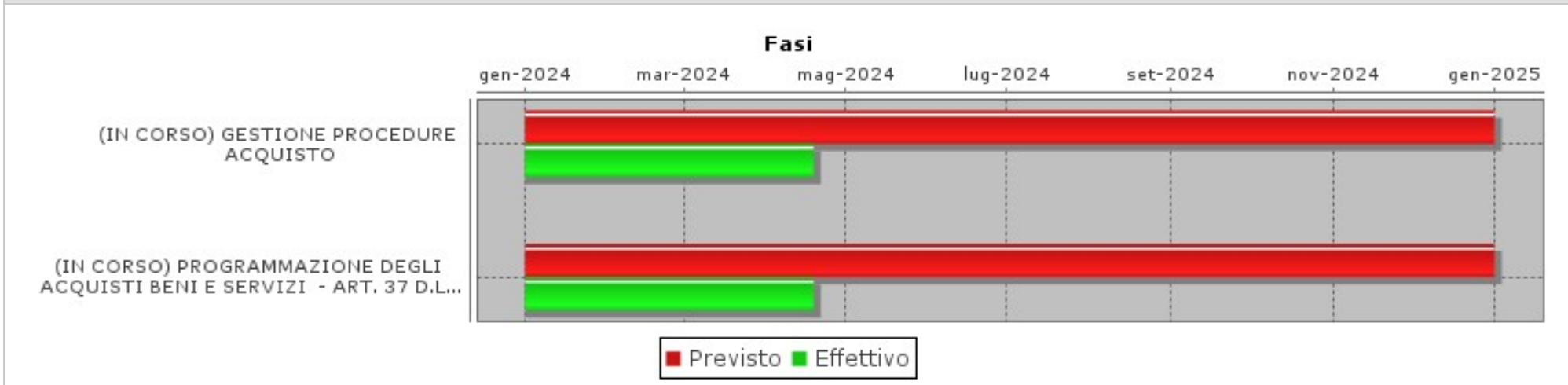
**GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI A SUPPORTO DELLA  
STRUTTURA COMUNALE**

Centro di Responsabilità  
**PROVVEDITORATO**

Responsabile  
**Vallese Davide**

- 4) monitoraggio della spesa;  
5) attivazione degli acquisti non programmabili su segnalazione degli uffici

### GANTT



### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE PROCEDURE ACQUISTO	90,00	01/01/2024	31/12/2024		PROVVEDITORATO	
PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI BENI E SERVIZI - ART. 37 D.LGS 36/2023	10,00	01/01/2024	31/12/2024		PROVVEDITORATO	

### Stakeholder

Dipendenti

### INDICATORI

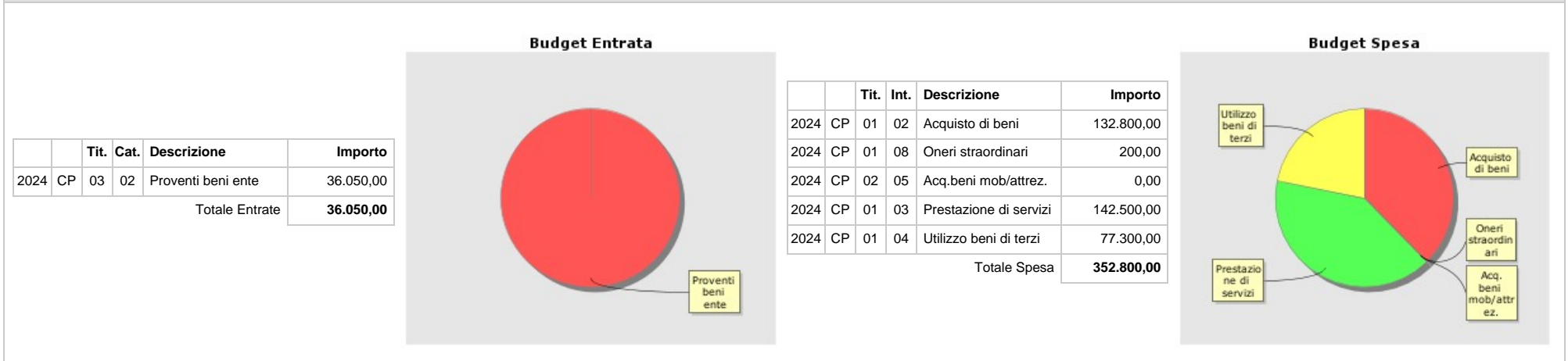
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ADESIONE CONVENZIONI CONSIP	ATTIVITA	4,00

Obiettivo  
2024\_4502Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI A SUPPORTO DELLA  
STRUTTURA COMUNALE**Centro di Responsabilità  
**PROVVEDITORATO**Responsabile  
**Vallese Davide****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ACQUISTI TRAMITE ME.PA.	ATTIVITA	7,00
PERCENTUALE FATTURE LIQUIDATE/FATTURE LIQUIDABILI	RISULTATO	100%
VERIFICHE DICHIARAZIONI AI SENSI DELL'ART. 94 E SS. DEL DLGS 36/2023	ATTIVITA	5,00
GESTIONE DELLE RICHIESTE DI CONSUMABILI FOTOCOPIATORI A NOLEGGIO PERVENUTE DAGLI UFFICI	QUANTITATIVO	20,00

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bozzo Giuseppe	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**BUDGET**

Obiettivo  
2024\_4502Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI A SUPPORTO DELLA  
STRUTTURA COMUNALE**Centro di Responsabilità  
PROVVEDITORATOResponsabile  
Vallese Davide**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	02	1820	CP	PROVENTI E RENDITE PATRIMONIALI DIVERSE DISTRIBUTORE BEVANDE SNACK (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)	INTROITO SERVIZIO DISTRIBUTORI BEVANDE / MERENDINE 11.7.2019 rettifica = tot. accertamenti + eruo 950.00	36.050,00
<b>Totale Entrate</b>								36.050,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	02	200/1	CP	CARBURANTI COMBUSTIBILI LUBRIFICANTI PROVVEDITORATO PER FUNZIONAMENTO UFFICI C.E. ORGANI ISTITUZIONALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.01)	CARBURANTI	1.000,00
2024		01	02	1340	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO FUNZIONAMENTO UFFICI ECONOMATO PROVVEDITORATO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)	CARBURANTI	1.000,00
2024		01	02	1340	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO FUNZIONAMENTO UFFICI ECONOMATO PROVVEDITORATO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)	ACQUISTO BENI MODICA CIFRA	800,00
2024		01	02	1340	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO FUNZIONAMENTO UFFICI ECONOMATO PROVVEDITORATO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)	VESTIARIO DI SERVIZIO	3.000,00
2024		01	02	2100/1	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO PROVVEDITORE PER UFFICI BENI DEMANIALI E PATRIMONIO IMMOBILIARE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.05)	CARBURANTI	1.000,00

Obiettivo  
2024\_4502Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI A SUPPORTO DELLA  
STRUTTURA COMUNALE**Centro di Responsabilità  
**PROVVEDITORATO**Responsabile  
**Vallese Davide****SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	02	2100/1	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO PROVVEDITORE PER UFFICI BENI DEMANIALI E PATRIMONIO IMMOBILIARE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.05)	VESTIARIO DI SERVIZIO	0,00
2024		01	02	3100/1	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO C.E. LAVORI PUBBLICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.06)	VESTIARIO DI SERVIZIO	500,00
2024		01	02	3100/1	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO C.E. LAVORI PUBBLICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.06)	CARBURANTI	2.000,00
2024		01	02	3960/1	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO PROVVEDITORE C.E. U.R.P. E PROTOCOLLO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)	CARBURANTI	200,00
2024		01	02	3960/1	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO PROVVEDITORE C.E. U.R.P. E PROTOCOLLO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)	VESTIARIO DI SERVIZIO	100,00
2024		01	02	5050/1	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICI COMANDO POLIZIA MUNICIPALE (anche vestiario pl) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 03.01)	CARBURANTI	60.250,00
2024		01	02	5050/40	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO C.E.POLIZIA COMUNALE FINANZIATO CON SANZIONI CODICE STRADALE n.b.: vestiario PM con s.a. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 03.01)	VESTIARIO DI SERVIZIO	52.000,00
2024		01	02	9050/1	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO C.E BIBLIOTECA E CULTURA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)	CARBURANTI	1.350,00

Obiettivo  
2024\_4502Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI A SUPPORTO DELLA  
STRUTTURA COMUNALE**Centro di Responsabilità  
**PROVVEDITORATO**Responsabile  
**Vallese Davide****SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	02	13550/1	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICI URBANISTICA E GESTIONE TERRITORIO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 08.01)	VESTIARIO DI SERVIZIO	500,00
2024		01	02	13550/1	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICI URBANISTICA E GESTIONE TERRITORIO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 08.01)	CARBURANTI	500,00
2024		01	02	13910/1	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO EDILIZIA PRIVATA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 08.01)	ACQUISTO BENI/ VESTIARIO SERVIZIO	1.000,00
2024		01	02	14900/1	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO C.E. PROTEZIONE CIVILE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 11.01)	CARBURANTI	2.000,00
2024		01	02	16980/1	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO SERVIZIO ECOLOGIA ED AMBIENTE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 09.02)	CARBURANTI	1.300,00
2024		01	02	16980/1	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO SERVIZIO ECOLOGIA ED AMBIENTE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 09.02)	VESTIARIO DI SERVIZIO	300,00
2024		01	02	19050/1	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICI ASSISTENZA SOCIALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.07)	CARBURANTI	3.500,00
2024		01	02	19050/1	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICI ASSISTENZA SOCIALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.07)	VESTIARIO DI SERVIZIO	500,00

Obiettivo  
2024\_4502Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI A SUPPORTO DELLA  
STRUTTURA COMUNALE**Centro di Responsabilità  
PROVVEDITORATOResponsabile  
Vallese Davide**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	210/1	CP	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE MACCHINE UFFICIO PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICI C.E. ORGANI ISTITUZIONALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.01)	ASSISTENZA TECNICA MACCHINE UFFICIO	0,00
2024		01	03	800/1	CP	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE MACCHINE UFFICIO PROVVEDITORE C.E. SEGRETERIA GENERALE LEGALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.02)	ASSISTENZA TECNICA MACCHINE UFFICIO	0,00
2024		01	03	858/1	CP	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI PROVVEDITORE C.E.GARE APPALTI E CONTRATTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.02)	ASSISTENZA TECNICA MACCHINE UFFICIO	0,00
2024		01	03	860/1	CP	SERVIZI MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI PROVVEDITORE C.E. PERSONALE E ORGANIZZAZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.02)	ASSISTENZA TECNICA MACCHINE UFFICIO	0,00
2024		01	03	1150/1	CP	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE MACCHINE UFFICIO PROVVEDITORE PER FUNZIONAMENTO UFFICI CONTABILITA' FINANZIARIA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)	ASSISTENZA TECNICA MACCHINE UFFICIO	0,00
2024		01	03	1360	CP	GIORNALI, RIVISTE, PUBBLICAZIONI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICIO ECONOMATO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)	ABBONAMENTI ON LINE/CARTACEO	500,00
2024		01	03	1360/2	CP	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE MACCHINE UFFICIO PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICIO ECONOMATO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)	ASSISTENZA MACCHINE IN GENERE	1.000,00



Obiettivo  
2024\_4502Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI A SUPPORTO DELLA  
STRUTTURA COMUNALE**Centro di Responsabilità  
PROVVEDITORATOResponsabile  
Vallese Davide**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	1360/5	CP	TELEFONIA MOBILE PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICIO ECONOMATO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)	TELEFONIA MOBILE/BANCHE DATI	28.000,00
2024		01	03	1360/6	CP	PUBBLICITA' PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICIO ECONOMATO ELENCHI TELEFONICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)	PUBBLICITA' ISTITUZIONALE	2.000,00
2024		01	03	1360/7	CP	SERVIZI AMMINISTRATIVI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICIO ECONOMATO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)	TASSA GARE IN GENERE (AVCP+SISTRI)	1.000,00
2024		01	03	1650/1	CP	MANUTENZIONE E RIPARAZIONI PROVVEDITORE C.E. TRIBUTI ICI E ALTRI TRIBUTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.04)	ASSISTENZA TECNICA MACCHINE UFFICIO	0,00
2024		01	03	3650/1	CP	MANUTENZIONE E RIPARAZIONI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO C.E. DEMOGRAFICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.07)	ASSISTENZA TECNICA MACCHINE UFFICIO	0,00
2024		01	03	3970/1	CP	MANUTENZIONE E RIPARAZIONI PROVVEDITORE C.E. U.R.P. PROTOCOLLO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)	ASSISTENZA TECNICA MACCHINE UFFICIO	0,00
2024		01	03	5150/4	CP	MANUTENZIONE E RIPARAZIONI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO COMANDO POLIZIA MUNICIPALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 03.01)	ASSISTENZA MACCHINE IN GENERE	0,00
2024		01	03	6100/4	CP	MANUTENZIONE E RIPARAZIONI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)	ASSISTENZA MACCHINE IN GENERE	0,00

Obiettivo  
2024\_4502Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI A SUPPORTO DELLA  
STRUTTURA COMUNALE**Centro di Responsabilità  
PROVVEDITORATOResponsabile  
Vallese Davide**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	7050/4	CP	MANUTENZIONE E RIPARAZIONI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO SCUOLE MEDIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)	ASSISTENZA MACCHINE IN GENERE	0,00
2024		01	03	9100/4	CP	MANUTENZIONE E RIPARAZIONI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA E CENTRO CIVICO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)	ASSISTENZA MACCHINE IN GENERE	0,00
2024		01	03	9550/4	CP	MANUTENZIONE E RIPARAZIONI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO C.E.CULTURA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)	ASSISTENZA TECNICA MACCHINE UFFICIO	0,00
2024		01	03	11150/4	CP	MANUTENZIONI E RIPARAZIONE PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI TURISTICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 07.01)	ASSISTENZA MACCHINE IN GENERE	0,00
2024		01	03	13600/1	CP	MANUTENZIONI E RIPARAZIONE PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICI URBANISTICA E GESTIONE TERRITORIO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 08.01)	ASSISTENZA TECNICA MACCHINE UFFICIO	0,00
2024		01	03	13950/1	CP	MANUTENZIONI E RIPARAZIONE PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICI EDILIZIA PRIVATA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 08.01)	ASSISTENZA TECNICA MACCHINE UFFICIO	0,00
2024		01	03	19100/1	CP	MANUTENZIONE E RIPARAZIONI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO ASSISTENZA SOCIALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.07)	ASSISTENZA TECNICA MACCHINE UFFICIO	0,00
2024		01	03	19680/1	CP	ALTRI SERVIZI DIVERSI N.A.C.: ALLOGGIAMENTO RINFORZI P.S. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.07)	SERVIZI PER RINFORZI FORZE DELL'ORDINE	0,00

Obiettivo  
2024\_4502Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI A SUPPORTO DELLA  
STRUTTURA COMUNALE**Centro di Responsabilità  
PROVVEDITORATOResponsabile  
Vallese Davide**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolato	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	19681/1	CP	ALTRI SERVIZI DIVERSI N.A.C.: ALLOGGIAMENTO RINFORZI P.S. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 03.01)	SERVIZI PER RINFORZI FORZE DELL'ORDINE	110.000,00
2024		01	03	22100/1	CP	MANUTENZIONE E RIPARAZIONI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICI COMMERCIO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 14.02)	ASSISTENZA TECNICA MACCHINE UFFICIO	0,00
2024		01	04	910/1	CP	UTILIZZO BENI DI TERZI PROVVEDITORE C.E. SEGRETERIA GENERALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.02)	NOLEGGIO MACCHINE UFFICIO	2.200,00
2024		01	04	920/1	CP	UTILIZZO BENI DI TERZI PROVVEDITORE C.E. PERSONALE E ORGANIZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.10)	NOLEGGIO MACCHINE UFFICIO	1.500,00
2024		01	04	1375	CP	UTILIZZO BENI DI TERZI C.E. PROVVEDITORATO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)	NOLEGGIO MACCHINE STAMPERIA/UFFICIO	32.400,00
2024		01	04	1640/1	CP	NOLEGGI DI HARDWARE PROVVEDITORE C.E. TRIBUTI ICI E ALTRI TRIBUTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.04)	NOLEGGIO MACCHINE UFFICIO	1.800,00
2024		01	04	3410/1	CP	UTILIZZO BENI DI TERZI PROVVEDITORE C.E. LAVORI PUBBLICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.05)	NOLEGGIO MACCHINE UFFICIO	2.700,00
2024		01	04	3665/1	CP	UTILIZZO BENI DI TERZI PROVVEDITORE C.E. DEMOGRAFICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.07)	NOLEGGIO MACCHINE UFFICIO	1.900,00
2024		01	04	3980/1	CP	UTILIZZO BENI DI TERZI PROVVEDITORE C.E. U.R.P. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)	NOLEGGIO MACCHINE UFFICIO	4.200,00
2024		01	04	5200/1	CP	UTILIZZO BENI DI TERZI PROVVE DITORE C.E. POLIZIA COMUNALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 03.01)	NOLEGGIO MACCHINE UFFICIO	1.500,00

Obiettivo  
2024\_4502Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI A SUPPORTO DELLA  
STRUTTURA COMUNALE**Centro di Responsabilità  
PROVVEDITORATOResponsabile  
Vallese Davide**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	04	8260/1	CP	UTILIZZO DI BENI DI TERZI PROVVEDITORE C.E. ASSISTENZA SCOLASTICA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.06)	NOLEGGIO MACCHINE UFFICIO	11.500,00
2024		01	04	9258	CP	UTILIZZO DI BENI DI TERZI C.E BIBLIOTECA E CULTURA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)	NOLEGGIO MACCHINE UFFICIO	0,00
2024		01	04	9258/1	CP	UTILIZZO DI BENI DI TERZI PROVVEDITORE C.E. BIBLIOTECA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)	NOLEGGIO MACCHINE UFFICIO	1.500,00
2024		01	04	13650/1	CP	UTILIZZO BENI DI TERZI PROVVEDITORE C.E. URBANISTICA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 08.01)	NOLEGGIO MACCHINE UFFICIO	4.800,00
2024		01	04	13990/1	CP	UTILIZZO DI BENI DI TERZI PROVVEDITORE C.E. EDILIZIA PRIVATA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 08.01)	NOLEGGIO MACCHINE UFFICIO	7.500,00
2024		01	04	14910/1	CP	UTILIZZO BENI DI TERZI C.E. PROTEZIONE CIVILE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 11.01)	NOLEGGIO MACCHINE UFFICIO	800,00
2024		01	04	19140/1	CP	UTILIZZO BENI DI TERZI PROVVEDITORE C.E. SERVIZI SOCIALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.07)	NOLEGGIO MACCHINE UFFICIO	1.500,00
2024		01	04	22140/1	CP	UTILIZZO BENI DI TERZI PROVVEDITORATO C.E. COMMERCIO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 14.02)	NOLEGGIO MACCHINE UFFICIO	1.500,00
2024		01	08	1441	CP	ALTRE SPESE CORRENTO N.A.C C.E. PROVVEDITORATO ONERI STRAORDINARI GESTIONE CORRENTE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.10, mis. prog.: 01.03)		0,00

Obiettivo  
2024\_4502Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI A SUPPORTO DELLA  
STRUTTURA COMUNALE**Centro di Responsabilità  
PROVVEDITORATOResponsabile  
Vallese Davide**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	08	1450	CP	ALTRE SPESE CORRENTI C.E. ECONOMATO PER FONDO STR. CAUSE ACCIDENTALI" ART.12 REG. ASSEGNAZIONE MASSA VESTIARIO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.10, mis. prog.: 01.03)	DANNEGGIAMENTO VESTIARIO PER CAUSE SERVIZIO	200,00
2024		02	05	30204/23	CP	MOBILI E ARREDI C.E. ECONOMATO FINANZIATO CON ENTRATE PROPRIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.03)	MOBILI ARREDI PER UFFICI	0,00
2024		02	05	30204/25	CP	ATTREZZATURE C.E. ECONOMATO FINANZIATO CON ENTRATE PROPRIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.03)	ATTREZZATURE ELETTRICHE/ELETTRONICHE PER UFFICI	0,00
<b>Totale Spese</b>								352.800,00
<b>Saldo</b>								-316.750,00



Obiettivo  
2024\_4503

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**GESTIONE DEGLI ACQUISTI DEL MATERIALE DI CONSUMO UTILIZZATO  
DALL'ENTE E DEL MAGAZZINO COMUNALE**

Centro di Responsabilità  
**PROVVEDITORATO**

Responsabile  
**Vallese Davide**

**Finalità**

Il servizio viene gestito da un addetto in carico al 50% all'ufficio provveditorato.  
L'attività consiste nella creazione di buoni d'ordine con i quali vengono gestiti gli ordini di acquisto ai fornitori dei materiali di cancelleria, carta, modulistica, e altro materiale di consumo necessari per il normale svolgimento dell'attività amministrativa dei servizi comunali in modo da garantire adeguate scorte e rifornimenti.  
Il servizio provvede anche agli acquisti del materiale specialistico utilizzato dalla stamperia comunale e alle manutenzioni delle attrezzature di stampa utilizzate.  
Provvede alla imputazione al centro di costo utilizzatore dei materiali di consumo richiesti dagli uffici.

**Piano di azione**

Magazzino: monitoraggio scorte di magazzino; emissione buoni d'ordine per acquisto di beni; registrazione carico beni a magazzino; registrazione scarico beni ai centri di costo richiedenti.

**GANTT**



<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE DEL MAGAZZINO, TENUTA CONTABILITA' MAGAZZINO E MONITORAGGIO SCORTE	100,00	01/01/2024	31/12/2024		PROVVEDITORATO	



Obiettivo  
2024\_4503

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**GESTIONE DEGLI ACQUISTI DEL MATERIALE DI CONSUMO UTILIZZATO  
DALL'ENTE E DEL MAGAZZINO COMUNALE**

Centro di Responsabilità  
PROVVEDITORATO

Responsabile  
Vallese Davide

**Stakeholder**

Dipendenti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. CARICHI / SCARICHI A CENTRI DI COSTO	ATTIVITA	730,00
NUMERO RICHIESTE MATERIALI EVASE/NUMERO RICHIESTE MATERIALI RICEVUTE	PERFORMANCE	100%

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Falcier Luciano	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Bozzo Giuseppe	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**BUDGET**


Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate			

**Budget Entrata**

Non presenti dati

	Tit.	Int.	Descrizione	Importo	
2024	CP	01	02	Acquisto di beni	95.600,00
Totale Spesa				<b>95.600,00</b>	

**Budget Spesa**



Acquisto di beni

Obiettivo  
2024\_4503Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**GESTIONE DEGLI ACQUISTI DEL MATERIALE DI CONSUMO UTILIZZATO  
DALL'ENTE E DEL MAGAZZINO COMUNALE**Centro di Responsabilità  
PROVVEDITORATOResponsabile  
Vallese Davide**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>							

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 02	1340	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO FUNZIONAMENTO UFFICI ECONOMATO PROVVEDITORATO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)	MATERIALI GENERICI PER ATTREZZATURE	0,00
2024		01 02	1350	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO A MAGAZZINO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)	CARTA IN RISMA	15.000,00
2024		01 02	1350	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO A MAGAZZINO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)	TIMBRI	1.500,00
2024		01 02	1350	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO A MAGAZZINO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)	MATERIALE DI CONSUMO MODICO VALORE	0,00
2024		01 02	1350	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO A MAGAZZINO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)	MATERIALI CONSUMO MACCHINA OFFSET	4.000,00
2024		01 02	1350	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO A MAGAZZINO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)	CANCELLERIA E MATERIALI DI CONSUMO	22.000,00
2024		01 02	1350	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO A MAGAZZINO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)	CARTA STESA PER STAMPE	15.000,00
2024		01 02	1350	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO A MAGAZZINO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)	MATERIALE CONSUMO MACCHINE PROTOCOLLO	1.000,00



Obiettivo  
2024\_4503Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**GESTIONE DEGLI ACQUISTI DEL MATERIALE DI CONSUMO UTILIZZATO  
DALL'ENTE E DEL MAGAZZINO COMUNALE**Centro di Responsabilità  
PROVVEDITORATOResponsabile  
Vallese Davide**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	02	1350	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO A MAGAZZINO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)	STAMPATI E MODULISTICA	12.100,00
2024		01	02	1350	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO A MAGAZZINO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)	STAMPE MUSEO	4.000,00
2024		01	02	1350	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO A MAGAZZINO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)	LASTRE PER STAMPE OFFSET	6.000,00
2024		01	02	5050/1	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICI COMANDO POLIZIA MUNICIPALE (anche vestiario pl) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 03.01)	CANCELLERIA E MATERIALI DI CONSUMO	10.000,00
2024		01	02	5050/41	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO C.E. POLIZIA COMUNALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 03.01)	STAMPATI E MODULISTICA	5.000,00
<b>Totale Spese</b>								95.600,00
<b>Saldo</b>								-95.600,00



Obiettivo  
2024\_4504

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**GESTIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI COMUNALI**

Centro di Responsabilità  
PROVVEDITORATO

Responsabile  
Vallese Davide

**Finalità**

Gestione del servizio di pulizia degli uffici comunali (Municipio, Biblioteca, cabine P.L.) e delle richieste di intervento straordinarie su altri edifici comunali. Il servizio coordina le n. 12 addette alle pulizie e gestisce l'acquisto di materiali di pulizia per la struttura e la relativa contabilità di magazzino con attribuzione degli scarichi ai centri di costo analitici. Vengono gestiti inoltre contratti esterni di pulizia per la sede distaccata estiva della Polizia Locale e per le palestre comunali.

**Piano di azione**

Il servizio dovrà gestire con il proprio personale le ordinarie pulizie degli spazi comunali, nonché eventuali richieste di intervento extra in orario straordinario.

I locali interessati dal quotidiano servizio di pulizia sono:

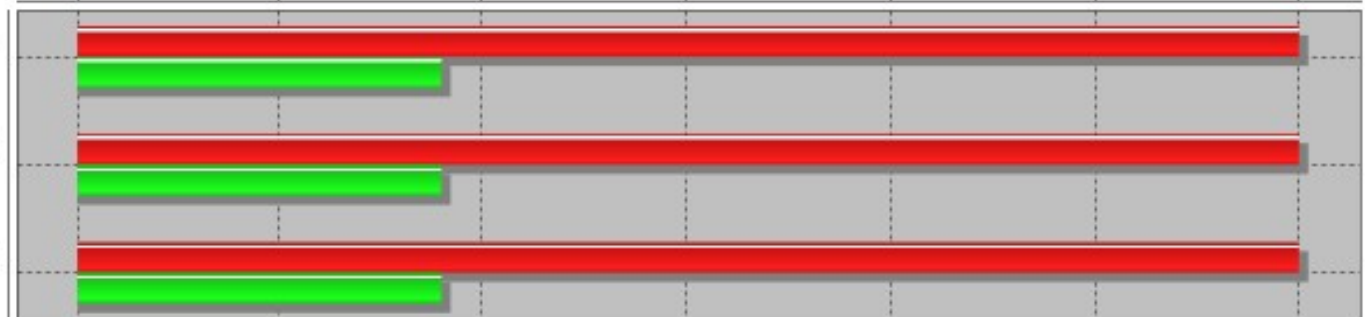
- sede municipale
- biblioteca
- cabine P.L.: incrocio cavetta e piazza Kennedy

**GANTT**

**Fasi**

gen-2024    mar-2024    mag-2024    lug-2024    set-2024    nov-2024    gen-2025

- (IN CORSO) GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PULIZIE
- (IN CORSO) GESTIONE CONTABILITA' MAGAZZINO
- (IN CORSO) GESTIONE DEGLI INTERVENTI STRAORDINARI DI PULIZIA.



■ Previsto ■ Effettivo

Obiettivo  
2024\_4504Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**GESTIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI COMUNALI**Centro di Responsabilità  
PROVVEDITORATOResponsabile  
Vallese Davide

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PULIZIE	70,00	01/01/2024	31/12/2024		PROVVEDITORATO	
GESTIONE CONTABILITA' MAGAZZINO	20,00	01/01/2024	31/12/2024		PROVVEDITORATO	
GESTIONE DEGLI INTERVENTI STRAORDINARI DI PULIZIA.	10,00	01/01/2024	31/12/2024		PROVVEDITORATO	

Stakeholder
Dipendenti

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PULIZIA DEGLI EDIFICI ASSEGNATI AL SERVIZIO	ATTIVITA	100%
N. CARICHI A MAGAZZINO	ATTIVITA	30,00
N. SCARICHI AI CENTRI DI COSTO	ATTIVITA	80,00
SERVIZI AGGIUNTIVI RICHIESTI/SERVIZI AGGIUNTIVI REALIZZATI	PERFORMANCE	100%

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ferro Lucia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Zatti Claudia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Beni Mara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Biban Marisa	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Bozzo Giuseppe	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
D'Arezzo Nella	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Donadello Franca	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Moretto Olga	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Murador Sandra	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Rossi Paola	Componente gruppo di lavoro	0,00%			



Obiettivo  
2024\_4504

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**GESTIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI COMUNALI**

Centro di Responsabilità  
PROVVEDITORATO

Responsabile  
Vallese Davide

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sette Fiorella	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Speranzini Paola	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Vettoretto Elisabetta	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**BUDGET**

Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate			

**Budget Entrata**

Non presenti dati

	Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2024	CP	01 02	Acquisto di beni	17.500,00
2024	CP	01 03	Prestazione di servizi	106.010,00
Totale Spesa				<b>123.510,00</b>

**Budget Spesa**

**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>							

Obiettivo  
2024\_4504Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**GESTIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI COMUNALI**Centro di Responsabilità  
PROVVEDITORATOResponsabile  
Vallese Davide**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	02	1350/2	CP	ALTRI BENI E PRODOTTI SANITARI N.A.C. A MAGAZZINO MATERIALE PULIZIA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)	MATERIALI PULIZIE IMMOBILI COMUNALI	17.500,00
2024		01	03	1360/4	CP	SERVIZI AUSILIARI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO - PULIZIA PALESTRE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)	PULIZIE IMMOBILI COMUNALI	91.010,00
2024		01	03	1360/8	CP	SERVIZI AUSILIARI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO - PULIZIA IMPIANTI SPORTIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)	SERVIZI PULIZIE PALESTRE	15.000,00
<b>Totale Spese</b>								123.510,00
<b>Saldo</b>								-123.510,00



Obiettivo  
2024\_4505

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**GESTIONE DEI BENI RITROVATI E ABBANDONATI SUL TERRITORIO COMUNALE**

Centro di Responsabilità  
PROVVEDITORATO

Responsabile  
Vallese Davide

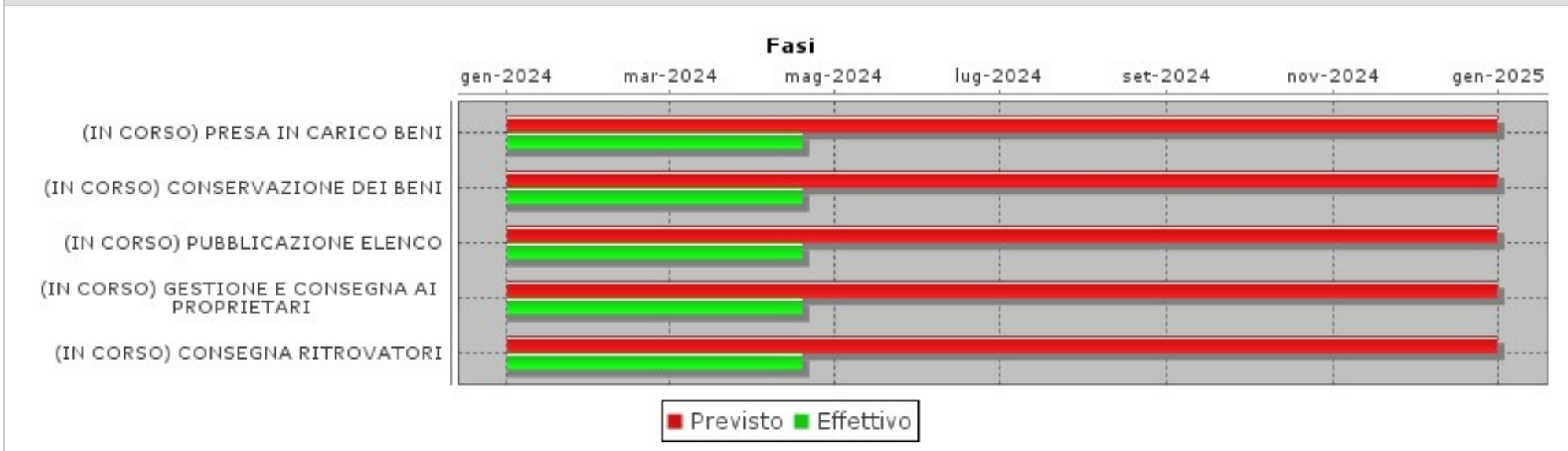
**Finalità**

Nel corso dell'anno, soprattutto nel periodo estivo, vengono reperiti sul territorio comunale, da privati cittadini o dagli organismi di polizia, beni di vario genere, smarriti o abbandonati. L'obiettivo prevede di assumere in carico dal corpo di polizia locale, al quale detti beni vengono consegnati, gli oggetti e di predisporre la conservazione in magazzini comunali fino alla restituzione al legittimo proprietario o al ritrovatore. La materia e' regolata dagli articoli da 927 a 931 del Codice Civile e dal regolamento comunale per la gestione dei beni rinvenuti e abbandonati.

**Piano di azione**

- Fase 1: -presa in carico beni ritrovati da corpo polizia municipale;
- fase 2: -conservazione beni ritrovati;
- fase 3: -pubblicazione elenco beni ritrovati;
- fase 4: -restituzione ai legittimi proprietari, previo accertamento della proprietà del bene;
- fase 5: -restituzione beni ai ritrovatori (al termine del periodo di pubblicazione).

**GANTT**



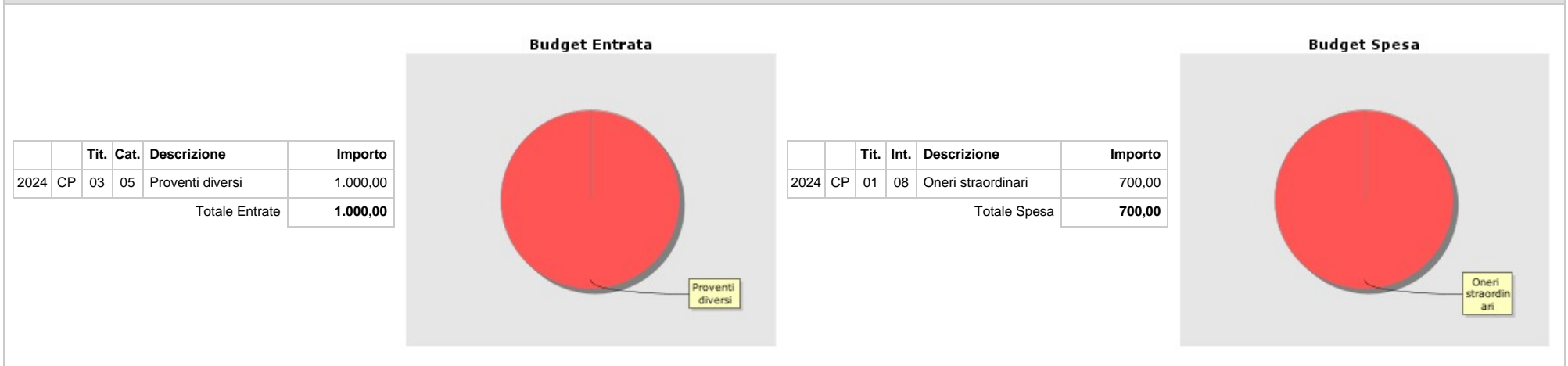
Obiettivo  
2024\_4505Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**GESTIONE DEI BENI RITROVATI E ABBANDONATI SUL TERRITORIO COMUNALE**Centro di Responsabilità  
PROVVEDITORATOResponsabile  
Vallese Davide

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PRESA IN CARICO BENI	30,00	01/01/2024	31/12/2024		PROVVEDITORATO	
CONSERVAZIONE DEI BENI	10,00	01/01/2024	31/12/2024		PROVVEDITORATO	
PUBBLICAZIONE ELENCO	10,00	01/01/2024	31/12/2024		PROVVEDITORATO	
GESTIONE E CONSEGNA AI PROPRIETARI	25,00	01/01/2024	31/12/2024		PROVVEDITORATO	
CONSEGNA RITROVATORI	25,00	01/01/2024	31/12/2024		PROVVEDITORATO	

Stakeholder
TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. VERBALI PER BENI RITROVATI PRESI IN CARICO	ATTIVITA	150,00
N.VERBALI PER BENI ABBANDONATI PRESI IN CARICO	ATTIVITA	10,00
N. RESTITUZIONI AI LEGITTIMI PROPRIETARI	ATTIVITA	5,00
N. RESTITUZIONI AI RITROVATORI	ATTIVITA	3,00
PUBBLICAZIONE ELENCO BENI RINVENUTI NEL SECONDO SEMESTRE DELL'ANNO 2023	PERFORMANCE	01/03/2024
PUBBLICAZIONE ELENCO BENI RINVENUTI PRIMO SEMESTRE 2024	PERFORMANCE	01/09/2024
NUMERO COMUNICAZIONI INVIATE AI LEGITTIMI PROPRIETARI E RITROVATORI	ATTIVITA	3,00

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bozzo Giuseppe	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

Obiettivo  
2024\_4505Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**GESTIONE DEI BENI RITROVATI E ABBANDONATI SUL TERRITORIO COMUNALE**Centro di Responsabilità  
PROVVEDITORATOResponsabile  
Vallese Davide**BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	05	2320/1	CP	INTROITI E RIMBORSI VARI C.E. PROVVEDITORATO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)	SOMME BENI RINVENUTI	1.000,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>1.000,00</b>

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	08	1441	CP	ALTRE SPESE CORRENTO N.A.C C.E. PROVVEDITORATO ONERI STRAORDINARI GESTIONE CORRENTE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.10, mis. prog.: 01.03)	RESTITUZIONE SOMME BENI RINVENUTI	700,00





Obiettivo  
2024\_4505

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**GESTIONE DEI BENI RITROVATI E ABBANDONATI SUL TERRITORIO COMUNALE**

Centro di Responsabilità  
PROVVEDITORATO

Responsabile  
Vallese Davide

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						<b>Totale Spese</b>	700,00
						<b>Saldo</b>	+300,00



Obiettivo  
2024\_4506

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**GESTIONE DELLE UTENZE COMUNALI TELEFONIA E CONNETTIVITA'**

Centro di Responsabilità  
**PROVVEDITORATO**

Responsabile  
**Vallese Davide**

**Finalità**

Nell'ambito di una riorganizzazione interna e con lo scopo di una razionalizzazione di attività consolidate è stato concordato il rientro della gestione delle utenze comunali relative alla telefonia e connettività all'unità organizzativa Provveditorato, per una revisione coordinata delle stesse in un'ottica di efficienza ed economicità procedendo ad una mappatura delle utenze stesse.  
L'obiettivo, oltre alla liquidazione delle fatture e gestione delle scadenze e dei relativi pagamenti, ha lo scopo di ottimizzare la gestione delle utenze e ad effettuare il costante controllo dei costi.

**Piano di azione**

- 1) Analizzare le utenze attive e controllare la regolarità dei relativi addebiti;
- 2) Verificare le fatture pervenute tramite lo SDI e caricare le fatture nel programma;
- 3) verificare la disponibilità finanziaria e imputare le fatture al relativo impegno di spesa;
- 4) Emettere il provvedimento di liquidazione da passare all'ufficio ragioneria per l'emissione dei mandati di pagamento;
- 5) Tenere i rapporti con le società che hanno in carico le forniture, verificando i pagamenti in caso di contestazione.

**GANTT**





Obiettivo  
2024\_4506

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**GESTIONE DELLE UTENZE COMUNALI TELEFONIA E CONNETTIVITA'**

Centro di Responsabilità  
PROVVEDITORATO

Responsabile  
Vallese Davide

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE DELLE UTENZE COMUNALI	100,00	01/01/2024	31/12/2024		PROVVEDITORATO	

Stakeholder
Imprenditori e professionisti

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
TEMPO EMISSIONE PROVVEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE	PERFORMANCE	ENTRO 6 GG DALLA SCADENZA

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Bozzo Giuseppe	Componente gruppo di lavoro	0,00%				
Simonella Susanna	Componente gruppo di lavoro	0,00%				

BUDGET																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tit.</th> <th>Cat.</th> <th>Descrizione</th> <th>Importo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">Totale Entrate</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	Totale Entrate				<p><b>Budget Entrata</b></p> <p>Non presenti dati</p>		<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Tit.</th> <th>Int.</th> <th>Descrizione</th> <th>Importo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2024</td> <td>CP</td> <td>01 03</td> <td>Prestazione di servizi</td> <td>105.900,00</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Totale Spesa</td> <td><b>105.900,00</b></td> </tr> </tbody> </table>			Tit.	Int.	Descrizione	Importo	2024	CP	01 03	Prestazione di servizi	105.900,00	Totale Spesa				<b>105.900,00</b>	<p><b>Budget Spesa</b></p> <p>Prestazione di servizi</p>	
Tit.	Cat.	Descrizione	Importo																														
Totale Entrate																																	
	Tit.	Int.	Descrizione	Importo																													
2024	CP	01 03	Prestazione di servizi	105.900,00																													
Totale Spesa				<b>105.900,00</b>																													

Obiettivo  
2024\_4506Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**GESTIONE DELLE UTENZE COMUNALI TELEFONIA E CONNETTIVITA'**Centro di Responsabilità  
PROVVEDITORATOResponsabile  
Vallese Davide**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>							

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 03	2150/2	CP	UTENZE E CANONI FUNZIONAMENTO MUNICIPIO E ALTRI IMMOBILI DEL PATRIMONIO COMUNALE (telefonia e connettività) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.05)		56.500,00
2024		01 03	6100/2	CP	UTENZE E CANONI FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE (telefonia e connettività) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		4.500,00
2024		01 03	6600/2	CP	UTENZE E CANONI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI (telefonia e connettività) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		8.000,00
2024		01 03	7050/2	CP	UTENZE E CANONI FUNZIONAMENTO SCUOLE MEDIE (telefonia e connettività) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		19.000,00
2024		01 03	9100/22	CP	UTENZE E CANONI FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA E CENTRO CIVICO (telefonia e connettività) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)		2.000,00
2024		01 03	9253/2	CP	UTENZE E CANONI MUSEO FINANZIATO CON ENTRATE PROPRIE (telefonia e connettività) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)	UTENZE E CANONI MUSEO	3.000,00

Obiettivo  
2024\_4506Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**GESTIONE DELLE UTENZE COMUNALI TELEFONIA E CONNETTIVITA'**Centro di Responsabilità  
PROVVEDITORATOResponsabile  
Vallese Davide**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	9550/2	CP	UTENZE E CANONI FUNZIONAMENTO TEATRO VIVALDI (telefonia e connettività) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)		1.500,00
2024		01	03	10560/2	CP	UTENZE E CANONI FUNZIONAMENTO CENTRI SPORTIVI E PALESTRE (telefonia e connettività) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 06.01)		1.000,00
2024		01	03	11150/2	CP	UTENZE E CANONI FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI TURISTICI (telefonia e connettività) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 07.01)		4.000,00
2024		01	03	14950/1	CP	UTENZE E CANONI PER PROTEZIONE CIVILE (telefonia e connettività) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 11.01)		1.500,00
2024		01	03	18240/2	CP	UTENZE E CANONI COLONIA MARINA(telefonia e connettività) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.01)		2.700,00
2024		01	03	18750/22	CP	UTENZE E CANONI FUNZIONAMENTO CENTRO ANZIANI (telefonia e connettività) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.03)		2.200,00
<b>Totale Spese</b>								105.900,00
<b>Saldo</b>								-105.900,00



Obiettivo <b>2024_4507</b>	Assessore <b>De Zotti Christofer</b>	Settore <b>FINANZIARIO E SVILUPPO TURISTICO</b>	Dirigente <b>Ambrosin Massimo</b>
<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023- 2025: MONITORAGGIO CONSUMI CARBURANTE</b>		Centro di Responsabilità <b>PROVVEDITORATO</b>	Responsabile <b>Vallese Davide</b>

**Finalità**

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.

**Piano di azione**

Inoltre ai dirigenti a mezzo posta elettronica del report di consumi di carburante effettuati nel periodo oggetto di fatturazione

Obiettivo  
2024\_4507Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023- 2025: MONITORAGGIO CONSUMI CARBURANTE**Centro di Responsabilità  
PROVVEDITORATOResponsabile  
Vallese Davide

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
INVIO REPORT CONSUMI CARBURANTE AI DIRIGENTI DI SETTORE	100,00	01/01/2024	31/12/2024		PROVVEDITORATO	

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
REPORT SOTTOPOSTI A VERIFICA/REPORT FATTURATI	PERFORMANCE	100%

## Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bozzo Giuseppe	Componente gruppo di lavoro	0,00%			



Obiettivo  
2024\_4508

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE E CAMBIAMENTI CLIMATICI:  
CONSUMI DI CARBURANTE**

Centro di Responsabilità  
PROVVEDITORATO

Responsabile  
Vallese Davide

**Finalità**

Il Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES), è un documento chiave che indica come i firmatari del Patto dei Sindaci rispetteranno gli obiettivi che si sono prefissati.  
Tenendo in considerazione i dati dell'Inventario di Base delle Emissioni (IBE), il Paes identifica i settori di intervento più idonei e le opportunità più appropriate per raggiungere l'obiettivo di riduzione di CO2.  
Per la redazione del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e cambiamenti climatici (PAESC) l'u.o. Pianificazione del Comune ha chiesto all'ufficio Provveditorato di avere i dati relativi ai consumi annuali di carburante del parco auto comunale rilevati per tipologia (benzina, diesel).

**Piano di azione**

Estrazione dalle fatture ricevute dei quantitativi di carburante suddivisi secondo tipologia.  
Redazione del report  
comunicazione dati annuali all'u.o. pianificazione

**GANTT**





Obiettivo  
2024\_4508Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE E CAMBIAMENTI CLIMATICI:  
CONSUMI DI CARBURANTE**Centro di Responsabilità  
PROVVEDITORATOResponsabile  
Vallese Davide

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ELABORAZIONE DATI CONSUMI CARBURANTE	100,00	01/01/2024	31/12/2024		PROVVEDITORATO	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
REDAZIONE DEL REPORT DEI CONSUMI ANNUALI DI CARBURANTE	RISULTATO	SI
TRASMISSIONE REPORT ALL'U.O. URBANISTICA	EFFICIENZA	30/05/2024

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bozzo Giuseppe	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**CDR  
ECONOMATO**

**RESPONSABILE**  
***Ambrosin Massimo***

L'Unità Economato gestisce un apposito fondo con cui provvede agli anticipi di cassa al fine di fronteggiare minute spese d'ufficio oppure nei casi in cui necessiti il pagamento immediato nell'acquisizione di beni e servizi e nel pagamento di imposte e di tasse. A tal fine il servizio provvede alla tenuta di un'apposita contabilità di cassa, della quale vengono redatti rendiconti trimestrali ed un rendiconto complessivo annuo. In alcuni casi il servizio può provvedere alla riscossione di entrate ed al successivo versamento al Tesoriere Comunale. L'economato provvede, inoltre, alla tenuta ed all'aggiornamento costante dell'inventario dei beni mobili del Comune, in base alle disposizioni di legge in materia.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_4601	GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE E DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI



Obiettivo  
2024\_4601

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE E DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI**

Centro di Responsabilità  
**ECONOMATO**

Responsabile  
**Ambrosin Massimo**

**Finalità**

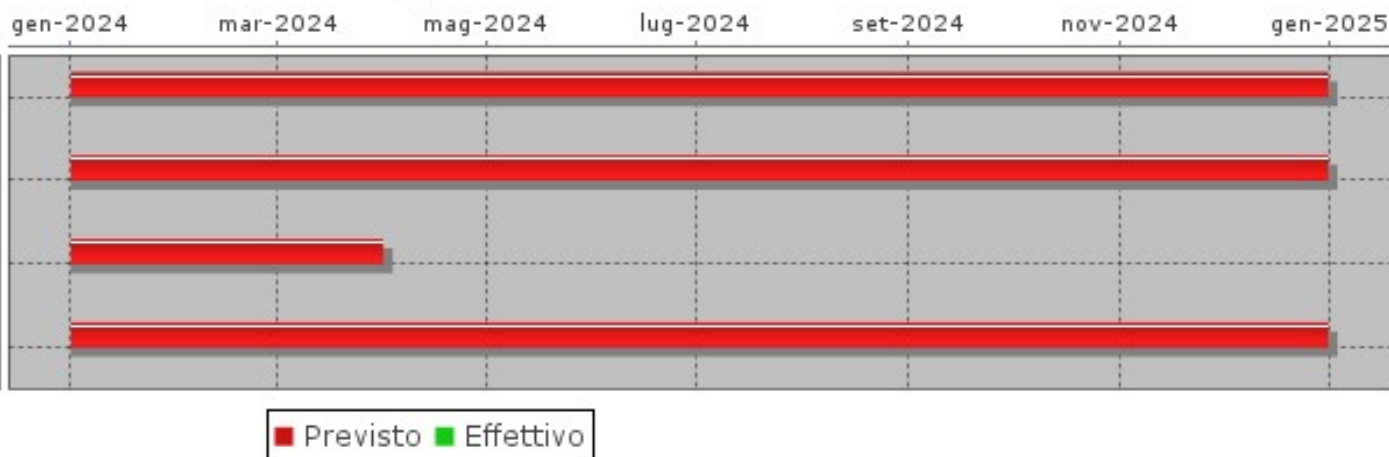
L'ufficio Economato svolge le funzioni di cassa economale mediante anticipazioni di cassa nei casi previsti dal vigente regolamento. Per il suo funzionamento l'ufficio e' dotato di un proprio programma di contabilita' collegato a quello del servizio finanziario. L'ufficio, inoltre, si occupa direttamente 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 proprieta' comunale.

**Piano di azione**

Anticipazione su richiesta degli uffici; -regolarizzazione ordine di pagamento; -registrazione movimento; -verifica giornaliera di cassa; -redazione rendiconto trimestrale; -redazione rendiconto annuale; -prenotazione e ritiro biglietti aerei e ferroviari; -regolarizzazione missioni dipendenti e amministratori; -tenuta scadenziario bolli auto, abbonamenti a riviste, concessioni demaniali, etc; -gestione dell'inventario: codificazione e inventariazione nuovi beni mobili, modifica inventario per movimentazione beni, cancellazione beni per alienazione.

**GANTT**

**Fasi**



Obiettivo  
2024\_4601Assessore  
Zanotto LucaSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE E DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI**Centro di Responsabilità  
ECONOMATOResponsabile  
Ambrosin Massimo**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
REDAZIONE RENDICONTO ECONOMICO	10,00	01/01/2024	31/12/2024		ECONOMATO	
GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE	50,00	01/01/2024	31/12/2024		ECONOMATO	
REDAZIONE CONTO CONSEGATARI	10,00	01/01/2024	31/03/2024		ECONOMATO	
GESTIONE INVENTARIO BENI MOBILI	30,00	01/01/2024	31/12/2024		ECONOMATO	

**Stakeholder**

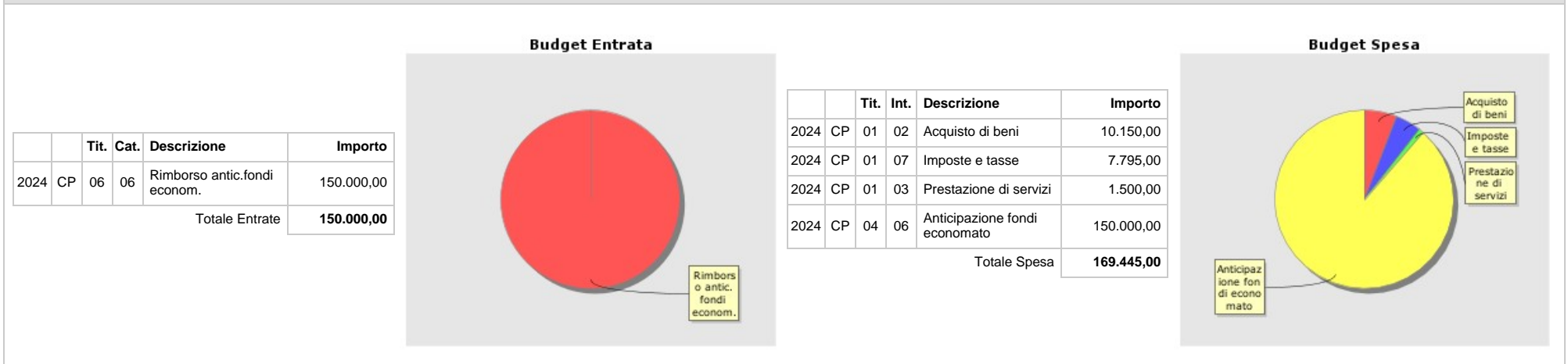
Dipendenti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. ANTICIPAZIONI EROGATE	ATTIVITA	200,00
N. NUOVI BENI MOBILI INVENTARIATI	ATTIVITA	100,00
N. NUOVI BENI MOBILI CESSATI	ATTIVITA	80,00
N. MODIFICHE ALL'INVENTARIO RICHIESTE DAI CONSEGATARI	ATTIVITA	20,00
N. ANTICIPAZIONI EFFETTUATE / N. ANTICIPAZIONI RICHIESTE	PERFORMANCE	100%

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Costantini Roberto	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
SONCIN LORENA	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

Obiettivo  
2024\_4601Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE E DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI**Centro di Responsabilità  
**ECONOMATO**Responsabile  
**Ambrosin Massimo****BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		06	06	3890	CP	RIMBORSO DI FONDI ECONOMICI E CARTE AZIENDALI (U/45500) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 9.01)	RIMBORSO ANTICIPAZIONI FONDI SERVIZIO ECONOMATO	150.000,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>150.000,00</b>

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	02	201/1	CP	GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI C.E. ORGANI ISTITUZIONALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.01)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	300,00

Obiettivo  
2024\_4601Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE E DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI**Centro di Responsabilità  
**ECONOMATO**Responsabile  
**Ambrosin Massimo****SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	02	750/1	CP	GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI PROVVEDITORE C.E.SEGRETERIA GENERALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.02)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	650,00
2024		01	02	755/1	CP	GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZINI PROVVEDITORE C.E. GARE APPALTI E CONTRATTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.02)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	150,00
2024		01	02	760/1	CP	GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI PROVVEDITORE C.E.PERSONALE E ORGANIZZAZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.10)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	650,00
2024		01	02	770/1	CP	GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI PROVVEDITORE C.E SICUREZZA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.02)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	0,00
2024		01	02	1100/1	CP	GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI PROVVEDITORE C.E. RAGIONERIA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	300,00
2024		01	02	1110/1	CP	GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI PROVVEDITORE C.E. CONTROLLO DI GESTIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	800,00
2024		01	02	1330	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO FUNZIONAMENTO UFFICI ECONOMATO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)	Acquisto di piccoli beni struttura con fondi economali	1.200,00
2024		01	02	1330/2	CP	GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI FUNZIONAMENTO UFFICI ECONOMATO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	200,00

Obiettivo  
2024\_4601Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE E DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI**Centro di Responsabilità  
**ECONOMATO**Responsabile  
**Ambrosin Massimo****SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	02	1345	CP	GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI PROVVEDITORATO C.E. PROVVEDITORATO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	0,00
2024		01	02	1630	CP	GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI ANCHE ON LINE C.E. TRIBUTI ICI E ALTRI TRIBUTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.04)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	1.000,00
2024		01	02	2100/2	CP	GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI PROVVEDITORE PER C.E. PATRIMONIO IMMOBILIARE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.05)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	250,00
2024		01	02	2120/1	CP	GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICI GESTIONE BENI DEMANIO MARITTIMO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.05)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	0,00
2024		01	02	3100/2	CP	GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO C.E. LAVORI PUBBLICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.06)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	500,00
2024		01	02	3110/1	CP	GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI PROVVEDITORE C.E. TECNICO AMMINISTRATIVO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.06)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	0,00
2024		01	02	3600/1	CP	GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI PROVVEDITORATO C.E. DEMOGRAFICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.07)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	800,00
2024		01	02	4550/1	CP	ABBONAMENTI PROVVEDITORE A G.U RACCOLTA LEGGI B.U.R. F.A.L. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	0,00



Obiettivo  
2024\_4601Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE E DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI**Centro di Responsabilità  
**ECONOMATO**Responsabile  
**Ambrosin Massimo****SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	02	4560/1	CP	GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI PROVVEDITORE C.E. ALTRI SERVIZI GENERALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	0,00
2024		01	02	4920/1	CP	GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI PROVVEDITORE C.E. GESTIONE QUALITA' AMBIENTALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	0,00
2024		01	02	5050/2	CP	GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICI COMANDO POLIZIA MUNICIPALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 03.01)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	1.500,00
2024		01	02	8200/1	CP	GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI PROVVEDITORE UFFICI ASSISTENZA SCOLASTICA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.06)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	0,00
2024		01	02	13550/2	CP	GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI PROVVEDITORE C.E. URBANISTICA E GESTIONE TERRITORIO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 08.01)	ABBONAMENTI E RIVISTE	250,00
2024		01	02	13900/1	CP	GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI PROVVEDITORE C.E. EDILIZIA PRIVATA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 08.01)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	0,00
2024		01	02	18400/1	CP	GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI PROVVEDITORE C.E. SERVIZI SOCIALI PREVENZIONE E RIABILITAZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.04)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	300,00
2024		01	02	18700/1	CP	GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI PROVVEDITORE PER CENTRO ANZIANI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.03)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	300,00

Obiettivo  
2024\_4601Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE E DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI**Centro di Responsabilità  
**ECONOMATO**Responsabile  
**Ambrosin Massimo**

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	02	22050/1	CP	GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICI COMMERCIO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 14.02)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	1.000,00
2024		01	03	1370	CP	ALTRI SERVIZI FUNZIONAMENTO UFFICI ECONOMATO E CASSA ECONOMALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)	acquisizione piccoli servizi per struttura con fondi economici	1.500,00
2024		01	07	570/1	CP	TASSE SUI MEZZI DEI SERVIZI ISTITUZIONALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.01)	IMPOSTE TASSE	800,00
2024		01	07	1425/1	CP	TASSA SUI MEZZI C.E. ECONOMATO PROVVEDITORATO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.03)	IMPOSTE E TASSE	250,00
2024		01	07	2250	CP	IMPOSTE E TASSE GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIO IMMOBILIARE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.05)	IMPOSTE E TASSE	1.000,00
2024		01	07	2250/1	CP	IMPOSTE E TASSE PROVVEDITORE GESTIONE BENI PATRIMONIO IMMOBILIARE E DEMANIO COMUNALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.05)	IMPOSTE E TASSE	50,00
2024		01	07	3491/1	CP	TASSA SUI MEZZI C.E. LAVORI PUBBLICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.05)	IMPOSTE E TASSE	320,00
2024		01	07	5360/1	CP	TASSA PROPRIETA' MEZZI COMUNALI C.E. POLIZIA COMUNALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 03.01)	IMPOSTE E TASSE	3.000,00
2024		01	07	9420/1	CP	IMPOSTE E TASSE PROVVEDITORE C.E. BIBLIOTECA E CENTRO CIVICO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 05.02)	IMPOSTE E TASSE	100,00

Obiettivo  
2024\_4601Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE E DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI**Centro di Responsabilità  
**ECONOMATO**Responsabile  
**Ambrosin Massimo****SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	07	14987/1	CP	IMPOSTE E TASSE C.E. PROTEZIONE CIVILE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 11.01)	IMPOSTE E TASSE	650,00
2024		01	07	16997/31	CP	TASSA SUI MEZZI C.E. ECOLOGIA E AMBIENTE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 09.02)	IMPOSTE E TASSE	125,00
2024		01	07	19560/1	CP	TASSA PROPRIETA' MEZZI DEI SERVIZI SOCIALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 12.07)	IMPOSTE E TASSE	1.500,00
2024		04	06	45500	CP	COSTITUZIONE FONDI ECONOMICI E CARTE AZIENDALI (E/3890) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.01, mis. prog.: 99.01)	ANTICIPAZIONI FONDI SERVIZIO ECONOMATO	150.000,00
<b>Totale Spese</b>								169.445,00
<b>Saldo</b>								-19.445,00

**CDR  
STAMPERIA**

**RESPONSABILE**  
***Ambrosin Massimo***

Gestisce le commesse di richiesta di progettazione grafica e/s stampa dagli uffici interni.  
Esegue stampe in digitale per le manifestazioni organizzate dall'ente in vari formati: manifesti, locandine, volantini, pieghevoli, cartoline, pass.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_4701	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DELLA STAMPERIA COMUNALE



Obiettivo  
2024\_4701

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DELLA STAMPERIA COMUNALE**

Centro di Responsabilità  
STAMPERIA

Responsabile  
Ambrosin Massimo

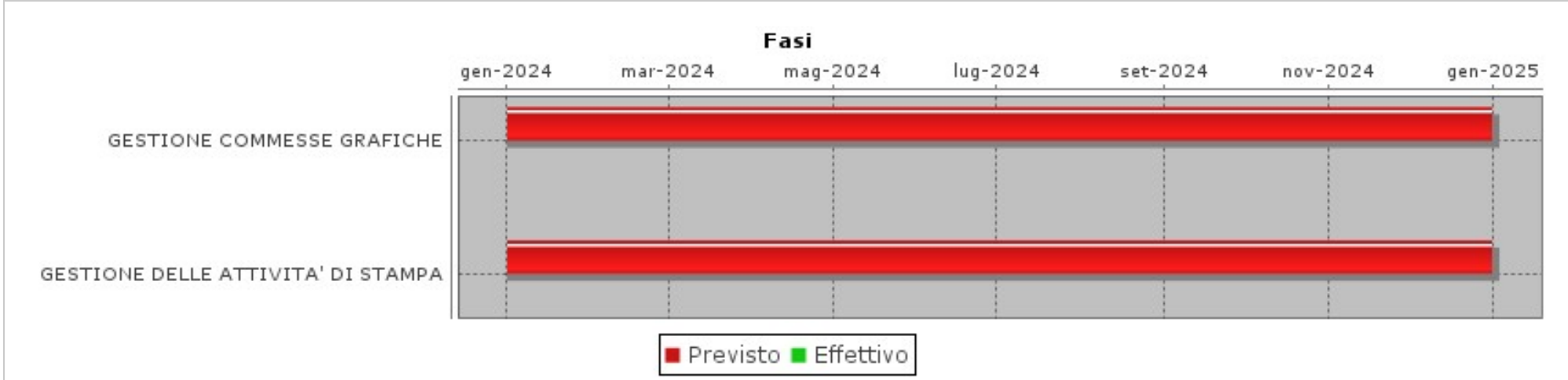
**Finalità**

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.  
Esegue stampe in digitale per le manifestazioni organizzate dall'ente in vari formati: manifesti, locandine, volantini, pieghevoli, cartoline, pass.

**Piano di azione**

Gestione delle commesse provenienti dagli uffici interni  
progettazione grafica  
stampa digitale  
attività di piegatura, rilegatura, ecc

**GANTT**





Obiettivo  
2024\_4701

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DELLA STAMPERIA COMUNALE**

Centro di Responsabilità  
STAMPERIA

Responsabile  
Ambrosin Massimo

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE COMMESSE GRAFICHE	50,00	01/01/2024	31/12/2024		STAMPERIA	
GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI STAMPA	50,00	01/01/2024	31/12/2024		STAMPERIA	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
FOTOCOPIE PRODOTTE IN BIANCO E NERO PER GLI UFFICI	ATTIVITA	150.000,00
VOLUME DI STAMPE IN DIGITALE PER EVENTI	ATTIVITA	450.000,00
NUMERO COMMISSIONI EVASE / NUMERO COMMISSIONI RICEVUTE	PERFORMANCE	100%

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Falcier Luciano	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Lunardelli Sante	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**CDR  
MUSEO**

**RESPONSABILE**  
***Franchin Romina***



L'unità operativa Museo si occupa della gestione e valorizzazione della nuova struttura museale denominata JMUSEO, aperta ufficialmente al pubblico il primo luglio 2023. La struttura si compone di quattro piani calpestabili più una terrazza panoramica ed una sala conferenze. Il primo e il secondo piano sono gestiti dall'Associazione A.R.C.A. 113 Ecologico che cura il Museo Civico di Storia Naturale in stretta sinergia con l'amministrazione comunale. Il Civico Museo di Storia Naturale di Jesolo viene istituito ufficialmente nel 2001 e costituisce un polo culturale di valenza extraterritoriale in materia di conoscenza naturalistica, di salvaguardia e rispetto della flora e della fauna autoctona mediante la conoscenza delle caratteristiche delle aree naturali del nostro territorio.

L'unità organizzativa si occupa quindi da un lato della gestione dei rapporti con l'associazione A.R.C.A. per una corretta organizzazione delle attività affidate a lei e relativa appunto al Museo di Storia Naturale, dall'altro organizza mostre ed esposizioni nonché eventi ad esse collegate all'interno dei piani terzo e quarto del JMUSEO, di diretta gestione dell'ente.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_7001	GESTIONE DELLE ATTIVITA' AFFERENTI AL FUNZIONAMENTO DEL MUSEO DI STORIA NATURALE E MIGLIORAMENTO GESTIONALE
2024_7002	GESTIONE DELLE ATTIVITA' INERENTI IL JMUSEO E ALLE MOSTRE OSPITATE.



Obiettivo  
2024\_7001

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**GESTIONE DELLE ATTIVITA' AFFERENTI AL FUNZIONAMENTO DEL MUSEO DI  
STORIA NATURALE E MIGLIORAMENTO GESTIONALE**

Centro di Responsabilità  
**MUSEO**

Responsabile  
**Franchin Romina**

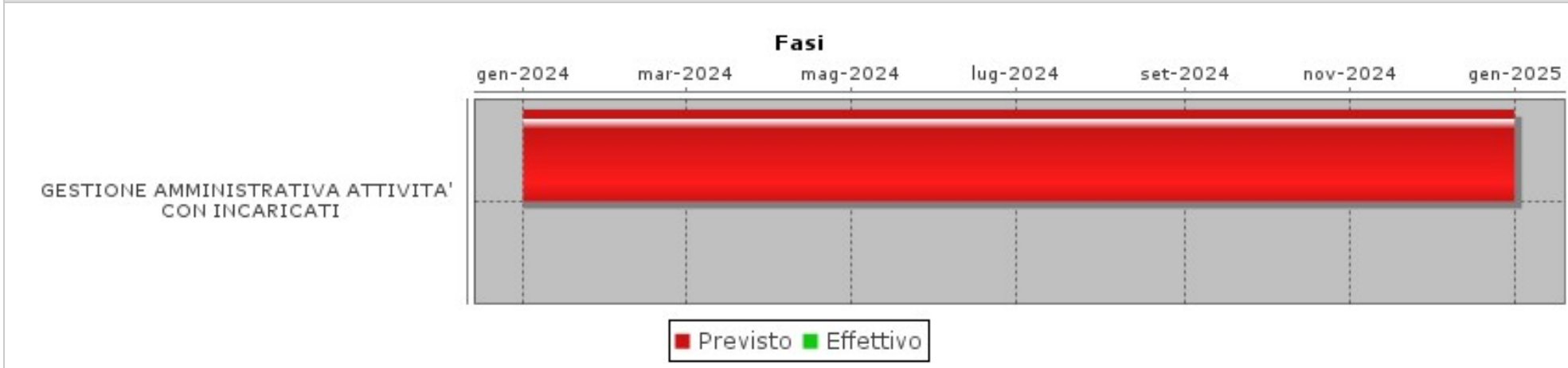
**Finalità**

La finalità dell'obiettivo è di garantire la manutenzione delle collezioni di proprietà comunale "Pietro Sassaro" e "Erbari" attualmente conferite al Museo di Storia naturale, nonché la loro esposizione in un edificio adeguato all'accesso al pubblico di nuova costruzione.

**Piano di azione**

Gestione dei rapporti con gli incaricati della gestione e conservazione delle collezioni e con il gestore dell'edificio che ospiterà i beni.  
Attività amministrativa per la liquidazione dei compensi agli incaricati.  
Si procederà con l'erogazione dell'importo annuale previsto da convenzione con l'associazione Arca 113 Ecologica o.d.v. di euro 21.000,00, nonché di ulteriori euro 21.000,00 a fronte di maggiori oneri derivanti da trasferimento, come già avvenuto negli anni precedenti, da liquidarsi mensilmente. Si procederà inoltre alla liquidazione delle somme derivanti dalla direzione del museo.

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE AMMINISTRATIVA ATTIVITA' CON INCARICATI	100,00	01/01/2024	31/12/2024		MUSEO	



Obiettivo  
2024\_7001

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**GESTIONE DELLE ATTIVITA' AFFERENTI AL FUNZIONAMENTO DEL MUSEO DI STORIA NATURALE E MIGLIORAMENTO GESTIONALE**

Centro di Responsabilità  
MUSEO

Responsabile  
Franchin Romina

**Stakeholder**

Cultura

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
GESTIONE DEI RAPPORTI TRA INCARICATI DELLA GESTIONE E AMMINISTRAZIONE COMUNALE	RISULTATO	SI

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rigo Alessandro	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**BUDGET**

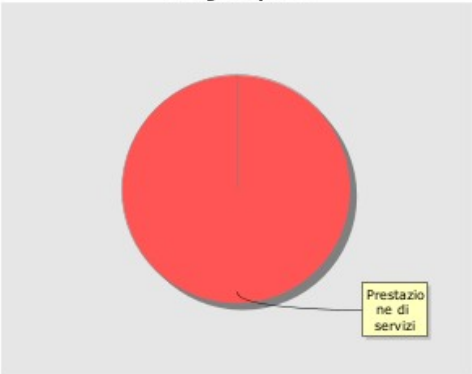
Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate			

**Budget Entrata**

Non presenti dati

	Tit.	Int.	Descrizione	Importo	
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	113.200,00
Totale Spesa				<b>113.200,00</b>	

**Budget Spesa**



Prestazione di servizi

**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>							



Comune di Jesolo

PIAO 2024-2026 - PERFORMANCE

Obiettivo  
2024\_7001

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**GESTIONE DELLE ATTIVITA' AFFERENTI AL FUNZIONAMENTO DEL MUSEO DI  
STORIA NATURALE E MIGLIORAMENTO GESTIONALE**

Centro di Responsabilità  
MUSEO

Responsabile  
Franchin Romina

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	9260	CP	ALTRE SPESE PER CONTRATTI DI SERVIZIO PUBBLICO C.E. MUSEO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)	CONVENZIONI ARCA PIU' COMPENSO BASSO.	113.200,00
<b>Totale Spese</b>								113.200,00
<b>Saldo</b>								-113.200,00



Obiettivo  
2024\_7002

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**GESTIONE DELLE ATTIVITA' INERENTI IL JMUSEO E ALLE MOSTRE OSPITATE.**

Centro di Responsabilità  
MUSEO

Responsabile  
Franchin Romina

**Finalità**

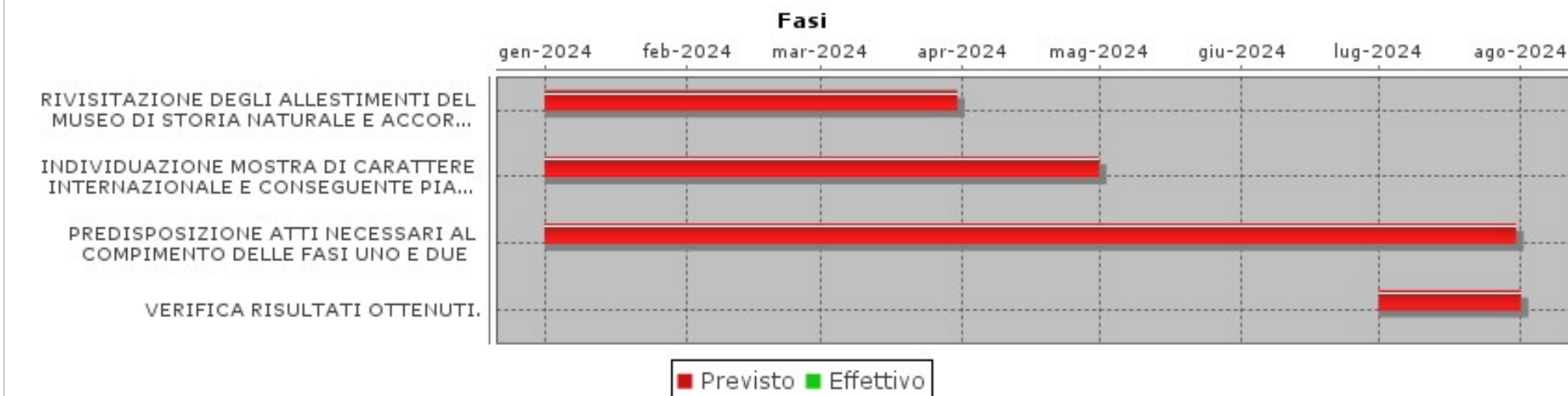
L'obiettivo ha per finalità la messa in atto e il potenziamento di tutte le azioni relative alla gestione della nuova struttura museale denominata JMUSEO, aperta al pubblico nel luglio 2023, e che ospita al primo e secondo piano il museo di storia naturale e al terzo e al quarto piano percorsi espositivi temporanei. Nello specifico per il 2024 l'ufficio sarà impegnato nell'asestamento di tutti i servizi logistici e nell'organizzazione di una mostra di livello internazionale.

**Piano di azione**

Si prevede di procedere nel seguente modo:

1. rivalutazione degli allestimenti del Museo di Storia Naturale e conseguenti accordi con l'associazione ARCA per la messa in opera degli stessi e loro potenziamento
2. valutazione e conseguente miglioramento dei servizi logistici gestionali del museo
3. predisposizione di tutte le azioni necessarie all'apertura di una mostra di carattere internazionale per il mese di maggio
4. formulazione degli atti necessari al compimento delle azioni dei punti 1, 2 e 3
5. valutazione a metà anno dei risultati ottenuti.

**GANTT**



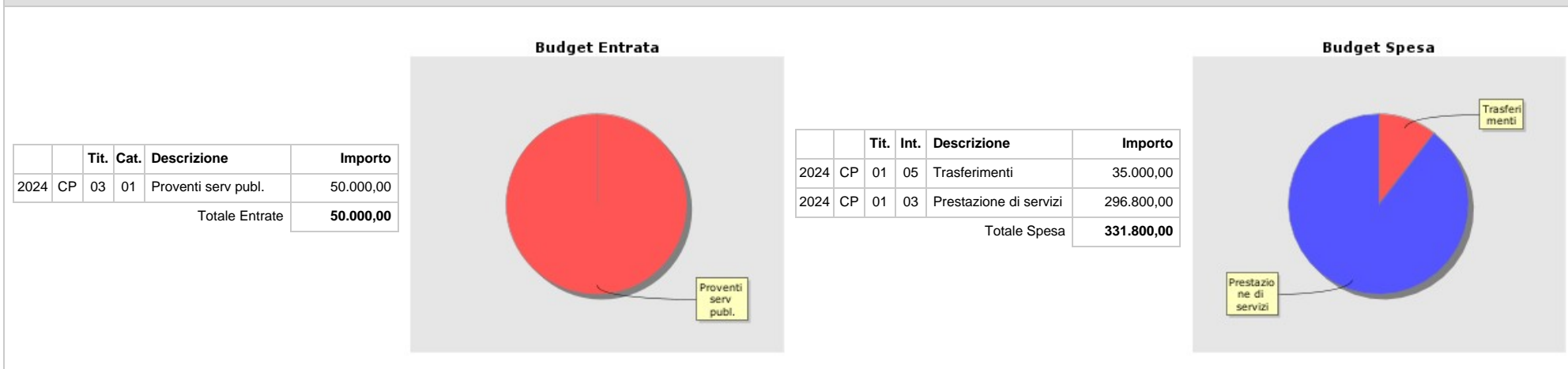
Obiettivo  
2024\_7002Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICODirigente  
Ambrosin Massimo**GESTIONE DELLE ATTIVITA' INERENTI IL JMUSEO E ALLE MOSTRE OSPITATE.**Centro di Responsabilità  
MUSEOResponsabile  
Franchin Romina

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
RIVISITAZIONE DEGLI ALLESTIMENTI DEL MUSEO DI STORIA NATURALE E ACCORDI CON ASSOCIAZIONE A.R.C.A.	30,00	01/01/2024	30/03/2024		MUSEO	
INDIVIDUAZIONE MOSTRA DI CARATTERE INTERNAZIONALE E CONSEGUENTE PIANO DI AZIONE PER ALLESIMENTO E APERTURA.	30,00	01/01/2024	30/04/2024		MUSEO	
PREDISPOSIZIONE ATTI NECESSARI AL COMPIMENTO DELLE FASI UNO E DUE	30,00	01/01/2024	30/07/2024		MUSEO	
VERIFICA RISULTATI OTTENUTI.	10,00	01/07/2024	31/07/2024		MUSEO	

Stakeholder
Cultura
Turismo

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. MOSTRE OSPITATE	ATTIVITA	3,00
APERTURA AL PUBBLICO MOSTRA DI CARATTERE INTERNAZIONALE	PERFORMANCE	ENTRO IL 16 GIUGNO 2024

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Basso Michela	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Rigo Alessandro	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

Obiettivo  
2024\_7002Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****GESTIONE DELLE ATTIVITA' INERENTI IL JMUSEO E ALLE MOSTRE OSPITATE.**Centro di Responsabilità  
**MUSEO**Responsabile  
**Franchin Romina****BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	01	1665	CP	PROVENTI DEL MUSEO COMUNALE SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA (U 9262 -9271) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		50.000,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>50.000,00</b>

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	9252	CP	ORGANIZZAZIONE EVENTI,PUBBLICITA' C.E. MUSEO FINANZIATO CON ENTRATE PROPRIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)	INSERIRE QUI SERVIZI PER JESOLO PATRIMONIO, ATTIVITA' MOSTRE, PUBBLICITA', ETC.	281.800,00



Comune di Jesolo

PIAO 2024-2026 - PERFORMANCE

Obiettivo  
2024\_7002

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
TURISTICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**GESTIONE DELLE ATTIVITA' INERENTI IL JMUSEO E ALLE MOSTRE OSPITATE.**

Centro di Responsabilità  
**MUSEO**

Responsabile  
**Franchin Romina**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	9262	CP	ALTRE SPESE PER CONTRATTI DI SERVIZIO PUBBLICO C.E. MUSEO 30% (legato a E 1665) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)		15.000,00
2024		01	05	9271	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A I.S.P. C.E. MUSEO - 70% (legato a E 1665) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 05.02)		35.000,00
<b>Totale Spese</b>								331.800,00
<b>Saldo</b>								-281.800,00





**PIAO 2024-2026 - PERFORMANCE**

**SETTORE**  
**SETTORE LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA**

**CENTRO DI RESPONSABILITÀ**  
***DIRIGENTE 3° SETTORE***

**RESPONSABILE**  
***Bonora Dimitri***

Il Settore Lavori Pubblici e Urbanistica comprende tutte le funzioni, le attività, gli obiettivi afferenti alle seguenti unità organizzative:

Servizi Amministrativi Tecnici - CdR 55

Lavori Pubblici - CdR 50

Manutenzioni e Impianti - CdR 52

Datore di Lavoro - CdR 12

Espropriazioni - CdR 67

Urbanistica - CdR 60

Cartografico - CdR 62

Patrimonio - CdR 43

Ufficio Paesaggio - CdR 77

Obiettivo  
2022\_0303Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Bonora Dimitri**ALLINEAMENTO DELLE NORME DEL PIANO INTERVENTI AL PAT.**Centro di Responsabilità  
DIRIGENTE 3' SETTOREResponsabile  
Bonora Dimitri**Finalità**

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.

**Piano di azione**

I contenuti del piano degli interventi sono stabiliti dall'articolo 17 della legge regionale 11/2004, mentre l'iter di approvazione è fissato dall'articolo 18 della stessa, che prevede la presentazione da parte del sindaco di un documento programmatico preliminare al consiglio comunale chiamato "documento del sindaco" la cui finalità è fissare gli obiettivi della nuova pianificazione delineando le azioni previste dal piano degli interventi da adottare, in coerenza con il piano di assetto del territorio e ai suoi principi di sostenibilità. Il documento del sindaco avvia la partecipazione consentendo e garantendo i portatori di interesse, cioè cittadini, enti pubblici, associazioni economiche e sociali che le scelte di piano siano definite secondo principio di trasparenza, anche attraverso l'attivazione di procedure di evidenza pubblica. Secondo l'articolo 17 comma 4-bis lettera b) la variante al vigente piano degli interventi sarà adottata dal consiglio comunale e dopo la pubblicazione, che consiste in 30 giorni per deposito più 30 giorni per le osservazioni, si provvederà a controdurre alle osservazioni pervenute ed, una volta recepiti i pareri degli enti necessari come quello della commissione regionale VAS, ad approvare la variante medesima in consiglio comunale, con efficacia 15 giorni dopo la pubblicazione su Bur.

