Piano Esecutivo di Gestione

Martellago

PEG 2021 - 2023

Indirizzi e direttive generali

- *Il piano esecutivo di gestione (enti locali)*

Dal Principio contabile Allegato n. 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011

Finalità e caratteristiche

Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente.

Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Il piano esecutivo di gestione:

- *è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;*
- *è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;*
- *ha natura previsionale e finanziaria;*
- *ha contenuto programmatico e contabile;*
- *può contenere dati di natura extracontabile;*
- *ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;*
- *ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;*
- *ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.*

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

Il PEG facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati.

Inoltre costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Il PEG chiarisce e integra le responsabilità tra servizi di supporto (personale, servizi finanziari, manutenzioni ordinarie e straordinarie, provveditorato-economato, sistemi informativi, ecc.) e servizi la cui azione è rivolta agli utenti finali. Favorendo l'assegnazione degli obiettivi e delle relative dotazioni all'interno di un dato centro di responsabilità favorisce, di conseguenza, il controllo e la valutazione dei risultati del personale dipendente.

Il PEG assicura un collegamento con:

- *la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;*

- *gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;*
- *le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;*
- *le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali*

Nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

1. *la puntuale programmazione operativa;*
2. *l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;*
3. *la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.*

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nel SeO del DUP sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli dirigenti per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Nel PEG le risorse finanziarie devono essere destinate agli specifici obiettivi facendo riferimento al quarto livello di classificazione del piano dei conti finanziario.

Gli "obiettivi di gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio.

Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere.

La struttura del PEG deve essere predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile.

In ogni caso la definizione degli obiettivi comporta un collegamento con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario. In tale ambito, il PEG riflette anche la gestione dei residui attivi e passivi.

Gli obiettivi gestionali, per essere definiti, necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori. Essi consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta.

Il PEG contribuisce alla veridicità e attendibilità della parte previsionale del sistema di bilancio, poiché ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili.

Approvazione del PEG

Il direttore generale ed il segretario comunale nelle ipotesi di cui all'articolo 108, comma 4, del testo unico degli enti locali, avvalendosi della collaborazione dei dirigenti e dei responsabili dei servizi, propongono all'organo esecutivo il PEG per la sua definizione ed approvazione.

Il PEG deve essere approvato dalla Giunta contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione. Per contestualmente si intende la prima seduta di giunta successiva all'approvazione del bilancio da parte del Consiglio.

Obbligatorietà del PEG

Il PEG è uno strumento obbligatorio per le Province e per i Comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti. Per i restanti Comuni è facoltativo ma se ne auspica l'adozione anche in forma semplificata.

Il Piano degli indicatori di bilancio

E' lo strumento per il monitoraggio degli obiettivi e dei risultati di bilancio ed integra i documenti di programmazione.

*Con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze per le regioni e gli enti regionali e con decreto del Ministero dell'interno per gli enti locali e i loro enti strumentali, è definito un sistema di indicatori di bilancio semplici, misurabili e riferibili ai programmi di bilancio**,** costruiti secondo criteri e metodologie comuni, diretto a consentire l'analisi e la comparazione del bilanci delle amministrazioni territoriali.*

Gli enti locali allegato il piano degli indicatori al bilancio di previsione, mentre le regioni lo trasmettono al Consiglio.

Il piano è divulgato attraverso pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'amministrazione stessa nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito", accessibile dalla pagina principale (home page).

In riferimento a ciascun programma il piano degli indicatori attesi indica gli obiettivi che l'ente si propone di realizzare per il triennio della programmazione finanziaria, individuati secondo la medesima definizione tecnica, unità di misura di riferimento e formula di calcolo per tutti gli enti.

E' facoltà di ogni ente introdurre nel proprio Piano ulteriori indicatori rispetto a quelli comuni previsti dai decreti ministeriali.

Gli indicatori appartenenti al set minimo individuato per le Regioni, gli Enti Locali e per gli Enti e Organismi Strumentali avranno uguale definizione tecnica, unità di misura di riferimento e formula di calcolo.

Alla fine di ciascun esercizio finanziario ***gli enti locali allegano il Piano dei risultati*** *al bilancio consuntivo,* ***mentre le regioni lo trasmettono al Consiglio entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto.***

L'analisi dei risultati conseguiti e le motivazioni degli scostamenti è svolta nella relazione sulla gestione allegata al rendiconto per gli enti locali e in un'apposita relazione allegata al piano dei risultati da parte delle regioni..

Annualmente il Piano è aggiornato tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori e per scorrimento, in relazione agli obiettivi già raggiunti o oggetto di ripianificazione.

Nelle more dell'emanazione dei decreti di cui all'articolo 18-bis, comma 4, non è obbligatoria la predisposizione del piano degli indicatori.

Indirizzi e direttive generali

- *La struttura del Piano Esecutivo di Gestione del Comune di Martellago*

Il PEG del Comune di Martellago, in breve:

- Indirizzi e direttive generali (Organigramma, Indirizzi strategici, limiti di spesa, risorse strumentali)
- Sezione I Performance
- Sezione II Piano dettagliato degli Obiettivi
- Sezione III Elaborati contabili

Nella *sezione I* è illustrata la performance organizzativa, ovvero il contributo che un centro di responsabilità, comunque denominata, o l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento della mission, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e di altri portatori di interesse.

Per il Comune di Martellago la perfomance organizzativa, come previsto del Sistema di misurazione e valutazione della perfomance organizzativa ed individuale è articolata come segue:

- a livello generale di ente, in relazione alla scelta del macro ambito di misurazione e valutazione, sono stati individuati degli obiettivi strategici attinenti alla gestione finanziaria del Comune, relativi al Pareggio di Bilancio e alla trasparenza amministrativa;
- a livello di struttura organizzativa, in relazione alla scelta del macro ambito di misurazione e valutazione, sono stati individuati obiettivi relativi all'andamento complessivo nell'Ente del rispetto degli standard di qualità dei servizi ed indicatori relativi allo stato di attuazione dei programmi;

Nella *sezione II* sono indicati:

- per ciascun Settore (centro di responsabilità);
  - il Responsabile del Settore;
  - l'elenco dei servizi (centri di costo) afferenti al settore;
- per ciascun servizio (centro di costo):
  - le risorse umane, strumentali e le dotazioni finanziarie assegnate al responsabile per il raggiungimento degli obiettivi di gestione e per il mantenimento dei livelli quali-quantitativi dell'attività istituzionale e ordinaria in generale (entrata e spesa 2021/2023);
- per ciascun servizio gli obiettivi, con indicazione, per ciascuno, dei seguenti elementi:
  - la denominazione dell'obiettivo;
  - il responsabile della realizzazione dell'obiettivo;
  - la descrizione del servizio erogato;
  - l'elenco degli standard di qualità dei servizi relativi al biennio 2019/2020;
  - l'indicatore di risultato atteso 2021.

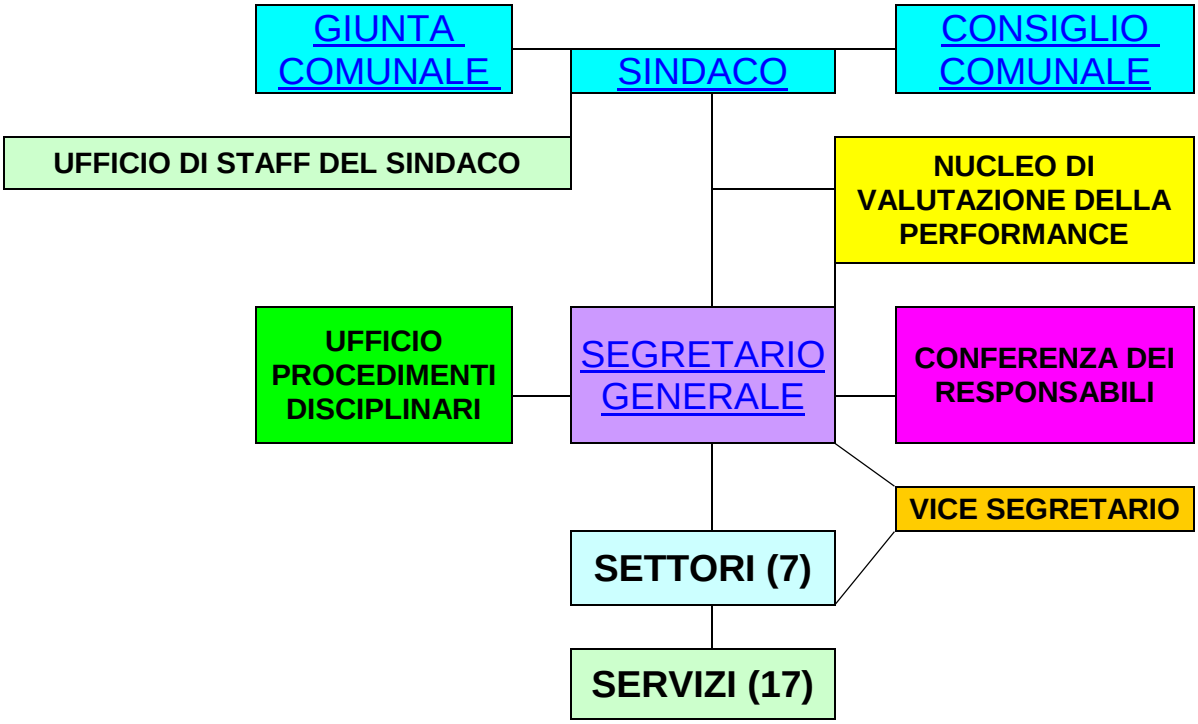
Nella *sezione III* si riporta:

- elaborato contabile complessivo delle previsioni triennali, di competenza e di cassa, secondo la struttura del bilancio e del piano dei conti finanziario;
- elaborato contabile suddiviso per ciascun servizio, sia per la parte entrata che per la parte spesa, con il riferimento al relativo responsabile.

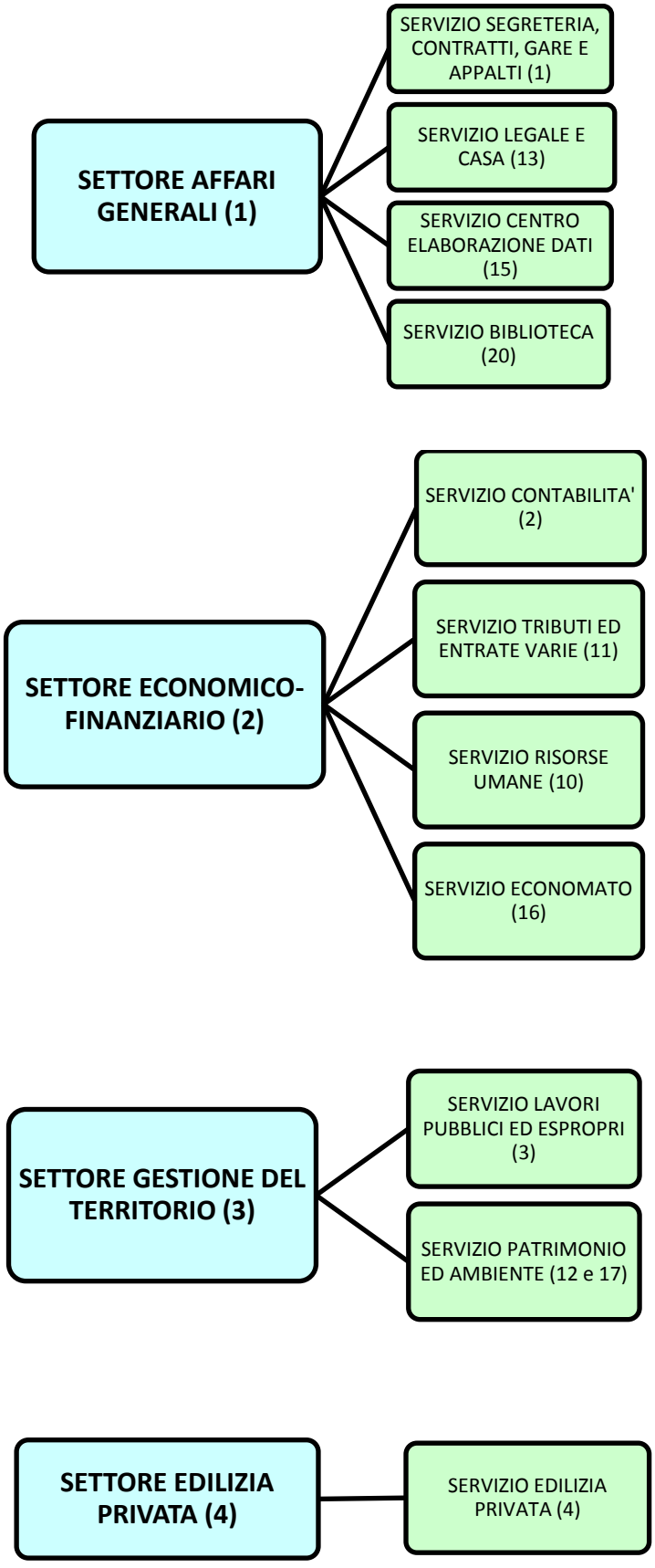
Indirizzi e direttive generali

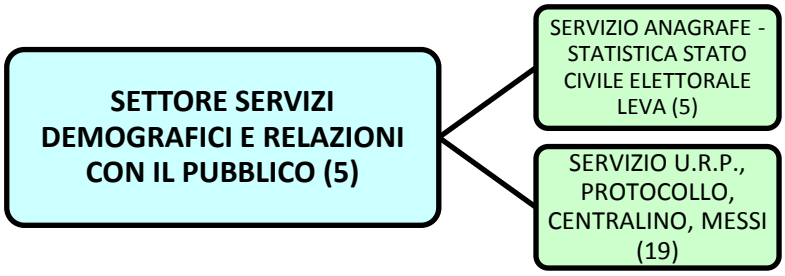
- *Organigramma*

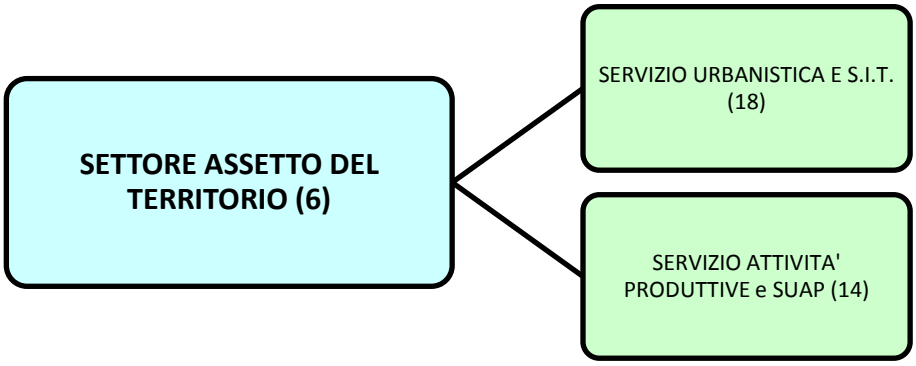
MACRO STRUTTURA

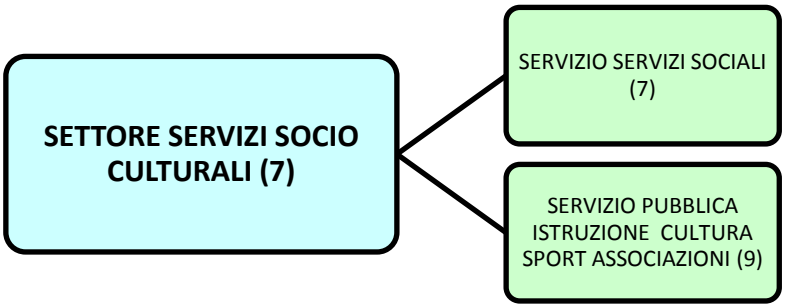


SETTORI E SERVIZI









La funzione di **Polizia Locale** e il Servizio di **Protezione civile** sono stati trasferiti, con decorrenza 01.01.2015, all'Unione dei Comuni del Miranese.
Il Servizio **Controllo di gestione** è stato trasferito all'Unione dei Comuni del Miranese, con decorrenza 31.07.2018 (Consiglio Comunale n. 34 del 24.07.2018).

Indirizzi e direttive generali

- *Indirizzi strategici*

Mandato Amministrativo 2018-2023
L'attuale amministrazione insediatasi nel mese di giugno 2018 ha provveduto a delineare le *linee programmatiche* politico amministrative per il periodo di mandato dal 2018 al 2023, predisponendo ed approvando la relazione di inizio mandato, pubblicata sul sito istituzionale, a cui si fa esplicito rinvio.

Tali *Linee Programmatiche*, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente, sono state così denominate:

N.	Descrizione linea programmatica
1	**TUTELA, RIQUALIFICAZIONE E SVILUPPO DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO**
2	**FAMIGLIA, SCUOLA E SERVIZI SOCIALI**
3	**POLITICHE GIOVANILI E ASSOCIAZIONI**
4	**CULTURA**
5	**SPORT**
6	**SICUREZZA**
7	**SVILUPPO ECONOMICO E DEL LAVORO**
8	**ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

Nel corso del mandato amministrativo, la Giunta Comunale rendiconta al Consiglio Comunale, annualmente, lo stato di attuazione dei programmi di mandato e il Consiglio approva con apposita deliberazione. Il monitoraggio relativo allo stato di attuazione della programmazione rappresenta infatti il presupposto necessario per la programmazione futura.

Programmazione 2021
Il Comune di Martellago, ha approvato con deliberazione consiliare il Documento Unico di Programmazione e il Bilancio di Previsione 2021-2023, dando così avvio al ciclo di programmazione e al ciclo della Performance.

Gestioni associate
Il Comune di Martellago ha costituito, nel corso del 2014, con i Comuni di Mirano, Santa Maria di Sala, Noale, Salzano e Spinea, l'Unione dei Comuni del Miranese.
Come previsto nell'atto statutario ha visto, a far data dal 1 gennaio 2015, il conferimento all'Unione delle Funzioni di Polizia Locale e Protezione Civile. A far data dal 1 agosto 2018 con deliberazione consiliare n. 34 del 24.7.2018 è stato conferito anche il Servizio Controllo di gestione.
Con decorrenza 1 gennaio 2019 l'Unione dei Comuni del Miranese è costituita da 5 comuni: Martellago, Mirano, Noale, Salzano e Spinea.

Indirizzi e direttive generali

- *Limiti di spesa*

LIMITE MASSIMO DELLA SPESA ANNUA PER INCARICHI DI COLLABORAZIONE

L'articolo 3, comma 56, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 è stato così sostituito dall'art. 46 della legge 133/2008: *«Con il regolamento di cui all'articolo 89 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sono fissati, in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni vigenti, i limiti, i criteri e le modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma, che si applicano a tutte le tipologie di prestazioni. La violazione delle disposizioni regolamentari richiamate costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Il limite massimo della spesa annua per incarichi di collaborazione e' fissato nel bilancio preventivo degli enti territoriali.».*

Gli incarichi individuali potrebbero concretizzarsi in affidamenti di incarichi professionali, prestazioni di lavoro autonomo occasionale o co.co.co. Sono esclusi dal presente elenco, ai sensi del CAPO VIII° del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, gli incarichi professionali per la redazione di progetti per la costruzione di opere pubbliche, che sono disciplinati dal D.Lgs. n. 163/2006 e gli incarichi professionali per la difesa legale in tutti i gradi di giudizio.