Obiettivo  
2022\_0303Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Bonora Dimitri**ALLINEAMENTO DELLE NORME DEL PIANO INTERVENTI AL PAT.**Centro di Responsabilità  
DIRIGENTE 3' SETTOREResponsabile  
Bonora Dimitri**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PREDISPOSIZIONE E ADOZIONE PIANO DEGLI INTERVENTI	70,00	01/09/2022	31/05/2024		DIRIGENTE 3' SETTORE	
PUBBLICAZIONE E ACQUISIZIONE DEI PARERI ESTERNI	10,00	01/06/2024	30/11/2024		DIRIGENTE 3' SETTORE	
PROPOSTA AL CONSIGLIO COMUNALE PER APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI INTERVENTI	20,00	01/12/2024	31/01/2025		DIRIGENTE 3' SETTORE	

**Stakeholder**

Imprenditori e professionisti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PRESENTAZIONE BOZZA VARIANTE AL PI ALL'AMMINISTRAZIONE	PERFORMANCE	entro il 31/12/2022
RICHIESTA PARERI INTERNI PER ADOZIONE VARIANTE URBANISTICA, ENTRO	PERFORMANCE	31/12/2023



Obiettivo  
2022\_0303

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA

Dirigente  
Bonora Dimitri

**ALLINEAMENTO DELLE NORME DEL PIANO INTERVENTI AL PAT.**

Centro di Responsabilità  
DIRIGENTE 3' SETTORE

Responsabile  
Bonora Dimitri

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PROPOSTA ADOZIONE PIANO DEGLI INTERVENTI, ENTRO	PERFORMANCE	31/05/2024
PRESENTAZIONE PROPOSTA AL CONSIGLIO COMUNALE PER APPROVAZIONE	PERFORMANCE	31/01/2025

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
62 CARTOGRAFICO	Copartecipante al progetto		
60 URBANISTICA	Copartecipante al progetto		

**BUDGET**

**Budget Entrata**

	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
2022	CP			0,00
Totale Entrate				

Non presenti dati

**Budget Spesa**

	Tit.	Int.	Descrizione	Importo
Totale Spesa				

Non presenti dati



Obiettivo  
2022\_0303

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA

Dirigente  
Bonora Dimitri

**ALLINEAMENTO DELLE NORME DEL PIANO INTERVENTI AL PAT.**

Centro di Responsabilità  
DIRIGENTE 3' SETTORE

Responsabile  
Bonora Dimitri

**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2022				CP			0,00
<b>Totale Entrate</b>							

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Spese</b>							
<b>Saldo</b>							0,00

**CDR  
DATORE DI LAVORO**

**RESPONSABILE  
*Bonora Dimitri***

L'unità organizzativa si occupa della gestione delle strategie sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (decreto legislativo 626/94).

I principali ambiti di analisi e intervento riguardano:

la sicurezza in edifici o specifici ambienti, sedi di lavoro dei dipendenti comunali e equiparati

gli interventi di aggiornamento della segnaletica di sicurezza ed emergenza, adeguamento vie di uscita, compresa evacuazione in caso di incendio

l'organizzazione dei miglioramenti tecnici e organizzativi per l'abbattimento dei rischi

la gestione dei controlli sulla situazione sanitaria dei dipendenti

la formazione ed informazione del personale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

#### **OBIETTIVI COLLEGATI**

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_1201	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DEL DATORE DI LAVORO LEGATE ALLA SICUREZZA AZIENDALE



Obiettivo  
2024\_1201Assessore  
**De Zotti Christofer**Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**Dirigente  
**Bonora Dimitri****GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DEL DATORE DI LAVORO LEGATE ALLA  
SICUREZZA AZIENDALE**Centro di Responsabilità  
**DATORE DI LAVORO**Responsabile  
**Bonora Dimitri****Finalità**

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.

**Piano di azione**

Per attività di sicurezza aziendale:

1. Sicurezza in edifici o specifici ambienti, sedi di lavoro dei dipendenti comunali ed equiparati.
2. Gestione delle problematiche connesse con la prevenzione e la sicurezza dei rischi sui luoghi di lavoro ove operano i dipendenti comunali.
3. Interventi su regolazione segnaletica di sicurezza ed emergenza, adeguamento vie di uscita, compresa evacuazione in caso di incendio; organizzazione dei miglioramenti tecnici ed organizzativi per l'abbattimento dei rischi.
4. Gestione pratiche connesse con l'effettuazione di visite mediche preventive e periodiche, gestione delle informazioni sanitarie individuali sul risultato di accertamenti, tenuta e gestione delle cartelle cliniche e dei giudizi di idoneità.
5. Formazione e informazione del personale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.
7. programmazione e gestione dei prelievi da effettuare nelle categorie di lavoratori a rischio.
8. la riunione del Comitato di Gestione all'interno del servizio di prevenzione e protezione con la presenza dei responsabili dei lavoratori e responsabili per la sicurezza ai fini della predisposizione di un protocollo d'intesa azienda-sindacati.
9. consulenza organizzativa in loco per ogni settore

Per attività di aggiornamento sicurezza:

1. Analisi situazioni di stress che si verificano sul luogo di lavoro;
2. Addestramento gruppo antincendio con specifiche mansioni e primo soccorso.



Obiettivo  
2024\_1201

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA

Dirigente  
Bonora Dimitri

**GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DEL DATORE DI LAVORO LEGATE ALLA SICUREZZA AZIENDALE**

Centro di Responsabilità  
DATORE DI LAVORO

Responsabile  
Bonora Dimitri

- Per attività legata a Jesolo Città Cardioprotetta:
1. incontri con azienda Ulss n. 4 Veneto Orientale per aggiornamento dati;
  2. formazione in collaborazione con Ulss 4;
  3. raccolta dati e realizzazione mappa interattiva tramite portale messo a disposizione dall'ulss4;
  4. raccolta dati e realizzazione mappa interattiva tramite portale messo a disposizione dall'ulss4;
  5. censimento continuo siti DAE;
  6. monitoraggio consumabili.

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE ATTIVITA' SICUREZZA AZIENDALE	100,00	01/01/2024	31/12/2024		DATORE DI LAVORO	

**Stakeholder**

Dipendenti



Obiettivo  
2024\_1201

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA

Dirigente  
Bonora Dimitri

**GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DEL DATORE DI LAVORO LEGATE ALLA SICUREZZA AZIENDALE**

Centro di Responsabilità  
DATORE DI LAVORO

Responsabile  
Bonora Dimitri

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' DI RSPP, MEDICO COMPETENTE E FORMAZIONE	PERFORMANCE	SI

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chinaglia Barbara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**BUDGET**

Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate			

**Budget Entrata**

Non presenti dati

	Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2024	CP	01 02	Acquisto di beni	3.500,00
2024	CP	01 03	Prestazione di servizi	46.183,00
Totale Spesa				<b>49.683,00</b>

**Budget Spesa**

**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>							

Obiettivo  
2024\_1201Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Bonora Dimitri**GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DEL DATORE DI LAVORO LEGATE ALLA  
SICUREZZA AZIENDALE**Centro di Responsabilità  
DATORE DI LAVOROResponsabile  
Bonora Dimitri**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	02	770	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO C.E. SICUREZZA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.02)		3.500,00
2024		01	03	830	CP	ALTRI SERVIZI - FORMAZIONE AL PERSONALE ESTERNO ALL'ENTE C.E. SICUREZZA AZIENDALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.02)		6.000,00
2024		01	03	890	CP	SERVIZI AUSILIARI A BENEFICIO DEL PERSONALE C.E. SICUREZZA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.10)		40.000,00
2024		01	03	890/2	CP	UTENZE E CANONI C.E. SICUREZZA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.10)		183,00
<b>Totale Spese</b>								49.683,00
<b>Saldo</b>								-49.683,00

**CDR  
PATRIMONIO**

**RESPONSABILE**

***Vitale Daniela***

L'unità organizzativa cura la gestione del patrimonio immobiliare e del demanio, in particolare l'acquisizione e la vendita delle aree PEEP e PIP, delle strade, delle piazze, delle aree verdi e dei parcheggi, nonché la predisposizione dei corrispettivi per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e/o cancellazioni dei vincoli nelle aree suddette, dei controlli catastali, delle cause inerenti a procedimenti di contestazione della proprietà, l'accorpamento al demanio stradale delle aree ancora intestate ai privati ma utilizzate ad uso pubblico ai sensi della legge 23/12/1998, n. 448 nonché la predisposizione il piano alienazioni degli immobili e valorizzazioni triennale e agli eventuali aggiornamenti annuali.

Inoltre si occupa della gestione delle autorizzazioni alle associazioni del territorio per l'utilizzo di locali/aree di proprietà comunale, dei pagamenti dei canoni consortili e demaniali, della verifica di entrata dei canoni attivi e pagamento di quelli passivi relativi alle concessioni/locazioni/autorizzazioni, del controllo del patrimonio abitativo con un piano di verifica dello stato di manutenzione e del fabbisogno di interventi. Provvede peraltro anche al rilascio di autorizzazioni dei passi carrai e deroghe dei confini di proprietà, al controllo del contratto di concessione dei parcheggi pubblici e delle attività legate alla mobilità affidati alla società Jtaca Concessione a Jtaca del servizio pubblico di sosta e rimozione veicoli.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_4301	GESTIONE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO ENTRATE E USCITE DI TRIBUTI, CANONI, CONCESSIONI
2024_4302	GESTIONE ATTIVITA' DI VALORIZZAZIONE E CONTROLLO DEL PATRIMONIO



Obiettivo  
2024\_4301

Assessore  
**Borin Martina**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Bonora Dimitri**

**GESTIONE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO ENTRATE E USCITE DI TRIBUTI,  
CANONI, CONCESSIONI**

Centro di Responsabilità  
**PATRIMONIO**

Responsabile  
**Vitale Daniela**

### Finalità

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.

### Piano di azione

Attività da svolgere:

- accorpamenti al demanio stradale delle aree private cedute gratuitamente in quanto utilizzate ad uso pubblico da più di 20 anni, ricerche catastali e ipotecarie (visure presso l'agenzia del territorio) per verifiche proprietà, atti e corrispondenza con proprietari attuali per assenso alla cessione;
- incarichi tecnici per predisposizione frazionamenti, tramite affidamenti diretti o trattativa privata;
- incarichi a notai per acquisizione immobili;
- controlli su demanio stradale;
- controllo società Jtaca per contratto parcheggi;
- recepimento degli atti di variazione del patrimonio comunale (incrementi e decrementi) per l'inserimento dei dati nel database e in cartografia sit oltre all'invio degli stessi alla ditta affidataria per la redazione/predisposizione dello stato patrimoniale così come previsto dal d.lgs 118/2011 e ss.mm..

In riferimento alle concessioni demaniali e al controllo dei contributi di bonifica/canoni..., si svolgono le seguenti attività:

#### 1) Consorzio di Bonifica Veneto Orientale

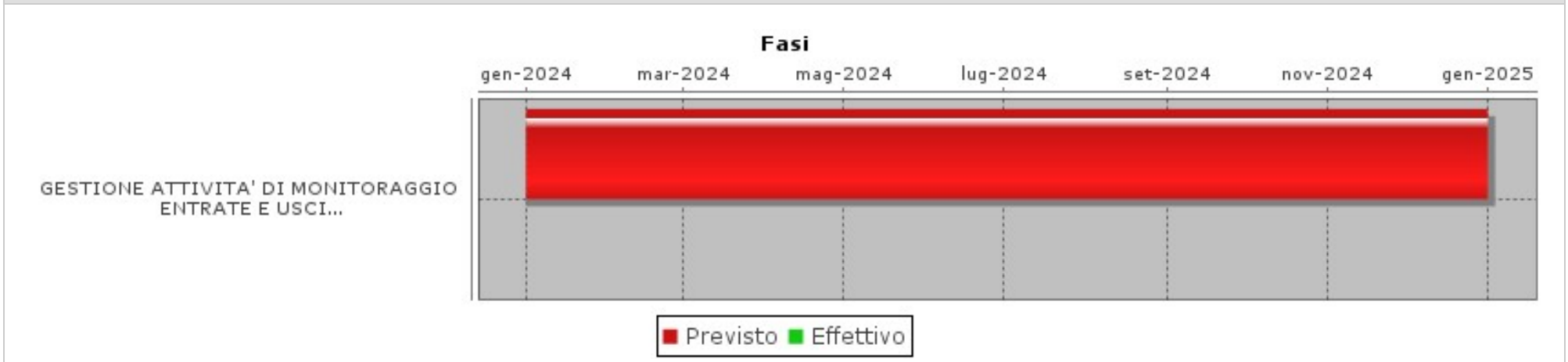
- invio al consorzio di bonifica ogni variazione (in + o -) relativa al patrimonio comunale.
- verifica canoni dovuti mediante controllo delle cartelle e confronto con proprietà comunali.
- determinazioni impegno e liquidazione dei contributi/canoni consortili
- verifica concessioni esistenti e stipula di nuovi atti di concessione consortile.

#### 2) Regione Veneto - demanio idrico:

- impegno e liquidazione di spesa per le nuove richieste di concessione ex genio civile (strade arginali comprensive delle rampe).
- impegno e liquidazione annuale delle concessioni già in essere con relativo controllo
- controllo e gestione delle cauzioni

Obiettivo  
2024\_4301Assessore  
Borin MartinaSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Bonora Dimitri**GESTIONE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO ENTRATE E USCITE DI TRIBUTI,  
CANONI, CONCESSIONI**Centro di Responsabilità  
PATRIMONIOResponsabile  
Vitale Daniela

- stipula di nuove concessioni idrauliche

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO ENTRATE E USCITE TRIBUTI/CANONI/CONCESSIONI	100,00	01/01/2024	31/12/2024		PATRIMONIO	

**Stakeholder**

Associazioni

Contribuenti

Imprenditori e professionisti

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
GESTIONE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO ENTRATE E USCITE DI TRIBUTI, CANONI, CONCESSIONI	PERFORMANCE	SI





Obiettivo  
2024\_4301

Assessore  
Borin Martina

Settore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA

Dirigente  
Bonora Dimitri

**GESTIONE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO ENTRATE E USCITE DI TRIBUTI,  
CANONI, CONCESSIONI**

Centro di Responsabilità  
PATRIMONIO

Responsabile  
Vitale Daniela

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pavanello Walter	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Amadardo Matteo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Martinazzi Giulio	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Pastrello Mauro	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Marconato Elena	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Perissinotto Elena	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Scarabello Dino	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**BUDGET**

	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	
2024	CP	03	02	Proventi beni ente	301.000,00
Totale Entrate				<b>301.000,00</b>	

**Budget Entrata**

Proventi beni ente

	Tit.	Int.	Descrizione	Importo	
2024	CP	01	02	Acquisto di beni	1.000,00
2024	CP	01	07	Imposte e tasse	90.000,00
2024	CP	01	08	Oneri straordinari	300,00
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	32.000,00
Totale Spesa				<b>123.300,00</b>	

**Budget Spesa**

Acquisto di beni  
Imposte e tasse  
Oneri straordinari  
Prestazione di servizi

Obiettivo  
2024\_4301Assessore  
Borin MartinaSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Bonora Dimitri**GESTIONE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO ENTRATE E USCITE DI TRIBUTI,  
CANONI, CONCESSIONI**Centro di Responsabilità  
PATRIMONIOResponsabile  
Vitale Daniela**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	02	1730	CP	CANONE CONCESSIONE SERVIZIO PUBBLICO DI SOSTA E RIMOZIONE VEICOLI JTACA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		300.000,00
2024		03	02	1780	CP	SOVRACCANONI SU CONCESSIONI PER DERIVAZIONI D'ACQUA PER PRODUZIONE ENERGIA ELETTRICA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		1.000,00
<b>Totale Entrate</b>								301.000,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	02	2100	CP	ACQUISTO DI BENI FUNZIONAMENTO UFFICI GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIO IMMOBILIARE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.05)		1.000,00
2024		01	03	2150	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI FUNZIONAMENTO UFFICI BENI DEMANIALI E PATRIMONIO IMMOBILIARE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.05)	x spese notai + affidamento Gies srl per inventario stato patrimoniale e Mef	17.000,00
2024		01	03	2160	CP	PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE CE BENI DEMANIALI E PATRIMONIO IMMOBILIARE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.05)	INCARICHI PROFESSIONALI DIVERSI DAL CAP. 30355 LEGATI INVECE ALLE OPERE DI INVESTIMENTO	15.000,00
2024		01	07	2250	CP	IMPOSTE E TASSE GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIO IMMOBILIARE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.05)		90.000,00

Obiettivo  
2024\_4301Assessore  
Borin MartinaSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Bonora Dimitri**GESTIONE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO ENTRATE E USCITE DI TRIBUTI,  
CANONI, CONCESSIONI**Centro di Responsabilità  
PATRIMONIOResponsabile  
Vitale Daniela**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	08	2390	CP	RIMBORSO A FAMIGLIE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO C.E.DEMANIO E PATRIMONIO IMMOBILIARE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.09, mis. prog.: 01.05)		300,00
<b>Totale Spese</b>								123.300,00
<b>Saldo</b>								+177.700,00



Obiettivo  
2024\_4302

Assessore  
Borin Martina

Settore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA

Dirigente  
Bonora Dimitri

**GESTIONE ATTIVITA' DI VALORIZZAZIONE E CONTROLLO DEL PATRIMONIO**

Centro di Responsabilità  
PATRIMONIO

Responsabile  
Vitale Daniela

**Finalità**

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 è 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 o qualsiasi altro diritto reale di godimento vengono rilasciate le autorizzazioni per l'uso dei locali o aree da parte delle associazioni o gruppi Onlus.

**Piano di azione**

Per trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà eree Peep e pip:

- istruttoria delle domande dei soggetti titolari di diritti sulle aree peep e pip;
- calcolo dei corrispettivi dovuti per la trasformazione e/o cancellazione dei vincoli peep e/o pip, compreso l'invio per la relativa accettazione da parte dei soggetti privati o ditte;
- predisposizione delle determine di accertamento e a contrattare per la stipula delle modifiche delle convenzioni peep e/o pip ed emissione delle reversali provvisorie;
- invio documentazione allo studio notarile per la stipula degli atti cancellazione vincoli peep e/o pip;
- verifica dei pagamenti effettuati prima della stipula degli atti peep e/o pip.

per il rilascio autorizzazione passi carrai:

- recepimento della domanda, istruttoria compresa l'emissione della reversale per diritti;
- rilascio autorizzazione con cartello numerato progressivamente;
- in caso di manomissione del suolo pubblico viene richiesto una cauzione che verrà restituita, su richiesta dell'interessato a seguito sopralluogo, a fine lavori;



Obiettivo  
2024\_4302

Assessore  
Borin Martina

Settore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA

Dirigente  
Bonora Dimitri

**GESTIONE ATTIVITA' DI VALORIZZAZIONE E CONTROLLO DEL PATRIMONIO**

Centro di Responsabilità  
PATRIMONIO

Responsabile  
Vitale Daniela

- verifica delle autorizzazioni rilasciate, eventuali volture, revoche o modifiche.
- per il rilascio autorizzazioni deroghe confini:
  - su soprassuolo:
    - recepimento della domanda, istruttoria compresa l'emissione della reversale per i diritti;
    - rilascio autorizzazione (compreso il rinnovo).
  - su sottosuolo
    - calcolo dell'importo che la ditta dovrà versare in base alla superficie maggiormente occupata;
    - determina di accertamento e relativa reversale per l'importo dovuto.
- per il rilascio di parere tecnico per autorizzazioni pubblicità:
  - l'ufficio patrimonio rilascia un parere tecnico a seguito richiesta da parte dei vigili urbani per il rilascio autorizzazione pubblicità'.
- per le spese condominiali:
  - controllo dei bilanci preventivi e rendiconti;
  - determinazione di impegno e liquidazione delle spese condominiali sulla base dei rendiconti e bilanci preventivi.
- per la manutenzione alloggi:
  - verifica stato;
  - restituzione alloggi da parte degli inquilini uscenti;
  - ordini lavoro di manutenzione;
  - consegna alloggi nuovi inquilini;
  - rapporti con gli inquilini per quanto inerente la manutenzione, sopralluoghi.
- per acquisizioni e alienazioni immobili, compresi alloggi erp
  - predisposizione redazione piano alienazione (compresa eventuale variazione)
  - predisposizione perizie per acquisizioni e/o alienazioni immobili
  - redazione delibere per alienazioni, acquisizioni, locazioni, concessioni e/o comodati immobili;
  - determine a contrarre con eventuali accertamenti di entrata o impegni di spesa;
  - rapporti con terzi per la stipula di atti;
  - rilascio di autorizzazioni a associazioni o gruppi onlus;
  - controllo pagamenti sia attivi che passivi.
  - redazione stime degli alloggi liberi e loro approvazione;
  - redazione bandi alloggi liberi e loro approvazione;
  - predisposizione determine di aggiudicazione per vendita alloggi.



Obiettivo  
2024\_4302

Assessore  
Borin Martina

Settore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA

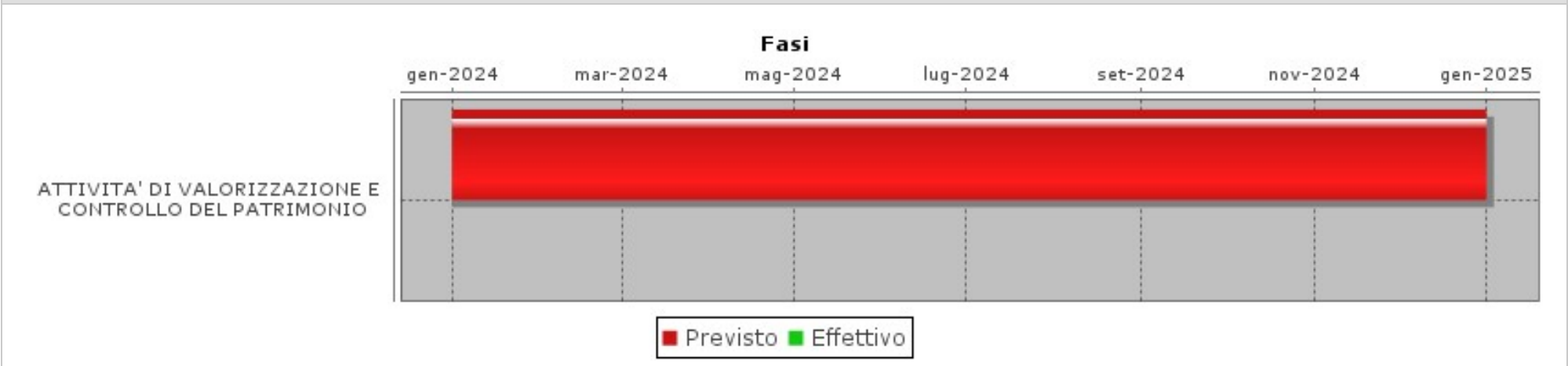
Dirigente  
Bonora Dimitri

**GESTIONE ATTIVITA' DI VALORIZZAZIONE E CONTROLLO DEL PATRIMONIO**

Centro di Responsabilità  
PATRIMONIO

Responsabile  
Vitale Daniela

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ATTIVITA' DI VALORIZZAZIONE E CONTROLLO DEL PATRIMONIO	100,00	01/01/2024	31/12/2024		PATRIMONIO	RECEPIMENTO DOMANDE ISTRUTTORIE PREDISPOSIZIONE ATTI

**Stakeholder**

Imprenditori e professionisti

Famiglia

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE PIANO DI VALORIZZAZIONE IMMOBILIARE	PERFORMANCE	SI



Obiettivo  
2024\_4302

Assessore  
Borin Martina

Settore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA

Dirigente  
Bonora Dimitri

**GESTIONE ATTIVITA' DI VALORIZZAZIONE E CONTROLLO DEL PATRIMONIO**

Centro di Responsabilità  
PATRIMONIO

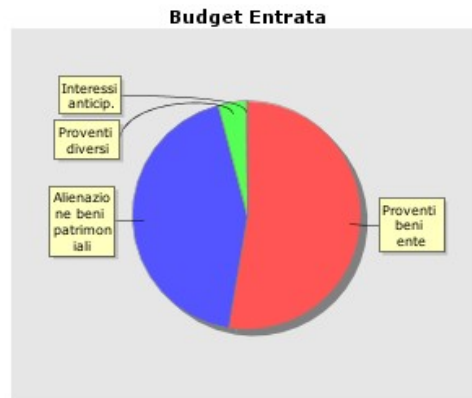
Responsabile  
Vitale Daniela

**Soggetti coinvolti**

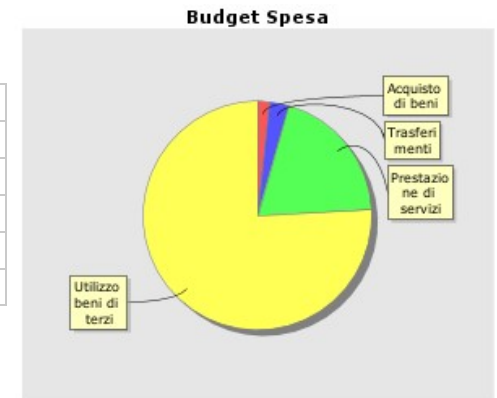
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Perissinotto Elena	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Marconato Elena	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Martinazzi Giulio	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Amadardo Matteo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Scarabello Dino	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**BUDGET**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
2024	CP	03	02	Proventi beni ente	528.057,00
2024	CP	04	01	Alienazione beni patrimoniali	436.028,00
2024	CP	03	05	Proventi diversi	40.000,00
2024	CP	03	03	Interessi anticip.	1.000,00
Totale Entrate					<b>1.005.085,00</b>



		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2024	CP	01	02	Acquisto di beni	2.000,00
2024	CP	01	05	Trasferimenti	3.050,00
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	22.500,00
2024	CP	01	04	Utilizzo beni di terzi	86.200,00
Totale Spesa					<b>113.750,00</b>



Obiettivo  
2024\_4302Assessore  
Borin MartinaSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Bonora Dimitri**GESTIONE ATTIVITA' DI VALORIZZAZIONE E CONTROLLO DEL PATRIMONIO**Centro di Responsabilità  
PATRIMONIOResponsabile  
Vitale Daniela**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	02	1700	CP	FITTI REALI DI BENI IMMOBILI C.E. DEMANIO PATRIMONIO SERVIZIO RILEVANTE IVA (Stadio Picchi: locali e torre faro) N.B.:EX MUNICIPIO+FOTO >>E/1720 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		4.000,00
2024		03	02	1720	CP	CANONE CONCESSIONI BENI IMMOBILI *NON RILEVANTI IVA (ABIT.SERV.) C.E. DEMANIO E PATRIMONIO Antenne radio trasmettitori, Cabina Fototessera Alloggi di servizio e sedi associazioni (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		74.000,00
2024		03	02	1722	CP	CANONE CONCESSIONE BENE IMMOBILE *NON RILEVANTI IVA: Caserma Polizia (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		18.438,00
2024		03	02	1723	CP	CANONE CONCESSIONE BENE IMMOBILE CENTRO CONGRESSI KURSAAL I° PIANO *NON RILEVANTI IVA (BENE IMM. INDISPONIBILE) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		34.000,00
2024		03	02	1728	CP	CANONE CONCESSIONE VERITAS STAZIONE TRAVASO Atto pubblico di fusione per incorporazione sottoscritto in data 03/10/2018 tra Alisea s.p.a. e Veritas s.p.a., per l'ammontare di € 6.585,00 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		6.585,00
2024		03	02	1823	CP	PROVENTI DA CONCESSIONI SU BENI - CANONE PEREQUATIVO CAMPEGGIO INTERNATIONAL PER MANCATA REALIZZAZIONE BUNGALOW - CC N.2020/50 (EURO 391.034,3 PER ANNI 10: 2021-2030) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		391.034,00



Obiettivo  
2024\_4302Assessore  
Borin MartinaSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Bonora Dimitri**GESTIONE ATTIVITA' DI VALORIZZAZIONE E CONTROLLO DEL PATRIMONIO**Centro di Responsabilità  
PATRIMONIOResponsabile  
Vitale Daniela**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	03	1930	CP	INTERESSI ATTIVI DA ALTRI SOGGETTI SU FINANZIAMENTO A M/L TERMINE PIANI AMMORTAMENTO ALIENAZIONE ALLOGGI ERP (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.03)		1.000,00
2024		03	05	2316	CP	RIMBORSO SPESE ANTICIPATE PER UTENZE, CONDOMINIALE O ALTRE SU BENI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)		20.000,00
2024		03	05	2460	CP	DIRITTI PER PASSI CARRAI E DIRITTI PER DEROGHE DISTANZE ART.44-45 REGOLAMENTO PATRIMONIO C.E. PATRIMONIO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		20.000,00
2024		04	01	2550/50	CP	ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI (piano alienazione) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.04)	vedi piano alienazioni 2024-2026 collegato al capitolo di spesa 30352/50	40.000,00
2024		04	01	2690/50	CP	ALIENAZIONE AREE O CESSIONE DIRITTI SUPERFICIE AREE PEEP (EDILIZIA ECONOMICA POPOLARE) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.04)		0,00
2024		04	01	2695/50	CP	ALIENAZIONE ALLOGGI COMUNALI E.R.P. C.E. EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (LEGGE 560) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.04)	vedi piano alienazioni 2024-2026 alloggi erp collegato al capitolo di spesa 37202/50 (comprende accertamenti già assunti per anno 2024)	386.028,00
2024		04	01	2750/50	CP	ALIENAZIONE AREE O CESSIONE DIRITTI DI SUPERFICIE DI AREE P.I.P (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.04)		0,00

Obiettivo  
2024\_4302Assessore  
Borin MartinaSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Bonora Dimitri**GESTIONE ATTIVITA' DI VALORIZZAZIONE E CONTROLLO DEL PATRIMONIO**Centro di Responsabilità  
PATRIMONIOResponsabile  
Vitale Daniela**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	01	2800	CP	ASSERVIMENTO URBANISTICO SU AREE COMUNALI A FAVORE DI IMMOBILI DI PRIVATI PER DEROGA DISTANZE DAI CONFINI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.04)		10.000,00
<b>Totale Entrate</b>								1.005.085,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	02	2110	CP	ACQUISTO SEGNALETICA PASSI CARRAI C.E PATRIMONIO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.05)		2.000,00
2024		01	03	9253	CP	UTENZE E CANONI C.E. MUSEO - SPESE CONDOMINIO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)		7.000,00
2024		01	03	14530	CP	SPESE DI CONDOMINIO C.E. ERP EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA Ex 14550 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 08.02)		15.500,00
2024		01	04	4474	CP	UTILIZZO BENI DI TERZI C.E. ALTRI SERVIZI GENERALI FITTO SEZ. CIRCOSCRIZIONALE IMPIEGO LAVORO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)		10.200,00
2024		01	04	14960	CP	FITTI PASSIVI CASERMA VIGILI DEL FUOCO C.E. PROTEZIONE CIVILE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 11.01)		20.500,00
2024		01	04	14965	CP	LOCAZIONE BENI IMMOBILI CASERMA CARABINIERI C.E. POLIZIA LOCALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 03.01)		55.500,00



Comune di Jesolo

PIAO 2024-2026 - PERFORMANCE

Obiettivo  
2024\_4302

Assessore  
Borin Martina

Settore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA

Dirigente  
Bonora Dimitri

**GESTIONE ATTIVITA' DI VALORIZZAZIONE E CONTROLLO DEL PATRIMONIO**

Centro di Responsabilità  
PATRIMONIO

Responsabile  
Vitale Daniela

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	05	17700	CP	DIRITTI REALI DI GODIMENTO E SERVITU' ONEROSE C.E. S.U. AMBIENTE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.08, mis. prog.: 09.02)		3.050,00
<b>Totale Spese</b>								113.750,00
<b>Saldo</b>								+891.335,00

**CDR  
LAVORI PUBBLICI**

**RESPONSABILE**  
***Bonora Dimitri***

L'unità organizzativa esegue la progettazione, direzione e collaudo delle opere pubbliche del Comune (edifici, strade, impianti ecc.). Quando queste funzioni sono affidate a professionisti non dipendenti dell'Amministrazione, l'unità Lavori Pubblici effettua l'assistenza e la sorveglianza per garantire il rispetto delle procedure amministrative, delle normative tecniche e della regola dell'arte. Un capitolo importante nella realizzazione delle opere pubbliche è costituito dall'attività di controllo sulla progettazione e sulla realizzazione di opere di opere pubbliche eseguite da privati nell'ambito di piani urbanistici attuativi, dei permessi di costruire convenzionati nonché il supporto per le concessioni demaniali. Altre competenze dell'Unità Operativa riguardano il controllo e il coordinamento nei confronti di Jesolo Patrimonio s.r.l., partecipata, relativamente alle attività assegnate, quali, la manutenzione del patrimonio dell'ente, la manutenzione e gestione impianti di illuminazione e semaforici, la concessione del Cimitero e la gestione degli impianti sportivi.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2020_5014	RISTRUTTURAZIONE EX CASERMA GUARDIA DI FINANZA A CORTELLAZZO
2020_5016	RISTRUTTURAZIONE E ADEGUAMENTO DELLA SEDE MUNICIPALE ALLE NORME DI PREVENZIONE INCENDI
2024_5001	GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE ALLA REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE INSERITE NEL PROGRAMMA TRIENNALE OPERE PUBBLICHE



Obiettivo  
2020\_5014

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA

Dirigente  
Bonora Dimitri

**RISTRUTTURAZIONE EX CASERMA GUARDIA DI FINANZA A CORTELLAZZO**

Centro di Responsabilità  
LAVORI PUBBLICI

Responsabile  
Bonora Dimitri

**Finalità**

L'obiettivo ha la finalità dello svolgimento di tutte le attività tecniche e amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione dell'opera pubblica consistente nella ristrutturazione dell'immobile ex caserma della guardia di finanza di Cortellazzo.

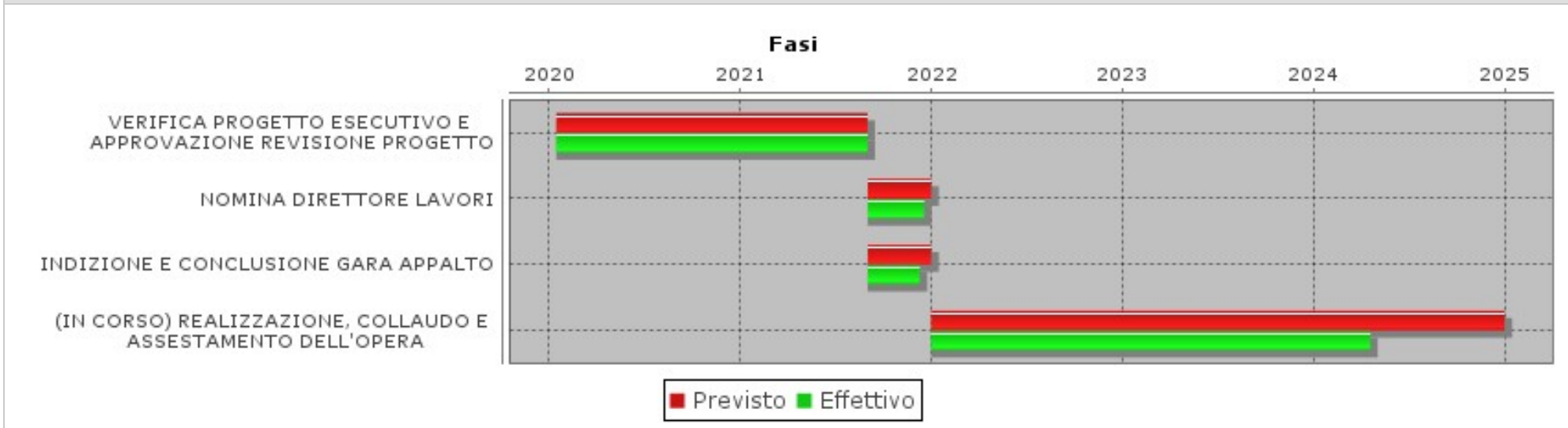
**Piano di azione**

Il piano d'azione prevede la verifica del progetto aggiornato che comprende tutta la documentazione tecnica e amministrativa che stabiliscono le modalità e i tempi di esecuzione dei lavori.

Sulla base del progetto saranno monitorate tutte le fasi di sviluppo dei lavori ai fini del rispetto dei tempi di realizzazione dell'opera pubblica che seguono:

- individuazione della società per la verifica del progetto esecutivo, controllo documentazione del progetto esecutivo ed eventuale sistemazione
- predisposizione documentazione gara d'appalto (fase composta da questo indicatore: invio documenti alla stazione unica appaltante);
- predisposizione documentazione e stesura del contratto

**GANTT**



Obiettivo  
2020\_5014Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Bonora Dimitri**RISTRUTTURAZIONE EX CASERMA GUARDIA DI FINANZA A CORTELLAZZO**Centro di Responsabilità  
LAVORI PUBBLICIResponsabile  
Bonora Dimitri

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
VERIFICA PROGETTO ESECUTIVO E APPROVAZIONE REVISIONE PROGETTO	30,00	15/01/2020	31/08/2021		LAVORI PUBBLICI	
NOMINA DIRETTORE LAVORI		01/09/2021	31/12/2021		LAVORI PUBBLICI	
INDIZIONE E CONCLUSIONE GARA APPALTO	40,00	01/09/2021	31/12/2021		LAVORI PUBBLICI	
REALIZZAZIONE, COLLAUDO E ASSESTAMENTO DELL'OPERA	30,00	01/01/2022	31/12/2024		LAVORI PUBBLICI	

Stakeholder
Associazioni
TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
VERIFICA PROGETTO ESECUTIVO E APPROVAZIONE REVISIONE PROGETTO	PERFORMANCE	31/08/2021
INDIZIONE E CONCLUSIONE GARA APPALTO	PERFORMANCE	31/12/2021
PAGAMENTO ALMENO DEL 20% DEI SAL	RISULTATO	31/12/2022
ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA AL	PERFORMANCE	31/12/2023
REALIZZAZIONE, COLLAUDO E ASSESTAMENTO DELL'OPERA	PERFORMANCE	31/12/2024

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Valleri Giacomo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Zecchin Laura	Componente gruppo di lavoro	0,00%	01/09/2021		
Cuzzolin Eleonora	Componente gruppo di lavoro	0,00%			



Obiettivo  
2020\_5016

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA

Dirigente  
Bonora Dimitri

**RISTRUTTURAZIONE E ADEGUAMENTO DELLA SEDE MUNICIPALE ALLE  
NORME DI PREVENZIONE INCENDI**

Centro di Responsabilità  
LAVORI PUBBLICI

Responsabile  
Bonora Dimitri

**Finalità**

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).

**Piano di azione**

Il piano d'azione prevede la verifica del progetto aggiornato che comprende tutta la documentazione tecnica e amministrativa che stabiliscono le modalità e i tempi di esecuzione dei lavori.

Sulla base del progetto saranno monitorate tutte le fasi di sviluppo dei lavori ai fini del rispetto dei tempi di realizzazione dell'opera pubblica che seguono:

- individuazione della società per la verifica del progetto esecutivo, controllo documentazione del progetto esecutivo ed eventuale sistemazione
- predisposizione documentazione gara d'appalto (fase composta da questo indicatore: invio documenti alla stazione unica appaltante);
- predisposizione documentazione e stesura del contratto

**GANTT**





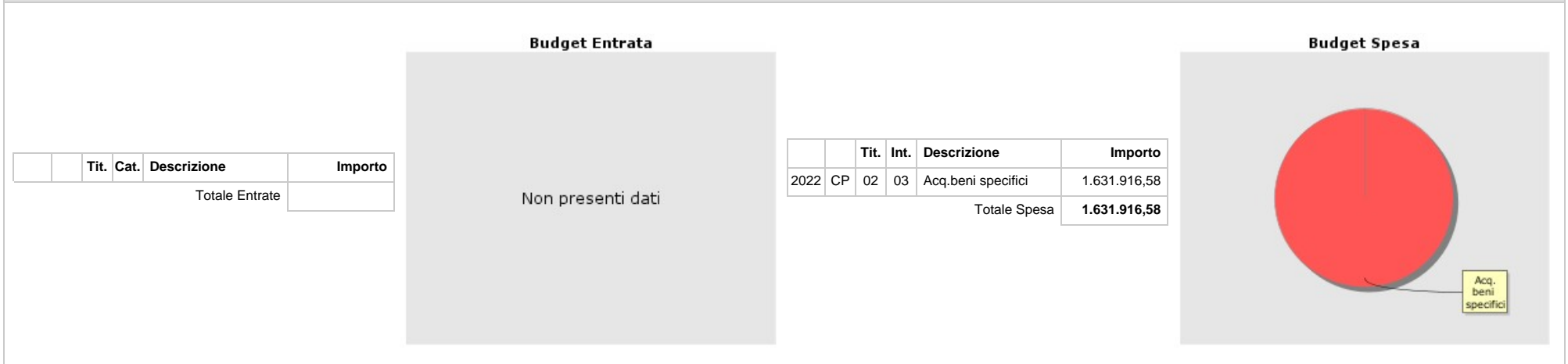
Obiettivo  
2020\_5016Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Bonora Dimitri**RISTRUTTURAZIONE E ADEGUAMENTO DELLA SEDE MUNICIPALE ALLE  
NORME DI PREVENZIONE INCENDI**Centro di Responsabilità  
LAVORI PUBBLICIResponsabile  
Bonora Dimitri

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
RICEZIONE ELABORATI PROGETTO ESECUTIVO	30,00	15/01/2020	31/12/2022		LAVORI PUBBLICI	
GARA D'APPALTO, STIPULA CONTRATTO E REALIZZAZIONE DELL'OPERA	70,00	01/01/2023	31/12/2027		LAVORI PUBBLICI	

Stakeholder	
Dipendenti	
Sicurezza	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
RICEZIONE ELABORATI PROGETTO ESECUTIVO	RISULTATO	31/12/2022
ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA AL	PERFORMANCE	31/12/2023
ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA AL	PERFORMANCE	31/12/2024
ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA AL	PERFORMANCE	31/12/2025
ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA AL	PERFORMANCE	31/12/2026
REALIZZAZIONE, COLLAUDO E ASSESTAMENTO DELL'OPERA	PERFORMANCE	30/12/2027

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Martini Ugo	Componente gruppo di lavoro	0,00%				
Montellato Marco	Componente gruppo di lavoro	0,00%				
Zecchin Laura	Componente gruppo di lavoro	0,00%	01/09/2021			
Cuzzolin Eleonora	Componente gruppo di lavoro	0,00%				

Obiettivo  
2020\_5016Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Bonora Dimitri**RISTRUTTURAZIONE E ADEGUAMENTO DELLA SEDE MUNICIPALE ALLE  
NORME DI PREVENZIONE INCENDI**Centro di Responsabilità  
LAVORI PUBBLICIResponsabile  
Bonora Dimitri**BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>							

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2022		02	03	30352/14	CP	ACQUISTO DI BENI SPECIFICI PER REALIZZAZIONI IN ECONOMIA C.E. DEMANIO E PATRIMONIO IMMOBILIARE FINANZIATO CON AVANZO INVESTIMENTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.05)	1.631.916,58



Obiettivo  
2020\_5016

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA

Dirigente  
Bonora Dimitri

**RISTRUTTURAZIONE E ADEGUAMENTO DELLA SEDE MUNICIPALE ALLE  
NORME DI PREVENZIONE INCENDI**

Centro di Responsabilità  
LAVORI PUBBLICI

Responsabile  
Bonora Dimitri

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						<b>Totale Spese</b>	1.631.916,58
						<b>Saldo</b>	-1.631.916,58



Obiettivo  
2024\_5001

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA

Dirigente  
Bonora Dimitri

**GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE ALLA REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE INSERITE NEL PROGRAMMA TRIENNALE OPERE PUBBLICHE**

Centro di Responsabilità  
LAVORI PUBBLICI

Responsabile  
Bonora Dimitri

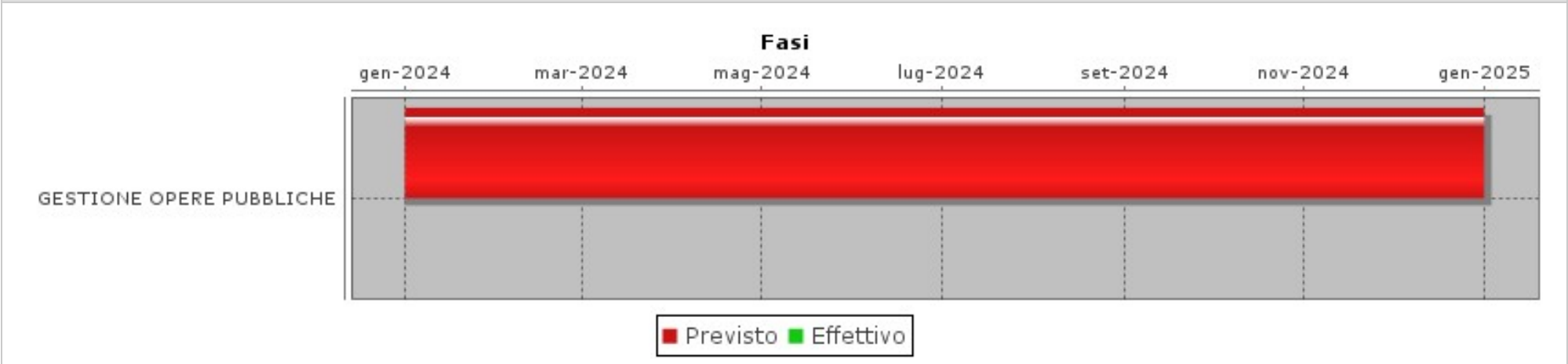
**Finalità**

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.

**Piano di azione**

Predisposizione del programma triennale opere pubbliche, affidamento servizi di architettura e ingegneria (progettazione, direzione lavori, coordinamento sicurezza in fase di programmazione ed esecuzione, collaudo), predisposizione progetti, verifica e validazione progetti presentati da tecnici esterni, affidamento lavori, predisposizione documentazione per la Città Metropolitana di Venezia per espletamento gara d'appalto, redazione contabilità opere, approvazione collaudo, emissione certificato regolare esecuzione, supervisione alla progettazione e alla realizzazione opere, supporto procedure espropriative. Richiesta di finanziamenti regionali/ statali/ europei per la realizzazione delle opere pubbliche. Rilascio pareri.

**GANTT**



<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE OPERE PUBBLICHE	100,00	01/01/2024	31/12/2024		LAVORI PUBBLICI	

Obiettivo  
2024\_5001Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Bonora Dimitri**GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE ALLA REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE INSERITE NEL PROGRAMMA TRIENNALE OPERE PUBBLICHE**Centro di Responsabilità  
LAVORI PUBBLICIResponsabile  
Bonora Dimitri**Stakeholder**

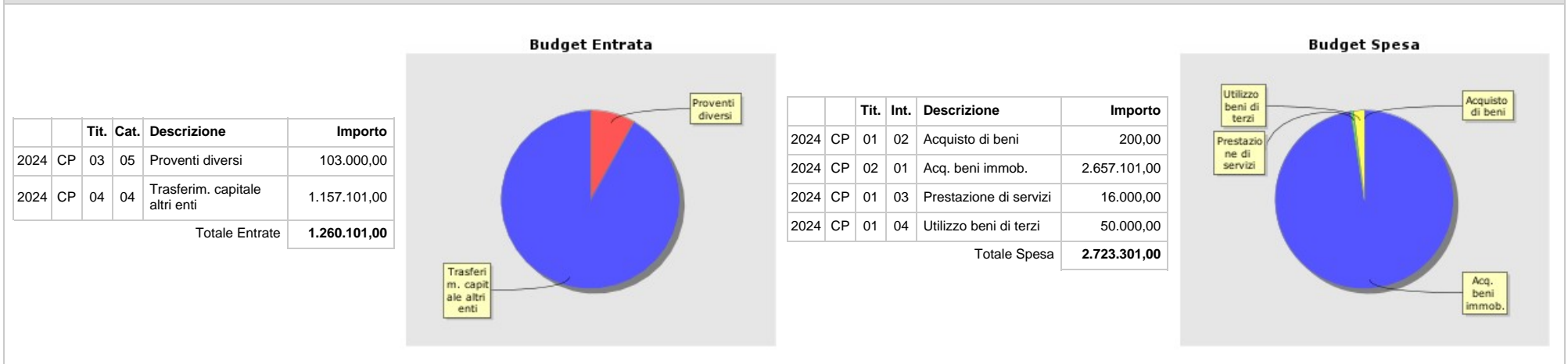
TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ATTUAZIONE PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE	PERFORMANCE	SI

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Burato Luca	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Cibin Serena	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Cuzzolin Eleonora	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Di Giusto Raffaella	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Bassi Donatella	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Martini Ugo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Zecchin Laura	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Vavassori Daniele	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Montellato Marco	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

Obiettivo  
2024\_5001Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Bonora Dimitri**GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE ALLA REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE INSERITE NEL PROGRAMMA TRIENNALE OPERE PUBBLICHE**Centro di Responsabilità  
LAVORI PUBBLICIResponsabile  
Bonora Dimitri**BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	05	2330	CP	EMOLUMENTI E INDENNITA' A DIPENDENTI PER INCARICHI EX L.109/94 ORA ART.92 C.5 D.LVO 163/2006; VINC.A U/TIT.2 (U/CAP.4003/3+4004/3+4483/3) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)	103.000,00
2024		03	05	2332	CP	QUOTA 20% DESTINATO A FONDO INNOVAZIONE DI CUI ART.113, COMMA 4, DLGS N.50/2016 DA DESTINARE A STRUMENTAZIONI E TECNOLOGIE INNOVATIVE PER EFFICIENZA DELL'ENTE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)	0,00

Obiettivo  
2024\_5001Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Bonora Dimitri**GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE ALLA REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE INSERITE NEL PROGRAMMA TRIENNALE OPERE PUBBLICHE**Centro di Responsabilità  
LAVORI PUBBLICIResponsabile  
Bonora Dimitri**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	04	3010/995	CP	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA PNRR - FONDI EUROPEI DA MINISTERI(Piani integrati - centro aggregazione)_PNRR "MISSIONE 5 - COMPONENTE 2 - INVESTIMENTO 2.2 - CUP F23I22000050006" (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: 99)		1.027.101,00
2024		04	04	3010/999	CP	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA MINISTERO (riqualif energetica scuola Verga sostituzione serramenti) - CUP F24D22002560006" (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: V200)		130.000,00
<b>Totale Entrate</b>								1.260.101,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	02	3100	CP	ACQUISTO BENI FUNZIONAMENTO C.E. LAVORI PUBBLICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.06)	acquisto libri e modulistica	200,00
2024		01	03	3140	CP	SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONE C.E. LAVORI PUBBLICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.06)	SERVIZI INFORMATICI E TELECOMUNICAZIONI	6.000,00
2024		01	03	3150	CP	SERVIZI AMMINISTRATIVI C.E. LAVORI PUBBLICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.06)	enti terzi, ecolag, gruppi continuità, varie	10.000,00
2024		01	04	12200	CP	ALTRE PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE C.E. LAVORI PUBBLICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05)		50.000,00

Obiettivo  
2024\_5001Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Bonora Dimitri**GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE ALLA REALIZZAZIONE DELLE OPERE  
PUBBLICHE INSERITE NEL PROGRAMMA TRIENNALE OPERE PUBBLICHE**Centro di Responsabilità  
LAVORI PUBBLICIResponsabile  
Bonora Dimitri**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	30350/995	CP	BENI IMMOBILI C.E. PATRIMONIO IMMOBILIARE (Centro aggregazione - piani integrati) _PNRR "MISSIONE 5 - COMPONENTE 2 - INVESTIMENTO 2.2 - CUP F23I22000050006" (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.05)		1.027.101,00
2024		02	01	32200/999	CP	BENI IMMOBILI C.E. P.I. SCUOLE ELEMENTARI FINANZIATO DA MINISTERO (riqualif energetica scuola Verga sostituzione serramenti) - CUP F24D22002560006" (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02, vincolo: V200)		130.000,00
2024		02	01	36000/5	CP	BENI IMMOBILI C.E. STRADE E SEGNALETICA STRADALE FINANZIATO CON MUTUO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: V1)		1.500.000,00
<b>Totale Spese</b>								2.723.301,00
<b>Saldo</b>								-1.463.200,00



**CDR  
MANUTENZIONI E IMPIANTI**

**RESPONSABILE**  
***Bonora Dimitri***

L'unità organizzativa esegue la progettazione, direzione e collaudo delle opere pubbliche del Comune (edifici, strade, impianti ecc.). Quando queste funzioni sono affidate a professionisti non dipendenti dell'Amministrazione, l'unità manutenzioni e impianti effettua l'assistenza e la sorveglianza per garantire il rispetto delle procedure amministrative, delle normative tecniche e della regola dell'arte. Si occupa delle procedure di concessione, autorizzazione, dei nulla osta di manomissione del suolo pubblico. Si occupa altresì della sorveglianza sui servizi svolti dalle ditte affidatarie della manutenzione e gestione degli impianti di riscaldamento, antincendio, sollevamento.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_5201	GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE ALLA MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE
2024_5202	GESTIONE IMPIANTI TERMICI, ELETTRICI DI PROPRIETA' COMUNALE
2024_5203	GESTIONE DELLE UTENZE COMUNALI



Obiettivo  
2024\_5201

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA

Dirigente  
Bonora Dimitri

**GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE ALLA MANUTENZIONE STRAORDINARIA  
DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE**

Centro di Responsabilità  
MANUTENZIONI E IMPIANTI

Responsabile  
Bonora Dimitri

**Finalità**

L'ufficio provvede alla gestione delle attività necessarie alla manutenzione straordinaria del patrimonio immobiliare dell'Ente (strade, scuole, alloggi, ecc...)

**Piano di azione**

Affidamento servizi di architettura e ingegneria (progettazione, direzione lavori, coordinamento sicurezza in fase di programmazione ed esecuzione, c.r.e.), predisposizione progetti, verifica e validazione progetti presentati da tecnici esterni, affidamento lavori, redazione contabilità opere, emissione certificato regolare esecuzione, supervisione alla progettazione e alla realizzazione dei lavori di manutenzione straordinaria. Continuo monitoraggio immobili di proprietà comunale al fine di provvedere tempestivamente alla manutenzione straordinaria degli stessi.

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE ATTIVITA' MANUTENZIONI STRAORDINARIE	100,00	01/01/2024	31/12/2024		MANUTENZIONI E IMPIANTI	

**Stakeholder**

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI



Obiettivo  
2024\_5201

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA

Dirigente  
Bonora Dimitri

**GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE ALLA MANUTENZIONE STRAORDINARIA  
DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE**

Centro di Responsabilità  
MANUTENZIONI E IMPIANTI

Responsabile  
Bonora Dimitri

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
MONITORAGGIO INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SUL PATRIMONIO IMMOBILIARE E STRADALE DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI JESOLO	PERFORMANCE	SI

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Burato Luca	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Cibin Serena	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Di Giusto Raffaella	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Bassi Donatella	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Martini Ugo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Vavassori Daniele	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Montellato Marco	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**BUDGET**

	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate				

**Budget Entrata**

Non presenti dati

	Tit.	Int.	Descrizione	Importo	
2024	CP	02	03	Acq.beni specifici	1.020.327,00
2024	CP	02	01	Acq. beni immob.	400.000,00
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	10.000,00
Totale Spesa				<b>1.430.327,00</b>	

**Budget Spesa**

Obiettivo  
2024\_5201Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Bonora Dimitri**GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE ALLA MANUTENZIONE STRAORDINARIA  
DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE**Centro di Responsabilità  
MANUTENZIONI E IMPIANTIResponsabile  
Bonora Dimitri**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>							

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 03	3361	CP	MANUTENZIONE E RIPARAZIONI C.E. MANUTENZIONI E IMPIANTI Manutenzione pontile (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.05)		10.000,00
2024		02 01	36000/16	CP	BENI IMMOBILI C.E. STRADE E SEGNALETICA STRADALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: V2)		400.000,00
2024		02 03	30352/1	CP	ACQUISTO DI BENI SPECIFICI PER REALIZZAZIONI IN ECONOMIA C.E. DEMANIO E PATRIMONIO IMMOBILIARE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.05)	ridotto per minori entrate erp	152.633,00
2024		02 03	30352/16	CP	ACQUISTO DI BENI SPECIFICI PER REALIZZAZIONI IN ECONOMIA C.E. DEMANIO E PATRIMONIO IMMOBILIARE FINANZIATO CON ONERI URBANIZZAZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.05, vincolo: V2)	ridotto di euro 50.000,00 usati per implementare cap 36002/16	191.368,00
2024		02 03	30352/50	CP	BENI SPECIFICI PER REALIZZAZIONI IN ECONOMIA C.E. DEMANIO E PATRIMONIO IMMOBILIARE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.05)	collegato a cap 2550/50 - piano alienazioni	40.000,00

Obiettivo  
2024\_5201Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Bonora Dimitri**GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE ALLA MANUTENZIONE STRAORDINARIA  
DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE**Centro di Responsabilità  
MANUTENZIONI E IMPIANTIResponsabile  
Bonora Dimitri**SPESE**

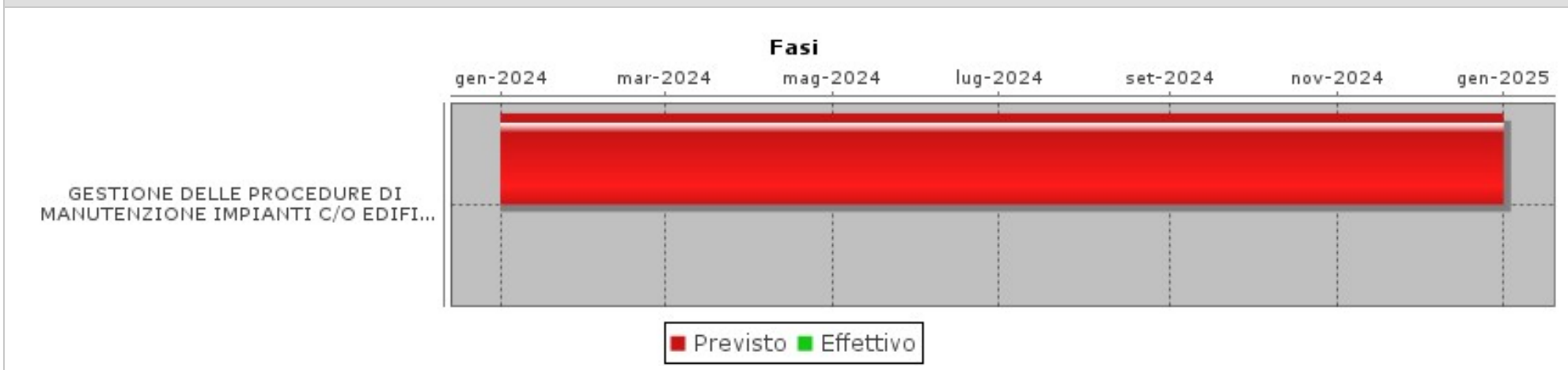
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	03	36003/16	CP	BENI IMMOBILI C.E. STRADE PARCHEGGI E VERDE FINANZIATO CON ONERI URBANIZZ. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: V2)	collegato al capitolo in entrata 3150/1 ALTRI TRASFERIMENTI DI CAPITALE DA IMPRESE PER MONETIZZAZIONE PARCHEGGI E VERDE PUBBLICO IN INTERVENTI EDILIZI CE URBANISTICA	40.000,00
2024		02	03	36004/16	CP	BENI IMMOBILI C.E. STRADE FINANZIATO CON SVINCOLI URBANISTICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: V2)	collegato a capitolo 3160/1 - ALTRI TRASFERIMENTI DI CAPITALE DA IMPRESE PER MONETIZZAZIONE PLUSVALORE VARIANTE URBANISTICA IN INTERVENTI PUBBLICI	150.000,00
2024		02	03	37202	CP	ACQUISTO DI BENI SPECIFICI PER REALIZZAZIONI IN ECONOMIA C.E. EDILIZIA RESIDENZIALE P. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 08.02)	COLLEGATO A ENTRATA CAP 1690 UFFICIO SERVIZI SOCIALI - IMPORTO RICEVUTO DA servizi sociali (mail del 05/10/2023)	60.298,00
2024		02	03	37202/50	CP	ACQUISTO BENI SPECIFICI PER REALIZZAZIONI IN ECONOMIA C.E. EDILIZIA RESIDENZIALE P. FIN. CON VENDITA EDILIZIA SOCIALE VINCOLATA ALLOGGI E ERP (legge 560) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 08.02)	collegato a cap 2695/50 - piano alienazioni	386.028,00
<b>Totale Spese</b>								1.430.327,00
<b>Saldo</b>								-1.430.327,00

Obiettivo  
2024\_5202Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Bonora Dimitri**GESTIONE IMPIANTI TERMICI, ELETTRICI DI PROPRIETA' COMUNALE**Centro di Responsabilità  
MANUTENZIONI E IMPIANTIResponsabile  
Bonora Dimitri**Finalità**

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.

**Piano di azione**

Sorveglianza sui servizi di manutenzione e gestione degli impianti di riscaldamento, antincendio, ascensore e sollevamento affidati, sia mediante verifica sugli esiti dei controlli effettuati dalle ditte manutentrici, sia attraverso sopralluoghi effettuati periodicamente.

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE DELLE PROCEDURE DI MANUTENZIONE IMPIANTI C/O EDIFICI COMUNALI	100,00	01/01/2024	31/12/2024		MANUTENZIONI E IMPIANTI	

**Stakeholder**

Imprenditori e professionisti

Obiettivo  
2024\_5202Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Bonora Dimitri**GESTIONE IMPIANTI TERMICI, ELETTRICI DI PROPRIETA' COMUNALE**Centro di Responsabilità  
MANUTENZIONI E IMPIANTIResponsabile  
Bonora Dimitri**Stakeholder**

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

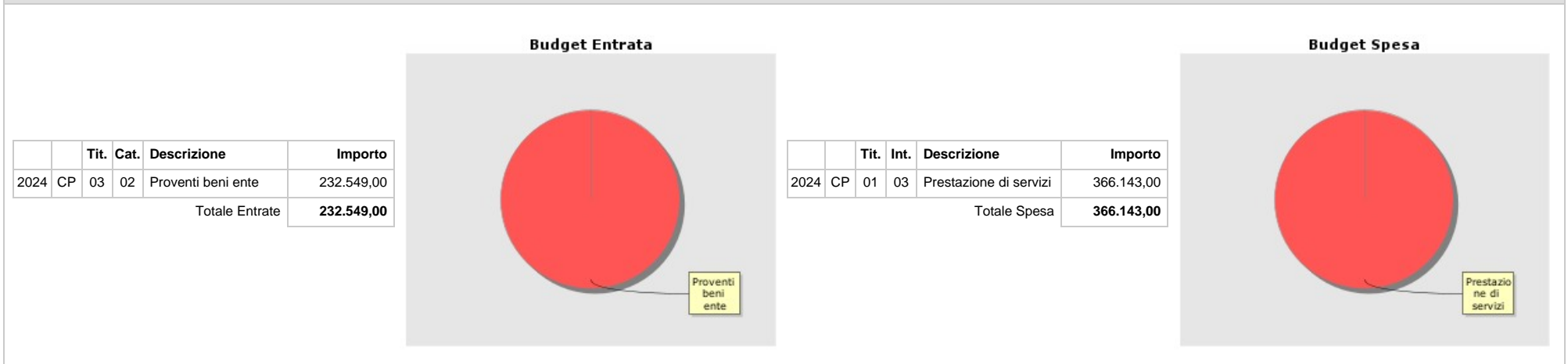
**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
MONITORAGGIO INTERVENTI PER MANTENIMENTO EFFICIENZA EDIFICI COMUNALI	PERFORMANCE	SI

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Burato Luca	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Chinaglia Barbara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Cibin Serena	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Bassi Donatella	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Di Giusto Raffaella	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Vavassori Daniele	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Montellato Marco	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Martini Ugo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			



Obiettivo  
2024\_5202Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Bonora Dimitri**GESTIONE IMPIANTI TERMICI, ELETTRICI DI PROPRIETA' COMUNALE**Centro di Responsabilità  
MANUTENZIONI E IMPIANTIResponsabile  
Bonora Dimitri**BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	02	1785	CP	PROVENTI PER SERVIZI ENERGETICI IMPIANTI FOTOVOLTAICI IMMOBILI COMUNALI (SCUOLA MICHELANGELO E BYC) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)	dg 2013/121 accertamento per euro 700 annuo fino al 2031	700,00
2024		03	02	1815	CP	CANONE CONCESSIONE RETE DISTRIBUZIONE DEL GAS (ART.46 BIS, co.4, DL 159/2007) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		231.849,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>232.549,00</b>

Obiettivo  
2024\_5202Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Bonora Dimitri**GESTIONE IMPIANTI TERMICI, ELETTRICI DI PROPRIETA' COMUNALE**Centro di Responsabilità  
MANUTENZIONI E IMPIANTIResponsabile  
Bonora Dimitri**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	3128	CP	UTENZE E CANONI C.E. LAVORI PUBBLICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.06)		10.000,00
2024		01	03	3360	CP	CANONI PROGETTI PARTERNARIATO PUBBLICO-PRIVATO C.E. AMMINISTRATIVO TECNICO c canone manutenzione amica e (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.05)		47.643,00
2024		01	03	3370	CP	ACQUISIZIONE SERVIZI C.E. MANUTENZIONI GESTIONE CENTRALI TERMICHE E IMPIANTI FABBRICATI COMUNALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.05)	servizio antincendio, riscaldamento, ascensori	196.500,00
2024		01	03	9254	CP	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI CE MUSEO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)		25.000,00
2024		01	03	12600	CP	CANONI PROGETTI PARTERNARIATO PUBBLICO-PRIVATO CE C.E. AMMINISTRATIVO TECNICO Canone illuminazione amica-e (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05)		87.000,00
<b>Totale Spese</b>								366.143,00
<b>Saldo</b>								-133.594,00

Obiettivo  
2024\_5203Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Bonora Dimitri**GESTIONE DELLE UTENZE COMUNALI**Centro di Responsabilità  
MANUTENZIONI E IMPIANTIResponsabile  
Bonora Dimitri**Finalità**

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.

**Piano di azione**

- 1) Analizzare le utenze attive e controllare la regolarità dei relativi addebiti;
- 2) Verificare le fatture pervenute tramite lo SDI e caricare le fatture nel programma;
- 3) verificare la disponibilità finanziaria e imputare le fatture al relativo impegno di spesa;
- 4) Emettere il provvedimento di liquidazione da passare all'ufficio ragioneria per l'emissione dei mandati di pagamento;
- 5) Tenere i rapporti con le società che hanno in carico le forniture, verificando i pagamenti in caso di contestazione.

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE DELLE UTENZE COMUNALI	100,00	01/01/2024	31/12/2024		MANUTENZIONI E IMPIANTI	

**Stakeholder**

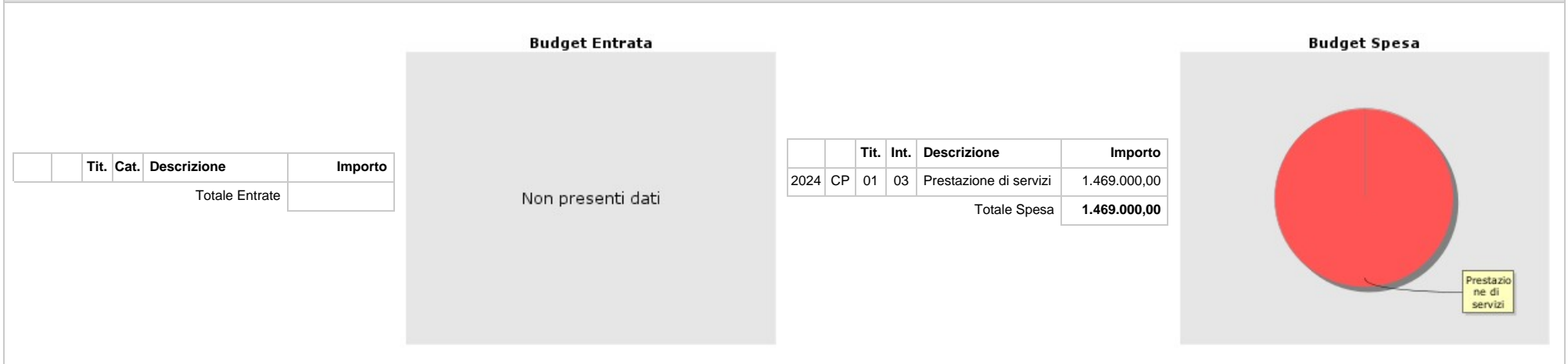
Imprenditori e professionisti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
liquidazione fatturazioni: media giorni prima della scadenza	PERFORMANCE	>5

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giacchetto Susanna	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

Obiettivo  
2024\_5203Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Bonora Dimitri**GESTIONE DELLE UTENZE COMUNALI**Centro di Responsabilità  
MANUTENZIONI E IMPIANTIResponsabile  
Bonora Dimitri**BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>							

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 03	1360/1	CP	UTENZE E CANONI PROVVEDITORE C.E. ECONOMATO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)		0,00
2024		01 03	2150/1	CP	UTENZE E CANONI FUNZIONAMENTO MUNICIPIO E ALTRI IMMOBILI DEL PATRIMONIO COMUNALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.05)	decurtato di 10.000 per finanziamento capitolo 2150/31 contari	175.000,00

Obiettivo  
2024\_5203Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Bonora Dimitri**GESTIONE DELLE UTENZE COMUNALI**Centro di Responsabilità  
MANUTENZIONI E IMPIANTIResponsabile  
Bonora Dimitri**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	2150/31	CP	UTENZE E CANONI FUNZIONAMENTO MUNICIPIO E ALTRI IMMOBILI DEL PATRIMONIO COMUNALE FINANZIATO CON TARI (dal 2021) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.05)	10.000 da 2150/1	10.000,00
2024		01	03	6100/1	CP	UTENZE E CANONI FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		35.000,00
2024		01	03	6600/1	CP	UTENZE E CANONI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		240.000,00
2024		01	03	7050/1	CP	UTENZE E CANONI FUNZIONAMENTO SCUOLE MEDIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		185.000,00
2024		01	03	9100/1	CP	UTENZE E CANONI FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA E CENTRO CIVICO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)		38.000,00
2024		01	03	9253/1	CP	UTENZE E CANONI MUSEO FINANZIATO CON ENTRATE PROPRIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)	UTENZE E CANONI MUSEO	30.000,00
2024		01	03	9550/1	CP	UTENZE E CANONI FUNZIONAMENTO TEATRO VIVALDI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)		48.000,00
2024		01	03	10050/1	CP	UTENZE E CANONI CONTROLLO DI GESTIONE FUNZIONAMENTO PISCINA COMUNALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 06.01)		165.000,00
2024		01	03	10560/1	CP	UTENZE E CANONI FUNZIONAMENTO CENTRI SPORTIVI E PALESTRE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 06.01)		100.000,00
2024		01	03	11150/1	CP	UTENZE E CANONI FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI TURISTICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 07.01)		48.000,00

Obiettivo  
2024\_5203Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Bonora Dimitri**GESTIONE DELLE UTENZE COMUNALI**Centro di Responsabilità  
MANUTENZIONI E IMPIANTIResponsabile  
Bonora Dimitri**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	11550/1	CP	UTENZE E CANONI CONTROLLO DI GESTIONE C.E. SERVIZI TURISTICI MANIFESTAZIONI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 07.01)		30.000,00
2024		01	03	12150/1	CP	UTENZE E CANONI CONTROLLO DI GESTIONE C.E. STRADE E SEGNALETICA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05)		17.000,00
2024		01	03	12650/1	CP	UTENZE E CANONI CONTROLLO DI GESTIONE C.E. ILLUMINAZIONE PUBBLICA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05)		2.000,00
2024		01	03	14950/1	CP	UTENZE E CANONI PER PROTEZIONE CIVILE (telefonia e connettività) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 11.01)		0,00
2024		01	03	17100/1	CP	UTENZE E CANONI CONTROLLO DI GESTIONE C.E. SERVIZIO PARCHI GIARDINI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 09.02)		309.000,00
2024		01	03	18240/1	CP	UTENZE E CANONI COLONIA MARINA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.01)		7.000,00
2024		01	03	18750/1	CP	UTENZE E CANONI FUNZIONAMENTO CENTRO ANZIANI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.03)		30.000,00
<b>Totale Spese</b>								1.469.000,00
<b>Saldo</b>								-1.469.000,00

**CDR**  
**SERVIZI AMMINISTRATIVI TECNICI**

**RESPONSABILE**  
***Bonora Dimitri***

L'unità organizzativa "Servizi amministrativi tecnici" provvede alla predisposizione, modifica, integrazione degli obiettivi, alla variazione, al monitoraggio e gestione delle disponibilità di bilancio degli uffici amministrativo tecnico e programmazione strategica, lavori pubblici, manutenzioni e impianti, e funge da supporto e coordinamento amministrativo, finanziario e contabile agli uffici del settore lavori pubblici e urbanistica. Provvede altresì alla predisposizione del programma triennale delle opere pubbliche e dei suoi aggiornamenti annuali, alla gestione e predisposizione di tutti gli atti amministrativi che intercorrono tra la fase di affidamento dei lavori e la fase di collaudo/regolare esecuzione. L'attività amministrativa continua con il controllo semestrale a campione delle autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà rese dagli interessati nell'ambito dei procedimenti degli uffici amministrativo tecnico e programmazione strategica, lavori pubblici, manutenzioni e impianti; e con il controllo, semestrale sulle società controllate e partecipate di primo livello per quanto di competenza del settore lavori pubblici e urbanistica. Provvede altresì alla predisposizione delle scritture private, alla predisposizione degli atti di impegno di spesa, di liquidazione, al rilascio autorizzazioni al subappalto all'emissione dei certificati di esecuzione lavori.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_5501	GESTIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI CONNESSE ALL'ATTIVITA' DELLE U.O. LAVORI PUBBLICI E U.O. MANUTENZIONI E IMPIANTI E SUPPORTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE PER TUTTO IL SETTORE
2024_5502	GESTIONE DELL'ITER PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI ALLA MANOMISSIONE DEL SUOLO PUBBLICO E ALL'UTILIZZO DELL'IMPIANTO AUTOCLAVE.





Obiettivo

2024\_5501

Assessore

De Zotti Christofer

Settore

**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente

**Bonora Dimitri*****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***

Centro di Responsabilità

**SERVIZI AMMINISTRATIVI  
TECNICI**

Responsabile

**Bonora Dimitri****Finalità**

L'ufficio provvede alla gestione degli impegni di spesa e delle liquidazioni alla società pubblica Jesolo Patrimonio s.r.l. che opera con finanziamenti comunali sulla base dei contratti di concessione e/o manutenzione, e svolge attività di supporto e coordinamento amministrativo e contabile per tutti gli uffici del settore.

L'attività amministrativa si svolge, oltre che sulle attività ordinarie proprie, anche sugli obiettivi programmati dall'U.O. lavori pubblici e dall'U.O. manutenzioni e impianti provvedendo alla predisposizione del programma triennale delle opere pubbliche e dei suoi aggiornamenti annuali, all'avvio delle procedure di scelta del contraente delle opere inserite nell'elenco annuale del programma triennale opere pubbliche, delle manutenzioni straordinarie del patrimonio e degli impianti comunali, alla predisposizione delle scritture private, alla predisposizione degli atti di impegno di spesa e di liquidazione.

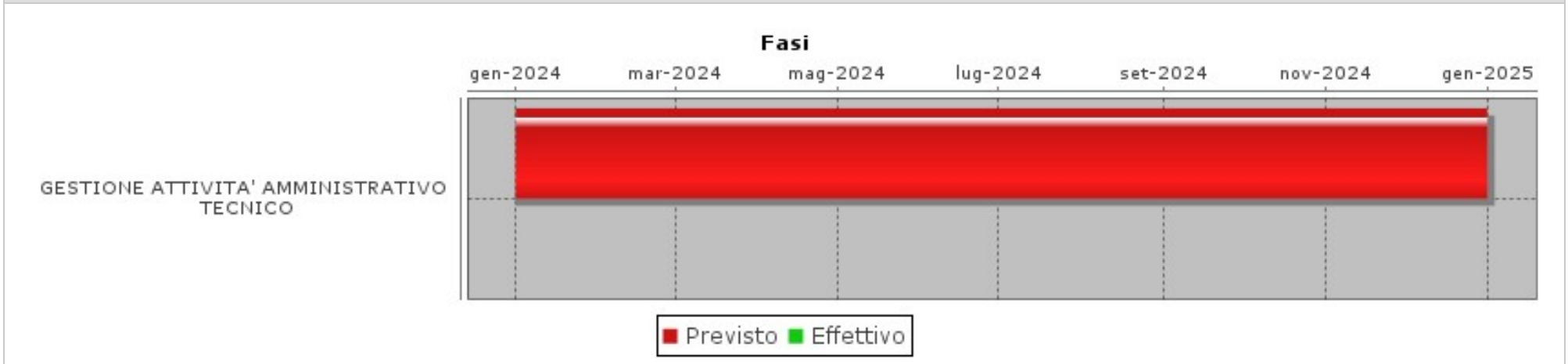
L'ufficio provvede inoltre alla predisposizione, modifica, integrazione degli obiettivi, alla variazione, al monitoraggio e gestione delle disponibilità di bilancio degli uffici amministrativo tecnico e programmazione strategica, lavori pubblici, manutenzioni e impianti. Provvede altresì all'aggiornamento tempestivo dei dati da pubblicare nella sezione amministrazione trasparente, a compilare le schede nel sito dell'ANAC relativamente ai lavori e servizi di importo superiore ad euro 40.000,00 e all'implementazione dei dati nella Banca Dati delle Opere Pubbliche (BDAP), e alla banca dati REGIS per le opere finanziate da contributi PNRR

**Piano di azione**

- Gestione degli affidamenti di importi inferiori ad euro 150.000,00 di forniture e servizi per le u.o. lavori pubblici e u.o. manutenzioni e impianti, provvedendo alla richiesta preventivi; verifiche dei requisiti autocertificati; predisposizione scrittura privata/atto di stipula nel me.pa.; comunicazioni all'ANAC, amministrazione trasparente e BDAP, liquidazione delle fatture e dei certificati di regolare esecuzione.
- Gestione del contratto in essere con la società in-house Jesolo Patrimonio s.r.l.:
- Predisposizione programma OO.PP. e aggiornamenti annuali;
- gestione del protocollo del dirigente del settore lavori pubblici e urbanistica, delle u.o. amministrativo tecnico e programmazione strategica, u.o. lavori pubblici e u.o. manutenzioni e impianti con presa in carico della posta in arrivo e smistamento agli uffici di competenza;
- estrazione pratiche da sottoporre a controllo semestrale, a campione delle autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà rese dagli interessati nell'ambito dei procedimenti del settore lavori pubblici e urbanistica e redazione verbale;
- supporto e coordinamento amministrativo e contabile agli uffici del settore lavori pubblici e urbanistica;
- controllo sulle autocertificazioni di cui al punto precedente per i c.d.r. 55, 03, 50 e 52;
- predisposizione, modifica, integrazione degli obiettivi del settore;
- predisposizione variazioni di bilancio, monitoraggio e gestione delle disponibilità di bilancio per i c.d.r. 03, 55, 50 e 52.