La legge n. 125 del 30/10/2013 di conversione del D.L. 31/08/2013 n. 101 all'articolo 1 comma 5 prevede inoltre che la spesa annua per studi ed incarichi di consulenza, inclusa quella relativa a studi e incarichi di consulenza conferiti a pubblici dipendenti, sostenuta dalle amministrazioni pubbliche non può essere superiore per l'anno 2014 all'80% del limite di spesa per l'anno 2013 e, per l'anno 2015, al 75 per cento dell'anno 2014, così come determinato dall'applicazione della disposizione di cui al comma 7 dell'articolo 6 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122. La stessa Legge 125/2013 prevede inoltre al c. 6 dell'articolo 1 che il bilancio di previsione deve prevedere specifici capitoli di bilancio in coerenza con la struttura di bilancio adottata, per il conferimento di incarichi di studio e consulenza, fatti eventualmente salvi i capitoli istituiti per incarichi previsti da disposizioni di legge o regolamentari da articolarsi coerentemente con il piano dei conti integrato di cui al titolo II del decreto legislativo 31 maggio 2011 n. 91.

Nuove disposizioni sui limiti degli incarichi sono state introdotte dall'art. 14 D.L. n. 66/2014 che prevede che a decorrere dall'anno 2014 non si possano conferire incarichi di consulenza, studio e ricerca quando la spesa complessiva sostenuta nell'anno per tali incarichi è superiore rispetto alla spesa per il personale dell'ente stesso, come risultante dal conto annuale del 2012, al 4,2%. Inoltre non possono stipulare contratti di collaborazione coordinata e continuativa quando la spesa complessiva per tali contratti è superiore rispetto alla spesa di personale dell'ente stesso risultante dal conto annuale del 2012, all'4,5%.

Ogni incarico va inserito nel sito istituzionale ai fini della trasparenza, ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009, e del D.Lvo n. 33/2014 e comunicato al Ministero dell'Innovazione, Dipartimento Funzione Pubblica, ai fini degli adempimenti dell'Anagrafe delle prestazioni, unitamente agli incarichi previsti da norme di legge affidati ai propri dipendenti.

Le nuove disposizioni normative presuppongono che gli incarichi esterni trovino fondamento nell'ambito degli strumenti di programmazione degli interventi e della spesa la cui approvazione è di competenza del Consiglio Comunale e primo fra tutti il Documento Unico di Programmazione (DUP). Per l'individuazione del limite massimo di spesa annua, si fa riferimento alla somma degli importi relativi alla spesa per collaborazioni inserita nel bilancio di previsione.

L'allegato "Previsione di spesa per incarichi esterni" è stato redatto in collaborazione con i Responsabili dei servizi, i quali hanno quantificato la spesa per incarichi esterni che presumibilmente dovrà essere sostenuta a supporto dell'espletamento dei propri compiti istituzionali e per il raggiungimento degli obiettivi di gestione impartiti dall'Amministrazione.

L'importo complessivo della presunta spesa per incarichi esterni, nell'anno 2021, è pari ad € 204.053,77. La stessa trova allocazione nel bilancio di previsione 2021-2023.
Le suddette somme costituiscono il tetto massimo di spesa che viene autorizzato dal Consiglio Comunale; potrà essere modificato con successive variazioni di bilancio in caso di necessità.

Indirizzi e direttive generali

- *Risorse strumentali*

Risorse strumentali al 31.12.2020

Distribuzione rete dati tra le sedi del Comune di Martellago
Esiste una rete a stella che parte da P.zza Vittoria 81 (sala server) e connette i vari "rami" gestiti con linea dati Fastweb cioè la Biblioteca Comunale e la sede decentrata Anagrafe a Maerne, Uffici Patrimonio, Ambiente in via Regina Niero a Martellago
Le due sedi di P.za Vittoria 1 e 8 sono collegate alla sede dei server tramite fibra ottica. Il collegamento è garantito anche durante i lavori di ristrutturazione del Municipio anche se con soluzioni provvisorie che, tra una fase e l'altra, possono comportare qualche ore di interruzione dei servizi verso le due sedi.

Distribuzione rete telefonica tra le sedi del Comune
In P.za Vittoria 81 arriva un flusso primario della Fastweb che gestisce tutte le linee telefoniche passanti per un centralino Master: 041-5404xxx Da questo centralino vengono gestite tutte le linee interne attive dell'edificio, una parte però sono re-instradate, attraverso la fibra ottica, verso la sede P.za Vittoria 8 dov'è dislocato un centralino Slave. Questo centralino inoltra le telefonate allo stesso edificio e, attraverso 2 cavi appositi, le linee per la sede di P.za Vittoria 1 e, con un ulteriore cavo, la sede di Via Roma. Le sedi di Piazza Vittoria 1, 8 e via Roma hanno linee dirette (es. fax, Sindaco, allarme ecc…) servizi però sospesi da settembre 2020 causa ristrutturazione del Municipio. La sede della Biblioteca ed il Patrimonio hanno linee e centralino indipendenti.

Infrastruttura Disaster Recovery
Il Disaster Recovery non è formalizzato con un piano vero e proprio, ma, da molto prima che diventasse un obbligo, sono state avviate procedure di controllo (quarantena e/o recupero e/o eliminazione diretta) dei dati da virus (mail comprese), backup di dati e programmi su una unità nas dislocata su un edificio diverso da quello che ospita i server (sw veeam: bk per immagine dei server realizzato ogni notte con salvataggio dei dati su NAS posta in un edificio diverso da quello contenente la sala server) e dal 2016 integrato con un sistema cloud in quanto la soluzione nas, pur essendo estremamente efficiente, non ottempera ai criteri di distanza richiesti dal cad. per alcuni server delle sede,
Per i server decentrati il bk viene eseguito su HDD locale perché le linee dati Comune/sedi non permettono l'esportazione dei dati, nemmeno in modalità incrementale.
Dal 2016 è stato sostituito il sw che gestisce i log di accesso alle tabelle/cartelle di rete in quanto quello precedentemente usato non riusciva a seguire gli "aggiornamenti" del SIC.

Sistema di videosorveglianza
Nel corso degli anni 2017/2018, con collaudo a febbraio 2018, è stato realizzato un impianto di videosorveglianza formato da n° 9 postazioni di videosorveglianza con telecamere di tipo 'dome', inoltre sono stati installati n° 5 varchi di lettura targhe, dotati ciascuno di n° 2 telecamere di contesto e n° 2 telecamere di lettura targhe. In totale sono state installate n° 29 telecamere sia nel capoluogo che nelle località di Olmo e Maerne. Dal 2019 il sistema viene mantenuto funzionante ed aggiornato a mezzo ditta esterna che provvede ad effettuare sia la manutenzione ordinaria che la manutenzione straordinaria. Nel 2020 la sala di visura dati ad uso di Carabinieri e Polizia Locale è stata spostata in P.za Vittoria 81 presso l'Ufficio Legale per problemi dislocativi legati alla ristrutturazione del Municipio ed al trasferimento degli uffici in altre sedi

Le Risorse strumentali al 31/12/2020 (dotazione informatica, attrezzatura varia, automezzi) sono ripartite per ciascun centro di costo (o servizio), nella Sezione II del PEG.

SEZIONE II – PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Indice

CdR 1 - SEGRETARIO GENERALE 17

CdC 00 - Segretario generale

• ATTORD.00.1 - Assicurare la trasparenza amministrativa 26
• ATTORD.00.2 - Perseguire la cultura dell'anticorruzione 27
• ATTORD.00.3 - Garantire il monitoraggio dei controlli 28
• ATTORD.00.4 - La reportistica del Controllo di gestione 30
• ATTORD.00.5 - Coordinare i responsabili di settore 31
• ATTORD.00.6 - Presiedere il nucleo di valutazione della performance e coordinare le attività 32
• ATTORD.00.7 - Gestione dei procedimenti disciplinari 33
• ATTORD.00.8 - Ulteriori attività riguardanti il personale dipendente 34

CdR 2 - SETTORE AFFARI GENERALI 18

CdC 01 - Servizio segreteria, contratti, gare e appalti

• ATTORD.01.1 - Politiche a favore delle attività istituzionali 36
• ATTORD.01.2 - Segreteria 38
• ATTORD.01.3 - Gestione altri servizi generali 39

CdC 13 - Servizio legale e casa

• ATTORD.13.1 - Gestione ufficio legale 42
• ATTORD.13.2 - Interventi per il diritto alla casa 43
• ATTORD.13.3 - Aggiornamento albo fornitori 45
• ATTORD.13.4 - Inserzioni fallimentari 46
• ATTORD.13.5 - Tenuta albo avvocati 47

CdC 15 - Servizio centro elaborazione dati

• ATTORD.15.1 - Politiche a favore dell'informatizzazione degli uffici comunali 49

CdC 20 - Servizio biblioteca

• ATTORD.20.1 - Biblioteca comunale 53

CdR 3 - SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO 19

CdC 02 - Servizio contabilità

• ATTORD.02.1 - Politiche di programmazione, impiego, monitoraggio e controllo delle risorse finanziarie 62
• ATTORD.02.2 - Relazioni finanziarie con L'UNIONE DEI COMUNI DEL MIRANESE 67
• ATTORD.02.3 - Gestire i fondi di riserva attraverso la predisposizione delle proposte di deliberazione di Giunta di prelevamento e il rispetto dei limiti massimi e di non prelevabilità 68
• ATTORD.02.4 - Gestire il fondo di svalutazione crediti ora denominato Fondo crediti dubbia esigibilità attraverso la predisposizione delle proposte di deliberazione di Giunta per la compensazione con eventuali crediti non esigibili di parte corrente 69
• ATTORD.02.5 - Gestire il fondo di svalutazione crediti ora denominato Fondo crediti dubbia esigibilità attraverso la predisposizione delle proposte di deliberazione di Giunta per la compensazione con eventuali crediti non esigibili di parte capitale 70
• ATTORD.02.6 - Procedere al pagamento degli interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante emissione di titoli obbligazionari e prestiti 71
• ATTORD.02.7 - Procedere al pagamento delle quote di capitale relative alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante emissione dei titoli obbligazionari e prestiti 72

CdC 16 - Servizio economato

• ATTORD.16.1 - Spese di rappresentanza 74
• ATTORD.16.2 - Gestione economale 75

CdC 10 - Servizio risorse umane

• ATTORD.10.1 - Gestione economica degli organi politici 80
• ATTORD.10.2 - Gestione e formazione del personale 81

• ATTORD.10.3 - Prevenzione e protezione sul lavoro 91

CdC 11 - Servizi tributi ed entrate varie

• ATTORD.11.1 - Politiche tributarie 93

CdR 4 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO 20

CdC 03 - Servizio lavori pubblici ed espropri

• ATTORD.03.1 - Lavori pubblici ed espropri 99

CdC 12 - Servizio patrimonio e ambiente - ex manutenzione del patrimonio

• ATTORD.12.1 - Gestione utenze e beni ente 104
• ATTORD.12.2 - Manutenzione del patrimonio 105
• ATTORD.12.3 - Prevenzione e protezione sul lavoro 108
• ATTORD.12.4 - Manutenzione asilo nido e scuole dell'infanzia 109
• ATTORD.12.5 - Manutenzione scuole primarie e secondarie di primo grado 110
• ATTORD.12.6 - Arredo spazi esterni di pertinenza agli edifici scolastici 111
• ATTORD.12.7 - Manifestazioni 112
• ATTORD.12.8 - Manutenzione impianti sportivi 114
• ATTORD.12.9 - Verde pubblico 115
• ATTORD.12.10 - Manutenzione della rete di smaltimento delle acque bianche 116
• ATTORD.12.11 - Viabilità e illuminazione pubblica 117
• ATTORD.12.12 - Protezione civile 118
• ATTORD.12.13 - Manutenzioni ordinarie e straordinarie cimiteri 119
• ATTORD.12.14 - Inumazioni e tumulazioni 120

CdC 17 - Servizio patrimonio e ambiente - ex servizio patrimonio e ambiente

• ATTORD.17.1 - Alloggi di edilizia residenziale pubblica 122
• ATTORD.17.2 - Servizio tutela ambientale 123
• ATTORD.17.3 - Rifiuti 126
• ATTORD.17.4 - Calamità naturali 129
• ATTORD.17.5 - Servizi tutela salute e territorio 130
• ATTORD.17.6 - Gestione del patrimonio immobiliare comunale 132
• ATTORD.17.7 - Istruttoria pratiche su istanza di autorizzazione paesaggistica 135

CdR 5 - SETTORE EDILIZIA PRIVATA 21

CdC 04 - Servizio edilizia privata

• ATTORD.04.1 - Servizio di edilizia privata 138

CdR 6 - SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO 22

CdC 05 - Servizio anagrafe-statistica, stato civile, elettorale, leva

• ATTORD.05.1 - Servizi demografici, stato civile, elettorale e indagini statistiche 147
• ATTORD.05.2 - Servizi cimiteriali 155

CdC 19 - Servizio U.R.P., protocollo, centralino, messi

• ATTORD.19.1 - Politiche a favore della comunicazione 159
• ATTORD.19.2 - Messi – Protocollo – Centralino - Archivio 161
• ATTORD.19.3 - Politiche a favore della comunicazione interna ed esterna attraverso canali multimediali 165

CdR 7 - SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO 23

CdC 14 - Servizio attività produttive e SUAP

• ATTORD.14.1 - Politiche a favore del turismo 168
• ATTORD.14.2 - Promozione delle attività economiche locali 169
• ATTORD.14.3 - Sostegno delle attività economiche locali 170
• ATTORD.14.4 - Sostegno all'agricoltura 172
• ATTORD.14.5 - Servizio di Sportello Unico Attività Produttive 173

CdC 18 - Servizio urbanistica e S.I.T.

• ATTORD.18.1 - Servizio urbanistica 176
• ATTORD.18.2 - Edilizia convenzionata residenziale pubblica 180

CdR 8 - SETTORE SERVIZI SOCIO CULTURALI 24

CdC 07 - Servizio servizi sociali

• ATTORD.07.1 - Politiche a favore dei giovani 182
• ATTORD.07.2 - Asilo nido 184
• ATTORD.07.3 - Interventi a favore di minori 185
• ATTORD.07.4 - Interventi a favore di disabili 187
• ATTORD.07.5 - Superamento barriere architettoniche 189
• ATTORD.07.6 - Interventi a favore di anziani 190
• ATTORD.07.7 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale 194
• ATTORD.07.8 - Interventi per le famiglie 195
• ATTORD.07.9 - Interventi economici per abitazioni in locazione 197
• ATTORD.07.10 - Iniziative a favore dell'occupazione 199
• ATTORD.07.11 - Interventi in ambito Socio-Sanitario 201
• ATTORD.07.12 - Associazionismo sociale 203
• ATTORD.07.13 - Politiche per le pari opportunità 204

CdC 09 - Servizio pubblica istruzione cultura sport associazioni

• ATTORD.09.1 - Scuole dell'infanzia paritarie 208
• ATTORD.09.2 - Politiche a favore della pubblica istruzione 210
• ATTORD.09.3 - Refezione scolastica 213
• ATTORD.09.4 - Incarichi a ditte e/o professionisti esterni per controllo sulle mense scolastiche 216
• ATTORD.09.5 - Trasporto scolastico 218
• ATTORD.09.6 - Politiche a favore della diffusione della cultura 220
• ATTORD.09.7 - Politiche a favore dello sport e tempo libero 223
• ATTORD.09.8 - Trasporto scolastico extra-comunale 226

Indirizzi e direttive generali

Il Piano dettagliato degli Obiettivi del Comune di Martellago

I centri di responsabilità

Centro di responsabilità
1 SEGRETARIO GENERALE

Responsabile	Fattori Pierfilippo
Centri di costo	• 00 Segretario generale

Centro di responsabilità
2 SETTORE AFFARI GENERALI

Responsabile	Favaron Mauro
Centri di costo	• 01 Servizio segreteria, contratti, gare e appalti • 13 Servizio legale e casa • 15 Servizio centro elaborazione dati • 20 Servizio biblioteca

Centro di responsabilità

3 SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

Responsabile	Scroccaro Annalisa
Centri di costo	• 02 Servizio contabilità • 16 Servizio economato • 10 Servizio risorse umane • 11 Servizi tributi ed entrate varie

Centro di responsabilità

4 SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

Responsabile	Callegher Fabio
Centri di costo	• 03 Servizio lavori pubblici ed espropri • 12 Servizio patrimonio e ambiente - ex manutenzione del patrimonio • 17 Servizio patrimonio e ambiente - ex servizio patrimonio e ambiente

Centro di responsabilità
5 SETTORE EDILIZIA PRIVATA

Responsabile	Coro' Denis
Centri di costo	• 04 Servizio edilizia privata

Centro di responsabilità

6 SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Responsabile	Pattaro Sonia
Centri di costo	• 05 Servizio anagrafe-statistica, stato civile, elettorale, leva • 19 Servizio U.R.P., protocollo, centralino, messi

Centro di responsabilità

7 SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO

Responsabile	Rossato Nadia
Centri di costo	• 14 Servizio attività produttive e SUAP • 18 Servizio urbanistica e S.I.T.

Centro di responsabilità

8 SETTORE SERVIZI SOCIO CULTURALI

Responsabile	Goffo Giorgia
Centri di costo	• 07 Servizio servizi sociali • 09 Servizio pubblica istruzione cultura sport associazioni

Centro di costo 00
Segretario generale
Centro di responsabilità 1 SEGRETARIO GENERALE

Responsabile	Fattori Pierfilippo	
Referente politico	Saccarola Andrea	
Risorse umane		**% impiego**
• Bastianutto Emanuela		20.00%
• Favaron Mauro		100.00%
Attività ordinarie	• ATTORD.00.1 Assicurare la trasparenza amministrativa • ATTORD.00.2 Perseguire la cultura dell'anticorruzione • ATTORD.00.3 Garantire il monitoraggio dei controlli • ATTORD.00.4 La reportistica del Controllo di gestione • ATTORD.00.5 Coordinare i responsabili di settore • ATTORD.00.6 Presiedere il nucleo di valutazione della performance e coordinare le attività • ATTORD.00.7 Gestione dei procedimenti disciplinari • ATTORD.00.8 Ulteriori attività riguardanti il personale dipendente	
Risorse strumentali	• n. 1 Postazione computer da tavolo • n. 1 Smart card e firme digitali • n. 1 Ups monoutente	

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Fattori Pierfilippo

ATTORD.00.1 Assicurare la trasparenza amministrativa

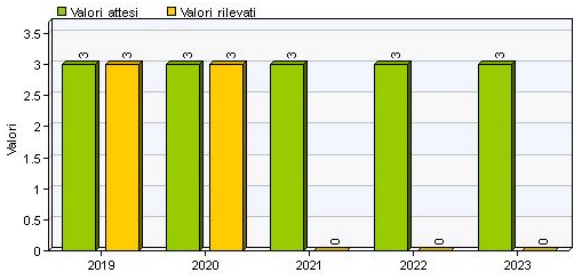
Si intendono garantire, con gli attuali standard:

gli adempimenti dettati dal D. Lgs. n. 33/2013 in merito alla trasparenza e alla pubblicazione nel sito istituzionale del Comune di quanto previsto dalla normativa citata.

Gli Indicatori

n. verifiche di norma a cadenza quadrimestrale sullo stato di aggiornamento del sito

2019	atteso: 3	rilevato: 3	=100%
2020	atteso: 3	rilevato: 3	=100%
Nota (su rilevato): Verifica sommaria a febbraio 2020. Griglia trasparenza nei termini previsti. Interazione con URP autunno 2020			
2021	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 3	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Fattori Pierfilippo

ATTORD.00.2 Perseguire la cultura dell’anticorruzione

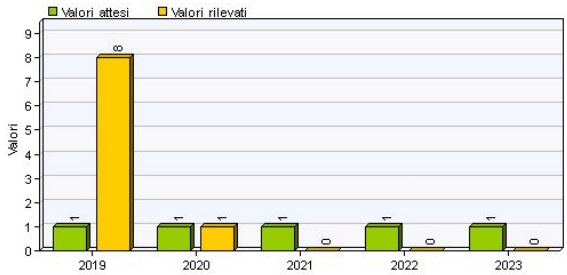
Si intendono garantire, con gli attuali standard:

- gli adempimenti dettati dal piano anticorruzione nazionale e dal piano anticorruzione comunale approvato con deliberazione di Giunta Comunale di anno in anno entro il 31 gennaio.

Gli Indicatori

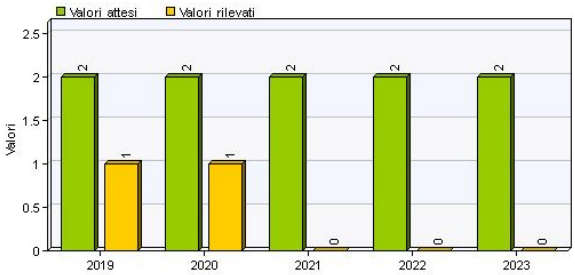
n. corsi organizzati per diffondere la cultura dell'anticorruzione

2019	atteso: 1	rilevato: 8	=100%
2020	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



n. verifiche di norma con cadenza semestrale degli adempimenti previsti dal Piano comunale

2019	atteso: 2	rilevato: 1	=50%
2020	atteso: 2	rilevato: 1	=50%
Nota (su rilevato): Confronto autunnale con varie P.O.			
2021	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 2	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Fattori Pierfilippo

ATTORD.00.3 Garantire il monitoraggio dei controlli

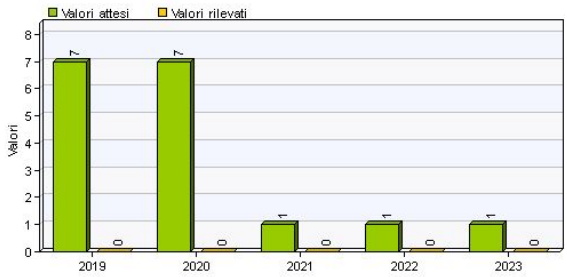
Si intendono garantire, con gli attuali standard:

gli adempimenti dettati dal regolamento sui controlli interni e dalla metodologia approvati rispettivamente con deliberazione consiliare n. 3 del 11 gennaio 2013, modificata con deliberazione consiliare n. 12 del 31.03.2015, e di giunta comunale n. 182 del 20.05.2013 di approvazione della metodologia,modificata con deliberazione di Giunta n. 152 del 14.06.2017;

Gli Indicatori

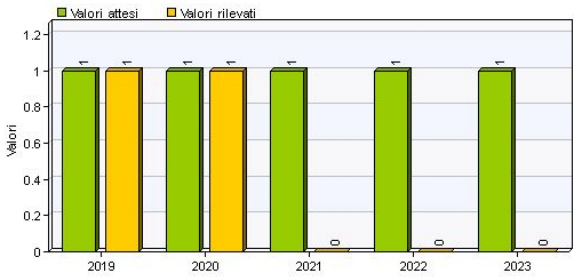
n. controlli di customer satisfaction

2019	atteso: 7	rilevato: 0	=0%
2020	atteso: 7	rilevato: 0	=0%
Nota (su rilevato): L'Amministrazione Comunale ha bloccato tali controlli all'interno di rapporti con i sindacati			
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



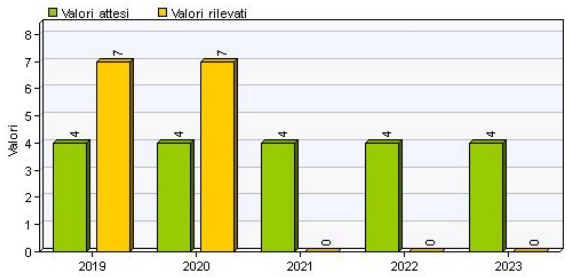
n. controlli sulle società partecipate dal Comune

2019	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2020	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



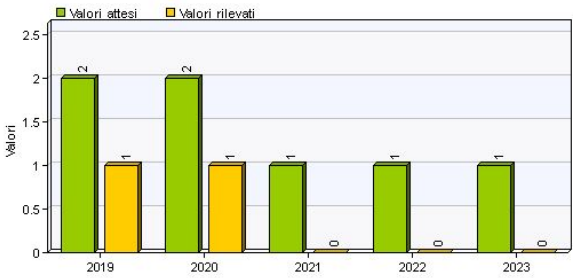
n. sedute dell'unità di controllo in merito ai controlli interni

2019	atteso: 4	rilevato: 7	=100%
2020	atteso: 4	rilevato: 7	=100%
2021	atteso: 4	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 4	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 4	rilevato: -	=0%



n. verifiche relative al controllo strategico

2019	atteso: 2	rilevato: 1	=50%
2020	atteso: 2	rilevato: 1	=50%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Fattori Pierfilippo

ATTORD.00.4 La reportistica del Controllo di gestione

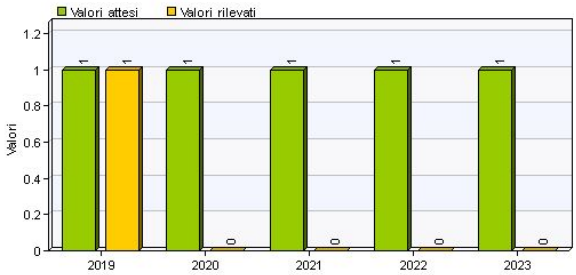
Si intendono garantire, con gli attuali standard:

- gli adempimenti dettati dal regolamento sui controlli interni e dalla metodologia approvati rispettivamente con deliberazione consiliare n. 1 del 11 gennaio 2013, modificata con deliberazione consiliare n. 12 del 31.03.2015 e di giunta comunale n. 182 del 20.05.2013 modificata con deliberazione di Giunta n. 152 del 14.06.2017;
- collaborare con l'Unione dei Comuni del Miranese per la rilevazione dei dati occorrenti alla redazione del Referto sul controllo di gestione da inviare alla Corte dei conti come da deliberazione consiliare n. 34 del 24.07.2018;
- Invio del Referto alla Corte dei Conti e messa a disposizione del documento ai responsabili dei servizi, agli amministratori, ai consiglieri; con la pubblicazione dello stesso sul sito internet dell'ente;

Gli Indicatori

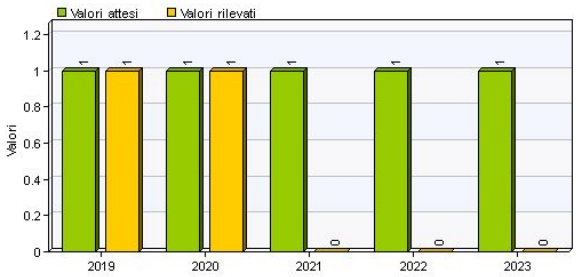
Invio del referto annuale 2019 alla Corte dei Conti

2019	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2020	atteso: 1	rilevato: 0	=0%
Nota (su rilevato): Funzione elaborativa trasferita ad Unione dei Comuni. L'Ente è in attesa che il soggetto terzo adempia ai propri compiti			
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



n. rilevazioni di norma annuali dei dati per la reportistica prevista per il controllo di gestione

2019	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2020	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Fattori Pierfilippo

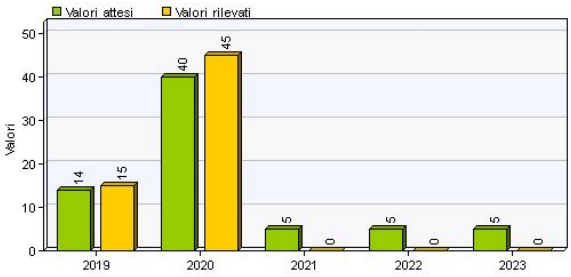
ATTORD.00.5 Coordinare i responsabili di settore

Si intendono garantire, in un'ottica di miglioramento continuo

incontri con i responsabili di settore per affrontare ad anteriori le criticità procedimentali, per sviscerare vari aspetti dell'attività dell'ente, per elaborare documenti di programmazione, per accrescere le competenze trasversali.

Gli Indicatori

n. sedute della conferenza dei responsabili di settore



2019	atteso: 14	rilevato: 15	=100%
2020	atteso: 40	rilevato: 45	=100%
Nota (su rilevato): Si sono tenute 8 conferenze plenarie dal 1° gennaio 2020 al 9 marzo 2020, nella giornata del lunedì. Si sono tenuti incontri parziali con singoli responsabili di settore per altre 37 occasioni nel corso della restante parte dell'anno 2020			
2021	atteso: 5	rilevato: -	=0%
Nota (su atteso): Le conferenze si sono ridotte a causa COVID-19			
2022	atteso: 5	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 5	rilevato: -	=0%

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Fattori Pierfilippo

ATTORD.00.6 Presiedere il nucleo di valutazione della performance e coordinare le attività

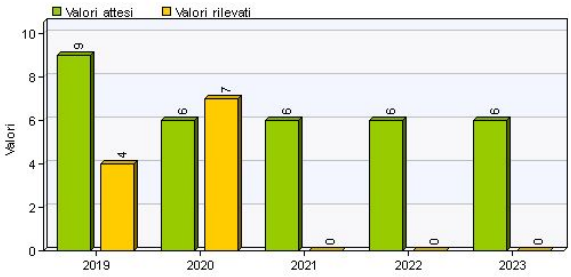
Si intendono garantire, con gli attuali standard:

gli adempimenti dettati dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e dalle norme vigenti ed emanande.

Gli Indicatori

n. sedute del Nucleo di valutazione della performance

2019	atteso: 9	rilevato: 4	=44,44%
2020	atteso: 6	rilevato: 7	=100%
2021	atteso: 6	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 6	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 6	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Fattori Pierfilippo

ATTORD.00.7 Gestione dei procedimenti disciplinari

Garantire con adeguati livelli di prestazione:

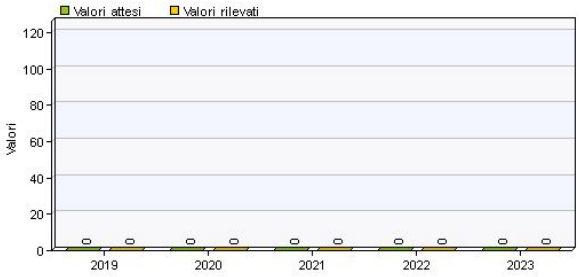
gli adempimenti riguardanti le procedure previste dalle norme, dai contratti collettivi nazionali, dal codice di comportamento nazionale e da quello comunale approvato con deliberazione n. 5 del 13.01.2014.

Promuovere il convenzionamento con la Regione Veneto per la gestione dell'Ufficio procedimenti disciplinari al fine di economizzare le attività e renderle più efficaci.

Gli Indicatori

n. di procedimenti attivati e gestiti
Note: anni 2020-2022: q.b.

2019	atteso: 0	rilevato: 0	=100%
2020	atteso: 0	rilevato: 0	=100%
2021	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 0	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Fattori Pierfilippo

ATTORD.00.8 Ulteriori attività riguardanti il personale dipendente

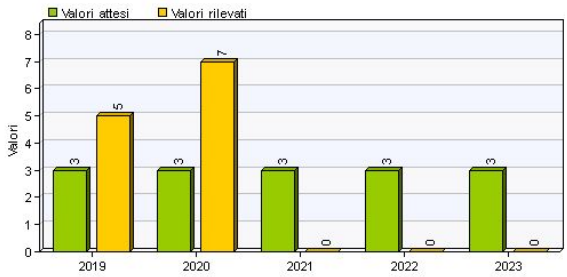
Garantire con gli attuali standard:

lo svolgimento delle funzioni previste dalle norme vigenti e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di giunta comunale n. 375 del 27.12.2010 e successive modifiche ed integrazioni. Tali attività riguardano il personale dipendente e vengono svolte mediante il supporto operativo del Servizio Risorse Umane.

Gli Indicatori

n. autorizzazioni (determinazioni) allo svolgimento di attività extra lavorative del personale dipendente

2019	atteso: 3	rilevato: 5	=100%
2020	atteso: 3	rilevato: 7	=100%
2021	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 3	rilevato: -	=0%

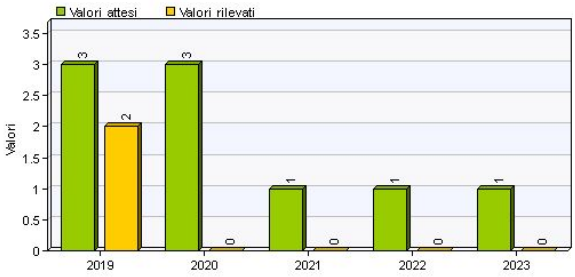


n. circolari ed informative sulla gestione del personale

2019	atteso: 3	rilevato: 2	=66,67%
2020	atteso: 3	rilevato: 0	=0%

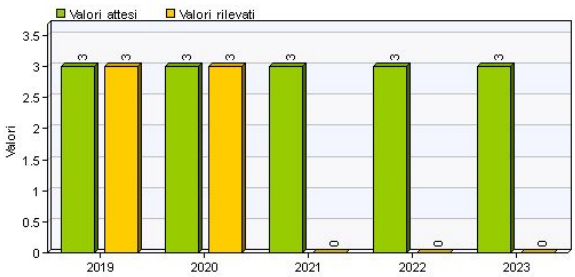
Nota (su rilevato): In luogo delle circolari si è preferito svolgere incontri di approfondimento su singole tematiche contrattuali relative al rapporto di lavoro dipendente.

2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



n. determinazioni riguardanti il personale dipendente (comprese quelle relative alla mobilità intersettoriale)

2019	atteso: 3	rilevato: 3	=100%
2020	atteso: 3	rilevato: 3	=100%
2021	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 3	rilevato: -	=0%



Centro di costo 01
Servizio segreteria, contratti, gare e appalti
Centro di responsabilità 2 SETTORE AFFARI GENERALI

Responsabile	Favaron Mauro	
Referente politico	Saccarola Andrea	
Risorse umane		**% impiego**
• Dei Rossi Elisabetta		100.00%
• Francescato Maria Grazia		100.00%
Attività ordinarie	• ATTORD.01.1 Politiche a favore delle attività istituzionali • ATTORD.01.2 Segreteria • ATTORD.01.3 Gestione altri servizi generali	
Risorse strumentali	• n. 4 Calcolatrici da tavolo • n. 1 Distruggi documenti • n. 1 Plastificatrice • n. 1 Portatile • n. 1 Portatile - per amministratori • n. 5 Postazione computer da tavolo • n. 4 Postazione computer da tavolo - Sindaco-Vice Sindaco-Pres. CC-Assessori • n. 2 Registratori • n. 1 Rilegatrice a spirale • n. 1 Scanner • n. 3 Ups monoutente	

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Favaron Mauro

ATTORD.01.1 Politiche a favore delle attività istituzionali

Il programma attiene a tutti gli adempimenti relativi all'iter procedurale per il perfezionamento dell'esecutività delle deliberazioni degli organi collegiali e del Sindaco, nonché a tutti gli atti necessari per garantire l'esercizio del mandato politico e l'emanazione degli atti degli organi politici del Comune.

Si intende garantire, con gli attuali standard:

a) l'attività di segreteria e di supporto al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio Comunale e, in particolare:

- predisposizione ordini del giorno del C.C. e dei relativi avvisi di convocazione;
- gestione delle fasi del procedimento deliberativo degli organi istituzionali del Comune;
- comunicazioni ai Capigruppo Consiliari dell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale contestualmente alla loro affissione all'albo pretorio per la pubblicazione, nonché esecuzione di quanto richiesto per la messa a disposizione di copia delle deliberazioni ai capigruppo;

b) la gestione amministrativa ed economica degli amministratori, nel rispetto della disciplina che regola la materia e, in particolare:

- impegni e liquidazioni delle indennità di carica e dei gettoni di presenza spettanti agli amministratori locali;
- impegno e liquidazione del rimborso delle spese di viaggio e dell'indennità di missione spettanti agli amministratori locali;
- impegno e liquidazione del rimborso oneri ai datori di lavoro per le assenze per l'esercizio del mandato;

c) l'organizzazione delle celebrazioni delle solennità civili;

d) la gestione delle spese di rappresentanza;

e) tenuta del registro comunale delle associazioni;

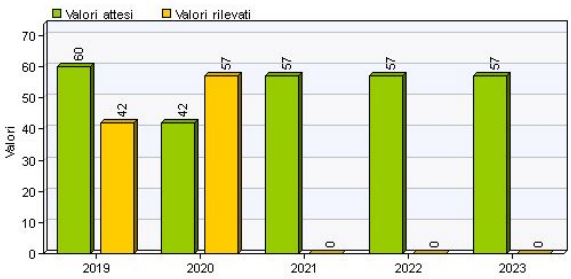
f) revisione e/o aggiornamento dello Statuto Comunale e del regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;

g) gli adempimenti dettati dalla legge 33/2013 sulla trasparenza relativamente agli obblighi di pubblicazione a carico degli amministratori locali, agli acquisti di beni e servizi ed eventuali autorizzazione e concessioni di competenza del servizio segreteria.

Gli Indicatori

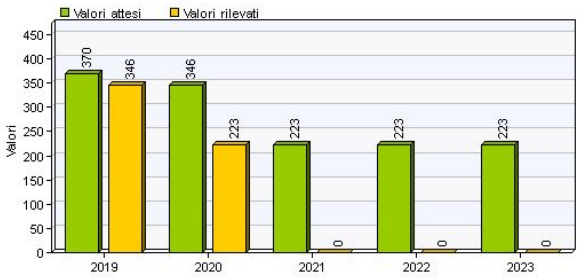
n. deliberazioni di Consiglio Comunale

2019	atteso: 60	rilevato: 42	=70%
2020	atteso: 42	rilevato: 57	=100%
2021	atteso: 57	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 57	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 57	rilevato: -	=0%



n. deliberazioni di Giunta Comunale

2019	atteso: 370	rilevato: 346	=93,51%
2020	atteso: 346	rilevato: 223	=64,45%
2021	atteso: 223	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 223	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 223	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Favaron Mauro

ATTORD.01.2 Segreteria

Il programma attiene agli adempimenti relativi alla stipula dei contratti, ed in particolare della richiesta alle parti contraenti della documentazione necessaria a termini di legge; quantificando, richiedendo e verificando i relativi adempimenti finanziari delle controparti, connessi in particolare all'imposta di bollo e di registro e fornendo anche un'opera di supporto ai singoli settori proponenti.

Si intende garantire, con gli attuali standard:

a) l'attività di segreteria e di supporto al Segretario Generale;

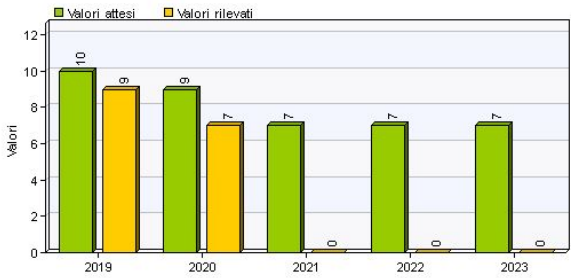
b) l'attività contrattuale del Comune curando registrazione e trascrizione degli atti, se del caso.

c) gli adempimenti dettati dalla legge 33/2013 sulla trasparenza relativamente agli obblighi di pubblicazione in materia di agli acquisti di beni e servizi ed eventuali autorizzazione e concessioni di competenza.