Obiettivo  
2024\_5501Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Bonora Dimitri**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**Centro di Responsabilità  
SERVIZI AMMINISTRATIVI  
TECNICIResponsabile  
Bonora Dimitri

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVO TECNICO		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI AMMINISTRATIVI TECNICI	

## INDICATORI

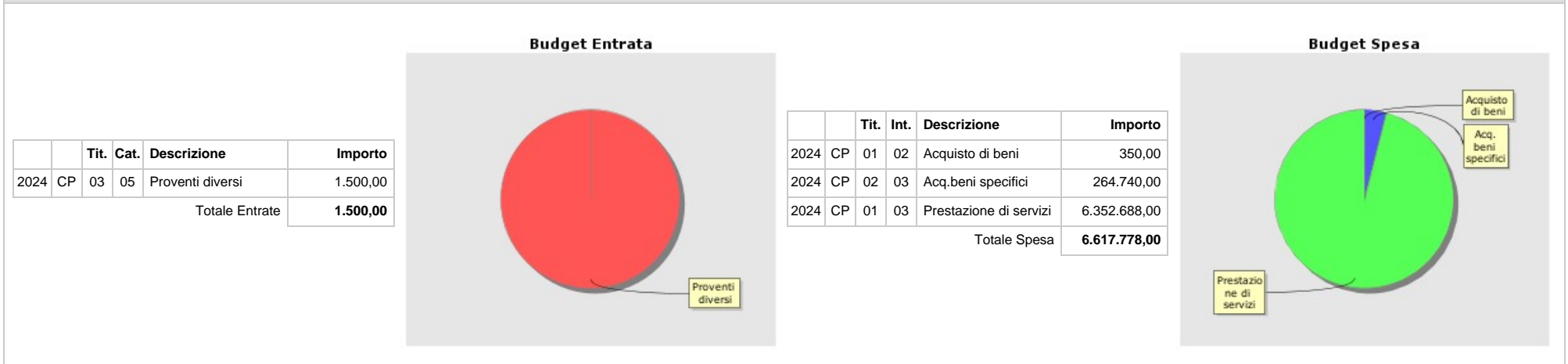
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
MONITORAGGIO E IMPLEMENTAZIONE BANCHE DATI (AMMINISTRAZIONE STRASPARENTE, ANAC, REGIS, BDAP,...)	PERFORMANCE	SI
MONITORAGGIO E CONTROLLO SCADENZE PROGRAMMATE DEGLI AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	PERFORMANCE	SI

## Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cuzzolin Eleonora	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Zecchin Laura	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

Obiettivo  
2024\_5501Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Bonora Dimitri**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**Centro di Responsabilità  
SERVIZI AMMINISTRATIVI  
TECNICIResponsabile  
Bonora Dimitri

## BUDGET



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	05	2450	CP	RIMBORSO SPESE ANTICIPATE PER LAVORI PUBBLICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)		1.500,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>1.500,00</b>

## SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	02	3110	CP	ALTRI BENI C.E. TECNICO AMMINISTRATIVO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.06)		350,00

Obiettivo  
2024\_5501Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Bonora Dimitri**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**Centro di Responsabilità  
SERVIZI AMMINISTRATIVI  
TECNICIResponsabile  
Bonora Dimitri**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	3160	CP	SERVIZI AMMINISTRATIVI C.E. AMMINISTRATIVO TECNICO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.06)		1.500,00
2024		01	03	3363	CP	MANUTENZIONE E RIPARAZIONI C.E. AMMINISTRATIVO TECNICO SERVIZI MANUTENTIVI ESTERNALIZZATI CONCESSIONE GESTIONE DEMANIO E PATRIMONIO COMUNALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.05)		3.803.001,00
2024		01	03	3363/30	CP	MANUTENZIONE E RIPARAZIONI C.E. AMMINISTRATIVO TECNICO SERVIZI MANUTENTIVI ESTERNALIZZATI CONCESSIONE GESTIONE DEMANIO E PATRIMONIO COMUNALE FINANZIATO CON TARI (dal 2021) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.05)		10.588,00
2024		01	03	3363/40	CP	MANUTENZIONE E RIPARAZIONI C.E. AMMINISTRATIVO TECNICO SERVIZI MANUTENTIVI ESTERNALIZZATI CONCESSIONE GESTIONE SEGNALETICA STRADALE E STRADE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.05)		961.506,00
2024		01	03	12650	CP	MANUTENZIONE E RIPARAZIONI C.E. GESTIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA IN GESTIONE A JESOLO PATRIMONIO SRL (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05)	aggiunti euro 174.200,00 derivanti da maggiori entrate/minori spese altri capitoli + 169.357,00 mail ragioneria del 30/10/2023	1.501.093,00
2024		01	03	17553	CP	MANUTENZIONE E RIPARAZIONI STRUTTURE SU ARENILE C.E. AMMINISTRATIVA TECNOCA canone Jesolo Patrimonio (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.02)		75.000,00



Obiettivo  
2024\_5501

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA

Dirigente  
Bonora Dimitri

**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**

Centro di Responsabilità  
SERVIZI AMMINISTRATIVI  
TECNICI

Responsabile  
Bonora Dimitri

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	03	36002/1	CP	ACQUISTO DI BENI SPECIFICI PER REALIZZAZIONI IN ECONOMIA C.E. STRADE E SEGNALETICA STRADALE FINANZIATO CON ENTRATE INVESTIMENTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05)	ridotto di euro 50.000 per minori entrate .01 (erp)	130.850,00
2024		02	03	36002/16	CP	ACQUISTO DI BENI SPECIFICI PER REALIZZAZIONI IN ECONOMIA C.E. STRADE E SEGNALETICA STRADALE FINANZIATO CON ONERI URBANIZZ. PIANO OO.PP. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: V2)	aumentato di euro 50.000,00 da cap 30352/16	133.890,00
<b>Totale Spese</b>								6.617.778,00
<b>Saldo</b>								-6.616.278,00



Obiettivo  
2024\_5502

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA

Dirigente  
Bonora Dimitri

**GESTIONE DELL'ITER PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI ALLA MANOMISSIONE DEL SUOLO PUBBLICO E ALL'UTILIZZO DELL'IMPIANTO AUTOCLAVE.**

Centro di Responsabilità  
SERVIZI AMMINISTRATIVI  
TECNICI

Responsabile  
Bonora Dimitri

**Finalità**

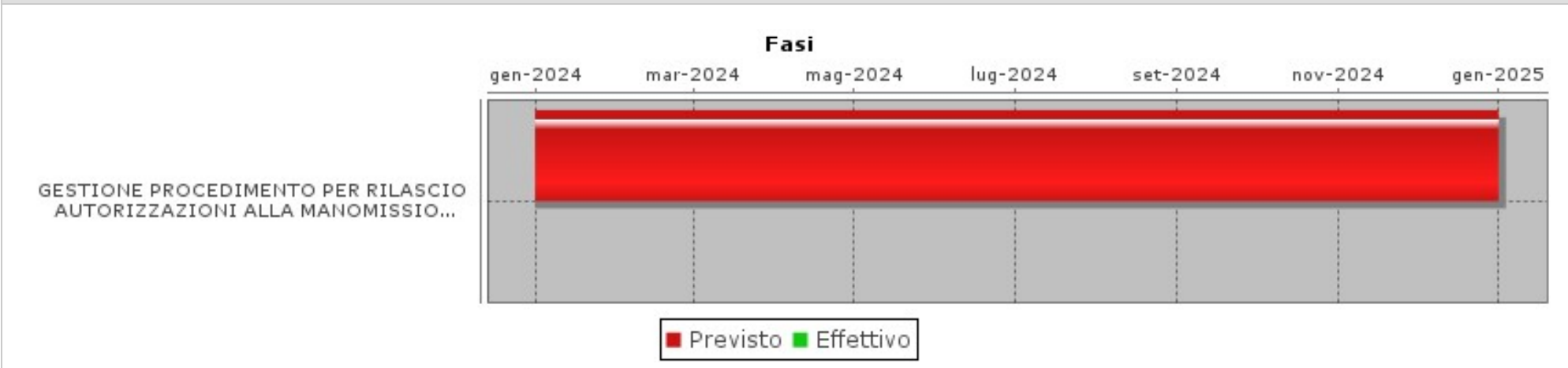
L'ufficio svolge le seguenti attività:

- 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..

**Piano di azione**

- Gestione dell'iter del procedimento per il rilascio delle autorizzazioni per la manomissioni suolo pubblico (su istruttoria tecnica effettuata dall'u.o. manutenzioni e impianti);
- Gestione dell'iter del procedimento per il rilascio delle autorizzazioni per gli impianti autoclave (su istruttoria tecnica effettuata dalla Veritas s.p.a.).

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE PROCEDIMENTO PER RILASCIO AUTORIZZAZIONI ALLA MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO E ALL'IMPIANTO AUTOCLAVE	100,00	01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI AMMINISTRATIVI TECNICI	



Obiettivo  
2024\_5502

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA

Dirigente  
Bonora Dimitri

**GESTIONE DELL'ITER PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI ALLA  
MANOMISSIONE DEL SUOLO PUBBLICO E ALL'UTILIZZO DELL'IMPIANTO  
AUTOCLAVE.**

Centro di Responsabilità  
SERVIZI AMMINISTRATIVI  
TECNICI

Responsabile  
Bonora Dimitri

**Stakeholder**

Ambiente

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ATTIVITA' ISTRUTTORIA E MONITORAGGIO PROCEDIMENTI AUTORIZZATIVI DI COMPETENZA	PERFORMANCE	SI

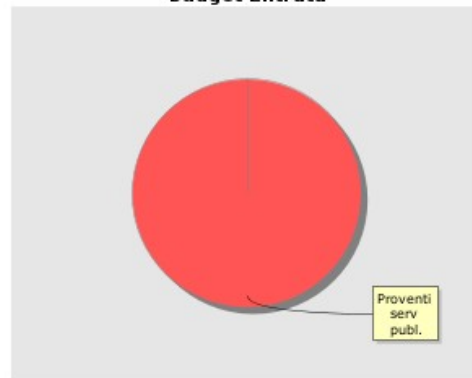
**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chinaglia Barbara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Zecchin Laura	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Cuzzolin Eleonora	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**BUDGET**

**Budget Entrata**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
2024	CP	03	01	Proventi serv publ.	10.000,00
Totale Entrate					<b>10.000,00</b>



**Budget Spesa**

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
Totale Spesa					



Obiettivo  
2024\_5502Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Bonora Dimitri**GESTIONE DELL'ITER PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI ALLA  
MANOMISSIONE DEL SUOLO PUBBLICO E ALL'UTILIZZO DELL'IMPIANTO  
AUTOCLAVE.**Centro di Responsabilità  
SERVIZI AMMINISTRATIVI  
TECNICIResponsabile  
Bonora Dimitri**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	01	1185/1	CP	DIRITTI SEGRETERIA TECNICO AMMINISTRATIVO D.L. 20/05/92 N.289 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		2.000,00
2024		03	01	1650	CP	PROVENTI PER SERVIZI TECNICI, ATTRAVERSAMENTI STRADALI E SOPRALLUOGHI TECNICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		3.000,00
2024		03	01	1653	CP	PROVENTI SERVIZI TECNICI IMPIANTI AUTOCLAVE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		5.000,00
<b>Totale Entrate</b>								10.000,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Spese</b>							
<b>Saldo</b>							+10.000,00



**CDR  
URBANISTICA**

**RESPONSABILE**

***Vitale Daniela***

L'unità organizzativa si occupa della pianificazione del territorio correlata alla gestione del Piano Regolatore Comunale, articolato in Piano di Assetto del territorio e Piano degli Interventi e relative varianti ex artt. 14, 14 bis e 18 della Lr 11/2004 e dei Piani Urbanistici Attuativi (PUA) di iniziativa pubblica, privata e pubblico/privata, 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, con l'acquisizione di pareri anche preventivi degli Enti erogatori di servizi previa verifica di fattibilità formale da parte della Giunta, fino al rilascio del permesso e del collaudo delle opere di urbanizzazione e relativa cessione delle aree e delle opere pubbliche al demanio comunale. Inoltre l'u.o. segue i procedimenti che, attraverso Conferenze dei Servizi, giungono ad elaborare gli accordi dove sono posti in equilibrio il perseguimento dell'interesse pubblico a cui sono preposte le pubbliche amministrazioni e l'interesse degli investitori immobiliari privati stipulati ai sensi dell'art. 32 della L.R. 35/2001 e degli artt. 6 e 7 della L.R. 11/2004, nonché le "Varianti verdi" ai sensi dell'art. 7 della l. r. 16/03/2015, n. 4 "Modifiche di leggi regionali e disposizioni in materia di governo del territorio e di aree naturali protette regionali" che prevede che chiunque abbia interesse possa presentare una richiesta di riclassificazione di aree edificabili affinché siano private della potenzialità edificatoria riconosciuta dallo strumento urbanistico vigente e siano rese inedificabili. Questa attività si esplica anche attraverso il rilascio dei Certificati di Destinazione Urbanistica e la predisposizione di circolari per l'interpretazione delle norme urbanistiche, Attestazioni di Vincolo, Attestazioni sui frazionamenti, pareri preventivi su interventi derivanti da Piani urbanistici Attuativi e su interpretazioni delle Norme Tecniche del Piano Regolatore Comunale, redazione di piani che rientrano nella pianificazione del territorio quali, a titolo di esempio, il Piano Urbano del Traffico, Piano dell'Arenile, il piano di gestione della Navigazione.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_6001	ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE E ATTUAZIONE PIANO INTERVENTI
2024_6002	RILASCIO DI CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA ENTRO 30 GIORNI DALLA DOMANDA ED ENTRO 7 GIORNI SE RICHIESTI CON PROCEDURA D'URGENZA.



Obiettivo  
2024\_6001

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA

Dirigente  
Bonora Dimitri

**ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE E ATTUAZIONE PIANO INTERVENTI**

Centro di Responsabilità  
URBANISTICA

Responsabile  
Vitale Daniela

**Finalità**

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.

- ad attuare quella particolare modalità di pianificare il territorio, comunemente chiamata "pianificazione pubblico/privata". Sono quei procedimenti che attraverso Conferenze dei Servizi giungono ad elaborare gli accordi dove sono posti in equilibrio il perseguimento dell'interesse pubblico a cui sono preposte le pubbliche amministrazioni e l'interesse degli investitori immobiliari privati. Tali finalità sono contenute sia nell'art. 32 della L.R. 35/2001, che nell'art. 7 della L.R. 11/2004. Nel primo caso la competenza della procedura è in capo alla Regione Veneto, nel secondo caso la competenza è stata delegata alla Provincia; il ruolo del Comune viene esercitato in fase di elaborazione iniziale della proposta e, successivamente, su iniziativa e convocazione delle due amministrazioni sovra comunali citate.

Nella stessa fattispecie ma ad un livello inferiore rientrano le varianti puntuali ex art. 48 della Lr 11/2004, con procedura semplificata di adozione, pubblicazione ed approvazione in Consiglio comunale, previo parere degli enti competenti in materia, nonché le "Varianti verdi" ai sensi dell'art. 7 della l. r. 16/03/2015, n. 4 "Modifiche di leggi regionali e disposizioni in materia di governo del territorio e di aree naturali protette regionali" che prevede che chiunque abbia interesse possa presentare una richiesta di riclassificazione di aree edificabili affinché siano private della potenzialità edificatoria loro riconosciuta dallo strumento urbanistico vigente e siano rese inedificabili.

L'ufficio partecipa alla procedura di approvazione degli accordi di programma ai sensi dell'art. 32 della l.r. 35/2001 e dell'art. 7 della l.r. 11/2004 con previsione di variante urbanistica e varianti puntuali ex art. 18 della Lr 11/2004.

**Piano di azione**

Relativamente all'esame dei piani attuativi:

Si ritiene di garantire il primo esame di compatibilità della proposta entro 75 giorni dalla data di richiesta, come da legge regionale 11/2004.

Il rispetto dei tempi programmati per l'acquisizione dei pareri dipende dal recepimento dei pareri degli enti e degli uffici interni competenti, con la seguente procedura:

- 1- adozione in giunta del piano
- 2- deposito e pubblicazione per 30 giorni per presentare le osservazioni
- 3- approvazione con eventuali controdeduzioni in giunta

Relativamente agli accordi di programma in variante al PRG:

Conformemente all'obiettivo dell'Amministrazione di poter sottoscrivere agli accordi di programma in variante al Piano Regolatore Vigente (PRG) il servizio propone agli enti competenti, Regione e Provincia, l'avvio del procedimento relativo all'arrivo delle richieste da parte dei proponenti. Avviata la procedura si garantisce la partecipazione alle conferenze di servizi istruttorie e decisorie mediante convocazione di tutti gli enti coinvolti nella procedura specifica. Preso atto delle modifiche



Obiettivo  
2024\_6001

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA

Dirigente  
Bonora Dimitri

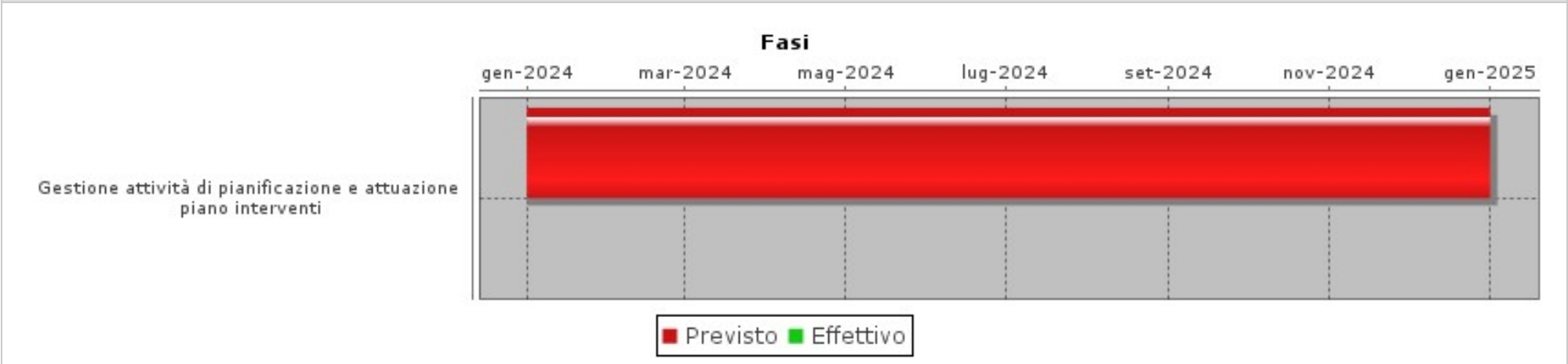
**ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE E ATTUAZIONE PIANO INTERVENTI**

Centro di Responsabilità  
URBANISTICA

Responsabile  
Vitale Daniela

richieste a seguito delle conferenze viene redatto il testo dell'accordo da sottoscrivere nonchè degli elaborati tecnici allegati. L'accordo viene successivamente ratificato dal Consiglio Comunale per autorizzare la sottoscrizione dell'accordo definitivo. Le varianti puntuali ex art. 48 della lr 11/2004, invece, hanno una procedura semplificata di adozione, pubblicazione per 30 giorni ed approvazione in Consiglio comunale, previo parere degli enti competenti in materia.

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione attività di pianificazione e attuazione piano interventi	100,00	01/01/2024	31/12/2024		URBANISTICA	

**Stakeholder**

Ambiente

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ISTRUTTORIA PROPOSTE E MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO INTERVENTI	PERFORMANCE	100



Obiettivo  
2024\_6001

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA**

Dirigente  
**Bonora Dimitri**

**ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE E ATTUAZIONE PIANO INTERVENTI**

Centro di Responsabilità  
**URBANISTICA**

Responsabile  
**Vitale Daniela**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pisoni Olivia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Zangrando Albino	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Cancian Emanuele	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Carbonera Mirco	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Cinti Martina	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Fregonese Federica	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Rinaldi Diego	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Valleri Giacomo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Vignotto Riccardo	Componente gruppo di lavoro	0,00%		29/02/2024	
Zamberlan Luca	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**BUDGET**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
2024	CP	02	05	Contr/trasf altri enti	0,00
2024	CP	04	05	Trasferim. capitale altri sog.	190.000,00
Totale Entrate					<b>190.000,00</b>

**Budget Entrata**

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	104.000,00
Totale Spesa					<b>104.000,00</b>

**Budget Spesa**

Obiettivo  
2024\_6001Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Bonora Dimitri**ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE E ATTUAZIONE PIANO INTERVENTI**Centro di Responsabilità  
URBANISTICAResponsabile  
Vitale Daniela**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	05	857	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONE PIANIFICAZIONE (a rendicontazione) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)		0,00
2024		04	05	3150/1	CP	ALTRI TRASFERIMENTI DI CAPITALE DA IMPRESE PER MONETIZZAZIONE PARCHEGGI E VERDE PUBBLICO IN INTERVENTI EDILIZI CE URBANISTICA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.05, vincolo: V2)	collegato al cap 36003/16 - BENI IMMOBILI C.E. STRADE PARCHEGGI E VERDE FINANZIATO CON ONERI URBANIZZ.	40.000,00
2024		04	05	3160/1	CP	ALTRI TRASFERIMENTI DI CAPITALE DA IMPRESE PER MONETIZZAZIONE PLUSVALORE VARIANTE URBANISTICA IN INTERVENTI PUBBLICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.05)	collegato al cap 36004/16 BENI IMMOBILI C.E. STRADE FINANZIATO CON SVINCOLI URBANISTICI	150.000,00
<b>Totale Entrate</b>								190.000,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	13680	CP	ALTRE PRESTAZIONI PROFESSIONALI N.A.C. C.E. CARTOGRAFICO INCARICHI PROFESSIONALI PER PROGETTI DI PIANIFICAZIONE P.R.G. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 08.01)		104.000,00
2024		01	03	13690	CP	ALTRI SERVIZI - QUOTE ASSOCIATIVE C.E. URBANISTICA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 08.01)		0,00
<b>Totale Spese</b>								104.000,00
<b>Saldo</b>								+86.000,00



Obiettivo  
2024\_6002

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA

Dirigente  
Bonora Dimitri

**RILASCIO DI CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA ENTRO 30 GIORNI DALLA DOMANDA ED ENTRO 7 GIORNI SE RICHIESTI CON PROCEDURA D'URGENZA.**

Centro di Responsabilità  
URBANISTICA

Responsabile  
Vitale Daniela

**Finalità**

Trattasi dell'attività connessa al rilascio del certificato di destinazione urbanistica contenente le prescrizioni urbanistiche riguardanti l'area interessata, richiesto da privati o professionisti e necessario per atti aventi per oggetto il trasferimento o costituzione o scioglimento della comunione di diritti reali, relativi a immobili.

**Piano di azione**

Fase 1° - monitoraggio puntuale dei tempi di rilascio tramite registrazione;  
Fase 2° - verifica eventuale richieste procedura d'urgenza  
fase 3° - controllo del rispetto dei tempi tramite verifica trimestrale ed eventuali azioni di correzione

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Rilascio certificazioni di destinazione urbanistica per atti di trasferimento diritti reali relativi a terreni, entro 30 giorni ed entro 7 giorni lavorativi se richiesti con procedura d'urgenza	100,00	01/01/2024	31/12/2024		URBANISTICA	

Obiettivo  
2024\_6002Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Bonora Dimitri

**RILASCIO DI CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA ENTRO 30 GIORNI  
DALLA DOMANDA ED ENTRO 7 GIORNI SE RICHIESTI CON PROCEDURA  
D'URGENZA.**

Centro di Responsabilità  
URBANISTICAResponsabile  
Vitale Daniela**Stakeholder**

Ambiente

**INDICATORI**

Descrizione

Tipo

Valore Atteso

ISTRUTTORIA E RILASCIO CDU

PERFORMANCE

SI

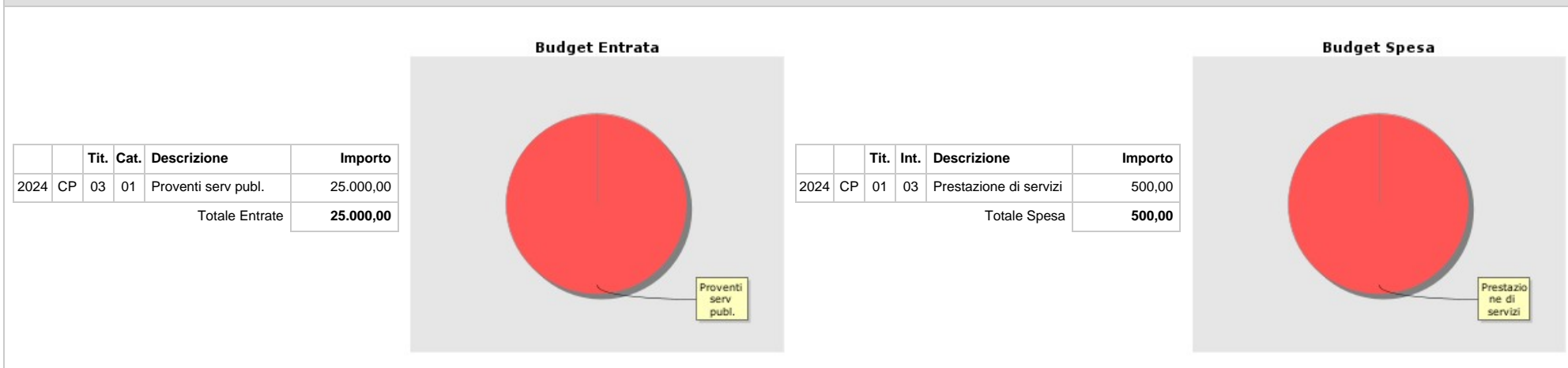
**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fregonese Federica	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Zangrando Albino	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Cancian Emanuele	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Carbonera Mirco	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Cinti Martina	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Pisoni Olivia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Valleri Giacomo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Zamberlan Luca	Componente gruppo di lavoro	0,00%			



Obiettivo  
2024\_6002Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Bonora Dimitri**RILASCIO DI CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA ENTRO 30 GIORNI  
DALLA DOMANDA ED ENTRO 7 GIORNI SE RICHIESTI CON PROCEDURA  
D'URGENZA.**Centro di Responsabilità  
URBANISTICAResponsabile  
Vitale Daniela

## BUDGET



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	01	1185/4	CP	DIRITTI SU CERTIFICATI DESTINAZIONE URBANISTICA C.E. URBANISTICA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)	Aggiornamento DUP 15/11/2018 -15000 Aggiornamento DUP 2024-2026 + 10000	25.000,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>25.000,00</b>

## SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	13750	CP	RIMBORSO DI PARTE CORRENTE A FAMIGLIE C.E. PIANIFICAZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.09, mis. prog.: 08.01)		250,00

Obiettivo  
2024\_6002Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Bonora Dimitri

**RILASCIO DI CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA ENTRO 30 GIORNI  
DALLA DOMANDA ED ENTRO 7 GIORNI SE RICHIESTI CON PROCEDURA  
D'URGENZA.**

Centro di Responsabilità  
URBANISTICAResponsabile  
Vitale Daniela**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	13755	CP	RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A IMPRESE C.E. PIANIFICAZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.09, mis. prog.: 08.01)		250,00
<b>Totale Spese</b>								500,00
<b>Saldo</b>								+24.500,00

**CDR  
CARTOGRAFICO**

**RESPONSABILE**

***Vitale Daniela***

L'Unità Organizzativa cura:

- il mantenimento, assegnazione e riorganizzazione informatica dello stradario comunale, della numerazione civica (esterna ed interna), integrazione con i dati catastali e acquisizione delle planimetrie catastali;
- le operazioni speditive relative all'aggiornamento, in sede comunale, della carta tecnica regionale ai fini SIT;
- Le operazioni relative all'aggiornamento della banca dati fotografica;
- La manutenzione e recupero ai fini SIT delle indagini relative al PRG;
- le informazioni urbanistiche sui fabbricati;
- Elaborazioni relative a progetti di allineamento banche dati comunali;
- Costruzione, gestione, aggiornamento e mantenimento del SIT comunale
- Costruzione, gestione e mantenimento della rete grafica, istruzione del personale per l'uso con assistenza costante per il funzionamento
- Studio, realizzazione e installazione di procedure software dedicate allo sviluppo del SIT e di utilità per il IV E V settore e collaborazione, quando richiesta e possibile in rapporto alle esigenze del IV E V settore, anche con gli altri settori dell'intera amministrazione ai fini SIT
- Studio, pianificazione e realizzazione procedure/obiettivi per particolari usi strategici del SIT quali le interrogazioni della carta numerica catastale ai fini ici
- Digitalizzazione della cartografia numerica catastale in convenzione con l'agenzia del territorio.

L'ufficio è attualmente interessato allo sviluppo di un progetto di allineamento delle banche dati relative agli archivi catastali, dati ICI, informazioni urbanistiche dei fabbricati, anagrafe della popolazione, riclassificazione delle strade - in collegamento con l'ufficio patrimonio, predisposizione del P-A.T. , delle varianti cartografiche, ecc.

I progetti prevedono l'uso di tecnologie innovative per la diffusione delle informazioni su rete intranet aziendale ed Internet

#### **OBIETTIVI COLLEGATI**

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_6201	AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI CARTOGRAFICA E DELLE STRADE COMUNALI





Obiettivo  
2024\_6201

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA

Dirigente  
Bonora Dimitri

**AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI CARTOGRAFICA E DELLE STRADE COMUNALI**

Centro di Responsabilità  
CARTOGRAFICO

Responsabile  
Vitale Daniela

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO BANCA DATI CARTOGRAFICA E ATTRIBUZIONE O CONFERMA NUMERI CIVICI	100,00	01/01/2024	31/12/2024		CARTOGRAFICO	

Stakeholder
Imprenditori e professionisti

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ATTIVITA' DI IMPLEMENTAZIONE E CONTROLLO BANCA DATI NUMERAZIONE CIVICA	PERFORMANCE	SI

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Rinaldi Diego	Componente gruppo di lavoro	0,00%				
Vignotto Riccardo	Componente gruppo di lavoro	0,00%		29/02/2024		

BUDGET																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tit.</th> <th>Cat.</th> <th>Descrizione</th> <th>Importo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">Totale Entrate</td> </tr> </tbody> </table>					Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	Totale Entrate															
Tit.	Cat.	Descrizione	Importo																					
Totale Entrate																								
<p><b>Budget Entrata</b></p> <div style="border: 1px solid gray; width: 100%; height: 100%; background-color: #e0e0e0; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>Non presenti dati</p> </div>																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Tit.</th> <th>Int.</th> <th>Descrizione</th> <th>Importo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2024</td> <td>CP</td> <td>01 02</td> <td>Acquisto di beni</td> <td>5.000,00</td> </tr> <tr> <td>2024</td> <td>CP</td> <td>01 03</td> <td>Prestazione di servizi</td> <td>15.000,00</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">Totale Spesa</td> <td><b>20.000,00</b></td> </tr> </tbody> </table>						Tit.	Int.	Descrizione	Importo	2024	CP	01 02	Acquisto di beni	5.000,00	2024	CP	01 03	Prestazione di servizi	15.000,00	Totale Spesa				<b>20.000,00</b>
	Tit.	Int.	Descrizione	Importo																				
2024	CP	01 02	Acquisto di beni	5.000,00																				
2024	CP	01 03	Prestazione di servizi	15.000,00																				
Totale Spesa				<b>20.000,00</b>																				
<p><b>Budget Spesa</b></p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> </div>																								

Obiettivo  
2024\_6201Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Bonora Dimitri**AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI CARTOGRAFICA E DELLE STRADE  
COMUNALI**Centro di Responsabilità  
CARTOGRAFICOResponsabile  
Vitale Daniela**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>								

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	02	13550	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO C.E. CARTOGRAFICO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 08.01)		5.000,00
2024		01	03	13600	CP	SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONE C.E. CARTOGRAFICO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 08.01)	FOTO SATELLITARE	15.000,00
<b>Totale Spese</b>								20.000,00
<b>Saldo</b>								-20.000,00

**CDR  
ESPROPRIAZIONI**

**RESPONSABILE**

***Vitale Daniela***



Con delibera di giunta comunale n. 381 del 19/12/2017 l'ufficio per le espropriazioni è stato individuato all'interno dell'unità organizzativa "urbanistica e cartografico", pertanto da questa data non si configura all'interno dell'ufficio patrimonio con il quale peraltro si seguivano già le procedure espropriative nel caso di piani urbanistici attuativi (PUA) convenzionati; in tal caso infatti può essere prevista la realizzazione di opere di urbanizzazione ricadenti anche su aree che non risultano in proprietà dei proponenti e sulla base della loro richiesta si avvia la procedura di espropriazione di beni immobili per l'esecuzione delle stesse. Analogamente per l'approvazione di progetti di opere pubbliche su aree che non sono in disponibilità dell'amministrazione comunale e nel caso di incompatibilità della zona urbanistica è necessario procedere ad avviare la variante al Piano degli Interventi per apporre il vincolo preordinato all'esproprio in consiglio comunale, unitamente al progetto di fattibilità tecnico ed economica, trasmessi all'ente competente in materia urbanistica per la definitiva approvazione. L'articolata attività prevede di seguire con estrema attenzione le diverse fasi della procedura espropriativa a partire dalla variante urbanistica fino all'emissione del decreto di esproprio.

#### **OBIETTIVI COLLEGATI**

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_6701	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ESPROPRIAZIONE DI AREE PER LA REALIZZAZIONE DI LAVORI INSERITI NEL PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE COMPRESSE NEI PIANI URBANISTICI ATTUATIVI.



Obiettivo  
2024\_6701

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Bonora Dimitri**

**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.**

Centro di Responsabilità  
**ESPROPRIAZIONI**

Responsabile  
**Vitale Daniela**

#### Finalità

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.

#### Piano di azione

Procedure di espropriazione di immobili (terreni o fabbricati) in funzione della realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità di questo ente o di enti terzi;

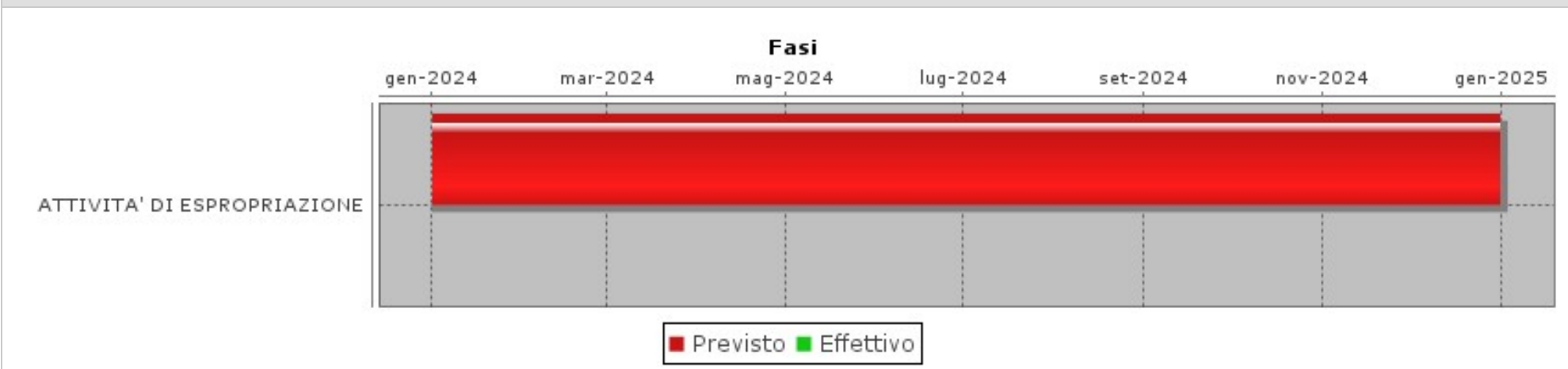
- procedure espropriative per conto delle società partecipate;
- procedure espropriative per conto di soggetti privati (piani urbanistici);

Iter procedimentale:

- controllo del vincolo preordinato all'esproprio (eventuale comunicazione ai proprietari nel caso debba ancora essere apposto);
- autorizzazione ad introdursi nelle proprietà private per le operazioni planimetriche e le altre operazioni preparatorie necessarie per la redazione del progetto;
- comunicazione di avvio procedimento ai fini della dichiarazione di pubblica utilità
- controllo dichiarazione di pubblica utilità (di solito coincide con l'approvazione del progetto definitivo/esecutivo);
- determinazione indennità provvisoria - comunicazione ai proprietari
- pagamento (pubblicazione sul b.u.r.) delle indennità accettate;
- deposito appresso la ragioneria territoriale dello stato - ex cassa dd.pp. (pubblicazione sul b.u.r.) delle indennità non accettate;
- emissione decreto di esproprio, esecuzione con verbale di immissione e comunicazione ai proprietari
- registrazione, trascrizione e volturazione del decreto d'esproprio presso l'agenzia delle entrate con pagamento imposte.

Obiettivo  
2024\_6701Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Bonora Dimitri**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.**Centro di Responsabilità  
ESPROPRIAZIONIResponsabile  
Vitale Daniela

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ATTIVITA' DI ESPROPRIAZIONE	100,00	01/01/2024	31/12/2024		URBANISTICA	

## Stakeholder

Ambiente

## INDICATORI

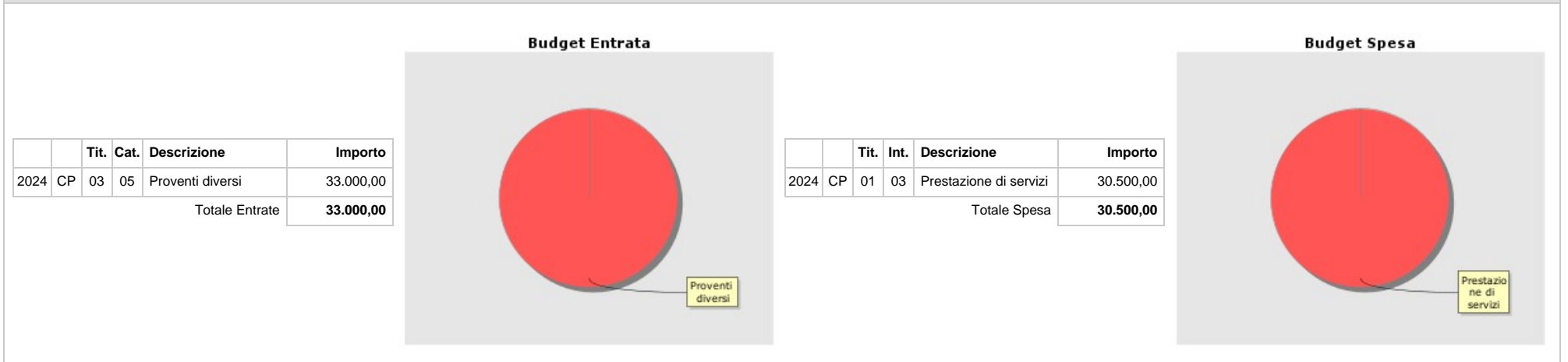
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Attività di programmazione e gestione tecnico-amministrativa procedimenti espropriativi propri e delegati	PERFORMANCE	SI

## Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pisoni Olivia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Zangrando Albino	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

Obiettivo  
2024\_6701Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Bonora Dimitri**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.**Centro di Responsabilità  
ESPROPRIAZIONIResponsabile  
Vitale Daniela**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cinti Martina	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Valleri Giacomo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	05	2318	CP	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI PER ESPROPRIAZIONI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)		3.000,00

Obiettivo  
2024\_6701Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Bonora Dimitri**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.**Centro di Responsabilità  
ESPROPRIAZIONIResponsabile  
Vitale Daniela**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	05	2485	CP	ENTRATE DA RIMBORSI, RECUPERI E RESTITUZIONI DI SOMME C.E. ESPROPIAZIONI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)	mail 11.7.19 Vitale istituire capitoli per movimentazione finanziaria esproprio per c/ terzi	30.000,00
<b>Totale Entrate</b>								33.000,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	13700	CP	DIRITTI REALI DI GODIMENTO E SERVITU' ONEROSE C.E. ESPROPIAZIONI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.08, mis. prog.: 08.01)	mail 11.7.19 Vitale istituire capitoli per movimentazione finanziaria esproprio per c/ terzi	30.000,00
2024		01	03	13710	CP	SERVIZI AMMINISTRATIVI C.E. ESPROPIAZIONI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 08.01)		500,00
<b>Totale Spese</b>								30.500,00
<b>Saldo</b>								+2.500,00

**CDR  
UFFICIO PAESAGGIO**

**RESPONSABILE  
*Ostanello Sara***

L'unità organizzativa Paesaggio svolge 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.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_7701	GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE ALLA CONFERENZA DEI SERVIZI NELL'AMBITO DELLA COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO



Obiettivo  
2024\_7701

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA

Dirigente  
Bonora Dimitri

**GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE ALLA CONFERENZA DEI SERVIZI  
NELL'AMBITO DELLA COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO**

Centro di Responsabilità  
UFFICIO PAESAGGIO

Responsabile  
Ostanello Sara

**Finalità**

L'ufficio si occupa della gestione delle attività relative alla conferenza dei servizi nell'ambito della commissione locale per il paesaggio.

**Piano di azione**

- gestione pratiche paesaggistiche;
- gestione della conferenza servizi nell'ambito della commissione locale per il paesaggio;
- redazione verbali commissione;
- rilascio autorizzazioni paesaggistiche.

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE ATTIVITA' COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO PAESAGGIO	





Obiettivo  
2024\_7701

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA

Dirigente  
Bonora Dimitri

**GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE ALLA CONFERENZA DEI SERVIZI  
NELL'AMBITO DELLA COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO**

Centro di Responsabilità  
UFFICIO PAESAGGIO

Responsabile  
Ostanello Sara

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ISTRUTTORIA PROPEDEUTICA ALLA PRESENTAZIONE CONFERENZA PAESAGGISTICA	PERFORMANCE	SI

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Zecchin Laura	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**BUDGET**

	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate				

**Budget Entrata**

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	1.500,00
Totale Spesa					<b>1.500,00</b>

**Budget Spesa**

Prestazione di servizi

**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>							

Obiettivo  
2024\_7701Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Bonora Dimitri**GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE ALLA CONFERENZA DEI SERVIZI  
NELL'AMBITO DELLA COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO**Centro di Responsabilità  
UFFICIO PAESAGGIOResponsabile  
Ostanello Sara**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	13947	CP	SPESE PER COMMISSIONI E COMITATI ENTE C.E. -PAESAGGIO COMMISSIONE PAESAGGISTICA (*sostituisce 13948 dal 2021) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 08.01)		1.500,00
<b>Totale Spese</b>								1.500,00
<b>Saldo</b>								-1.500,00



# **PIAO 2024-2026 - PERFORMANCE**

**SETTORE  
SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**CENTRO DI RESPONSABILITA'  
*DIRIGENTE 4' SETTORE***

**RESPONSABILE  
*Pernechele Alessandra***

Il Settore Gestione del territorio e Attività Produttive comprende tutte le funzioni, attività, obiettivi afferenti alle seguenti unità organizzative:

Edilizia Residenziale Pubblica - CdR 13

Edilizia - CdR 61

Sportello Edilizia - CdR 64

Sistemi Informativi - CdR 65

Gestione Sistema Qualità Ambientale - CdR 63

Attività Produttive - CdR 37

SUAP - CdR 38

Agricoltura - CdR 18

**CDR**  
**EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA**

**RESPONSABILE**

***Amadio Jury***

L'unità organizzativa ha i seguenti compiti:  
Pubblicazione dei bandi per acquisizione di lotti di terreno o alloggi ERP  
Informazioni sulle modalità di partecipazione ai bandi pubblici  
Informazioni sulle aree ERP nelle zone di nuova espansione C2.2.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_1301	ATTIVAZIONE DI AZIONI TESE A SODDISFARE LA RICHIESTA DI ABITAZIONI A PREZZI CALMIERATI PER LA RESIDENZA STABILE.
2024_1302	GESTIONE RICHIESTE DI SVINCOLO AL DIRITTO DI PRELAZIONE DI ALLOGGI CON VOLUMETRIA E.R.P.C.
2024_1303	GESTIONE RICHIESTE DI ALIENAZIONE VOLUMETRIA IN LOTTI E.R.P.C.
2024_1304	CANCELLAZIONE DEL VINCOLO NEGLI ALLOGGI E NEI LOTTI CON VOLUMETRIA E.R.P.C.
2024_1305	RIMBORSO SPESA DI CANCELLAZIONE DEL VINCOLO E.R.P.C. E QUANTITATA' CANCELLATA.
2024_1306	MODIFICA AL REGOLAMENTO E.R.P.C. PREDISPOSIZIONE DELLA BOZZA DA SOTOPORRE ALLA GIUNTA COMUNALE.



Obiettivo <b>2024_1301</b>	Assessore <b>Borin Martina</b>	Settore <b>GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>	Dirigente <b>Pernechele Alessandra</b>
<b>ATTIVAZIONE DI AZIONI TESE A SODDISFARE LA RICHIESTA DI ABITAZIONI A PREZZI CALMIERATI PER LA RESIDENZA STABILE.</b>		Centro di Responsabilità <b>EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA</b>	Responsabile <b>Amadio Jury</b>

**Finalità**

L'ufficio edilizia residenziale pubblica convenzionata raccoglie tutte le informazioni utili alla cittadinanza e ai tecnici sulla disponibilità di lotti e di alloggi destinati all'e.r.p.c., situati nel territorio del comune di Jesolo.

Fornisce consulenza ai tecnici in merito al regolamento e.r.p.c., alle modalità di calcolo del valore massimo di vendita al metro quadrato degli alloggi e fornisce consulenza in merito alla determinazione del valore massimo di vendita dei terreni, secondo le modalità di cui all'allegato C), tab. 1, 2, 3 della legge regionale n. 42 del 09.09.1999.

L'ufficio supporta il settore Pianificazione Urbanistica, nella verifica dei piani contenenti volumetria e.r.p.c. ed esamina, per la parte di propria competenza, anche le varie convenzioni urbanistiche, nello specifico gli articoli riguardanti l'edilizia residenziale pubblica convenzionata.

L'ufficio supporta il settore Edilizia Privata, per il controllo degli atti unilaterali d'obbligo e/o convenzioni edilizie e relativi progetti correlati ad esse, classe di appartenenza degli alloggi, loro superfici (s.u.a. e s.n.r.), rilasciando i pareri per competenza.

L'ufficio fornisce anche consulenza ai notai per la stesura dell'atto unilaterale d'obbligo e degli atti di cancellazione del vincolo e.r.p.c.

L'ufficio gestisce tutta la parte riguardante la cancellazione dei vincoli sia negli alloggi che nei terreni con volumetria e.r.p.c., verificando gli importi da incassare predisponendo le delibere di autorizzazione alla cancellazione e successive determinazioni con emissione delle reversali per il pagamento.

Predisporre infine il certificato di cancellazione del vincolo e.r.p.c.

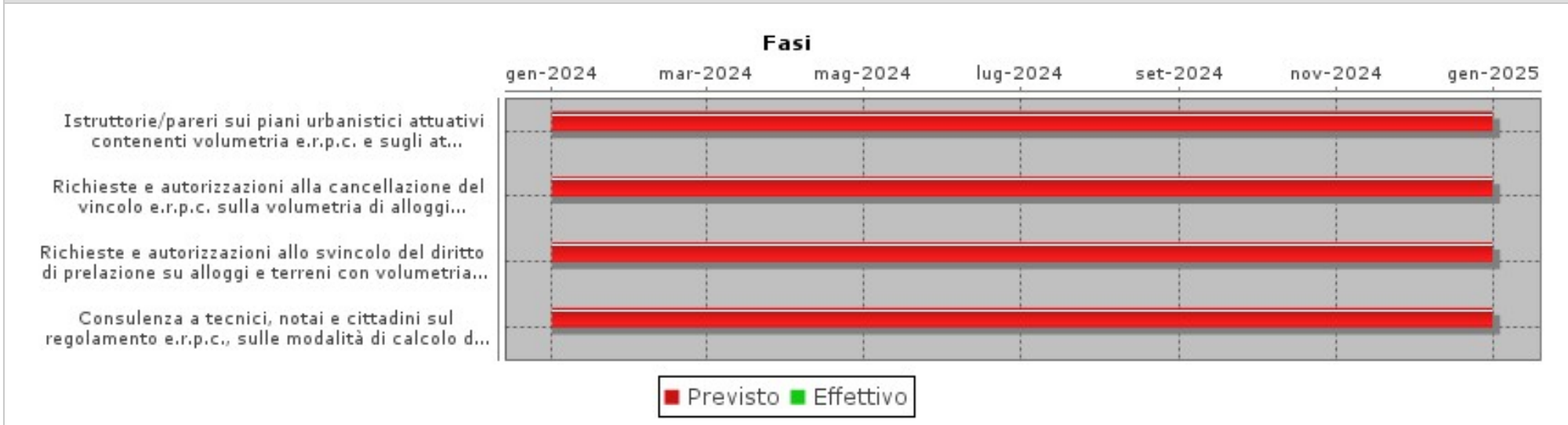
Fornisce consulenza al cittadino privato per le informazioni generiche.

L'ufficio, esamina tutte le domande/ricieste pervenute, effettuando le relative istruttorie ed i controlli necessari, predisponendo prospetti per dare indicazioni alle varie domande poste dai tecnici, in merito alla localizzazione e vendita di lotti e alloggi, ai costi ed alle modalità di calcolo del prezzo di vendita, alla cancellazione del vincolo ed eventuali altre richieste.

**Piano di azione**

L'obiettivo si suddivide nelle seguenti fasi:

1. Consulenza a tecnici, cittadini e notai;
2. Istruttorie e pareri relativi ai piani urbanistici attuativi contenenti l'e.r.p.c.;
3. Pareri su atti unilaterali d'obbligo;
4. Supporto per la corretta applicazione del Regolamento e.r.p.c.;
5. Gestione richieste di svincolo per alloggi e terreni e.r.p.c.;
6. Gestione richieste di cancellazione del vincolo e.r.p.c. per alloggi e per terreni e.r.p.c.;
7. controllo bozze atti di cancellazione del vincolo e.r.p.c.

Obiettivo  
2024\_1301Assessore  
Borin MartinaSettore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**Dirigente  
**Pernechele Alessandra****ATTIVAZIONE DI AZIONI TESE A SODDISFARE LA RICHIESTA DI ABITAZIONI A  
PREZZI CALMIERATI PER LA RESIDENZA STABILE.**Centro di Responsabilità  
**EDILIZIA RESIDENZIALE  
PUBBLICA**Responsabile  
**Amadio Jury****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Istruttorie/pareri sui piani urbanistici attuativi contenenti volumetria e.r.p.c. e sugli atti unilaterali d'obbligo.	25,00	01/01/2024	31/12/2024		EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	
Richieste e autorizzazioni alla cancellazione del vincolo e.r.p.c. sulla volumetria di alloggi e terreni e.r.p.c.	25,00	01/01/2024	31/12/2024		EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	
Richieste e autorizzazioni allo svincolo del diritto di prelazione su alloggi e terreni con volumetria e.r.p.c.	25,00	01/01/2024	31/12/2024		EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	
Consulenza a tecnici, notai e cittadini sul regolamento e.r.p.c., sulle modalità di calcolo del valore di vendita e modalità sulle cancellazioni del vincolo e verifiche sugli atti di cancellazione del vincolo.	25,00	01/01/2024	31/12/2024		EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	

**Stakeholder**

Imprenditori e professionisti



Obiettivo  
2024\_1301Assessore  
Borin MartinaSettore  
GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVEDirigente  
Pernechele Alessandra**ATTIVAZIONE DI AZIONI TESE A SODDISFARE LA RICHIESTA DI ABITAZIONI A PREZZI CALMIERATI PER LA RESIDENZA STABILE.**Centro di Responsabilità  
EDILIZIA RESIDENZIALE  
PUBBLICAResponsabile  
Amadio Jury**Stakeholder**

Famiglia

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
AUTORIZZAZIONI ALLO SVINCOLO AL DIRITTO DI PRELAZIONE DI ALLOGGI E LOTTI CON VOLUMETRIA E.R.P.C.	ATTIVITA	6,00
ISTRUTTORIE/PARERI SU PIANI URBANISTICI ATTUATIVI E/O CONVENZIONI URBANISTICHE E SU ATTI UNILATERALI D'OBBLIGO	ATTIVITA	10,00
CONTATTI E CONSULENZE CON TECNICI, NOTAI E CITTADINI	ATTIVITA	250,00
AUTORIZZAZIONI ALLA CANCELLAZIONE DEL VINCOLO SU ALLOGGI E LOTTI CON VOLUMETRIA E.R.P.C.	ATTIVITA	8,00
DOMANDE E CONSULENZE PERVENUTE / EVASE	PERFORMANCE	100%

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Boatto Monica	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**BUDGET**

Budget Entrata						Budget Spesa											
		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo			Tit.	Int.	Descrizione	Importo						
2024	CP	04	05	Trasferim. capitale altri sog.	0,00	Non presenti dati						Non presenti dati					
Totale Entrate																	



Obiettivo  
2024\_1301

Assessore  
Borin Martina

Settore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Dirigente  
**Pernechele Alessandra**

**ATTIVAZIONE DI AZIONI TESE A SODDISFARE LA RICHIESTA DI ABITAZIONI A  
PREZZI CALMIERATI PER LA RESIDENZA STABILE.**

Centro di Responsabilità  
**EDILIZIA RESIDENZIALE  
PUBBLICA**

Responsabile  
**Amadio Jury**

## RISORSE FINANZIARIE

### ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	05	3175	CP	ALTRE ENTRATE IN CONTO CAPITALE N.A.C.: RIMOZIONE VINCOLI RELATIVI AL PREZZO MASSIMO DI CESSIONE DI UNITA ABITATIVE E.R.P. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.05)	12.7.2019 da Massimo -100.000	0,00
<b>Totale Entrate</b>								

### SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Spese</b>							
<b>Saldo</b>							0,00



Obiettivo  
2024\_1302

Assessore  
Borin Martina

Settore  
GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE

Dirigente  
Pernechele Alessandra

**GESTIONE RICHIESTE DI SVINCOLO AL DIRITTO DI PRELAZIONE DI ALLOGGI  
CON VOLUMETRIA E.R.P.C.**

Centro di Responsabilità  
EDILIZIA RESIDENZIALE  
PUBBLICA

Responsabile  
Amadio Jury

### Finalità

L'ufficio ha il compito di istruire le pratiche di svincolo degli alloggi con volumetria e.r.p.c. Sempre l'Ufficio viene investito anche della funzione di intermediario tra soggetti acquirenti e i proprietari venditori di alloggi e.r.p.c. Lo scopo è quello di una corretta applicazione dei prezzi di vendita dei predetti immobili, nella più totale e completa trasparenza.

### Piano di azione

L'obiettivo si suddivide in due fasi:  
1. Richieste di svincolo al diritto di prelazione di alloggi con volumetria e.r.p.c.  
2. Autorizzazione alla vendita degli alloggi con volumetria e.r.p.c.

### GANTT



### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
RICHIESTE DI SVINCOLO AL DIRITTO DI PRELAZIONE DI ALLOGGI CON VOLUMETRIA E.R.P.C.	50,00	01/01/2024	31/12/2024		EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	



Obiettivo  
2024\_1302

Assessore  
Borin Martina

Settore  
GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE

Dirigente  
Pernechele Alessandra

**GESTIONE RICHIESTE DI SVINCOLO AL DIRITTO DI PRELAZIONE DI ALLOGGI  
CON VOLUMETRIA E.R.P.C.**

Centro di Responsabilità  
EDILIZIA RESIDENZIALE  
PUBBLICA

Responsabile  
Amadio Jury

#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
AUTORIZZAZIONE ALLA VENDITA DEGLI ALLOGGI CON VOLUMETRIA E.R.P.C.	50,00	01/01/2024	31/12/2024		EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	

#### Stakeholder

Imprenditori e professionisti

Famiglia

#### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
RICHIESTE DI SVINCOLO AL DIRITTO DI PRELAZIONE DI ALLOGGI CON VOLUMETRIA E.R.P.C.	RISULTATO	3,00
AUTORIZZAZIONI EVASE	RISULTATO	3,00
RAPPORTO RICHIESTE/AUTORIZZAZIONI ISTRUITE/EVASE	PERFORMANCE	100%

#### Soggetti coinvolti

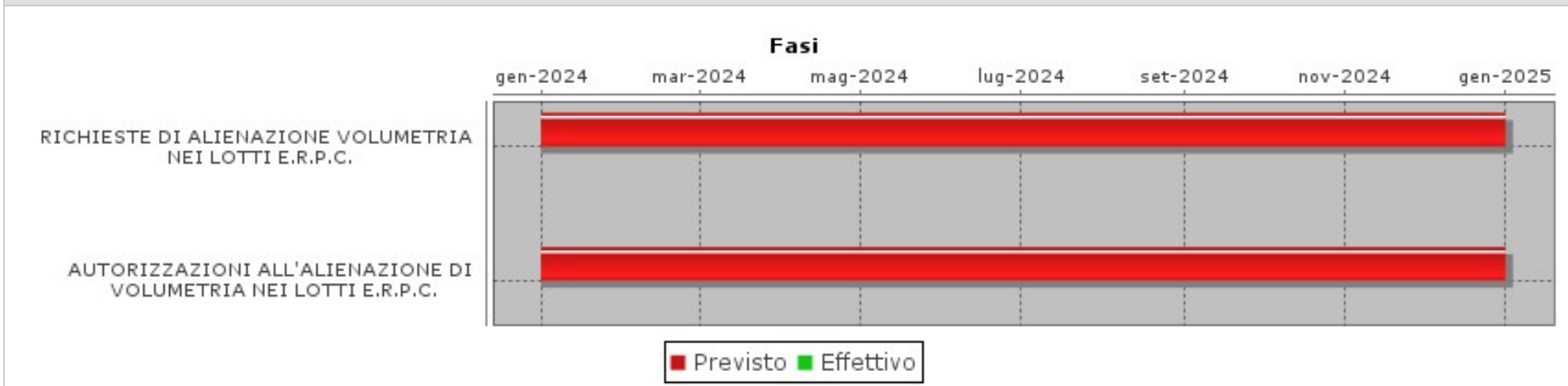
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Boatto Monica	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

Obiettivo  
2024\_1303Assessore  
Borin MartinaSettore  
GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVEDirigente  
Pernechele Alessandra**GESTIONE RICHIESTE DI ALIENAZIONE VOLUMETRIA IN LOTTI E.R.P.C.**Centro di Responsabilità  
EDILIZIA RESIDENZIALE  
PUBBLICAResponsabile  
Amadio Jury**Finalità**

L'ufficio ha il compito di istruire le richieste di alienazione dei lotti di terreno con volumetria e.r.p.c.  
Sempre l'Ufficio viene investito anche della funzione di intermediario tra soggetti acquirenti e i proprietari venditori di lotti di terreno con volumetria e.r.p.c.  
Lo scopo è quello di una corretta applicazione dei prezzi di vendita, in totale trasparenza.

**Piano di azione**

L'obbiettivo si suddivide in due fasi:  
1. richieste di alienazione lotti con volumetria e.r.p.c.  
2. autorizzazione alla vendita dei lotti con volumetria e.r.p.c.

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
RICHIESTE DI ALIENAZIONE VOLUMETRIA NEI LOTTI E.R.P.C.	50,00	01/01/2024	31/12/2024		EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	



Obiettivo  
2024\_1303

Assessore  
Borin Martina

Settore  
GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE

Dirigente  
Pernechele Alessandra

**GESTIONE RICHIESTE DI ALIENAZIONE VOLUMETRIA IN LOTTI E.R.P.C.**

Centro di Responsabilità  
EDILIZIA RESIDENZIALE  
PUBBLICA

Responsabile  
Amadio Jury

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
AUTORIZZAZIONI ALL'ALIENAZIONE DI VOLUMETRIA NEI LOTTI E.R.P.C.	50,00	01/01/2024	31/12/2024		EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	

**Stakeholder**

Imprenditori e professionisti

Famiglia

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
RICHIESTE DI ALIENAZIONE VOLUMETRIA NEI LOTTI E.R.P.C.	RISULTATO	2,00
AUTORIZZAZIONI EVASE	RISULTATO	2,00
RAPPORTO RICHIESTE/AUTORIZZAZIONI ISTRUITE/EVASE	PERFORMANCE	100%

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Boatto Monica	Componente gruppo di lavoro	0,00%			



Obiettivo  
2024\_1304

Assessore  
Borin Martina

Settore  
GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE

Dirigente  
Pernechele Alessandra

**CANCELLAZIONE DEL VINCOLO NEGLI ALLOGGI E NEI LOTTI CON VOLUMETRIA E.R.P.C.**

Centro di Responsabilità  
EDILIZIA RESIDENZIALE  
PUBBLICA

Responsabile  
Amadio Jury

**Finalità**

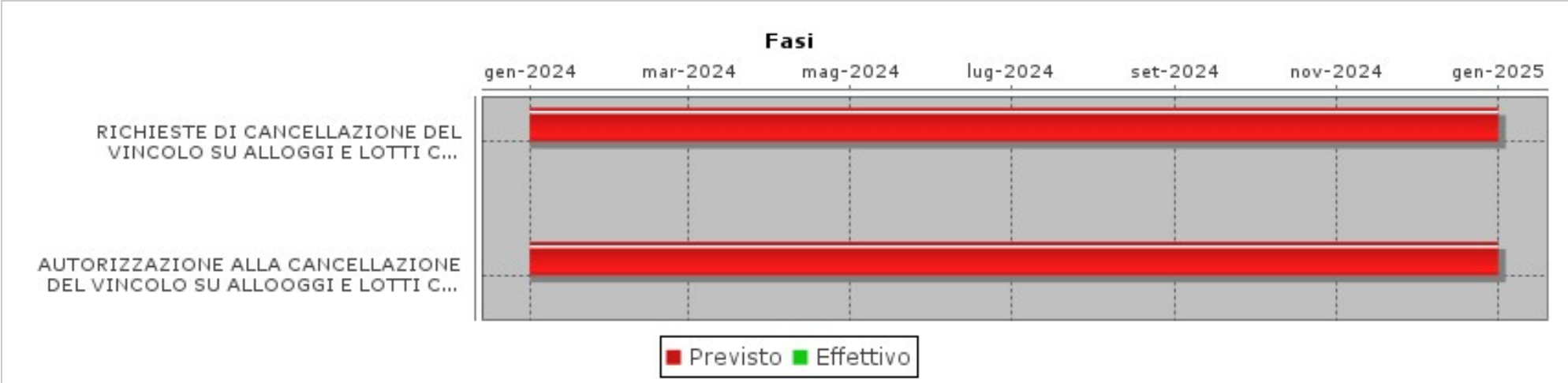
Con la riapprovazione del regolamento per la gestione delle aree e degli alloggi destinati a edilizia residenziale pubblica convenzionata è stata attivata la procedura di autorizzazione da parte della Giunta Comunale per la cancellazione del vincolo su una parte di alloggi e lotti con volumetria e.r.p.c.

**Piano di azione**

L'obbiettivo si suddivide in due fasi.  
1. Richieste di cancellazione del vincolo su alloggi e lotti con volumetria e.r.p.c.;

2. Autorizzazione alla cancellazione del vincolo su alloggi e lotti con volumetria e.r.p.c.

**GANTT**



<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
RICHIESTE DI CANCELLAZIONE DEL VINCOLO SU ALLOGGI E LOTTI CON VOLUMETRIA E.R.P.C.	50,00	01/01/2024	31/12/2024		EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	



Obiettivo  
2024\_1304

Assessore  
Borin Martina

Settore  
GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE

Dirigente  
Pernechele Alessandra

**CANCELLAZIONE DEL VINCOLO NEGLI ALLOGGI E NEI LOTTI CON  
VOLUMETRIA E.R.P.C.**

Centro di Responsabilità  
EDILIZIA RESIDENZIALE  
PUBBLICA

Responsabile  
Amadio Jury

### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
AUTORIZZAZIONE ALLA CANCELLAZIONE DEL VINCOLO SU ALLOGGI E LOTTI CON VOLUMETRIA E.R.P.C.	50,00	01/01/2024	31/12/2024		EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	

### Stakeholder

Imprenditori e professionisti

Famiglia

### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
AUTORIZZAZIONE ALLA CANCELLAZIONE DEL VINCOLO SU ALLOGGI/LOTTI CON VOLUMETRIA E.R.P.C.	RISULTATO	6,00
CERTIFICATI DI CANCELLAZIONE DEL VINCOLO SU ALLOGGI/LOTTI CON VOLUMETRIA E.R.P.C.	RISULTATO	6,00
RAPPORTO AUTORIZZAZIONI/CERTIFICATI	PERFORMANCE	100%

### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Boatto Monica	Componente gruppo di lavoro	0,00%			



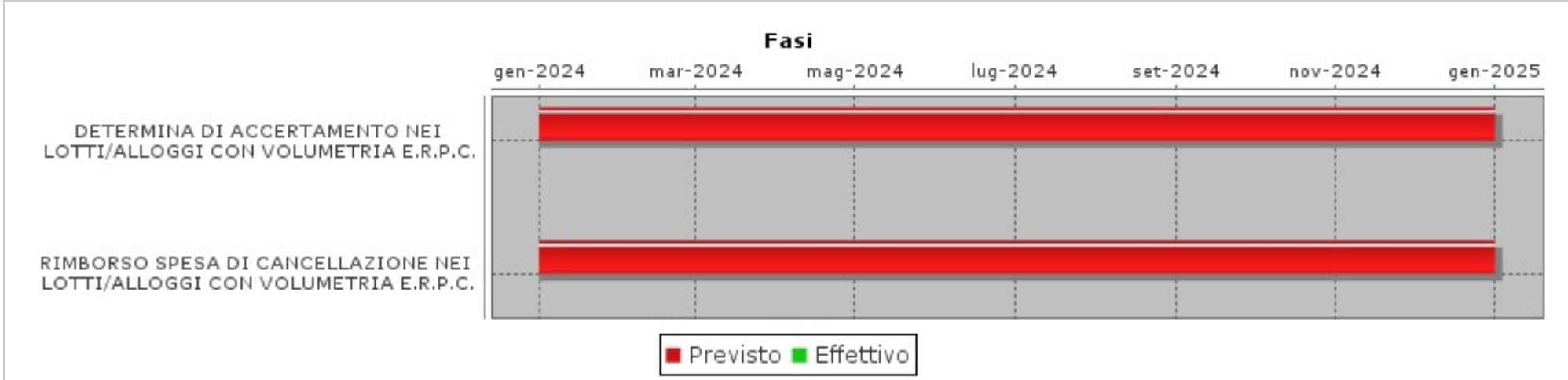
Obiettivo  
2024\_1305Assessore  
Borin MartinaSettore  
GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVEDirigente  
Pernechele Alessandra**RIMBORSO SPESA DI CANCELLAZIONE DEL VINCOLO E.R.P.C. E QUANTITÀ CANCELLATA.**Centro di Responsabilità  
EDILIZIA RESIDENZIALE  
PUBBLICAResponsabile  
Amadio Jury**Finalità**

L'attuale regolamento e.r.p.c. permette di cancellare il vincolo sia sugli immobili che su lotti di terreno con volumetria e.r.p.c., fino ad esaurimento della quota di volumetria disponibile, stabilita per legge e presente in ciascun piano urbanistico attuativo.

**Piano di azione**

L'obiettivo si suddivide in due fasi:

1. Determina di accertamento per il rimborso spesa di cancellazione del vincolo nei lotti/alloggi con volumetria e.r.p.c.;
2. Rimborso spesa di cancellazione del vincolo e.r.p.c. nei lotti/alloggi con volumetria e.r.p.c.

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
DETERMINA DI ACCERTAMENTO NEI LOTTI/ALLOGGI CON VOLUMETRIA E.R.P.C.	50,00	01/01/2024	31/12/2024		EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	

Obiettivo  
2024\_1305Assessore  
Borin MartinaSettore  
GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVEDirigente  
Pernechele Alessandra**RIMBORSO SPESA DI CANCELLAZIONE DEL VINCOLO E.R.P.C. E QUANTITATA'  
CANCELLATA.**Centro di Responsabilità  
EDILIZIA RESIDENZIALE  
PUBBLICAResponsabile  
Amadio Jury**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
RIMBORSO SPESA DI CANCELLAZIONE NEI LOTTI/ALLOGGI CON VOLUMETRIA E.R.P.C.	50,00	01/01/2024	31/12/2024		EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	

**Stakeholder**

Imprenditori e professionisti

Famiglia

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
DETERMINE DI ACCERTAMENTO	RISULTATO	6,00
RAPPORTO DETERMINA DI ACCERTAMENTO/RIMBORSO SPESA DI CANCELLAZIONE.	PERFORMANCE	100%

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Boatto Monica	Componente gruppo di lavoro	0,00%			



Obiettivo  
2024\_1305

Assessore  
Borin Martina

Settore  
GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE

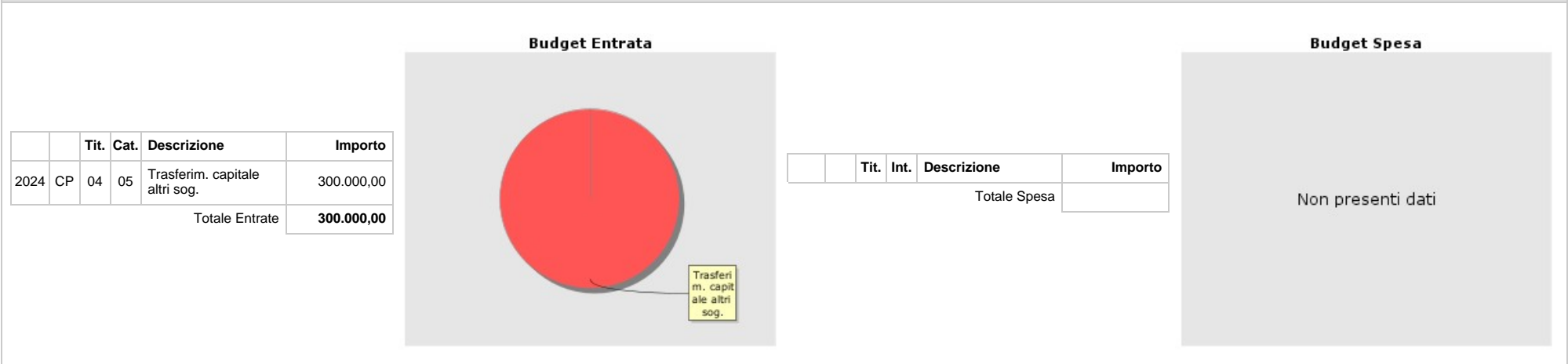
Dirigente  
Pernechele Alessandra

**RIMBORSO SPESA DI CANCELLAZIONE DEL VINCOLO E.R.P.C. E QUANTITATA'  
CANCELLATA.**

Centro di Responsabilità  
EDILIZIA RESIDENZIALE  
PUBBLICA

Responsabile  
Amadio Jury

**BUDGET**



**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	05	3175	CP	ALTRE ENTRATE IN CONTO CAPITALE N.A.C.: RIMOZIONE VINCOLI RELATIVI AL PREZZO MASSIMO DI CESSIONE DI UNITA ABITATIVE E.R.P. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.05)		300.000,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>300.000,00</b>



Obiettivo  
2024\_1305

Assessore  
Borin Martina

Settore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Dirigente  
**Pernechele Alessandra**

***RIMBORSO SPESA DI CANCELLAZIONE DEL VINCOLO E.R.P.C. E QUANTITATA'  
CANCELLATA.***

Centro di Responsabilità  
**EDILIZIA RESIDENZIALE  
PUBBLICA**

Responsabile  
**Amadio Jury**

SPESE							
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Spese</b>							
<b>Saldo</b>							+300.000,00



Obiettivo  
2024\_1306

Assessore  
**Borin Martina**

Settore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Dirigente  
**Pernechele Alessandra**

***MODIFICA AL REGOLAMENTO E.R.P.C. PREDISPOSIZIONE DELLA BOZZA DA  
SOTOPORRE ALLA GIUNTA COMUNALE.***

Centro di Responsabilità  
**EDILIZIA RESIDENZIALE  
PUBBLICA**

Responsabile  
**Amadio Jury**

#### **Finalità**

Si prevede di predisporre una bozza per la rielaborazione e ripresentazione del Regolamento E.R.P.C. in linea con le indicazioni dell'Amministrazione comunale.

L'obiettivo si suddivide in tre fasi:

1. Raccolta dati e predisposizione della bozza di modifica al regolamento E.R.P.C.
2. Elaborazione della proposta di modifica;
3. Predisposizione e presentazione della bozza di regolamento E.R.P.C. alla Giunta comunale.

#### **Piano di azione**

1. Predisposizione proposta di modifica al regolamento E.R.P.C.;
2. Presentazione della proposta alla Giunta comunale.
3. Valutazione proposta di modifica da parte della Giunta comunale.

Obiettivo  
2024\_1306Assessore  
Borin MartinaSettore  
GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVEDirigente  
Pernechele Alessandra**MODIFICA AL REGOLAMENTO E.R.P.C. PREDISPOSIZIONE DELLA BOZZA DA  
SOTOPORRE ALLA GIUNTA COMUNALE.**Centro di Responsabilità  
EDILIZIA RESIDENZIALE  
PUBBLICAResponsabile  
Amadio Jury

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
RACCOLTA DATI PER LA PREDISPOSIZIONE DELLA BOZZA DI REGOLAMENTO E.R.P.C.	35,00	01/01/2024	30/04/2024		EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	
ELABORAZIONE DELLA PROPOSTA DI MODIFICA AL REGOLAMENTO E.R.P.C.	45,00	01/01/2024	31/10/2024		EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	
PRESENTAZIONE DELLA BOZZA DI REGOLAMENTO E.R.P.C. ALLA GIUNTA COMUNALE.	20,00	01/01/2024	31/12/2024		EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	

## Stakeholder

Imprenditori e professionisti

Famiglia

Obiettivo  
2024\_1306Assessore  
Borin MartinaSettore  
GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVEDirigente  
Pernechele Alessandra**MODIFICA AL REGOLAMENTO E.R.P.C. PREDISPOSIZIONE DELLA BOZZA DA  
SOTOPORRE ALLA GIUNTA COMUNALE.**Centro di Responsabilità  
EDILIZIA RESIDENZIALE  
PUBBLICAResponsabile  
Amadio Jury**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DI MODIFICA AL REGOLAMENTO E.R.P.C.	RISULTATO	ENTRO IL 31/10/2024
PRESENTAZIONE BOZZA DI REGOLAMENTO ALLA GIUNTA COMUNALE	PERFORMANCE	ENTRO IL 31/12/2024

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Boatto Monica	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**CDR  
AGRICOLTURA**

**RESPONSABILE  
*Gambato Valentina***



L'Unità organizzativa Agricoltura supporta l'assessorato per la realizzazione degli obiettivi programmati ed inoltre costituisce punto di riferimento e ascolto per le imprese agricole e le loro associazioni per rappresentare le necessità di intervento e di confronto con l'Ente. L'ufficio attiva e gestisce i mercati dei produttori agricoli di Piazza Kennedy in Centro Storico, piazza Milano, piazza Casabianca e dal 2023 anche in Via Dei Mille. L'unità cura inoltre i rapporti con Enti, Associazioni e Organismi a favore del settore agricolo.

Numerose sono poi le iniziative volte a promuovere il mondo agricolo e della pesca, organizzate all'interno delle aziende agricole e del porticciolo di Cortellazzo.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_1801	GESTIONE DELLE INIZIATIVE PER FAVORIRE L'AGRICOLTURA LOCALE E LA PROMOZIONE DEI PRODOTTI TIPICI.
2024_1802	RINNOVO E GESTIONE MERCATI DEI PRODUTTORI AGRICOLI DI JESOLO
2024_1803	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO MERCATI AGRICOLI



Obiettivo  
2024\_1801

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Dirigente  
**Pernechele Alessandra**

**GESTIONE DELLE INIZIATIVE PER FAVORIRE L'AGRICOLTURA LOCALE E LA  
PROMOZIONE DEI PRODOTTI TIPICI.**

Centro di Responsabilità  
**AGRICOLTURA**

Responsabile  
**Gambato Valentina**

**Finalità**

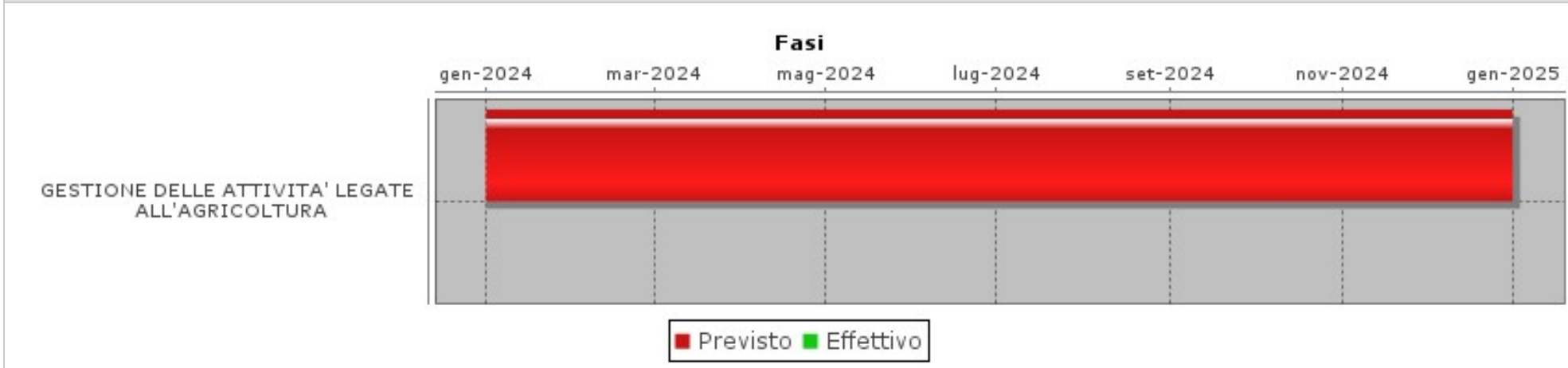
L'obiettivo ha la finalità di gestire tutte le attività necessarie alla valorizzazione dell'economia agricola e dei prodotti locali favorendo la salvaguardia dell'entroterra agricolo ed un'offerta di cibi sani e controllati attraverso azioni di integrazione, sinergia e cooperazione con le organizzazioni degli agricoltori e con gli enti pubblici sovraordinati, oltre al supporto necessario a singole aziende agricole richiedenti.

**Piano di azione**

Le finalità saranno raggiunte attraverso:

- la gestione dei rapporti con le associazioni di categoria e con gli imprenditori finalizzati alla realizzazione di iniziative a favore del territorio jesolano;
- la gestione dei rapporti con l'amministrazione regionale per le azioni di interesse comune in ambito agricolo e di promozione del territorio;
- coordinamento con gli altri servizi comunali a supporto delle esigenze di intervento manifestate dal settore.

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE DELLE ATTIVITA' LEGATE ALL'AGRICOLTURA	100,00	01/01/2024	31/12/2024		AGRICOLTURA	



Obiettivo  
2024\_1801

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Dirigente  
**Pernechele Alessandra**

**GESTIONE DELLE INIZIATIVE PER FAVORIRE L'AGRICOLTURA LOCALE E LA  
PROMOZIONE DEI PRODOTTI TIPICI.**

Centro di Responsabilità  
**AGRICOLTURA**

Responsabile  
**Gambato Valentina**

**Stakeholder**

AGRICOLTORI

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
EVENTI GESTITI / EVENTI RICHIESTI	PERFORMANCE	100%
N. EVENTI GESTITI	RISULTATO	2,00

**BUDGET**

	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate				

**Budget Entrata**

Non presenti dati

	Tit.	Int.	Descrizione	Importo	
2024	CP	01	05	Trasferimenti	20.000,00
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	7.000,00
Totale Spesa				<b>27.000,00</b>	

**Budget Spesa**

**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>							

Obiettivo  
2024\_1801Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**Dirigente  
**Pernechele Alessandra****GESTIONE DELLE INIZIATIVE PER FAVORIRE L'AGRICOLTURA LOCALE E LA  
PROMOZIONE DEI PRODOTTI TIPICI.**Centro di Responsabilità  
**AGRICOLTURA**Responsabile  
**Gambato Valentina****SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	22450	CP	ORGANIZZAZIONE EVENTI C.E. AGRICOLTURA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 16.01)		5.000,00
2024		01	03	22470	CP	ALTRI SERVIZI DIVERSI N.A.C. C.E. AGRICOLTURA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 16.01)		2.000,00
2024		01	05	22500/2	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A I.S.P. C.E. AGRICOLTURA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 16.01)		20.000,00
<b>Totale Spese</b>								27.000,00
<b>Saldo</b>								-27.000,00



Obiettivo  
2024\_1802

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Dirigente  
**Pernechele Alessandra**

**RINNOVO E GESTIONE MERCATI DEI PRODUTTORI AGRICOLI DI JESOLO**

Centro di Responsabilità  
**AGRICOLTURA**

Responsabile  
**Gambato Valentina**

**Finalità**

L'obiettivo da perseguire è quello di gestire i mercati agricoli della Città di Jesolo con la finalità di offrire alle aziende agricole del territorio l'opportunità di vendita diretta in aree pubbliche dei loro prodotti, offrendo loro opportunità di sviluppo aziendale, in particolare per i giovani produttori agricoli, e la possibilità di promuovere i loro prodotti e le modalità di coltivazione/allevamento.

Nel contempo l'obiettivo è anche quello di offrire ai consumatori (cittadini e turisti) l'opportunità di consumare prodotti di stagione, derivanti dal territorio.