Gli Indicatori

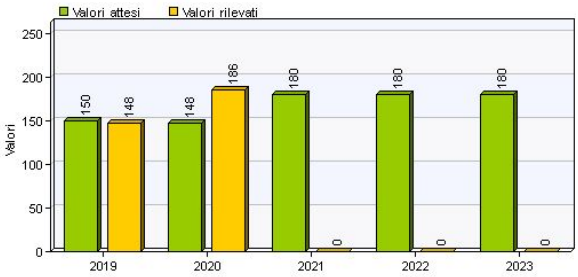
n. contratti registrati e/o trascritti

2019	atteso: 10	rilevato: 9	=90%
2020	atteso: 9	rilevato: 7	=77,78%
2021	atteso: 7	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 7	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 7	rilevato: -	=0%



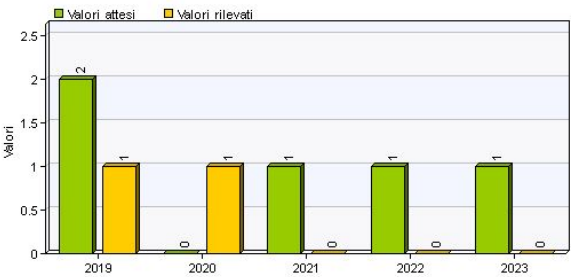
n. contratti stipulati

2019	atteso: 150	rilevato: 148	=98,67%
2020	atteso: 148	rilevato: 186	=100%
2021	atteso: 180	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 180	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 180	rilevato: -	=0%



n. eventuali contratti registrati o trascritti fuori termine

2019	atteso: 2	rilevato: 1	=50%
2020	atteso: 0	rilevato: 1	=100%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Favaron Mauro

ATTORD.01.3 Gestione altri servizi generali

Il programma attiene allo svolgimento di servizi di interesse generale a supporto di tutti gli uffici nel campo delle gare ad evidenza pubblica e adempimenti per la costituzione/modificazione di forme societarie e connessi obblighi di pubblicazione.

Si intende garantire, con gli attuali standard:

a) consulenza giuridico amministrativa ai settori nella fase di affidamento di appalti e contratti pubblici;

b) il pagamento centralizzato dei MAV relativi ai CIG acquisiti dai diversi uffici comunali ad esclusione del settore Gestione del Territorio che provvede in autonomia;

c) predisposizione degli atti per la costituzione/modificazione di forme societarie per la gestione di servizi pubblici locali e predisposizione atti in ottemperanza alle norme sulla razionalizzazione;

d) rilevazione annuale dei consorzi e delle società a totale o parziale partecipazione pubblica ai sensi dell'art. 2 Legge n. 191/2009 attraverso il portale Tesoro.mef.gov;

e) pubblicazione periodica nel sito internet dei dati delle società partecipate dal Comune ai sensi del D. Lgs. 33/2013 art. 22, comma 1, lettera b), comma 2 e comma 3; della Legge n. 296/2006, art. 1 comma 735; del D. L. n. 179/2012 ex art. 34 commi 20 e ss; della Legge n. 190/2014 art. 1 commi 611 e 612; art. 19 c. 7 D.Lgs. 175/2016.;

f) gestione riscossione e rendicontazione contributi regionali per funzioni amministrative trasferite e/o delegate;

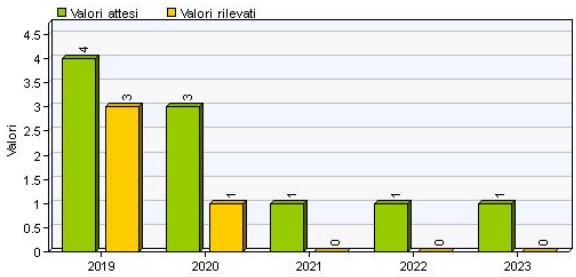
g) gli adempimenti dettati dalla legge 33/2013 sulla trasparenza relativamente agli obblighi di pubblicazione in materia acquisti di beni e servizi ed eventuali autorizzazione e concessioni di competenza nonché degli enti controllati di cui all'art. 22 Legge n. 33/2013;

h) comunicazione degli eventuali incarichi conferiti a collaboratori esterni dal settore mediante imputazione alla banca dati (anagrafe delle prestazioni), ai sensi Legge n. 412/1991 presso il portale PerlaPA;

Gli Indicatori

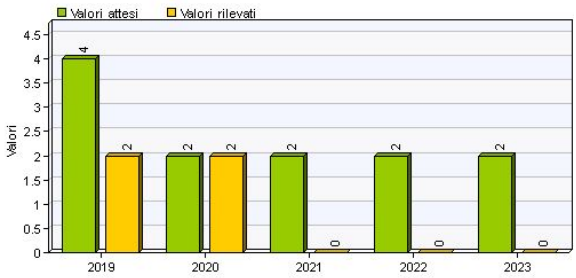
n. incarichi registrati e/o per la PA

2019	atteso: 4	rilevato: 3	=75%
2020	atteso: 3	rilevato: 1	=33,33%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



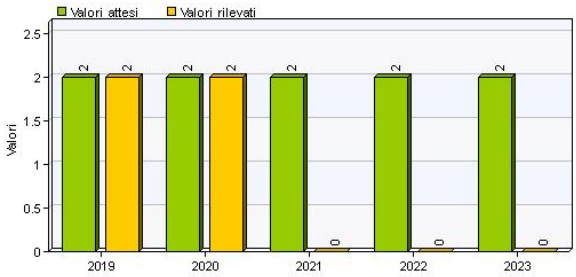
n. MAV pagati

2019	atteso: 4	rilevato: 2	=50%
2020	atteso: 2	rilevato: 2	=100%
2021	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 2	rilevato: -	=0%



n. società partecipate gestite

2019	atteso: 2	rilevato: 2	=100%
2020	atteso: 2	rilevato: 2	=100%
2021	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 2	rilevato: -	=0%



Centro di costo 13
Servizio legale e casa
Centro di responsabilità 2 SETTORE AFFARI GENERALI

Responsabile	Favaron Mauro
Referente politico	Saccarola Andrea

Risorse umane	**% impiego**
• VACANTE Legale e Casa Istruttore amministrativo-contabile	100.00%

Attività ordinarie	• ATTORD.13.1 Gestione ufficio legale • ATTORD.13.2 Interventi per il diritto alla casa • ATTORD.13.3 Aggiornamento albo fornitori • ATTORD.13.4 Inserzioni fallimentari • ATTORD.13.5 Tenuta albo avvocati
Risorse strumentali	
Risorse strumentali	• n. 1 Postazioni computer da lavoro • n. 1 Stampante • n. 1 Ups monoutente

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Favaron Mauro

ATTORD.13.1 Gestione ufficio legale

Il programma attiene allo svolgimento di servizi di interesse generale a supporto di tutti gli uffici nel campo della consulenza e difesa legale.

Si intende garantire, con gli attuali standard:

a) il conferimento degli incarichi di patrocinio legale per tutti gli uffici con particolare riferimento a:

- procedimento di conferimento degli incarichi legali;

- procedimento di impegno e liquidazioni connesse;

- monitoraggio delle cause;

- coordinamento con i legali incaricati e gli uffici sostanziali;

- supporto agli Uffici del Comune in materia legale, stragiudiziale e contrattuale.

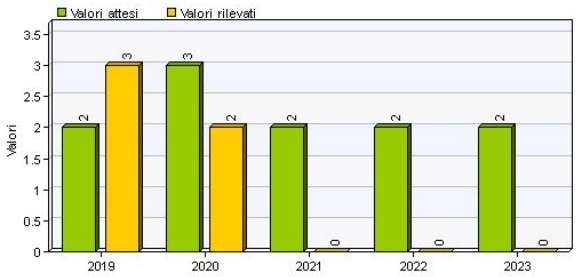
b) la gestione centralizzata dell'affidamento a terzi del servizio di riscossione coattiva di tributi ed entrate patrimoniali del Comune e conseguenti determinazioni di affidamento incarico, impegni e liquidazioni aggio e oneri;

c) gli adempimenti dettati dalla legge 33/2013 sulla trasparenza relativamente agli obblighi di pubblicazione in materia di incarichi professionali.

Gli Indicatori

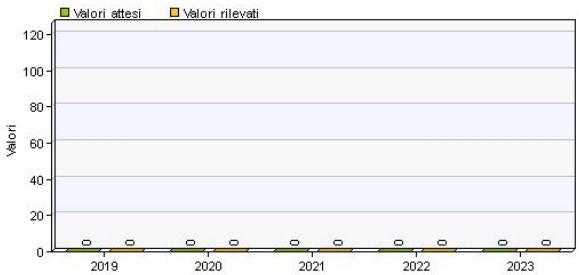
n. nuove cause [n.]

2019	atteso: 2	rilevato: 3	=100%
2020	atteso: 3	rilevato: 2	=66,67%
2021	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 2	rilevato: -	=0%



n. pareri legali richiesti a professionisti esterni

2019	atteso: 0	rilevato: 0	=100%
2020	atteso: 0	rilevato: 0	=100%
2021	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 0	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Favaron Mauro

ATTORD.13.2 Interventi per il diritto alla casa

Si intende garantire con gli attuali standard:

a) adempimenti relativi all'attività di assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica ex legge regionale n. 39/2017;

b) eventuali provvedimenti di decadenza;

c) rapporti con l'ente gestore degli alloggi di edilizia residenziale pubblica,

d) procedimento per l'emanazione dei bandi per l'esercizio del diritto di prelazione per conto terzi ai fini della vendita e/o locazione di alloggi di edilizia convenzionata;

e) procedimenti di vendita del patrimonio comunale di edilizia residenziale;

f) adempimenti di carattere generale connessi all'applicazione della riforma delle locazioni di cui alla legge 431/98;

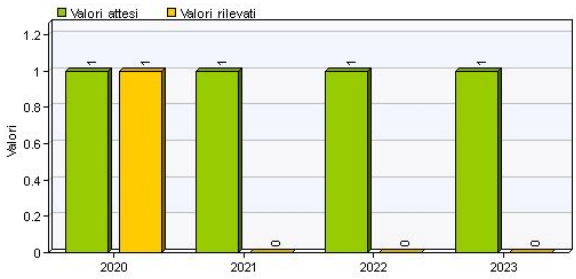
g) rapporti con l'utenza;

h) gli adempimenti dettati dalla legge 33/2013 sulla trasparenza relativamente agli obblighi di pubblicazione in materia acquisti di beni e servizi ed eventuali autorizzazione e concessioni di competenza.

Gli Indicatori

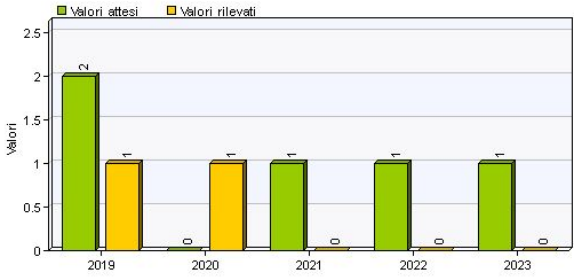
AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI "Abitare la casa a Martellago"

2020	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



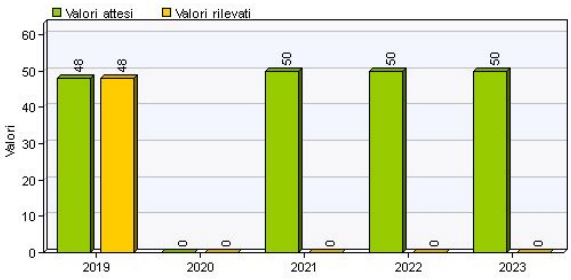
n. alloggi assegnati

2019	atteso: 2	rilevato: 1	=50%
2020	atteso: -	rilevato: 1	=0%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



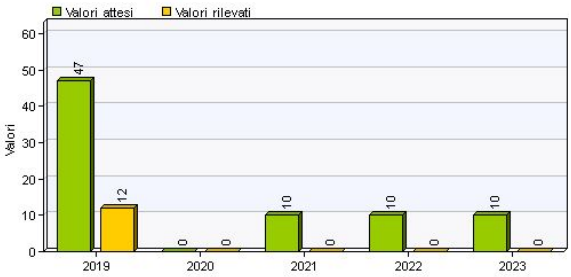
n. domande accolte

2019	atteso: 48	rilevato: 48	=100%
2020	atteso: 0	rilevato: 0	=100%
Nota (su rilevato): Non c'è stato il bando per l'anno 2020			
2021	atteso: 50	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 50	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 50	rilevato: -	=0%



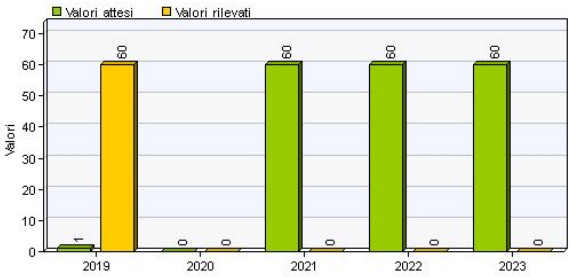
n. domande escluse

2019	atteso: 47	rilevato: 12	=25,53%
2020	atteso: 0	rilevato: 0	=100%
Nota (su rilevato): Non c'è stato il bando per l'anno 2020			
2021	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 10	rilevato: -	=0%



n. domande presentate

2019	atteso: 1	rilevato: 60	=100%
2020	atteso: 0	rilevato: 0	=100%
Nota (su rilevato): Non c'è stato il bando per l'anno 2020			
2021	atteso: 60	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 60	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 60	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Favaron Mauro

ATTORD.13.3 Aggiornamento albo fornitori

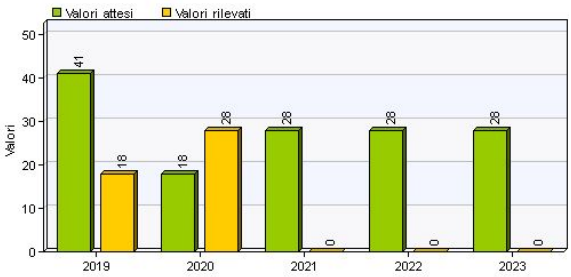
L'aggiornamento periodico dell'albo dei fornitori di beni e servizi;

Si intende garantire con gli attuali standard:
a) Predisposizione avviso per acquisizione candidature;
b) Verifica domande pervenute;
c) Inserimento nell'albo;
d) Pubblicazione nel sito istituzionale.

Gli Indicatori

n. domande esaminate

2019	atteso: 41	rilevato: 18	=43,90%
2020	atteso: 18	rilevato: 28	=100%
2021	atteso: 28	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 28	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 28	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Favaron Mauro

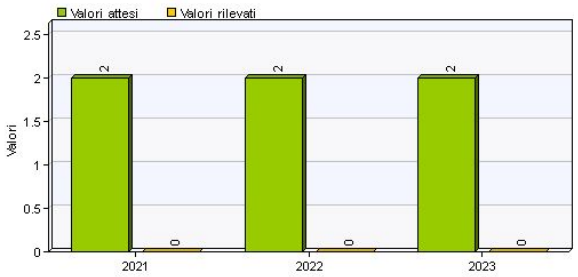
ATTORD.13.4 Inserzioni fallimentari

L'obiettivo attiene alla competenza dell'uffcio legale, una volta inviata al Comune eventuale comunicazione del curatore fallimentare, di inviare nota ai settori per ricevere l'ammontare di eventuali crediti oggetto di successiva richiesta di insinuazione. Procedere quindi a redigere il documento sindacale di richiesta di insinuazione.

Gli Indicatori

Pratiche processate nell'anno

2021	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 2	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Favaron Mauro

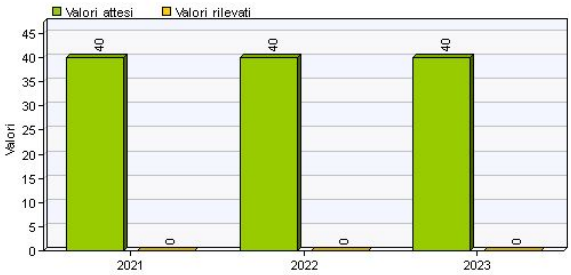
ATTORD.13.5 Tenuta albo avvocati

L'obiettivo consiste nella tenuta e nell'aggiornamento del neo costituito albo comunale degli avvocati.

Gli Indicatori

pratiche processate

2021	atteso: 40	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 40	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 40	rilevato: -	=0%



Centro di costo 15
Servizio centro elaborazione dati
Centro di responsabilità 2 SETTORE AFFARI GENERALI

Fino al 30.06 "Settore Assetto del Territorio"

Responsabile	Favaron Mauro
Referente politico	Saccarola Andrea

Risorse umane	**% impiego**
• Cappelletto Marilena	100.00%
• Don Massimiliano	100.00%
• Zamengo Simonetta [part-time: 80.00%]	100.00%

Attività ordinarie	• ATTORD.15.1 Politiche a favore dell'informatizzazione degli uffici comunali
Risorse strumentali	• n. 0 Accessi Internet - Eneroteca • n. 105 Accessi Internet - interdipartimentali • n. 8 Accessi Internet Centri P3@ • n. 3 BarCode 1D • n. 1 Calcolatrici • n. 1 Cartografia • n. 9 Fotocopiatori (a noleggio) con scanner - Interdipartimentali • n. 1 Key Poste Italiane Spa • n. 1 Portatili • n. 3 Postazione computer da tavolo • n. 8 Postazione computer da tavolo - Centri P3@ • n. 5 Scanner • n. 5 Server dipartimentali • n. 35 Smart card e firme digitali (Responsabili e Amministratori) • n. 3 Stampanti • n. 9 Tablet-ypad senza scheda sim • n. 1 Tavolette grafometriche • n. 1 Televisore • n. 7 Timbrapresenze • n. 1 Ups monoutente • n. 4 Ups per "server" • n. 1 Ups per “server”

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Favaron Mauro

ATTORD.15.1 Politiche a favore dell'informatizzazione degli uffici comunali

Si dovrà garantire, nei limiti delle risorse assegnate, l'ottimale funzionamento del sistema informatico comunale attraverso velocità di accesso alle informazioni, condivisione delle informazioni, aggiornamento continuo dei sistemi, accesso alla rete internet e scambio dati con adeguata sicurezza, monitoraggio dell'utilizzo delle applicazioni e manutenzione dei sistemi hardware.