La partecipazione al mercato è regolata da normativa nazionale e regionale e dal regolamento del mercato agricolo della città di Jesolo, approvato dal consiglio comunale con delibera n. 54 del 7/5/2009, modificato con le deliberazioni di consiglio comunale n. 40 e n. 76 del 2016.

I mercati agricoli sono autorizzati mediante pubblicazione di un avviso pubblico biennale per acquisire richieste di partecipazione, con il supporto delle associazioni di categoria.

**Piano di azione**

Il piano di azione dell'obiettivo prevede attività da svolgere per il rinnovo dei mercati e attività continuativa di gestione.

Rinnovo dei mercati agricoli:

- Verifica di ogni piazza di mercato al fine della migliore organizzazione logistica;
- Redazione e pubblicazione avviso pubblico, come previsto dal regolamento, per la raccolta delle nuove richieste di partecipazione per tutte le sedi di mercato.
- Verifica delle richieste di partecipazione, redazione graduatoria e provvedimenti amministrativi;
- Autorizzazione delle aziende aventi diritto.

Attività continuativa di gestione dei mercati.

Obiettivo  
2024\_1802Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**Dirigente  
**Pernechele Alessandra****RINNOVO E GESTIONE MERCATI DEI PRODUTTORI AGRICOLI DI JESOLO**Centro di Responsabilità  
**AGRICOLTURA**Responsabile  
**Gambato Valentina****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE RICHIESTE DI PARTECIPAZIONE E REDAZIONE PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI	50,00	01/01/2024	31/12/2024		AGRICOLTURA	
GESTIONE DEI RAPPORTI CON AZIENDE E ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, COME DA REGOLAMENTO E ATTI CONSEQUENTI	50,00	01/01/2024	31/12/2024		AGRICOLTURA	

**Stakeholder**

Consumatori

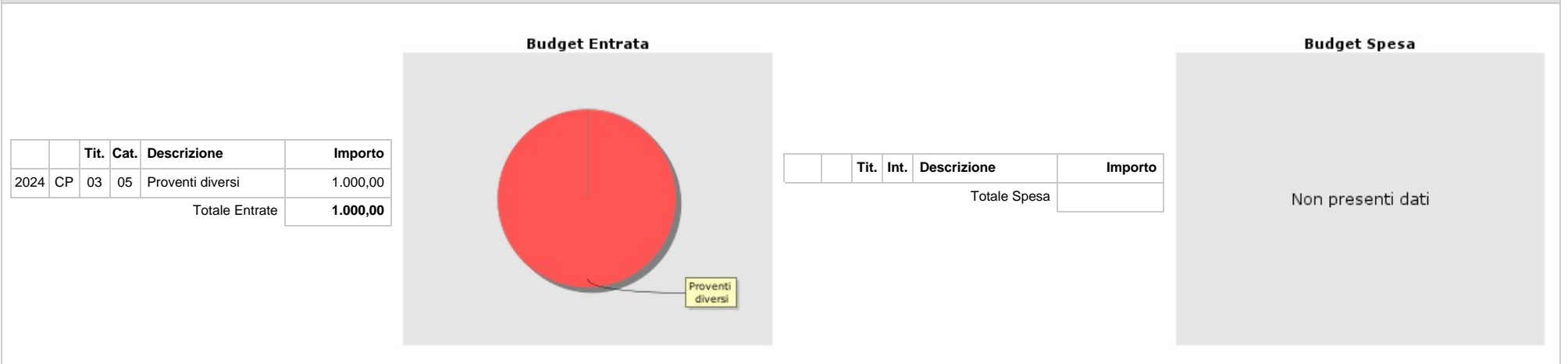
AGRICOLTORI

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. PRODUTTORI ADERENTI	IMPATTO	>10,00
RICHIESTE EVASE / RICHIESTE PRESENTATE	PERFORMANCE	100%

Obiettivo  
2024\_1802Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**Dirigente  
**Pernechele Alessandra****RINNOVO E GESTIONE MERCATI DEI PRODUTTORI AGRICOLI DI JESOLO**Centro di Responsabilità  
**AGRICOLTURA**Responsabile  
**Gambato Valentina****Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
ORGANIZZAZIONI AGRICOLTORI	Copartecipante al progetto		
JESOLO PATRIMONIO SRL	Copartecipante al progetto		
35 POLIZIA LOCALE	Copartecipante al progetto		

**BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	05	2493	CP	ENTRATE DA RIMBORSI, RECUPERI E RESTITUZIONE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE DA IMPRESE C.E. ATTIVITA' PRODUTTIVE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)	rimborso forfettario dei consumi di energia elettrica da parte degli operatori dei mercati agricoli	1.000,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>1.000,00</b>



Obiettivo  
2024\_1802

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Dirigente  
**Pernechele Alessandra**

***RINNOVO E GESTIONE MERCATI DEI PRODUTTORI AGRICOLI DI JESOLO***

Centro di Responsabilità  
**AGRICOLTURA**

Responsabile  
**Gambato Valentina**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Spese</b>							
<b>Saldo</b>							+1.000,00





Obiettivo  
2024\_1803

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Dirigente  
**Pernechele Alessandra**

**AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO MERCATI AGRICOLI**

Centro di Responsabilità  
**AGRICOLTURA**

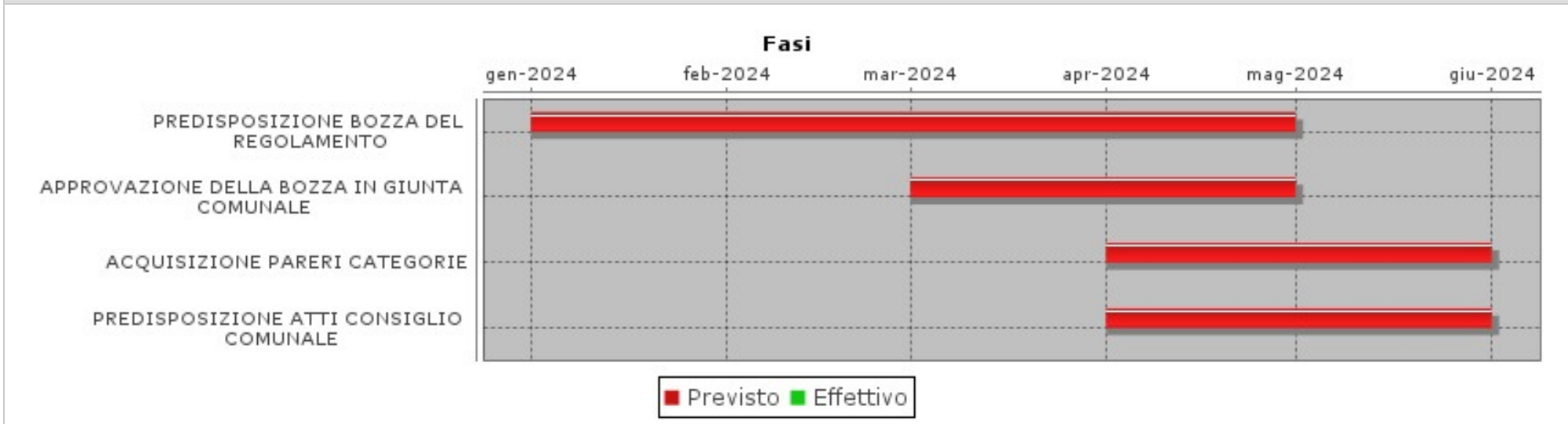
Responsabile  
**Gambato Valentina**

**Finalità**

L'obiettivo prefissato è quello di aggiornare il regolamento del mercato agricolo da ultimo modificato con deliberazione del consiglio comunale n. 74 del 31.07.2017. L'aggiornamento riguarderà particolare:  
- le modifiche relative ai posteggi e alla collocazione dei mercati approvate dalla giunta comunale e già applicate negli ultimi anni;  
- recepimento di eventuali modifiche della normativa nazionale e regionale;  
- definizione della procedura per l'affidamento in gestione dei mercati agricoli alle associazioni di categoria;  
- eventuale revisione dei criteri per l'assegnazione dei punteggi per la formazione delle graduatorie per l'assegnazione dei posteggi.

**Piano di azione**

L'ufficio intende procedere in questo modo:  
- Predisposizione bozza del regolamento  
- Approvazione della bozza in Giunta Comunale  
- Acquisizione pareri categorie  
- Predisposizione atti Consiglio Comunale

Obiettivo  
2024\_1803Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**Dirigente  
**Pernechele Alessandra****AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO MERCATI AGRICOLI**Centro di Responsabilità  
**AGRICOLTURA**Responsabile  
**Gambato Valentina****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PREDISPOSIZIONE BOZZA DEL REGOLAMENTO	40,00	01/01/2024	30/04/2024		ATTIVITA' PRODUTTIVE	
APPROVAZIONE DELLA BOZZA IN GIUNTA COMUNALE	20,00	01/03/2024	30/04/2024		ATTIVITA' PRODUTTIVE	
ACQUISIZIONE PARERI CATEGORIE	20,00	01/04/2024	31/05/2024		ATTIVITA' PRODUTTIVE	
PREDISPOSIZIONE ATTI CONSIGLIO COMUNALE	20,00	01/04/2024	31/05/2024		ATTIVITA' PRODUTTIVE	

**Stakeholder**

Imprenditori e professionisti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PROPOSTA PER CONSIGLIO COMUNALE	RISULTATO	31/05/2024

**CDR  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**RESPONSABILE  
*Gambato Valentina***

L'unità organizzativa Attività Produttive si occupa del rilascio di tutte le autorizzazioni e licenze per l'esercizio di attività produttive per le quali leggi o regolamenti hanno attribuito la competenza ai comuni. I settori principali di cui si occupa sono: commercio su aree private con la piccola, media e grande distribuzione, il commercio su aree pubbliche, il settore turistico con le attività ricettive alberghiere e complementari, le locazioni turistiche, le attività artigiane, i trasporti, la gestione degli impianti di distribuzione carburante, le licenze di polizia amministrativa, le attività di spettacolo viaggiante. L'ufficio si occupa anche del rilascio delle autorizzazioni di pubblico spettacolo e di commercio e somministrazione temporanea in occasione di tutti gli eventi organizzati e patrocinati dal Comune.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_3701	FUNZIONAMENTO UFFICIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
2024_3702	GESTIONE MANIFESTAZIONI ED EVENTI
2024_3703	ORGANIZZAZIONE VILLAGGIO DI NATALE
2024_3704	REVISIONE DELLA PIANTA ORGANICA DELLE FARMACIE
2024_3705	GESTIONE MERCATI RELATIVI AL COMMERCIO SU AREA PUBBLICA
2024_3706	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO ACCONCIATORI, ESTETISTI TATUAGGIO E PIERCING
2024_3707	PARTECIPAZIONE BANDO DISTRETTI COMMERCIO

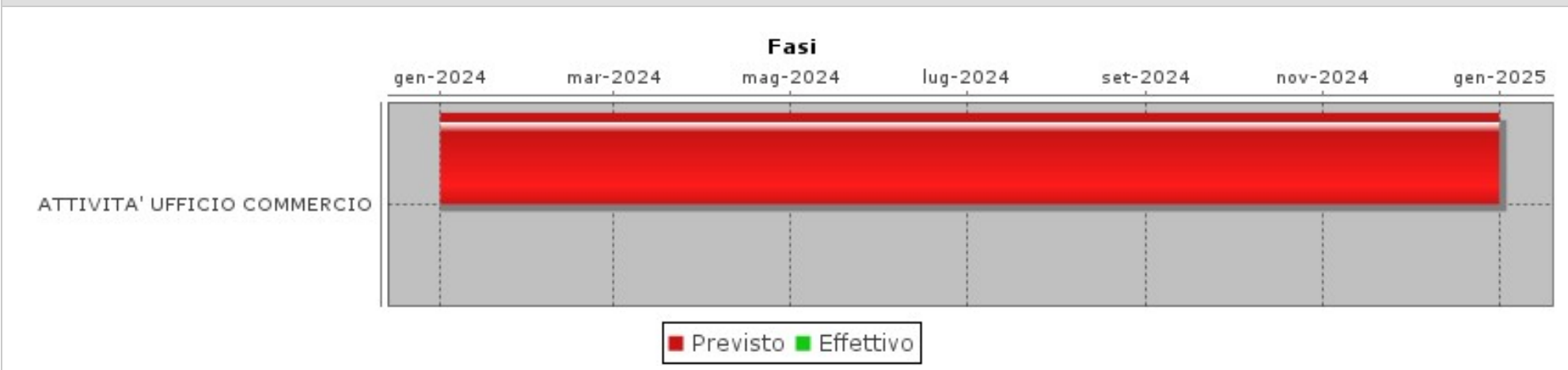
Obiettivo  
2024\_3701Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**Dirigente  
**Pernechele Alessandra****FUNZIONAMENTO UFFICIO ATTIVITA' PRODUTTIVE**Centro di Responsabilità  
**ATTIVITA' PRODUTTIVE**Responsabile  
**Gambato Valentina****Finalità**

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.

**Piano di azione**

Trattasi di gestire la ricezione e le relative istruttorie di materie per le quali è competente l'ufficio attività produttive, elaborando il necessario raccordo con altri uffici ed Enti, compreso lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP).  
L'implementazione all'interno del portale SUAP della sezione statistica ha portato a una ridefinizione degli attuali indicatori consentendo di ottimizzare i dati raccolti e l'efficacia degli stessi.

Obiettivo  
2024\_3701Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**Dirigente  
**Pernechele Alessandra****FUNZIONAMENTO UFFICIO ATTIVITA' PRODUTTIVE**Centro di Responsabilità  
**ATTIVITA' PRODUTTIVE**Responsabile  
**Gambato Valentina****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ATTIVITA' UFFICIO COMMERCIO	100,00	01/01/2024	31/12/2024		ATTIVITA' PRODUTTIVE	

**Stakeholder**

Imprenditori e professionisti

Consumatori

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. SCIA APERTURA ATTIVITA' PRODUTTIVE	ATTIVITA	200,00
N. SCIA SUBENTRO ATTIVITA' PRODUTTIVE	ATTIVITA	80,00
N. SCIA CESSAZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE	ATTIVITA	40,00
NUMERO RICHIESTE E SCIA ART.68 ( SPETTACOLI, INTRATTENIMENTI ECC.)	ATTIVITA	80,00
N.RICHIESTE AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE PER COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	ATTIVITA	15,00



Obiettivo  
2024\_3701

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Dirigente  
**Pernechele Alessandra**

**FUNZIONAMENTO UFFICIO ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Centro di Responsabilità  
**ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Responsabile  
**Gambato Valentina**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. RICHIESTE PER INSTALLAZIONE TEMPORANEA DI ATTRAZIONI DELLO SPETTACOLO VIAGGIANTE	ATTIVITA	45,00
RICHIESTE AUTORIZZAZIONI SPETTACOLI E TRATTENIMENTI PUBBLICI EVASE RISPETTO AL NUMERO DI RICHIESTE PERVENUTE	PERFORMANCE	100%
RICHIESTE AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE EVASE RISPETTO AL NUMERO DI RICHIESTE PERVENUTE	PERFORMANCE	100%
VERIFICA CONGRUITA' PRATICHE COMMERCIO SU AREA PRIVATA SU PRATICHE PERVENUTE	RISULTATO	30%
VERIFICA CONGRUITA' PRATICHE SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE SU PRATICHE PERVENUTE	RISULTATO	30%
RILASCIO TESSERINI HOBBISTI ENTRO 10 GG SU RICHIESTE PRESENTATE	PERFORMANCE	100%

**BUDGET**

**Budget Entrata**

	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	
2024	CP	03	05	Proventi diversi	1.600,00
2024	CP	03	01	Proventi serv publ.	750,00
Totale Entrate				<b>2.350,00</b>	

**Budget Spesa**

	Tit.	Int.	Descrizione	Importo	
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	1.500,00
Totale Spesa				<b>1.500,00</b>	

Obiettivo  
2024\_3701Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**Dirigente  
**Pernechele Alessandra****FUNZIONAMENTO UFFICIO ATTIVITA' PRODUTTIVE**Centro di Responsabilità  
**ATTIVITA' PRODUTTIVE**Responsabile  
**Gambato Valentina****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	01	1185/6	CP	DIRITTI DI ISTRUTTORIA C.E. ATTIVITA' PRODUTTIVE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)	contributo per tenuta registro regionale noleggio autobus con conducente	750,00
2024		03	05	2495	CP	RIMBORSO CONSUMI UTENZE PER SISTEMA DISTRIBUTORE MULTISERVIZI PUBBLICO DI ACQUA TRATTATA SITA IN AREA PUBBLICA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)		1.600,00
<b>Totale Entrate</b>								2.350,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	22115	CP	SERVIZI AMMINISTRATIVI C.E. COMMERCIO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 14.02)		1.500,00
<b>Totale Spese</b>								1.500,00
<b>Saldo</b>								+850,00





Obiettivo  
2024\_3702

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE

Dirigente  
Pernechele Alessandra

**GESTIONE MANIFESTAZIONI ED EVENTI**

Centro di Responsabilità  
ATTIVITA' PRODUTTIVE

Responsabile  
Gambato Valentina

**Finalità**

Trattasi di gestire e coordinare tutte le attività connesse con la promozione ed il consolidamento delle manifestazioni pubbliche a carattere prevalentemente commerciale (fiere, mercatini, etc.).  
Vengono gestiti anche tutti i procedimenti autorizzatori relativi agli spettacoli e intrattenimenti pubblici seguiti dagli altri uffici comunali, con relative attività accessorie. Di crescente rilevanza sono divenute le manifestazioni di rivitalizzazione del tessuto commerciale (Primavera in Festa e Autunno in Festa) organizzate nella cornice delle politiche attive di rivitalizzazione del commercio di prossimità all'interno del progetto relativo al Distretto del commercio del litorale.

**Piano di azione**

- PIANO DI AZIONE:
- ORGANIZZAZIONE FESTA DI PRIMAVERA
  - ORGANIZZAZIONE MOSTRE MERCATO STAGIONE ESTIVA
  - ORGANIZZAZIONE FESTA D'AUTUNNO

**GANTT**



Obiettivo  
2024\_3702Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**Dirigente  
**Pernechele Alessandra****GESTIONE MANIFESTAZIONI ED EVENTI**Centro di Responsabilità  
**ATTIVITA' PRODUTTIVE**Responsabile  
**Gambato Valentina****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ORGANIZZAZIONE PRIMAVERA IN FESTA	30,00	01/02/2024	30/04/2024		ATTIVITA' PRODUTTIVE	
ORGANIZZAZIONE MERCATINI STAGIONE ESTIVA	40,00	01/01/2024	30/09/2024		ATTIVITA' PRODUTTIVE	
ORGANIZZAZIONE AUTUNNO IN FESTA	30,00	01/07/2024	30/10/2024		ATTIVITA' PRODUTTIVE	

**Stakeholder**

Imprenditori e professionisti

Associazioni

**INDICATORI**

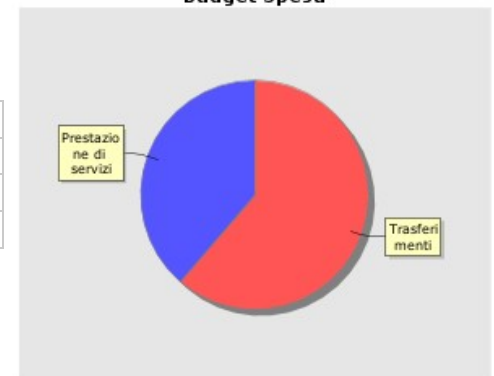
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE FESTA DI PRIMAVERA	RISULTATO	30/04/2024
ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE MERCATINI	RISULTATO	30/09/2024
ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE FESTA D'AUTUNNO	RISULTATO	31/10/2024

**BUDGET****Budget Entrata**

Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
		Totale Entrate	

Non presenti dati

	Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2024	CP	01 05	Trasferimenti	47.500,00
2024	CP	01 03	Prestazione di servizi	30.000,00
Totale Spesa				<b>77.500,00</b>

**Budget Spesa**

Obiettivo  
2024\_3702Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**Dirigente  
**Pernechele Alessandra****GESTIONE MANIFESTAZIONI ED EVENTI**Centro di Responsabilità  
**ATTIVITA' PRODUTTIVE**Responsabile  
**Gambato Valentina****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>								

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	22120	CP	ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE A MANIFESTAZIONI C.E. COMMERCIO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 14.02)		30.000,00
2024		01	05	22150	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A ALTRE IMPRESE C.E. ATTIVITA' ECONOMICHE SERVIZI COMMERCIO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 14.02)		15.000,00
2024		01	05	22160	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE C.E. ATTIVITA' ECONOMICHE SERVIZI COMMERCIO (N.B.: 2019 -20.000 da U10870) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 14.02)		32.500,00
<b>Totale Spese</b>								77.500,00
<b>Saldo</b>								-77.500,00



Obiettivo  
2024\_3703

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Dirigente  
**Pernechele Alessandra**

**ORGANIZZAZIONE VILLAGGIO DI NATALE**

Centro di Responsabilità  
**ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Responsabile  
**Gambato Valentina**

**Finalità**

Con l'obiettivo di consolidare ed arricchire le iniziative finalizzate ad una rivitalizzazione del tessuto commerciale e programmate nel periodo invernale è prevista la realizzazione della manifestazione "Villaggio di Natale" che, partendo dall'esperienza degli anni passati, vuole essere un contenitore che accoglie al suo interno diverse manifestazioni ispirate al tema del Natale.

La programmazione delle attività di animazione e di intrattenimento sarà affiancata da una serie di ulteriori iniziative di promozione turistica, che faranno da volano per dare ai residenti e ai turisti un insieme di attività tipiche del periodo natalizio. Il "Villaggio di Natale", con l'allestimento di almeno 60 casette, verrà realizzato nel tratto di strada che va da piazza Mazzini a piazza Aurora con chiusura al traffico e temporanea pedonalizzazione.

Trattasi di gestire e coordinare tutte le attività connesse con la promozione ed il consolidamento delle manifestazioni pubbliche a carattere prevalentemente commerciale (fiere, mercatini, etc.) durante le festività natalizie e a chiusura del periodo invernale, quali il Villaggio di Natale.

Verranno gestite le procedure pubbliche di assegnazione delle casette chalet e di selezione degli operatori dello spettacolo viaggiante.

Vengono gestiti anche tutti i procedimenti autorizzatori relativi agli spettacoli e intrattenimenti pubblici seguiti dagli altri uffici comunali, con relative attività accessorie.

**Piano di azione**

PIANO DI AZIONE:

- PROGETTAZIONE EVENTO VILLAGGIO DI NATALE
- ORGANIZZAZIONE INCONTRI TECNICI
- COORDINAMENTO REALIZZAZIONE VILLAGGIO DI NATALE

Obiettivo  
2024\_3703Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**Dirigente  
**Pernechele Alessandra****ORGANIZZAZIONE VILLAGGIO DI NATALE**Centro di Responsabilità  
**ATTIVITA' PRODUTTIVE**Responsabile  
**Gambato Valentina****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PROGETTAZIONE EVENTO VILLAGGIO DI NATALE	40,00	01/02/2024	31/10/2024		ATTIVITA' PRODUTTIVE	
ORGANIZZAZIONE INCONTRI TECNICI	30,00	01/03/2024	31/12/2024		ATTIVITA' PRODUTTIVE	
COORDINAMENTO REALIZZAZIONE VILLAGGIO DI NATALE	30,00	01/10/2024	31/12/2024		ATTIVITA' PRODUTTIVE	

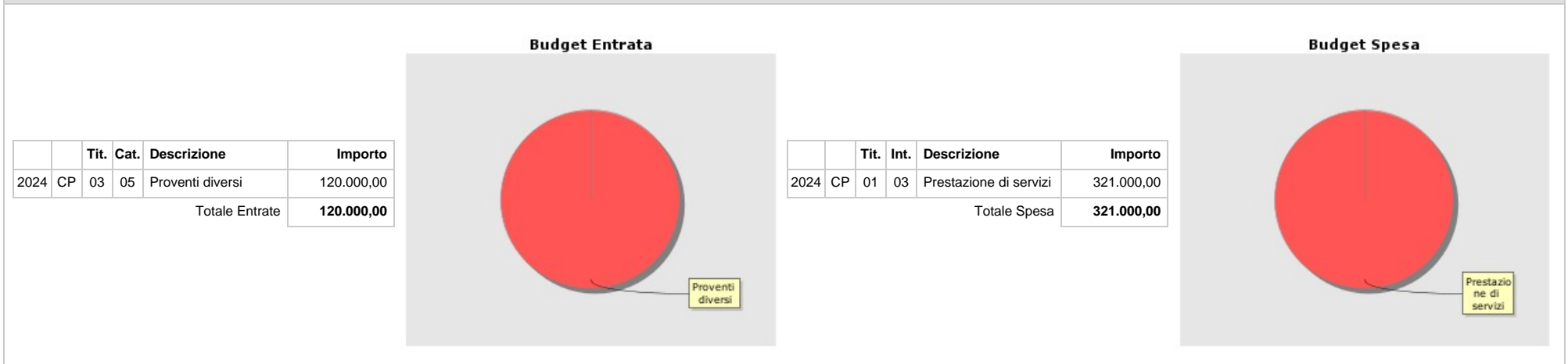
**Stakeholder**

Imprenditori e professionisti

Associazioni

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE VILLAGGIO DI NATALE	RISULTATO	31/12/2024

Obiettivo  
2024\_3703Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**Dirigente  
**Pernechele Alessandra****ORGANIZZAZIONE VILLAGGIO DI NATALE**Centro di Responsabilità  
**ATTIVITA' PRODUTTIVE**Responsabile  
**Gambato Valentina****BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	05	2488	CP	ENTRATE VENDITA SERVIZI - PROVENTI MERCATI/FIERE - SERVIZIO COMMERCIO (Villaggio di Natale) rilevante ai fini IVA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		100.000,00
2024		03	05	2492	CP	ENTRATE DA RIMBORSI, RECUPERI E RESTITUZIONE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE DA IMPRESE C.E. ATTIVITA' PRODUTTIVE ***RILEVANTE FINI IVA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)		20.000,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>120.000,00</b>

Obiettivo  
2024\_3703Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**Dirigente  
**Pernechele Alessandra****ORGANIZZAZIONE VILLAGGIO DI NATALE**Centro di Responsabilità  
**ATTIVITA' PRODUTTIVE**Responsabile  
**Gambato Valentina****SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	22122	CP	ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE A MANIFESTAZIONI C.E. COMMERCIO (Villaggio di Natale) rilevante fini iva (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 14.02)		291.000,00
2024		01	03	22125	CP	UTENZE E CANONI ATTIVITA' ECONOMICHE E SERVIZI RELATIVI A COMMERCIO (precarì usati nelle manifestazioni) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 14.02)		30.000,00
<b>Totale Spese</b>								321.000,00
<b>Saldo</b>								-201.000,00



Obiettivo  
2024\_3704

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Dirigente  
**Pernechele Alessandra**

**REVISIONE DELLA PIANTA ORGANICA DELLE FARMACIE**

Centro di Responsabilità  
**ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Responsabile  
**Gambato Valentina**

**Finalità**

La pianta organica delle farmacie è oggetto di revisione biennale da parte del Comune entro il mese di dicembre di ogni anno pari, in base alle rilevazioni della popolazione residente nel comune, pubblicate dall'Istituto nazionale di statistica, ai sensi dell'articolo 2, comma 2, della legge 2/4/1968, n. 475 e successive modifiche e integrazioni.

L'ultima revisione risale a dicembre 2022, pertanto quest'anno, entro il 31.12.2024, si dovrà procedere con la suddetta revisione biennale.

**Piano di azione**

Per attuare la revisione della pianta organica di procederà come segue:

- acquisizione dati ISTAT popolazione residente al 31/12/2023.
- in caso di eventuale istituzione di una nuova sede farmaceutica, è necessario ottenere i pareri di: Azienda ULSS 4 Veneto Orientale, Ordine dei farmacisti, Dipartimento farmaceutico Regione del Veneto.
- approvazione delibera di Giunta comunale di revisione della pianta organica delle farmacie entro il 31/12/2024;
- trasmissione della pianta organica approvata a: Azienda ULSS 4 Veneto Orientale, Ordine dei Farmacisti della Provincia di Venezia, Regione del Veneto-direzione farmaceutica.



Obiettivo  
2024\_3704Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**Dirigente  
**Pernechele Alessandra****REVISIONE DELLA PIANTA ORGANICA DELLE FARMACIE**Centro di Responsabilità  
**ATTIVITA' PRODUTTIVE**Responsabile  
**Gambato Valentina****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
RILEVAZIONE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31/12/2023		01/09/2024	31/10/2024		SEGRETERIA GENERALE	
PREDISPOSIZIONE DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE DI APPROVAZIONE PIANTA ORGANICA FARMACIE		01/11/2024	31/12/2024		SEGRETERIA GENERALE	
TRASMISSIONE DELIBERA APPROVATA ALL'ASL, ALLA REGIONE VENETO E ALL'ORDINE DEI FARMACISTI		01/11/2024	31/12/2024		SEGRETERIA GENERALE	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PRESENTAZIONE PROPOSTA DELIBERA DI REVISIONE PIANTA ORGANICA ALLA GIUNTA COMUNALE ENTRO	PERFORMANCE	31/12/2024
TRASMISSIONE DELIBERA APPROVATA ALL'ASL, ALLA REGIONE VENETO E ALL'ORDINE DEI FARMACISTI	RISULTATO	SI



Obiettivo  
2024\_3705

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Dirigente  
**Pernechele Alessandra**

**GESTIONE MERCATI RELATIVI AL COMMERCIO SU AREA PUBBLICA**

Centro di Responsabilità  
**ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Responsabile  
**Gambato Valentina**

**Finalità**

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.)

**Piano di azione**

Il piano di azione dell'obiettivo prevede attività continuativa di gestione relativa al commercio su area pubblica.

Gestione dei mercati:  
- gestione dei rapporti con le associazioni di categoria e con le imprese;  
- aggiornamento titolarità dei posteggi;  
- collaborazione con la Polizia Locale per le verifiche delle presenze/assenze;  
- fornitura dell'energia elettrica ai posteggi alimentari e gestione dei pagamenti della relativa tariffa.

Obiettivo  
2024\_3705Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**Dirigente  
**Pernechele Alessandra****GESTIONE MERCATI RELATIVI AL COMMERCIO SU AREA PUBBLICA**Centro di Responsabilità  
**ATTIVITA' PRODUTTIVE**Responsabile  
**Gambato Valentina****GANTT****FASI**

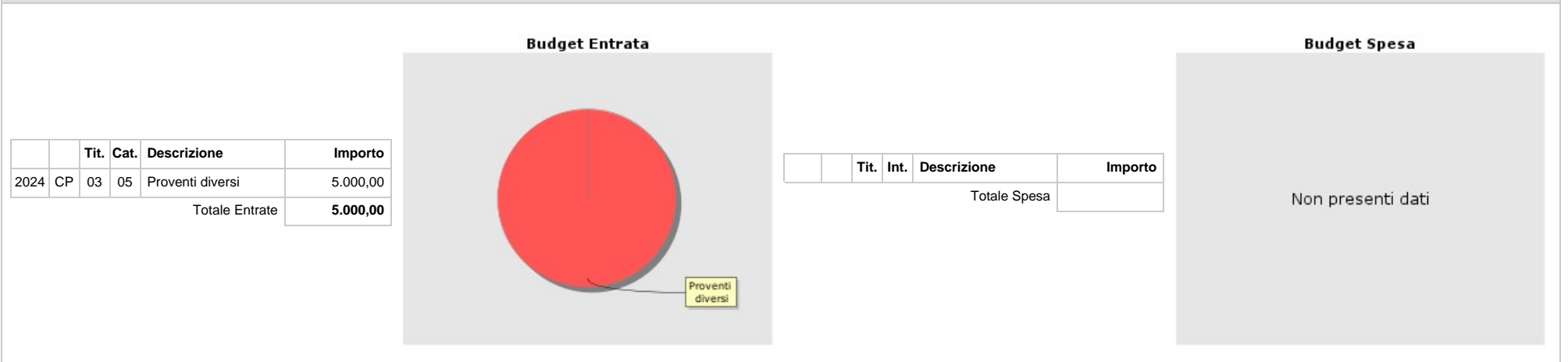
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Fornitura energia elettrica per operatori - notifica reversali provvisorie	15,00	01/01/2024	31/10/2024		ATTIVITA' PRODUTTIVE	
Gestione subentri titolari e assenze	75,00	01/01/2024	31/12/2024		ATTIVITA' PRODUTTIVE	
approvazione calendario dei mercati per anno successivo	10,00	01/08/2024	30/09/2024		ATTIVITA' PRODUTTIVE	

**Stakeholder**Consumatori  
AGRICOLTORI**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
APPROVAZIONE CALENDARIO MERCATI ANNO SUCCESSIVO	PERFORMANCE	30/09/2024
FORNITURA ENERGIA ELETTRICA PER OPERATORI ALIMENTARI	ATTIVITA	13,00

Obiettivo  
2024\_3705Assessore  
Zanotto LucaSettore  
GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVEDirigente  
Pernechele Alessandra**GESTIONE MERCATI RELATIVI AL COMMERCIO SU AREA PUBBLICA**Centro di Responsabilità  
ATTIVITA' PRODUTTIVEResponsabile  
Gambato Valentina**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
ORGANIZZAZIONI AGRICOLTORI	Copartecipante al progetto		
JESOLO PATRIMONIO SRL	Copartecipante al progetto		
35 POLIZIA LOCALE	Copartecipante al progetto		

**BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	05	2493	CP	ENTRATE DA RIMBORSI, RECUPERI E RESTITUZIONE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE DA IMPRESE C.E. ATTIVITA' PRODUTTIVE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)	rimborso forfettario dei consumi di energia elettrica da parte degli operatori del mercato	5.000,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>5.000,00</b>



Obiettivo  
2024\_3705

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Dirigente  
**Pernechele Alessandra**

**GESTIONE MERCATI RELATIVI AL COMMERCIO SU AREA PUBBLICA**

Centro di Responsabilità  
**ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Responsabile  
**Gambato Valentina**

SPESE							
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Spese</b>							
<b>Saldo</b>							+5.000,00



Obiettivo  
2024\_3706

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE

Dirigente  
Pernechele Alessandra

**AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO ACCONCIATORI, ESTETISTI TATUAGGIO E  
PIERCING**

Centro di Responsabilità  
ATTIVITA' PRODUTTIVE

Responsabile  
Gambato Valentina

**Finalità**

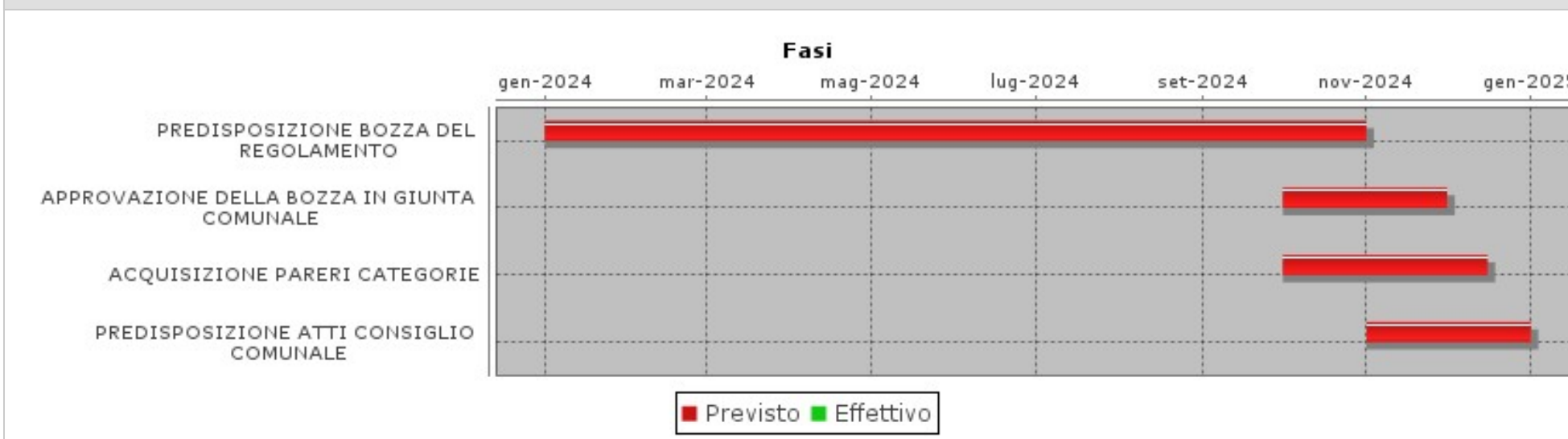
L'obiettivo prefissato è quello di aggiornare il regolamento per la disciplina delle attività di acconciatore, estetista tatuaggio e piercing alla luce dello schema tipo di regolamento comunale approvato dalla Regione Veneto con deliberazione di Giunta Regionale n. 1682 del 30.12.2022, previa acquisizione dei pareri tecnici di competenza dell'ASL e dell'Ufficio Edilizia Privata e del parere delle associazioni di categoria.

**Piano di azione**

L'ufficio intende procedere in questo modo:

- Incontri con Asl e U.O. Edilizia Privata
- Predisposizione bozza del regolamento
- Approvazione della bozza in Giunta Comunale
- Acquisizione pareri categorie
- Predisposizione atti Consiglio Comunale

**GANTT**



Obiettivo  
2024\_3706Assessore  
Zanotto LucaSettore  
GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVEDirigente  
Pernechele Alessandra**AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO ACCONCIATORI, ESTETISTI TATUAGGIO E  
PIERCING**Centro di Responsabilità  
ATTIVITA' PRODUTTIVEResponsabile  
Gambato Valentina

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PREDISPOSIZIONE BOZZA DEL REGOLAMENTO	40,00	01/01/2024	31/10/2024		ATTIVITA' PRODUTTIVE	
APPROVAZIONE DELLA BOZZA IN GIUNTA COMUNALE	20,00	01/10/2024	30/11/2024		ATTIVITA' PRODUTTIVE	
ACQUISIZIONE PARERI CATEGORIE	20,00	01/10/2024	15/12/2024		ATTIVITA' PRODUTTIVE	
PREDISPOSIZIONE ATTI CONSIGLIO COMUNALE	20,00	01/11/2024	31/12/2024		ATTIVITA' PRODUTTIVE	

Stakeholder	
Imprenditori e professionisti	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PROPOSTA PER CONSIGLIO COMUNALE	RISULTATO	31/12/2024



Obiettivo  
2024\_3707

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Dirigente  
**Pernechele Alessandra**

**PARTECIPAZIONE BANDO DISTRETTI COMMERCIO**

Centro di Responsabilità  
**ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Responsabile  
**Gambato Valentina**

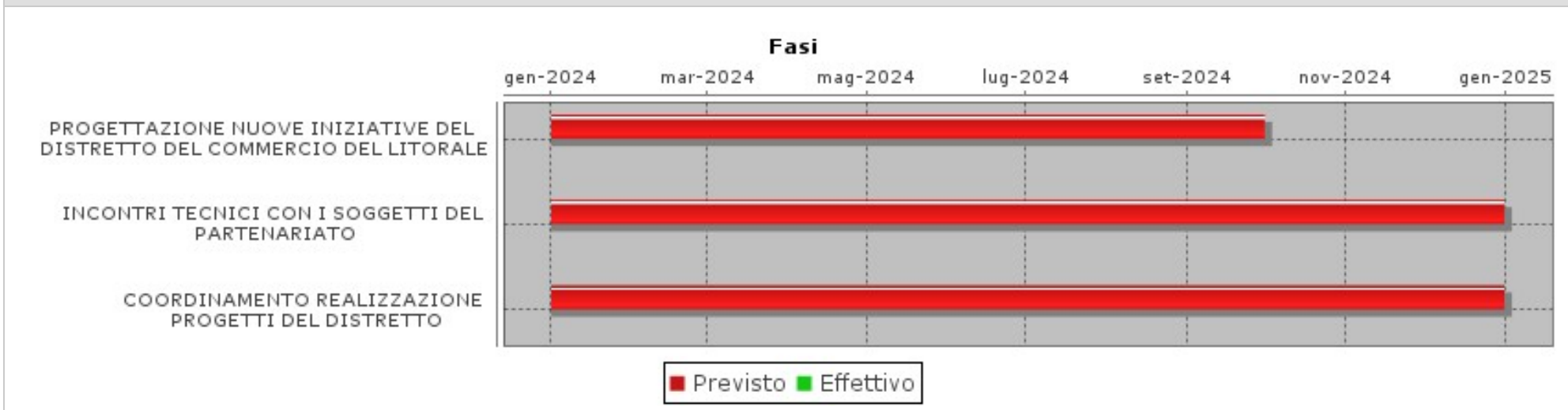
**Finalità**

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.

**Piano di azione**

- PIANO DI AZIONE:
- PROGETTAZIONE NUOVE INIZIATIVE DEL DISTRETTO DEL COMMERCIO DEL LITORALE
  - INCONTRI TECNICI CON I SOGGETTI DEL PARTENARIATO
  - COORDINAMENTO REALIZZAZIONE PROGETTI DEL DISTRETTO



Obiettivo  
2024\_3707Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**Dirigente  
**Pernechele Alessandra****PARTECIPAZIONE BANDO DISTRETTI COMMERCIO**Centro di Responsabilità  
**ATTIVITA' PRODUTTIVE**Responsabile  
**Gambato Valentina****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PROGETTAZIONE NUOVE INIZIATIVE DEL DISTRETTO DEL COMMERCIO DEL LITORALE	30,00	01/01/2024	30/09/2024		ATTIVITA' PRODUTTIVE	
INCONTRI TECNICI CON I SOGGETTI DEL PARTENARIATO	30,00	01/01/2024	31/12/2024		ATTIVITA' PRODUTTIVE	
COORDINAMENTO REALIZZAZIONE PROGETTI DEL DISTRETTO	40,00	01/01/2024	31/12/2024		ATTIVITA' PRODUTTIVE	

**Stakeholder**

Imprenditori e professionisti

Associazioni

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PRESENTAZIONE PROGETTAZIONE ALLA REGIONE VENETO	RISULTATO	30/09/2024



Obiettivo  
**2024\_3707**

Assessore  
**Zanotto Luca**

Settore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Dirigente  
**Pernechele Alessandra**

***PARTECIPAZIONE BANDO DISTRETTI COMMERCIO***

Centro di Responsabilità  
**ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Responsabile  
**Gambato Valentina**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. INCONTRI TECNICI CON SOGGETTI DEL PARTENARIATO E ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA	ATTIVITA	2,00
REALIZZAZIONE PROGETTI E INIZIATIVE DEL DISTRETTO	RISULTATO	31/12/2024

**CDR**  
**SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**RESPONSABILE**  
***Falcier Italo***

Le attribuzioni del SUAP si attuano prevalentemente attraverso la gestione di un flusso documentale, in entrata ed in uscita, tra l'utente e gli uffici interni/Enti esterni coinvolti.

Compete al SUAP la raccolta dei riscontri endoprocedimentali ed il conseguente rilascio dei provvedimenti conclusivi dei procedimenti ordinari così come individuati dall'art. 7 del d.P.R. 160/2010.

In qualità di unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al d.lgs. 59/2010, il SUAP fornisce supporto all'utenza in merito ai procedimenti amministrativi attivabili attraverso il portale [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it), anche avvalendosi del supporto degli uffici interni e degli Enti esterni coinvolti.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_3801	ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO RIVOLTE AL PERSONALE INTERNO, FOCALIZZATE AL FUNZIONAMENTO DEL SUAP E ALL'UTILIZZO DEL PORTALE "IMPRESAINUNGIORNO"
2024_3802	ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO RIVOLTE AGLI UTENTI ESTERNI, FOCALIZZATE AL FUNZIONAMENTO DEL SUAP E ALL'UTILIZZO DEL PORTALE "IMPRESAINUNGIORNO"
2024_3803	GESTIONE E MONITORAGGIO ATTIVITÀ RELATIVE ALLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE



Obiettivo  
2024\_3801

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Dirigente  
**Pernechele Alessandra**

**ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO RIVOLTE AL PERSONALE INTERNO, FOCALIZZATE AL FUNZIONAMENTO DEL SUAP E ALL'UTILIZZO DEL PORTALE "IMPRESAINUNGIORNO"**

Centro di Responsabilità  
**SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Responsabile  
**Falcier Italo**

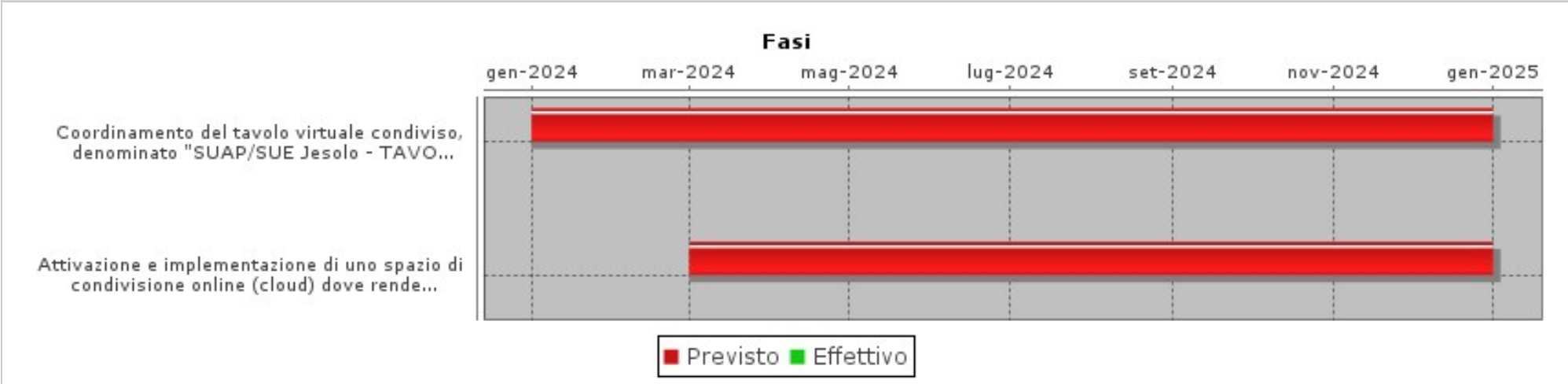
**Finalità**

Dal 2011 a Jesolo è attivo lo sportello unico per le attività produttive (SUAP). La sua presenza è andata via via affermandosi, coinvolgendo sempre più uffici e trovandosi a gestire un numero di pratiche in costante aumento. Dal 2022 si registra un ulteriore incremento dell'attività del SUAP dovuto all'estensione dell'utilizzo del portale Impresainungiorno anche ai settori edilizia ed urbanistica, per i quali è diventato l'unico canale ammesso per la presentazione delle pratiche al Comune di Jesolo. Inoltre, l'attribuzione al SUAP di Jesolo anche delle funzioni di SUE (sportello unico per l'edilizia residenziale) ha consolidato la sua funzione strategica nel rapporto tra Pubblica Amministrazione e imprese, professionisti e privati cittadini. Considerato il numero di uffici coinvolti, le rispettive aree di competenza, considerata la molteplicità delle funzioni e dei contenuti presenti nel portale Impresainungiorno, e considerata inoltre la crescente connessione tra il portale e gli applicativi gestionali in uso presso questo Comune, pare necessario dedicare particolare attenzione all'attività di formazione/aggiornamento dell'utenza interna costituita dalla platea di dipendenti che svolgono a tutti gli effetti funzioni di SUAP.

**Piano di azione**

Realizzazione di attività formative, informative e di aggiornamento rivolte ai dipendenti del Comune che utilizzano il back office del portale Impresainungiorno.

**GANTT**



Obiettivo  
2024\_3801Assessore  
Zanotto LucaSettore  
GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVEDirigente  
Pernechele Alessandra**ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO RIVOLTE AL PERSONALE INTERNO, FOCALIZZATE AL FUNZIONAMENTO DEL SUAP E ALL'UTILIZZO DEL PORTALE "IMPRESAINUNGIORNO"**Centro di Responsabilità  
SPORTELLO UNICO ATTIVITA'  
PRODUTTIVEResponsabile  
Falcier Italo

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Coordinamento del tavolo virtuale condiviso, denominato "SUAP/SUE Jesolo - TAVOLO VIRTUALE", dedicato a comunicazioni formative, informative e di aggiornamento relative al SUAP.	70,00	01/01/2024	31/12/2024		SUAP	
Attivazione e implementazione di uno spazio di condivisione online (cloud) dove rendere disponibili in modo organizzato tutte le informazioni somministrate attraverso il tavolo virtuale "SUAP/SUE Jesolo - TAVOLO VIRTUALE"	30,00	01/03/2024	31/12/2024		SUAP	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di informative comunicate attraverso il tavolo virtuale condiviso denominato "SUAP/SUE Jesolo - TAVOLO VIRTUALE"	PERFORMANCE	10,00
Attivazione e implementazione di uno spazio di condivisione online (cloud) dove rendere disponibili in modo organizzato tutte le informazioni somministrate attraverso il tavolo virtuale "SUAP/SUE Jesolo - TAVOLO VIRTUALE"	PERFORMANCE	SI

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Perin Francesco	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Gambato Valentina	Posizione Organizzativa	0,00%			



Obiettivo  
2024\_3802

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Dirigente  
**Pernechele Alessandra**

**ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO RIVOLTE AGLI UTENTI  
ESTERNI, FOCALIZZATE AL FUNZIONAMENTO DEL SUAP E ALL'UTILIZZO DEL  
PORTALE "IMPRESAINUNGIORNO"**

Centro di Responsabilità  
**SPORTELLO UNICO ATTIVITA'  
PRODUTTIVE**

Responsabile  
**Falcier Italo**

**Finalità**

Dal 2011 a Jesolo è attivo lo sportello unico per le attività produttive (SUAP). La sua presenza è andata via via affermandosi, coinvolgendo sempre più uffici e trovandosi a gestire un numero di pratiche in costante aumento. Dal 2022 si registra un ulteriore incremento dell'attività del SUAP dovuto all'estensione dell'utilizzo del portale Impresainungiorno anche ai settori edilizia ed urbanistica, per i quali è diventato l'unico canale ammesso per la presentazione delle pratiche al Comune di Jesolo. Inoltre, l'attribuzione al SUAP di Jesolo anche delle funzioni di SUE (sportello unico per l'edilizia residenziale) ha consolidato la sua funzione strategica nel rapporto tra Pubblica Amministrazione e imprese, professionisti e privati cittadini. Considerata la molteplicità delle funzioni e dei contenuti presenti nel portale Impresainungiorno, e considerata la varietà di procedimenti che riguardano l'edificazione edilizia ed in generale la manutenzione degli immobili sia ad uso produttivo che residenziale, pare necessario dedicare particolare attenzione all'attività di formazione/aggiornamento dell'utenza esterna chiamata obbligatoriamente all'utilizzo del front office del portale Impresainungiorno.

**Piano di azione**

Realizzazione di attività formative, informative e di aggiornamento rivolte agli utenti esterni che utilizzano il front office del portale Impresainungiorno.

**GANTT**





Obiettivo  
2024\_3802

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Dirigente  
**Pernechele Alessandra**

**ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO RIVOLTE AGLI UTENTI  
ESTERNI, FOCALIZZATE AL FUNZIONAMENTO DEL SUAP E ALL'UTILIZZO DEL  
PORTALE "IMPRESAINUNGIORNO"**

Centro di Responsabilità  
**SPORTELLO UNICO ATTIVITA'  
PRODUTTIVE**

Responsabile  
**Falcier Italo**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione della newsletter "Edilizia privata e SUAP-SUE"	70,00	01/01/2024	31/12/2024		SUAP	
Aggiornamento della pagina di accoglienza e news del portale Impresainungiorno	15,00	01/01/2024	31/12/2024		SUAP	
Attivazione e implementazione di uno spazio di condivisione online (cloud) dove rendere disponibili tutte le newsletter inviate ai tecnici esterni	15,00	01/03/2024	31/12/2024		SUAP	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di newsletter "Edilizia privata e SUAP-SUE" pubblicate	EFFICIENZA	10,00
Numero di aggiornamenti della pagina di accoglienza e news del portale Impresainungiorno	EFFICIENZA	3,00
Attivazione e implementazione di uno spazio di condivisione online (cloud) dove rendere disponibili tutte le newsletter inviate ai tecnici esterni	PERFORMANCE	SI

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gambato Valentina	Posizione Organizzativa	0,00%			





Obiettivo  
2024\_3803

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Dirigente  
**Pernechele Alessandra**

**GESTIONE E MONITORAGGIO ATTIVITÀ RELATIVE ALLO SPORTELLO UNICO  
PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

Centro di Responsabilità  
**SPORTELLO UNICO ATTIVITA'  
PRODUTTIVE**

Responsabile  
**Falcier Italo**

**Finalità**

L'obiettivo ha la finalità di supportare lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) nella gestione e nel monitoraggio delle funzioni attribuitegli dalla normativa vigente.

In particolare, le attività del SUAP si concentreranno in:

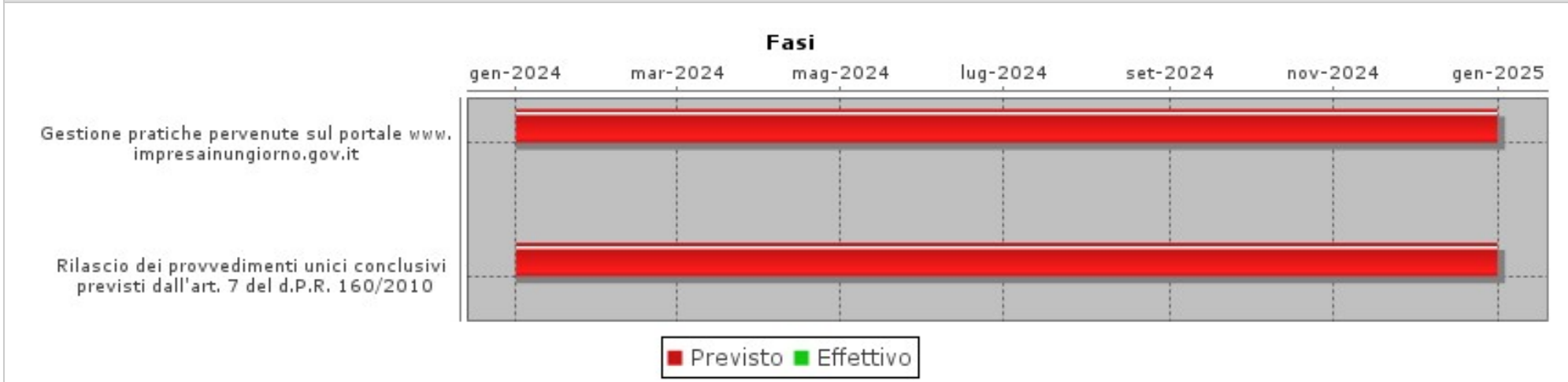
- 1) presa in carico, controllo formale, inoltro ad enti competenti e monitoraggio delle pratiche pervenute sul portale [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it);
- 2) emissione provvedimenti unici conclusivi ai sensi dell'art. 7 d.P.R. 160/2010 con riferimento ai procedimenti ordinari non conclusi per silenzio assenso.

**Piano di azione**

Piano d'azione per il raggiungimento dell'obiettivo:

- 1) gestione quotidiana pratiche inoltrate attraverso il portale [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it);
- 2) verifica formale pratiche inoltrate sul portale;
- 3) emissione e trasmissione provvedimenti unici conclusivi.

**GANTT**



Obiettivo  
2024\_3803Assessore  
Zanotto LucaSettore  
GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVEDirigente  
Pernechele Alessandra**GESTIONE E MONITORAGGIO ATTIVITÀ RELATIVE ALLO SPORTELLO UNICO  
PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE**Centro di Responsabilità  
SPORTELLO UNICO ATTIVITA'  
PRODUTTIVEResponsabile  
Falcier Italo

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione pratiche pervenute sul portale <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it">www.impresainungiorno.gov.it</a>	70,00	01/01/2024	31/12/2024		SUAP	
Rilascio dei provvedimenti unici conclusivi previsti dall'art. 7 del d.P.R. 160/2010	30,00	01/01/2024	31/12/2024		SUAP	

Stakeholder	
Imprenditori e professionisti	
Consumatori	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. DI PRATICHE PERVENUTE SUL PORTALE <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it">www.impresainungiorno.gov.it</a>	ATTIVITA	1.000,00
PROVVEDIMENTI UNICI CONCLUSIVI EMESSI A CONCLUSIONE DI PROCEDIMENTI ORDINARI	ATTIVITA	60,00
PRATICHE PERVENUTE SUL PORTALE / PRATICHE GESTITE	PERFORMANCE	100%

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Perin Francesco	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Gambato Valentina	Posizione Organizzativa	0,00%			

**CDR  
EDILIZIA**

**RESPONSABILE**

***Amadio Jury***

Le principali funzioni dell'unità organizzativa sono:

- assegnazione ai referenti-istruttori dei procedimenti relativi alle istanze prodotte;
- protocollo istruttoria, archiviazione, corretto mantenimento dei dati informatici relativi a tutte le procedure per il rilascio di permessi di costruzione, SCIA, CILA, DILA, certificati di abitabilità, Nulla Osta Forestali e qualsiasi altro atto relativo alle necessità burocratiche del cittadino per la manutenzione, modifica, ampliamento e/o costruzione di edifici di carattere privato e pubblico;
- condono edilizio;
- accertamenti tecnici;
- procedimenti ingiuntivi, ordinatori, amministrativi e penali, provvedimenti acquisitivi in relazione a violazioni edilizie;
- procedimenti per la salvaguardia della pubblica incolumità in seguito ad eventi su immobili;
- processi minori relativi alle attività edilizie.

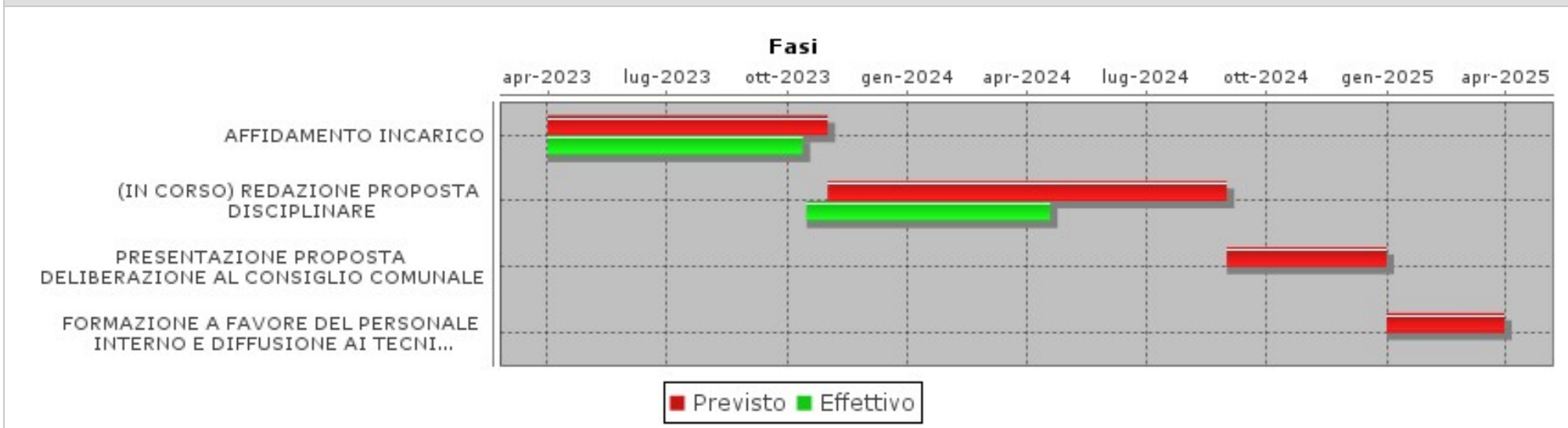
<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2023_6102	DETERMINAZIONE DELLA NUOVA DISCIPLINA DEI CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE
2023_6103	AFFIDAMENTO ISTRUTTORIA PRATICHE CONDONO EDILIZIO
2024_6101	MONITORAGGIO DEI PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI

Obiettivo  
2023\_6102Assessore  
**Borin Martina**Settore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**Dirigente  
**Pernechele Alessandra****DETERMINAZIONE DELLA NUOVA DISCIPLINA DEI CONTRIBUTI DI  
COSTRUZIONE**Centro di Responsabilità  
**EDILIZIA**Responsabile  
**Amadio Jury****Finalità**

L'attuale disciplinare per l'applicazione del contributo di costruzione, approvato con delibera di Consiglio comunale n. 560 del 21/12/1987, risulta superato perché i valori applicati, nonché le disposizioni normative sono, nel tempo, mutati. L'obiettivo è quello di disciplinare le modalità per la monetizzazione dei servizi e la determinazione del contributo di costruzione commisurato alla incidenza degli oneri di urbanizzazione e del costo di costruzione degli interventi comportanti trasformazioni urbanistiche ed edilizie, in quanto, le stesse, partecipano agli oneri ad essa relativi mediante la corresponsione del contributo di costruzione commisurato alla tipologia, destinazione e dimensione delle opere edilizie da realizzare, ai sensi dell'articolo 16 del D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 ss.mm.ii. In merito alla monetizzazione dei servizi, per gli interventi normati da un Piano Urbanistico Attuativo o da un Permesso di Costruire convenzionato, l'obiettivo è quello di disciplinare, secondo la normativa nazionale, regionale e comunale vigente, tutti quei casi nei quali la cessione all'Amministrazione o l'asservimento ad uso pubblico delle aree per servizi possono essere sostituiti dalla loro monetizzazione.

**Piano di azione**

1. Affidamento incarico;
2. Redazione proposta disciplinare;
3. Presentazione proposta di deliberazione al Consiglio comunale;
4. Formazione a favore del personale interno e diffusione ai tecnici esterni.

Obiettivo  
2023\_6102Assessore  
Borin MartinaSettore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**Dirigente  
**Pernechele Alessandra****DETERMINAZIONE DELLA NUOVA DISCIPLINA DEI CONTRIBUTI DI  
COSTRUZIONE**Centro di Responsabilità  
**EDILIZIA**Responsabile  
**Amadio Jury****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
AFFIDAMENTO INCARICO		01/04/2023	31/10/2023		EDILIZIA	DG 1607 del 12/10/2023
REDAZIONE PROPOSTA DISCIPLINARE		01/11/2023	31/08/2024		EDILIZIA	SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO DISCIPLINARE
PRESENTAZIONE PROPOSTA DELIBERAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE		01/09/2024	31/12/2024		EDILIZIA	
FORMAZIONE A FAVORE DEL PERSONALE INTERNO E DIFFUSIONE AI TECNICI ESTERNI		01/01/2025	31/03/2025		EDILIZIA	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
AFFIDAMENTO INCARICO, ENTRO	RISULTATO	31/10/2023



Obiettivo  
2023\_6102

Assessore  
Borin Martina

Settore  
GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE

Dirigente  
Pernechele Alessandra

**DETERMINAZIONE DELLA NUOVA DISCIPLINA DEI CONTRIBUTI DI  
COSTRUZIONE**

Centro di Responsabilità  
EDILIZIA

Responsabile  
Amadio Jury

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PRESENTAZIONE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE, ENTRO	PERFORMANCE	31/12/2024
FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO E DIFFUSIONE AI TECNICI ESTERNI, ENTRO	RISULTATO	31/03/2025



Obiettivo  
2023\_6103

Assessore  
Borin Martina

Settore  
GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE

Dirigente  
Pernechele Alessandra

**AFFIDAMENTO ISTRUTTORIA PRATICHE CONDONO EDILIZIO**

Centro di Responsabilità  
EDILIZIA

Responsabile  
Amadio Jury

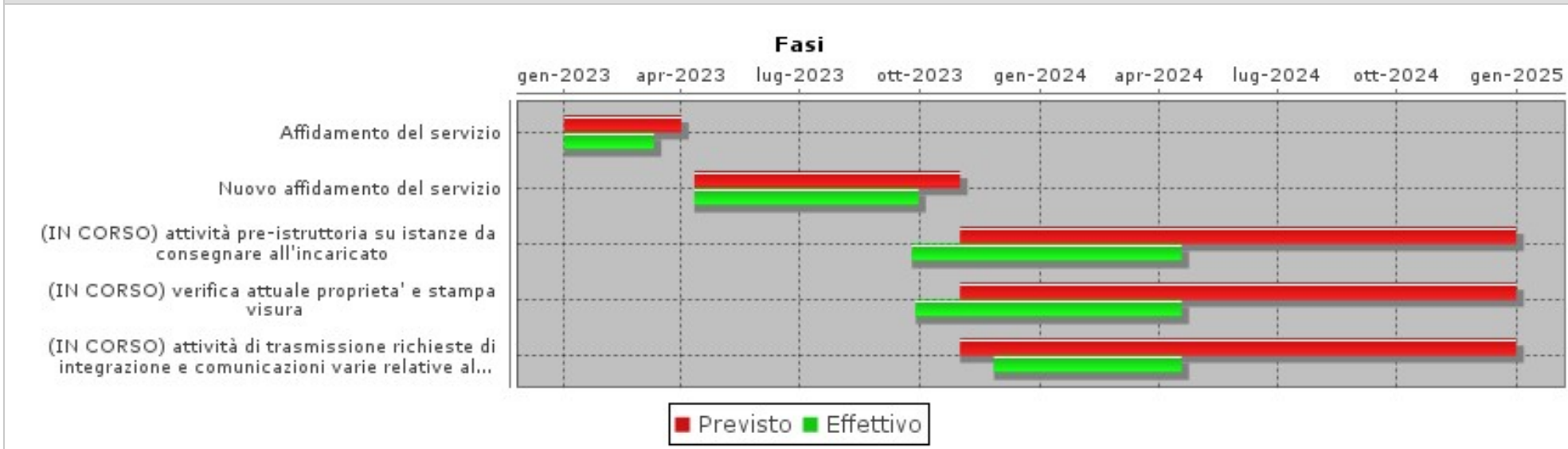
**Finalità**

Al fine di evadere le istruttorie residue giacenti delle vecchie richieste presentate negli anni 1985, 1994 e 2003 e rilasciare i provvedimenti finali si affiderà mediante incarico esterno un servizio di supporto all'attività istruttoria di gestione delle istanze per la verifica della completezza della documentazione e, in caso di carenza di documenti, dare avvio alla richiesta di integrazione per arrivare al rilascio del provvedimento finale. Nel corso del 2023 si prevede di affidare un incarico esterno e di portare a conclusione entro la fine del 2024 l'attività prevista dall'incarico affidato.

**Piano di azione**

1. Affidamento servizio.
2. Pre-istruttoria su istanze da consegnare all'incaricato.
3. Verifica attuale proprietà e stampa visura.
4. attività di trasmissione richieste di integrazione e comunicazioni varie relative alle pratiche istruite dall'incaricato

**GANTT**





Obiettivo  
2023\_6103Assessore  
Borin MartinaSettore  
GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVEDirigente  
Pernechele Alessandra**AFFIDAMENTO ISTRUTTORIA PRATICHE CONDONO EDILIZIO**Centro di Responsabilità  
EDILIZIAResponsabile  
Amadio Jury

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Affidamento del servizio	5,00	01/01/2023	31/03/2023		EDILIZIA	incarico revocato a seguito di recesso unilaterale da parte dell'incaricato
Nuovo affidamento del servizio	5,00	11/04/2023	31/10/2023		EDILIZIA	affidamento incarico a n. 2 risorse esterne mediante DG. 1540 e 1541 del 29/09/2023
attività pre-istruttoria su istanze da consegnare all'incaricato	50,00	01/11/2023	31/12/2024		EDILIZIA	
verifica attuale proprietà e stampa visura	20,00	01/11/2023	31/12/2024		EDILIZIA	
attività di trasmissione richieste di integrazione e comunicazioni varie relative alle pratiche istruite dall'incaricato	20,00	01/11/2023	31/12/2024		EDILIZIA	prima tanche di istruttorie pervenute da parte dell'incaricato Vio Roberto

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
AFFIDAMENTO INCARICO ENTRO	PERFORMANCE	31/10/2023
ATTIVITA' PRE-ISTRUTTORIA SU ISTANZE DA CONSEGNARE AGLI INCARICATI - ANNO 2023 (ALMENO 15 ISTANZE/MESE)	RISULTATO	MINIMO 30
ATTIVITA' PRE-ISTRUTTORIA SU ISTANZE DA CONSEGNARE AGLI INCARICATI - ANNO 2024 (ALMENO 15 ISTANZE/MESE)	RISULTATO	MINIMO 180
VERIFICA ATTUALE PROPRIETA' E STAMPA VISURA - ANNO 2023 (SU MINIMO 15 ISTANZE AL MESE)	RISULTATO	MINIMO 30
VERIFICA ATTUALE PROPRIETA' E STAMPA VISURA - ANNO 2024 (SU MINIMO 15 ISTANZE AL MESE)	RISULTATO	MINIMO 180
ATTIVITA' DI TRASMISSIONE RICHIESTE DI INTEGRAZIONE E COMUNICAZIONI VARIE RELATIVE ALLE PRATICHE ISTRUITE DALL'INCARICATO	PERFORMANCE	ALMENO IL 50%



Obiettivo  
2024\_6101

Assessore  
**Borin Martina**

Settore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Dirigente  
**Pernechele Alessandra**

**MONITORAGGIO DEI PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI**

Centro di Responsabilità  
**EDILIZIA**

Responsabile  
**Amadio Jury**

**Finalità**

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.

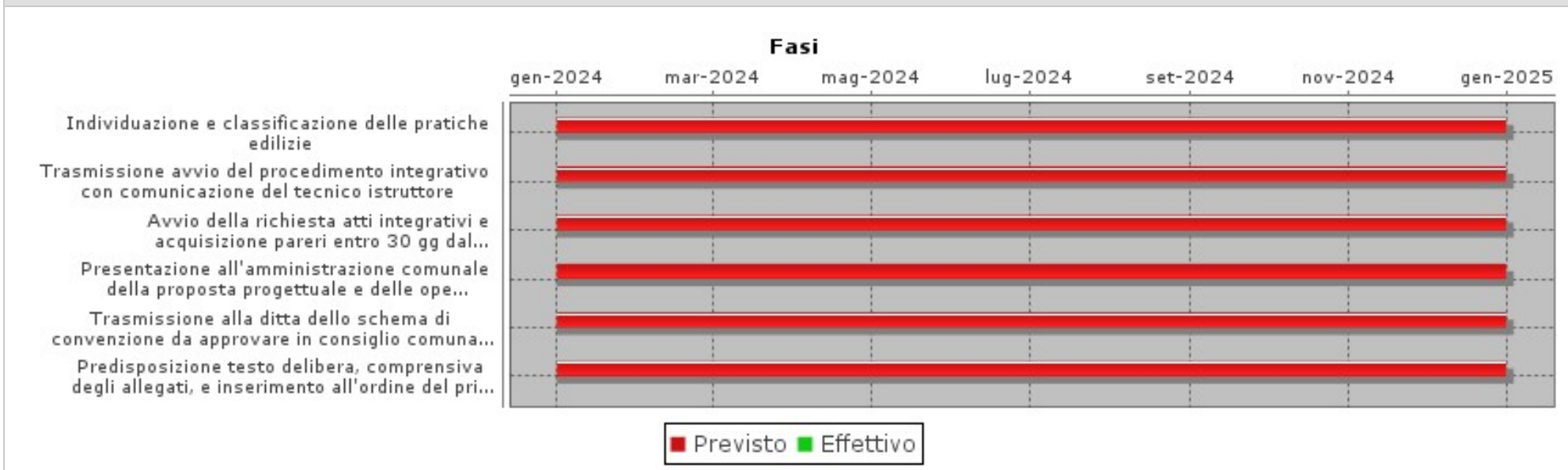
Considerate le peculiarità e l'oggettiva complessità, l'articolo 11 "Disposizioni generali e di deroga" della L.R. 14/2019, demanda al Consiglio Comunale le valutazioni che assumono un carattere pianificatorio nella misura in cui possono determinare deroghe più o meno estese alla vigente strumentazione 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.

**Piano di azione**

1. Individuazione e classificazione delle pratiche edilizie;
2. Trasmissione avvio del procedimento integrativo con comunicazione del tecnico istruttore;
3. Entro 30 gg dalla presentazione dell'istanza, avvio della richiesta atti integrativi e acquisizione pareri;
4. Entro 10 gg dalle eventuali integrazioni, presentazione all'ufficio Lavori pubblici/Amministrazione comunale della proposta progettuale e delle opere compensative;
5. Entro 15 gg dalla condivisione della proposta con l'ufficio Lavori Pubblici, trasmissione alla ditta dello schema di convenzione da approvare in Consiglio comunale;
6. Entro 15 gg dall'acquisizione dei pareri favorevoli dell'ufficio Lavori Pubblici, predisposizione testo delibera, comprensiva degli allegati, e inserimento all'ordine del primo Consiglio comunale utile

Obiettivo  
2024\_6101Assessore  
Borin MartinaSettore  
GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVEDirigente  
Pernechele Alessandra**MONITORAGGIO DEI PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI**Centro di Responsabilità  
EDILIZIAResponsabile  
Amadio Jury**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Individuazione e classificazione delle pratiche edilizie	15,00	01/01/2024	31/12/2024		EDILIZIA	
Trasmissione avvio del procedimento integrativo con comunicazione del tecnico istruttore	20,00	01/01/2024	31/12/2024		EDILIZIA	
Avvio della richiesta atti integrativi e acquisizione pareri entro 30 gg dalla presentazione dell'istanza	20,00	01/01/2024	31/12/2024		EDILIZIA	
Presentazione all'amministrazione comunale della proposta progettuale e delle opere compensative entro 10 gg dalle eventuali integrazioni	15,00	01/01/2024	31/12/2024		EDILIZIA	
Trasmissione alla ditta dello schema di convenzione da approvare in consiglio comunale entro 15 gg dalla condivisione della proposta	15,00	01/01/2024	31/12/2024		EDILIZIA	



Obiettivo  
2024\_6101

Assessore  
Borin Martina

Settore  
GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE

Dirigente  
Pernechele Alessandra

**MONITORAGGIO DEI PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI**

Centro di Responsabilità  
EDILIZIA

Responsabile  
Amadio Jury

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione testo delibera, comprensiva degli allegati, e inserimento all'ordine del primo consiglio comunale utile entro 15 gg, predisposizione testo delibera	15,00	01/01/2024	31/12/2024		EDILIZIA	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
MONITORAGGIO DELLE ISTANZE PRESENTATE	ATTIVITA	12,00
PRESENTAZIONE PROPOSTA DELIBERA AL CONSIGLIO COMUNALE	RISULTATO	ENTRO 15 GG

**CDR**  
**GESTIONE SISTEMA QUALITA' AMBIENTALE**

**RESPONSABILE**  
***Borgato Alberto***

L'unità organizzativa Gestione Qualità e Ambiente si occupa principalmente delle seguenti attività:

- Bandiera Blu delle Spiagge, riconoscimento ambientale sulla qualità delle località balneari;
- Eco-schools, programma di educazione ambientale rivolto alle scuole;
- ISO 9001, qualità dei servizi e organizzazione degli uffici;
- ISO 14001, gestione degli aspetti ambientali, comunicazione e rendicontazione ambientale.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_6301	ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE AMBIENTALE SULLE INIZIATIVE DELL'ENTE
2024_6302	GESTIRE LA COMUNICAZIONE, LA PROMOZIONE E LA DIFFUSIONE DEL PROGRAMMA BANDIERA BLU DELLE SPIAGGE
2024_6303	COORDINARE E GESTIRE IL PROGETTO ECOSCHOOLS NEI PLESSI SCOLASTICI E PROGETTARE E GESTIRE GLI EVENTI AMBIENTALI AD ESSO COLLEGATI.
2024_6304	INIZIATIVE AMBIENTALI IN COLLABORAZIONE CON SOGGETTI ESTERNI PER LA DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO.

Obiettivo  
2024\_6301Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVEDirigente  
Pernechele Alessandra**ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE AMBIENTALE SULLE INIZIATIVE DELL'ENTE**Centro di Responsabilità  
GESTIONE SISTEMA QUALITA'  
AMBIENTALEResponsabile  
Borgato Alberto**Finalità**

Trattasi di attività di divulgazione ed informazione verso l'esterno delle tematiche relative all'ambiente. in questo ambito rientrano le comunicazioni attraverso il giornale dell'amministrazione sui servizi organizzati nell'ambito della certificazione, della bandiera blu delle spiagge, del programma Eco-schools ecc.

**Piano di azione**

Coordinamento e gestione della comunicazione ambientale:  
sul sito web  
- sulla pagina istituzionale Facebook  
- sul giornale dell'amministrazione Jesolo informa  
- su eventuali altri strumenti individuati di volta in volta

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE AMBIENTALE	100,00	01/01/2024	31/12/2024		GESTIONE QUALITA' AMBIENTE	



Obiettivo  
2024\_6301

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE

Dirigente  
Pernechele Alessandra

**ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE AMBIENTALE SULLE INIZIATIVE DELL'ENTE**

Centro di Responsabilità  
GESTIONE SISTEMA QUALITA'  
AMBIENTALE

Responsabile  
Borgato Alberto

**Stakeholder**

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N° ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE	RISULTATO	3,00

**BUDGET**

**Budget Entrata**

Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
CP			0,00
Totale Entrate			

Non presenti dati

**Budget Spesa**

Tit.	Int.	Descrizione	Importo
Totale Spesa			

Non presenti dati

**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
				CP			0,00
<b>Totale Entrate</b>							





Obiettivo  
2024\_6301

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE

Dirigente  
Pernechele Alessandra

**ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE AMBIENTALE SULLE INIZIATIVE DELL'ENTE**

Centro di Responsabilità  
GESTIONE SISTEMA QUALITA'  
AMBIENTALE

Responsabile  
Borgato Alberto

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Spese</b>							
<b>Saldo</b>							0,00



Obiettivo  
2024\_6302

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE

Dirigente  
Pernechele Alessandra

**GESTIRE LA COMUNICAZIONE, LA PROMOZIONE E LA DIFFUSIONE DEL  
PROGRAMMA BANDIERA BLU DELLE SPIAGGE**

Centro di Responsabilità  
GESTIONE SISTEMA QUALITA'  
AMBIENTALE

Responsabile  
Borgato Alberto

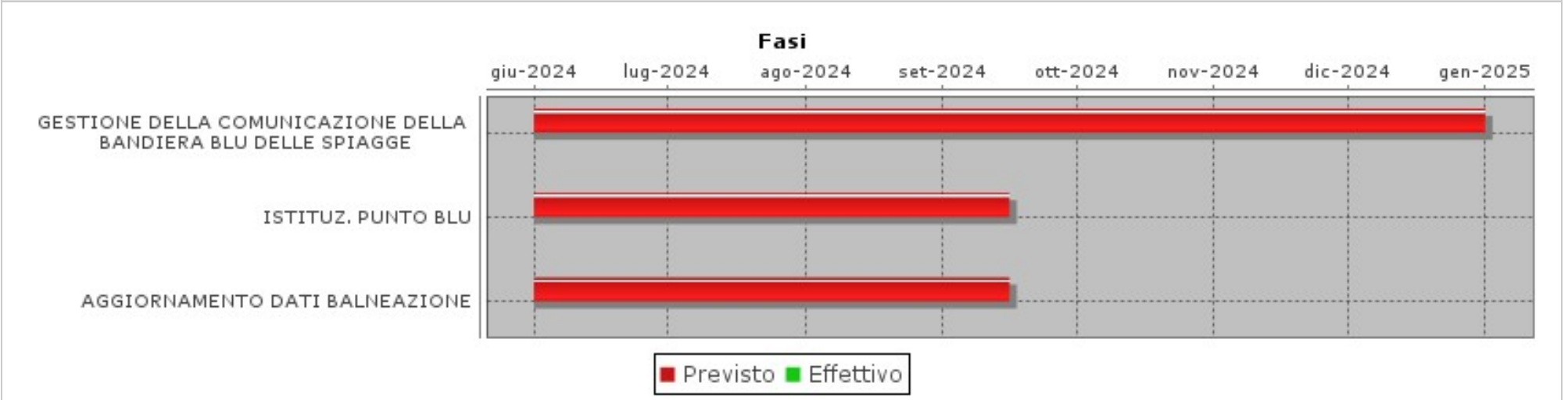
**Finalità**

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.

**Piano di azione**

- 1) Pianificazione strategia di comunicazione dell'iniziativa;
- 3) Gestione dei contatti con gli enti preposti;
- 4) Istituzione del punto blu presso l'U.O. URP;
- 5) Collaborazione con la casa del turismo per istituire un punto blu presso loro sede;
- 6) Predisposizione materiale informativo, distribuzione ai consorzi e agli operatori, avvio attività di comunicazione;
- 7) Gestione ed aggiornamento dati sulla qualità delle acque di balneazione presso tutti gli stabilimenti balneari;
- 8) Gestione dei reclami e rendicontazione finale.

**GANTT**





Obiettivo  
2024\_6302

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Dirigente  
**Pernechele Alessandra**

**GESTIRE LA COMUNICAZIONE, LA PROMOZIONE E LA DIFFUSIONE DEL  
PROGRAMMA BANDIERA BLU DELLE SPIAGGE**

Centro di Responsabilità  
**GESTIONE SISTEMA QUALITA'  
AMBIENTALE**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE DELLA BANDIERA BLU DELLE SPIAGGE	60,00	01/06/2024	31/12/2024		GESTIONE QUALITA' AMBIENTE	
ISTITUZ. PUNTO BLU	20,00	01/06/2024	15/09/2024		GESTIONE QUALITA' AMBIENTE	
AGGIORNAMENTO DATI BALNEAZIONE	20,00	01/06/2024	15/09/2024		GESTIONE QUALITA' AMBIENTE	

Stakeholder	
Ambiente	
Turismo	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ISTITUZIONE PUNTO BLU	PERFORMANCE	si
N. AGGIORNAMENTI DEI DATI SULLA BALNEAZIONE	RISULTATO	5,00



Obiettivo  
2024\_6302

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**

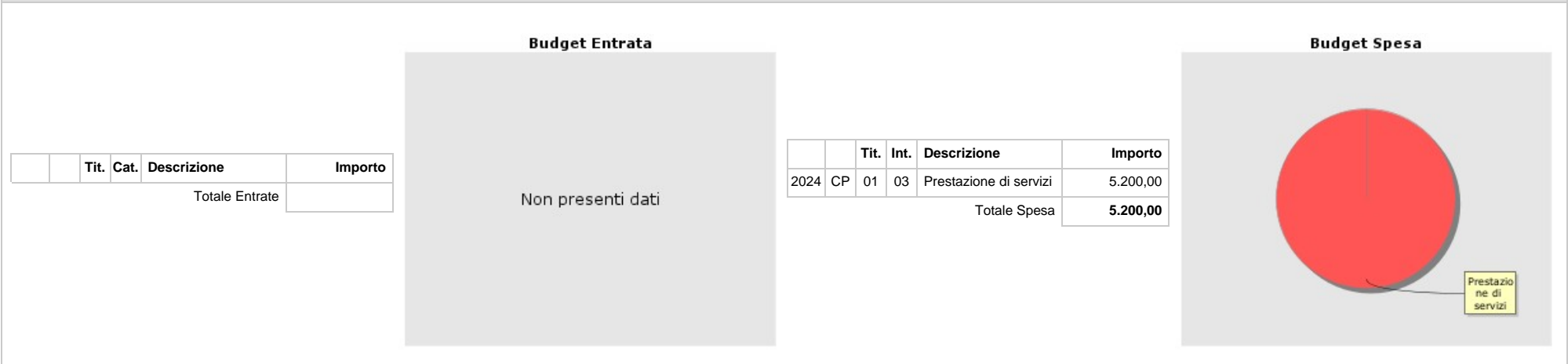
Dirigente  
**Pernechele Alessandra**

**GESTIRE LA COMUNICAZIONE, LA PROMOZIONE E LA DIFFUSIONE DEL  
PROGRAMMA BANDIERA BLU DELLE SPIAGGE**

Centro di Responsabilità  
**GESTIONE SISTEMA QUALITA'  
AMBIENTALE**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

**BUDGET**



**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>							

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	4930/30	CP	ALTRI SERVIZI DIVERSI N.A.C. C.E. GESTIONE QUALITA' AMBIENTALE BANDIERA BLU VERIFICHE ISPETTIVE AMBIENTALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)	5.200,00



Obiettivo  
2024\_6302

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Dirigente  
**Pernechele Alessandra**

***GESTIRE LA COMUNICAZIONE, LA PROMOZIONE E LA DIFFUSIONE DEL  
PROGRAMMA BANDIERA BLU DELLE SPIAGGE***

Centro di Responsabilità  
**GESTIONE SISTEMA QUALITA'  
AMBIENTALE**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						<b>Totale Spese</b>	5.200,00
						<b>Saldo</b>	-5.200,00



Obiettivo  
2024\_6303

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE

Dirigente  
Pernechele Alessandra

**COORDINARE E GESTIRE IL PROGETTO ECOSCHOOLS NEI PLESSI SCOLASTICI E PROGETTARE E GESTIRE GLI EVENTI AMBIENTALI AD ESSO COLLEGATI.**

Centro di Responsabilità  
GESTIONE SISTEMA QUALITA'  
AMBIENTALE

Responsabile  
Borgato Alberto

**Finalità**

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.

**Piano di azione**

- 1) Gestione e supporto eventi ambientali (puliamo il mondo, festa dell'albero, festa del natale ecologico ecc.);
- 2) Coordinamento eco-comitati;
- 3) Gestione eco-rapporti finali;
- 4) Riavvio del programma biennale all'inizio dell'anno scolastico

**GANTT**



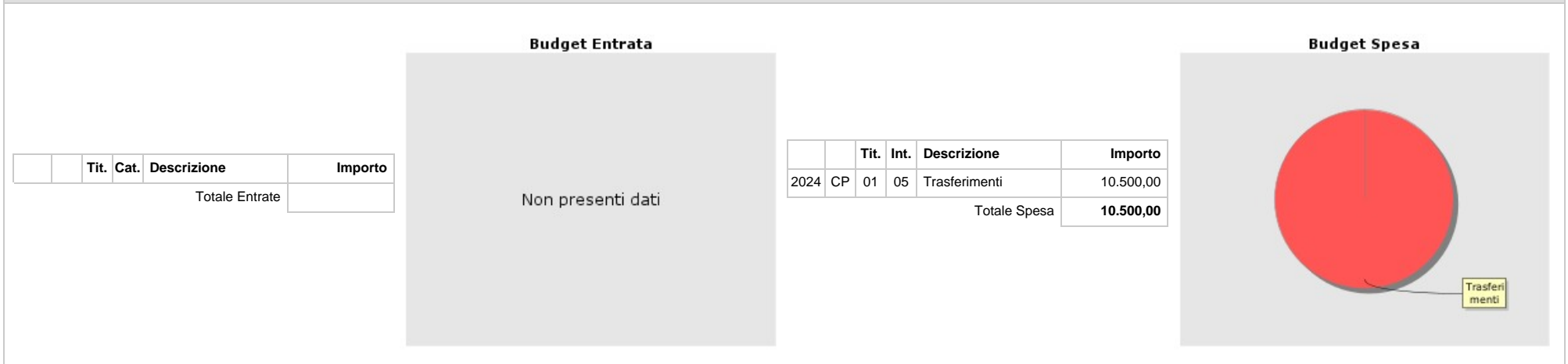
Obiettivo  
2024\_6303Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVEDirigente  
Pernechele Alessandra**COORDINARE E GESTIRE IL PROGETTO ECOSCHOOLS NEI PLESSI SCOLASTICI  
E PROGETTARE E GESTIRE GLI EVENTI AMBIENTALI AD ESSO COLLEGATI.**Centro di Responsabilità  
GESTIONE SISTEMA QUALITA'  
AMBIENTALEResponsabile  
Borgato Alberto

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE E SUPPORTO EVENTI AMBIENTALI NELLE SCUOLE	30,00	01/01/2024	31/12/2024		GESTIONE QUALITA' AMBIENTE	
COORDINAMENTO ECOCOMITATI	25,00	01/01/2024	30/06/2024		GESTIONE QUALITA' AMBIENTE	
GESTIONE ECORAPPORTI PARZIALI/FINALI	30,00	01/05/2024	30/06/2024		GESTIONE QUALITA' AMBIENTE	

Stakeholder	
Bambini e ragazzi	
Ambiente	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. INCONTRI CON OGNI SCUOLA COINVOLTA	RISULTATO	2,00
N. EVENTI AMBIENTALI ORGANIZZATI	RISULTATO	2,00

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bincoletto Giulia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

Obiettivo  
2024\_6303Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**Dirigente  
**Pernechele Alessandra****COORDINARE E GESTIRE IL PROGETTO ECOSCHOOLS NEI PLESSI SCOLASTICI  
E PROGETTARE E GESTIRE GLI EVENTI AMBIENTALI AD ESSO COLLEGATI.**Centro di Responsabilità  
**GESTIONE SISTEMA QUALITA'  
AMBIENTALE**Responsabile  
**Borgato Alberto****BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>							

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 05	4950/30	CP	TRASFERIMENTI A ISTITUZIONI SCOLASTICHE C.E. CONTROLLO QUALITA'AMBIENTALE FINANZIATO CON R.S. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 01.11)		10.500,00





Obiettivo  
2024\_6303

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Dirigente  
**Pernechele Alessandra**

***COORDINARE E GESTIRE IL PROGETTO ECOSCHOOLS NEI PLESSI SCOLASTICI  
E PROGETTARE E GESTIRE GLI EVENTI AMBIENTALI AD ESSO COLLEGATI.***

Centro di Responsabilità  
**GESTIONE SISTEMA QUALITA'  
AMBIENTALE**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						<b>Totale Spese</b>	10.500,00
						<b>Saldo</b>	-10.500,00



Obiettivo  
2024\_6304

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE

Dirigente  
Pernechele Alessandra

**INIZIATIVE AMBIENTALI IN COLLABORAZIONE CON SOGGETTI ESTERNI PER LA  
DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO.**

Centro di Responsabilità  
GESTIONE SISTEMA QUALITA'  
AMBIENTALE

Responsabile  
Borgato Alberto

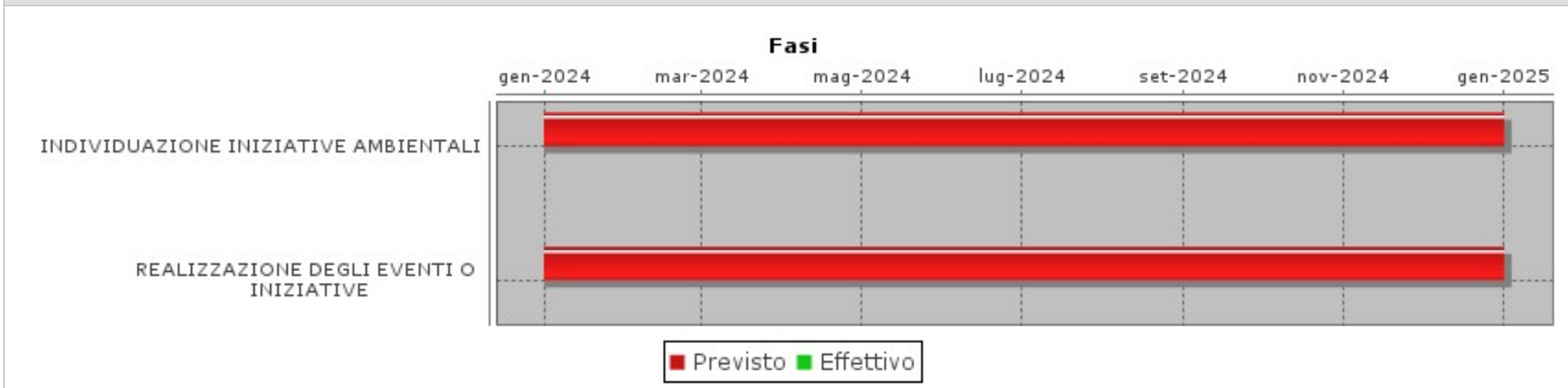
**Finalità**

Gestire iniziative ambientali in collaborazione con soggetti esterni per la diffusione della conoscenza dell'ambiente e del territorio.

**Piano di azione**

- 1) Individuazione delle iniziative ambientali di interesse
- 2) Ricerca del soggetto esterno per collaborazione
- 3) Gestione attività

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
INDIVIDUAZIONE INIZIATIVE AMBIENTALI	50,00	01/01/2024	31/12/2024		GESTIONE QUALITA' AMBIENTE	



Obiettivo  
2024\_6304

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE

Dirigente  
Pernechele Alessandra

**INIZIATIVE AMBIENTALI IN COLLABORAZIONE CON SOGGETTI ESTERNI PER LA  
DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO.**

Centro di Responsabilità  
GESTIONE SISTEMA QUALITA'  
AMBIENTALE

Responsabile  
Borgato Alberto

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
REALIZZAZIONE DEGLI EVENTI O INIZIATIVE	50,00	01/01/2024	31/12/2024		GESTIONE QUALITA' AMBIENTE	

**Stakeholder**

Ambiente

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. INIZIATIVE AMBIENTALI	RISULTATO	2,00

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bincoletto Giulia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**BUDGET**

	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate				

**Budget Entrata**

Non presenti dati

	Tit.	Int.	Descrizione	Importo	
2024	CP	01	05	Trasferimenti	350,00
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	6.351,00
Totale Spesa				<b>6.701,00</b>	

**Budget Spesa**

Obiettivo  
2024\_6304Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**Dirigente  
**Pernechele Alessandra****INIZIATIVE AMBIENTALI IN COLLABORAZIONE CON SOGGETTI ESTERNI PER LA  
DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO.**Centro di Responsabilità  
**GESTIONE SISTEMA QUALITA'  
AMBIENTALE**Responsabile  
**Borgato Alberto****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>							

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 03	4932/30	CP	ORGANIZZAZIONE EVENTI C.E. GESTIONE QUALITA' AMBIENTALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)		6.351,00
2024		01 05	4955/30	CP	TRASFERIMENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE C.E. CONTROLLO QUALITA'AMBIENTALE FINANZIATO CON R.S. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 01.11)		350,00
<b>Totale Spese</b>							6.701,00
<b>Saldo</b>							-6.701,00

**CDR  
SPORTELLLO EDILIZIA**

**RESPONSABILE**

***Amadio Jury***

L'unità organizzativa ha la funzione di controllo dei processi di produzione dell'unità organizzativa edilizia privata attraverso:

- operazioni di sportello (front-end, accesso agli atti, assistenza ai cittadini, segreteria del dirigente, smistamento del pubblico, etc);
- predisposizione fisica delle copie degli atti (anche di elaborati grafici con l'uso di macchine speciali);
- verifiche, registrazioni, e numerazioni, sia cartacee che informatiche, di tutte le pratiche in arrivo e in uscita (permessi di costruire, SCIA, CILA, DILA, certificazioni, etc.), mantenimento e riorganizzazione degli archivi (con collegamento alle procedure SIT), corrente e storico, delle attività edilizie, organizzazione, vaglio e smistamento di tutta la corrispondenza in arrivo verifica del corretto iter dei procedimenti assegnati, monitoraggio delle attività e verifica dei carichi di lavoro;
- elaborazione di informazioni mediante sistema di report per informazione e supporto alle decisioni dirigenziali, monitoraggio delle entrate.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_6401	MONITORAGGIO TRIMESTRALE DELLE ENTRATE DERIVANTI DA ONERI DI URBANIZZAZIONE



Obiettivo  
2024\_6401

Assessore  
Borin Martina

Settore  
GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE

Dirigente  
Pernechele Alessandra

**MONITORAGGIO TRIMESTRALE DELLE ENTRATE DERIVANTI DA ONERI DI  
URBANIZZAZIONE**

Centro di Responsabilità  
SPORTELLO EDILIZIA

Responsabile  
Amadio Jury

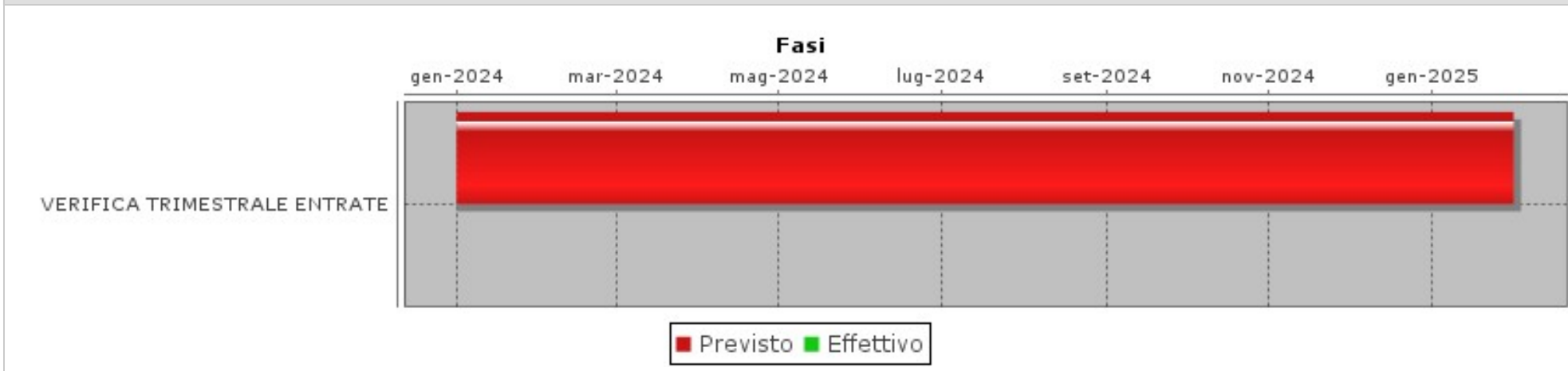
**Finalità**

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.

**Piano di azione**

Monitorare costantemente le entrate derivanti da oneri di urbanizzazione in collaborazione con l'ufficio ragioneria per valutare possibili soluzioni migliorative per l'acquisizione delle entrate.

**GANTT**



**FASI**

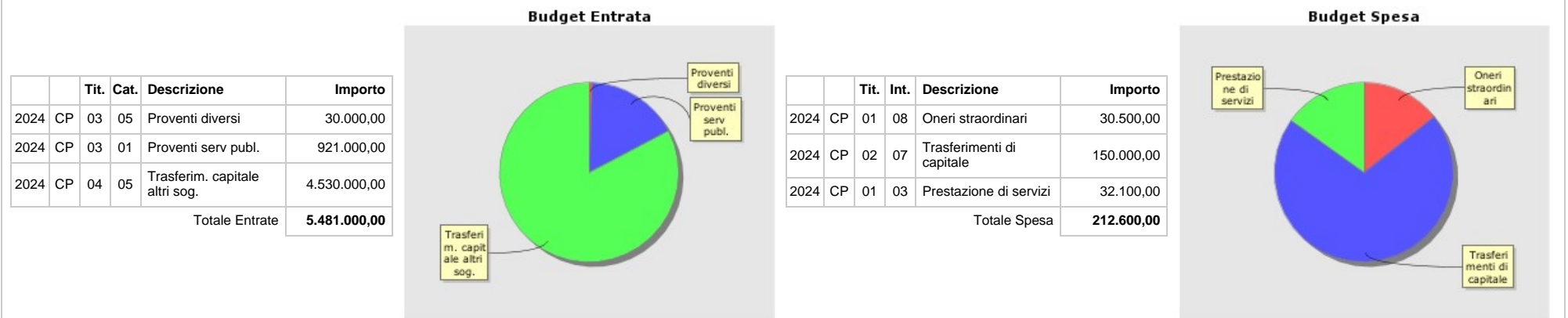
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
VERIFICA TRIMESTRALE ENTRATE	50,00	01/01/2024	31/01/2025		SPORTELLO EDILIZIA	

**Stakeholder**

Imprenditori e professionisti

Obiettivo  
2024\_6401Assessore  
Borin MartinaSettore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**Dirigente  
**Pernechele Alessandra****MONITORAGGIO TRIMESTRALE DELLE ENTRATE DERIVANTI DA ONERI DI  
URBANIZZAZIONE**Centro di Responsabilità  
**SPORTELLO EDILIZIA**Responsabile  
**Amadio Jury****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO DI DETERMINE DI ACCERTAMENTO ENTRATE DERIVANTI DA ONERI DI URBANIZZAZIONE	ATTIVITA	3,00
VERIFICA TRIMESTRALE	PERFORMANCE	SI

**BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	01	1185/3	CP	DIRITTI SULLE CONCESSIONI EDILIZIE C.E. EDILIZIA PRIVATA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		391.000,00
2024		03	01	1420/21	CP	PROVENTI DA MULTE E SANZIONI PER VIOLAZIONI DELLE NORME URBANISTICHE A CARICO FAMIGLIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.02)		220.000,00



Obiettivo  
2024\_6401Assessore  
Borin MartinaSettore  
GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVEDirigente  
Pernechele Alessandra**MONITORAGGIO TRIMESTRALE DELLE ENTRATE DERIVANTI DA ONERI DI  
URBANIZZAZIONE**Centro di Responsabilità  
SPORTELLO EDILIZIAResponsabile  
Amadio Jury**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	01	1420/31	CP	PROVENTI DA MULTE E SANZIONI PER VIOLAZIONI DELLE NORME URBANISTICHE A CARICO IMPRESE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.02)		310.000,00
2024		03	05	2480	CP	RIMBORSO DA PRIVATI C.E.EDILIZIA PRIVATA DEMOLIZIONE OPERE ABUSIVE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)		30.000,00
2024		04	05	3105	CP	CONDONI EDILIZI E SANATORIA OPERE EDILIZIE ABUSIVE (da E/3110/3) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.01, vincolo: V2)		30.000,00
2024		04	05	3110	CP	PERMESSI DI COSTRUIRE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.05, vincolo: V2)		1.000.000,00
2024		04	05	3110/1	CP	PERMESSI DI COSTRUIRE URBANIZZAZIONE SECONDARIA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.05, vincolo: V2)		1.000.000,00
2024		04	05	3110/4	CP	PERMESSI DI COSTRUIRE COSTO DI COSTRUZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.05, vincolo: V2)		2.000.000,00
2024		04	05	3150/5	CP	ALTRI TRASFERIMENTI DI CAPITALE DA IMPRESE PER MONETIZZAZIONE PARCHEGGI E VERDE PUBBLICO IN INTERVENTI EDILIZI CE EDILIZIA PRIVATA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.05, vincolo: V2)		500.000,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>5.481.000,00</b>

Obiettivo  
2024\_6401Assessore  
Borin MartinaSettore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**Dirigente  
**Pernechele Alessandra****MONITORAGGIO TRIMESTRALE DELLE ENTRATE DERIVANTI DA ONERI DI  
URBANIZZAZIONE**Centro di Responsabilità  
**SPORTELLLO EDILIZIA**Responsabile  
**Amadio Jury****SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	13900/1	CP	GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI PROVVEDITORE C.E. EDILIZIA PRIVATA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 08.01)		1.000,00
2024		01	03	13949	CP	ALTRE PRESTAZIONI PROFESSIONALI N.A.C. C.E. EDILIZIA INCARICHI PROFESSIONALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 08.01)		20.600,00
2024		01	03	13950	CP	SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONE C.E. EDILIZIA PRIVATA INFORMATIZZAZIONE PROCEDIMENTO EDILIZIO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 08.01)		10.500,00
2024		01	08	14160	CP	RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A FAMIGLIE C.E. EDILIZIA PRIVATA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.09, mis. prog.: 08.01)		250,00
2024		01	08	14165	CP	RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A IMPRESE C.E. EDILIZIA PRIVATA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.09, mis. prog.: 08.01)		250,00
2024		01	08	14180	CP	ALTRE SPESE PER IRREGOLARITA' E ILLECITI N.A.C. C.E. EDILIZIA PRIVATA DEMOLIZIONE OPERE ABUSIVE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.10, mis. prog.: 08.01)		30.000,00
2024		02	07	37106/16	CP	RIMBORSO IN C/CAPITALE A FAMIGLIE SOMME NON DOVUTE C.E. EDILIZIA PRIVATA RESTITUZIONE ONERI CONCESSORI PRATICHE EDILIZIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.05, mis. prog.: 08.01, vincolo: V2)		35.000,00

Obiettivo  
2024\_6401Assessore  
Borin MartinaSettore  
GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVEDirigente  
Pernechele Alessandra**MONITORAGGIO TRIMESTRALE DELLE ENTRATE DERIVANTI DA ONERI DI  
URBANIZZAZIONE**Centro di Responsabilità  
SPORTELLO EDILIZIAResponsabile  
Amadio Jury**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	07	37107/16	CP	RIMBORSO IN C/CAPITALE A IMPRESE DI SOMME NON DOVUTE C.E. EDILIZIA PRIVATA RESTITUZIONE ONERI CONCESSORI PRATICHE EDILIZIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.05, mis. prog.: 08.01, vincolo: V2)		35.000,00
2024		02	07	37116/16	CP	ONERI PER IL CULTO L.R.47/1987 C.E. EDILIZIA PRIVATA 8% ONERI URBANIZZAZIONE SECONDARIA **DGR 2006/2438 ENTRO TRIENNIO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.03, mis. prog.: 08.01, vincolo: V2)		80.000,00
<b>Totale Spese</b>								212.600,00
<b>Saldo</b>								+5.268.400,00

**CDR**  
**SISTEMI INFORMATIVI**

**RESPONSABILE**  
***Castelletto Ezio***

L'unità organizzativa fa da supporto a tutte le altre attività del Comune organizzando le informazioni per svolgere in modo efficiente i processi gestionali e amministrativi e offrendo le risorse tecnologiche per acquisire, archiviare e comunicare telematicamente dati e informazioni.

Collabora con l'ufficio Provveditorato al momento dell'acquisto dell'hardware e del software.

Coordina l'evoluzione tecnologica del sistema informativo comunale e si occupa, inoltre, della gestione operativa del sistema informativo stesso.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2022_6504	TRASFORMAZIONE DIGITALE DELL'ENTE: ADESIONE ALLE INIZIATIVE DEL PNRR
2024_6501	INTERVENTI PER RISOLVERE I MALFUNZIONAMENTI SEGNALATI DAGLI UTENTI
2024_6502	GESTIONE SERVER, RETE DATI, SOFTWARE GESTIONALI
2024_6503	ATTIVAZIONE E GESTIONE PROGRAMMA DI FORMAZIONE PERSONALIZZATA SYLLABUS SULLO SVILUPPO DIGITALE
2024_6505	IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO D'INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI DELL'ENTE

Obiettivo  
2022\_6504Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****TRASFORMAZIONE DIGITALE DELL'ENTE: ADESIONE ALLE INIZIATIVE DEL  
PNRR**Centro di Responsabilità  
**SISTEMI INFORMATIVI**Responsabile  
**Pernechele Alessandra****Finalità**

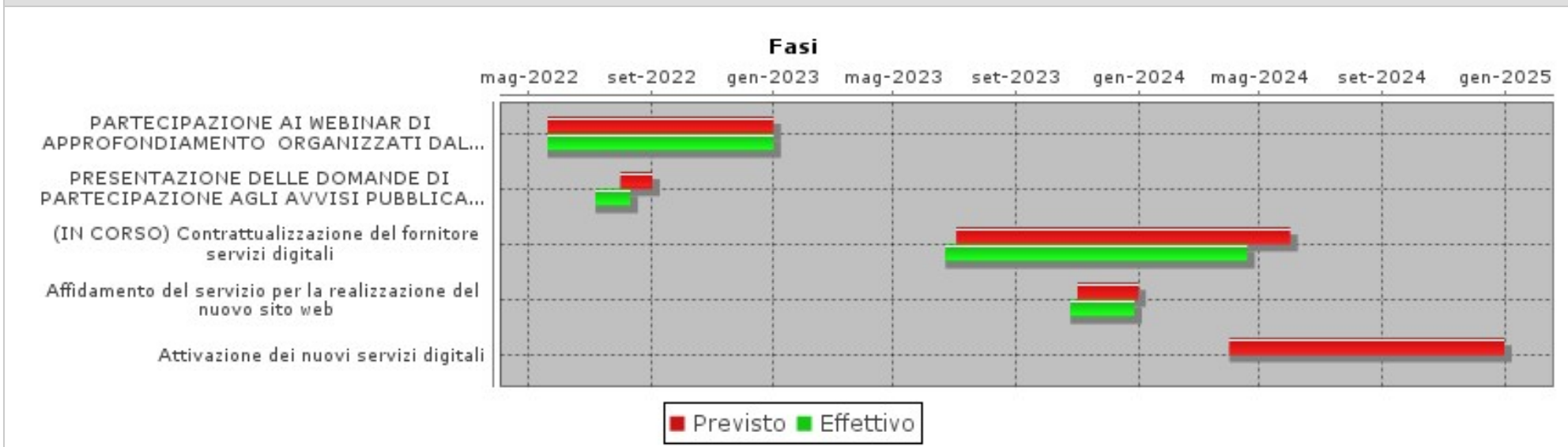
Il Piano Triennale per la transizione digitale del Comune di Jesolo pone fra i suoi obiettivi principali il miglioramento della qualità dei servizi pubblici digitali, premessa indispensabile per l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano questi cittadini, imprese o altre amministrazioni pubbliche. Per incoraggiare tutti gli utenti a privilegiare il canale online rispetto a quello esclusivamente fisico, rimane necessaria una decisa accelerazione nella semplificazione dell'esperienza d'uso complessiva e un miglioramento dell'inclusività dei servizi, in modo che essi siano utilizzabili da qualsiasi dispositivo, senza alcuna competenza pregressa da parte dei cittadini, nel pieno rispetto delle norme riguardanti accessibilità e protezione dei dati personali.

Anche il PNRR insiste su tale obiettivo, in particolare con i sub-investimenti 1.4.1: "Citizen experience - Miglioramento della qualità e dell'usabilità dei servizi pubblici digitali" e 1.4.2: "Citizen inclusion - Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali". Con l'adesione all'accordo quadro CONSIP per Servizi applicativi in ottica Cloud e PMO, sono state pianificate le attività per dare attuazione al processo di trasformazione digitale, al fine di garantire che i servizi abbiano un chiaro valore per l'utente. In particolare, attraverso l'adesione ai bandi del Dipartimento per la Trasformazione Digitale attuativi del PNRR, l'unità organizzativa dovrà mettere on line il nuovo sito web e integrare il portale dove sono pubblicati i servizi digitali, favorendo ulteriormente l'accesso a PagoPA e all'AppIO.

**Piano di azione**

Piano d'azione

Partecipazione ai webinar di approfondimento  
Presentazione delle domande  
Contrattualizzazione dei fornitori o ordine interno di servizio  
Affidamento del servizio per la realizzazione del nuovo sito web  
Attivazione dei nuovi servizi digitali

Obiettivo  
2022\_6504Assessore  
Zanotto LucaSettore  
GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVEDirigente  
Ambrosin Massimo**TRASFORMAZIONE DIGITALE DELL'ENTE: ADESIONE ALLE INIZIATIVE DEL  
PNRR**Centro di Responsabilità  
SISTEMI INFORMATIVIResponsabile  
Pernechele Alessandra**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PARTECIPAZIONE AI WEBINAR DI APPROFONDIMENTO ORGANIZZATI DALLA REGIONE VENETO PER SUPPORTARE ENTI NELLA TRANSIZIONE AL DIGITALE	20,00	20/05/2022	31/12/2022		SISTEMI INFORMATIVI	
PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE AGLI AVVISI PUBBLICATI SU PA DIGITALE 2026 NELL'AMBITO DEL PNRR	20,00	01/08/2022	01/09/2022		SISTEMI INFORMATIVI	
Contrattualizzazione del fornitore servizi digitali	20,00	03/07/2023	31/05/2024		SISTEMI INFORMATIVI	
Affidamento del servizio per la realizzazione del nuovo sito web	20,00	01/11/2023	31/12/2023		SISTEMI INFORMATIVI	
Attivazione dei nuovi servizi digitali	20,00	01/04/2024	31/12/2024		SISTEMI INFORMATIVI	

Obiettivo  
2022\_6504Assessore  
Zanotto LucaSettore  
GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVEDirigente  
Ambrosin Massimo**TRASFORMAZIONE DIGITALE DELL'ENTE: ADESIONE ALLE INIZIATIVE DEL  
PNRR**Centro di Responsabilità  
SISTEMI INFORMATIVIResponsabile  
Pernechele Alessandra**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ADESIONE AI BANDI PNRR MISURA 1.4	PERFORMANCE	SI
NR. DOMANDE DI PARTECIPAZIONE PRESENTATE	RISULTATO	>2
NR. SERVIZI DIGITALI IMPLEMENTATI	RISULTATO	>30
ATTIVAZIONE DI NUOVI SERVIZI DIGITALI IN AGGIUNTA A QUELLI GIA' FUNZIONANTI	PERFORMANCE	SI

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Zuppani Riccardo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Turchetto Tommaso	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Castelletto Ezio	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Busanel Francesca	Componente gruppo di lavoro	0,00%	01/12/2023		
Rodighiero Luca	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Ferraro Daniele	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Regazzo Andrea	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Bonotto Eddi	Posizione Organizzativa	0,00%		28/02/2023	
Vallese Davide	Posizione Organizzativa	0,00%	01/03/2023	31/01/2024	
Castelletto Ezio	Posizione Organizzativa	0,00%	01/02/2024		

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
19 COMUNICAZIONE	Copartecipante al progetto		





Obiettivo  
2024\_6501

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Dirigente  
**Pernechele Alessandra**

**INTERVENTI PER RISOLVERE I MALFUNZIONAMENTI SEGNALATI DAGLI UTENTI**

Centro di Responsabilità  
**SISTEMI INFORMATIVI**

Responsabile  
**Pernechele Alessandra**

**Finalità**

Risolvere i malfunzionamenti hardware o software o di rete segnalati dagli utenti, eseguire elaborazioni gestionali, assistere gli utenti nell'esecuzione di alcune operazioni (ad es. predisposizione di documenti particolari, trasferimenti di file, masterizzazioni, ecc.).  
Per i fini di cui sopra è attivo un sistema di ticketing on-line, a mezzo del quale tutti gli utenti abilitati possono fare segnalazioni specifiche, ovvero ricercare soluzioni sulla base di manuali e prassi operative pubblicate, di agevole ricerca. Il sistema trasmette automaticamente le e-mail di segnalazione e quelle successive di presa in carico (assegnazione ad un operatore specifico della U.O. Sistemi Informativi) e comunicazione di avvenuta risoluzione del problema, per la quale gli operatori possono intervenire da remoto ovvero in presenza.

**Piano di azione**

Intervento su richiesta con ticket dei vari servizi con tempistiche inferiori a 2,5 giorni lavorativi dalla richiesta.  
L'indicatore tiene conto dell'aumento considerevole del numero delle segnalazioni, favorito dall'automazione del sistema di intervento. Nel 2024 ci sarà il passaggio ad un nuovo applicativo di posta elettronica, che potrà richiedere un numero di interventi ancora maggiore.

**GANTT**





Obiettivo  
2024\_6501

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Dirigente  
**Pernechele Alessandra**

**INTERVENTI PER RISOLVERE I MALFUNZIONAMENTI SEGNALATI DAGLI UTENTI**

Centro di Responsabilità  
**SISTEMI INFORMATIVI**

Responsabile  
**Pernechele Alessandra**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ASSISTENZA UTENTI	100,00	01/01/2024	31/12/2024		SISTEMI INFORMATIVI	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO DI INTERVENTI	ATTIVITA	2.000,00
TEMPO MEDIO DI INTERVENTO (GIORNI)	PERFORMANCE	<2,5gg

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Regazzo Andrea	Componente gruppo di lavoro	0,00%				
Turchetto Tommaso	Componente gruppo di lavoro	0,00%				
Ferraro Daniele	Componente gruppo di lavoro	0,00%				
Zuppani Riccardo	Componente gruppo di lavoro	0,00%				
Busanel Francesca	Componente gruppo di lavoro	0,00%				
Vallese Davide	Posizione Organizzativa	0,00%		31/01/2024		
Castelletto Ezio	Posizione Organizzativa	0,00%	01/02/2024			



Obiettivo  
2024\_6502

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE

Dirigente  
Pernechele Alessandra

**GESTIONE SERVER, RETE DATI, SOFTWARE GESTIONALI**

Centro di Responsabilità  
SISTEMI INFORMATIVI

Responsabile  
Pernechele Alessandra

**Finalità**

Monitorare il funzionamento dei server rimasti in gestione propria, eseguire backup e restore, aggiornare i sistemi operativi, installare patch, aggiornare l'antivirus, verificare il livello di sicurezza dei server, configurare i server e gli applicativi quando richieste nuove autorizzazioni per gli utenti, installare nuovi programmi, gestire i processi conseguenti all'attivazione della nuova piattaforma di cyber security.

**Piano di azione**

Gestione diretta dei server, gestione su richiesta dei Dirigenti, gestione rete p.c., esame reporting del servizio di cyber security.

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE SISTEMI	100,00	01/01/2024	31/12/2024		SISTEMI INFORMATIVI	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di interventi	ATTIVITA	50,00

Obiettivo  
2024\_6502Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**Dirigente  
**Pernechele Alessandra****GESTIONE SERVER, RETE DATI, SOFTWARE GESTIONALI**Centro di Responsabilità  
**SISTEMI INFORMATIVI**Responsabile  
**Pernechele Alessandra****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero ore dedicate all'obiettivo	ATTIVITA	100,00
n. ore di blocco sistemi a seguito disservizio	PERFORMANCE	<48ore
n. ore di blocco sistemi in orario lavorativo per manutenzione programmata	PERFORMANCE	<4ore

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Turchetto Tommaso	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Busanel Francesca	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Zuppani Riccardo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Regazzo Andrea	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Ferraro Daniele	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Vallese Davide	Posizione Organizzativa	0,00%		31/01/2024	
Castelletto Ezio	Posizione Organizzativa	0,00%	01/02/2024		

**BUDGET**

Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate			

**Budget Entrata**

Non presenti dati

**Budget Spesa**

	Tit.	Int.	Descrizione	Importo	
2024	CP	01	02	Acquisto di beni	1.000,00
2024	CP	02	05	Acq.beni mob/attrez.	109.000,00
2024	CP	01	05	Trasferimenti	163.500,00
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	350.000,00
2024	CP	01	04	Utilizzo beni di terzi	32.000,00
				Totale Spesa	<b>655.500,00</b>

Obiettivo  
2024\_6502Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**Dirigente  
**Pernechele Alessandra****GESTIONE SERVER, RETE DATI, SOFTWARE GESTIONALI**Centro di Responsabilità  
**SISTEMI INFORMATIVI**Responsabile  
**Pernechele Alessandra****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>							

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 02	1250	CP	ACQUISTO BENI FUNZIONAMENTO C.E. CENTRO ELABORAZIONE DATI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		1.000,00
2024		01 03	1260	CP	SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONI C.E. C.E.D. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		350.000,00
2024		01 04	1270	CP	UTILIZZO DI BENI DI TERZI C.E. SISTEMI INFORMATIVI noleggio nuovo centralino telefonico (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		32.000,00
2024		01 05	1272	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI AMMINISTRAZIONI LOCALI C.E. C.E.D. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 01.08)		75.000,00
2024		01 05	1275	CP	TRASFERIMENTI C.E. C.E.D. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 01.08)		28.500,00
2024		01 05	1276	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A I.S.P. C.E. C.E.D. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 01.08)		60.000,00
2024		02 05	30254/22	CP	SOFTWARE C.E. C.E.D. FINANZIATO CON ENTRATE PROPRIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.03)		50.000,00



Obiettivo  
2024\_6502

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Dirigente  
**Pernechele Alessandra**

**GESTIONE SERVER, RETE DATI, SOFTWARE GESTIONALI**

Centro di Responsabilità  
**SISTEMI INFORMATIVI**

Responsabile  
**Pernechele Alessandra**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	05	30254/27	CP	HARDWARE C.E. C.E.D. FINANZIATO CON ENTRATE PROPRIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.03)		36.750,00
2024		02	05	30254/64	CP	IMPIANTI E MACCHINARI C.E. C.E.D. Jesolo Patrimonio imp. son. arenile (U/9270) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.03)		9.000,00
2024		02	05	30254/67	CP	HARDWARE C.E. C.E.D. FINANZIATO CON ENTRATE INVESTIMENTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.03)		13.250,00
<b>Totale Spese</b>								655.500,00
<b>Saldo</b>								-655.500,00

Obiettivo  
2024\_6503Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**Dirigente  
**Pernechele Alessandra****ATTIVAZIONE E GESTIONE PROGRAMMA DI FORMAZIONE PERSONALIZZATA  
SYLLABUS SULLO SVILUPPO DIGITALE**Centro di Responsabilità  
**SISTEMI INFORMATIVI**Responsabile  
**Pernechele Alessandra****Finalità**

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 discenti e deve avere una competenza assegnata. L'Amministrazione di appartenenza seleziona ed abilita il personale autorizzato ad accedere alla piattaforma e la registrazione deve essere curata dal referente di sistema, individuato dal Comune fra il personale assegnato all'unità organizzativa Sistemi Informativi.

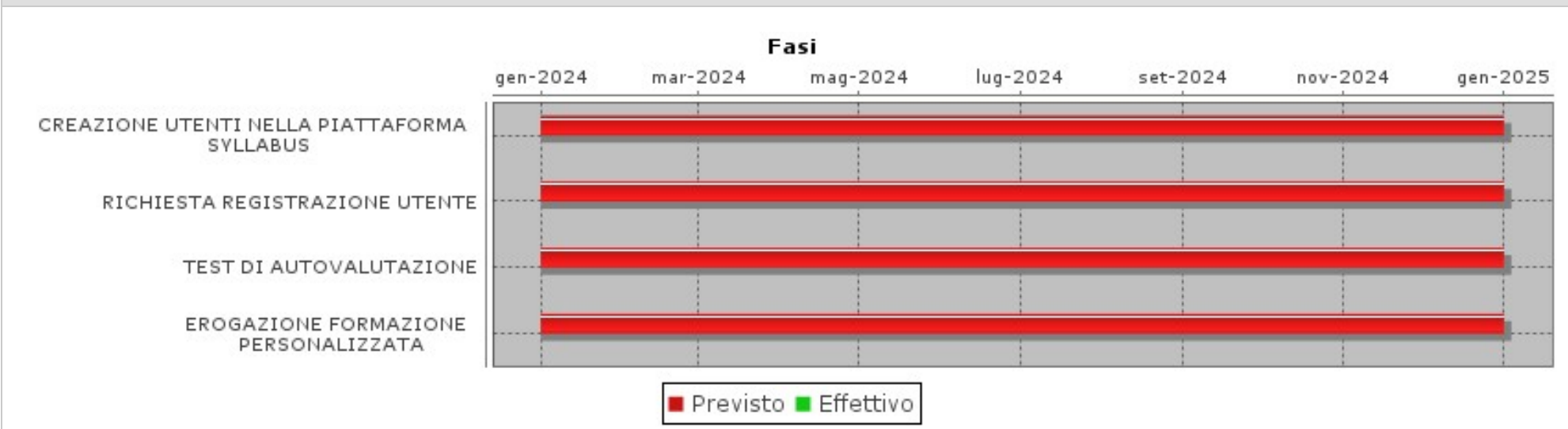
Per tutti i dipendenti assunti nell'anno 2024, l'unità organizzativa dovrà occuparsi della registrazione.

Il referente, inoltre, dovrà interfacciarsi con il DFP per ottenere i report (periodici e finale) sulle competenze acquisite, ai fini del monitoraggio.

**Piano di azione**

SI PROCEDERA' CON I SEGUENTI PASSI:

1. INSERIMENTO NELLA PIATTAFORMA SYLLABUS DI TUTTI I DIPENDENTI DI NUOVA ASSUNZIONE CHE UTILIZZANO UNA POSTAZIONE DI LAVORO
2. ASSISTENZA, SU RICHIESTA DE DISCENTE, PER L'ACCESSO AL TEST DI AUTOVALUTAZIONE
3. ACQUISIZIONE DEL REPORT FINALE

Obiettivo  
2024\_6503Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**Dirigente  
**Pernechele Alessandra****ATTIVAZIONE E GESTIONE PROGRAMMA DI FORMAZIONE PERSONALIZZATA  
SYLLABUS SULLO SVILUPPO DIGITALE**Centro di Responsabilità  
**SISTEMI INFORMATIVI**Responsabile  
**Pernechele Alessandra****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
CREAZIONE UTENTI NELLA PIATTAFORMA SYLLABUS	10,00	01/01/2024	31/12/2024		SISTEMI INFORMATIVI	
RICHIESTA REGISTRAZIONE UTENTE	20,00	01/01/2024	31/12/2024		SISTEMI INFORMATIVI	
TEST DI AUTOVALUTAZIONE	30,00	01/01/2024	31/12/2024		SISTEMI INFORMATIVI	
EROGAZIONE FORMAZIONE PERSONALIZZATA	40,00	01/01/2024	31/12/2024		SISTEMI INFORMATIVI	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
DIPENDENTI INSERITI IN PIATTAFORMA	PERFORMANCE	10,00
DIPENDENTI REGISTRATI	PERFORMANCE	10,00
TEST DI AUTOVALUTAZIONE EFFETTUATI	QUANTITATIVO	10,00
NR. DIPENDENTI PARTECIPANTI AI CORSI PERSONALIZZATI	QUANTITATIVO	10,00





Obiettivo  
2024\_6503

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Dirigente  
**Pernechele Alessandra**

**ATTIVAZIONE E GESTIONE PROGRAMMA DI FORMAZIONE PERSONALIZZATA  
SYLLABUS SULLO SVILUPPO DIGITALE**

Centro di Responsabilità  
**SISTEMI INFORMATIVI**

Responsabile  
**Pernechele Alessandra**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Castelletto Ezio	Posizione Organizzativa	0,00%	01/02/2024		
Vallese Davide	Posizione Organizzativa	0,00%		31/01/2024	

Obiettivo  
2024\_6505Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**Dirigente  
**Pernechele Alessandra****IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO D'INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI  
DELL'ENTE**Centro di Responsabilità  
**SISTEMI INFORMATIVI**Responsabile  
**Pernechele Alessandra****Finalità**

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.

**Piano di azione**

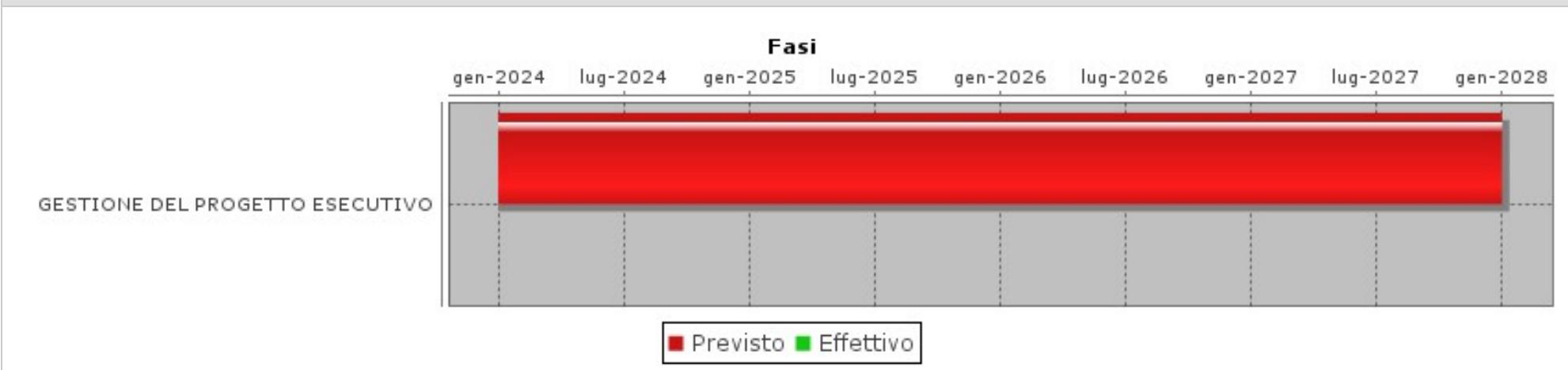
Il Piano di azione prevede la manutenzione adeguativa e correttiva dei gestionali in uso, in ciascuna delle annualità contrattualizzate.

La manutenzione adeguativa dei sistemi informativi potrà essere innescata dall'esigenza di:

- adeguamenti dovuti a cambiamenti di condizioni al contorno (ad esempio per variazioni al numero utenti, per miglorie di performance, di scalabilità, di manutenibilità, aumento delle dimensioni delle basi dati, ecc.);
- adeguamenti necessari a seguito di innalzamento di versioni dei container, del software base e middleware (es. framework, application server, enterprise service bus, API manager, business process engine ecc.);
- modifiche, anche massive, non a carattere funzionale, alle applicazioni (es. cambiamento di titoli sulle maschere, layout di stampa, ecc.);
- adeguamenti finalizzati a migliorare l'interoperabilità, l'integrazione e lo scambio dei dati (Macro - attività di Informatizzazione delle dimensioni di analisi);
- miglioramento dell'accessibilità e usabilità dell'applicazione.

La manutenzione correttiva dei sistemi informativi potrà essere innescata dall'esigenza di:

- interventi sul software che non rientrano nella correttiva e nella evolutiva, conseguenti a cambiamento dei requisiti (organizzativi, normativi, d'ambiente, di prodotto-tecnologia-ambienti-piattaforma) che non richiedano una variazione dei requisiti utente e della logica funzionale applicativa.
- interventi finalizzati a eliminare funzionamenti errati e al ripristino delle funzionalità, attraverso la diagnosi e la rimozione delle cause e degli effetti, sul software e sui dati, dei malfunzionamenti su servizi e applicazioni in esercizio.

Obiettivo  
2024\_6505Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**Dirigente  
**Pernechele Alessandra****IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO D'INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI  
DELL'ENTE**Centro di Responsabilità  
**SISTEMI INFORMATIVI**Responsabile  
**Pernechele Alessandra****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO	100,00	01/01/2024	31/12/2027		SISTEMI INFORMATIVI	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Gestionale eventi ed appuntamenti: sviluppo nuove funzionalità	ATTIVITA	31/08/2024
Servizi Tributarî: sviluppo situazione del cittadino	ATTIVITA	31/08/2025
Avviso PNRR 1.4.3: numero dovuti PagoPA da collegare al software di rendicontazione jEntrateAttese	RISULTATO	100,00%
Avviso 1.4.3: Sviluppo servizi Applo	ATTIVITA	22/06/2024
Evoluzione e manutenzione del sistema dei procedimenti, aggiornamento modelli online, formazione periodica applicativi jEnte, Servizi di gestione, assistenza e manutenzione	ATTIVITA	31/12/2026
2025 - Aggiornamento modelli delle istanze online - conversione da modelli pdf a form html - Progettazione ed inserimento nuovi procedimenti	RISULTATO	100%
2026 - Aggiornamento modelli delle istanze online - conversione da modelli pdf a form html - Progettazione ed inserimento nuovi procedimenti	RISULTATO	100%



Obiettivo  
2024\_6505

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**GESTIONE DEL TERRITORIO E  
ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Dirigente  
**Pernechele Alessandra**

**IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO D'INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI  
DELL'ENTE**

Centro di Responsabilità  
**SISTEMI INFORMATIVI**

Responsabile  
**Pernechele Alessandra**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Zuppani Riccardo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Turchetto Tommaso	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Vallese Davide	Posizione Organizzativa	0,00%		31/01/2024	
Castelletto Ezio	Posizione Organizzativa	0,00%	01/02/2024		



# **PIAO 2024-2026 - PERFORMANCE**

**SETTORE  
SETTORE SICUREZZA E DEMANIO MARITTIMO**

**CENTRO DI RESPONSABILITA'  
*DIRIGENTE 5' SETTORE***

**RESPONSABILE  
*Vanin Claudio***

Il Settore Sicurezza e Demanio Marittimo comprende tutte le funzioni, le attività, gli obiettivi afferenti alle seguenti unità organizzative:

Polizia Locale - CdR 35

Messi - CdR 39

Risorse Umane - CdR 25

Pari Opportunità - CdR 71

Safety Eventi - CdR 74

Protezione Civile - CdR 76

Ambiente - CdR 53

Demanio Marittimo - CdR 11

Demanio Navigazione Interna - CdR 73



Obiettivo  
2024\_0501

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
SICUREZZA E GESTIONE DEL  
TERRITORIO

Dirigente  
Vanin Claudio

**CONTRASTO ALLO SPACCIO DI DROGA, COMMERCIO ABUSIVO, DEGRADO URBANO E TUTELA GENERALE DELLA SICUREZZA URBANA**

Centro di Responsabilità  
DIRIGENTE 5' SETTORE

Responsabile  
Vanin Claudio

**Finalità**

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.

**Piano di azione**

- 1) Progetto potenziamento sicurezza stradale e urbana
- 2) Potenziamento controlli antidroga
- 3) Potenziamento servizi anti abusivismo sull'arenile

**GANTT**



Obiettivo  
2024\_0501Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
**SICUREZZA E GESTIONE DEL  
TERRITORIO**Dirigente  
**Vanin Claudio****CONTRASTO ALLO SPACCIO DI DROGA, COMMERCIO ABUSIVO, DEGRADO  
URBANO E TUTELA GENERALE DELLA SICUREZZA URBANA**Centro di Responsabilità  
**DIRIGENTE 5' SETTORE**Responsabile  
**Vanin Claudio**

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
POTENZIAMENTO SICUREZZA STRADALE E URBANA	30,00	01/01/2024	31/12/2024	Vanin Claudio	DIRIGENTE 5' SETTORE	
POTENZIAMENTO CONTROLLI ANTIDROGA	35,00	01/01/2024	31/12/2024	Vanin Claudio	DIRIGENTE 5' SETTORE	
POTENZIAMENTO SERVIZI ANTI-ABUSIVISMO SULL'ARENILE	35,00	15/05/2024	15/09/2024	Vanin Claudio	DIRIGENTE 5' SETTORE	

<b>INDICATORI</b>		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
POTENZIAMENTO SICUREZZA STRADALE E URBANA: REALIZZAZIONE	PERFORMANCE	SI
POTENZIAMENTO CONTROLLI ANTIDROGA: REALIZZAZIONE	PERFORMANCE	SI
POTENZIAMENTO SERVIZI ANTI-ABUSIVISMO SULL'ARENILE	PERFORMANCE	SI



**CDR  
DEMANIO MARITTIMO**

**RESPONSABILE  
*Santarossa Chiara***

L'unità organizzativa rilascia autorizzazioni, nulla osta e concessioni sulle aree del demanio marittimo per le sole finalità turistico ricreative, a seguito delle competenze trasferite con la Legge Regione Veneto nr. 33/02, in conformità alla normativa vigente nonché al piano regionale di utilizzazione delle aree del demanio marittimo, del piano particolareggiato dell'arenile del Comune di Jesolo e del piano interventi.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_1101	GESTIONE DELLE PRATICHE DI RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE, MANIFESTAZIONI, NULLA OSTA COMMERCIO ITINERANTE, ACCATASTAMENTI SABBIA E FACILI RIMOZIONI INVERNALI, RISPOSTA ALL'UTENZA,COORDINAMENTO AUTORITA' ENTI SOVRAORDINATI.
2024_1102	GESTIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI INERENTI LE CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME SULLA BASE DELLA NORMATIVA ESISTENTE
2024_1103	GESTIONE, AGGIORNAMENTO E VERIFICA PAGAMENTI CANONI DEMANIALI, IMPOSTE REGIONALI E AGGIORNAMENTO SID
2024_1104	ASSEGNAZIONE CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME
2024_1109	GESTIONE ALLESTIMENTO DELLA SPIAGGIA DI COMPETENZA COMUNALE AI FINI DELLA SICUREZZA

Obiettivo  
2024\_1101Assessore  
Maschio AlbertoSettore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**Dirigente  
**Vanin Claudio*****GESTIONE DELLE PRATICHE DI RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE, MANIFESTAZIONI, NULLA OSTA COMMERCIO ITINERANTE, ACCATASTAMENTI SABBIA E FACILI RIMOZIONI INVERNALI, RISPOSTA ALL'UTENZA, COORDINAMENTO AUTORITA' ENTI SOVRAORDINATI.***Centro di Responsabilità  
**DEMANIO MARITTIMO**Responsabile  
**Santarossa Chiara****Finalità**

L'art. 36 del Regolamento dell'Uso del demanio marittimo approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 30/03/2015 disciplina gli ambiti di rilascio per le autorizzazioni stagionali per l'esercizio di attività lucrative in arenile demaniale :

1. l'assegnazione dei nulla osta per l'esercizio dell'attività di commercio itinerante;
2. fotografo itinerante;
4. occupazioni per eventi e/o manifestazioni;
5. particolari occupazioni demaniali temporanee;
5. autorizzazioni invernali di accatastamenti sabbia;
6. autorizzazioni e nulla osta per occupazione /utilizzo di specchi acquei;
7. rimodulazioni aree concessionate.

L'ufficio provvede all'istruttoria e al rilascio previo parere favorevole della Giunta Comunale e/o del dirigente di autorizzazioni stagionali inerenti eventi promozionali e manifestazioni in arenile demaniale.

Durante la stagione balneare si rende necessario rispondere alle segnalazioni dell'utenza in prevalenza sulla qualità dei servizi in arenile demaniale. Nella gestione e nel rilascio delle autorizzazioni stagionali costante è l'interazione con gli Enti competenti individuati dalla legge regionale n.33/2002 e ss.mm. che talvolta esprimono pareri vincolanti (Capitaneria di Porto di Venezia, Agenzia del Demanio, Agenzia delle Dogane, Ministero dei trasporti e infrastrutture Provveditorato Interregionale per le Opere Pubbliche, Regione del Veneto Area Tutela e Sviluppo del Territorio di Venezia - uff. demanio).

**Piano di azione**

Istruttoria per il rilascio di autorizzazioni stagionali e temporanee.

fase 1 ricevimento delle domande presentate dagli interessati concessionari e/o privati e avvio del procedimento amministrativo;  
fase 2 valutazione tecnica di sicurezza e di compatibilità sia a terra che a mare per gli specchi acquei; fase 3 parere discrezionale della Giunta comunale e/o dirigente;  
fase 4 calcolo dei canoni demaniali e delle imposte regionali dovute per rilascio;  
fase 5 rilascio di autorizzazione oppure diniego motivato dell'autorizzazione ai sensi della legge sul procedimento amministrativo.



Obiettivo  
2024\_1101

Assessore  
Maschio Alberto

Settore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**

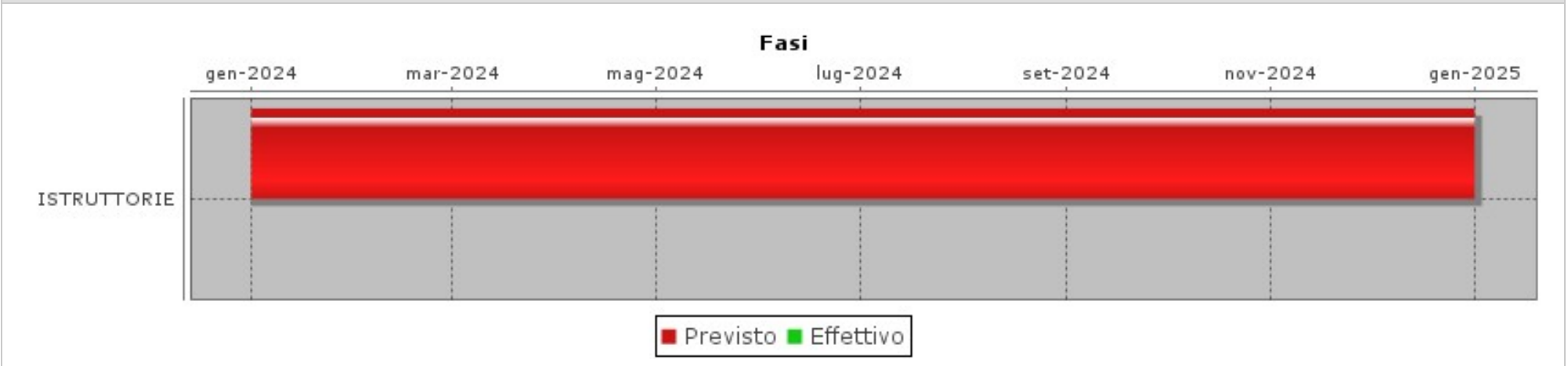
Dirigente  
**Vanin Claudio**

**GESTIONE DELLE PRATICHE DI RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI  
TEMPORANEE, MANIFESTAZIONI, NULLA OSTA COMMERCIO ITINERANTE,  
ACCATASTAMENTI SABBIA E FACILI RIMOZIONI INVERNALI, RISPOSTA  
ALL'UTENZA, COORDINAMENTO AUTORITA' ENTI SOVRAORDINATI.**

Centro di Responsabilità  
**DEMANIO MARITTIMO**

Responsabile  
**Santarossa Chiara**

**GANTT**



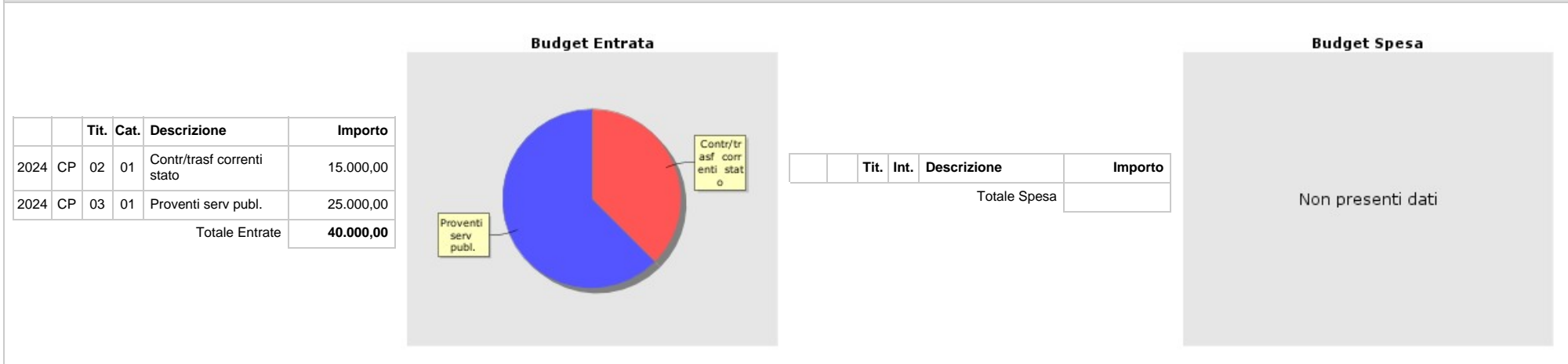
<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ISTRUTTORIE		01/01/2024	31/12/2024		DEMANIO MARITTIMO	

<b>Stakeholder</b>
Imprenditori e professionisti

<b>INDICATORI</b>		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. ISTRUTTORIE AVVIATE COMPRESIVE DI AUTOTIZZAZIONI RILASCIATE E RIGETTI	ATTIVITA	40,00
TERMINE PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI	PERFORMANCE	30 gg.

Obiettivo  
2024\_1101Assessore  
Maschio AlbertoSettore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMODirigente  
Vanin Claudio**GESTIONE DELLE PRATICHE DI RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE, MANIFESTAZIONI, NULLA OSTA COMMERCIO ITINERANTE, ACCATASTAMENTI SABBIA E FACILI RIMOZIONI INVERNALI, RISPOSTA ALL'UTENZA, COORDINAMENTO AUTORITA' ENTI SOVRAORDINATI.**Centro di Responsabilità  
DEMANIO MARITTIMOResponsabile  
Santarossa Chiara

## BUDGET



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	680	CP	ALRI TRASFERIMENTI CORRENTI DA IMPRESE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)	ENTRATE DA COMMERCIO ITINERANTE	15.000,00
2024		03	01	1185/5	CP	DIRITTI SULLE CONCESSIONI DEMANIALI C.E. DEMANIO MARITTIMO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)	DIRITTI DI ISTRUTTORIA	25.000,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>40.000,00</b>



Obiettivo  
2024\_1101

Assessore  
Maschio Alberto

Settore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**

Dirigente  
**Vanin Claudio**

***GESTIONE DELLE PRATICHE DI RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI  
TEMPORANEE, MANIFESTAZIONI, NULLA OSTA COMMERCIO ITINERANTE,  
ACCATASTAMENTI SABBIA E FACILI RIMOZIONI INVERNALI, RISPOSTA  
ALL'UTENZA, COORDINAMENTO AUTORITA' ENTI SOVRAORDINATI.***

Centro di Responsabilità  
**DEMANIO MARITTIMO**

Responsabile  
**Santarossa Chiara**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Spese</b>							
<b>Saldo</b>							+40.000,00



Obiettivo  
2024\_1102

Assessore  
Maschio Alberto

Settore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO

Dirigente  
Vanin Claudio

**GESTIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI INERENTI LE CONCESSIONI  
DEMANIALI MARITTIME SULLA BASE DELLA NORMATIVA ESISTENTE**

Centro di Responsabilità  
DEMANIO MARITTIMO

Responsabile  
Santarossa Chiara

**Finalità**

Gestione dei titoli di concessione demaniale a carattere turistico ricreativo insistenti sull'arenile demaniale nel territorio del Comune di Jesolo in prevalenza a destinazione a stabilimento balneare con esercizio dell'attività di chioschi bar e natanti, nonché di pertinenze alberghiere, darsene, specchi acquei e pontili.

I procedimenti amministrativi previsti sono rilasciati in conformità al Codice della Navigazione e alla legge regionale n. 33/2002 e ss.mm. ivi compreso il Piano Particolareggiato dell'Arenile (P.P.A.).

**Piano di azione**

Istruttoria procedimenti :

- fase 1 valutazione della documentazione tecnica trasmessa e richiesta pareri Enti - laddove previsto, si procede alla pubblicazione delle istanze;
- fase 2 verifica della conformità urbanistica al piano dell'arenile vigente;
- fase 3 calcolo dei canoni demaniali e delle imposte regionali oltre che degli oneri contrattuali e aggiornamento delle polizze fideiussorie previste a garanzia della concessione medesima;
- fase 4 stipula del contratto di concessione demaniale e registrazione all'Agenzia delle entrate.

**GANTT**





Obiettivo  
2024\_1102

Assessore  
Maschio Alberto

Settore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO

Dirigente  
Vanin Claudio

**GESTIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI INERENTI LE CONCESSIONI  
DEMANIALI MARITTIME SULLA BASE DELLA NORMATIVA ESISTENTE**

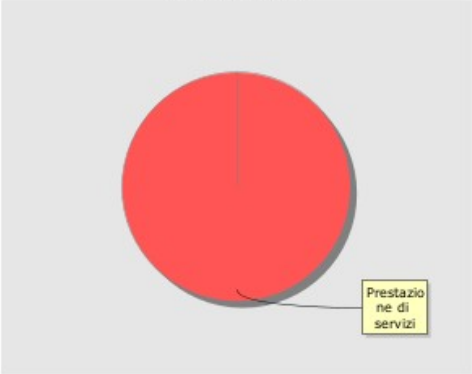
Centro di Responsabilità  
DEMANIO MARITTIMO

Responsabile  
Santarossa Chiara

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ISTRUTTORIE PROPEDEUTICHE AL RILASCIO E VARIAZIONE DEI TITOLI CONCESSORI DEL DEMANIO MARITTIMO	100,00	01/01/2024	31/12/2024		DEMANIO MARITTIMO	

Stakeholder
Imprenditori e professionisti

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ISTRUTTORIE PROPEDEUTICHE AL RILASCIO E VARIAZIONE DEI TITOLI CONCESSORI DEL DEMANIO MARITTIMO	ATTIVITA	1,00
TEMPO ISTRUTTORIA	PERFORMANCE	200,00

BUDGET									
		<b>Budget Entrata</b>					<b>Budget Spesa</b>		
		Non presenti dati							
		<b>Tit.</b>	<b>Cat.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>				
		2024	CP	01 03 Prestazione di servizi	90.400,00				
Totale Entrate						Totale Spesa			
						<b>90.400,00</b>			





Obiettivo  
2024\_1102

Assessore  
Maschio Alberto

Settore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**

Dirigente  
**Vanin Claudio**

**GESTIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI INERENTI LE CONCESSIONI  
DEMANIALI MARITTIME SULLA BASE DELLA NORMATIVA ESISTENTE**

Centro di Responsabilità  
**DEMANIO MARITTIMO**

Responsabile  
**Santarossa Chiara**

### RISORSE FINANZIARIE

#### ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>								

#### SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	2133	CP	PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE C.E. DEMANIO MARITTIMO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.05)	INCARICHI PROFESSIONALI UFF. DEMANIO MARITTIMO	90.400,00
<b>Totale Spese</b>								90.400,00
<b>Saldo</b>								-90.400,00



Obiettivo  
2024\_1103

Assessore  
Maschio Alberto

Settore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO

Dirigente  
Vanin Claudio

**GESTIONE, AGGIORNAMENTO E VERIFICA PAGAMENTI CANONI DEMANIALI,  
IMPOSTE REGIONALI E AGGIORNAMENTO SID**

Centro di Responsabilità  
DEMANIO MARITTIMO

Responsabile  
Santarossa Chiara

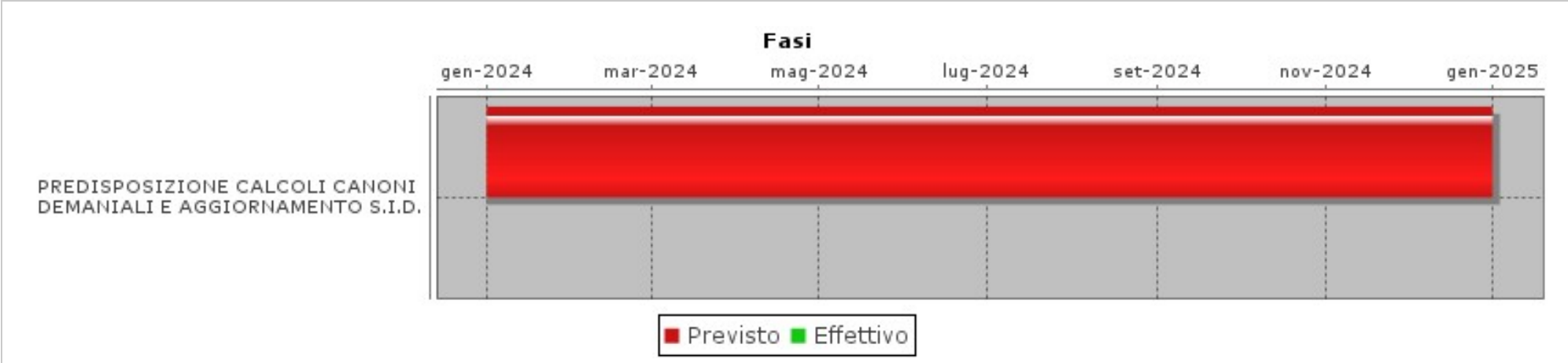
**Finalità**

Trattasi del calcolo e della verifica pagamenti dei canoni demaniali e imposte regionali.  
Con il sistema informativo demaniale S.I.D. Portale del Mare messo a disposizione del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, il concessionario provvede al pagamento in modo autonomo del canone con l'applicazione dell'aggiornamento Istat.  
L'ufficio predispone il calcolo del canone e ne da comunicazione al concessionario, trasmette solleciti di pagamento e delle integrazioni a seguito ricorsi.  
E' obbligatorio che l'ufficio trasmetta gli elenchi annuali dei pagamenti dei canoni demaniali all'Agenzia del Demanio e delle imposte regionali alla Regione Veneto.  
Il S.I.D. è lo strumento per il controllo e la gestione delle concessioni di aree demaniali marittime.  
E' fatto obbligo per le amministrazioni comunali l'utilizzo del S.I.D. con inserimento dati, per l'aggiornamento dei rilievi tecnici di collocazione delle concessioni demaniali in essere forniti da tecnici abilitati per l' aggiornamento della banca dati a livello nazionale.

**Piano di azione**

Verifiche annuali mediante rendicontazione con modello 21 "conto giudiziale", aggiornamento, calcolo dei canoni demaniali e imposte regionali, con trasmissione della quota del 40% dell'imposta regionale alla Regione del Veneto (Direzione Turismo).  
In relazione alle modifiche intervenute al titolo concessorio, al fine di aggiornare anche il modello F24 generato dal SID, l'ufficio procede con il regolare aggiornamento dei dati inseriti nel Portale del Mare dai tecnici incaricati dai concessionari

**GANTT**





Obiettivo  
2024\_1103

Assessore  
Maschio Alberto

Settore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**

Dirigente  
Vanin Claudio

**GESTIONE, AGGIORNAMENTO E VERIFICA PAGAMENTI CANONI DEMANIALI,  
IMPOSTE REGIONALI E AGGIORNAMENTO SID**

Centro di Responsabilità  
**DEMANIO MARITTIMO**

Responsabile  
**Santarossa Chiara**

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PREDISPOSIZIONE CALCOLI CANONI DEMANIALI E AGGIORNAMENTO S.I.D.	100,00	01/01/2024	31/12/2024		DEMANIO MARITTIMO	

**Stakeholder**

Imprenditori e professionisti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
CALCOLO DEI SINGOLI CANONI DEMANIALI CON AGGIORNAMENTO ISTAT ANNUALE	ATTIVITA	50,00
INVIO ALLA REGIONE VENETO VERSAMENTO DELLA QUOTA 40% DELL' IMPOSTA REGIONALE	PERFORMANCE	SI

**BUDGET**

	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	
2024	CP	03	02	Proventi beni ente	86.000,00
Totale Entrate				<b>86.000,00</b>	

**Budget Entrata**

Proventi beni ente

	Tit.	Int.	Descrizione	Importo	
2024	CP	01	08	Oneri straordinari	1.000,00
2024	CP	01	05	Trasferimenti	34.400,00
Totale Spesa				<b>35.400,00</b>	

**Budget Spesa**

Oneri straordinari

Trasferimenti

Obiettivo  
2024\_1103Assessore  
Maschio AlbertoSettore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMODirigente  
Vanin Claudio**GESTIONE, AGGIORNAMENTO E VERIFICA PAGAMENTI CANONI DEMANIALI,  
IMPOSTE REGIONALI E AGGIORNAMENTO SID**Centro di Responsabilità  
DEMANIO MARITTIMOResponsabile  
Santarossa Chiara**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	02	1740	CP	PROVENTI DA CONCESSIONE SU BENI DEMANIO MARITTIMO L.R. 9/2001 (40% A REGIONE) (Ex E.2420) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		86.000,00
<b>Totale Entrate</b>								86.000,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	05	2210	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A REGIONE C.E.DEMANIO MARITTIMO QUOTA 40% L.R.2001/9 Art.6 co.3 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 01.05, vincolo: REG)		34.400,00
2024		01	08	2490	CP	RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A IMPRESE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO C.E. DEMANIO MARITTIMO ONERI STRAORDINARI GESTIONE CORRENTE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.09, mis. prog.: 01.05)		1.000,00
<b>Totale Spese</b>								35.400,00
<b>Saldo</b>								+50.600,00



Obiettivo  
2024\_1104

Assessore  
Maschio Alberto

Settore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO

Dirigente  
Vanin Claudio

**ASSEGNAZIONE CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME**

Centro di Responsabilità  
DEMANIO MARITTIMO

Responsabile  
Santarossa Chiara

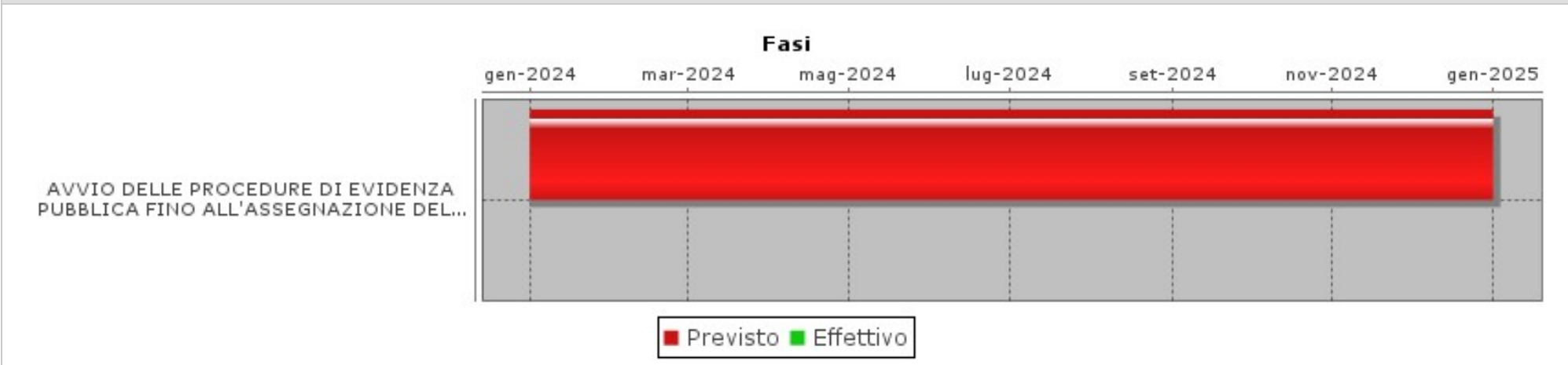
**Finalità**

A seguito della delega di funzioni di cui alla L.R.V. 33/2002, il Comune di Jesolo è titolare della funzione amministrativa in materia di rilascio e ogni modificazione inerente le concessioni demaniali marittime a finalità turistico-ricreative.  
La legge n. 118 del 05/08/2022 ha previsto che le concessioni demaniali marittime in essere continuino ad essere efficaci fino al 31 dicembre 2023 fatte salve proroghe tecniche funzionali all'espletamento delle procedure di nuova assegnazione.  
In adempimento alla normativa vigente, sono in corso le procedure ad evidenza pubblica richieste per l'assegnazione delle nuove concessioni demaniali marittime tenendo conto dei principi ispiratori indicati dalle sentenze n. 17 e 18 del 09/11/2021.

**Piano di azione**

Avvio delle procedure di evidenza pubblica per l'assegnazione delle nuove concessioni demaniali marittime del comune di Jesolo sulla scorta delle modalità previste dalla normativa vigente.  
Seguiranno le procedure istruttorie delle offerte, la comparazione e la verifica della coerenza con gli strumenti vigenti e la normativa di settore fino all'aggiudicazione dell'area al soggetto la cui offerta sia valutata la più rilevante dal punto di vista dell'interesse pubblico.