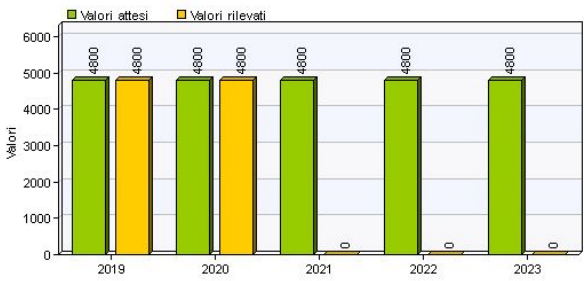
Si intende garantire, con gli attuali standard:

- l'evoluzione del S.I.C., ricercando idonee procedure di gestione per implementare con nuove ed ulteriori funzionalità i servizi informatizzati;
- l'attuazione alle nuove disposizioni normative del nuovo CAD (D.Lgs 82/2005 s.m. i.), dell'Agenda digitale di cui al Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2017–2019, nonché del Regolamento dell'e-Idas;
- l'adozione delle misure minime di sicurezza dei dati e del disaster recovery [anche in assenza di piano di Disaster Recovery (art. 50 bis C.A.D.) e di piano di continuità operativa (art. 50 bis C.A.D.) in qaunto da molto prima che diventasse un obbligo, sono state avviate procedure di controllo (quarantena e/ o recupero e/o eliminazione diretta) dei dati da virus (mail comprese), backup di dati e programmi su cassette a rotazione e periodicamente spostate in un edificio separato. Tutti i processi vengono quotidianamente monitorati e periodicamente controllato che i dati siano ripristinabili entro i termini previsti];
- l'adeguamento dei sistemi per l'attuazione delle disposizioni per la cittadinanza digitale quali ad esempio la fatturazione elettronica, Pago PA, ecc. in relazione alle risorse finanziarie assegnate;
- l'attuazione del piano triennale di svecchiamento mediante sostituzione dei pc obsoleti o di altre attrezzature di rete, in base alla disponibilità dei fondi stanziati dal bilancio comunale;
- la gestione dei servizi tecnico-amministrativi degli approvvigionamenti informatici;
- l'acquisizione di nuovi software per la manutenzione e la gestione della rete locale (L.A.N.) sia interna (3 sedi collegate in fibra ottica) che con le sedi esterne (linee dati dedicate verso Biblioteca, Patrimonio-Ambiente);
- l'esternalizzazione del servizio relativo alla risoluzione dei malfunzionamenti segnalati dai vari uffici, in quanto il Servizio Ced, data la vastità e complessità dell' innovazione tecnologica, si limita a coordinare l'intervento;
- l'assistenza all'ottemperanza degli adempimenti dettati dal D.Lgs. n. 33/2013 sulla trasparenza relativamente agli obblighi di pubblicazione in materia di acquisti di beni e servizi ed eventuali autorizzazione e concessioni di competenza, dal Regolamento UE 2016/679 sulla privacy.

Gli Indicatori

n. interventi effettuati da ditta esterna su postazioni di lavoro

Note: Gli interventi sulle postazioni individuali della Lan sono gestiti da una Ditta cui vengono affidati, previo acquisto di materiale, anche l'installazione di attrezzature nuove, crimpatura cavi, sistemazione di canale ecc.. tutte attività connesse al funzionamento della postazione di lavoro, cavi/prese elettriche escluse. Gli interventi sulle postazioni dei Centri P3@ vengono effettuati da un'altra ditte, spesso da remoto. Il rinnovo annuale del servizio è subordinato alla disponibilità sul capitolo idoneo, lo stesso dicasi per il rinnovo dell'antivirus installato in fase d'acquisto sui terminali dei 2 centri P3@. Il dato riportato nella tabella è



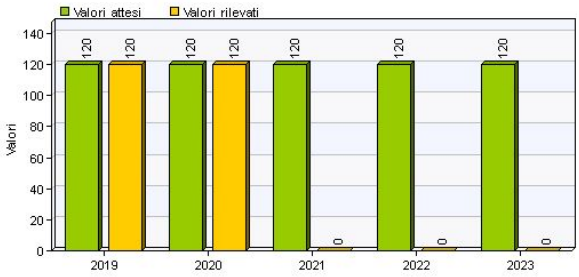
determinato sulla base degli interventi mediamente effettuati dalle ditte incaricate anche da remoto.

2019	atteso: 4.800	rilevato: 4.800	=100%
2020	atteso: 4.800	rilevato: 4.800	=100%

Nota (su rilevato): Gli interventi sulle postazioni individualidella Lan sono gestiti da una Ditta cui vengonoaffidati, previo acquisto di materiale, anchel'installazione di attrezzature nuove, crimpaturacavi, sistemazione di canale ecc.. tutte attivitàconnesse al funzionamento della postazione dilavoro, cavi/prese elettriche escluse. Gli interventisulle postazioni dei Centri P3@ vengonoeffettuati da un'altra ditte, spesso da remoto.Il rinnovo annuale del servizio è subordinato alla disponibilità sul capitolo idoneo, lo stessodicasi per il rinnovo dell'antivirus installato in fased'acquisto sui terminali dei 2 centri P3@. Il datoriportato nella tabella è determinato sulla basedegli interventi mediamente effettuati dalle ditteincaricate anche da remoto.

2021	atteso: 4.800	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 4.800	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 4.800	rilevato: -	=0%

n. interventi effettuati da personale interno su postazioni di lavoro



Note: Gli interventi del personale interno il più delle volte vengono svolti telefonicamente o mediante un collegamento al pc remoto attraverso un software idoneo, solo in caso di nuova installazione o problemi particolari il personale si sposta fisicamente nell'ufficio dove si trovano le postazioni di lavoro, nel qual caso l'intervento è, ovviamente, molto lungo. Il dato riportato nella tabella è determinato sulla base degli interventi medi giornalieri rapportati su base annua.

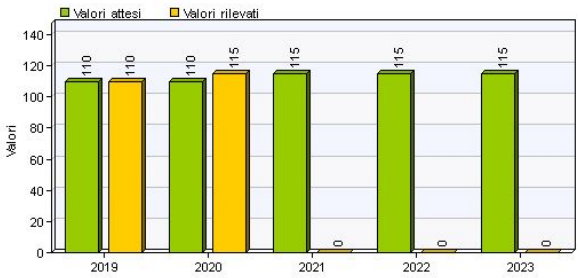
2019	atteso: 120	rilevato: 120	=100%
2020	atteso: 120	rilevato: 120	=100%

Nota (su rilevato): Gli interventi del personale interno il piùdelle volte vengono svolti telefonicamente omediante un collegamento al pc remoto attraversoun software idoneo, solo in caso di nuovainstallazione o problemi particolari il personale sisposta fisicamente nell'ufficio dove si trovano lepostazioni di lavoro, nel qual caso l'intervento è,ovviamente, molto lungo. Il dato riportato nellatabella è determinato sulla base degli interventimedi giornalieri rapportati su base annua

2021	atteso: 120	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 120	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 120	rilevato: -	=0%

n. postazioni di lavoro informatizzate

Note: sia postazioni utilizzate costantemente dai dipendenti che postazioni secondarie utilizzate per specifici sw che richiedono impostazioni non standard, portatili, postazioni non collegabili in rete, postazioni non utilizzate dai dipendenti ma da altri soggetti (anche non connesse alla Lan comunale) ma, comunque, soggetti alla manutenzione da parte del Comune. Non sono conteggiate le attrezzature depositate al Ced per eventuale recupero di parti di ricambio. Si aggiungono invece le postazioni del Centro P3@ di Olmo (4 pc e 5 ypad).



2019	atteso: 110	rilevato: 110	=100%
2020	atteso: 110	rilevato: 115	=100%

Nota (su rilevato): sia postazioni utilizzate costantemente daidipendenti che postazioni secondarie utilizzateper specifici sw che richiedono impostazioninon standard, portatili, postazioni non collegabiliin rete, postazioni non utilizzate dai dipendentima da altri soggetti (anche non connesse allaLan comunale) ma, comunque, soggetti allamanutenzione da parte del Comune. Non sonoconteggiate le attrezzature depositate al Cedper eventuale recupero di parti di ricambio. Siaggiungono invece le postazioni del Centro P3@di Olmo (4 pc e 5 ypad).

2021	atteso: 115	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 115	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 115	rilevato: -	=0%

Centro di costo 20
Servizio biblioteca
Centro di responsabilità 2 SETTORE AFFARI GENERALI

Fino al 31.03.2020 "Settore Servizi Socio-Culturali"

Responsabile	Favaron Mauro	
Referente politico	Benzoni Elisa	
Risorse umane		**% impiego**
• Clabot Silvia		100.00%
• Libralato Anna		100.00%
Attività ordinarie	• ATTORD.20.1 Biblioteca comunale	
Risorse strumentali	• n. 27 Accessi Internet • n. 4 BarCode 1D • n. 1 Distruggi documenti • n. 1 Fax • n. 1 Fotocopiatori (a noleggio) con scanner • n. 1 Portatili • n. 5 Postazione computer da tavolo • n. 14 Postazione computer da tavolo per utenti biblioteca • n. 1 Proiettore • n. 1 Rilegatrice • n. 2 Server dipartimentali • n. 1 Stampante • n. 1 Stampante per utenti biblioteca • n. 1 Tablet-ypad senza scheda sim • n. 1 Taglierina • n. 1 Televisore • n. 1 Ups monoutente • n. 2 Ups per “server” • n. 1 Video-Proiettore	

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Stradiotto Paola

ATTORD.20.1 Biblioteca comunale

Si intende garantire, con gli attuali standard:

Promuovere il ruolo della biblioteca come centro di diffusione e produzione della cultura e dell'informazione;

Promuovere la lettura in tutte le fasce sociali e per tutte le età, con appositi progetti che coinvolgano la cittadinanza e nello specifico l'utenza della biblioteca;

Favorire l'uso della biblioteca come luogo di aggregazione sociale e come "piazza della cultura", spazio libero ed accessibile a tutti;

Partecipare a tutte le attività e iniziative promosse dal Polo Regionale SBN del quale la biblioteca fa parte, compresa la formazione del personale e i progetti regionali e provinciali di promozione della lettura e delle biblioteche;

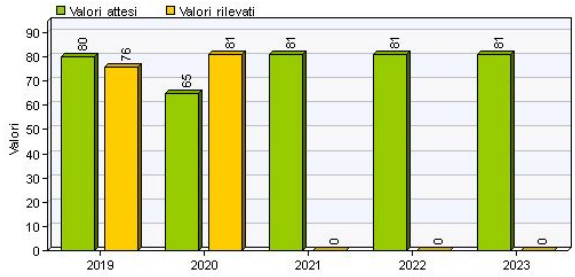
In quest'ottica le principali azioni sono:

- consolidamento delle modalità di gestione del servizio bibliotecario, in seguito all'adesione al polo Regionale SBN del Veneto utilizzando anche personale esterno per i servizi principali, al fine di mantenere lo standard previsto e raggiungere gli obiettivi prefissati;
- aggiornamento del patrimonio librario e multimediale, tramite l'acquisto regolare delle novità letterarie, tenendo in ragionata considerazione i "desiderata" e le proposte degli utenti;
- revisione annuale e scarto con eventuale inventario del patrimonio della biblioteca sostituendo e aggiornando i documenti in base a quanto stabilito dalle linee guida IFLA per le biblioteche pubbliche;
- mantenimento e aggiornamento dell'emeroteca con il rinnovo e/o l'acquisto di nuovi abbonamenti a quotidiani e periodici;
- elaborazione dei dati statistici come richiesto dalla Regione Veneto e dal Sistema Bibliotecario Nazionale;
- assistenza agli utenti nell'utilizzo di tutti i servizi presenti in biblioteca e nel ricercare e ottenere le informazioni richieste;
- promozione del servizio di prestito di e-book e della piattaforma digitale "Biblioteca Digitale Venezia Metropolitana", che grazie alla costituzione del gruppo di acquisto formato da varie biblioteche tra cui quella di Martellago mette a disposizione gratuitamente agli utenti iscritti il download di libri di narrativa e saggistica;
- aggiornamento puntuale del sito web della biblioteca, utilizzo dei social media per promuovere il servizio biblioteca e promuovere la cultura e l'informazione;
- pubblicizzazione periodica degli ultimi acquisti della biblioteca sul sito web della biblioteca;
- promozione della lettura rivolta ai bambini e ragazzi delle scuole materne, elementari e medie con visite guidate, letture ad alta voce, laboratori creativi, artistici e scientifici da svolgersi al mattino con i bibliotecari e al pomeriggio con professionisti;
- promozione della lettura rivolta ai bambini 0-6 anni proseguendo il progetto nazionale "Nati per leggere";
- promozione della lettura rivolta agli adulti proseguendo l'attività del Gruppo di lettura "Il club del martedì", a cui si è aggiunto da settembre 2019 un secondo Gruppo di lettura, denominato "Il club del giovedì", perseguendo inoltre gli obiettivi regionali e dell'Associazione Italiana Biblioteche che verranno proposti e avviati per consolidare l'attività e la diffusione dei Gruppi di lettura in Veneto.
- prosecuzione del progetto Bookcrossing in collaborazione con il CEOD Stella Polare di Olmo di Martellago e prosecuzione della collaborazione con lo stesso CEOD per accogliere gli ospiti disabili in biblioteca con progetti finalizzati alla lettura, alla partecipazione sociale, alla condivisione degli spazi tra cittadini e utenti del Centro Diurno.

Gli Indicatori

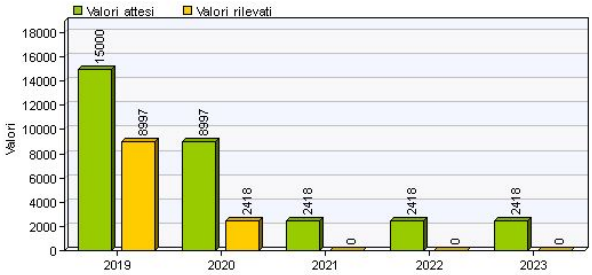
n. abbonamenti emeroteca

2019	atteso: 80	rilevato: 76	=95%
2020	atteso: 65	rilevato: 81	=100%
2021	atteso: 81	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 81	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 81	rilevato: -	=0%



n. accessi a internet

2019	atteso: 15.000	rilevato: 8.997	=59,98%
2020	atteso: 8.997	rilevato: 2.418	=26,88%
2021	atteso: 2.418	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 2.418	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 2.418	rilevato: -	=0%



n. accessi totali in biblioteca

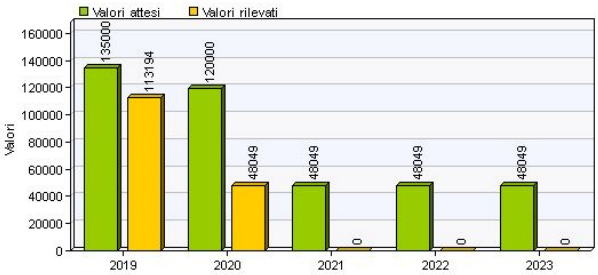
2019	atteso: 135.000	rilevato: 113.194	=83,85%

Nota (su atteso): (chiusura per inventario 2 settimane a gennaio 2019)

2020	atteso: 120.000	rilevato: 48.049	=40,04%

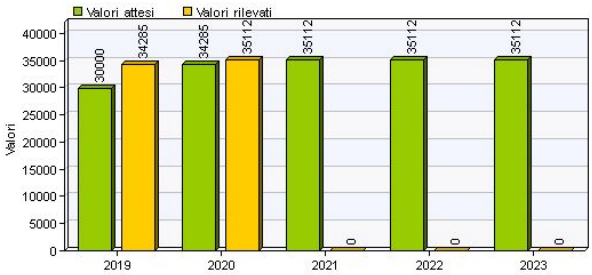
Nota (su rilevato): si tengano presente i periodi di chiusura a causa pandemia covid - 19

2021	atteso: 48.049	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 48.049	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 48.049	rilevato: -	=0%



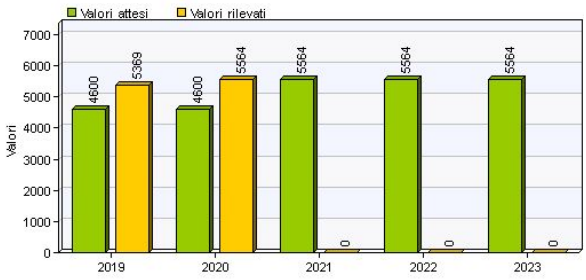
n. dotazione complessiva patrimonio libraio

2019	atteso: 30.000	rilevato: 34.285	=100%
2020	atteso: 34.285	rilevato: 35.112	=100%
2021	atteso: 35.112	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 35.112	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 35.112	rilevato: -	=0%



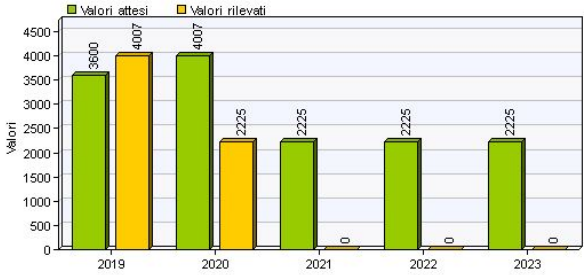
n. dotazione complessiva patrimonio multimediale

2019	atteso: 4.600	rilevato: 5.369	=100%
2020	atteso: 4.600	rilevato: 5.564	=100%
2021	atteso: 5.564	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 5.564	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 5.564	rilevato: -	=0%



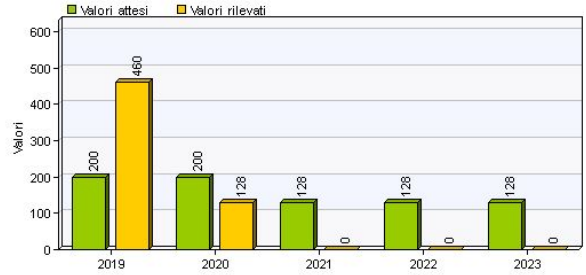
n. iscritti al prestito

2019	atteso: 3.600	rilevato: 4.007	=100%
2020	atteso: 4.007	rilevato: 2.225	=55,53%
2021	atteso: 2.225	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 2.225	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 2.225	rilevato: -	=0%



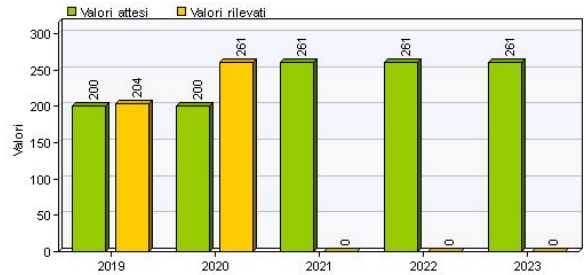
n. libri donati

2019	atteso: 200	rilevato: 460	=100%
2020	atteso: 200	rilevato: 128	=64%
2021	atteso: 128	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 128	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 128	rilevato: -	=0%



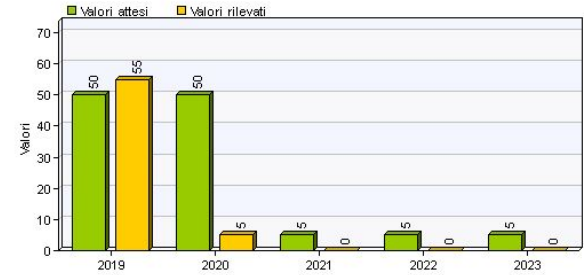
n. materiale multimediale acquistato

2019	atteso: 200	rilevato: 204	=100%
2020	atteso: 200	rilevato: 261	=100%
2021	atteso: 261	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 261	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 261	rilevato: -	=0%



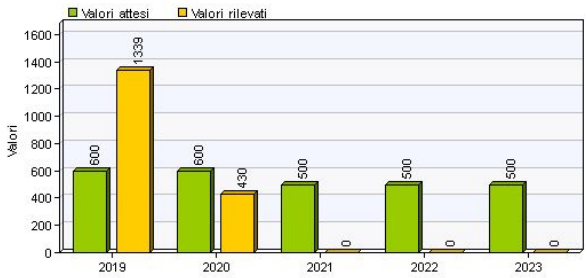
n. materiale multimediale donato

2019	atteso: 50	rilevato: 55	=100%
2020	atteso: 50	rilevato: 5	=10%
2021	atteso: 5	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 5	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 5	rilevato: -	=0%