**GANTT**





Obiettivo  
2024\_1104

Assessore  
Maschio Alberto

Settore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO

Dirigente  
Vanin Claudio

**ASSEGNAZIONE CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME**

Centro di Responsabilità  
DEMANIO MARITTIMO

Responsabile  
Santarossa Chiara

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
AVVIO DELLE PROCEDURE DI EVIDENZA PUBBLICA FINO ALL'ASSEGNAZIONE DELLE CONCESSIONI, CON FORMAZIONE DEI RELATIVI ATTI	100,00	01/01/2024	31/12/2024		DEMANIO MARITTIMO	

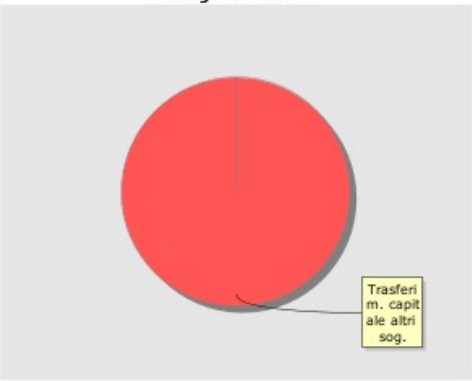
**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
AVVIO DELLE PROCEDURE DI EVIDENZA PUBBLICA FINO ALL'ASSEGNAZIONE DELLE CONCESSIONI, CON FORMAZIONE DEI RELATIVI ATTI	PERFORMANCE	SI

**BUDGET**

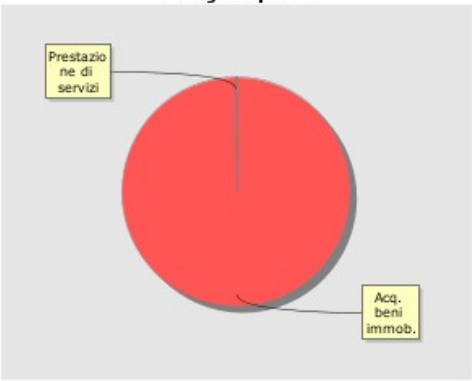
**Budget Entrata**

	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	
2024	CP	04	05	Trasferim. capitale altri sog.	15.500.000,00
Totale Entrate				<b>15.500.000,00</b>	



**Budget Spesa**

	Tit.	Int.	Descrizione	Importo	
2024	CP	02	01	Acq. beni immob.	15.500.000,00
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	1.400,00
Totale Spesa				<b>15.501.400,00</b>	



Obiettivo  
2024\_1104Assessore  
Maschio AlbertoSettore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMODirigente  
Vanin Claudio**ASSEGNAZIONE CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME**Centro di Responsabilità  
DEMANIO MARITTIMOResponsabile  
Santarossa Chiara**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	05	695	CP	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA ALTRE IMPRESE (nuove concessioni marittimo) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02)	ENTRATE 40% PEF NUOVE ISTANZE DA DESTINARE A INTERVENTI DIFESA COSTA	15.500.000,00
<b>Totale Entrate</b>								15.500.000,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	2140	CP	SERVIZI AMMINISTRATIVI FUNZIONAMENTO C.E. DEMANIO MARITTIMO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.05)	PUBBLICAZIONE BANDI	1.400,00
2024		02	01	37900	CP	BENI IMMOBILI Opere per la sistemazione del suolo FINANZIATO TRASFERIMENTO CONCESSIONARI (nuove concessioni marittimo) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.05)	40% PEF NUOVE ISTANZE PER MANUTENZIONE ORDINARIA DIFESA COSTA	7.750.000,00
2024		02	01	37910	CP	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A REGIONE FINANZIATO DA TRASFERIMENTO CONCESSIONARI (nuove concessioni marittimo) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.03, mis. prog.: 01.05)	40% PEF NUOVE ISTANZE DA DESTINARE A REGIONE PER INTERVENTI DIFESA COSTA	7.750.000,00
<b>Totale Spese</b>								15.501.400,00
<b>Saldo</b>								-1.400,00



Obiettivo  
2024\_1109

Assessore  
Maschio Alberto

Settore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**

Dirigente  
**Vanin Claudio**

**GESTIONE ALLESTIMENTO DELLA SPIAGGIA DI COMPETENZA COMUNALE AI  
FINI DELLA SICUREZZA**

Centro di Responsabilità  
**DEMANIO MARITTIMO**

Responsabile  
**Santarossa Chiara**

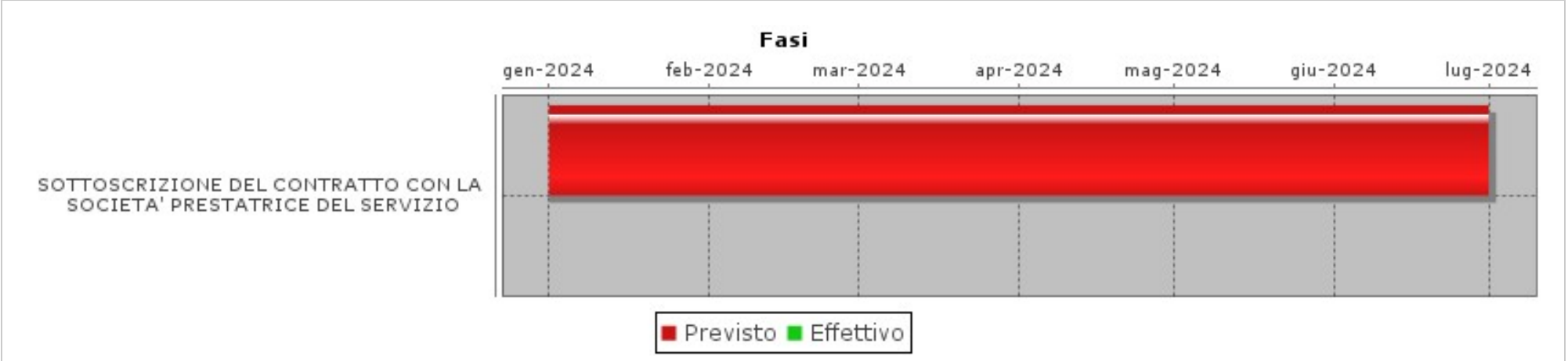
**Finalità**

Ottemperanza alle ordinanze di sicurezza a mare della Guardia Costiera di Jesolo e all'ordinanza delle attività balneari del Comune vigenti.  
1. Mantenimento degli standard di sicurezza a mare e a terra (boe e cartellonistica) stabilito dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, ovvero l'Autorità marittima.  
2. Obblighi di legge nazionali e regionali, nonché ordinanze comunali.

**Piano di azione**

1. Stipula contratto con la società prestatrice del servizio di salvataggio in arenile in condizioni economiche
2. Delimitazioni di sicurezza a mare con boe.
3. Revisione ed installazione cartellonistica multilingue (divieti, limiti di balneazione, assenza di salvataggio foci, ecc.).
4. Rimozione di boe e cartellonistica a fine stagione balneare.
5. Adempimenti finanziari in assolvimento del medesimo contratto di servizi.

**GANTT**







Obiettivo  
2024\_1109

Assessore  
Maschio Alberto

Settore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO

Dirigente  
Vanin Claudio

**GESTIONE ALLESTIMENTO DELLA SPIAGGIA DI COMPETENZA COMUNALE AI FINI DELLA SICUREZZA**

Centro di Responsabilità  
DEMANIO MARITTIMO

Responsabile  
Santarossa Chiara

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO CON LA SOCIETA' PRESTATRICE DEL SERVIZIO		01/01/2024	30/06/2024		DEMANIO MARITTIMO	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO CON SOCIETA' PRESTATRICE DEL SERVIZIO	PERFORMANCE	SI

**BUDGET**

**Budget Entrata**

Non presenti dati

Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
		Totale Entrate	

**Budget Spesa**

Prestazione di servizi

Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2024	CP 01 03	Prestazione di servizi	65.000,00
Totale Spesa			<b>65.000,00</b>

RISORSE FINANZIARIE							
ENTRATE							
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						<b>Totale Entrate</b>	



Comune di Jesolo

PIAO 2024-2026 - PERFORMANCE

Obiettivo  
2024\_1109

Assessore  
Maschio Alberto

Settore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**

Dirigente  
**Vanin Claudio**

**GESTIONE ALLESTIMENTO DELLA SPIAGGIA DI COMPETENZA COMUNALE AI  
FINI DELLA SICUREZZA**

Centro di Responsabilità  
**DEMANIO MARITTIMO**

Responsabile  
**Santarossa Chiara**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	2130	CP	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI -ARENILE ZONE LIBERE E COMUNALI C.E. DEMANIO MARITTIMO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.05)		15.000,00
2024		01	03	2135	CP	ALTRE SPESE PER CONTRATTI DI SERVIZIO - MESSA IN SICUREZZA ARENILE ZONE LIBERE E COMUNALI C.E. DEMANIO MARITTIMO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.05)		50.000,00
<b>Totale Spese</b>								65.000,00
<b>Saldo</b>								-65.000,00

**CDR**  
**GESTIONE RISORSE UMANE**

**RESPONSABILE**

***Rossi Giorgia***

L'unità si occupa della gestione delle risorse umane del Comune. Rientrano nelle sue funzioni l'assunzione del personale, i trasferimenti, l'iscrizione agli enti previdenziali e assistenziali, il disbrigo delle pratiche riguardanti assenze, congedi, aspettative, infortuni sul lavoro, inclusi i procedimenti disciplinari, la gestione della mobilità del personale, la formazione e la cessazione dei rapporti di lavoro.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2021_2511	Trattasi di raccogliere in un unica circolare le tipologie di permessi fruibili dal personale dipendente e le relative modalità di utilizzo.
2022_2513	REGOLAMENTAZIONE DELLO SMART WORKING ORDINARIO PER I DIPENDENTI DELL'ENTE
2024_2501	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DELL'ENTE E DI TUTTE LE TIPOLOGIE DI REDDITO ASSIMILATE A LAVORO DIPENDENTE
2024_2502	FUNZIONAMENTO SERVIZIO ISPETTIVO
2024_2503	GESTIONE DELLA FORMAZIONE GENERALE DELLE RISORSE UMANE E NUOVA RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO.
2024_2507	FUNZIONAMENTO DELLE PROCEDURE RELATIVE ALLA GESTIONE GIURIDICA, ECONOMICA E SINDACALE DELLE RISORSE UMANE
2024_2510	MONITORAGGIO DEL SERVIZIO BUONI PASTO PER I DIPENDENTI DELL'ENTE
2024_2512	ADEMPIMENTI DELL'UO RISORSE UMANE IN MERITO ALLA TRASPARENZA E AI CONTROLLI-VERIFICHE AUTOCERTIFICAZIONI.



Obiettivo  
2021\_2511

Assessore  
Borin Martina

Settore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO

Dirigente  
Vanin Claudio

**Trattasi di raccogliere in un'unica circolare le tipologie di permessi fruibili dal personale dipendente e le relative modalità di utilizzo.**

Centro di Responsabilità  
RISORSE UMANE

Responsabile  
Rossi Giorgia

**Finalità**

TRATTASI DI RACCOGLIERE IN UN UNICA CIRCOLARE LE TIPOLOGIE DI PERMESSO FRUIBILI DAL LAVORATORE E LE RELATIVE MODALITA' DI FRUIZIONE IN BASE AL NUOVO CCNL 2018.

**Piano di azione**

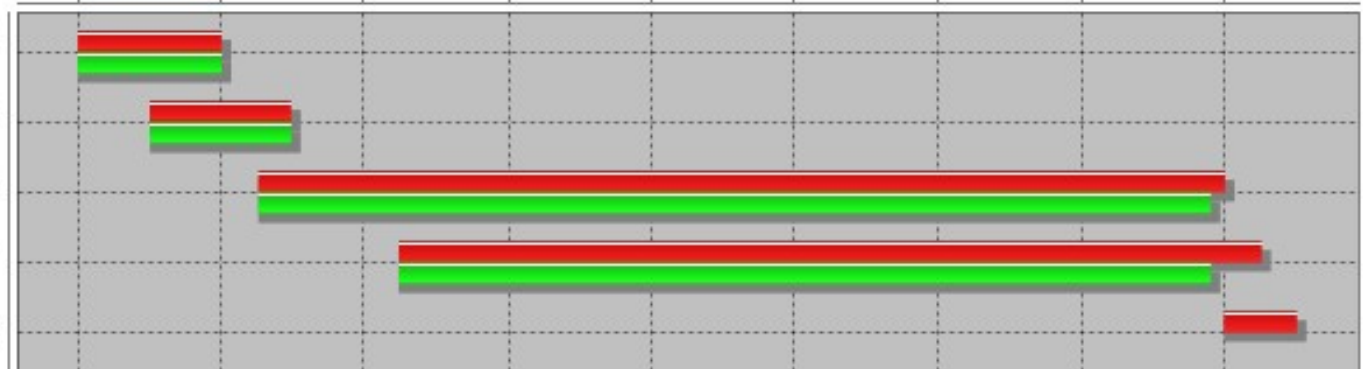
- ATTIVITA' DI STUDIO
- INDIVIDUAZIONE DEI PERMESSI DA DISCIPLINARE
- REDAZIONE DEL TESTO DELLA CIRCOLARE
- AGGIORNAMENTO DELLA MODULISTICA CORRELATA
- INVIO AI DIPENDENTI E SUPPORTO NELL'APPLICAZIONE DELLA STESSA

**GANTT**

**Fasi**

set-2021 gen-2022 mag-2022 set-2022 gen-2023 mag-2023 set-2023 gen-2024 mag-2024

- ATTIVITA' DI STUDIO E RACCOLTA MATERIALI UTILI
- INDIVIDUAZIONE DEI PERMESSI DA DISCIPLINARE
- (IN CORSO) REDAZIONE DEL TESTO DELLA CIRCOLARE
- (IN CORSO) AGGIORNAMENTO MODULISTICA
- INVIO AI DIPENDENTI E SUPPORTO



■ Previsto ■ Effettivo

Obiettivo  
2021\_2511Assessore  
Borin MartinaSettore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMODirigente  
Vanin Claudio

**Trattasi di raccogliere in un unica circolare le tipologie di permessi fruibili dal personale dipendente e le relative modalità di utilizzo.**

Centro di Responsabilità  
RISORSE UMANEResponsabile  
Rossi Giorgia

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ATTIVITA' DI STUDIO E RACCOLTA MATERIALI UTILI	15,00	01/09/2021	31/12/2021	Panont Chiara	RISORSE UMANE	
INDIVIDUAZIONE DEI PERMESSI DA DISCIPLINARE	5,00	01/11/2021	28/02/2022	Panont Chiara	RISORSE UMANE	
REDAZIONE DEL TESTO DELLA CIRCOLARE	50,00	01/02/2022	30/04/2024	Panont Chiara	RISORSE UMANE	
AGGIORNAMENTO MODULISTICA	20,00	31/05/2022	31/05/2024	Panont Chiara	RISORSE UMANE	
INVIO AI DIPENDENTI E SUPPORTO	10,00	30/04/2024	30/06/2024	Panont Chiara	RISORSE UMANE	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO DI PERMESSI DISCIPLINATI	QUANTITATIVO	8,00
NUMERO DI MODULI AGGIORNATI	QUANTITATIVO	5,00
INVIO CIRCOLARE AI DIPENDENTI	RISULTATO	SI



Obiettivo  
2022\_2513

Assessore  
**Borin Martina**

Settore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**

Dirigente  
**Vanin Claudio**

**REGOLAMENTAZIONE DELLO SMART WORKING ORDINARIO PER I DIPENDENTI  
DELL'ENTE**

Centro di Responsabilità  
**RISORSE UMANE**

Responsabile  
**Rossi Giorgia**

**Finalità**

A seguito dell'emergenza sanitaria che ha individuato lo smart working come modalità ordinaria di lavoro per contrastare la diffusione dell'epidemia, il Comune di Jesolo ha attivato prontamente e attraverso le modalità semplificate previste dalla normativa emergenziale, l'istituto dello smart working per i propri dipendenti. Si rende necessario ora prevedere una stabile istituzione dello stesso come una modalità che aiuti il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività adottando un regolamento ad hoc ed individuando a monte le figure che possono essere interessate dall'applicazione di tale istituto, secondo quanto già previsto dalle leggi 124/2015 e n. 81/2017.

**Piano di azione**

- STUDIO DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO
- ADOZIONE DEL REGOLAMENTO SULLA STABILE ISTITUZIONE DELLO SMART WORKING
- INDIVIDUAZIONE DELLE FIGURE INTERESSATE
- ATTIVAZIONE DEL NUOVO CODICE
- INFORMATIVE AI DIPENDENTI E AI SINDACATI
- SUPPORTO AI DIPENDENTI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA IN MODALITA' AGILE.



Obiettivo  
2022\_2513

Assessore  
Borin Martina

Settore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO

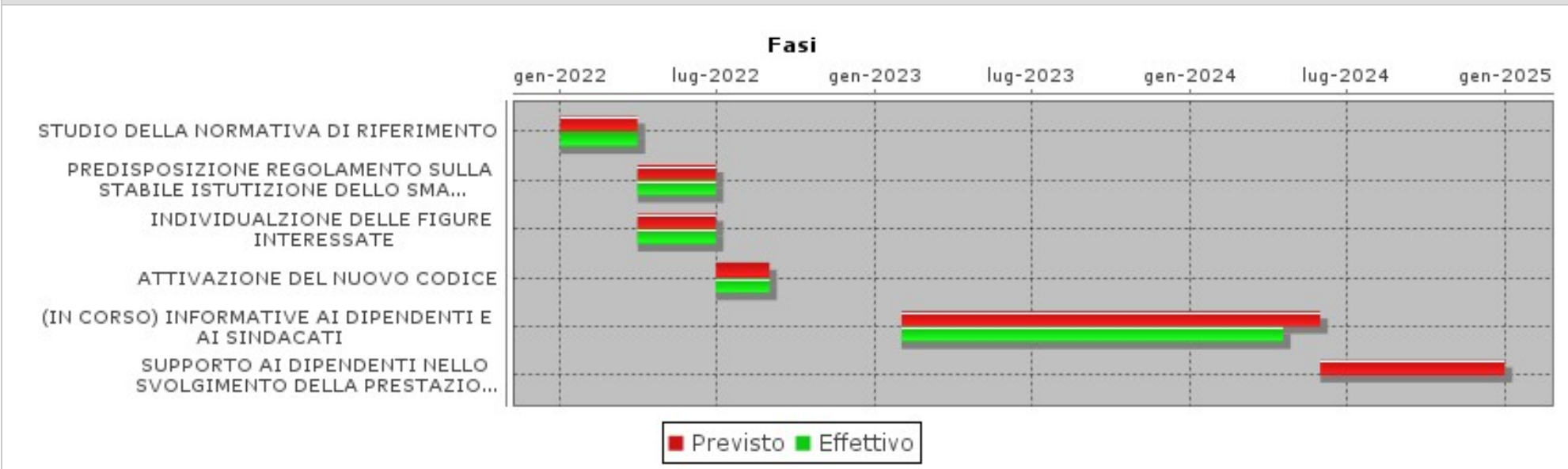
Dirigente  
Vanin Claudio

**REGOLAMENTAZIONE DELLO SMART WORKING ORDINARIO PER I DIPENDENTI DELL'ENTE**

Centro di Responsabilità  
RISORSE UMANE

Responsabile  
Rossi Giorgia

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
STUDIO DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	20,00	01/01/2022	31/03/2022	Rossi Giorgia	RISORSE UMANE	
PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO SULLA STABILE ISTUTIZIONE DELLO SMART WORKING	20,00	01/04/2022	30/06/2022	Rossi Giorgia	RISORSE UMANE	
INDIVIDUALIZIONE DELLE FIGURE INTERESSATE	20,00	01/04/2022	30/06/2022	Rossi Giorgia	RISORSE UMANE	
ATTIVAZIONE DEL NUOVO CODICE	20,00	01/07/2022	31/08/2022	Rossi Giorgia	RISORSE UMANE	
INFORMATIVE AI DIPENDENTI E AI SINDACATI	10,00	01/02/2023	31/05/2024	Rossi Giorgia	RISORSE UMANE	spostata fase in quanto dipendente dalla conclusione della contrattazione sindacale





Obiettivo  
2022\_2513

Assessore  
Borin Martina

Settore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**

Dirigente  
**Vanin Claudio**

**REGOLAMENTAZIONE DELLO SMART WORKING ORDINARIO PER I DIPENDENTI  
DELL'ENTE**

Centro di Responsabilità  
**RISORSE UMANE**

Responsabile  
**Rossi Giorgia**

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
SUPPORTO AI DIPENDENTI NELLO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITA' AGILE.	10,00	01/06/2024	31/12/2024	Rossi Giorgia	RISORSE UMANE	spostata fase in quanto dipendente dalla conclusione della contrattazione sindacale

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
STUDIO DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	ATTIVITA	SI
PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO SULLA STABILE ISTITUZIONE DELLO SMART WORKING	RISULTATO	SI
NUMERO DI FIGURE POTENZIALMENTE INTERESSATE	QUANTITATIVO	70,00
NUMERO DI RICHIESTE DI ATTIVAZIONE DI SMART WORKING PERVENUTE	QUANTITATIVO	50,00
INFORMATIVE AI DIPENDENTI E AI SINDACATI	ATTIVITA	SI



Obiettivo  
2024\_2501

Assessore  
Borin Martina

Settore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO

Dirigente  
Vanin Claudio

**GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DELL'ENTE E DI TUTTE LE TIPOLOGIE DI REDDITO ASSIMILATE A LAVORO DIPENDENTE**

Centro di Responsabilità  
RISORSE UMANE

Responsabile  
Rossi Giorgia

**Finalità**

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

**Piano di azione**

L'attività relativa alla gestione economica del personale si articola nelle seguenti funzioni: rilevazione automatica delle presenze del personale, conseguente gestione dello straordinario e delle varie indennità contrattualmente previste con relativa liquidazione; predisposizione mensile delle retribuzioni; attività fiscale per pagamento dei contributi e ritenute d'acconto.

**GANTT**



**FASI**

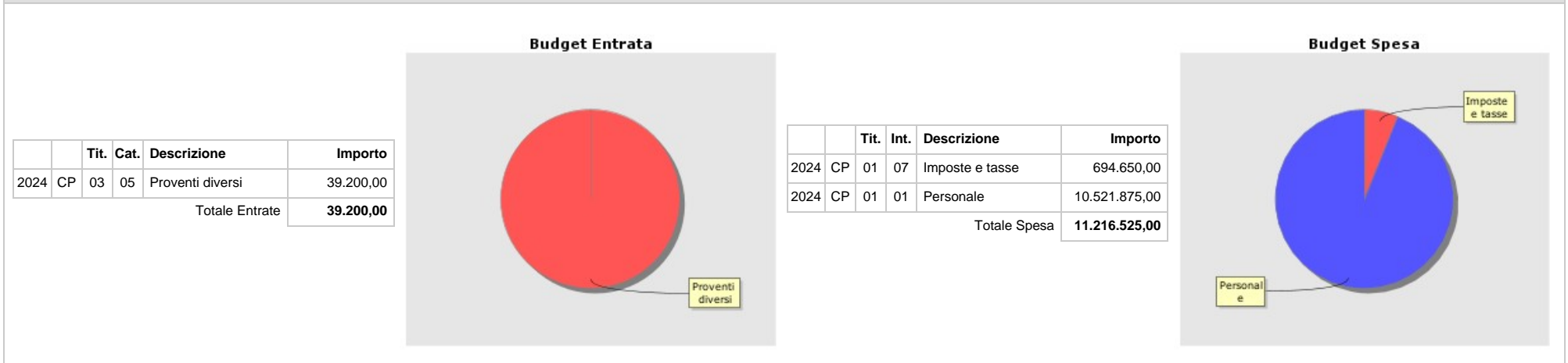
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	100,00	01/01/2024	31/12/2024		RISORSE UMANE	

**Stakeholder**

Dipendenti

Obiettivo  
2024\_2501Assessore  
Borin MartinaSettore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMODirigente  
Vanin Claudio**GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DELL'ENTE E DI TUTTE LE TIPOLOGIE DI REDDITO ASSIMILATE A LAVORO DIPENDENTE**Centro di Responsabilità  
RISORSE UMANEResponsabile  
Rossi Giorgia**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PREDISPOSIZIONE CEDOLINI PAGA	RISULTATO	SI
CONTROLLO CARTELLINI PRESENZA	RISULTATO	SI
N.RO CUD ANNUALI ELABORATI	ATTIVITA	360,00

**BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	05	2322	CP	RIMBORSI SPESE PER INFORTUNI DEL PERSONALE DIPENDENTE E ALTRI RIMBORSI DEL SERVIZIO RISORSE UMANE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)	RIMBORSI INAIL	5.000,00

Obiettivo  
2024\_2501Assessore  
Borin MartinaSettore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**Dirigente  
Vanin Claudio**GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DELL'ENTE E DI TUTTE LE  
TIPOLOGIE DI REDDITO ASSIMILATE A LAVORO DIPENDENTE**Centro di Responsabilità  
**RISORSE UMANE**Responsabile  
**Rossi Giorgia****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	05	2325	CP	INTROITI DIVERSI SU STIPENDI AL PERSONALE E ARROTONDAMENTI SU CEDOLINO ARROTONDAMENTI CEDOLINI TRATTENUTE MALATTIA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)	INTROITI SU STIPENDI PER TRATTENUTE MALATTIA	4.000,00
2024		03	05	2345	CP	RIMBORSO DA TERZI SPESE PERSONALE IN COMANDO O CONVENZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)	RIMBORSO EMOLUMNETI RETRIBUTIVI PER DIPENDENTE INCOMANDO C/O MINISTERO (CODEMO)	30.000,00
2024		03	05	2346	CP	RIMBORSI DA TERZI DI SPESE DEL PERSONALE PER SERVIZIO DI ORDINE PUBBLICO PREFETTURA (L.65/1986) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)		200,00
<b>Totale Entrate</b>								39.200,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	01	100/3	CP	STIPENDI ED ASSEGNI AL PERSONALE DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.01)	STIPENDI PERSONALE ORGANI ISTITUZIONALI (importo non compreso di ind.AGG. Nuovo Segr.)	118.000,00
2024		01	01	101/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO ENTE PERSONALE ORGANI ISTITUZIONALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.01)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.ORGANI ISTITUZIONALI compreso oneri x IND.AGG.Conv.Segr.3.500,00)	48.000,00
2024		01	01	700/3	CP	STIPENDI E ASSEGNI PER IL PERSONALE SEGRETERIA GENERALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.02)	STIPENDI PERSONALE SEGRETERIA GENERALE	71.000,00

Obiettivo  
2024\_2501Assessore  
Borin MartinaSettore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMODirigente  
Vanin Claudio**GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DELL'ENTE E DI TUTTE LE TIPOLOGIE DI REDDITO ASSIMILATE A LAVORO DIPENDENTE**Centro di Responsabilità  
RISORSE UMANEResponsabile  
Rossi Giorgia**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	01	701/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO ENTE C.E. SEGRETERIA GENERALE E LEGALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.02)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.SEGRETERIA GENERALE	30.000,00
2024		01	01	710/3	CP	STIPENDI E ASSEGNI PERSONALE SERVIZIO CONTRATTI E APPALTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.02)	STIPENDI ED ASSEGNI AL PERSONALE GARE/APPALTI E CONTRATTI	105.000,00
2024		01	01	711/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO ENTE PER PERSONALE C.E. CONTRATTI E APPALTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.02)	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO PERSONALE SERVIZIO GARE/APPALTI E CONTRATTI	44.000,00
2024		01	01	730/3	CP	STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE C.E. PERSONALE E ORGANIZZAZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.10)	STIPENDI PERSONALE SERVIZIO RISORSE UMANE	122.000,00
2024		01	01	731/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO ENTE C.E. PERSONALE ORGANIZZAZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.10)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.RISORSE UMANE	52.000,00
2024		01	01	1000/3	CP	STIPENDI AL PERSONALE DEL SERVIZIO CONTABILITA' FINANZIARIA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.03)	STIPENDI PERSONALE SERVIZIO CONTABILITA'	197.000,00
2024		01	01	1001/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO ENTE PERSONALE SERVIZIO CONTABILITA' FINANZIARIA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.03)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.CONTABILITA'	80.000,00
2024		01	01	1200/3	CP	STIPENDI E ASSEGNI FISSI PERSONALE C.E. CONTROLLO DI GESTIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.03)	STIPENDI PERSONALE CONTROLLO DI GESTIONE	120.000,00

Obiettivo  
2024\_2501Assessore  
Borin MartinaSettore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**Dirigente  
Vanin Claudio**GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DELL'ENTE E DI TUTTE LE  
TIPOLOGIE DI REDDITO ASSIMILATE A LAVORO DIPENDENTE**Centro di Responsabilità  
**RISORSE UMANE**Responsabile  
**Rossi Giorgia****SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	01	1201/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI CARICO ENTE C.E. CONTROLLO DI GESTIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.03)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.CONTROLLO GESTIONE	50.000,00
2024		01	01	1240/3	CP	STIPENDI AL PERSONALE C.E. PROGRAMMAZIONE E C.E.D. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.08)	STIPENDI PERSONALE SISTEMI INFORMATIVI	169.000,00
2024		01	01	1241/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO ENTE C.E. PERSONALE PROGRAMMAZIONE E CED (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.08)	CONTRIBUTI PREV.G.LI ED ASS.LI PERS.SISTEMI INFORMATIVI	61.000,00
2024		01	01	1300/3	CP	STIPENDI ED ASSEGNI FISSI PERSONALE C.E. ECONOMATO E PROVVEDITORATO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.03)	STIPENDI PERSONALE ECONOMATO E PROVVEDITORATO	241.000,00
2024		01	01	1301/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO ENTE PER PERSONALE C.E. ECONOMATO E PROVVEDITORATO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.03)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.ECONOMATO E PROVVEDITORATO	84.000,00
2024		01	01	1500/3	CP	STIPENDI E ASSEGNI AL PERSONALE C.E.TRIBUTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.04)	STIPENDI PERSONALE TRIBUTI	235.000,00
2024		01	01	1501/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO ENTE C.E. TRIBUTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.04)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.TRIBUTI	76.830,00
2024		01	01	1520/33	CP	STIPENDI E ASSEGNI FISSI PERSONALE SERVIZIO RRSU C.E.TRIBUTI FINANZIATO IN PIANO FINANZIARIO R.S.U. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.04)	STIPENDI PERSONALE TRIBUTI RRSU	43.851,00

Obiettivo  
2024\_2501Assessore  
Borin MartinaSettore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**Dirigente  
**Vanin Claudio****GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DELL'ENTE E DI TUTTE LE  
TIPOLOGIE DI REDDITO ASSIMILATE A LAVORO DIPENDENTE**Centro di Responsabilità  
**RISORSE UMANE**Responsabile  
**Rossi Giorgia****SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	01	1521/33	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE SERVIZIO RRSU C.E. TRIBUTI FINANZIATO CON R.S.U. IN PIANO FINANZIARIO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.04)	CONTRIBUTI PEV.LI ED ASS.LI PERS.TRIBUTI RRS	19.170,00
2024		01	01	2000/3	CP	STIPENDI ED ASSEGNI AL PERSONALE SERVIZIO GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.05)	STIPENDI PERSONALE PATRIMONIO	117.000,00
2024		01	01	2001/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO ENTE PERSONALE SERVIZIO GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.05)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.PATRIMONIO	44.000,00
2024		01	01	2050/3	CP	STIPENDI ED ASSEGNI PERSONALE DEL SERVIZIO GESTIONE BENI DEMANIO MARITTIMO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.05)	STIPENDI PERSONALE DEMANIO MARITTIMO	147.000,00
2024		01	01	2051/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO ENTE PERSONALE SERVIZIO GESTIONE DEMANIO MARITTIMO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.05)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.DEMANIO MARITTIMO	55.000,00
2024		01	01	3000/3	CP	STIPENDI ED ASSEGNI AL PERSONALE C.E. LAVORI PUBBLICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.06)	STIPENDI PERSONALE LL.PP.	323.000,00
2024		01	01	3001/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO ENTE C.E. LAVORI PUBBLICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.06)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.LL.PP.	123.000,00

Obiettivo  
2024\_2501Assessore  
Borin MartinaSettore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**Dirigente  
Vanin Claudio**GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DELL'ENTE E DI TUTTE LE  
TIPOLOGIE DI REDDITO ASSIMILATE A LAVORO DIPENDENTE**Centro di Responsabilità  
**RISORSE UMANE**Responsabile  
**Rossi Giorgia****SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	01	3050/3	CP	STIPENDI ED ASSEGNI FISSI AL PERSONALE C.E. TECNICO AMMINISTRATIVO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.06)	STIPENDI PERSONALE AMM.VA TECNICA	73.000,00
2024		01	01	3051/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO ENTE C.E. TECNICO AMMINISTRATIVO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.06)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.AMM.VA TECNICA	32.000,00
2024		01	01	3500/3	CP	STIPENDI ED ASSEGNI FISSI PERSONALE SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE E LEVA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.07)	STIPENDI PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	294.000,00
2024		01	01	3501/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO ENTE SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE E LEVA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.07)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.DEMOGRAFICI	114.000,00
2024		01	01	3950/3	CP	STIPENDI E ASSEGNI AL PERSONALE C.E. U.R.P. PROTOCOLLO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.11)	STIPENDI PERSONALE PROTOCOLLO/URP	116.000,00
2024		01	01	3951/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PERSONALE C.E. URP PROTOCOLLO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.11)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.PROTOCOLLO E URP	53.000,00
2024		01	01	3955/3	CP	STIPENDI E ASSEGNI AL PERSONALE C.E. COMUNICAZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.11)	STIPENDI PERSONALE COMUNICAZIONE	111.000,00
2024		01	01	3956/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PERSONALE C.E. COMUNICAZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.11)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.COMUNICAZIONE	51.000,00



Obiettivo  
2024\_2501Assessore  
Borin MartinaSettore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMODirigente  
Vanin Claudio**GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DELL'ENTE E DI TUTTE LE TIPOLOGIE DI REDDITO ASSIMILATE A LAVORO DIPENDENTE**Centro di Responsabilità  
RISORSE UMANEResponsabile  
Rossi Giorgia**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	01	4000/3	CP	FONDO MIGLIORAMENTO ED EFFICIENZA SERVIZI COMUNALI: FONDO INCENTIVANTE PRODUTTIVITA' (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.11)	FONDO PRODUTTIVITA' PERS.DIPENDENTE	1.220.600,00
2024		01	01	4005/3	CP	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE DI RUOLO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.11)	STRAORDINARIO PERS.DIPENDENTE	88.300,00
2024		01	01	4006/3	CP	FONDO SALARIO ACCESSORIO PER LE ALTE SPECIALIZZAZIONI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.11)	INDENNITA'	0,00
2024		01	01	4010/3	CP	STIPENDI ED ASSEGNI FISSI AL PERSONALE T.D. - STRAORDINARIO IN SOSTITUZIONE PER MATERNITA' O ALTRE CAUSE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.11)	ASSUNZIONE T.D PER SOSTITUZIONI MATERNITA' ( IMPORTO PARI AL 50% DELLA SPESA A STESSO TITOLO NEL 2009) LEGGE 12.11.2011 N.183	51.000,00
2024		01	01	4011/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE T.D. - STRAORDINARIO ASSENTE PER MATERNITA' O ALTRE CAUSE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.11)	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASS.LI PER ASSUNZ. PERS.TD PER SOSTITUZIONE MATERNITA'	16.000,00
2024		01	01	5000/3	CP	STIPENDI ED ASSEGNI FISSI AL PERSONALE C.E.POLIZIA COMUNALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 03.01)	STIPENDI PERSONALE POLIZIA LOCALE -30.000 (MARISA)	1.790.000,00
2024		01	01	5001/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO ENTE PERSONALE C.E. POLIZIA COMUNALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 03.01)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.POLIZIA LOCALE -11.000 MARISA	620.550,00
2024		01	01	5001/40	CP	FONDO PERSEO CORPO POLIZIA LOCALE EX ART.208 C.D.S. FINANZIATO CON SANZIONI C.D.S. (EX PREVIDENZA INTEGRATIVA) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 03.01)	FONDO PREV.INTEGRATIVA P.M.	0,00

Obiettivo  
2024\_2501Assessore  
Borin MartinaSettore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**Dirigente  
**Vanin Claudio****GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DELL'ENTE E DI TUTTE LE  
TIPOLOGIE DI REDDITO ASSIMILATE A LAVORO DIPENDENTE**Centro di Responsabilità  
**RISORSE UMANE**Responsabile  
**Rossi Giorgia****SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	01	5002/3	CP	INDENNITA' E RIMBORSI AL PERSONALE DELLA POLIZIA COMUNALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 03.01)	INDENNITA' PER ORDINE PUBBLICO PERSONALE VIGILIANZA -RIMBORSO DA PREFETTURA	2.000,00
2024		01	01	5020/43	CP	STIPENDI E INDENNITA' AUSILIARI DEL TRAFFICO C.E. POLIZIA COMUNALE FINANZIATO CON CDS (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 03.01)	STIPENDI E INDENNITA' AUSILIARI E VIGILI FINANZIATO CON CDS	146.000,00
2024		01	01	5021/43	CP	CONTRIBUTI INDENNITA' AUSILIARI TRAFFICO C.E. POLIZIA MUNICIPALE FINANZIATO CON C.D.S. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 03.01)	ONERI SU STIPENDI AUSILIARI E VIGILI FINANZIATI CON CDS	42.000,00
2024		01	01	5030/33	CP	STIPENDI E ASSEGNI FISSI VIGILI AMBIENTALI C.E. POLIZIA COMUNALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 03.01)	STIPENDI PERSONALE POLIZIA AMBIENTALE	49.624,00
2024		01	01	5031/33	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO ENTE VIGILI AMBIENTALI C.E. POLIZIA COMUNALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 03.01)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.POLIZIA AMBIENTALE	19.450,00
2024		01	01	5040/43	CP	STIPENDI ED ASSEGNI FISSI AL PERSONALE C.E. POLIZIA COMUNALE FINANZIATO CON SANZIONI EX ART. 208 C.D.S. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 03.01)	PROGETTO PROLUNGAMENTO ORARIO ESITIVO E NOTTE CAPODANNO E PROGETTO SPIAGGE SICURE VIGILI FINANZIATO CON CDS	68.800,00
2024		01	01	5041/43	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO ENTE PERSONALE C.E. POLIZIA COMUNALE FINANZIATO CON SANZIONI EX ART. 208 C.D.S. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 03.01)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI SU PROGETTO ESTIVO E CAPODANNO E SPIAGGE SICURE FINANZIATO CON CDS	16.400,00

Obiettivo  
2024\_2501Assessore  
Borin MartinaSettore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**Dirigente  
Vanin Claudio**GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DELL'ENTE E DI TUTTE LE  
TIPOLOGIE DI REDDITO ASSIMILATE A LAVORO DIPENDENTE**Centro di Responsabilità  
**RISORSE UMANE**Responsabile  
**Rossi Giorgia****SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	01	8000/3	CP	STIPENDI ED ASSEGNI FISSI AL PERSONALE ASSISTENZA SCOLASTICA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 04.06)	STIPENDI PERSONALE PUBBLICA ISTRUZIONE	39.000,00
2024		01	01	8001/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO ENTE PER PERSONALE ASSISTENZA SCOLASTICA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 04.06)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.PUBBLICA ISTRUZIONE	20.000,00
2024		01	01	9000/3	CP	STIPENDI ED ASSEGNI FISSI AL PERSONALE C.E BIBLIOTECA E CULTURA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 05.02)	STIPENDI PERSONALE BIBLIOTECA	181.000,00
2024		01	01	9001/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO ENTE C.E BIBLIOTECA E CULTURA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 05.02)	CONTRIBU.PREV.LI ED ASS.LI PERS.BIBLIOTECA	73.000,00
2024		01	01	10500/3	CP	STIPENDI ED ASSEGNI FISSI AL PERSONALE C.E. SPORT SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 06.01)	STIPENDI PERSONALE SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI	48.000,00
2024		01	01	10501/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO ENTE PERSONALE C.E.SPORT SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 06.01)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.IMPIANTI SPORTIVI	30.000,00
2024		01	01	11000/3	CP	STIPENDI ED ASSEGNI FISSI A PERSONALE SERVIZIO TURISMO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 07.01)	STIPENDI PERSONALE TURISMO	99.000,00
2024		01	01	11001/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO ENTE PER PERSONALE DEL SERVIZIO TURISMO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 07.01)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.TURISMO	40.000,00

Obiettivo  
2024\_2501Assessore  
Borin MartinaSettore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMODirigente  
Vanin Claudio**GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DELL'ENTE E DI TUTTE LE TIPOLOGIE DI REDDITO ASSIMILATE A LAVORO DIPENDENTE**Centro di Responsabilità  
RISORSE UMANEResponsabile  
Rossi Giorgia**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	01	13500/3	CP	STIPENDI ED ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZIO URBANISTICA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 08.01)	STIPENDI PERSONALE URBANISTICA	293.000,00
2024		01	01	13501/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO ENTE SERVIZIO URBANISTICA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 08.01)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.URBANISTICA	116.000,00
2024		01	01	13800/3	CP	STIPENDI E ASSEGNI PER IL PERSONALE SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 08.01)	STIPENDI PERSONALE EDILIZIA PRIVATA	517.000,00
2024		01	01	13801/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO ENTE SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 08.01)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.EDILIZIA PROVATA	196.000,00
2024		01	01	16970/3	CP	STIPENDI ED ASSEGNI AL PERSONALE SERVIZIO ECOLOGIA ED AMBIENTE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 09.02)	STIPENDI ED ASSEGNI PERSONALE AMBIENTE(NUOVA ASSUNZIONE)	34.440,00
2024		01	01	16970/33	CP	STIPENDI ED ASSEGNI AL PERSONALE SERVIZIO ECOLOGIA ED AMBIENTE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 09.02)	STIPENDI PERSONALE ECOLOGIA E AMBIENTE	68.560,00
2024		01	01	16971/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO ENTE PERSONALE SERVIZIO ECOLOGIA E AMBIENTE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 09.02)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.AMBIENTE(NUOVA ASSUNZIONE)	21.290,00
2024		01	01	16971/33	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO ENTE PERSONALE SERVIZIO ECOLOGIA E AMBIENTE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 09.02)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.ECOLOGIA E AMBIENTE	24.010,00

Obiettivo  
2024\_2501Assessore  
Borin MartinaSettore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMODirigente  
Vanin Claudio**GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DELL'ENTE E DI TUTTE LE TIPOLOGIE DI REDDITO ASSIMILATE A LAVORO DIPENDENTE**Centro di Responsabilità  
RISORSE UMANEResponsabile  
Rossi Giorgia**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	01	19000/3	CP	STIPENDI ED ASSEGNI PERSONALE C.E. SERVIZI SOCIALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 12.07)	STIPENDI PERSONALE SERVIZI SOCIALI	443.000,00
2024		01	01	19001/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO ENTE C.E. SERVIZI SOCIALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 12.07)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.SERVIZI SOCIALI	185.000,00
2024		01	01	22000/3	CP	STIPENDI E ASSEGNI PERSONALE SERVIZIO COMMERCIO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 14.02)	STIPENDI PERSONALE COMMERCIO	238.000,00
2024		01	01	22001/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO ENTE SERVIZIO COMMERCIO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 14.02)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.COMMERCIO	105.000,00
2024		01	07	580/3	CP	IRAP SU STIPENDI ED ASSEGNI AL PERSONALE C.E. ORGANI Istituzionali (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.01)	IRAP PERS.ORG. ISTITUZIONALI	11.000,00
2024		01	07	990/3	CP	IRAP STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE C.E. SEGRETERIA GEN. E LEGALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.02)	IRAP PERS. SEGR. GENERALE	6.500,00
2024		01	07	993/3	CP	IRAP STIPENDI E ASSEGNI FISSI A PERSONALE SERVIZIO CONTRATTI E APPALTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.02)	IRAP STIPENDI PERSONALE SERVIZIO GARE/APPALTI E CONTRATTI	10.500,00
2024		01	07	995/3	CP	IRAP STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE C.E. PERSONALE E ORGANIZZAZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.10)	IRAP PERS. RISORSE UMANE	12.500,00
2024		01	07	1400/3	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. CONTABILITA' FINANZIARIA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.03)	IRAP PERS. CONTABILITA'	23.000,00



Obiettivo

2024\_2501

Assessore

Borin Martina

Settore

SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO

Dirigente

Vanin Claudio

**GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DELL'ENTE E DI TUTTE LE  
TIPOLOGIE DI REDDITO ASSIMILATE A LAVORO DIPENDENTE**

Centro di Responsabilità

RISORSE UMANE

Responsabile

Rossi Giorgia

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	07	1410/3	CP	IRAP STIPENDIO PERSONALE C.E. CONTROLLO DI GESTIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.03)	IRAP PERS.CONTROLLO GESTIONE	13.000,00
2024		01	07	1420/3	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. CENTRO PROGRAMMAZIONE C.E.D. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.08)	IRAP PERS.SISTEMI INFORMATIVI	15.000,00
2024		01	07	1430/3	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. ECONOMATO PROVVEDITORATO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.03)	IRAP PERS.ECONOMATO E PROVVEDITORATO	22.500,00
2024		01	07	1840/3	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. TRIBUTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.04)	IRAP PERS.TRIBUTI	20.800,00
2024		01	07	1844/33	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE SERVIZIO RRSU C.E. TRIBUTI (T.D. NO SPESA 1% FUORI PIANO FINANZIARIO) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.04)	IRAP PERS.TRIBUTI RRS	5.200,00
2024		01	07	2310/3	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. DEMANIO PATRIMONIO IMMOBILIARE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.05)	IRAP PERS.PATRIMONIO	10.000,00
2024		01	07	2320/3	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. DEMANIO MARITTIMO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.05)	IRAP PERS.DEMANIO MARITTIMO	13.000,00
2024		01	07	3490/3	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. LAVORI PUBBLICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.05)	IRAP PERS.LL.PP.	34.500,00
2024		01	07	3496/3	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. TECNICO AMMINISTRATIVO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.05)	IRAP PERS.AMM.VA TECNICA	6.500,00

Obiettivo  
2024\_2501Assessore  
Borin MartinaSettore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**Dirigente  
**Vanin Claudio****GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DELL'ENTE E DI TUTTE LE  
TIPOLOGIE DI REDDITO ASSIMILATE A LAVORO DIPENDENTE**Centro di Responsabilità  
**RISORSE UMANE**Responsabile  
**Rossi Giorgia****SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	07	3800/3	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. SERVIZI DEMOGRAFICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.07)	IRAP PERS.DEMOGRAFICI	27.500,00
2024		01	07	4481/3	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. U.R.P. PROTOCOLLO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.11)	IRAP PERS.PROTOCOLLO E URP	8.500,00
2024		01	07	4482/3	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. U.R.P. COMUNICAZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.11)	IRAP PERS.COMUNICAZIONE	10.500,00
2024		01	07	4485/3	CP	IRAP SALARIO ACCESSORIO DIPENDENTI E DIRIGENTI C.E. PERSONALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.11)		60.000,00
2024		01	07	4489/3	CP	IRAP PERSONALE T.D.xSOSTITUZIONE DI MATERNITA' **SPESA RILEVANTE 1% (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.11)	IRAP PER ASSUNZIONE PERSONALE TD PER SOSTITUZIONE MATERNITA'	4.000,00
2024		01	07	5380/3	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. POLIZIA COMUNALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 03.01)	IRAP PERS.POLIZIA LOCALE	167.500,00
2024		01	07	5380/33	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. POLIZIA COMUNALE VIGILI AMBIENTALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 03.01)	IRAP PERS.POLIZIA AMBIENTALE	5.250,00
2024		01	07	5380/43	CP	IRAP STIPENDI AUSILIARI TRAFFICO C.E. POLIZIA COMUNALE FINANZIATO CON SANZIONI C.D.S. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 03.01)	IRAP SU STIPENDI AUSILIARI E VIGILI FINANZIATO CON CDS	12.000,00
2024		01	07	5385/43	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE DIPENDENTE C.E. POLIZIA COMUNALE FINANZIATO CON SANZIONI EX ART. 208 C.D.S. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 03.01)	IRAP SU PROGETTO ESTIVO E CAPODANNO E SPIAGGE SICURE VIGILI FINANZIATO CON CDS	5.800,00

Obiettivo  
2024\_2501Assessore  
Borin MartinaSettore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMODirigente  
Vanin Claudio**GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DELL'ENTE E DI TUTTE LE TIPOLOGIE DI REDDITO ASSIMILATE A LAVORO DIPENDENTE**Centro di Responsabilità  
RISORSE UMANEResponsabile  
Rossi Giorgia**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	07	8700/3	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. PUBBLICA ISTRUZIONE UFFICIO AM MINISTRATIVO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 04.06)	IRAP PERS.PUBBLICA ISTRUZ.	3.500,00
2024		01	07	9410/3	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. BIBLIOTECA CENTRO CIVICO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 05.02)	IRAP PERS.BIBLIOTECA	15.000,00
2024		01	07	10700/3	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. SPORT SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 06.01)	IRAP PERS.IMPIANTI SPORTIVI	4.300,00
2024		01	07	11300/3	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. SERVIZI TURISTICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 07.01)	IRAP PERS TURISMO	9.500,00
2024		01	07	14100/3	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. URBANISTICA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 08.01)	IRAP PERS.URBANISTICA	29.000,00
2024		01	07	14150/3	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. EDILIZIA PRIVATA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 08.01)	IRAP PERS.ED.PRIVATA	50.000,00
2024		01	07	16995/3	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. ECOLOGIA ED AMBIENTE FINANZIATO CON ENTRATE PROPRIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 09.02)	IRAP STIPENDI PERS.AMBIENTE(NUOVA ASSUNZIONE)	4.200,00
2024		01	07	16995/33	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. ECOLOGIA ED AMBIENTE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 09.02)	IRAP PERS.ECOLOGIA E AMBIENTE	6.600,00
2024		01	07	19600/3	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. SERVIZI SOCIALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 12.07)	IRAP PERS.SERVIZI SOCIALI	44.000,00
2024		01	07	22250/3	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. ATTIVITA' ECONOMICHE SERVIZI COMMERCIO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 14.02)	IRAP PERS.COMMERCIO	23.500,00





Obiettivo  
2024\_2501

Assessore  
Borin Martina

Settore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**

Dirigente  
**Vanin Claudio**

***GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DELL'ENTE E DI TUTTE LE  
TIPOLOGIE DI REDDITO ASSIMILATE A LAVORO DIPENDENTE***

Centro di Responsabilità  
**RISORSE UMANE**

Responsabile  
**Rossi Giorgia**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						<b>Totale Spese</b>	11.216.525,00
						<b>Saldo</b>	-11.177.325,00



Obiettivo  
2024\_2502

Assessore  
**Borin Martina**

Settore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**

Dirigente  
**Vanin Claudio**

**FUNZIONAMENTO SERVIZIO ISPETTIVO**

Centro di Responsabilità  
**RISORSE UMANE**

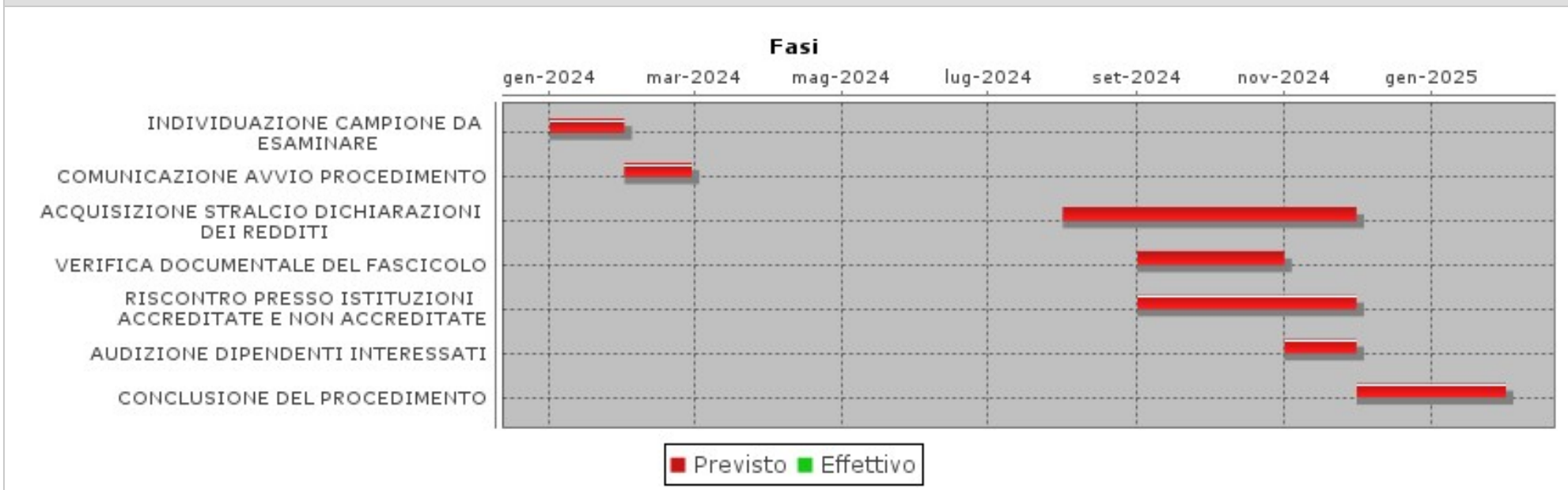
Responsabile  
**Vanin Claudio**

**Finalità**

Il presente obiettivo costituisce attuazione del disposto degli artt. 13 e seguenti del vigente regolamento sull'incompatibilità, comulo 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.

**Piano di azione**

- 1 INDIVIDUAZIONE DEL CAMPIONE DA ESAMINARE
- 2 COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO AI DIPENDENTI ESTRATTI
- 3 ACQUISIZIONE STRALCIO DICHIARAZIONE DEI REDDITI
- 3 VERIFICA DOCUMENTALE SUL FASCICOLO
- 4 RICHIESTA VERIFICA DOCUMENTALE PRESSO TERZI (EVENTUALE)
- 5 AUDIZIONE DEL DIPENDENTE INTERESSATO (EVENTUALE)
- 6 CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Obiettivo  
2024\_2502Assessore  
Borin MartinaSettore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMODirigente  
Vanin Claudio**FUNZIONAMENTO SERVIZIO ISPETTIVO**Centro di Responsabilità  
RISORSE UMANEResponsabile  
Vanin Claudio**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
INDIVIDUAZIONE CAMPIONE DA ESAMINARE	10,00	01/01/2024	31/01/2024		RISORSE UMANE	
COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	10,00	01/02/2024	28/02/2024		RISORSE UMANE	
ACQUISIZIONE STRALCIO DICHIARAZIONI DEI REDDITI	20,00	01/08/2024	30/11/2024		RISORSE UMANE	
VERIFICA DOCUMENTALE DEL FASCICOLO	20,00	01/09/2024	31/10/2024		RISORSE UMANE	
RISCONTRO PRESSO ISTITUZIONI ACCREDITATE E NON ACCREDITATE	15,00	01/09/2024	30/11/2024		RISORSE UMANE	
AUDIZIONE DIPENDENTI INTERESSATI	15,00	01/11/2024	30/11/2024		RISORSE UMANE	
CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	10,00	01/12/2024	31/01/2025		RISORSE UMANE	



Obiettivo  
2024\_2502

Assessore  
Borin Martina

Settore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO

Dirigente  
Vanin Claudio

**FUNZIONAMENTO SERVIZIO ISPETTIVO**

Centro di Responsabilità  
RISORSE UMANE

Responsabile  
Vanin Claudio

**Stakeholder**

Dipendenti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. DIPENDENTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO	PERFORMANCE	23,00
ESTRAZIONE CAMPIONE	RISULTATO	SI



Obiettivo  
2024\_2503

Assessore  
Borin Martina

Settore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO

Dirigente  
Vanin Claudio

**GESTIONE DELLA FORMAZIONE GENERALE DELLE RISORSE UMANE E NUOVA RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO.**

Centro di Responsabilità  
RISORSE UMANE

Responsabile  
Rossi Giorgia

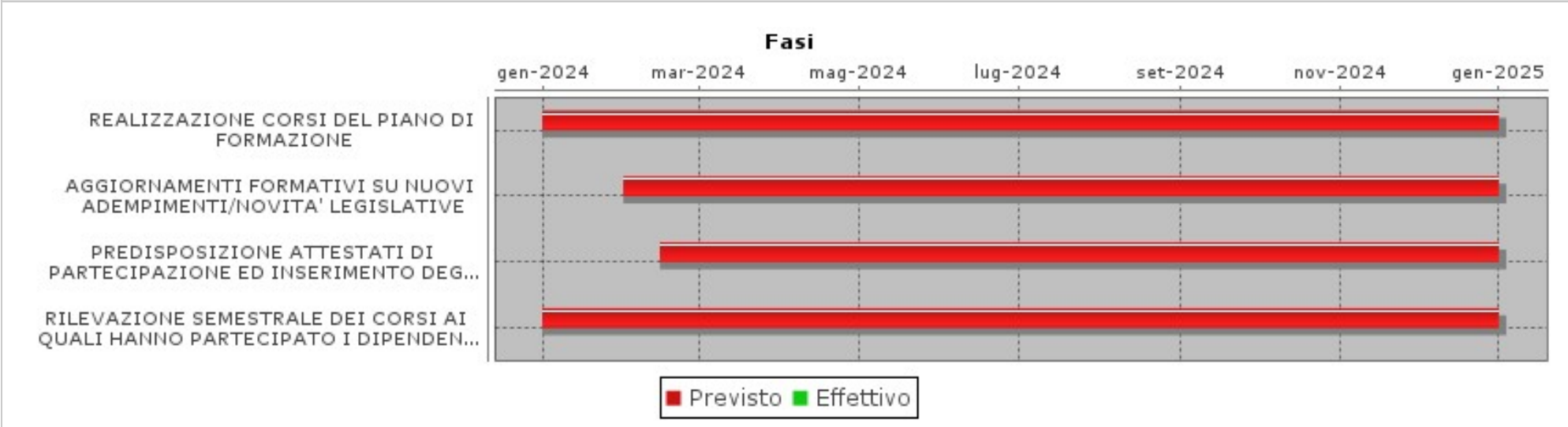
**Finalità**

TRATTASI DI PROGRAMMARE E ORGANIZZARE GLI INTERVENTI FORMATIVI INSERITI NEL PIANO DI FORMAZIONE CONTENUTO NEL PIAO, CON TUTTI I SUSSEGUENTI ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA VALUTAZIONE DEGLI INTERVENTI STESSI, ALLA PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTESTATI DI PARTECIPAZIONE E ALL'AGGIORNAMENTO DEL FILE SEMESTRALE COLLETTIVO.

**Piano di azione**

AVVIO CORSI PREVISTI NEL PIANO E GESTIONE VALUTAZIONE.  
AGGIORNAMENTO FORMATIVO NEL CASO DI NUOVI ADEMPIMENTI/NOVITA' LEGISLATIVE.  
PREDISPOSIZIONE ATTESTATI DI PARTECIPAZIONE ED INSERIMENTO NEL FASCICOLO PERSONALE.  
RILEVAZIONE SEMESTRALE DELLA FORMAZIONE DI SETTORE DA DICHIARARE NEL CONTO ANNUALE.

**GANTT**



Obiettivo  
2024\_2503Assessore  
Borin MartinaSettore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMODirigente  
Vanin Claudio**GESTIONE DELLA FORMAZIONE GENERALE DELLE RISORSE UMANE E NUOVA RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO.**Centro di Responsabilità  
RISORSE UMANEResponsabile  
Rossi Giorgia

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
REALIZZAZIONE CORSI DEL PIANO DI FORMAZIONE	50,00	01/01/2024	31/12/2024		RISORSE UMANE	
AGGIORNAMENTI FORMATIVI SU NUOVI ADEMPIMENTI/NOVITA' LEGISLATIVE	10,00	01/02/2024	31/12/2024		RISORSE UMANE	
PREDISPOSIZIONE ATTESTATI DI PARTECIPAZIONE ED INSERIMENTO DEGLI STESSI NEL FASCICOLO PERSONALE CARTACEO	10,00	15/02/2024	31/12/2024		RISORSE UMANE	
RILEVAZIONE SEMESTRALE DEI CORSI AI QUALI HANNO PARTECIPATO I DIPENDENTI DELL'ENTE.	10,00	01/01/2024	31/12/2024		RISORSE UMANE	

**Stakeholder**

Dipendenti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NR. CORSI REALIZZATI	PERFORMANCE	3,00
NR. PARTECIPANTI AI CORSI FORMAZIONE CENTRALIZZATA	ATTIVITA	50,00
NR. ATTESTATI RICEVUTI RELATIVI FORMAZIONE INTERNA ED ESTERNA	ATTIVITA	80,00
QUALITA' DELLA FORMAZIONE RILEVATA	RISULTATO	SI



Obiettivo  
2024\_2503

Assessore  
Borin Martina

Settore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**

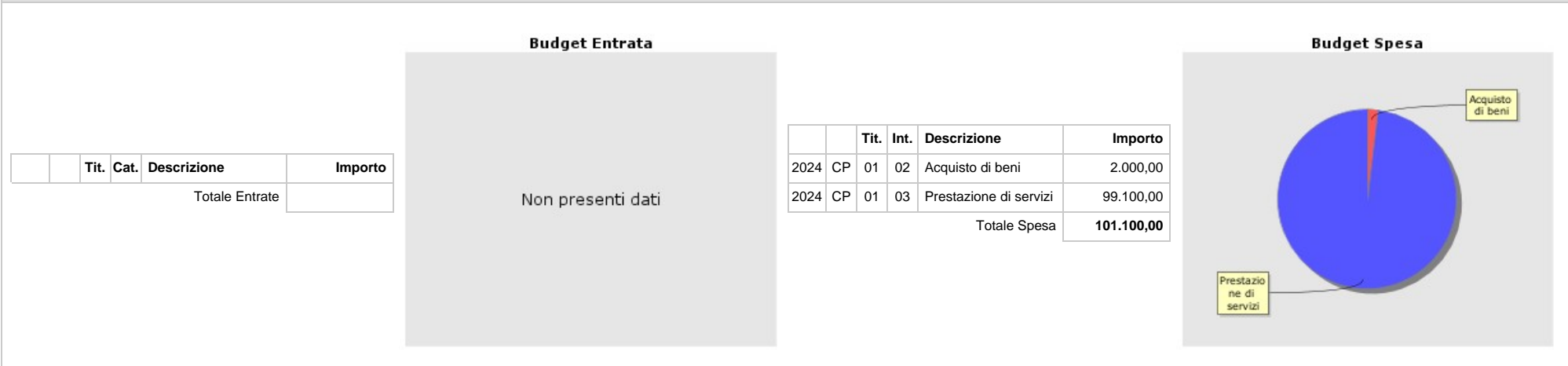
Dirigente  
**Vanin Claudio**

**GESTIONE DELLA FORMAZIONE GENERALE DELLE RISORSE UMANE E NUOVA RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO.**

Centro di Responsabilità  
**RISORSE UMANE**

Responsabile  
**Rossi Giorgia**

**BUDGET**



**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>							

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo	
2024		01	02	5003	CP	FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO PERSONALE SETTORE SICUREZZA E GESTIONE DEL TERRITORIO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 03.01)	FORMAZIONE AGGIORNAMENTO RIQUALIFICAZIONE PERSONALE SETTORE VANIN	2.000,00

Obiettivo  
2024\_2503Assessore  
Borin MartinaSettore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**Dirigente  
**Vanin Claudio****GESTIONE DELLA FORMAZIONE GENERALE DELLE RISORSE UMANE E NUOVA  
RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO.**Centro di Responsabilità  
**RISORSE UMANE**Responsabile  
**Rossi Giorgia****SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	870/3	CP	FORMAZIONE AGGIORNAMENTO RIQUALIFICAZIONE COLLETTIVA DEL PERSONALE DIPENDENTE: FORMAZIONE COLLETTIVA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.02)	FORMAZIONE AGGIORNAMENTO RIQUALIFICAZIONE COLLETTIVA	27.000,00
2024		01	03	875	CP	FORMAZIONE AGGIORNAMENTO RIQUALIFICAZIONE PERSONALE DEL SETTORE SEGRETARIO GENERALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.02)	FORMAZIONE AGGIORNAMENTO RIQUALIFICAZIONE PERSONALE DEL SETT.SEGR.GEN	0,00
2024		01	03	880/3	CP	FORMAZIONE AGGIORNAMENTO RIQUALIFICAZIONE PERSONALE DEL SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.10)	FORMAZIONE AGGIORNAMENTO RIQUALIFICAZIONE PERSONALE DEL SETT.SERVIZI ISTITUZ.E ALLA PERSONA	4.500,00
2024		01	03	880/43	CP	ACQUISTO SERVIZI PER FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO PERSONALE POLIZIA COMUNALE E VIABILITA' FINANZIATO CON SANZIONI CODICE STRADALE n.b.: escluso da spesa formazione! (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.10)	FORMAZIONE AGGIORNAMENTO RIQUALIFICAZIONE PERSONALE POLIZIA LOCALE	44.750,00
2024		01	03	881/43	CP	ACQUISTO SERVIZI PER ALTRE SPESE DI FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO NAC PERSONALE POLIZIA COMUNALE E VIABILITA' FINANZIATO CON SANZIONI CODICE STRADALE n.b.: escluso da spesa formazione! (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.10)		5.250,00
2024		01	03	1155	CP	FORMAZIONE AGGIORNAMENTO RIQUALIFICAZIONE PERSONALE SETTORE FINANZIARIO E TURISTICO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)	FORMAZIONE AGGIORNAMENTO RIQUALIFICAZIONE PERSONALE DEL SETT. FINANZIARIO E SVILUPPO ECONOMICO	6.000,00
2024		01	03	3165	CP	FORMAZIONE AGGIORNAMENTO RIQUALIFICAZIONE PERSONALE SETTORE LLPP E RBANISTICA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.06)	FORMAZIONE AGGIORNAMENTO RIQUALIFICAZIONE PERSONALE AREA TECNICA	4.200,00



Obiettivo  
2024\_2503Assessore  
Borin MartinaSettore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**Dirigente  
**Vanin Claudio****GESTIONE DELLA FORMAZIONE GENERALE DELLE RISORSE UMANE E NUOVA  
RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO.**Centro di Responsabilità  
**RISORSE UMANE**Responsabile  
**Rossi Giorgia****SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	4450/3	CP	FONDO FORMAZIONE DEI DIRIGENTI FONDO E MAGGIORAZIONE 1% (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)	FORMAZIONE AGGIORNAMENTO RIQUALIFICAZIONE DIRIGENTI E SEGR.GENERALE	3.500,00
2024		01	03	9555	CP	FORMAZIONE AGGIORNAMENTO RIQUALIFICAZIONE PERSONALE SETTORE EDILIZIA PRIVATA E ATTIVITA' PRODUTTIVE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)	FORMAZIONE AGGIORNAMENTO RIQUALIFICAZIONE PERSONALE EDILIZIA PRIVATA - COMMERCIO	3.900,00
<b>Totale Spese</b>								101.100,00
<b>Saldo</b>								-101.100,00



Obiettivo  
2024\_2507

Assessore  
Borin Martina

Settore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO

Dirigente  
Vanin Claudio

**FUNZIONAMENTO DELLE PROCEDURE RELATIVE ALLA GESTIONE GIURIDICA,  
ECONOMICA E SINDACALE DELLE RISORSE UMANE**

Centro di Responsabilità  
RISORSE UMANE

Responsabile  
Rossi Giorgia

**Finalità**

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

**Piano di azione**

L'ufficio svolge le attività di disciplina dei rapporti di lavoro, compreso il pensionamento dei dipendenti, la gestione giuridica del personale e la sua organizzazione, gestisce inoltre i rapporti con le oo.ss..

L'ufficio provvede annualmente alla preventiva verifica delle eccedenze di personale e in caso negativo alla rilevazione del fabbisogno di personale e svolge inoltre i compiti e le attività relative ai concorsi pubblici e alle altre forme di reclutamento del personale (es. mobilità, comandi). Autorizza gli incarichi esterni ai dipendenti, e gestisce comandi e cessioni del contratto del proprio personale dipendente. Svolge altresì attività ispettiva in ordine alla corretta applicazione delle disposizioni di legge e di regolamento concernente l'ordinamento del personale. Provvede altresì in ordine ai procedimenti disciplinari. Adempie alle procedure relative alle visite fiscali. Provvede alle rilevazioni statistiche in materia di personale imposte dalle vigenti norme di legge.

**GANTT**



Obiettivo  
2024\_2507Assessore  
Borin MartinaSettore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMODirigente  
Vanin Claudio**FUNZIONAMENTO DELLE PROCEDURE RELATIVE ALLA GESTIONE GIURIDICA,  
ECONOMICA E SINDACALE DELLE RISORSE UMANE**Centro di Responsabilità  
RISORSE UMANEResponsabile  
Rossi Giorgia

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
FUNZIONAMENTO UFFICIO PERSONALE	100,00	01/01/2024	31/12/2024		RISORSE UMANE	

Stakeholder	
Dipendenti	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. PRATICHE E PROIEZIONI PENSIONISTICHE	ATTIVITA	9,00
NR. PROVVEDIMENTI RELATIVI ALLA GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA (DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI, DELIBERE DI GIUNTA, PRESE D'ATTO CONGEDI PARENTALI)	ATTIVITA	150,00
NR. INCONTRI SINDACALI	ATTIVITA	5,00
AVVIO CONTRATTAZIONE DECENTRATA	RISULTATO	30/04/2024
RILEVAZIONE ANNUALE DELLE ECCELENZE DI PERSONALE	PERFORMANCE	SI
NR. RILEVAZIONI ISTITUZIONALI E STATISTICHE (L.68/99 - CONTO ANNUALE - RILEVAZ. CONTO ANNUALE - ANAGRAFE PRESTAZIONI - TASSI ASSENZA)	ATTIVITA	12,00
NR. NUOVI CONTRATTI DI LAVORO	ATTIVITA	15,00
PROCEDURE SELETTIVE (CONCORSI/PROGRESSIONI VERTICALI /SELEZIONI)	ATTIVITA	3,00
NR. COMUNICAZIONI ON LINE CESSAZIONI ED ASSUNZIONI (DECRETO 30 OTTOBRE 2007)	ATTIVITA	25,00



Obiettivo  
2024\_2507

Assessore  
Borin Martina

Settore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**

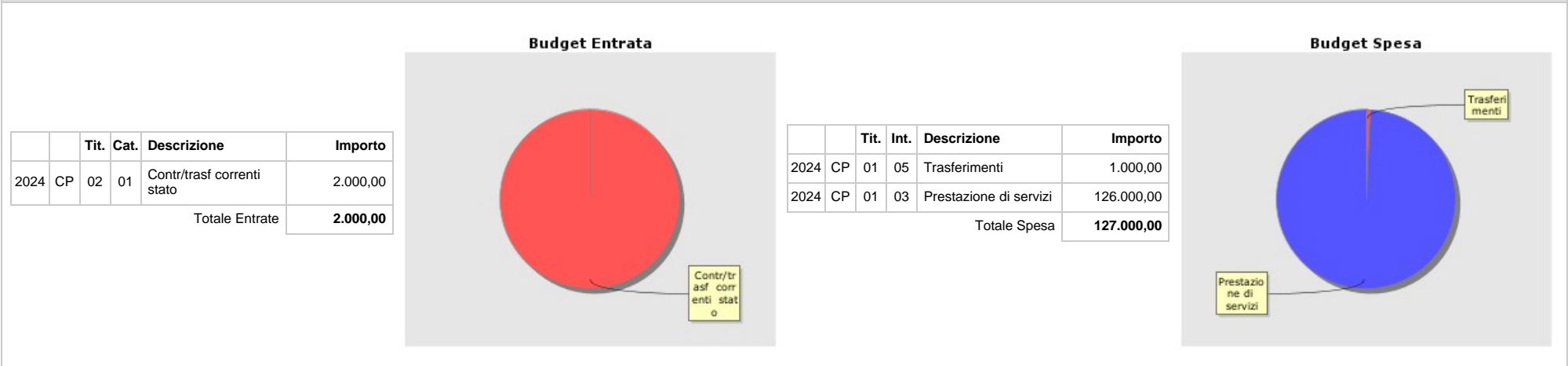
Dirigente  
**Vanin Claudio**

**FUNZIONAMENTO DELLE PROCEDURE RELATIVE ALLA GESTIONE GIURIDICA,  
ECONOMICA E SINDACALE DELLE RISORSE UMANE**

Centro di Responsabilità  
**RISORSE UMANE**

Responsabile  
**Rossi Giorgia**

**BUDGET**



**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	568	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI CE PERSONALE (uso graduatorie) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)	INTROITI PER RICHIESTE GRADUATORIE CONCORSI	2.000,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>2.000,00</b>



Comune di Jesolo

PIAO 2024-2026 - PERFORMANCE

Obiettivo  
2024\_2507Assessore  
Borin MartinaSettore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMODirigente  
Vanin Claudio**FUNZIONAMENTO DELLE PROCEDURE RELATIVE ALLA GESTIONE GIURIDICA,  
ECONOMICA E SINDACALE DELLE RISORSE UMANE**Centro di Responsabilità  
RISORSE UMANEResponsabile  
Rossi Giorgia**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	4100/3	CP	EROGAZIONE BUONI PASTO A PERSONALE DIPENDENTE IN SOSTITUZIONE DEL SERVIZIO MENSA C.E PERSONALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.11)	SPESA PER EROGAZIONE RIMBORSO PASTO	100.000,00
2024		01	03	4461/3	CP	SPESE PER COMMISSIONI E COMITATI ENTE U.O. RISORSE UMANE (ex 4460/3) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)	SPESE PER COMMISSIONI E COMITATI DELL'ENTE	6.000,00
2024		01	03	4470/3	CP	ALTRI SERVIZI SUPPORTO SVOLGIMENTO CONCORSI U.O. RISORSE UMANE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)		15.000,00
2024		01	03	4540	CP	COMPENSI A ORGANI DI CONTROLLO: NUCLEO VALUTAZIONE RISULTATI GESTIONE DEL C.E. PERSONALE E ORGANIZZAZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)		5.000,00
2024		01	05	925	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A AMMINISTRAZIONE LOCALI C.E PERSONALE (uso graduatorie) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 01.10)	PAGAMENTO PER RICHIESTA UTILIZZO GRADUATORIE DIVERSE	1.000,00
<b>Totale Spese</b>								127.000,00
<b>Saldo</b>								-125.000,00



Obiettivo  
2024\_2510

Assessore  
Borin Martina

Settore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO

Dirigente  
Vanin Claudio

**MONITORAGGIO DEL SERVIZIO BUONI PASTO PER I DIPENDENTI DELL'ENTE**

Centro di Responsabilità  
RISORSE UMANE

Responsabile  
Rossi Giorgia

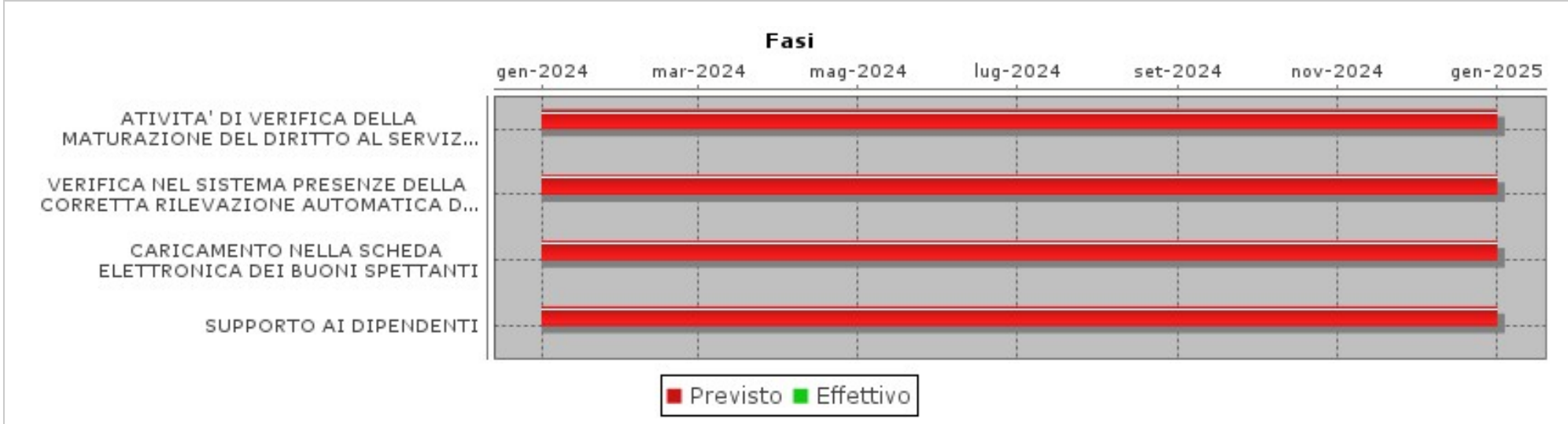
**Finalità**

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.

**Piano di azione**

- ATTIVITA' DI VERIFICA DELLA MATURAZIONE DEL DIRITTO AL SERVIZIO BUONO PASTO
- VERIFICA NEL SISTEMA PRESENZE DELLA CORRETTA RILEVAZIONE AUTOMATICA DEL DIRITTO AL BUONO PASTO
- CARICAMENTO NELLA SCHEDA ELETTRONICA DEI BUONI SPETTANTI
- SUPPORTO AI DIPENDENTI

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ATIVITA' DI VERIFICA DELLA MATURAZIONE DEL DIRITTO AL SERVIZIO BUONO PASTO	40,00	01/01/2024	31/12/2024		RISORSE UMANE	



Obiettivo  
2024\_2510

Assessore  
Borin Martina

Settore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO

Dirigente  
Vanin Claudio

**MONITORAGGIO DEL SERVIZIO BUONI PASTO PER I DIPENDENTI DELL'ENTE**

Centro di Responsabilità  
RISORSE UMANE

Responsabile  
Rossi Giorgia

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
VERIFICA NEL SISTEMA PRESENZE DELLA CORRETTA RILEVAZIONE AUTOMATICA DEL DRITTO AL BUONO PASTO	20,00	01/01/2024	31/12/2024		RISORSE UMANE	
CARICAMENTO NELLA SCHEDA ELETTRONICA DEI BUONI SPETTANTI	30,00	01/01/2024	31/12/2024		RISORSE UMANE	
SUPPORTO AI DIPENDENTI	10,00	01/01/2024	31/12/2024		RISORSE UMANE	

Stakeholder
Dipendenti

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO DI BUONI PASTO CARICATI	QUANTITATIVO	10.000,00
NUMERO DIPENDENTI AVENTI DIRITTO	ATTIVITA	180,00
SUPPORTO AI DIPENDENTI	PERFORMANCE	SI



Obiettivo  
2024\_2512

Assessore  
**Borin Martina**

Settore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**

Dirigente  
**Vanin Claudio**

**ADEMPIMENTI DELL'UO RISORSE UMANE IN MERITO ALLA TRASPARENZA E AI CONTROLLI-VERIFICHE AUTOCERTIFICAZIONI.**

Centro di Responsabilità  
**RISORSE UMANE**

Responsabile  
**Rossi Giorgia**

**Finalità**

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 annuale da inviare ogni anno al MEF

**Piano di azione**

- monitoraggio/aggiornamento dei dati dell'UO Risorse Umane pubblicati/da pubblicare sul sito istituzionale
- attività di verifica e controllo delle autocertificazioni sui propri procedimenti estratti
- acquisizione dei dati sulle assunzioni effettuate dalle società partecipate e redazione della comunicazione finale dell'attività di verifica effettuata



Obiettivo  
2024\_2512Assessore  
Borin MartinaSettore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMODirigente  
Vanin Claudio**ADEMPIMENTI DELL'UO RISORSE UMANE IN MERITO ALLA TRASPARENZA E AI CONTROLLI-VERIFICHE AUTOCERTIFICAZIONI.**Centro di Responsabilità  
RISORSE UMANEResponsabile  
Rossi Giorgia**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Monitoraggio e aggiornamento dei dati dell'UO Risorse Umane pubblicati/da pubblicare sul sito istituzionale	70,00	01/01/2024	31/12/2024		RISORSE UMANE	
Controllo delle autocertificazioni dei procedimenti estratti	10,00	01/01/2024	31/12/2024		RISORSE UMANE	
Redazione verbale dell'estrazione controllo assunzioni società partecipate, e invio lettere di conclusione attività.	20,00	01/01/2024	31/12/2024		RISORSE UMANE	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
INSERIMENTO SUL SITO DEI DATI INERENTI AI CONSULENTI E COLLABORATORI DELL'UFFICIO	RISULTATO	SI
AGGIORNAMENTO SUL SITO DEI DATI INERENTI AL PERSONALE E ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	RISULTATO	SI
AGGIORNAMENTO SUL SITO DEI DATI INERENTI ALLA PERFORMANCE	RISULTATO	SI



Obiettivo  
2024\_2512

Assessore  
Borin Martina

Settore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO

Dirigente  
Vanin Claudio

**ADEMPIMENTI DELL'UO RISORSE UMANE IN MERITO ALLA TRASPARENZA E AI CONTROLLI-VERIFICHE AUTOCERTIFICAZIONI.**

Centro di Responsabilità  
RISORSE UMANE

Responsabile  
Rossi Giorgia

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ESTRAZIONE SEMESTRALE DEI PROCEDIMENTI DI ASSUNZIONE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	RISULTATO	SI
REDAZIONE E INOLTRO DELLA COMUNICAZIONE DI CONCLUSIONE DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO DELLE ASSUNZIONI	RISULTATO	SI

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Vio Silvia Maria	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**CDR  
POLIZIA LOCALE**

**RESPONSABILE  
*Vanin Claudio***

La polizia locale opera nell'ambito delle finalità istituzionali a questa delegate ponendo in essere molteplici attività di vigilanza, controllo e repressione degli illeciti amministrativi e penali nell'ambito della polizia locale, stradale, amministrativa, commerciale, ambientale, sanitaria, ed edilizia nonché di polizia giudiziaria, al fine di perseguire la sicurezza, la quiete, la tranquillità a tutela dei cittadini residenti e degli ospiti italiani e stranieri, non di meno di informazione e di assistenza agli stessi.

E' impegnata nello sviluppo di risorse umane, ponendo particolare attenzione all'adeguamento della struttura organizzativa nell'ottica della ricerca continua del miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni e a tal fine, di concerto con l'Ufficio Risorse Umane, vengono realizzati corsi di formazione con funzionari interni altamente specializzati nelle materie in questione per il personale neo assunto, nonché con docenti esterni, coinvolgendo anche personale di Polizia Locale degli Enti limitrofi.

L'attività del Corpo si articola in vari tipi di intervento, tra i quali una funzione di supporto a tutte le forze di Polizia nelle attività di contrasto. In particolare hanno assunto, in special modo nel periodo estivo, primaria importanza e rilevanza le seguenti attività: il contrasto all'abusivismo commerciale sull'arenile e sulla zona a traffico limitato, il contrasto al disturbo della quiete e riposo delle persone, la prevenzione per la sicurezza della circolazione stradale, il contrasto alle locazioni turistiche abusive, alla permanenza dei cittadini extracomunitari dediti alla detenzione, commercio di accessori e capi di abbigliamento con marchi contraffatti nonché alla detenzione a fini di spaccio, delle sostanze stupefacenti.