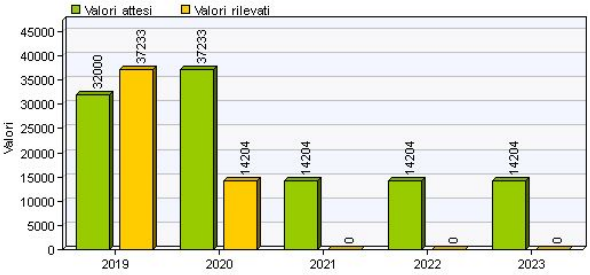
n. prestiti interbibliotecari

2019	atteso: 600	rilevato: 1.339	=100%
2020	atteso: 600	rilevato: 430	=71,67%
2021	atteso: 500	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 500	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 500	rilevato: -	=0%



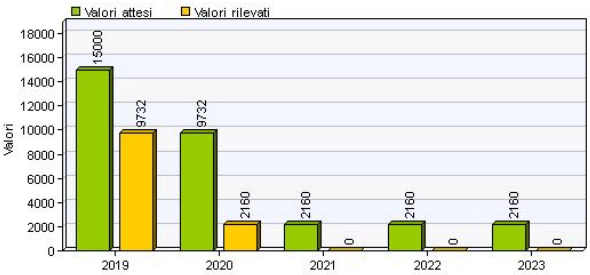
n. prestiti libri

2019	atteso: 32.000	rilevato: 37.233	=100%
2020	atteso: 37.233	rilevato: 14.204	=38,15%
2021	atteso: 14.204	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 14.204	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 14.204	rilevato: -	=0%



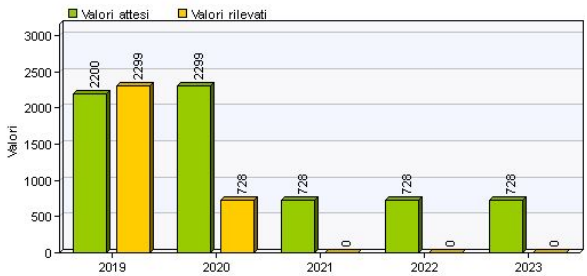
n. prestiti materiale multimediale

2019	atteso: 15.000	rilevato: 9.732	=64,88%
2020	atteso: 9.732	rilevato: 2.160	=22,19%
2021	atteso: 2.160	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 2.160	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 2.160	rilevato: -	=0%



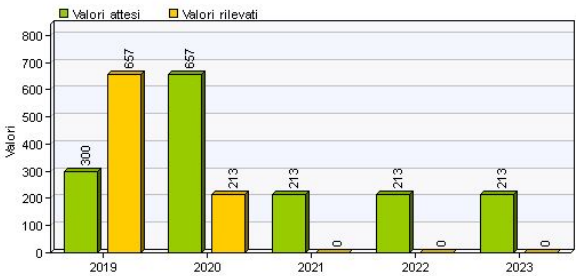
n. prestiti riviste

2019	atteso: 2.200	rilevato: 2.299	=100%
2020	atteso: 2.299	rilevato: 728	=31,67%
2021	atteso: 728	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 728	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 728	rilevato: -	=0%



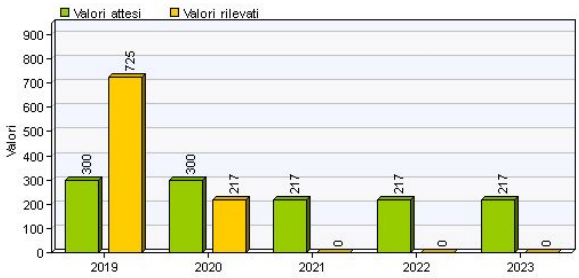
n. richieste inviate ad altre biblioteche

2019	atteso: 300	rilevato: 657	=100%
2020	atteso: 657	rilevato: 213	=32,42%
2021	atteso: 213	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 213	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 213	rilevato: -	=0%



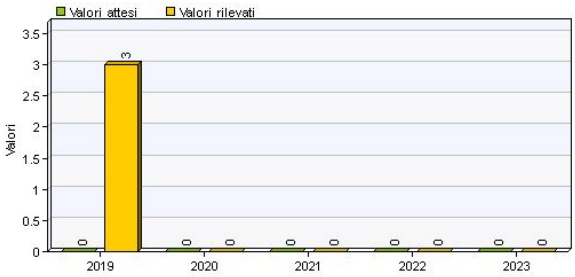
n. richieste ricevute da altre biblioteche

2019	atteso: 300	rilevato: 725	=100%
2020	atteso: 300	rilevato: 217	=72,33%
2021	atteso: 217	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 217	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 217	rilevato: -	=0%



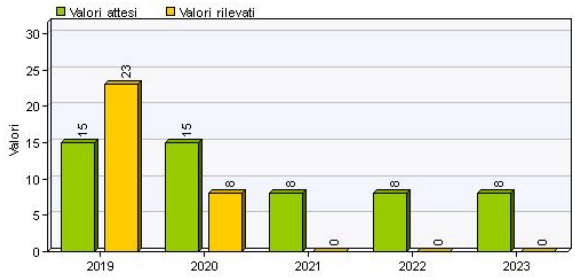
n. visite classi al mattino elementari Olmo

2019	atteso: 0	rilevato: 3	=100%
2020	atteso: 0	rilevato: 0	=100%
2021	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 0	rilevato: -	=0%



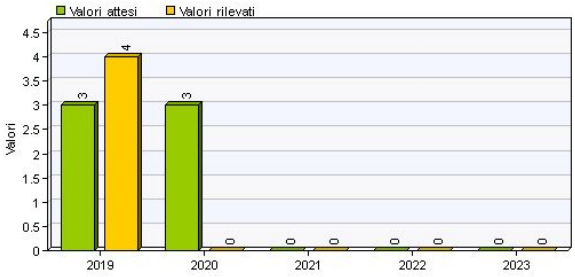
n. visite classi al mattino elementari: Maerne

2019	atteso: 15	rilevato: 23	=100%
2020	atteso: 15	rilevato: 8	=53,33%
2021	atteso: 8	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 8	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 8	rilevato: -	=0%



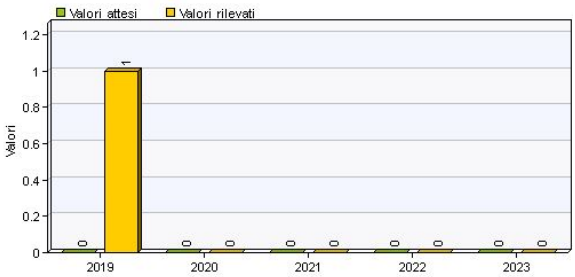
n. visite classi al mattino elementari: Martellago

2019	atteso: 3	rilevato: 4	=100%
2020	atteso: 3	rilevato: 0	=0%
2021	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 0	rilevato: -	=0%



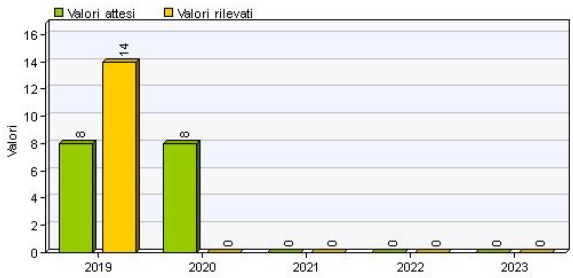
n. visite classi al mattino materne Olmo

2019	atteso: 0	rilevato: 1	=100%
2020	atteso: 0	rilevato: 0	=100%
2021	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 0	rilevato: -	=0%



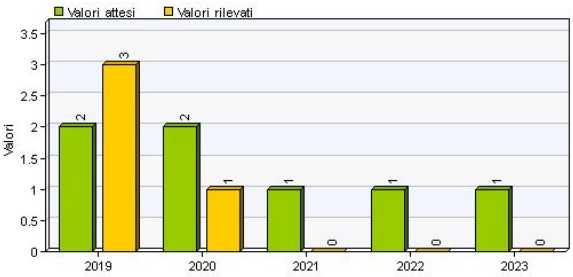
n. visite classi al mattino materne: Maerne

2019	atteso: 8	rilevato: 14	=100%
2020	atteso: 8	rilevato: 0	=0%
2021	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 0	rilevato: -	=0%



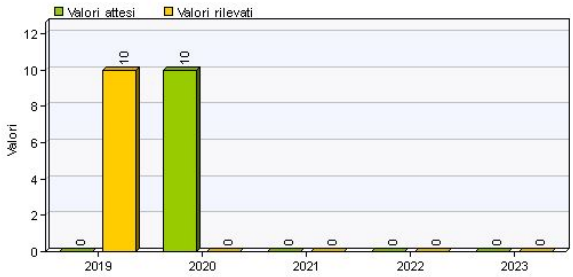
n. visite classi al mattino materne: Martellago

2019	atteso: 2	rilevato: 3	=100%
2020	atteso: 2	rilevato: 1	=50%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



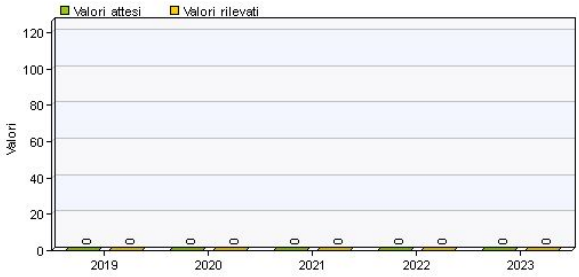
n. visite classi al mattino medie Maerne

2019	atteso: 0	rilevato: 10	=100%
2020	atteso: 10	rilevato: 0	=0%
2021	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 0	rilevato: -	=0%



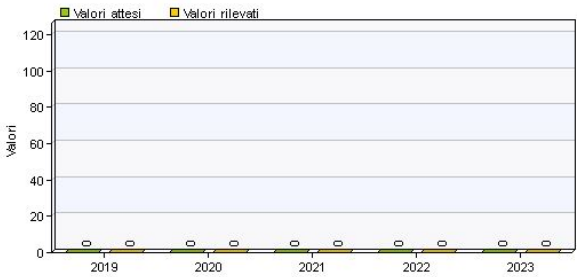
n. visite classi al mattino medie Olmo

2019	atteso: 0	rilevato: 0	=100%
2020	atteso: 0	rilevato: 0	=100%
2021	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 0	rilevato: -	=0%



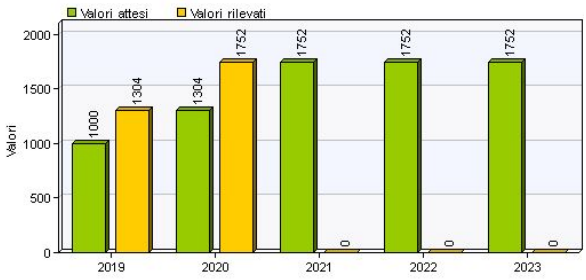
n. visite classi al mattino medie: Martellago

2019	atteso: 0	rilevato: 0	=100%
2020	atteso: 0	rilevato: 0	=100%
2021	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 0	rilevato: -	=0%



n. volumi acquistati

2019	atteso: 1.000	rilevato: 1.304	=100%
2020	atteso: 1.304	rilevato: 1.752	=100%
2021	atteso: 1.752	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1.752	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1.752	rilevato: -	=0%



Centro di costo 02
Servizio contabilità
Centro di responsabilità 3 SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

Responsabile	Scroccaro Annalisa
Referente politico	Ferri Alberto

Risorse umane	**% impiego**
• Agiollo Ugo *Categoria: C* *Profilo professionale: Istruttore amministrativo contabile* *Note: In aspettativa sindacale senza assegni dall'1.4.2011*	100.00%
• Bertoldo Rosita	100.00%
• Casellato Alessandra	100.00%
• Muffato Monica	100.00%

Attività ordinarie	• ATTORD.02.1 Politiche di programmazione, impiego, monitoraggio e controllo delle risorse finanziarie • ATTORD.02.2 Relazioni finanziarie con L'UNIONE DEI COMUNI DEL MIRANESE • ATTORD.02.3 Gestire i fondi di riserva attraverso la predisposizione delle proposte di deliberazione di Giunta di prelevamento e il rispetto dei limiti massimi e di non prelevabilità • ATTORD.02.4 Gestire il fondo di svalutazione crediti ora denominato Fondo crediti dubbia esigibilità attraverso la predisposizione delle proposte di deliberazione di Giunta per la compensazione con eventuali crediti non esigibili di parte corrente • ATTORD.02.5 Gestire il fondo di svalutazione crediti ora denominato Fondo crediti dubbia esigibilità attraverso la predisposizione delle proposte di deliberazione di Giunta per la compensazione con eventuali crediti non esigibili di parte capitale • ATTORD.02.6 Procedere al pagamento degli interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante emissione di titoli obbligazionari e prestiti • ATTORD.02.7 Procedere al pagamento delle quote di capitale relative alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante emissione dei titoli obbligazionari e prestiti
Risorse strumentali	• n. 6 Automezzi Polizia Locale – Comodato Gratuito Unione del Miranese • n. 8 Automezzi Protez Civ – Comodato gratuito Unione del Miranese • n. 3 Calcolatrici - Comodato uso gratuito a Unione dei comuni del Miranese • n. 5 Calcolatrici da tavolo • n. 1 Distruggi documenti - Comodato uso gratuito a Unione dei comuni del Miranese • n. 1 Macchina da scrivere • n. 2 Macchina fotografica digitale - Comodato uso gratuito a Unione dei comuni del Miranese • n. 1 Plastificatrice - Comodato uso gratuito a Unione dei comuni del Miranese • n. 1 Portatili • n. 1 Portatili Polizia Locale - in uso all'Unione del Miranese • n. 1 Portatili Protezione civile - in uso all'Unione del Miranese • n. 7 Postazione computer da tavolo • n. 9 Postazione computer da tavolo Polizia Locale - in uso all'Unione del Miranese • n. 1 Postazione computer da tavolo Protezione Civile - in uso all'Unione dei Comuni del Miranese • n. 1 Rilegatrice • n. 1 Rilegatrice a caldo • n. 1 Scanner

	• n. 3 Scanner Polizia Locale - in uso all'Unione del Miranese • n. 1 Server dipartimentali Protezione Civile - in suo all'unione dei comuni del miranese • n. 4 Smart card e firme digitali Polizia Locale - unione del miranese • n. 2 Stampanti • n. 1 Tablet-ypad senza scheda sim Polizia Locale - in uso Unione del Miranese • n. 4 Ups monoutente • n. 1 Ups monoutente polizia locale - in uso all'Unione dei Comuni del Miranese

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Scroccaro Annalisa

ATTORD.02.1 Politiche di programmazione, impiego, monitoraggio e controllo delle risorse finanziarie

Si intende assicurare, con gli esistenti standard:

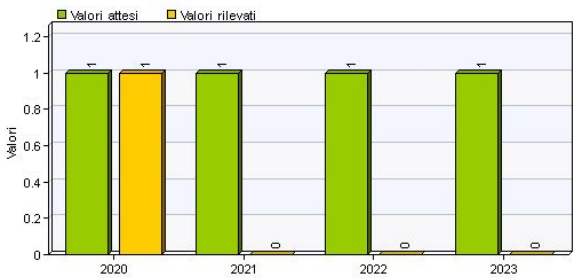
- la corretta tenuta dei documenti contabili e la puntuale esecuzione di tutti gli adempimenti fiscali e contabili;
- il monitoraggio degli equilibri di bilancio in relazione alla variabilità dell'entrata e della spesa e il rispetto dei nuovi vincoli di finanza pubblica “Pareggio di bilancio”;

- un accurato supporto agli uffici delle attività funzionali alla riscossione delle entrate da servizi scolastici, sportivi, sociali, ecc;
- l'esecuzione di tutti gli adempimenti riguardanti la restituzione delle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante mutui passivi (pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti);
- gestione fiscale mediante emissione delle fatture iva con cadenza mensile, entro i primi 10 giorni di ciascun mese e invio al professionista esterno per il calcolo mensile della liquiazione IVA; predisposiizone del modello F24 mensile per il pagamento IVA; collaborazione con il professionista esterno per la redazione delle relative dichiarazioni IVA e IRAP.
- Predisposizione delle certificazioni uniche per i redditi diversi, contributi ed espropri e redazione della dichiarazione modello 770 in qualità di sostituto di imposta.
- produzione di informazioni e report su bilanci e attività monitorate dal servizio di controllo di gestione, servizio congfluito in Unione dei Comuni del Miranese;
- applicazione dei principi contabili previsti per la contabilità armonizzata di cui al D. Lgs. n. 118/2011, come modificato dal D.Lgs. n. 126/2014 che via via vengono aggiornati e pubblicati.
- chiusura delle pendenze del Settore Polizia Locale in termini di liquidazione delle ultime fatture che perverranno e procedere agli incassi delle somme che, in riscossione coattiva, vengono versati al Comune relativi ai verbali notificati a tutto il 31.12.2014;(la funzione è confluita in Unione dei Comuni del Miranese dal 1.1.2015);
- adeguare in collaborazione con gli altri Responsabili di Settore il sistema di pagamenti denominato PagoPa;
- controlli preventivi con riferimento agli aspetti economico-patrimoniali degli atti amministrativi in bozza per la successiva definitiva stesura finalizzata alla adozione da parte degli organi competenti, mediante supporto ai servizi proponenti;
- collaborazione con l'Unione dei Comuni del MIranese per la redazione del Referto del controllo di gestione tramite il portale messo a disposizione dei comuni aderenti SI.GOV ; il portale gestisce il ciclo della performance, il quale inizia dalla predisposizione del PEG; il servizio svolge le attività di coordianamento con gli altri Settori del Comune.

Gli Indicatori

GESTIONE del sistema informativo di gestione, monitoraggio e rendicontazione del ciclo della performance

2020	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%

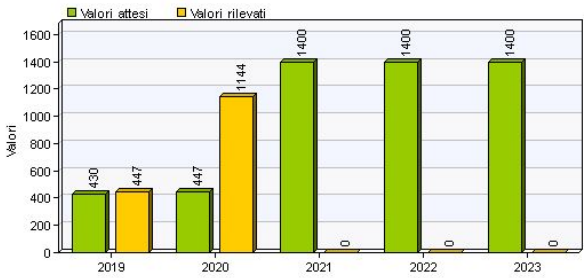


n. accertamenti

2019	atteso: 430	rilevato: 447	=100%
2020	atteso: 447	rilevato: 1.144	=100%

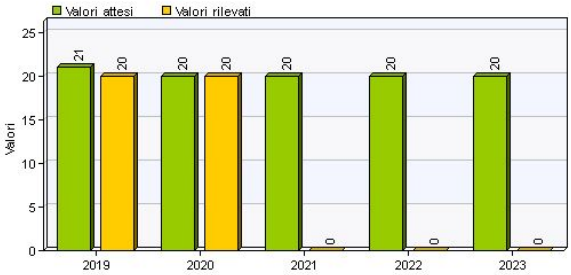
Nota (su rilevato): Nel corso del 2020 è stata cambiato il software di contabilità e le registrazioni contabili avvengono in maniera diversa dal precedente. Il nuovo programma richiede una registrazione di dettaglio dei movimenti comportando un numero più elevato di movimenti.

2021	atteso: 1.400	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1.400	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1.400	rilevato: -	=0%



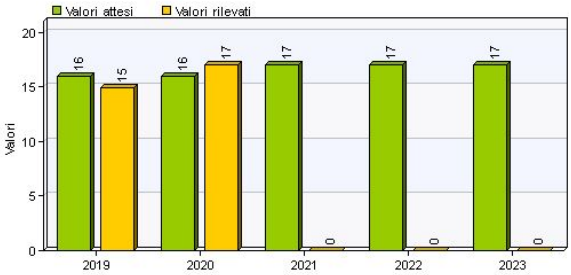
n. centri di responsabilità

2019	atteso: 21	rilevato: 20	=95,24%
2020	atteso: 20	rilevato: 20	=100%
2021	atteso: 20	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 20	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 20	rilevato: -	=0%



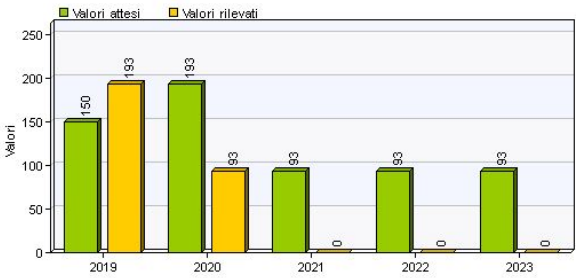
n. determinazioni di accertamento incassi sanzioni codice della strada (relativi al periodo fino al 31/12/2014)

2019	atteso: 16	rilevato: 15	=93,75%
2020	atteso: 16	rilevato: 17	=100%
2021	atteso: 17	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 17	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 17	rilevato: -	=0%



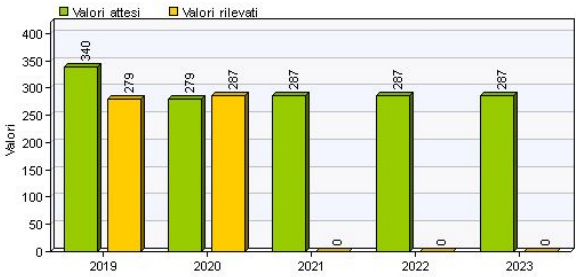
n. fatture iva emesse

2019	atteso: 150	rilevato: 193	=100%
2020	atteso: 193	rilevato: 93	=48,19%
2021	atteso: 93	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 93	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 93	rilevato: -	=0%



n. fatture iva ricevute

2019	atteso: 340	rilevato: 279	=82,06%
2020	atteso: 279	rilevato: 287	=100%
2021	atteso: 287	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 287	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 287	rilevato: -	=0%

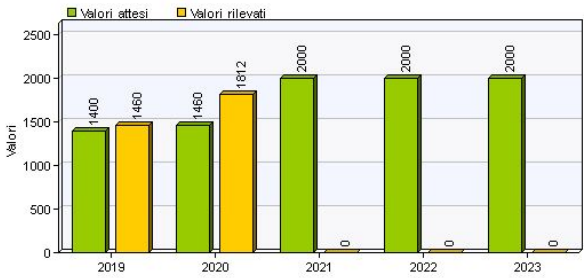


n. impegni

2019	atteso: 1.400	rilevato: 1.460	=100%
2020	atteso: 1.460	rilevato: 1.812	=100%

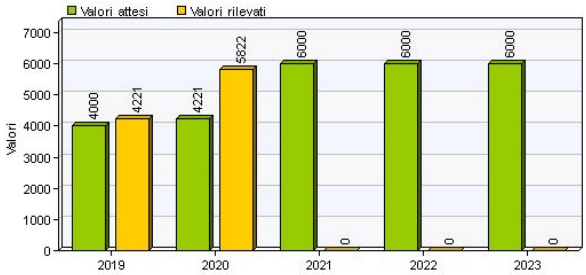
Nota (su rilevato): Nel corso del 2020 è stata cambiato il software di contabilità e le registrazioni contabili avvengono in maniera diversa dal precedente. Il nuovo programma richiede una registrazione di dettaglio dei movimenti comportando un numero più elevato di movimenti.

2021	atteso: 2.000	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 2.000	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 2.000	rilevato: -	=0%



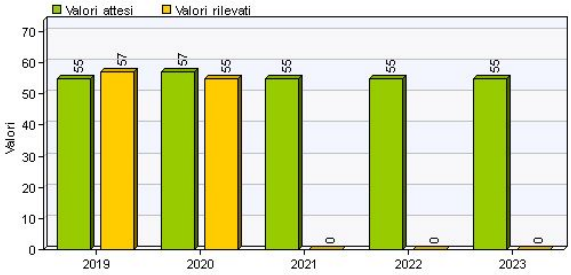
n. mandati

2019	atteso: 4.000	rilevato: 4.221	=100%
2020	atteso: 4.221	rilevato: 5.822	=100%
2021	atteso: 6.000	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 6.000	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 6.000	rilevato: -	=0%



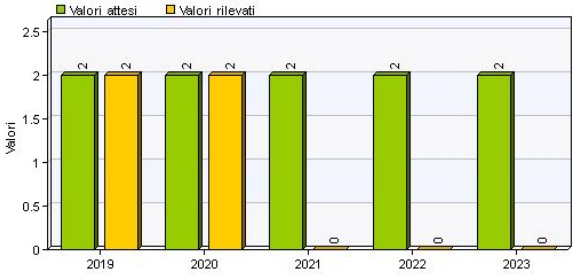
n. modelli F42 e F24EP trasmessi

2019	atteso: 55	rilevato: 57	=100%
2020	atteso: 57	rilevato: 55	=96,49%
2021	atteso: 55	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 55	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 55	rilevato: -	=0%



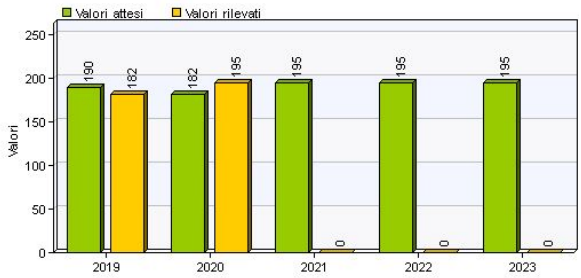
n. obiettivi strategici gestiti

2019	atteso: 2	rilevato: 2	=100%
2020	atteso: 2	rilevato: 2	=100%
2021	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 2	rilevato: -	=0%



n. registrazione corrispettivi

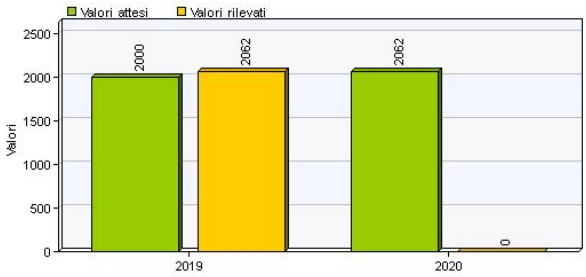
2019	atteso: 190	rilevato: 182	=95,79%
2020	atteso: 182	rilevato: 195	=100%
2021	atteso: 195	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 195	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 195	rilevato: -	=0%



n. registrazioni fatture

2019	atteso: 2.000	rilevato: 2.062	=100%
2020	atteso: 2.062	rilevato: -	=0%

Nota (su rilevato): Nel corso del 2020 è stato cambiato il software di contabilità e il nuovo programma gestionale registra automaticamente le fatture passive in entrata attraverso l'importazione dal software di gestione del protocollo e gestione documentale.

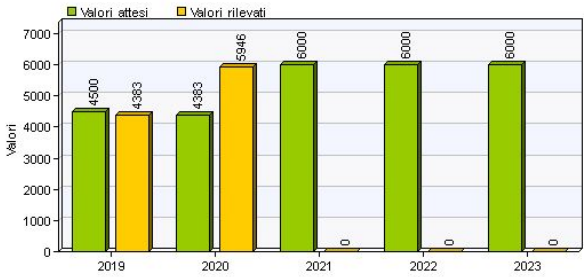


n. reversali

2019	atteso: 4.500	rilevato: 4.383	=97,40%
2020	atteso: 4.383	rilevato: 5.946	=100%

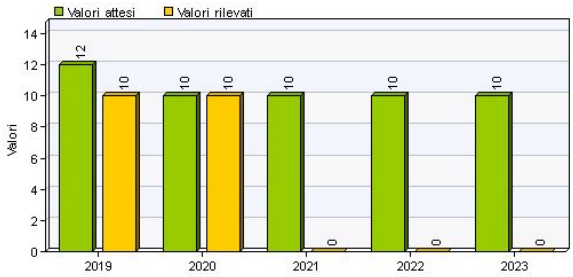
Nota (su rilevato): Nel corso del 2020 è stata cambiato il software di contabilità e le registrazioni contabili avvengono in maniera diversa dal precedente. Il nuovo programma richiede una registrazione di dettaglio dei movimenti comportando un numero più elevato di movimenti.

2021	atteso: 6.000	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 6.000	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 6.000	rilevato: -	=0%



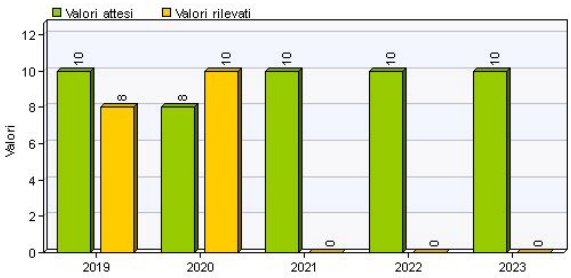
n. variazione al peg

2019	atteso: 12	rilevato: 10	=83,33%
2020	atteso: 10	rilevato: 10	=100%
2021	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 10	rilevato: -	=0%



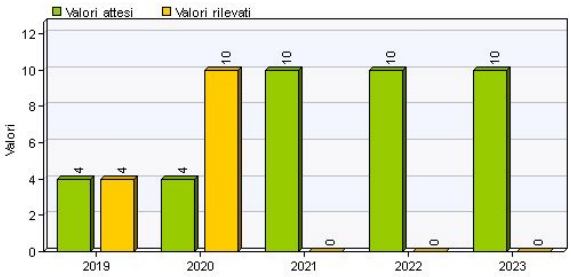
n. variazioni di bilancio

2019	atteso: 10	rilevato: 8	=80%
2020	atteso: 8	rilevato: 10	=100%
2021	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 10	rilevato: -	=0%



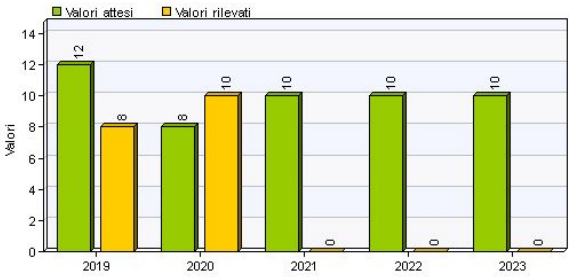
n. verifiche di cassa effettuate

2019	atteso: 4	rilevato: 4	=100%
2020	atteso: 4	rilevato: 10	=100%
2021	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 10	rilevato: -	=0%



n. verifiche equilibri di bilancio/pareggio di bilancio

2019	atteso: 12	rilevato: 8	=66,67%
2020	atteso: 8	rilevato: 10	=100%
2021	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 10	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Scroccaro Annalisa

ATTORD.02.2 Relazioni finanziarie con L'UNIONE DEI COMUNI DEL MIRANESE

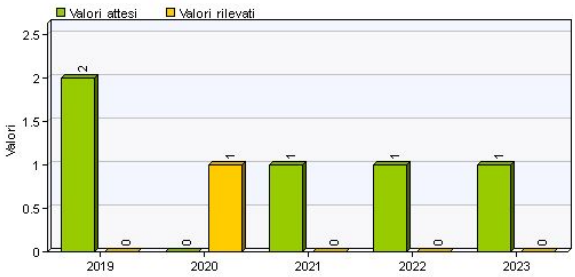
Si intende assicurare:

- il funzionamento dell'ente Unione dei Comuni del Miranese istituito a decorrere dal 01/01/2015, alla quale è confluito anche il servizio Controllo di Gestione dal 01/08/2018, attraverso il trasferimento di fondi per le spese di gestione e l'incasso delle somme trasferite dalla stessa Unione al Comune relativamente ai proventi delle sanzioni al Codice della strada;
- la collaborazione con i referenti dell'Unione.

Gli Indicatori

n. determinazioni di accertamento contabile

2019	atteso: 2	rilevato: 0	=0%
2020	atteso: 0	rilevato: 1	=100%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%

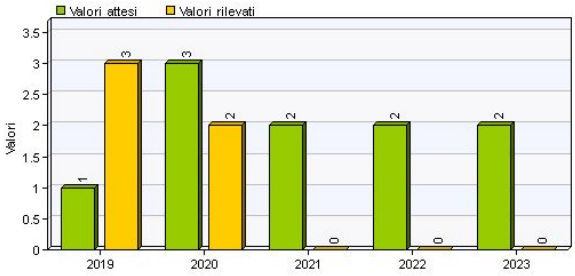


n. determinazioni di impegno contabile

2019	atteso: 1	rilevato: 3	=100%
2020	atteso: 3	rilevato: 2	=66,67%

Nota (su rilevato): Rispetto agli anni precedenti è stata adottata una sola determinazione di impegno per l'intero triennio, relativamente al trsferimento di risorse, anzichè una per ciascuna annualità di bilancio

2021	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 2	rilevato: -	=0%

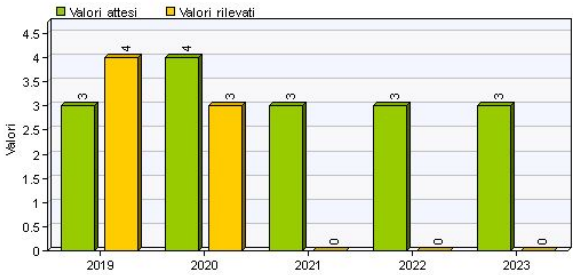


n. provvedimenti di liquidazione predisposti

2019	atteso: 3	rilevato: 4	=100%
2020	atteso: 4	rilevato: 3	=75%

Nota (su rilevato): Rispetto agli anni precedenti, si effettuano solamente due pagamenti, in acconto e saldo, del trasferimento corrente all'Unione

2021	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 3	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Scroccaro Annalisa

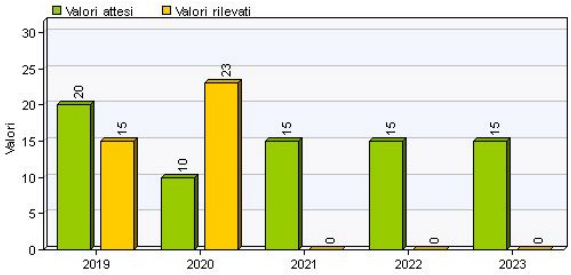
ATTORD.02.3 Gestire i fondi di riserva attraverso la predisposizione delle proposte di deliberazione di Giunta di prelevamento e il rispetto dei limiti massimi e di non prelevabilità

Si intende assicurare:

- la collaborazione con i Responsabili di Settore per fronteggiare situazioni di emergenza che necessitano del reperimento di fondi per assicurarne la realizzazione in tempi brevi.

Gli Indicatori

n. deliberazione di Giunta predisposte



2019	atteso: 20	rilevato: 15	=75%
2020	atteso: 10	rilevato: 23	=100%

Nota (su rilevato): L'emergenza sanitaria da pandemia Covid-19 ha determinato un aumento esponenziale di interventi per fronteggiare le nuove situazioni che si sono venute a creare e che non erano preventivabili.

2021	atteso: 15	rilevato: -	=0%

Nota (su atteso): L'emergenza sanitaria non è ancora terminata e si presume che anche nel 2021 continui ad esserci l'esigenza di provvedere in tempi brevi al reperimento di fondi per assicurare l'erogazione dei servizi.

2022	atteso: 15	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 15	rilevato: -	=0%

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Scroccaro Annalisa

ATTORD.02.4 Gestire il fondo di svalutazione crediti ora denominato Fondo crediti dubbia esigibilità attraverso la predisposizione delle proposte di deliberazione di Giunta per la compensazione con eventuali crediti non esigibili di parte corrente

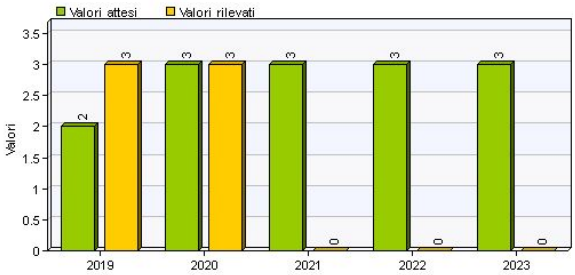
Si intende assicurare:

- i corretti conteggi per accantonare il fondo FCDE e la sua congruità con le esigenze del Comune rispetto alla riscossione delle entrate nel rispetto della normativa di riferimento.

Gli Indicatori

n. verifiche congruità dello stanziamento del fondo

2019	atteso: 2	rilevato: 3	=100%
2020	atteso: 3	rilevato: 3	=100%
2021	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 3	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Scroccaro Annalisa

ATTORD.02.5 Gestire il fondo di svalutazione crediti ora denominato Fondo crediti dubbia esigibilità attraverso la predisposizione delle proposte di deliberazione di Giunta per la compensazione con eventuali crediti non esigibili di parte capitale

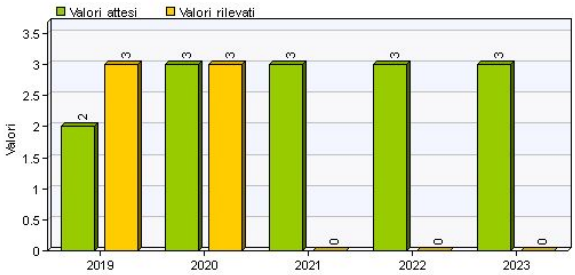
Si intende assicurare:

- i corretti conteggi per accantonare il fondo FCDE e la sua congruità con le esigenze del Comune rispetto alla riscossione delle entrate nel rispetto della normativa di riferimento.

Gli Indicatori

n. verifiche congruità dello stanziamento del fondo

2019	atteso: 2	rilevato: 3	=100%
2020	atteso: 3	rilevato: 3	=100%
2021	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 3	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Scroccaro Annalisa

ATTORD.02.6 Procedere al pagamento degli interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante emissione di titoli obbligazionari e prestiti

Si intende assicurare:

- dall'attivazione di una forma di indebitamento provvedere al pagamento dei relativi interessi passivi nei termini contrattuali

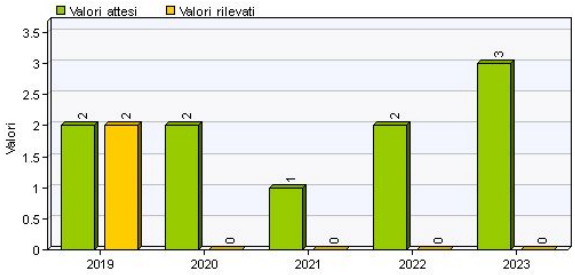
Gli Indicatori

n. mutui gestiti

2019	atteso: 2	rilevato: 2	=100%
2020	atteso: 2	rilevato: 0	=0%

Nota (su rilevato): Non sono stati assunti i mutui passivi previsti nel piano delle opere per, modifiche del Piano e reperimento di altre fonti di finanziamento.

2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 3	rilevato: -	=0%

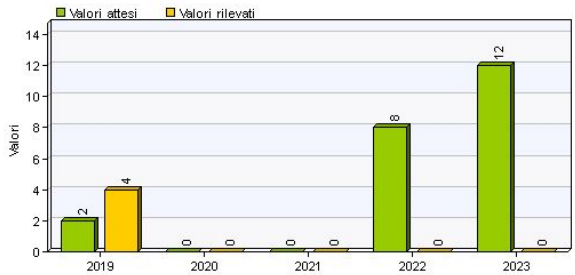


n. pagamenti da effettuare

2019	atteso: 2	rilevato: 4	=100%
2020	atteso: 0	rilevato: 0	=100%

Nota (su rilevato): Non sono stati assunti i mutui passivi previsti nel piano delle opere per, modifiche del Piano e reperimento di altre fonti di finanziamento.