Oltre alle attività di istituzione, la Polizia locale svolge attività di informazione, sensibilizzazione e rispetto alla legalità all'interno delle scuole dal primo grado sino al secondo grado di istruzione.

Attenzione particolare viene posta nei riguardi di tutte quelle attività che per modalità di condotta possono creare disturbo alla quiete ed al decoro dell'abitato (contrasto alle attività rumorose in generale, controllo delle aree scoperte), con la predisposizione di servizi in linea con quanto previsto dal sistema di gestione ambientale del Comune di Jesolo.

L'obiettivo prefissato è quello di garantire alla Città di Jesolo un servizio costante in termini di sicurezza e vicinanza ai cittadini che richiedono il nostro supporto.

Il Corpo Polizia Locale ha ottenuto la certificazione ISO 9001 evidenziando positivamente la coerenza del sistema implementato con le prassi della buona organizzazione aziendale, risultato che apre la strada al miglioramento continuo della qualità del lavoro e dei servizi erogati. Quello della Città di Jesolo è uno dei pochissimi Corpi di Polizia Locale in Italia che ha conseguito la "certificazione di qualità".

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_3501	GESTIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E DI FUNZIONAMENTO DEL COMANDO DI POLIZIA LOCALE
2024_3502	GESTIONE UFFICI E ATTIVITA' AREA POLIZIA GIUDIZIARIA
2024_3503	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ RELATIVE AGLI ACCERTAMENTI IN MATERIA POLIZIA ANNONARIA E CODICE DELLA STRADA.
2024_3504	GESTIONE VIABILITA' E ATTIVITA' ESTERNE DI CONTROLLO E ACCERTAMENTO DELLA POLIZIA LOCALE
2024_3505	POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DI CONTROLLO FINALIZZATI ALLA SICUREZZA URBANA E STRADALE
2024_3506	GESTIONE DEL PROGRAMMA DI EDUCAZIONE STRADALE E CAMPAGNA DI SICUREZZA STRADALE "PENSA ALLA VITA...GUIDA CON LA TESTA"
2024_3508	SERVIZI UNITA' CINOFILA
2024_3509	ISTITUZIONE NUCLEO SICUREZZA URBANA



Obiettivo  
2024\_3501

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO

Dirigente  
Vanin Claudio

**GESTIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E DI FUNZIONAMENTO DEL COMANDO DI POLIZIA LOCALE**

Centro di Responsabilità  
POLIZIA LOCALE

Responsabile  
Vanin Claudio

**Finalità**

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.

**Piano di azione**

- Svolgimento delle attività necessarie al mantenimento della corretta attività del comando.
- Programmazione e organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento professionale.
- Gestione autorizzazioni alle esposizioni pubblicitarie e cartellonistica.

**GANTT**



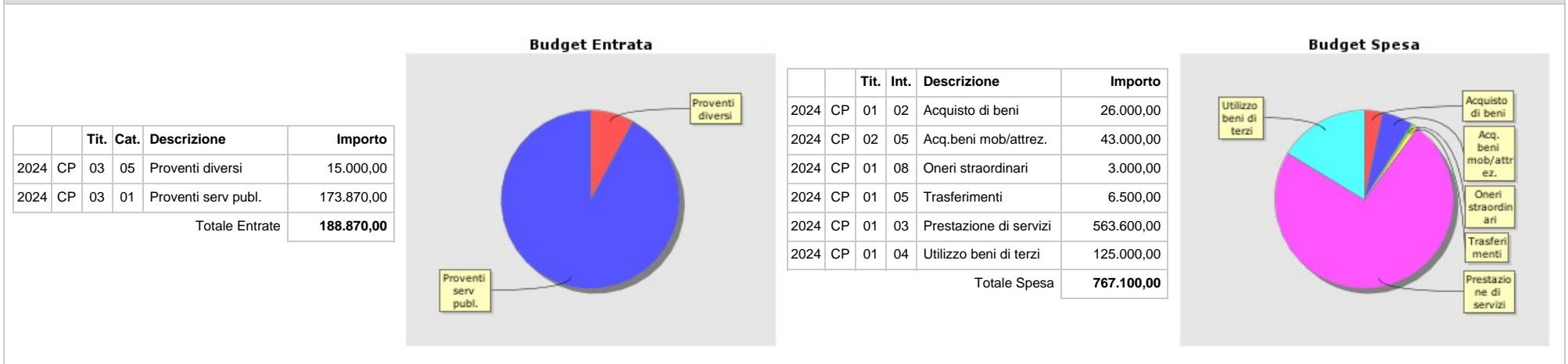
Obiettivo  
2024\_3501Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMODirigente  
Vanin Claudio**GESTIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E DI FUNZIONAMENTO DEL COMANDO  
DI POLIZIA LOCALE**Centro di Responsabilità  
POLIZIA LOCALEResponsabile  
Vanin Claudio

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA COMANDO PL	60,00	01/01/2024	31/12/2024		POLIZIA LOCALE	
ORGANIZZAZIONE FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE COMANDO PL	20,00	01/01/2024	31/12/2024		POLIZIA LOCALE	
GESTIONE ITER AUTORIZZAZIONI PUBBLICITARIE	20,00	01/01/2024	31/12/2024		POLIZIA LOCALE	

Stakeholder	
Dipendenti	
TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI	ATTIVITA	100,00
DELIBERE	ATTIVITA	15,00
AUTORIZZAZIONI PUBBLICITARIE	ATTIVITA	170,00
ORE FORMAZIONE	ATTIVITA	2.000,00
ORE DI FORMAZIONE PREVISTE/ORE DI FORMAZIONE REALIZZATE	RISULTATO	100%

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giacchetto Davide	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Rampon Giovanna	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Zanella Alessandro	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

Obiettivo  
2024\_3501Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**Dirigente  
**Vanin Claudio****GESTIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E DI FUNZIONAMENTO DEL COMANDO  
DI POLIZIA LOCALE**Centro di Responsabilità  
**POLIZIA LOCALE**Responsabile  
**Vanin Claudio****BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	01	1310	CP	CANONI CONCESSIONI - INSTALLAZIONE GRANDI IMPIANTI PUBBLICITARI CE POLIZIA LOCALE (ex 276 dal 2022) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		173.870,00
2024		03	05	2005	CP	ENTRATE DA RIMBORSI RECUPERI E RESTITUZIONI DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO custodie giudiziarie (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)		10.000,00
2024		03	05	2319	CP	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI COMANDI VIGILI URBANI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)		5.000,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>188.870,00</b>

Obiettivo  
2024\_3501Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**Dirigente  
**Vanin Claudio****GESTIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E DI FUNZIONAMENTO DEL COMANDO  
DI POLIZIA LOCALE**Centro di Responsabilità  
**POLIZIA LOCALE**Responsabile  
**Vanin Claudio****SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	02	5050	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO C.E.POLIZIA COMUNALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 03.01)		26.000,00
2024		01	03	5150	CP	ALTRI SERVIZI C.E. POLIZIA LOCALE CUSTODIA GIUDIZIARIA, SERVIZIO VETERINARIO UNITA' CINOFILA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 03.01)		95.000,00
2024		01	03	5150/2	CP	ORGANIZZAZIONE EVENTI FUNZIONAMENTO COMANDO POLIZIA MUNICIPALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 03.01)		2.500,00
2024		01	03	5150/5	CP	ACCESSO A BANCHE DATI E PUBBLICAZIONI ON LINE FUNZIONAMENTO COMANDO POLIZIA LOCALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 03.01)		10.000,00
2024		01	03	5150/6	CP	SERVIZI AMMINISTRATIVI FUNZIONAMENTO COMANDO POLIZIA MUNICIPALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 03.01)		327.100,00
2024		01	03	5150/9	CP	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI FUNZIONAMENTO COMANDO POLIZIA MUNICIPALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 03.01)		30.000,00
2024		01	03	5150/11	CP	PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE FUNZIONAMENTO COMANDO POLIZIA MUNICIPALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 03.01)		5.000,00
2024		01	03	5150/13	CP	SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMANDO POLIZIA MUNICIPALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 03.01)		4.000,00



Obiettivo  
2024\_3501Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMODirigente  
Vanin Claudio**GESTIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E DI FUNZIONAMENTO DEL COMANDO  
DI POLIZIA LOCALE**Centro di Responsabilità  
POLIZIA LOCALEResponsabile  
Vanin Claudio**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	5150/19	CP	SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONE PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMANDO POLIZIA MUNICIPALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 03.01)		35.000,00
2024		01	03	5150/41	CP	PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE C.E. POLIZIA COMUNALE FINANZIATO CON CDS (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 03.01)		35.000,00
2024		01	03	5150/49	CP	SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONE PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMANDO POLIZIA MUNICIPALE FINANZIATO CON CDS (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 03.01)		20.000,00
2024		01	04	5200	CP	UTILIZZO BENI DI TERZI C.E. POLIZIA COMUNALE noleggio centrale operativa e radio stagionali (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 03.01)		125.000,00
2024		01	05	5340	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A A.L. C.E.POLIZIA COMUNALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 03.01)		1.500,00
2024		01	05	14977	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A I.S.P. C.E. POLIZIA LOCALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 03.01)		5.000,00
2024		01	08	5404	CP	RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A FAMIGLIE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCEDEENZA C.E. POLIZIA COMUNALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.09, mis. prog.: 03.01)		2.000,00

Obiettivo  
2024\_3501Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMODirigente  
Vanin Claudio**GESTIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E DI FUNZIONAMENTO DEL COMANDO  
DI POLIZIA LOCALE**Centro di Responsabilità  
POLIZIA LOCALEResponsabile  
Vanin Claudio**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	08	5405	CP	RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A IMPRESE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCEDEXENZA C.E. POLIZIA COMUNALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.09, mis. prog.: 03.01)		1.000,00
2024		02	05	31004/41	CP	ACQUISIZIONE DI MEZZI DI TRASPORTO A USO CIVILE SICUREZZA E ORDINE PUBBLICO C.E. POLIZIA COMUNALE FINANZIATO CON SANZIONI C.S. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 03.01)		0,00
2024		02	05	31004/45	CP	ATTREZZATURE C.E POLIZIA COMUNALE FINANZIATO CON SANZIONI C.D.S. ***Multe: con i proventi è possibile acquistare impianti di videosorveglianza. (vedi anche NOTE) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 03.01)		28.000,00
2024		02	05	31004/48	CP	ARMI LEGGERE PER ORDINE PUBBLICO C.E POLIZIA COMUNALE FINANZIATO CON SANZIONI C.D.S. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 03.01)		15.000,00
<b>Totale Spese</b>								767.100,00
<b>Saldo</b>								-578.230,00



Obiettivo  
2024\_3502

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO

Dirigente  
Vanin Claudio

**GESTIONE UFFICI E ATTIVITA' AREA POLIZIA GIUDIZIARIA**

Centro di Responsabilità  
POLIZIA LOCALE

Responsabile  
Vanin Claudio

**Finalità**

Gestione di tutte le attività dell'Area Polizia Giudiziaria, così suddivisa:

- a) Infortunistica stradale;
- b) Polizia Giudiziaria;
- c) Vigilanza edilizia ed ambientale.

Istituzione di servizi, nel periodo che va da metà maggio a metà settembre, finalizzati a contrastare i fenomeni illegali e/o criminosi e la relativa repressione con contestazione degli illeciti e/o reati conseguenti:

1. lo spaccio di droga in particolar modo sulla passeggiata a mare; l'obiettivo verrà svolto con cadenza media di 2/3 volte alla settimana, anche in supporto ad altre forze dell'ordine; sarà applicato anche il cosiddetto "daspo urbano" ai soggetti interessati dall'applicazione di tali norme.

Lo scopo principale di tali attività è contrastare in maniera sempre più efficace ed incisiva tutte quelle condotte illecite che minacciano la sicurezza urbana e la tranquillità delle persone, oltre a rendere maggiormente decoroso e accogliente l'ambiente cittadino;

2. abusi edilizi;
3. salvaguardia dell'ambiente;
4. reati legati alle condotte illecite punite dal C.d.S. (art.589, 590 e 590 bis c.p. e 186 e 187 del C.d.S. );
5. rilevazione incidenti stradali;

**Piano di azione**

- 1) Gestione iter delle pratiche affidate all'Area nel suo complesso;
- 2) Effettuazione dei servizi, anche in borghese, sull'arenile, nella zona a traffico limitato, nonché nelle aree interessate dai fenomeni descritti nelle finalità dell'obiettivo.
- 3) Predisposizione controlli:
  - abusi edilizi;
  - salvaguardia dell'ambiente;
  - controllo delle attività rumorose (cantieri ecc.);
- 4) rilevazione incidenti stradali;



Obiettivo  
2024\_3502

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**

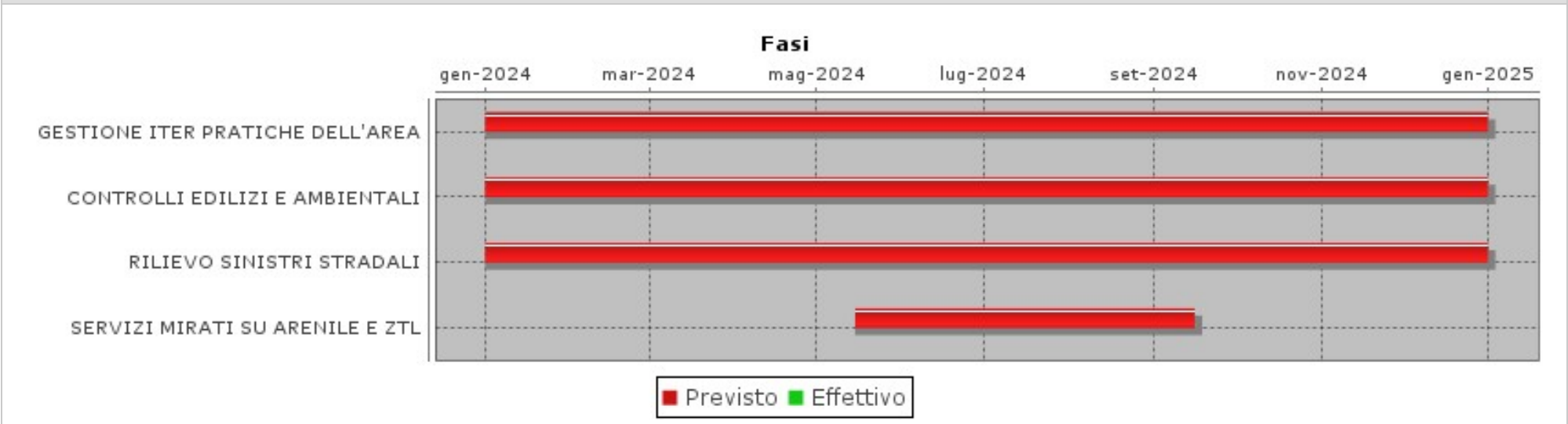
Dirigente  
**Vanin Claudio**

**GESTIONE UFFICI E ATTIVITA' AREA POLIZIA GIUDIZIARIA**

Centro di Responsabilità  
**POLIZIA LOCALE**

Responsabile  
**Vanin Claudio**

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE ITER PRATICHE DELL'AREA	20,00	01/01/2024	31/12/2024		POLIZIA LOCALE	
CONTROLLI EDILIZI E AMBIENTALI	20,00	01/01/2024	31/12/2024		POLIZIA LOCALE	
RILIEVO SINISTRI STRADALI	20,00	01/01/2024	31/12/2024		POLIZIA LOCALE	
SERVIZI MIRATI SU ARENILE E ZTL	40,00	15/05/2024	15/09/2024		POLIZIA LOCALE	

**Stakeholder**

Sicurezza
Automobilisti e pedoni
TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

Obiettivo  
2024\_3502Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMODirigente  
Vanin Claudio**GESTIONE UFFICI E ATTIVITA' AREA POLIZIA GIUDIZIARIA**Centro di Responsabilità  
POLIZIA LOCALEResponsabile  
Vanin Claudio**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
SERVIZI DI PREVENZIONE E REPRESSIONE SPACCIO SOSTANZE STUPEFACENTI	ATTIVITA	60,00
COMUNICAZIONI DI NOTIZIA DI REATO	ATTIVITA	210,00
CONTROLLI AMBIENTALI E DI CANTIERE	ATTIVITA	220,00
ACCERTAMENTI EDILIZI	ATTIVITA	80,00
IRREGOLARITA' TRASMESSE ALL' UFFICIO TECNICO/ SEGNALAZIONI IRREGOLARI ACCERTATE	PERFORMANCE	100%
INCIDENTI STRADALI	ATTIVITA	260,00
VARIAZIONE NUMERO INCIDENTI RISPETTO UGUALE PERIODO ANNO PRECEDENTE	IMPATTO	<2%

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ag. S. De Zotti Barbara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Ag. Zanella Elena	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Antonini Girolamo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Bertotto Marta	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Ag. Manzato Tamara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Cattelan Marco	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
SEMENZATO Giacomo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Celeghin Davide	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Demilani Gabriele	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Marangon Enrico	Componente gruppo di lavoro	0,00%			



Obiettivo  
2024\_3503

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO

Dirigente  
Vanin Claudio

**GESTIONE DELLE ATTIVITÀ RELATIVE AGLI ACCERTAMENTI IN MATERIA  
POLIZIA ANNONARIA E CODICE DELLA STRADA.**

Centro di Responsabilità  
POLIZIA LOCALE

Responsabile  
Senigaglia Nicoletta

### Finalità

Le attività dell'area servizi interni comprendono due diverse principali attività d'ufficio: contravvenzioni codice della strada e polizia annonaria nonché lo sportello unico della polizia locale.

L'attività dell'ufficio Contravvenzioni consiste nella gestione delle violazioni al codice della Strada e delle altre norme relative alla circolazione stradale. In particolare: la gestione delle comunicazione dei dati conducenti ex art. 126-bis C.d.S.; la gestione dei ricorsi al Prefetto e al Giudice di Pace e la partecipazione alle discussioni in giudizio presso gli uffici del Giudice di Pace; la gestione amministrativa dei sequestri e dissequestri generati da violazione alle norme del C.d.S.; la gestione amministrativa delle sanzioni elevate con le strumentazioni autovelox (velocità) e T-Xroad (semafori) nonché la gestione software e hardware di altra strumentazione in dotazione al Comando; la gestione e recupero delle spese per la custodia giudiziaria dei veicoli sequestrati in carico alla Prefettura di Venezia; la gestione della messa a ruolo delle violazioni non pagate entro i termini; la gestione e produzione dei contrassegni invalidi e permessi di transito in zona traffico limitato; la gestione di oggetti e documenti rinvenuti sul territorio comunale.

L'ufficio vigilanza annonaria svolge attività di controllo in tutto il territorio comunale, relativa il commercio su aree pubbliche, private, mercati agricoli, pubblici esercizi, attività rumorose, attività ricettive, nonché il rispetto ai regolamenti comunali, con la totale gestione delle violazioni accertate/contestate/notificate, fino all'esecuzione di cui all'articolo 26 della legge 689/81.

Gestisce la procedura contravvenzionale dei verbali redatti dagli altri corpi di polizia, nonché dei volontari autorizzati dalla prefettura, in funzione alle competenze demandate dalle specifiche leggi.

Prevede, inoltre, di gestire direttamente l'iter procedimentale riguardante i ricorsi, ex art. 18 della legge n. 689/1981, presentati dai diversi ricorrenti avverso le sanzioni amministrative accertate nel Comune di Jesolo e per le quali è competente a decidere il Sindaco, sia per i verbali redatti dal personale del Corpo, sia per i verbali elevati nel territorio di Jesolo dagli altri Corpi di Polizia/Volontari.

Prefigge di completare l'arretrato dei ricorsi ai verbali anno 2021 e 2022 in carico al predetto ufficio, assegnati per l'adozione dell'ordinanza di ingiunzione/archiviazione all'ufficio contenzioso del Corpo.

### Piano di azione

Per quanto riguarda l'attività contravvenzionale:

- 1) Gestione procedura contravvenzionale collegata alla convenzione di Venezia per l'anno in corso;
- 2) Concentrazione personale dell'ufficio in alcuni periodi dell'anno per dar seguito alle attività arretrate;
- 3) Ridistribuzione compiti alle risorse assegnate

Per quanto concerne invece l'attività di polizia annonaria si prevede:

- concentrazione dei controlli al commercio abusivo sull'arenile nel periodo estivo;
- assicurare un minimo di controllo al commercio in genere su aree pubbliche e private durante tutto l'anno
- assicurare controllo mercati settimanali, giovedì e venerdì;
- prevedere controllo una volta al mese dei mercati agricoli;



Obiettivo  
2024\_3503

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**

Dirigente  
Vanin Claudio

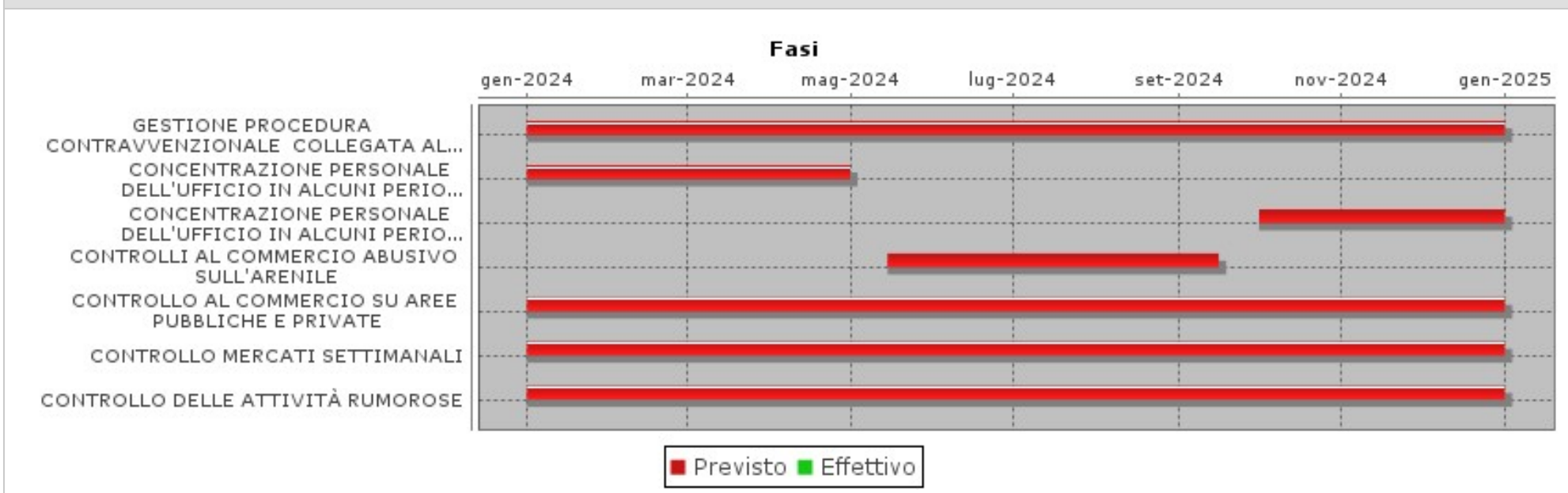
**GESTIONE DELLE ATTIVITÀ RELATIVE AGLI ACCERTAMENTI IN MATERIA  
POLIZIA ANNONARIA E CODICE DELLA STRADA.**

Centro di Responsabilità  
**POLIZIA LOCALE**

Responsabile  
**Senigaglia Nicoletta**

- controllo delle attività rumorose (cantieri - concertini - ecc.)
- rinforzo con risorse umane in ufficio anche a tempo determinato per dar seguito all'arretrato

### GANTT



### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE PROCEDURA CONTRAVVENZIONALE COLLEGATA ALLA CONVENZIONE DI VENEZIA	45,00	01/01/2024	31/12/2024		POLIZIA LOCALE	
CONCENTRAZIONE PERSONALE DELL'UFFICIO IN ALCUNI PERIODI DELL'ANNO PER DAR SEGUITO ALLE ATTIVITÀ ARRETRATE	5,00	01/01/2024	30/04/2024		POLIZIA LOCALE	
CONCENTRAZIONE PERSONALE DELL'UFFICIO IN ALCUNI PERIODI DELL'ANNO PER DAR SEGUITO ALLE ATTIVITÀ ARRETRATE	5,00	01/10/2024	31/12/2024		POLIZIA LOCALE	
CONTROLLI AL COMMERCIO ABUSIVO SULL'ARENILE	20,00	15/05/2024	15/09/2024		POLIZIA LOCALE	

Obiettivo  
2024\_3503Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMODirigente  
Vanin Claudio**GESTIONE DELLE ATTIVITÀ RELATIVE AGLI ACCERTAMENTI IN MATERIA  
POLIZIA ANNONARIA E CODICE DELLA STRADA.**Centro di Responsabilità  
POLIZIA LOCALEResponsabile  
Senigaglia Nicoletta**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
CONTROLLO AL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E PRIVATE	10,00	01/01/2024	31/12/2024		POLIZIA LOCALE	
CONTROLLO MERCATI SETTIMANALI	5,00	01/01/2024	31/12/2024		POLIZIA LOCALE	
CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ RUMOROSE	10,00	01/01/2024	31/12/2024		POLIZIA LOCALE	

**Stakeholder**

Associazioni

Automobilisti e pedoni

Consumatori

Ambiente

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO CONTROLLI COMMERCIALI E PUBBLICI ESERCIZI	ATTIVITA	141,00
NUMERO CONTROLLI AMBIENTALI DA CANTIERE(ISO)	ATTIVITA	18,00
NUMERO CONTROLLI AMBIENTALI DA MUSICA (ISO)	ATTIVITA	38,00
NUMERO CONTROLLI AMBIENTALI DIVERSI(ISO)	ATTIVITA	29,00
NUMERO SANZIONI PER VIOLAZIONI A ORDINANZE,REGOLAMENTI E LEGGI SPECIALI	ATTIVITA	1.305,00
NUMERO SEQUESTRI EFFETTUATI	ATTIVITA	166,00
NUMERO PEZZI SEQUESTRA TI	ATTIVITA	13.000,00
NUMERO RICORSI A SANZIONI PER VIOLAZIONI A ORDINANZE,REGOLAMENTI E LEGGI SPECIALI	ATTIVITA	50,00
NUMERO ISCRIZIONI A RUOLO PER VIOLAZIONI A ORDINANZE,REGOLAMENTI E LEGGI SPECIALI	ATTIVITA	200,00
NUMERO ACCERTAMENTI VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA	ATTIVITA	20.000,00
NUMERO ISCRITTI A RUOLO	ATTIVITA	3.200,00
STRANIERI CHE CONCILIANO/STRANIERI SANZIONATI	ATTIVITA	> 18%

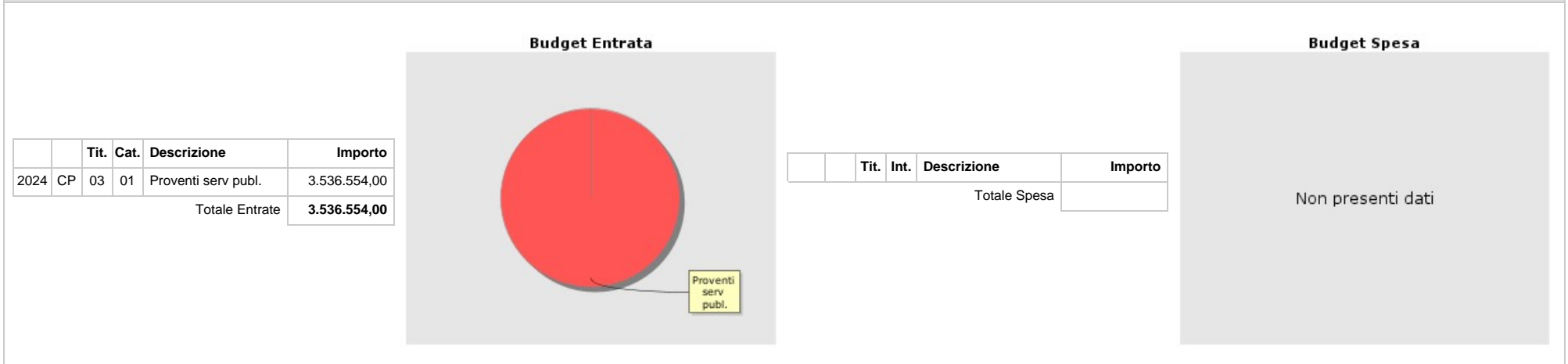


Obiettivo  
2024\_3503Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMODirigente  
Vanin Claudio**GESTIONE DELLE ATTIVITÀ RELATIVE AGLI ACCERTAMENTI IN MATERIA  
POLIZIA ANNONARIA E CODICE DELLA STRADA.**Centro di Responsabilità  
POLIZIA LOCALEResponsabile  
Senigaglia Nicoletta**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
SANZIONI PASSATE A RUOLO / SANZIONI NON PAGATE	PERFORMANCE	100%
NUMERO RICORSI PREFETTO	ATTIVITA	30,00
NUMERO RICORSI GIUDICE DI PACE	ATTIVITA	60,00
RICORSI GESTITI / RICORSI PERVENUTI	PERFORMANCE	> 90%

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Plamenac Ivan	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
V. I. Simonella Ugo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Burbello Chiara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Furlan Maddalena	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Perissinotto Gianni	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Salvadori Alessandra	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Terranova Tiziana	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Tonetto Nicola	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

Obiettivo  
2024\_3503Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**Dirigente  
**Vanin Claudio****GESTIONE DELLE ATTIVITÀ RELATIVE AGLI ACCERTAMENTI IN MATERIA  
POLIZIA ANNONARIA E CODICE DELLA STRADA.**Centro di Responsabilità  
**POLIZIA LOCALE**Responsabile  
**Senigaglia Nicoletta****BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	01	1410/21	CP	PROVENTI DA MULTE E SANZIONI PER VIOLAZIONI DELLE NORME DI POLIZIA AMMINISTRATIVA A CARICO FAMIGLIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.02)		210.000,00
2024		03	01	1410/31	CP	PROVENTI DA MULTE E SANZIONI PER VIOLAZIONI DELLE NORME DI POLIZIA AMMINISTRATIVA A CARICO IMPRESE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.02)		450.000,00
2024		03	01	1411/21	CP	RUOLI PER PROVENTI DA MULTE E SANZIONI PER VIOLAZIONI DELLE NORME DI POLIZIA AMMINISTRATIVA A CARICO FAMIGLIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.02)		150.000,00

Obiettivo  
2024\_3503Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMODirigente  
Vanin Claudio**GESTIONE DELLE ATTIVITÀ RELATIVE AGLI ACCERTAMENTI IN MATERIA  
POLIZIA ANNONARIA E CODICE DELLA STRADA.**Centro di Responsabilità  
POLIZIA LOCALEResponsabile  
Senigaglia Nicoletta**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	01	1430/21	CP	PROVENTI DA MULTE E SANZIONI PER VIOLAZIONI DELLE NORME AL C.D.S. A CARICO FAMIGLIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.02)	incremento 15000 a finanziamento 4008/43	2.085.000,00
2024		03	01	1430/31	CP	PROVENTI DA MULTE E SANZIONI PER VIOLAZIONI DELLE NORME AL C.D.S. A CARICO IMPRESE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.02)		255.000,00
2024		03	01	1431/21	CP	RUOLI PER PROVENTI DA MULTE E SANZIONI PER VIOLAZIONI DELLE NORME AL C.D.S. A CARICO FAMIGLIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.02)		331.554,00
2024		03	01	1431/31	CP	RUOLI PER PROVENTI DA MULTE E SANZIONI PER VIOLAZIONI DELLE NORME AL C.D.S. A CARICO IMPRESE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.02)		35.000,00
2024		03	01	1440/31	CP	PROVENTI DA ALTRE MULTE AMMENDE SANZIONI E OBLAZIONI A CARICO IMPRESE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.02)		20.000,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>3.536.554,00</b>

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Spese</b>							
<b>Saldo</b>							<b>+3.536.554,00</b>



Obiettivo  
2024\_3504

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO

Dirigente  
Vanin Claudio

**GESTIONE VIABILITA' E ATTIVITA' ESTERNE DI CONTROLLO E ACCERTAMENTO DELLA POLIZIA LOCALE**

Centro di Responsabilità  
POLIZIA LOCALE

Responsabile  
Vanin Claudio

**Finalità**

L'Area Servizi Esterni del Corpo di Polizia Locale di Jesolo in particolare tratta in autonomia l'attività di Polizia Stradale relativa alla prevenzione e alla repressione delle violazioni al Codice della Strada od altre leggi o norme regolamentari, in conformità alle qualifiche e funzioni assegnate.

Con la nuova riorganizzazione il personale assegnato provvede:

- alla gestione della sala operativa
- ai servizi vari di viabilità e di regolazione del traffico;
- ai servizi di controllo del territorio nell'esercizio di tutte le attività istituzionali;
- ai servizi di pronto intervento;
- alle attività di vigilanza, prevenzione e di accertamento di violazioni alle disposizioni di leggi, regolamenti e ordinanze;
- alla gestione delle attrezzature tecniche e tecnologiche, nonché dei mezzi in dotazione;
- alla gestione delle manifestazioni e dei grandi eventi;
- alla redazione delle ordinanze in materia di viabilità;
- alla redazione dei pareri Cosap e altro a quanto attinente la viabilità;
- agli accertamenti anagrafici e per informazioni varie richieste da altri Enti e/o Uffici;
- alla notifica degli atti amministrativi di competenza;
- alla compilazione di relazioni, statistiche e rapporti di competenza.

**Piano di azione**

- 1) assegnazione, per tutti i turni di servizio, ad almeno una pattuglia, di controlli di polizia stradale;
- 2) posti di controllo di polizia stradale per la prevenzione stragi del sabato sera;
- 3) controllo sull'utilizzo dei sistemi di ritenuta /casco, uso del cellulare alla guida e delle cinture di sicurezza;
- 4) misurazione della velocità con strumentazioni elettroniche e targa system;
- 5) controlli circa l'assunzione di sostanze etiliche e di stupefacenti;
- 6) regolamentazione delle Z.T.L. e delle isole pedonali;
- 7) controlli dell'emissione sonora dei veicoli;
- 8) monitoraggio dei quartieri;



Obiettivo  
2024\_3504

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO

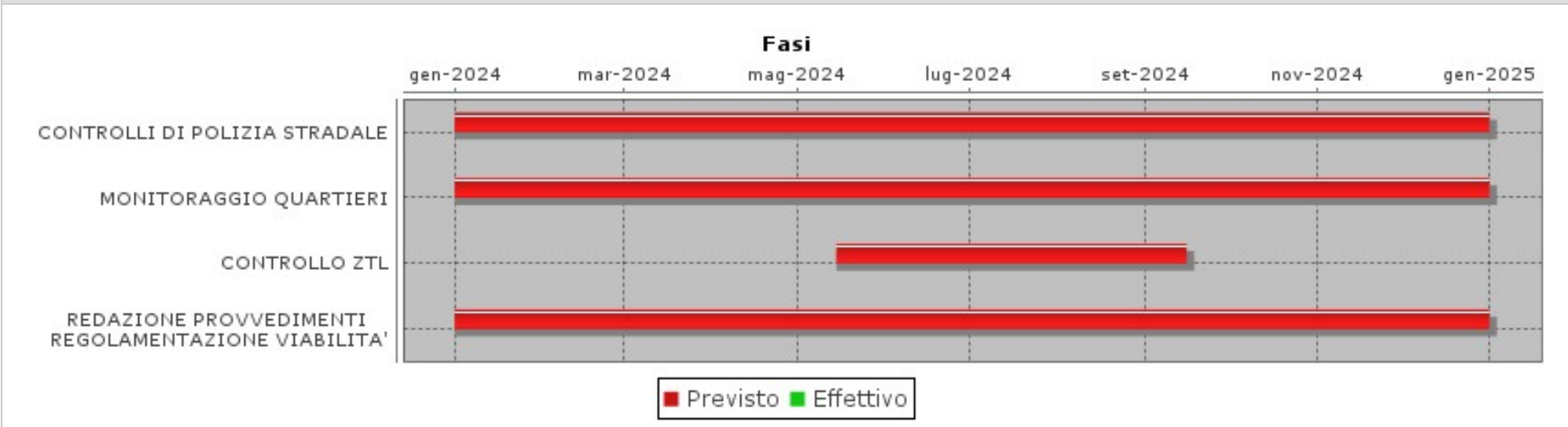
Dirigente  
Vanin Claudio

**GESTIONE VIABILITA' E ATTIVITA' ESTERNE DI CONTROLLO E ACCERTAMENTO DELLA POLIZIA LOCALE**

Centro di Responsabilità  
POLIZIA LOCALE

Responsabile  
Vanin Claudio

**GANTT**



<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
CONTROLLI DI POLIZIA STRADALE	40,00	01/01/2024	31/12/2024		POLIZIA LOCALE	
MONITORAGGIO QUARTIERI	10,00	01/01/2024	31/12/2024		POLIZIA LOCALE	
CONTROLLO ZTL	30,00	15/05/2024	15/09/2024		POLIZIA LOCALE	
REDAZIONE PROVVEDIMENTI REGOLAMENTAZIONE VIABILITA'	20,00	01/01/2024	31/12/2024		POLIZIA LOCALE	

<b>Stakeholder</b>
Sicurezza
Automobilisti e pedoni
TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI



Obiettivo  
2024\_3504

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO

Dirigente  
Vanin Claudio

**GESTIONE VIABILITA' E ATTIVITA' ESTERNE DI CONTROLLO E ACCERTAMENTO  
DELLA POLIZIA LOCALE**

Centro di Responsabilità  
POLIZIA LOCALE

Responsabile  
Vanin Claudio

### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. PATTUGLIE ZTL	ATTIVITA	250,00
N. ORDINANZE	ATTIVITA	100,00
N. PARERI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	ATTIVITA	350,00
NUMERO VEICOLI CONTROLLATI	PERFORMANCE	2.000,00
CONTROLLI STRAGI DEL SABATO SERA	PERFORMANCE	10,00

### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Demilani Gabriele	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Follador Stefano	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Mazzon Silvia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Pancot Marco	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
.	Componente gruppo di lavoro	0,00%			PERSONALE IN SERVIZIO ESTERNO NON ASSEGANTO AD ATTIVITA' D'UFFICIO
Giubilato Anna Maria	Componente gruppo di lavoro	0,00%			



Obiettivo  
2024\_3505

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**

Dirigente  
**Vanin Claudio**

**POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DI CONTROLLO FINALIZZATI ALLA SICUREZZA  
URBANA E STRADALE**

Centro di Responsabilità  
**POLIZIA LOCALE**

Responsabile  
**Vanin Claudio**

**Finalità**

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.

**PROGETTO NOTTI:** prevede l'ampliamento del servizio di vigilanza in orari notturni finalizzati ai controlli di polizia stradale sulle arterie di maggior rischio di incidentalità per inosservanza delle norme del Codice della strada, nello specifico nelle notti del sabato sera dalle ore 20:00/02:00 con prolungamento fino alle ore 04:00. Con le stesse finalità vengono aggiunti per la stagione estiva, in sperimentazione n. 05 servizi anticipando l'orario di domenica mattina dalle ore 05:00 alle ore 07:00.

**PROGETTO SPIAGGE SICURE:** prevede dei servizi svolti in arenile, oltre il consueto servizio ordinario, in quanto non è possibile garantire, durante le turnazioni, un servizio costante volto a contrastare il fenomeno dell'abusivismo commerciale al fine di indebolire la filiera che attualmente li sostiene e al fine di garantire la sicurezza in arenile. Nello stesso progetto viene inoltre garantito, in orario serale e notturno, un servizio di sicurezza stradale per contrastare l'eccessiva velocità dei veicoli con l'ausilio di strumentazioni in dotazione al comando.

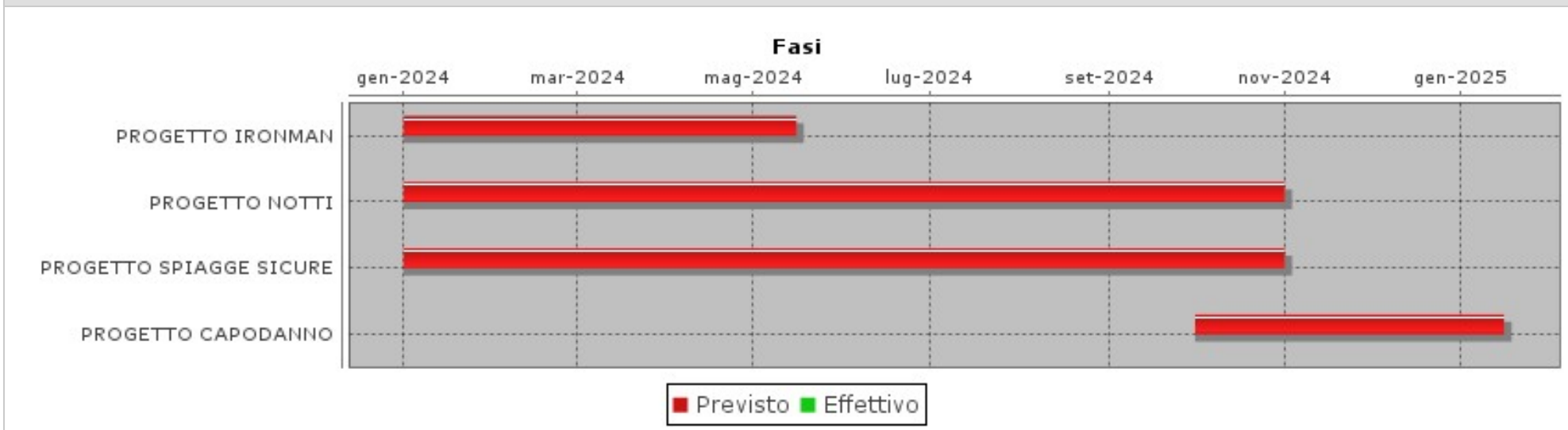
**PROGETTO IRONMAN:** da qualche anno la Città di Jesolo ospita Ironman, un evento sportivo di portata internazionale, che interessa anche alcuni comuni limitrofi.

Tale evento va ad incidere sulla viabilità di gran parte della città, da ovest ad est, con limitazioni e chiusure e per garantire la sicurezza alla circolazione necessità l'impiego di importanti risorse umane con diversa articolazione e flessibilità dei turni di lavoro della Polizia locale prevedendo anche ore di lavoro in plus-orario.

**PROGETTO CAPODANNO:** la città di Jesolo, da diversi anni, in occasione della notte di Capodanno, organizza nelle piazze diversi eventi che comportano l'afflusso di migliaia di cittadini e turisti che necessitano del presidio delle forze di polizia locale, che attraverso prolungamenti dell'orario di lavoro, contribuiscono a garantire il rispetto delle ordinanze sindacali eventualmente emesse, alla viabilità, nonché a tutte le regole di buon comportamento.

**Piano di azione**

Il piano d'azione prevede la predisposizione di servizi che mirano a garantire la sicurezza urbana e stradale in occasione di particolari eventi o manifestazioni nonché il potenziamento di particolari attività attraverso progetti ad hoc previsti come indicato nelle finalità.

Obiettivo  
2024\_3505Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**Dirigente  
**Vanin Claudio****POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DI CONTROLLO FINALIZZATI ALLA SICUREZZA  
URBANA E STRADALE**Centro di Responsabilità  
**POLIZIA LOCALE**Responsabile  
**Vanin Claudio****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PROGETTO IRONMAN	25,00	01/01/2024	15/05/2024	VANCLA	POLIZIA LOCALE	
PROGETTO NOTTI	25,00	01/01/2024	31/10/2024	VANCLA	POLIZIA LOCALE	
PROGETTO SPIAGGE SICURE	25,00	01/01/2024	31/10/2024	VANCLA	POLIZIA LOCALE	
PROGETTO CAPODANNO	25,00	01/10/2024	15/01/2025	VANCLA	POLIZIA LOCALE	

**Stakeholder**

Sicurezza

Turismo



Obiettivo  
2024\_3505Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMODirigente  
Vanin Claudio**POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DI CONTROLLO FINALIZZATI ALLA SICUREZZA URBANA E STRADALE**Centro di Responsabilità  
POLIZIA LOCALEResponsabile  
Vanin Claudio**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ORGANIZZAZIONE SERVIZI SICUREZZA PROGETTI	PERFORMANCE	SI
N. SERVIZI SPIAGGE SICURE	ATTIVITA	35,00
N. SERVIZI PROGETTO NOTTI	ATTIVITA	24,00
GARANTIRE IL SERVIZIO DI SICUREZZA URBANA E STRADALE A CAPODANNO CON N. MINIMO DI OPERATORI	RISULTATO	8,00
PREDISPOSIZIONE PIANO VIABILITA' EVENTO IRONMAN	RISULTATO	SI

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Zanella Alessandro	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Rampon Giovanna	Componente gruppo di lavoro	0,00%			



Obiettivo  
2024\_3506

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**

Dirigente  
**Vanin Claudio**

**GESTIONE DEL PROGRAMMA DI EDUCAZIONE STRADALE E CAMPAGNA DI  
SICUREZZA STRADALE "PENSA ALLA VITA...GUIDA CON LA TESTA"**

Centro di Responsabilità  
**POLIZIA LOCALE**

Responsabile  
**Vanin Claudio**

### Finalità

La finalità dell'obiettivo è quella di migliorare la sicurezza stradale attraverso due differenti approcci alla società civile.

Il primo metodo utilizzato sarà quello della formazione dei giovani negli istituti scolastici del territorio, preparando i bambini delle scuole materne, ragazzi delle scuole elementari e medie e delle scuole superiori in maniera adeguata sulle norme specifiche della circolazione stradale, calibrando le nozioni e i metodi in relazione alle diverse età.

In particolare:

- per gli allievi delle scuole d'infanzia verranno sviluppati i concetti della strada, dei pedoni e del trasporto dei passeggeri sugli autoveicoli e scuolabus;
- per gli allievi delle scuole primarie verranno sviluppati i concetti dell'esistenza delle regole, della strada, dei pedoni, dei velocipedi e dei sistemi di ritenuta;
- per gli allievi delle scuole medie, i concetti della segnaletica stradale, del ciclomotore e della sicurezza stradale;
- per gli allievi delle scuole superiori oltre alle norme primarie del codice della strada verranno trattati argomenti di educazione alla legalità.

Il secondo approccio, di più ampia apertura verso l'intera comunità, prevede il mantenimento e il miglioramento di un progetto che ha la finalità di sensibilizzare le persone sulla sicurezza stradale, in particolare, sull'uso del casco e delle cinture di sicurezza, contro la guida in stato di ebbrezza e sotto l'effetto di sostanze stupefacenti, nonché sulla corretta circolazione su due ruote.

Tale progetto è rivolto principalmente ai giovani che frequentano il litorale, attraverso interventi sulle piazze e nei luoghi di aggregazione e ritrovo sparsi sul territorio ed il litorale.

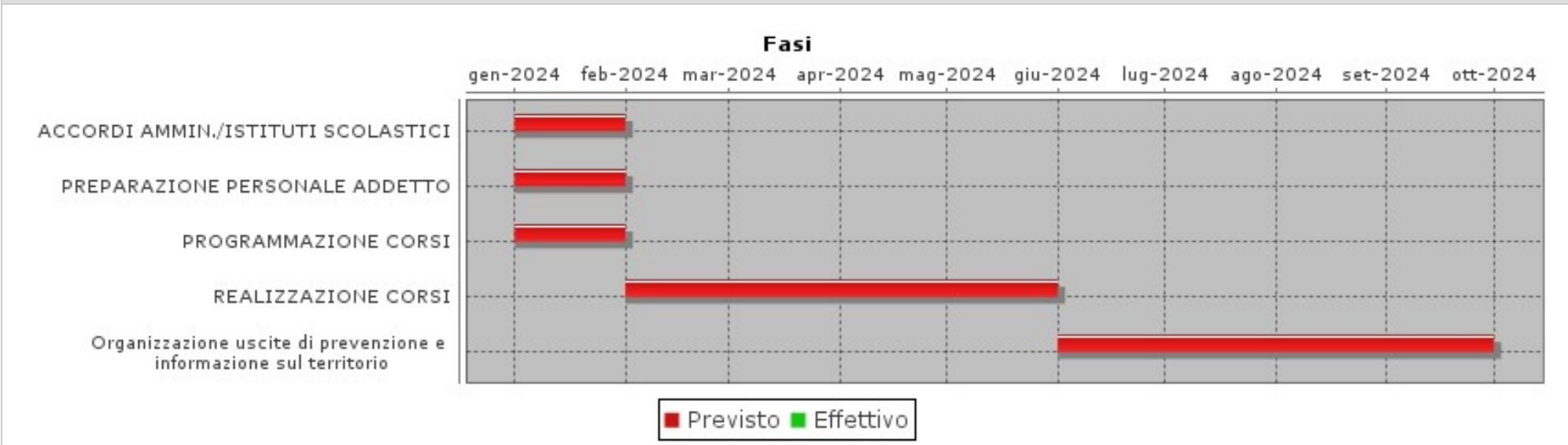
### Piano di azione

Il Piano d'azione per il 2024 prevede le seguenti fasi per le attività di educazione stradale

- individuazione e preparazione personale della Polizia Locale incaricato all'educazione stradale;
- accordi con l'amministrazione comunale e dirigenti scolastici per l'individuazione date e modalità operative;
- predisposizione del programma;
- insegnamento ai ragazzi delle classi quinta superiore, terza media, terza e quinta elementare, materne con suddivisione orari di lezione che vanno da un minimo di due ore ad un massimo di sei ore, da tenersi in aule attrezzate e nel parco permanente di educazione stradale del comune di Jesolo.

Per quanto concerne la campagna permanente di sicurezza stradale si prevede invece:

- appuntamenti di prevenzione e informazione nelle piazze e nei locali del territorio;

Obiettivo  
2024\_3506Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**Dirigente  
**Vanin Claudio****GESTIONE DEL PROGRAMMA DI EDUCAZIONE STRADALE E CAMPAGNA DI  
SICUREZZA STRADALE "PENSA ALLA VITA...GUIDA CON LA TESTA"**Centro di Responsabilità  
**POLIZIA LOCALE**Responsabile  
**Vanin Claudio****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ACCORDI AMMIN./ISTITUTI SCOLASTICI	10,00	01/01/2024	31/01/2024		POLIZIA LOCALE	
PREPARAZIONE PERSONALE ADDETTO	10,00	01/01/2024	31/01/2024		POLIZIA LOCALE	
PROGRAMMAZIONE CORSI	10,00	01/01/2024	31/01/2024		POLIZIA LOCALE	
REALIZZAZIONE CORSI	40,00	01/02/2024	31/05/2024		POLIZIA LOCALE	
Organizzazione uscite di prevenzione e informazione sul territorio	30,00	01/06/2024	30/09/2024		POLIZIA LOCALE	

**Stakeholder**

Bambini e ragazzi

Giovani

Sicurezza



Obiettivo  
2024\_3506

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**

Dirigente  
**Vanin Claudio**

**GESTIONE DEL PROGRAMMA DI EDUCAZIONE STRADALE E CAMPAGNA DI  
SICUREZZA STRADALE "PENSA ALLA VITA...GUIDA CON LA TESTA"**

Centro di Responsabilità  
**POLIZIA LOCALE**

Responsabile  
**Vanin Claudio**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO ALUNNI SCUOLA ELEMENTARE	ATTIVITA	200,00
NUMERO ORE DI INSEGNAMENTO	ATTIVITA	130,00
N.RO ALUNNI SCUOLA MATERNA	ATTIVITA	400,00
N.RO ALUNNI SCUOLA MEDIA	ATTIVITA	220,00
N.RO ALUNNI SCUOLE SUPERIORI	ATTIVITA	120,00
N. CORSI REALIZZATI/N. CORSI PROGRAMMATI	PERFORMANCE	90%
N. CLASSI PARTECIPANTI A USCITE IN PARCO SCUOLA.	RISULTATO	20,00
N. USCITE DI PREVENZIONE E INFORMAZIONE NEL COMUNE DI JESOLO	PERFORMANCE	ALMENO 4
N. PERSONE CONTATTATE NELLE USCITE	EFFICACIA	6.000,00

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marangon Enrico	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Midena Carolina	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Ferrazzo Giulio	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Toso Lorenzo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			



Obiettivo  
2024\_3506

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**

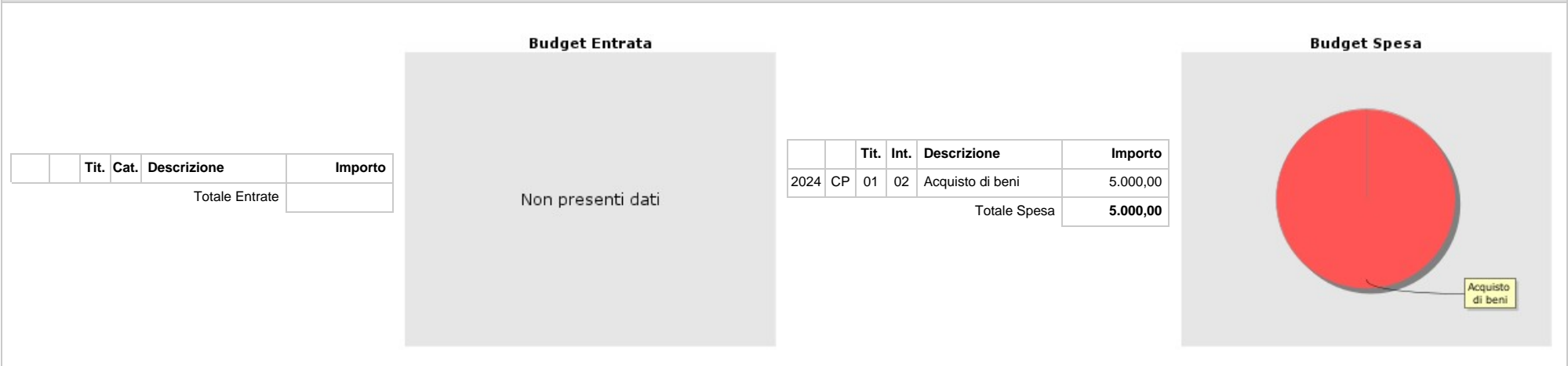
Dirigente  
**Vanin Claudio**

**GESTIONE DEL PROGRAMMA DI EDUCAZIONE STRADALE E CAMPAGNA DI  
SICUREZZA STRADALE "PENSA ALLA VITA...GUIDA CON LA TESTA"**

Centro di Responsabilità  
**POLIZIA LOCALE**

Responsabile  
**Vanin Claudio**

**BUDGET**



**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>							

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01 02	5050	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO C.E.POLIZIA COMUNALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 03.01)		5.000,00
<b>Totale Spese</b>							5.000,00
<b>Saldo</b>							-5.000,00

Obiettivo  
2024\_3508Assessore  
**De Zotti Christofer**Settore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**Dirigente  
**Vanin Claudio****SERVIZI UNITA' CINOFILA**Centro di Responsabilità  
**POLIZIA LOCALE**Responsabile  
**Vanin Claudio****Finalità**

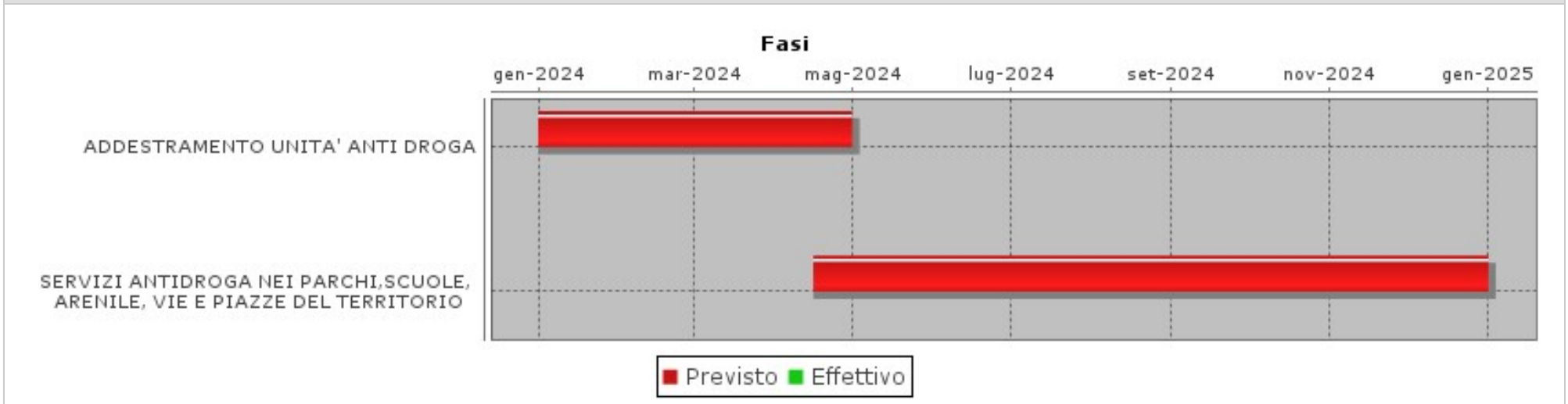
Contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti ed educazione alla legalità.

1. Nella prima parte dell'anno le unità cinofile Baskoo e Wesson sono impegnate nelle attività di addestramento ordinario, finalizzato al miglioramento delle necessarie conoscenze e competenze per svolgere l'attività di contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti nel territorio. In particolare i cani effettueranno dei percorsi di addestramento per rilevare ogni singola tipologia di sostanza stupefacente ( Marijuana, Hashish, Cocaina, etc...).
2. Nel periodo primaverile ed estivo verranno effettuati appositi servizi di prevenzione e di repressione allo spaccio di sostanze stupefacenti, anche attraverso servizi interforze, in particolare su parchi, scuole, arenile, nonché sulle vie e piazze del Lido interessate dal fenomeno.
3. Nel periodo autunnale si riprenderà la fase di addestramento ordinario delle unità cinofile.

Su richiesta sarà possibile utilizzare le unità cinofile in supporto ad altri corpi di Polizia.

**Piano di azione**

1. da Gennaio a Giugno, attività di addestramento ed eventuale supporto ad altri corpi su richiesta;
2. da Aprile a Dicembre: servizi anti-droga nei parchi, scuole, arenile, vie e piazze del territorio comunale ed incontri formativi nelle scuole del territorio.

Obiettivo  
2024\_3508Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMODirigente  
Vanin Claudio**SERVIZI UNITA' CINOFILA**Centro di Responsabilità  
POLIZIA LOCALEResponsabile  
Vanin Claudio**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ADDESTRAMENTO UNITA' ANTI DROGA	30,00	01/01/2024	30/04/2024		POLIZIA LOCALE	
SERVIZI ANTIDROGA NEI PARCHI, SCUOLE, ARENILE, VIE E PIAZZE DEL TERRITORIO	50,00	16/04/2024	31/12/2024		POLIZIA LOCALE	
ADDESTRAMENTO UNITA' ANTI DROGA	20,00	01/01/2024	31/12/2024		POLIZIA LOCALE	

**Stakeholder**

Sicurezza

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. ORE DI ADDESTRAMENTO	ATTIVITA	240,00
SERVIZI ANTIDROGA CON UNITA' CINOFILA DURANTE STAGIONE ESTIVA	PERFORMANCE	60,00

Obiettivo  
2024\_3508Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMODirigente  
Vanin Claudio**SERVIZI UNITA' CINOFILA**Centro di Responsabilità  
POLIZIA LOCALEResponsabile  
Vanin Claudio**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Antonini Girolamo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Gasparotto Omar	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Marangon Enrico	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**BUDGET**

Budget Entrata						Budget Spesa					
Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	Tit.	Int.	Descrizione	Importo				
2024	CP	04	01	Alienazione beni patrimoniali	0,00						
Totale Entrate				Totale Spesa							

Non presenti dati

**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	01	2600	CP	CESSIONE DI BENI DEL PATRIMONIO FAUNISTICO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.04)		0,00
<b>Totale Entrate</b>								





Obiettivo  
2024\_3508

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO

Dirigente  
Vanin Claudio

**SERVIZI UNITA' CINOFILA**

Centro di Responsabilità  
POLIZIA LOCALE

Responsabile  
Vanin Claudio

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Spese</b>							
<b>Saldo</b>							0,00

Obiettivo  
2024\_3509Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**Dirigente  
**Vanin Claudio****ISTITUZIONE NUCLEO SICUREZZA URBANA**Centro di Responsabilità  
**POLIZIA LOCALE**Responsabile  
**Vanin Claudio****Finalità**

All'interno del concetto di "sicurezza integrata", previsto dal D.L. 14/17, si sviluppano gli interventi finalizzati all'attuazione di un sistema unitario e integrato di sicurezza per il benessere in città, in coordinamento con gli apparati dello Stato e non solo.

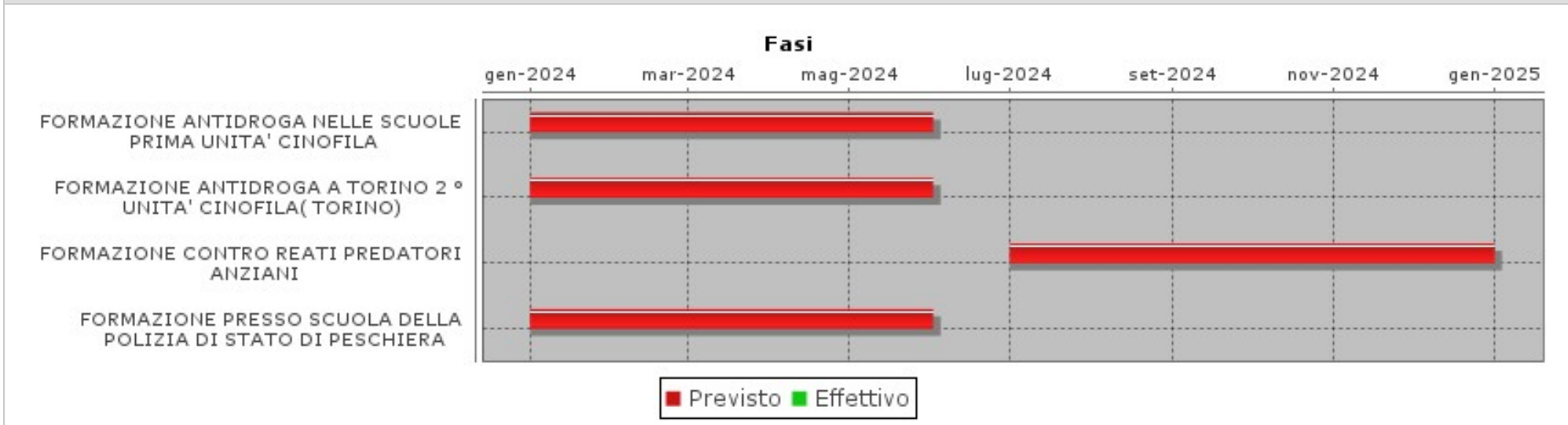
In tale ottica, si sviluppa in concetto di sicurezza urbana, bene pubblico che afferisce alla vivibilità e al decoro delle città, da perseguire anche attraverso interventi di riqualificazione e recupero delle aree degradate, l'eliminazione dei fattori di marginalità e di esclusione sociale, la prevenzione della criminalità, in particolare di tipo predatorio, la promozione della legalità e l'affermazione di più elevati livelli di coesione sociale e convivenza civile, cui concorrono anche, con interventi integrati, i vari soggetti istituzionali e l'ente locale, nel rispetto delle rispettive competenze e funzioni.

A tal fine viene istituito un nucleo di agenti ed ufficiali, il cui servizio è diretto all'ottenimento di una maggiore percezione di sicurezza, attraverso prassi e servizi adeguati all'ottenimento del risultato precitato, dopo adeguata formazione. All'interno del nucleo verrà inserita una seconda unità cinofila.

**Piano di azione**

Formazione antidroga nelle scuole 1^ unità cinofila (primo semestre)

- Formazione antidroga a Torino 2^ unità cinofila (primo semestre)
- Formazione contro reati predatori anziani (secondo semestre)
- Formazione presso scuola della Polizia di Stato di Peschiera (primo semestre)
- Servizi antidegrado/potenziamento sicurezza urbana - n. servizi 100+100
- Attività integrata con altre FF.PP. - servizi n.2

Obiettivo  
2024\_3509Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMODirigente  
Vanin Claudio**ISTITUZIONE NUCLEO SICUREZZA URBANA**Centro di Responsabilità  
POLIZIA LOCALEResponsabile  
Vanin Claudio**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
FORMAZIONE ANTIDROGA NELLE SCUOLE PRIMA UNITA' CINOFILA	25,00	01/01/2024	01/06/2024		POLIZIA LOCALE	
FORMAZIONE ANTIDROGA A TORINO 2 ° UNITA' CINOFILA (TORINO)	25,00	01/01/2024	01/06/2024		POLIZIA LOCALE	
FORMAZIONE CONTRO REATI PREDATORI ANZIANI	25,00	01/07/2024	31/12/2024		POLIZIA LOCALE	
FORMAZIONE PRESSO SCUOLA DELLA POLIZIA DI STATO DI PESCHIERA	25,00	01/01/2024	01/06/2024		POLIZIA LOCALE	

**Stakeholder**

Sicurezza



Obiettivo  
2024\_3509

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO

Dirigente  
Vanin Claudio

**ISTITUZIONE NUCLEO SICUREZZA URBANA**

Centro di Responsabilità  
POLIZIA LOCALE

Responsabile  
Vanin Claudio

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
QUANTITA' SOSTANZE STUPEFACENTI SEQUESTRATE RISPETTO ALL'ANNO PRECEDENTE	PERFORMANCE	> 1%
SERVIZI ANTIDEGRADO/POTENZIAMENTO SICUREZZA URBANA	ATTIVITA	200,00

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bonaldo Jenny	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
DANELUZZI VALENTINA	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
De Marchi Angelo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Fregonese Marco	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Antonini Girolamo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Gasparotto Omar	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Sannino Giacomo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Jendoubi Moncef	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Momesso Andrea	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Perna Francesco	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**CDR  
MESSI**

**RESPONSABILE**  
***Vanin Claudio***

L'Ufficio Messi ha il compito di provvedere, ai sensi dell'art. 10 della legge 265/1999, alla notificazione, nei confronti dei soggetti residenti nel territorio del Comune di appartenenza, degli atti emessi dalla propria amministrazione, ovvero dalle altre amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta.

Le Pubbliche Amministrazioni possono avvalersi dei messi comunali solo qualora non sia stato possibile eseguire utilmente le notificazioni ricorrendo al servizio postale o alle altre forme di notificazione previste dalla legge.

Il messo comunale non notifica atti per soggetti privati, per i quali sussiste l'esclusiva competenza dell'ufficiale giudiziario.

Il messo comunale cura il procedimento di notificazione secondo le disposizioni previste artt. 137 e seguenti del c.p.c. Nel caso di notificazioni di atti tributari finanziari, tali disposizioni sono integrate con le modalità previste dall'art. 60 del d.P.R. 600/1973.

La notificazione avviene mediante consegna al destinatario di copia conforme dell'atto da notificarsi.

Nell'impossibilità di consegnare copia dell'atto nelle mani del destinatario, ovvero di una delle persone abilitate individuate dall'art. 139 c.p.c., il messo comunale provvede al deposito dell'atto presso la casa comunale, all'affissione dell'avviso di deposito alla porta di abitazione, dell'ufficio o dell'azienda del destinatario e cura, assieme all'Ufficio Protocollo, la spedizione della raccomandata con la quale si dà notizia al destinatario dell'avvenuto deposito.

Nel caso di irreperibilità assoluta del contribuente destinatario di un atto tributario finanziario, il messo comunale cura, assieme all'Ufficio Protocollo, la pubblicazione all'Albo pretorio del Comune dell'avviso di deposito.

Ai sensi dell'art. 148 c.p.c., l'attività notificatoria del messo comunale viene formalizzata mediante relazione da lui datata e sottoscritta, apposta in calce all'originale e alla copia dell'atto notificato al destinatario. La relata di notifica attesta la persona alla quale è consegnata la copia dell'atto, il luogo della consegna ovvero, in caso di mancata consegna, le ricerche, anche anagrafiche, effettuate, i motivi della stessa nonché le eventuali notizie circa la reperibilità del destinatario.

L'Ufficio provvede alla restituzione all'ufficio ovvero all'amministrazione richiedente dell'atto oggetto di notificazione corredato di relata di notifica. Per ciascuna notifica effettuata su richiesta di altre amministrazioni pubbliche, il messo comunale procede a richiedere a favore dell'amministrazione comunale il rimborso dei diritti di notifica, così come previsto dall'art. 10 della legge 265/1999 e determinato dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 03/10/2006.

## OBIETTIVI COLLEGATI

Codice	Titolo
2024_3901	GESTIONE DEI SERVIZI DI NOTIFICAZIONE E PUBBLICAZIONE ATTI

Obiettivo  
2024\_3901Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMODirigente  
Vanin Claudio**GESTIONE DEI SERVIZI DI NOTIFICAZIONE E PUBBLICAZIONE ATTI**Centro di Responsabilità  
MESSIResponsabile  
Vanin Claudio**Finalità**

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.

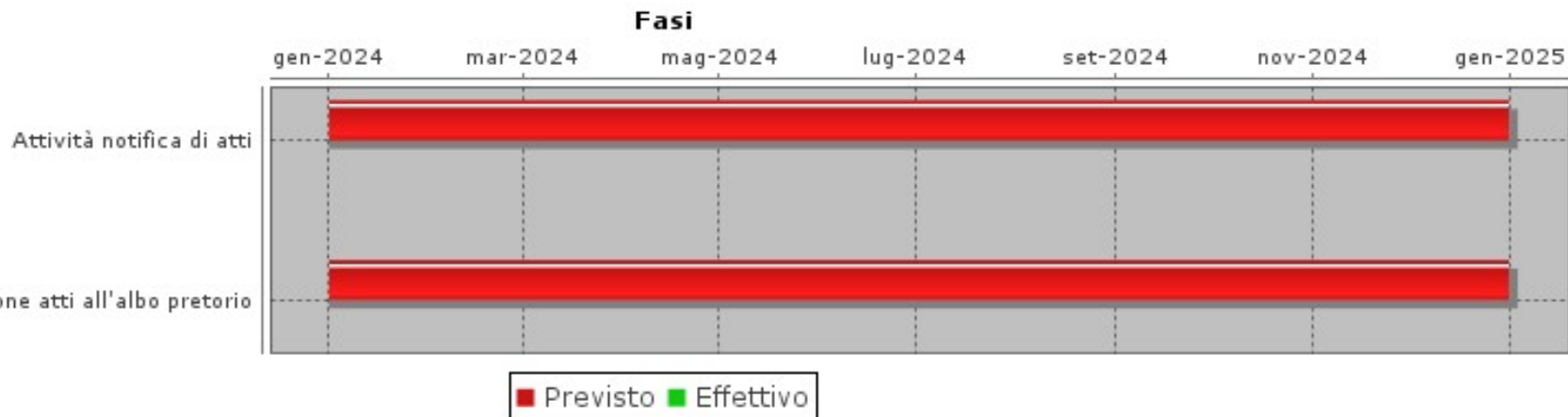
**Piano di azione**

Fase 1: notifica di atti e relativa registrazione su apposito registro;

Fase 2: pubblicazione all'albo degli atti e relativa registrazione su apposito registro;

Fase 3: richiesta rimborso spese e diritti di notifica ad enti secondo la normativa vigente;

Fase 4: sviluppo della procedura per la pubblicazione degli atti all'albo on line, con particolare riferimento alla disponibilità dei documenti in formato digitale.

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attività notifica di atti	55,00	01/01/2024	31/12/2024		MESSI	

Obiettivo  
2024\_3901Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMODirigente  
Vanin Claudio**GESTIONE DEI SERVIZI DI NOTIFICAZIONE E PUBBLICAZIONE ATTI**Centro di Responsabilità  
MESSIResponsabile  
Vanin Claudio**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attività di pubblicazione atti all'albo pretorio	45,00	01/01/2024	31/12/2024		MESSI	

**Stakeholder**

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. ATTI NOTIFICATI	ATTIVITA	1.200,00
N. GIORNI PROCEDURA DI NOTIFICA ATTI A MANO	PERFORMANCE	30,00

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cavalli Stefania	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Dalla Pria Nicola	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Vanin Federico	Componente gruppo di lavoro	0,00%			





Obiettivo  
2024\_3901

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**

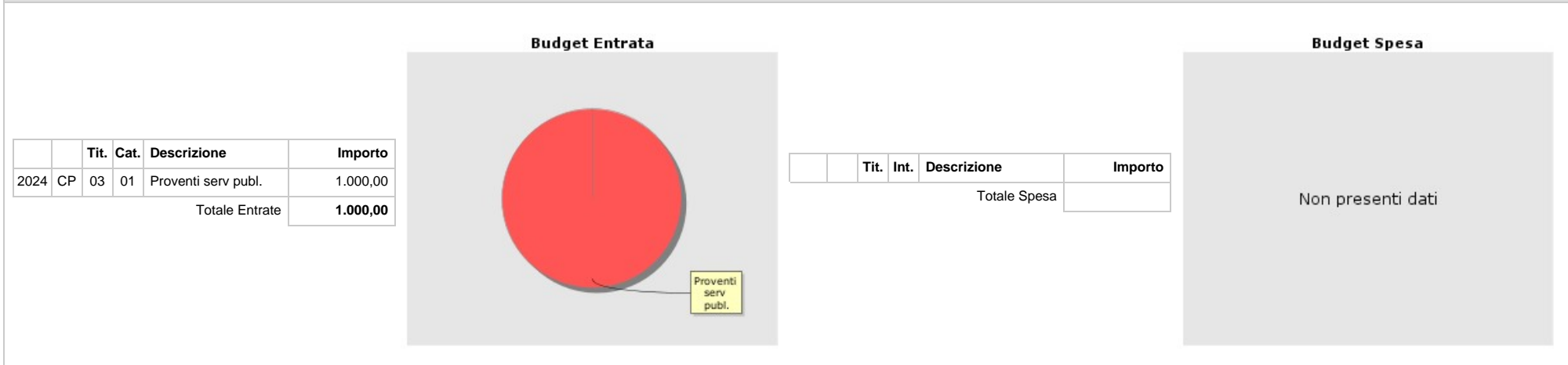
Dirigente  
**Vanin Claudio**

**GESTIONE DEI SERVIZI DI NOTIFICAZIONE E PUBBLICAZIONE ATTI**

Centro di Responsabilità  
**MESSI**

Responsabile  
**Vanin Claudio**

**BUDGET**



**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	01	1188	CP	DIRITTI DI NOTIFICA ATTI (VEDI EX E/2430) SIOPE 3103 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		1.000,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>1.000,00</b>

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Spese</b>								
<b>Saldo</b>								<b>+1.000,00</b>

**CDR  
AMBIENTE**

**RESPONSABILE**  
***Santarossa Chiara***

L'unità organizzativa svolge funzioni di controllo della gestione e di pianificazione delle attività che si svolgono sul territorio comunale, in funzione della tutela e salvaguardia dell'ecosistema, ed in particolare:  
 segue l'attività di controllo sui servizi di fognatura e depurazione, raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, disinfestazione, derattizzazione, pulizia e manutenzione delle strutture di interesse turistico poste sull'arenile, svolti dalle Società partecipate del Comune  
 segue il monitoraggio della qualità delle acque di balneazione effettuato dall'ARPAV (Azienda Regionale Protezione Ambiente Veneto) adottando i provvedimenti di competenza comunale organizza in collaborazione con ARPAV, partecipa alle conferenze di servizio ed incontri convocati dagli Enti, Città Metropolitana e Regione, in materia di tutela del suolo, acque ed atmosfera, assicura l'espletamento delle competenze del Comune per la tutela dell'atmosfera, assicura lo svolgimento delle competenze comunali in materia di bonifica dei siti inquinati, rilascia le autorizzazioni allo scarico delle acque reflue domestiche o assimilate non recapitanti in fognatura, si occupa del servizio di custodia e mantenimento dei cani randagi o vaganti catturati nel territorio comunale, programma e realizzazione gli interventi di ripascimento manutentivo annuale dell'arenile e caratterizzazione sabbie, collabora nei progetti di rientro delle criticità rilevate dal Piano delle Acque, candida la partecipazione del comune ai riconoscimenti di Bandiera Blu delle spiagge e Plastic Free, organizza incontri di formazione sui temi ambientali rivolti alla cittadinanza, provvede al rilascio dei provvedimenti in materia di inquinamento acustico.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_5301	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AFFERENTI ALL'ECOLOGIA E ALLA TUTELA DELL'AMBIENTE.
2024_5302	GESTIONE SERVIZI ED INFRASTRUTTURE DI INTERESSE TURISTICO SULL'ARENILE E TUTELA DELLA COSTA.
2024_5304	INTERVENTO DI BONIFICA EX STAZIONE DI TRAVASO VIA LA BASSA A SEGUITO FINANZIAMENTO REGIONALE DECRETO 33/2022
2024_5305	PIANIFICAZIONE ISOLE ECOLOGICHE INTERRATE
2024_5306	REGOLAMENTO RIFIUTI DI BACINO
2024_5307	INQUINAMENTO ELETTROMAGNETICO - INQUINAMENTO ACUSTICO - INQUINAMENTO DI ALTRE MATRICI AMBIENTALI
2024_5310	TUTELA DALL'INQUINAMENTO ACUSTICO AMBIENTALE



Obiettivo  
2024\_5301

Assessore  
**Borin Martina**

Settore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**

Dirigente  
**Vanin Claudio**

**GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AFFERENTI ALL'ECOLOGIA E ALLA TUTELA  
DELL'AMBIENTE.**

Centro di Responsabilità  
**AMBIENTE**

Responsabile  
**Santarossa Chiara**

#### Finalità

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.

#### Piano di azione

- CONTABILIZZAZIONE ED ADDEBITO DEL CONTRIBUTO AMBIENTALE PER I CONFERIMENTI ESTERNI DI RIFIUTI ALLA DISCARICA COMUNALE DI VIA PANTIERA DA PARTE DI ALTRI COMUNI O SOGGETTI PRIVATI;
- GESTIONE DELLA CONVENZIONE CUSTODIA CANI RANDAGI O VAGANTI;
- TENUTA DEI RAPPORTI E PARTECIPAZIONE ALLE CONFERENZE DEI SERVIZI ED INCONTRI PROMOSSI DA REGIONE E PROVINCIA SU PROBLEMATICHE E PROGETTI AFFERENTI ALLA MATERIA AMBIENTALE;
- TENUTA DEI RAPPORTI CON LE AZIENDE DI GESTIONE DEI SERVIZI;
- ESPLETAMENTO DELLE COMPETENZE DEL COMUNE IN MATERIA DI BONIFICA DEI SITI INQUINATI;
- RILASCIO AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO DI ACQUE REFLUE NON RECAPITANTI IN PUBBLICA FOGNATURA;
- RILASCIO AUTORIZZAZIONI ALL'ABBATTIMENTO DI ALBERI;
- L'ADOZIONE DI ORDINANZE DI CARATTERE AMBIENTALE;
- ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI CONNESSI AL MONITORAGGIO DELLE ACQUE DI BALNEAZIONE EFFETTUATO DA ARPAV;
- AGGIORNAMENTO BANCA DATI IN MATERIA DI LAVORO E AMBIENTE (ABBONAMENTO ANNUALE BANCA DATI)
- ISTRUTTORIE DIVERSE SU INTERVENTI SOGGETTI A SUAP;
- INIZIATIVE DI CARATTERE AMBIENTALE
- DICHIARAZIONE ANNUALE DEI RIFIUTI PRODOTTI (SPECIALI PERICOLOSI E NON PERICOLOSI) DALL'ENTE - (M.U.D. annuale);
- GESTIONE CONTROVERSIE ISOLE ECOLOGICHE PUBBLICHE E PRIVATE IN COLLABORAZIONE CON IL GESTORE VERITAS SPA



Obiettivo  
2024\_5301

Assessore  
Borin Martina

Settore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**

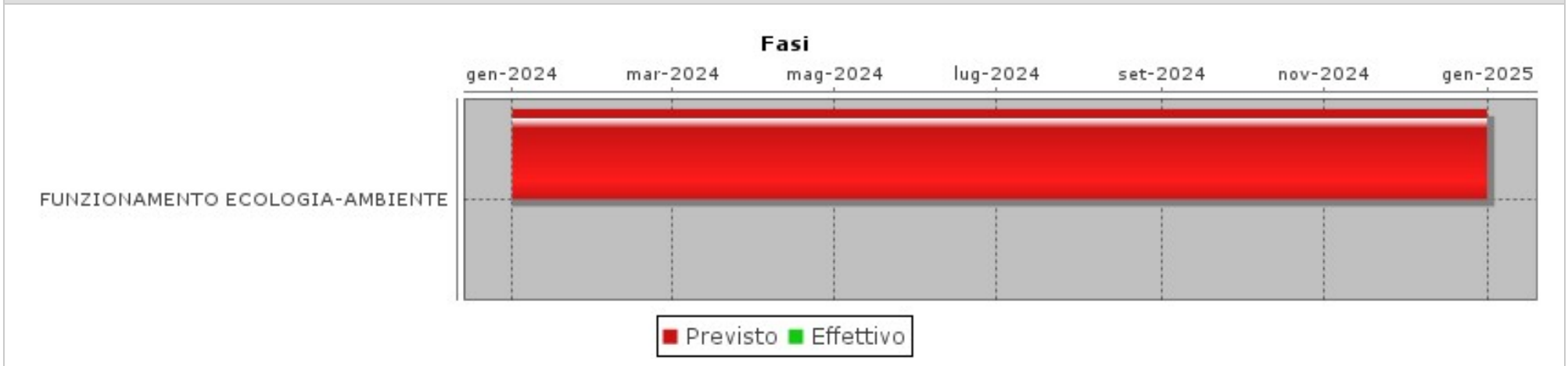
Dirigente  
Vanin Claudio

**GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AFFERENTI ALL'ECOLOGIA E ALLA TUTELA  
DELL'AMBIENTE.**

Centro di Responsabilità  
**AMBIENTE**

Responsabile  
**Santarossa Chiara**

### GANTT



### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
FUNZIONAMENTO ECOLOGIA-AMBIENTE	100,00	01/01/2024	31/12/2024		AMBIENTE	

### Stakeholder

Ambiente

### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NR. TRIMESTRI CONTABILIZZATI DI CONTRIBUTO AMBIENTALE	ATTIVITA	3,00
NR. AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO	ATTIVITA	5,00
NR. AUTORIZZAZIONI ABBATTIMENTO ALBERI	ATTIVITA	5,00
NR. ORDINANZE A CARATTERE AMBIENTALE E BALNEAZIONE	ATTIVITA	1,00
NR. CONFERENZE DEI SERVIZI	ATTIVITA	1,00
TEMPISTICA PER RILASCIO AUTORIZZAZIONI	PERFORMANCE	90,00



Obiettivo  
2024\_5301

Assessore  
Borin Martina

Settore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO

Dirigente  
Vanin Claudio

**GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AFFERENTI ALL'ECOLOGIA E ALLA TUTELA DELL'AMBIENTE.**

Centro di Responsabilità  
AMBIENTE

Responsabile  
Santarossa Chiara

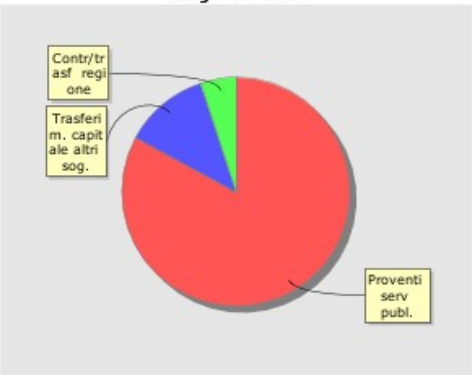
**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
SUPPORTO ALLA SOCIETÀ PUBBLICA VERITAS SPA PER I SERVIZI AMBIENTALI ED IDRICO INTEGRATO AFFIDATI COME DA CONTRATTO E CONVENZIONE	ATTIVITA	SI
ISTRUTTORIE DIVERSE SU INTERVENTI SOGGETTI A SUAP	ATTIVITA	1,00
INIZIATIVE DI CARATTERE AMBIENTALE	ATTIVITA	1,00
BANDIERA BLU: RACCOLTA DATI, INFORMAZIONI, COMPILAZIONE QUESTIONARIO ED INVIO	PERFORMANCE	20/12/2024
ORDINANZE PER CANI MORSICATORI A SEGUITO PROPOSTA DEI SERVIZI VETERINARI AULSS N. 4	ATTIVITA	1,00
GESTIONE CONTROVERSIE ISOLE ECOLOGICHE PUBBLICHE E PRIVATE IN COLLABORAZIONE CON IL GESTORE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI VERITAS SPA SPA	RISULTATO	5,00
GESTIONE SEGNALAZIONI (ZANZARE, SCARAFAGGI, RATTI, PICCIONI, ABBANDONO RIFIUTI, CONFERIMENTI ERRATI RIFIUTI, MANUTENZIONI A VERDE AREE SCOLASTICHE, PROCESSIONARIE, ALBERI PUBBLICI, ETC.)	RISULTATO	10,00

**BUDGET**

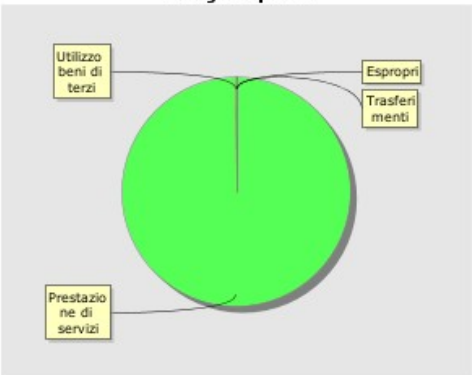
**Budget Entrata**

	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	
2024	CP	03	01	Proventi serv publ.	410.221,00
2024	CP	04	05	Trasferim. capitale altri sog.	59.933,00
2024	CP	02	02	Contr/trasf regione	25.000,00
Totale Entrate				<b>495.154,00</b>	



**Budget Spesa**

	Tit.	Int.	Descrizione	Importo	
2024	CP	02	02	Espropri	20.000,00
2024	CP	01	05	Trasferimenti	3.000,00
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	12.913.928,00
2024	CP	01	04	Utilizzo beni di terzi	14.688,00
Totale Spesa				<b>12.951.616,00</b>	



Obiettivo  
2024\_5301Assessore  
Borin MartinaSettore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMODirigente  
Vanin Claudio**GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AFFERENTI ALL'ECOLOGIA E ALLA TUTELA  
DELL'AMBIENTE.**Centro di Responsabilità  
AMBIENTEResponsabile  
Santarossa Chiara**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	02	835	CP	CONTRIBUTO REGIONALE PER GESTIONE TERRITORIO E AMBIENTE (A CONSUNTIVO) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)		25.000,00
2024		03	01	1510	CP	PROVENTI SERVIZIO GESTIONE QUALITA' AMBIENTE SCARICHI FOGNARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)	SCARICHI FOGNARI	1.500,00
2024		03	01	2390/1	CP	CONCORSO NELLA SPESA DEL SERVIZIO INTERCOMUNALE RIFIUTI PER DISAGIO AMBIENTALE: CONTRIBUTO AMBIENTALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)	DISAGIO AMBIENTALE DISCARICA	408.721,00
2024		04	05	3185	CP	TRASFERIMENTO DI CAPITALI DA ALTRI SOGGETTI PER INVESTIMENTI n.b.: RIMBORSO LAVORI COLLEGAMENTO A DEPURATORE COMUNALE FOGNATURA NERA A SERVIZIO AREA CAMPANA. LAVORI IM.2007/1206 U/37406/16 N. 18 RATE €39.933,02 CAD.; ULTIMA RATA 2030 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02)		39.933,00
2024		04	05	3190	CP	MONETIZZAZIONE RIPIANTUMAZIONE VERDE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.05)		20.000,00
<b>Totale Entrate</b>								495.154,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	16983	CP	PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE S.U. AMBIENTE SERVIZI AMBIENTALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 09.02)	INCARICHI PROFESSIONALI UFFICIO AMBIENTE	19.485,00

Obiettivo  
2024\_5301Assessore  
Borin MartinaSettore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMODirigente  
Vanin Claudio**GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AFFERENTI ALL'ECOLOGIA E ALLA TUTELA  
DELL'AMBIENTE.**Centro di Responsabilità  
AMBIENTEResponsabile  
Santarossa Chiara**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	16985/30	CP	CONTRATTI SERVIZIO PUBBLICO S.U. AMBIENTE SERVIZI AMBIENTALI +548.507,00 emendamento B.P.2018-2021 prot.84185/2018 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 09.02)	GESTIONE SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI	12.371.683,00
2024		01	03	16990	CP	ALTRI SERVIZI FUNZIONAMENTO C.E. S.U. AMBIENTE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 09.02)	INTERVENTI D'UFFICIO PER EMERGENZE AMBIENTALI	70.000,00
2024		01	03	16990/1	CP	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE BENI IMMOBILI C.E. AMBIENTE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 09.02)	AFFIDAMENTO IN GESTIONE NUOVI IMPIANTI SOLLEVAMENTO	185.515,00
2024		01	03	16990/2	CP	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE TERRENI E BENI MATERIALI NON PRODOTTI C.E. AMBIENTE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 09.02)	SERVIZIO SFALCIO	150.000,00
2024		01	03	16990/4	CP	ALTRI SERVIZI FUNZIONAMENTO C.E. S.U. AMBIENTE (A RENDICONTAZIONE) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 09.02)		25.000,00
2024		01	03	16990/6	CP	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE ALTRI BENI MATERIALI C.E. AMBIENTE lotta proliferazione piccioni-nutrie; disinfestazione (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 09.02)	SERVIZIO DISINFESTAZIONE, NUTRIE ED INTERVENTI PUNTUALI SU SPECIE INFESTANTI	67.245,00
2024		01	03	16990/40	CP	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE ALTRI BENI MATERIALI C.E. AMBIENTE FINANZIATO CON CDS - carcasse (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 09.02)	SERVIZIO CARCASSE ED EMERGENZE AMBIENTALI SU STRADA	10.000,00



Obiettivo  
2024\_5301Assessore  
Borin MartinaSettore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**Dirigente  
Vanin Claudio**GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AFFERENTI ALL'ECOLOGIA E ALLA TUTELA  
DELL'AMBIENTE.**Centro di Responsabilità  
**AMBIENTE**Responsabile  
**Santarossa Chiara****SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	17310/40	CP	CONTRATTI DI SERVIZIO PER LOTTA AL RANDAGISMO C.E. AMBIENTE GESTIONE CANILE (L.R.60/93 E L.281/91) ASSOCIAZIONE ARCA FINANZIATO CON SANZIONI CDS (CorteContiLazio delibera 142/PAR/11(DA 2013) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 09.02)	SERVIZIO GESTIONE CANILE COMUNALE E CONVENZIONE SOCCORSO ANIMALI VAGANTI	15.000,00
2024		01	04	16994/31	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A ALTRI ENTI C.E. S.U. AMBIENTE (N.B.: trasferimenti A.A.T.O. rifiuti) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 09.02)	QUOTA DI PARTECIPAZIONE AL CONSIGLIO DI BACINO VENEZIA AMBIENTE	14.688,00
2024		01	05	16993	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A I.S.P. C.E. S.U. AMBIENTE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 09.02)		3.000,00
2024		02	02	37600/60	CP	BENI IMMOBILI C.E. S.U. AMBIENTE Opere per la sistemazione del suolo FINANZIATO CON ENTRATE INVESTIMENTO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 09.02)	BENI IMMOBILI C.E. S.U. AMBIENTE Opere per la sistemazione del suolo FINANZIATO CON ENTRATE INVESTIMENTO	20.000,00
<b>Totale Spese</b>								12.951.616,00
<b>Saldo</b>								-12.456.462,00



Obiettivo  
2024\_5302

Assessore  
**Borin Martina**

Settore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**

Dirigente  
**Vanin Claudio**

**GESTIONE SERVIZI ED INFRASTRUTTURE DI INTERESSE TURISTICO  
SULL'ARENILE E TUTELA DELLA COSTA.**

Centro di Responsabilità  
**AMBIENTE**

Responsabile  
**Santarossa Chiara**

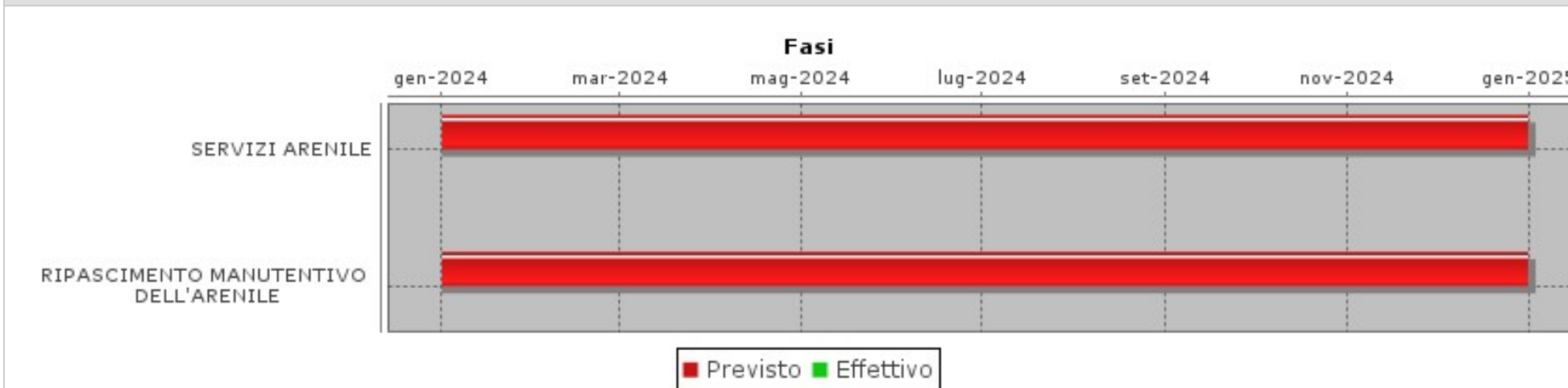
### Finalità

L'OBIETTIVO HA FINALITA' DI SALVAGUARDIA DELL'ARENILE DALL'EROSIONE .  
INOLTRE E' GARANTITA LA RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE MEDIANTE SERVIZI AFFIDATI ALLA SOCIETA' PARTECIPATA JESOLO PATRIMONIO SRL.  
PROVVEDIMENTI PER LE ATTIVITA' DI RACCOLTA E SMALTIMENTO/RECUPERO DEI RIFIUTI SPIAGGIATI IN OCCASIONE DI ECCEZIONALI EVENTI METEO  
MARINI A VERITAS SPA.

### Piano di azione

- GESTIONE DEI CONTRATTI: LA MANUTENZIONE, PULIZIA E DISINFEZIONE SERVIZI IGIENICI, ESPURGO FOSSE BIOLOGICHE E CONDOTTE FOGNARIE DEI SERVIZI IGIENICI.
- CARATTERIZZAZIONE DELLE SABBIE DI RISULTA DA CANTIERI EDILI DESTINATE AL RIPASCIMENTO DELL'ARENILE;
- INCARICHI PROFESSIONALI AI SENSI DEL D.LGS 36/2023;
- AFFIDAMENTO APPALTO LAVORI DI RIPASCIMENTO MANUTENTIVO ARENILE AI SENSI DEL D.LGS N. 36/2023.

### GANTT





Obiettivo  
2024\_5302

Assessore  
Borin Martina

Settore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**

Dirigente  
Vanin Claudio

**GESTIONE SERVIZI ED INFRASTRUTTURE DI INTERESSE TURISTICO  
SULL'ARENILE E TUTELA DELLA COSTA.**

Centro di Responsabilità  
**AMBIENTE**

Responsabile  
**Santarossa Chiara**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
SERVIZI ARENILE	30,00	01/01/2024	31/12/2024		AMBIENTE	
RIPASCIMENTO MANUTENTIVO DELL'ARENILE	70,00	01/01/2024	31/12/2024		AMBIENTE	

Stakeholder
Ambiente
Aziende partecipate facenti parte del Gruppo Pubblico Locale

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NR. ISTRUTTORIE PER LA CARATTERIZZAZIONE DI SABBIE PER IL RIPASCIMENTO	ATTIVITA	2,00
NR. AUTORIZZAZIONI AL DEPOSITO DI SABBIE DESTINATE AL RIPASCIMENTO	ATTIVITA	2,00
NR. ISTRUTTORIE RIPASCIMENTO MANUTENTIVO DELL'ARENILE	ATTIVITA	1,00
TEMPO DI RILASCIO AUTORIZZAZIONI	PERFORMANCE	30,00
PROGETTAZIONE RIPASCIMENTO MANUTENTIVO ED ESECUZIONE OPERE	PERFORMANCE	SI



Obiettivo  
2024\_5302

Assessore  
Borin Martina

Settore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**

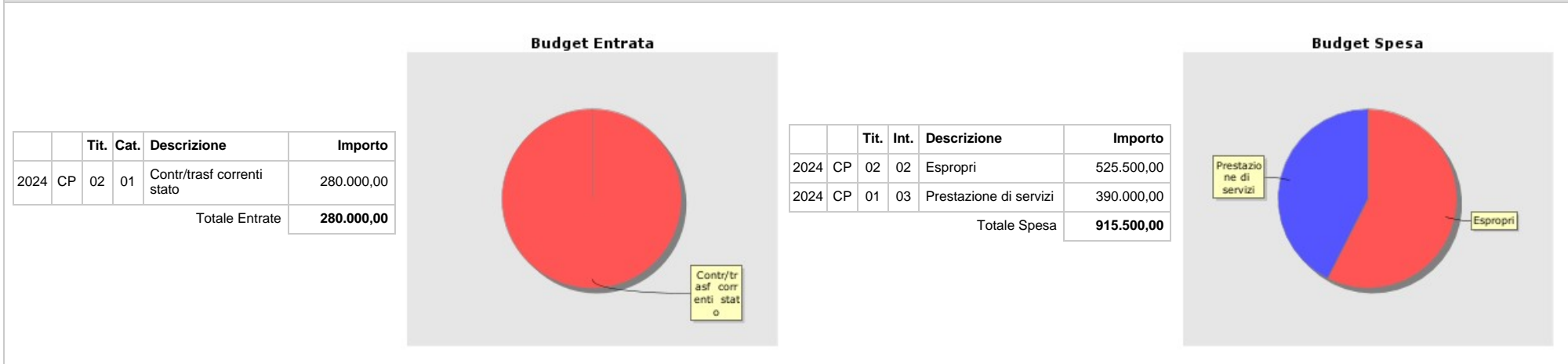
Dirigente  
Vanin Claudio

**GESTIONE SERVIZI ED INFRASTRUTTURE DI INTERESSE TURISTICO  
SULL'ARENILE E TUTELA DELLA COSTA.**

Centro di Responsabilità  
**AMBIENTE**

Responsabile  
Santarossa Chiara

**BUDGET**



**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	600/1	CP	CONTRIBUTO DALLO STATO A RENDICONTAZIONE PER EVENTI METEO ECCEZIONALI A RENDICONTAZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)		280.000,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>280.000,00</b>

Obiettivo  
2024\_5302Assessore  
Borin MartinaSettore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**Dirigente  
Vanin Claudio**GESTIONE SERVIZI ED INFRASTRUTTURE DI INTERESSE TURISTICO  
SULL'ARENILE E TUTELA DELLA COSTA.**Centro di Responsabilità  
**AMBIENTE**Responsabile  
**Santarossa Chiara****SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	16990/22	CP	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE TERRENI E BENI MATERIALI NON PRODOTTI C.E. AMBIENTE (DA RENDICONTAZIONE) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 09.02)		280.000,00
2024		01	03	17550	CP	MANUTENZIONE E RIPARAZIONI GESTIONE ARENILE canone Jesolo Patrimonio (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 09.02)	SERVIZIO MANUTENZIONE SERVIZI IGIENICI ARENILE	110.000,00
2024		02	02	37700/60	CP	BENI IMMOBILI C.E. S.U. AMBIENTE Opere per la sistemazione del suolo FINANZIATO CON LSV (RIPASCIMENTO) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 09.02)	RIPASCIMENTO	525.500,00
<b>Totale Spese</b>								915.500,00
<b>Saldo</b>								-635.500,00



Obiettivo  
2024\_5304

Assessore  
Borin Martina

Settore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO

Dirigente  
Vanin Claudio

**INTERVENTO DI BONIFICA EX STAZIONE DI TRAVASO VIA LA BASSA A SEGUITO FINANZIAMENTO REGIONALE DECRETO 33/2022**

Centro di Responsabilità  
AMBIENTE

Responsabile  
Santarossa Chiara

**Finalità**

Completamento dell'intervento di bonifica ai sensi del Titolo V Parte IV del D.Lgs. n. 152/2006, nel sito dell'ex stazione di travaso rifiuti sita in via La Bassa a Jesolo, in gestione a Veritas S.p.A., con complementare e preliminare rimozione ed avvio a recupero/smaltimento dei rifiuti che costituiscono fonte primaria di contaminazione, soggetto a finanziamento regionale per importo di € 2.175.000.  
Con decreto n. 311 del 28/12/2023 la Regione Veneto ha assegnato al comune di Jesolo ulteriore finanziamento per il completamento dell'intervento di bonifica da attuarsi nell'anno 2024 per un importo complessivo di € 790.500 a totale copertura delle spese previste per la sua attuazione.

**Piano di azione**

- sottoscrizione di convenzione con la Regione Veneto per eventuali anticipazioni di nuova assegnazione annualità 2024
- prosecuzione delle attività affidate a Veritas S.p.A. dell'intervento di bonifica con appendice alla convenzione sottoscritta, cui compete l'appalto, la direzione dei lavori, la contabilizzazione e l'esecuzione / realizzazione dell'intervento di bonifica
- rendicontazioni periodiche alla Regione Veneto e monitoraggio OO.PP.

**GANTT**





Obiettivo  
2024\_5304

Assessore  
Borin Martina

Settore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO

Dirigente  
Vanin Claudio

**INTERVENTO DI BONIFICA EX STAZIONE DI TRAVASO VIA LA BASSA A  
SEGUITO FINANZIAMENTO REGIONALE DECRETO 33/2022**

Centro di Responsabilità  
AMBIENTE

Responsabile  
Santarossa Chiara

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
COLLABORAZIONE A VERITAS SPA NELLA FASE DI AVVIO DEI LAVORI DI BONIFICA LIQUIDAZIONI E RENDICONTAZIONI PERIODICHE ALLA REGIONE VENETO E MONITORAGGIO OO.PP.	100,00	01/01/2024	31/12/2024		AMBIENTE	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
MONITORAGGIO AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE LAVORI A CURA DI VERITAS SPA	ATTIVITA	1,00
LIQUIDAZIONE COMPETENZE A VERITAS E RENDICONTAZIONE ALLA REGIONE	PERFORMANCE	SI



Obiettivo  
2024\_5305

Assessore  
**Borin Martina**

Settore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**

Dirigente  
**Vanin Claudio**

**PIANIFICAZIONE ISOLE ECOLOGICHE INTERRATE**

Centro di Responsabilità  
**AMBIENTE**

Responsabile  
**Santarossa Chiara**

**Finalità**

L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE HA ACCOLTO LA PROPOSTA DI VERITAS S.P.A. INTESA A MIGLIORARE I SERVIZI DI IGIENE AMBIENTALE SVOLTI NEL COMUNE DI JESOLO ATTRAVERSO LA PROGRAMMAZIONE DI ISOLE ECOLOGICHE INTERRATE AL LIDO DI JESOLO, PREVEDENDO LA REALIZZAZIONE DI 10 ISOLE LARGE E 23 ISOLE SMALL

**Piano di azione**

CON L'AVVIO DELLA PROGRAMMAZIONE COME PROPOSTA DA VERITAS S.P.A. SI E' PROCEDUTO CON LA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DEL PRIMO STRALCIO DEL PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DI DUE ISOLE UNDERGROUND DI TIPO LARGE DA 20 MC PER RIFIUTI COMPRIBILI (SECCO, CARTA E CARTONE, VETRO PLASTICA E LATTINE) E DA 1 CASSONE DA 10 MC PER IL RIFIUTO UMIDO NELLE AREE INDIVIDUATE AL LIDO DI JESOLO IL GESTORE VERITAS HA PRESENTATO NEI TEMPI PREVISTI ISTANZA DI FINANZIAMENTO PNRR ALLA MISURA M2C1.1.I.1.1: INVESTIMENTO 1.1 LINEA D'INTERVENTO A "MIGLIORAMENTO E MECCANIZZAZIONE DELLA RETE DI RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI URBANI" LA GRADUATORIA DEFINITIVA DI ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE HA DETERMINATO UN'ESCLUSIONE DALL'ASSEGNAZIONE DI POSSIBILI FINANZIAMENTI, PERTANTO SONO IN CORSO VALUTAZIONI PER L'INSERIMENTO DEI COSTI DI REALIZZAZIONE NEL PEF DEL SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI COMUNALE. E' IN CORSO LA COLLABORAZIONE CON VERITAS S.P.A. INTESA AD INDIVIDUARE, NELLA FASE PROGETTUALE DELLE LOTTIZZAZIONI DI INIZIATIVA PRIVATA DI UNA CERTA RILEVANZA, DI AREE DA DESTINARE ALLA REALIZZAZIONE DI ISOLE ECOLOGICHE STRUTTURATE SECONDO LO SCHEMA DELLE "ISOLE UNDERGROUND" DA PORSI IN CARICO AL PROPONENTE PRIVATO, SECONDO SPECIFICI ACCORDI. SI PROCEDERA' AL COMPLETAMENTO DELLE ISOLE ECOLOGICHE INTERRATE DI RILEVANZA PUBBLICA PER LE QUALI L'AMMINISTRAZIONE HA INTRAPRESO ACCORDI SPECIFICI CON I SOGGETTI PRIVATI NEL PROCEDIMENTO AVVIATO DAL SETTORE URBANISTICA PER LA REALIZZAZIONE DI NUOVE LOTTIZZAZIONI.



Obiettivo  
2024\_5305Assessore  
Borin MartinaSettore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMODirigente  
Vanin Claudio

PIANIFICAZIONE ISOLE ECOLOGICHE INTERRATE

Centro di Responsabilità  
AMBIENTEResponsabile  
Santarossa Chiara

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PREDISPOSIZIONE ATTI PER IL PROSEGUO DELLE ATTIVITA' ATTESE PER IL COMPLETAMENTO DEL PROGETTO GENERALE PER LA REALIZZAZIONE DELLE ISOLE ECOLOGICHE INTERRATE	100,00	01/01/2024	31/12/2024		AMBIENTE	

## Stakeholder

Ambiente

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PREDISPOSIZIONE ATTI PER IL PROSEGUO DELLE ATTIVITA' ATTESE PER IL COMPLETAMENTO DEL PROGETTO GENERALE PER LA REALIZZAZIONE DELLE ISOLE	PERFORMANCE	SI



Obiettivo  
2024\_5305

Assessore  
Borin Martina

Settore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**

Dirigente  
Vanin Claudio

**PIANIFICAZIONE ISOLE ECOLOGICHE INTERRATE**

Centro di Responsabilità  
**AMBIENTE**

Responsabile  
**Santarossa Chiara**

**BUDGET**

Budget Entrata					Budget Spesa						
		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo			Tit.	Int.	Descrizione	Importo
		CP			0,00						
Non presenti dati					Non presenti dati						
Totale Entrate						Totale Spesa					

**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
				CP			0,00
<b>Totale Entrate</b>							

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Spese</b>							
<b>Saldo</b>							0,00



Obiettivo  
2024\_5306

Assessore  
**Borin Martina**

Settore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**

Dirigente  
**Vanin Claudio**

**REGOLAMENTO RIFIUTI DI BACINO**

Centro di Responsabilità  
**AMBIENTE**

Responsabile  
**Santarossa Chiara**

**Finalità**

**REGOLAMENTO RIFIUTI**

Il Consiglio di Bacino Venezia Ambiente completato il procedimento per la predisposizione del Regolamento Unico di bacino per la gestione dei rifiuti urbani, quale competenza attribuitagli a seguito dell'Aggiornamento del Piano Regionale Veneto di gestione dei rifiuti.

Di concerto con il Consiglio di Bacino Venezia Ambiente, Veritas S.p.A. si dovrà predisporre un addendum specifico che tenga conto delle peculiarità del territorio di Jesolo per la sua approvazione in appendice al Regolamento Unico di Bacino per la gestione dei rifiuti urbani in Consiglio comunale.

**Piano di azione**

**REGOLAMENTO RIFIUTI**

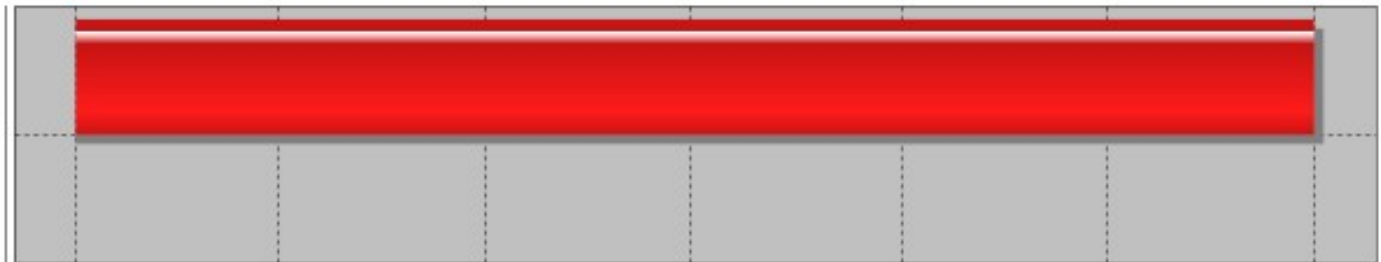
- partecipazione agli incontri con il Consiglio di Bacino Venezia Ambiente, Veritas S.p.A. per la formazione dell'addendum;
- condivisione del testo con l'Amministrazione comunale;
- atti necessari per l'attuazione dello strumento approvato in sede di Consiglio comunale.

**GANTT**

**Fasi**

gen-2024      mar-2024      mag-2024      lug-2024      set-2024      nov-2024      gen-2025

AVVIO DELLE ATTIVITA' DI CONFRONTO  
CON IL CONSIGLIO DI BACINO VENEZ...



■ Previsto   ■ Effettivo

Obiettivo  
2024\_5306Assessore  
Borin MartinaSettore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMODirigente  
Vanin Claudio**REGOLAMENTO RIFIUTI DI BACINO**Centro di Responsabilità  
AMBIENTEResponsabile  
Santarossa Chiara**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
AVVIO DELLE ATTIVITA' DI CONFRONTO CON IL CONSIGLIO DI BACINO VENEZIA AMBIENTE E VERITAS PER LA PREDISPOSIZIONE DI UN ADDENDUM AL REGOLAMENTO RIFIUTI	100,00	01/01/2024	31/12/2024	Santarossa Chiara	AMBIENTE	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
AVVIO DELLE ATTIVITA' DI CONFRONTO CON IL CONSIGLIO DI BACINO VENEZIA AMBIENTE E VERITAS PER LA PREDISPOSIZIONE DI UN ADDENDUM AL REGOLAMENTO RIFIUTI	PERFORMANCE	SI



Obiettivo  
2024\_5307

Assessore  
Borin Martina

Settore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**

Dirigente  
**Vanin Claudio**

**INQUINAMENTO ELETTROMAGNETICO - INQUINAMENTO ACUSTICO -  
INQUINAMENTO DI ALTRE MATRICI AMBIENTALI**

Centro di Responsabilità  
**AMBIENTE**

Responsabile  
**Santarossa Chiara**

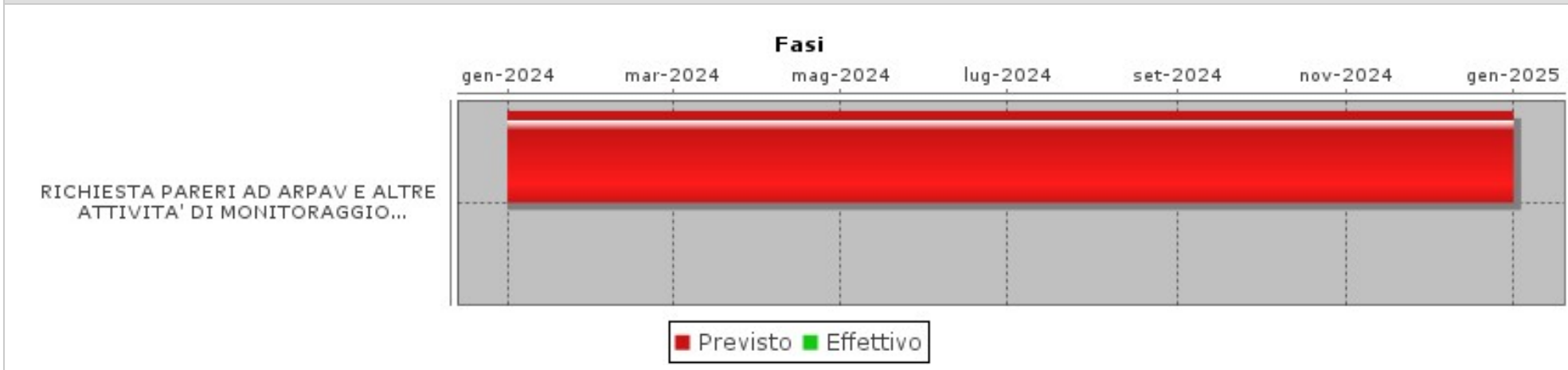
**Finalità**

LA FINALITÀ DELL'OBIETTIVO È ORIENTATA AL MONITORAGGIO DELL'INQUINAMENTO ELETTROMAGNETICO, NONCHÈ SU SEGNALAZIONE ALL'EFFETTUAZIONE DI MISURAZIONI TRAMITE ARPAV SU INQUINAMENTO ACUSTICO ED INQUINAMENTI IN GENERE.

**Piano di azione**

- MONITORAGGIO CAMPI ELETTROMAGNETICI CON IL SUPPORTO TECNICO DI ARPAV
- RICHIESTA PARERI ARPAV SU RELAZIONI RELATIVE ALL'IMPATTO ACUSTICO O MISURAZIONI FONOMETRICHE
- ALTRE ATTIVITA' DI RIPRISTINO CONDIZIONI ORDINARIE IN CASO DI POSSIBILI INQUINAMENTI

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
RICHIESTA PARERI AD ARPAV E ALTRE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E DISINQUINAMENTO	100,00	01/01/2024	31/12/2024		AMBIENTE	



Obiettivo  
2024\_5307

Assessore  
Borin Martina

Settore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**

Dirigente  
Vanin Claudio

**INQUINAMENTO ELETTROMAGNETICO - INQUINAMENTO ACUSTICO -  
INQUINAMENTO DI ALTRE MATRICI AMBIENTALI**

Centro di Responsabilità  
**AMBIENTE**

Responsabile  
**Santarossa Chiara**

**Stakeholder**

Ambiente

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
RICHIESTA PARERI ARPAV PER INQUINAMENTO ACUSTICO E ALTRE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E DISINQUINAMENTO	RISULTATO	1,00

**BUDGET**

**Budget Entrata**

Non presenti dati

	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate				

**Budget Spesa**

Prestazione di servizi

	Tit.	Int.	Descrizione	Importo	
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	11.694,00
Totale Spesa				<b>11.694,00</b>	

**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>							



Obiettivo  
2024\_5307

Assessore  
Borin Martina

Settore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO

Dirigente  
Vanin Claudio

**INQUINAMENTO ELETTROMAGNETICO - INQUINAMENTO ACUSTICO -  
INQUINAMENTO DI ALTRE MATRICI AMBIENTALI**

Centro di Responsabilità  
AMBIENTE

Responsabile  
Santarossa Chiara

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	16990/30	CP	ALTRI SERVIZI C.E. S.U. AMBIENTE MONITORAGGIO INQUINAMENTO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 09.02)		11.694,00
<b>Totale Spese</b>								11.694,00
<b>Saldo</b>								-11.694,00



Obiettivo  
2024\_5310

Assessore  
Borin Martina

Settore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO

Dirigente  
Vanin Claudio

**TUTELA DALL'INQUINAMENTO ACUSTICO AMBIENTALE**

Centro di Responsabilità  
AMBIENTE

Responsabile  
Santarossa Chiara

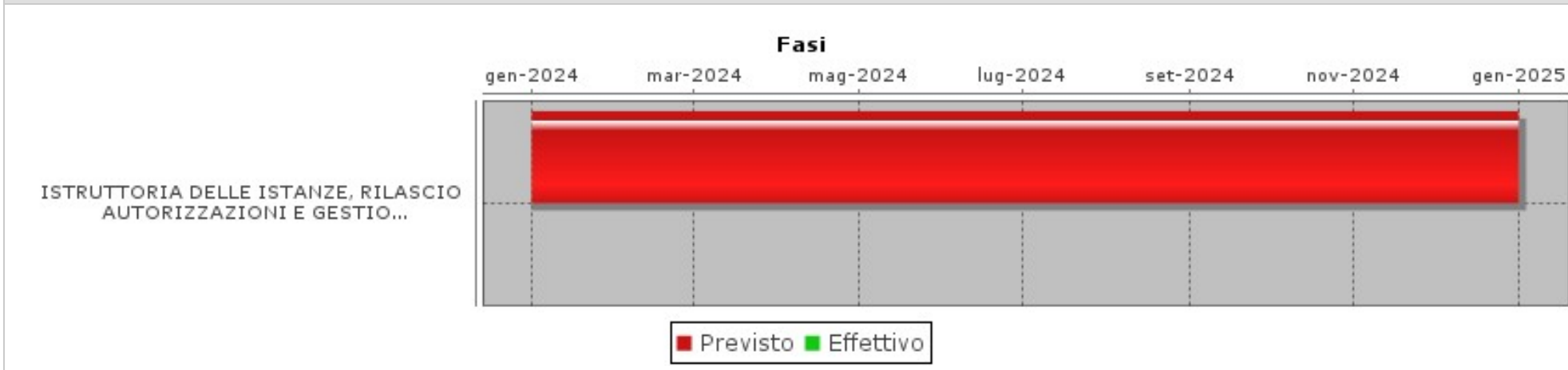
**Finalità**

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.

**Piano di azione**

ISTRUTTORIA ISTANZE DI DEROGA E RILASCIO AUTORIZZAZIONI IN DEROGA PER CANTIERI EDILI  
ISTRUTTORIA COMUNICAZIONI DI DEROGA PER INTRATTENIMENTI MUSICALI IN PUBBLICI ESERCIZI  
ISTRUTTORIA ISTANZE DI TARATURA IMPIANTI DI DIFFUSIONE SONORA IN PUBBLICI ESERCIZI  
SUPPORTO UFFICI COMUNALI CHE ORGANIZZANO MANIFESTAZIONI SU APPLICAZIONE NORME IN MATERIA DI TUTELA DA INQUINAMENTO ACUSTICO

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ISTRUTTORIA DELLE ISTANZE, RILASCIO AUTORIZZAZIONI E GESTIONE COMUNICAZIONI IN DEROGA	100,00	01/01/2024	31/12/2024		AMBIENTE	



Obiettivo  
2024\_5310Assessore  
Borin MartinaSettore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMODirigente  
Vanin Claudio**TUTELA DALL'INQUINAMENTO ACUSTICO AMBIENTALE**Centro di Responsabilità  
AMBIENTEResponsabile  
Santarossa Chiara**Stakeholder**

Ambiente

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO COMPLESSIVO DI ISTANZE/AUTORIZZAZIONI DI DEROGA PER CANTIERI EDILI	ATTIVITA	80,00
NUMERO COMUNICAZIONI DI ATTIVITA' DI INTRATTENIMENTO MUSICALE IN DEROGA PUBBLICI ESERCIZI	ATTIVITA	40,00
TEMPO MEDIO RILASCIO AUTORIZZAZIONI - GIORNI	PERFORMANCE	30,00

**BUDGET**

Budget Entrata					Budget Spesa				
Tit.	Cat.	Descrizione	Importo		Tit.	Int.	Descrizione	Importo	
	CP		0,00						
Totale Entrate					Totale Spesa				
Non presenti dati					Non presenti dati				

**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
				CP			0,00
<b>Totale Entrate</b>							



Obiettivo  
2024\_5310

Assessore  
Borin Martina

Settore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO

Dirigente  
Vanin Claudio

**TUTELA DALL'INQUINAMENTO ACUSTICO AMBIENTALE**

Centro di Responsabilità  
AMBIENTE

Responsabile  
Santarossa Chiara

SPESE							
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Spese</b>							
<b>Saldo</b>							0,00

**CDR  
PARI OPPORTUNITA'**

**RESPONSABILE**

***Rossi Giorgia***

L'Unità organizzativa si occupa dell'adozione di misure volte a favorire l'applicazione e il rispetto delle normative in materia di Pari Opportunità, anche attraverso la predisposizione e la partecipazione all'attuazione del Piano triennale delle Azioni Positive (P.A.P.), unitamente al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) a cui fornisce anche attività di supporto.

L'Unità organizza inoltre eventi volti a favorire la cultura della parità e collabora con altri Enti per favorire la rete di parità. A tali fini cura la predisposizione di progetti partecipando, qualora pubblicati, a bandi di finanziamento per la realizzazione di tali misure.

#### **OBIETTIVI COLLEGATI**

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_7101	FUNZIONAMENTO UFFICIO PARI OPPORTUNITA'.



Obiettivo  
2024\_7101

Assessore  
Borin Martina

Settore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO

Dirigente  
Vanin Claudio

**FUNZIONAMENTO UFFICIO PARI OPPORTUNITA'.**

Centro di Responsabilità  
PARI OPPORTUNITA'

Responsabile  
Rossi Giorgia

**Finalità**

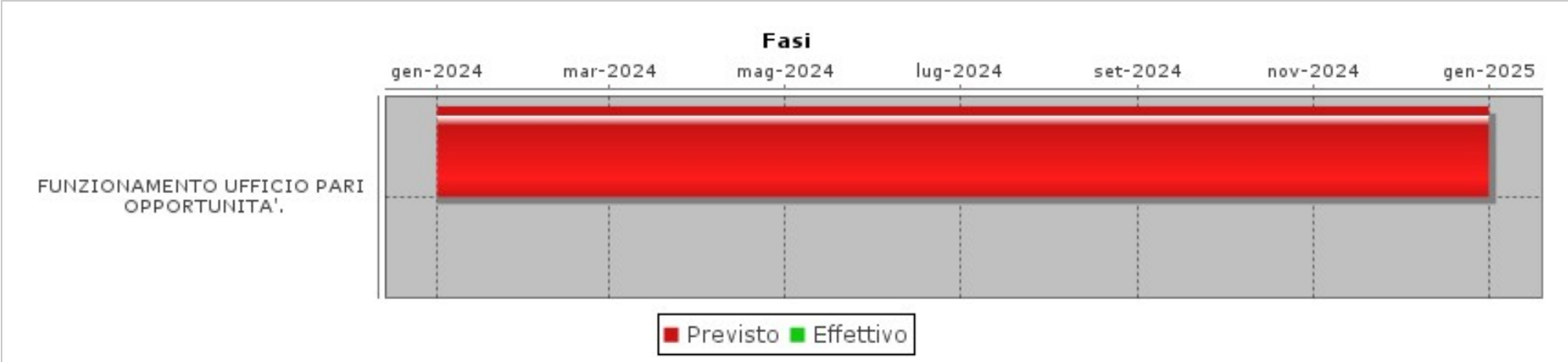
L'ATTIVITA' E' DIRETTA AL:

- 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.

**Piano di azione**

L'ATTIVITA' CONSISTE NELLA COLLABORAZIONE CON IL C.U.G. NELLE AZIONI PREVISTE DAL P.A.P. 2022-2024 DI FUTURA APPROVAZIONE, NELL'ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA COMMISSIONE DI PARI OPPORTUNITA', NELLA REALIZZAZIONE DI EVENTI SULLA PARITA' DI GENERE, NELL'INDIVIDUAZIONE DI BANDI REGIONALI DI FINANZIAMENTO DI PROGETTI IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA';NELLA IMPLEMENTAZIONE DELLA SEZIONE DEDICATA ALLE PARI OPPORUNITA' DEL SITO INTERNET ISTITUZIONALE DEL COMUNE DI JESOLO E NELLA CREAZIONE E MANTENIMENTO DI UNA RETE CON ALTRI ENTI.

**GANTT**





Obiettivo  
2024\_7101

Assessore  
Borin Martina

Settore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO

Dirigente  
Vanin Claudio

**FUNZIONAMENTO UFFICIO PARI OPPORTUNITA'.**

Centro di Responsabilità  
PARI OPPORTUNITA'

Responsabile  
Rossi Giorgia

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
FUNZIONAMENTO UFFICIO PARI OPPORTUNITA'.	100,00	01/01/2024	31/12/2024		PARI OPPORTUNITA'	

Stakeholder
Dipendenti

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI NECESSARI AL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO PARI OPPORTUNITA'	ATTIVITA	SI
N.RO EVENTI/CONFERENZE REALIZZATI	PERFORMANCE	3,00
N.RO DI INCONTRI ORGANIZZATI CON CUG/COMMISSIONE P.O.	ATTIVITA	2,00

BUDGET							
			<b>Budget Entrata</b>				<b>Budget Spesa</b>
		<b>Tit.</b>	<b>Cat.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>		
2024	CP	02	02	Contr/trasf regione	0,00		
Totale Entrate							
Non presenti dati							
		<b>Tit.</b>	<b>Int.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>		
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	8.250,00		
Totale Spesa					<b>8.250,00</b>		

Obiettivo  
2024\_7101Assessore  
Borin MartinaSettore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMODirigente  
Vanin Claudio**FUNZIONAMENTO UFFICIO PARI OPPORTUNITA'.**Centro di Responsabilità  
PARI OPPORTUNITA'Responsabile  
Rossi Giorgia**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	02	770	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONE PER PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E ALTRI SERVIZI GENERALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)		0,00
<b>Totale Entrate</b>								

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	780	CP	ALTRI BENI DI CONSUMO C.E. PARI OPPORTUNITA' (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.10)		500,00
2024		01	03	860	CP	ORGANIZZAZIONE EVENTI C.E. PARI OPPORTUNITA' (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.10)		3.750,00
2024		01	03	860/8	CP	ORGANIZZAZIONE EVENTI C.E. PARI OPPORTUNITA' FINANZIATO CON CONTRIBUTO REGIONALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.10)		0,00
2024		01	03	862	CP	PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE C.E. PARI OPPORTUNITA' (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.10)		4.000,00
2024		01	03	940	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A AMMINISTRAZIONI LOCALI C.E PARI OPPORTUNITA' (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 01.10)		0,00
<b>Totale Spese</b>								8.250,00
<b>Saldo</b>								-8.250,00

**CDR**  
**DEMANIO NAVIGAZIONE INTERNA**

**RESPONSABILE**  
***Santarossa Chiara***



La Regione del Veneto ha trasferito ai comuni le competenze in materia di gestione del demanio idrico. Sono assegnate all'unità organizzativa le funzioni amministrative relative alla gestione del demanio della navigazione interna, attraverso il rilascio delle concessioni, la riscossione canoni e oneri connessi, la vigilanza all'abusivismo con interessamento degli organi di controllo per le fasi di loro competenza.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_7301	GESTIONE E AGGIORNAMENTO DELLE CONCESSIONI. PAGAMENTI CANONI DEMANIALI E IMPOSTE REGIONALI. COLLABORAZIONE ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI GESTIONE



Obiettivo  
2024\_7301

Assessore  
Maschio Alberto

Settore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**

Dirigente  
**Vanin Claudio**

**GESTIONE E AGGIORNAMENTO DELLE CONCESSIONI. PAGAMENTI CANONI  
DEMANIALI E IMPOSTE REGIONALI. COLLABORAZIONE ALLA  
PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI GESTIONE**

Centro di Responsabilità  
**DEMANIO NAVIGAZIONE  
INTERNA**

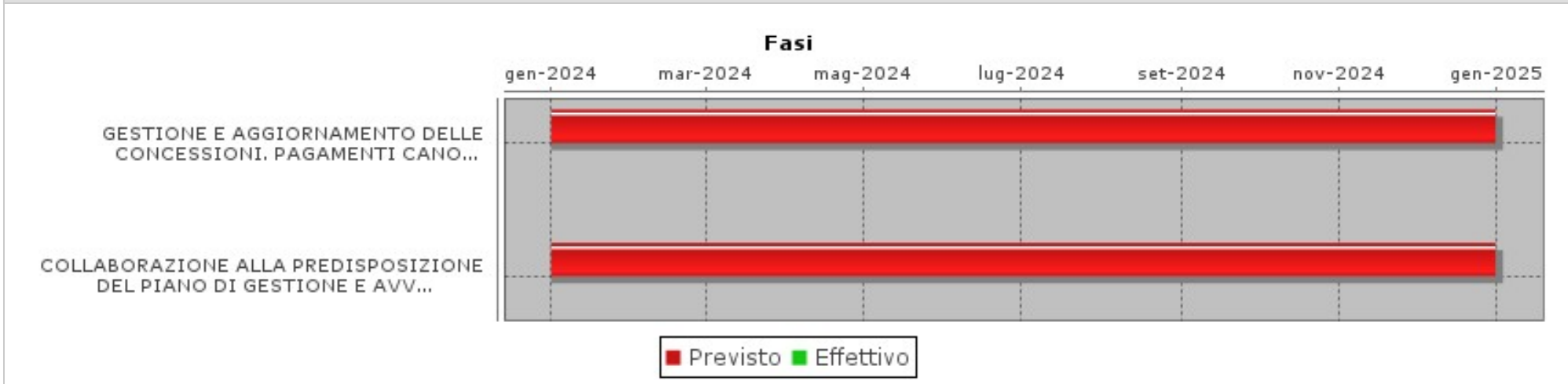
Responsabile  
**Santarossa Chiara**

#### Finalità

L'ufficio tiene monitorata la validità delle concessioni e istruisce le istanze di variazione al titolo concessorio.  
L'ufficio predispose i bandi per l'assegnazione delle nuove concessioni e rilascia i titoli a seguito di amministrazione delle istanze.  
E' in corso un rapporto di collaborazione con la Regione sulla congruenza dei dati e documenti trasmessi per effetto del passaggio con delega ai comuni delle competenze in materia.  
Sono gestite le richieste di revoca del titolo previo sopralluogo e restituzione della cauzione.  
L'ufficio collabora con l'ufficio urbanistica per la definizione del piano di gestione.  
Si procede annualmente al calcolo e verifica pagamenti dei canoni regionali.  
E' obbligatorio che l'ufficio trasmetta gli elenchi annuali dei pagamenti dei canoni regionali alla Regione Veneto (Ispettorato di Porto).  
Predisposizione del regolamento per l'individuazione dei soggetti assegnatari degli spazi acquei e pertinenze a terra oggetto di concessione demaniale ai sensi della DGRV n. 251/2018 e iter di approvazione.

#### Piano di azione

Istruttorie istanze di modifica o revoca del titolo concessorio.  
Assegnazione nuove concessioni e rilascio titoli concessori.  
Incontri con i concessionari e con gli Enti sovraordinati.  
Verifiche periodiche mediante rendicontazione con modello 21 "conto giudiziale", aggiornamento, calcolo dei canoni regionali, con trasmissione della quota del 50% alla Regione del Veneto (Ispettorato di Porto).  
Collaborazione con l'ufficio Urbanistica per le fasi di predisposizione del piano di gestione e del Regolamento di gestione degli spazi acquei e iter di approvazione.

Obiettivo  
2024\_7301Assessore  
Maschio AlbertoSettore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**Dirigente  
**Vanin Claudio****GESTIONE E AGGIORNAMENTO DELLE CONCESSIONI. PAGAMENTI CANONI  
DEMANIALI E IMPOSTE REGIONALI. COLLABORAZIONE ALLA  
PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI GESTIONE**Centro di Responsabilità  
**DEMANIO NAVIGAZIONE  
INTERNA**Responsabile  
**Santarossa Chiara****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE E AGGIORNAMENTO DELLE CONCESSIONI. PAGAMENTI CANONI DEMANIALI E IMPOSTE REGIONALI	50,00	01/01/2024	31/12/2024	Santarossa Chiara	DEMANIO NAVIGAZIONE INTERNA	
COLLABORAZIONE ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI GESTIONE E AVVIO PROCEDURA DI APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO	50,00	01/01/2024	31/12/2024	Santarossa Chiara	DEMANIO NAVIGAZIONE INTERNA	

**Stakeholder**

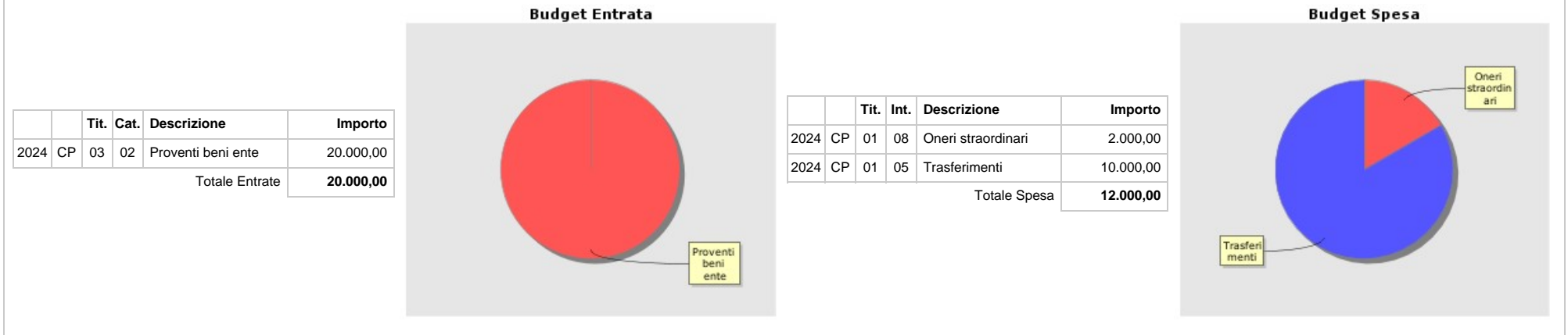
Imprenditori e professionisti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PREPARAZIONE CALCOLI CANONI REGIONALI E INVIO AI CONCESSIONATI PER IL PAGAMENTO. INOLTRO DATI ALLA REGIONE	RISULTATO	100,00

Obiettivo  
2024\_7301Assessore  
Maschio AlbertoSettore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**Dirigente  
**Vanin Claudio****GESTIONE E AGGIORNAMENTO DELLE CONCESSIONI. PAGAMENTI CANONI  
DEMANIALI E IMPOSTE REGIONALI. COLLABORAZIONE ALLA  
PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI GESTIONE**Centro di Responsabilità  
**DEMANIO NAVIGAZIONE  
INTERNA**Responsabile  
**Santarossa Chiara****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
VARIAZIONE CONCESSIONI, REVOCHE O ASSEGNAZIONI DI TITOLI CONCESSORI	ATTIVITA	5,00
COLLABORAZIONE ALLA STESURA DEL PIANO DI GESTIONE E AVVIO PROCEDURA DI APPROVAZIONE REGOLAMENTO	ATTIVITA	SI

**BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		03	02	1745	CP	PROVENTI DA CONCESSIONE SU BENI DEMANIO NAVIGAZIONE INTERNA (50% A REGIONE) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		20.000,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>20.000,00</b>

Obiettivo  
2024\_7301Assessore  
Maschio AlbertoSettore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**Dirigente  
**Vanin Claudio****GESTIONE E AGGIORNAMENTO DELLE CONCESSIONI. PAGAMENTI CANONI  
DEMANIALI E IMPOSTE REGIONALI. COLLABORAZIONE ALLA  
PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI GESTIONE**Centro di Responsabilità  
**DEMANIO NAVIGAZIONE  
INTERNA**Responsabile  
**Santarossa Chiara****SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	05	2215	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A REGIONE C.E.DEMANIO NAVIGAZIONE INTERNA QUOTA 50% L.R.2017/46 Art.4 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 01.05)		10.000,00
2024		01	08	2495	CP	RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A FAMIGLIE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO C.E. DEMANIO NAV. INTERNA ONERI STRAORDINARI GESTIONE CORRENTE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.09, mis. prog.: 01.05)		1.500,00
2024		01	08	2498	CP	RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A IMPRESE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO C.E. DEMANIO NAV. INTERNA ONERI STRAORDINARI GESTIONE CORRENTE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.09, mis. prog.: 01.05)		500,00
<b>Totale Spese</b>								12.000,00
<b>Saldo</b>								+8.000,00

**CDR  
UFFICIO SAFETY**

**RESPONSABILE  
*Gambato Valentina***

Finalità dell'Ufficio safety eventi, istituito con delibera n. 229 del 10 luglio 2018 è quella di verificare e validare i piani presentati dagli organizzatori e dai promotori degli eventi, e di provvedere al coordinamento nella redazione dei piani per le manifestazioni ed i grandi eventi organizzati direttamente dal Comune. L'ufficio tiene i rapporti con gli uffici, gli enti e le autorità di polizia, nonché dà assistenza alla Pro Loco e ai Comitati civici nella stesura dei piani, cura gli affidamenti dei servizi della sicurezza degli eventi. L'ufficio si occupa anche della gestione dei lavori della Commissione Comunale di Vigilanza Locali di Pubblico spettacolo, convoca le sedute della commissione, redige i verbali e si relaziona con tutti i componenti della stessa.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_7401	GESTIONE DELLA SAFETY DELLE MANIFESTAZIONI ED EVENTI CHE VENGONO REALIZZATI NEL COMUNE DI JESOLO
2024_7402	SEGRETERIA DELLA COMMISSIONE DI VIGILANZA PUBBLICO SPETTACOLO



Obiettivo  
2024\_7401

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**

Dirigente  
**Vanin Claudio**

**GESTIONE DELLA SAFETY DELLE MANIFESTAZIONI ED EVENTI CHE VENGONO REALIZZATI NEL COMUNE DI JESOLO**

Centro di Responsabilità  
**SAFETY EVENTI**

Responsabile  
**Gambato Valentina**

**Finalità**

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.

**Piano di azione**

PIANO DI AZIONE:

- 1) verifica e validazione dei Piani di sicurezza presentati dagli organizzatori di eventi, controllo planimetrie allegate, confronto con la Polizia Locale per problemi relativi alla viabilità in occasione delle manifestazioni nonché con gli Uffici Comunali che organizzano gli eventi, per verificare la documentazione e completare in accordo l'iter.
- 2) convocazione incontri per organizzare le manifestazioni di maggiore impatto, tenere i contatti con gli organizzatori nonché dare assistenza agli stessi.
- 3) trasmissione dei piani validati alle Forze dell'Ordine.
- 4) avvio procedura per l'affidamento dell'incarico alle agenzie di sicurezza nell'ambito delle manifestazioni organizzate dal Comune o di alto impatto.
- 5) redazione piani di sicurezza per le manifestazioni organizzate direttamente dal Comune, sempre in accordo e con il confronto con gli altri uffici del Comune coinvolti.





Obiettivo  
2024\_7401

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**

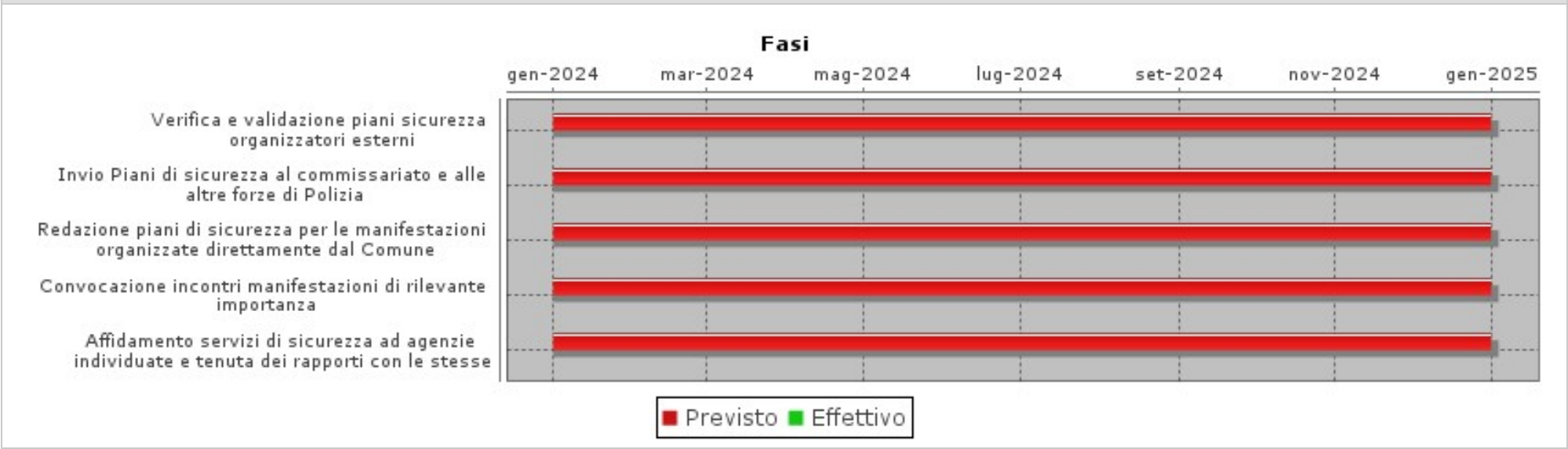
Dirigente  
**Vanin Claudio**

**GESTIONE DELLA SAFETY DELLE MANIFESTAZIONI ED EVENTI CHE VENGONO REALIZZATI NEL COMUNE DI JESOLO**

Centro di Responsabilità  
**SAFETY EVENTI**

Responsabile  
**Gambato Valentina**

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Verifica e validazione piani sicurezza organizzatori esterni	40,00	01/01/2024	31/12/2024		SAFETY EVENTI	
Invio Piani di sicurezza al commissariato e alle altre forze di Polizia	5,00	01/01/2024	31/12/2024		SAFETY EVENTI	
Redazione piani di sicurezza per le manifestazioni organizzate direttamente dal Comune	35,00	01/01/2024	31/12/2024		SAFETY EVENTI	
Convocazione incontri manifestazioni di rilevante importanza	10,00	01/01/2024	31/12/2024		SAFETY EVENTI	
Affidamento servizi di sicurezza ad agenzie individuate e tenuta dei rapporti con le stesse	10,00	01/01/2024	31/12/2024		SAFETY EVENTI	

**Stakeholder**

Sicurezza



Obiettivo  
2024\_7401

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**

Dirigente  
**Vanin Claudio**

**GESTIONE DELLA SAFETY DELLE MANIFESTAZIONI ED EVENTI CHE VENGONO REALIZZATI NEL COMUNE DI JESOLO**

Centro di Responsabilità  
**SAFETY EVENTI**

Responsabile  
**Gambato Valentina**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PIANI PRESENTATI DA ORGANIZZATORI ESTERNI / PIANI VERIFICATI DALL'UFFICIO	PERFORMANCE	100%
MANIFESTAZIONI ORGANIZZATE DAL COMUNE/ REDAZIONE PIANI DI SICUREZZA DA PARTE DELL'UFFICIO SAFETY	RISULTATO	100%
NUMERO PIANI DI SICUREZZA REDATTI DALL'UFFICIO SAFETY	ATTIVITA	30,00
NUMERO PIANI DI SICUREZZA REDATTI DA ORGANIZZATORI ESTERNI E VERIFICATI E INVIATI DALL'UFFICIO SAFETY	ATTIVITA	40,00
NUMERO INCONTRI PREPARATORI CON ALTRI UFFICI E/O ALTRE AUTORITÀ PER MANIFESTAZIONI DI UN CERTO IMPATTO	ATTIVITA	20,00
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI DI SICUREZZA NELLE MANIFESTAZIONI DI RILEVANTE IMPORTANZA	EFFICIENZA	100%

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fabbri Marina	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**BUDGET**

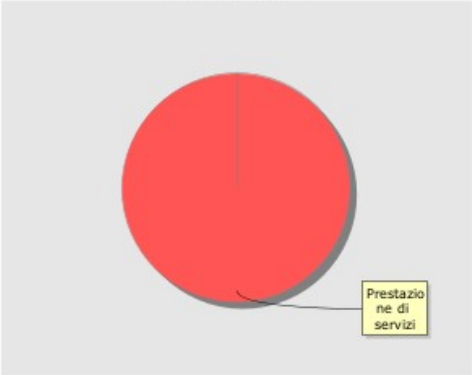
Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
		Totale Entrate	

**Budget Entrata**

Non presenti dati

	Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2024	CP	01 03	Prestazione di servizi	75.000,00
Totale Spesa				<b>75.000,00</b>

**Budget Spesa**



Prestazione di servizi

Obiettivo  
2024\_7401Assessore  
Zanotto LucaSettore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**Dirigente  
**Vanin Claudio****GESTIONE DELLA SAFETY DELLE MANIFESTAZIONI ED EVENTI CHE VENGONO  
REALIZZATI NEL COMUNE DI JESOLO**Centro di Responsabilità  
**SAFETY EVENTI**Responsabile  
**Gambato Valentina****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>								

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	14833	CP	CONTRATTI DI SERVIZIO PUBBLICO PER SORVEGLIANZA E SICUREZZA MANIFESTAZIONI TURISTICHE C.E. SAFETY (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 11.01)		60.000,00
2024		01	03	14850	CP	ALTRE PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE N.A.C. C.E. SAFETY (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 11.01)		15.000,00
<b>Totale Spese</b>								75.000,00
<b>Saldo</b>								-75.000,00



Obiettivo  
2024\_7402

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**

Dirigente  
**Vanin Claudio**

**SEGRETERIA DELLA COMMISSIONE DI VIGILANZA PUBBLICO SPETTACOLO**

Centro di Responsabilità  
**SAFETY EVENTI**

Responsabile  
**Gambato Valentina**

### Finalità

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 della autorizzazioni di cui agli artt. 68 e 69 del T.U.L.P.S..

### Piano di azione

PIANO DI AZIONE:

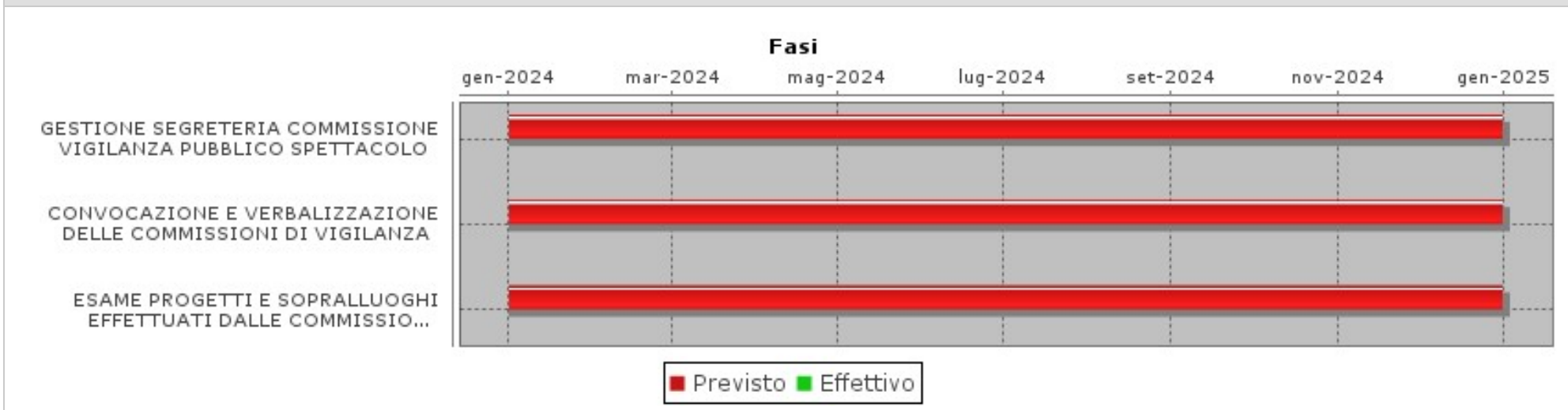
- 1) Convocazione sedute Commissione di vigilanza locali pubblico spettacolo
- 2) Coordinamento membri della Commissione di vigilanza
- 3) Coordinamento esame progetti delle manifestazioni
- 4) Coordinamento sopralluoghi della Commissione di vigilanza presso il luogo in cui si terrà la manifestazione e stesura del verbale.

Obiettivo  
2024\_7402Assessore  
Zanotto LucaSettore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMODirigente  
Vanin Claudio

SEGRETERIA DELLA COMMISSIONE DI VIGILANZA PUBBLICO SPETTACOLO

Centro di Responsabilità  
SAFETY EVENTIResponsabile  
Gambato Valentina

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE SEGRETERIA COMMISSIONE VIGILANZA PUBBLICO SPETTACOLO	30,00	01/01/2024	31/12/2024		SAFETY EVENTI	
CONVOCAZIONE E VERBALIZZAZIONE DELLE COMMISSIONI DI VIGILANZA	30,00	01/01/2024	31/12/2024		SAFETY EVENTI	
ESAME PROGETTI E SOPRALLUOGHI EFFETTUATI DALLE COMMISSIONI COMUNALI DI VIGILANZA	40,00	01/01/2024	31/12/2024		SAFETY EVENTI	

## Stakeholder

Sicurezza

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO COMMISSIONI DI VIGILANZA	ATTIVITA	10,00



Obiettivo  
2024\_7402

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**

Dirigente  
**Vanin Claudio**

**SEGRETERIA DELLA COMMISSIONE DI VIGILANZA PUBBLICO SPETTACOLO**

Centro di Responsabilità  
**SAFETY EVENTI**

Responsabile  
**Gambato Valentina**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
DOMANDE DI COMMISSIONI PERVENUTE/COMMISSIONI CONVOCATE	PERFORMANCE	100%

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fabbri Marina	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**BUDGET**

	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate				

**Budget Entrata**

Non presenti dati

	Tit.	Int.	Descrizione	Importo	
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	3.000,00
Totale Spesa				<b>3.000,00</b>	

**Budget Spesa**

Prestazione di servizi

**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>							



Obiettivo  
2024\_7402

Assessore  
Zanotto Luca

Settore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**

Dirigente  
**Vanin Claudio**

**SEGRETERIA DELLA COMMISSIONE DI VIGILANZA PUBBLICO SPETTACOLO**

Centro di Responsabilità  
**SAFETY EVENTI**

Responsabile  
**Gambato Valentina**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	5141	CP	SPESE PER COMMISSIONI E COMITATI ENTE C.E. COMANDO POLIZIA MUNICIPALE COMMISSIONE VIGILANZA LOCALI PUBBLICO SPETTACOLO (*sostituisce 5140 dal 2021) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 03.01)		3.000,00
<b>Totale Spese</b>								3.000,00
<b>Saldo</b>								-3.000,00

**CDR  
PROTEZIONE CIVILE**

**RESPONSABILE  
*Santarossa Chiara***



L'unità organizzativa svolge funzioni di coordinamento del gruppo comunale di protezione civile e istruisce le istanze di ricognizione danni e contributo a seguito del verificarsi di condizioni di emergenza per le quali l'ufficio dispone l'apertura del COC e attiva le fasi di cui al piano di protezione civile.

<b>OBIETTIVI COLLEGATI</b>	
<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
2024_7601	RICOGNIZIONE DANNI POST EMERGENZA METEO, ISTRUTTORIE CONTRIBUTI PUBBLICI E PRIVATI E GESTIONE DEL GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE



Obiettivo

2024\_7601

Assessore

De Zotti Christofer

Settore

**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**

Dirigente

**Vanin Claudio*****RICOGNIZIONE DANNI POST EMERGENZA METEO, ISTRUTTORIE CONTRIBUTI PUBBLICI E PRIVATI E GESTIONE DEL GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE***Centro di Responsabilità  
**PROTEZIONE CIVILE**Responsabile  
**Santarossa Chiara****Finalità**

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.

**Piano di azione**

- Coordinamento e allertamento della protezione civile in caso di pericolo con immediatezza di intervento;
- Attività di supporto del gruppo di protezione civile comunale alla polizia locale in occasione di manifestazioni programmate;
- Programmazione e acquisto di beni per il funzionamento del gruppo.
- Bandi di finanziamento acquisto beni per il funzionamento del gruppo
- 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.
- gestione COC e attività di supporto alla protezione civile in condizioni di apertura del servizio.
- Approvazione e aggiornamento piano di protezione civile.



Obiettivo  
2024\_7601

Assessore  
De Zotti Christofer

Settore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**

Dirigente  
**Vanin Claudio**

***RICOGNIZIONE DANNI POST EMERGENZA METEO, ISTRUTTORIE CONTRIBUTI PUBBLICI E PRIVATI E GESTIONE DEL GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE***

Centro di Responsabilità  
**PROTEZIONE CIVILE**

Responsabile  
**Santarossa Chiara**

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PROTEZIONE CIVILE	100,00	01/01/2024	31/12/2024		PROTEZIONE CIVILE	

**Stakeholder**

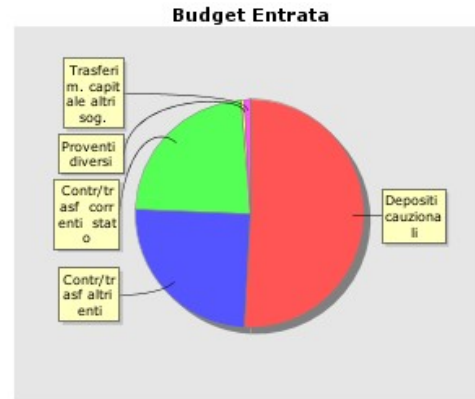
Sicurezza

**INDICATORI**

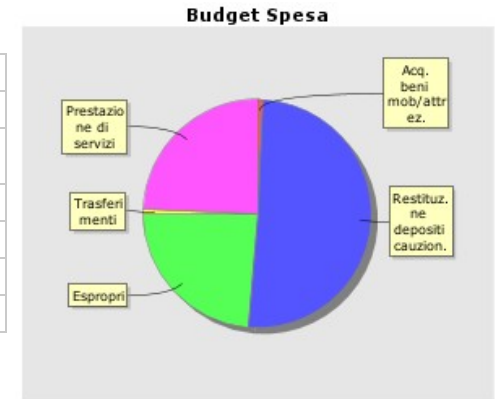
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ATTIVITA' DI COORDINAMENTO GRUPPO VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE	PERFORMANCE	SI
ISTRUTTORIE EVENTI METEO	ATTIVITA	1,00

Obiettivo  
2024\_7601Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**Dirigente  
**Vanin Claudio****RICOGNIZIONE DANNI POST EMERGENZA METEO, ISTRUTTORIE CONTRIBUTI PUBBLICI E PRIVATI E GESTIONE DEL GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE**Centro di Responsabilità  
**PROTEZIONE CIVILE**Responsabile  
**Santarossa Chiara****BUDGET**

	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	
2024	CP	06	04	Depositi cauzionali	655.000,00
2024	CP	02	05	Contr/trasf altri enti	320.000,00
2024	CP	02	01	Contr/trasf correnti stato	300.000,00
2024	CP	03	05	Proventi diversi	5.000,00
2024	CP	04	05	Trasferim. capitale altri sog.	10.000,00
Totale Entrate				<b>1.290.000,00</b>	



	Tit.	Int.	Descrizione	Importo	
2024	CP	02	05	Acq.beni mob/attrez.	10.000,00
2024	CP	04	04	Restituz.ne depositi cauzion.	655.000,00
2024	CP	02	02	Espropri	305.000,00
2024	CP	01	05	Trasferimenti	10.000,00
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	315.000,00
Totale Spesa				<b>1.295.000,00</b>	

**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	603	CP	CONTRIBUTO DALLO STATO PER EVENTI ALLUVIONALI PROTEZIONE CIVILE A RENDICONTAZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)		50.000,00
2024		02	01	609	CP	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER EVENTI ALLUVIONALI PROTEZIONE CIVILE A RENDICONTAZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)		250.000,00
2024		02	05	975	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI C.E. PROTEZIONE CIVILE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)		20.000,00

Obiettivo  
2024\_7601Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**Dirigente  
**Vanin Claudio****RICOGNIZIONE DANNI POST EMERGENZA METEO, ISTRUTTORIE CONTRIBUTI PUBBLICI E PRIVATI E GESTIONE DEL GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE**Centro di Responsabilità  
**PROTEZIONE CIVILE**Responsabile  
**Santarossa Chiara****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	05	977	CP	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI C.E. PROTEZIONE CIVILE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02)		300.000,00
2024		03	05	2357	CP	ENTRATE DA RIMBORSI RECUPERI E RESTITUZIONI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)		5.000,00
2024		04	05	3183	CP	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA ALTRE IMPRESE PER PROTEZIONE CIVILE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02)	RISORSE DA IMPRESE PRIVATE PER PROTEZIONE CIVILE	10.000,00
2024		06	04	3866	CP	TRASFERIMENTO DA AMMINISTRAZIONI LOCALI PER OPERAZIONI CONTO TERZI (U/45297) Volontari (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 9.02, vincolo: V200)	TRASFERIMENTO RISORSE DA REGIONE A GRUPPO COMUNALE PROTEZIONE CIVILE	5.000,00
2024		06	04	3868	CP	TRASFERIMENTO DA ALTRE AMMINISTRAZIONI CENTRALI N.A.C.PER OPERAZIONI CONTO TERZI (U/45293 e 45295) Protezione civile - Eventi emergenziali(cassa vincolata) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 9.02)	EVENTO METEO - RIMBORSO ATTIVITA' PRODUTTIVE, FAMIGLIE E AMM. CENTRALI	650.000,00
<b>Totale Entrate</b>								1.290.000,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	14950	CP	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI SERVIZI PROTEZIONE CIVILE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 11.01)		300.000,00

Obiettivo  
2024\_7601Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
**SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMO**Dirigente  
**Vanin Claudio****RICOGNIZIONE DANNI POST EMERGENZA METEO, ISTRUTTORIE CONTRIBUTI PUBBLICI E PRIVATI E GESTIONE DEL GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE**Centro di Responsabilità  
**PROTEZIONE CIVILE**Responsabile  
**Santarossa Chiara****SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	14950/8	CP	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI SERVIZI PROTEZIONE CIVILE finanziato con contributo regionale (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 11.01)	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI SERVIZI PROTEZIONE CIVILE FINANZIATO CON CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER EVENTI METEO	15.000,00
2024		01	05	14972	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A AMMINISTRAZIONI LOCALI C.E. PROTEZIONE CIVILE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 11.01)		5.000,00
2024		01	05	14975	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI A I.S.P. C.E. PROTEZIONE CIVILE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 11.01)	DOTAZIONI PROTEZIONE CIVILE	5.000,00
2024		02	02	37307/8	CP	HARDWARE C.E.PROTEZIONE CIVILE FINANZIATO CON CONTRIBUTO REGIONALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 11.01)		5.000,00
2024		02	02	37310/8	CP	BENI IMMOBILI - OPERE SISTEMAZIONE SUOLO C.E.PROTEZIONE CIVILE FINANZIATO CON CONTRIBUTO REGIONALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 11.01)		300.000,00
2024		02	05	37304	CP	ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI MACCHINE ED ATTREZZATURE TECNI CO-SCIENTIFICHE C.E.PROTEZIONE CIVILE FINANZIATO CON ENTRATE PROPRIE INVESTIMENTO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 11.01)	RISORSE DA IMPRESE PRIVATE PER PROTEZIONE CIVILE	10.000,00
2024		04	04	45290	CP	TRASFERIMENTI PER CONTO TERZI AD ALTRE AMMINISTRAZIONI CENTRALI N.A.C. (E/3868) Magistrato alle Acque e Protezione civile ** cassa vincolata (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.02, mis. prog.: 99.01)	EVENTI METEO AD AMM. CENTRALI	50.000,00

Obiettivo  
2024\_7601Assessore  
De Zotti ChristoferSettore  
SICUREZZA E DEMANIO  
MARITTIMODirigente  
Vanin Claudio**RICOGNIZIONE DANNI POST EMERGENZA METEO, ISTRUTTORIE CONTRIBUTI PUBBLICI E PRIVATI E GESTIONE DEL GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE**Centro di Responsabilità  
PROTEZIONE CIVILEResponsabile  
Santarossa Chiara**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	04	45293	CP	TRASFERIMENTI PER CONTO TERZI A FAMIGLIE(E/3868) Protezione civile - Eventi emergenziali ** cassa vincolata (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.02, mis. prog.: 99.01, vincolo: V200)	EVENTI METEO A FAMIGLIE	100.000,00
2024		04	04	45295	CP	TRASFERIMENTI PER CONTO TERZI A IMPRESE(E/3868) Protezione civile - Eventi emergenziali ** cassa vincolata (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.02, mis. prog.: 99.01, vincolo: V200)	EVENTO METEO NOV 2019 - ATTIVITA' PRODUTTIVE	500.000,00
2024		04	04	45297	CP	TRASFERIMENTI PER CONTO TERZI A ISP (E/3866) Volontari** cassa vincolata (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.02, mis. prog.: 99.01, vincolo: V200)	TRASFERIMENTO RISORSE DA REGIONE A GRUPPO COMUNALE PROTEZIONE CIVILE	5.000,00
<b>Totale Spese</b>								1.295.000,00
<b>Saldo</b>								-5.000,00