2021	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 8	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 12	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Scroccaro Annalisa

ATTORD.02.7 Procedere al pagamento delle quote di capitale relative alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante emissione dei titoli obbligazionari e prestiti

Si intende assicurare:

- dall'attivazione di una forma di indebitamento provvedere al pagamento delle relative quote di rimborso della quota capitale nei termini contrattuali

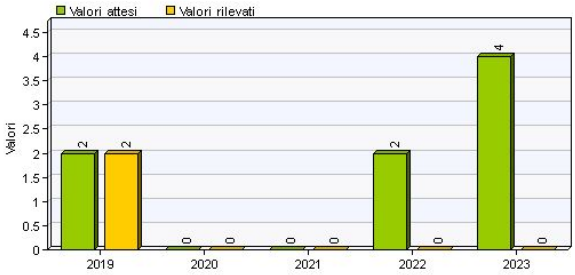
Gli Indicatori

n. pagamenti da effettuare

2019	atteso: 2	rilevato: 2	=100%
2020	atteso: 0	rilevato: 0	=100%

Nota (su rilevato): Non sono stati assunti i mutui passivi previsti nel piano delle opere per, modifiche del Piano e reperimento di altre fonti di finanziamento.

2021	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 4	rilevato: -	=0%



Centro di costo 16
Servizio economato
Centro di responsabilità 3 SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

Responsabile	Scroccaro Annalisa	
Referente politico	Ferri Alberto	
Risorse umane		**% impiego**
• Milan Luana *Note: Economo comunale*		90.00%
Attività ordinarie	• ATTORD.16.1 Spese di rappresentanza • ATTORD.16.2 Gestione economale	
Risorse strumentali	• n. 2 Calcolatrici da tavolo • n. 1 Cassaforte • n. 4 Portatili - a disposizione • n. 1 Postazione computer da tavolo • n. 1 Stampanti • n. 1 Ups monoutente • n. 1 Ups monoutente • n. 2 Videoproiettore piccolo	

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Scroccaro Annalisa

ATTORD.16.1 Spese di rappresentanza

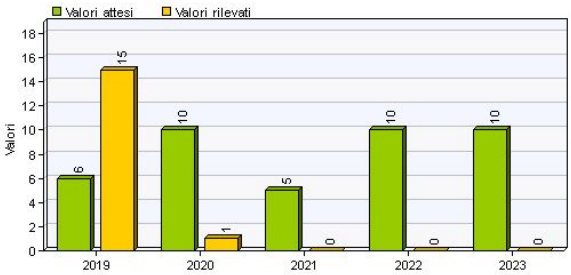
Si intende garantire, con gli attuali standard:

- la gestione degli acquisti relativi alle spese di rappresentanza, sulla base delle richieste che pervengono dai servizi del Comune.

Gli Indicatori

n. ordini effettuati

2019	atteso: 6	rilevato: 15	=100%
2020	atteso: 10	rilevato: 1	=10%
Nota (su rilevato): A causa della pandemia da Covid-19 tutte o gran parte delle attività culturali, sportive e sociali sono state sospese e conseguentemente non si è provveduto a effettuare acquisti in tal senso			
2021	atteso: 5	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 10	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Scroccaro Annalisa

ATTORD.16.2 Gestione economale

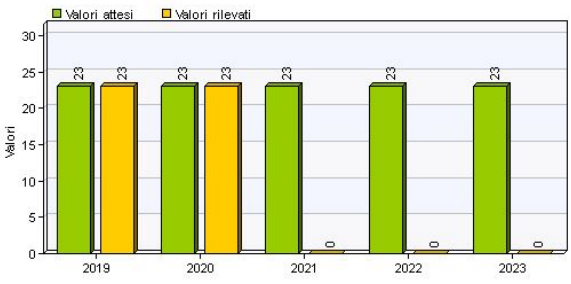
Si vuole garantire, con gli attuali standard:

- la gestione del servizio economato secondo quanto previsto dal vigente regolamento di contabilità e la predisposizione delle rendicontazioni trimestrali della cassa economale secondo la normativa vigente;
- la redazione dei rendiconti agente contabilie: riscossioni, cassa economale ed eventuali altri per particolari gestioni di valori;
- la gestione degli acquisti di cancelleria, stampati, carta in risme, toner e materiale minuto e attrezzature di ufficio di vario genere per tutti i servizi e le segreterie scolastiche degli Istituit comprensivi;
- la gestione degli acquisti degli arredi e attrezzature per gli uffici comunali e gli istituti comprensivi e locali di uso pubblico e dei relativi contratti di manutenzione;
- la gestione delle polizze fideiussorie, custodia e svincolo;
- la gestione delle azioni in deposito;
- la gestione di tutte le polizze assicurative;
- gli abbonamenti a riviste cartacee o on line e a banche dati normative per gli uffici comunali;
- la gestione degli automezzi di proprietà, esclusa la manutenzione ordinaria, in particolare il pagamento delle tasse di proprietà, la fornitura di carburanti, le assicurazioni RCauto, oltre a provvedere all'aggiornamento del censimento permanente autovetture presso il Ministero dei Trasporti e del monitoraggio chilometraggio e costi;
- la fornitura del vestiario ai messi e agli operai comunali
- il coordinamento con tutti i servizi del Comune della tenuta degli inventari dei beni mobili, loro acquisizione anche in donazioni e consegna etichette ai consegnatari e verifica della corretta ubicazione in caso di spostamenti o rottamazioni; le informazioni con cadenza annuale sono trasmesse alla società alla quale è sttao affidato il servizio di tenuta della contabilità economico-patrimoniale;
- la gestione degli oggetti smarriti, consistente nella registrazione dei ritrovamenti, custodia degli stessi, riconsegna al legittimo ritrovatore alla scadenza di legge e periodica alienazione dei beni rimasti in carico; le attività sono oggetto di puntuale pubblicazione nell'albo pretorio del Comune e nel sito istituzionale;
- la collaborazione ad altri servi del Comune per l'utilizzo della piattaforma di Consip spa;
- la raccolta delle adesioni alla polizza "Furti per i cittadini" e trasmissione al broker assicurativo.

Gli Indicatori

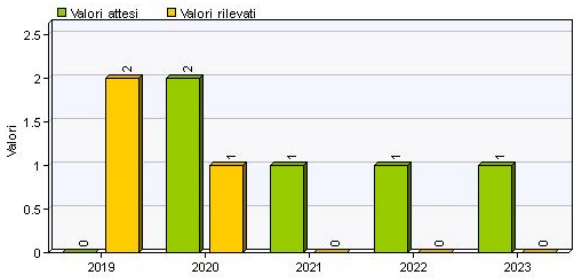
n. abbonamenti

2019	atteso: 23	rilevato: 23	=100%
2020	atteso: 23	rilevato: 23	=100%
2021	atteso: 23	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 23	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 23	rilevato: -	=0%



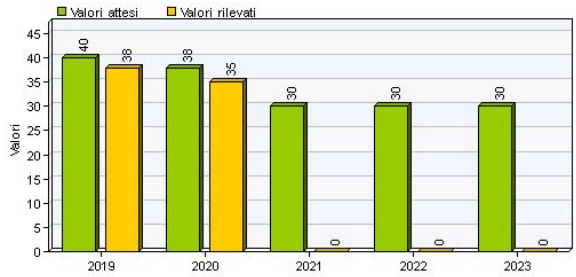
n. acquisti in convenzioni Consip

2019	atteso: 0	rilevato: 2	=100%
2020	atteso: 2	rilevato: 1	=50%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



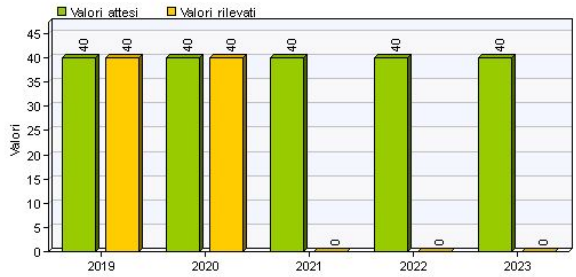
n. acquisti in Mepa

2019	atteso: 40	rilevato: 38	=95%
2020	atteso: 38	rilevato: 35	=92,11%
2021	atteso: 30	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 30	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 30	rilevato: -	=0%



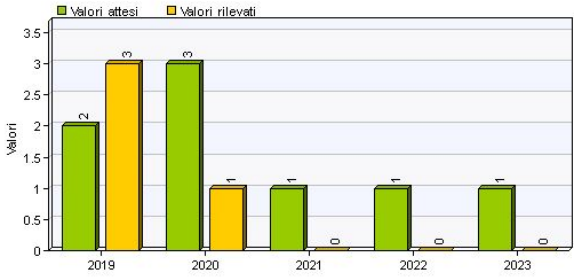
n. automezzi gestiti (tassa di proprietà, assicurazione, lavaggio, carburante)

2019	atteso: 40	rilevato: 40	=100%
2020	atteso: 40	rilevato: 40	=100%
2021	atteso: 40	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 40	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 40	rilevato: -	=0%



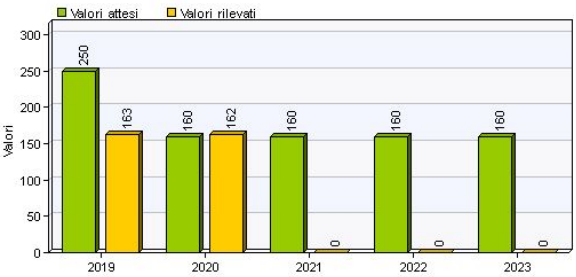
n. avvisi all'albo pretorio

2019	atteso: 2	rilevato: 3	=100%
2020	atteso: 3	rilevato: 1	=33,33%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



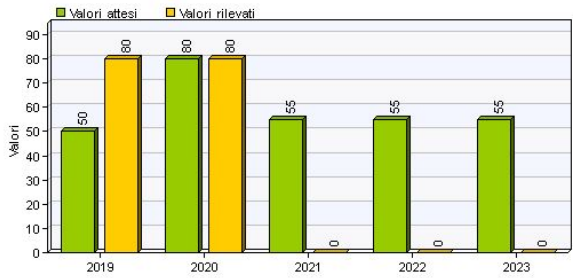
n. buoni economali emessi

2019	atteso: 250	rilevato: 163	=65,20%
2020	atteso: 160	rilevato: 162	=100%
2021	atteso: 160	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 160	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 160	rilevato: -	=0%



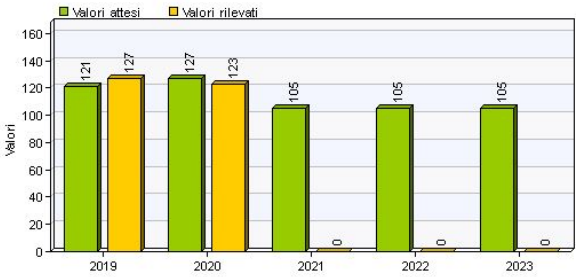
n. CIG richiesti

2019	atteso: 50	rilevato: 80	=100%
2020	atteso: 80	rilevato: 80	=100%
2021	atteso: 55	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 55	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 55	rilevato: -	=0%



n. determine d'impegno

2019	atteso: 121	rilevato: 127	=100%
2020	atteso: 127	rilevato: 123	=96,85%
2021	atteso: 105	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 105	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 105	rilevato: -	=0%



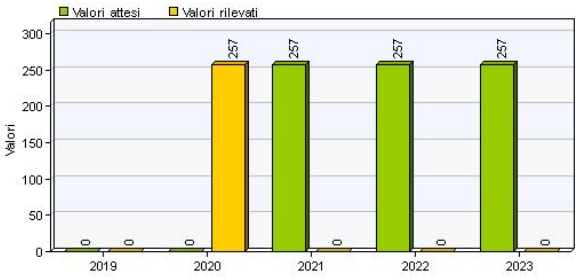
n. etichette consegnate ai responbaili per nuovi beni

Note: SERVIZIO ESTERNALIZZATO ALLA DITTA ESSE-IN SRL DI GARFAGNANA DI LUCCA DAL 1.1.2018

2019	atteso: -	rilevato: -	=0%
2020	atteso: -	rilevato: 257	=0%

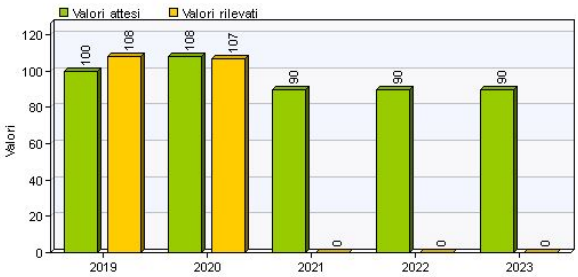
Nota (su rilevato): SERVIZIO ESTERNALIZZATO ALLADITTA ESSE-IN SRL DI GARFAGNANA DILUCCA DAL 1.1.2018

2021	atteso: 257	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 257	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 257	rilevato: -	=0%



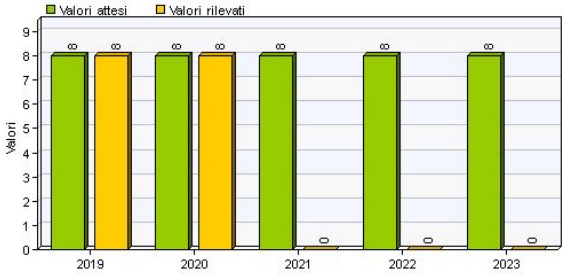
n. fatture liquidate

2019	atteso: 100	rilevato: 108	=100%
2020	atteso: 108	rilevato: 107	=99,07%
2021	atteso: 90	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 90	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 90	rilevato: -	=0%



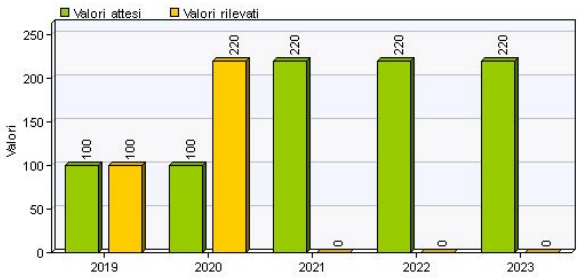
n. polizze assicurative stipulate e gestite

2019	atteso: 8	rilevato: 8	=100%
2020	atteso: 8	rilevato: 8	=100%
2021	atteso: 8	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 8	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 8	rilevato: -	=0%



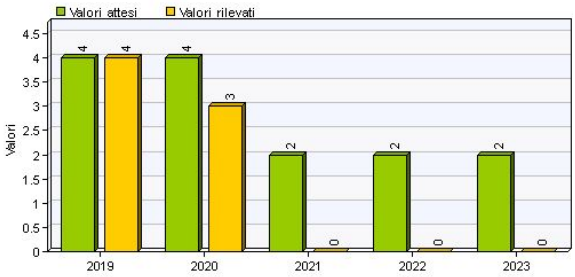
n. polizze fideiussoria in custodia

2019	atteso: 100	rilevato: 100	=100%
2020	atteso: 100	rilevato: 220	=100%
2021	atteso: 220	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 220	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 220	rilevato: -	=0%



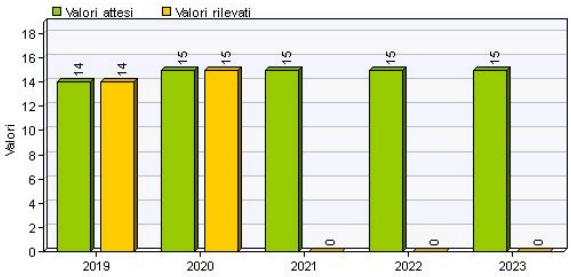
n. rendiconti dell'agente contabile redatti

2019	atteso: 4	rilevato: 4	=100%
2020	atteso: 4	rilevato: 3	=75%
2021	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 2	rilevato: -	=0%



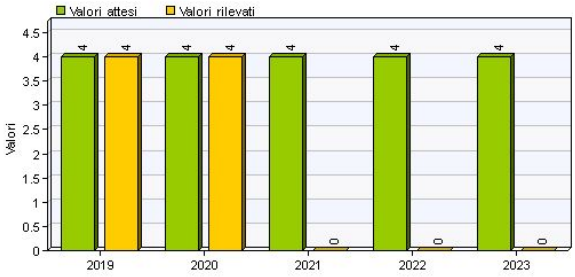
n. verbali oggetti smarriti

2019	atteso: 14	rilevato: 14	=100%
2020	atteso: 15	rilevato: 15	=100%
2021	atteso: 15	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 15	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 15	rilevato: -	=0%



n. verifiche di cassa

2019	atteso: 4	rilevato: 4	=100%
2020	atteso: 4	rilevato: 4	=100%
2021	atteso: 4	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 4	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 4	rilevato: -	=0%



Centro di costo 10
Servizio risorse umane
Centro di responsabilità 3 SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

Responsabile	Scroccaro Annalisa	
Referente politico	Ferri Alberto	
Risorse umane		**% impiego**
• Bastianutto Emanuela		80.00%
• Favaretto Claudia		100.00%
• Pedrocco Adriana		100.00%
• VACANTE Risorse Umane Istruttore amministrativo-contabile		100.00%
Attività ordinarie	• ATTORD.10.1 Gestione economica degli organi politici • ATTORD.10.2 Gestione e formazione del personale • ATTORD.10.3 Prevenzione e protezione sul lavoro	
Risorse strumentali	• n. 1 Armadio di sicurezza • n. 4 Calcolatrici da tavolo • n. 4 Postazione computer da tavolo • n. 1 Sampanti • n. 2 Ups monoutente	

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Scroccaro Annalisa

ATTORD.10.1 Gestione economica degli organi politici

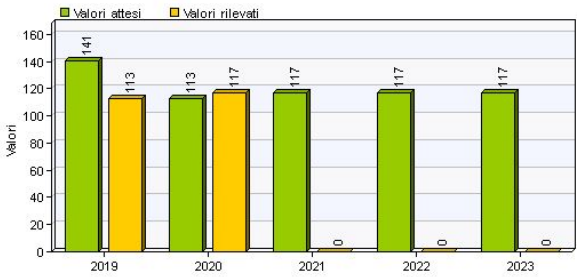
Si intende garantire, con gli attuali standard:

1. la gestione economica mensile degli amministratori, nel rispetto della disciplina che regola la materia;
2. versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali all'INPS come previsto dalle norme;
3. versamento delle ritenute fiscali ed erariali;
4. l'elaborazione delle certificazion uniche fiscali agli amministratori, consiglieri e membri commissioni;

Gli Indicatori

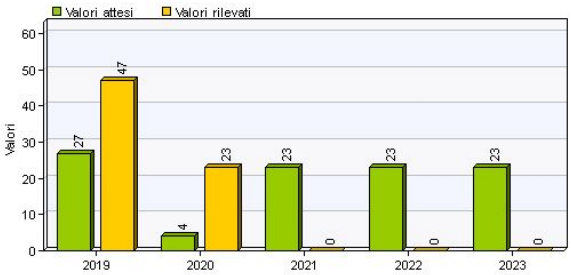
n. cedolini emessi

2019	atteso: 141	rilevato: 113	=80,14%
2020	atteso: 113	rilevato: 117	=100%
2021	atteso: 117	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 117	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 117	rilevato: -	=0%



n. certificazioni uniche rilasciate

2019	atteso: 27	rilevato: 47	=100%
2020	atteso: 4	rilevato: 23	=100%
2021	atteso: 23	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 23	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 23	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Scroccaro Annalisa

ATTORD.10.2 Gestione e formazione del personale

Si intende garantire, con gli attuali standard:

La gestione giuridica ed economica del personale, intesa come insieme delle seguenti attività:

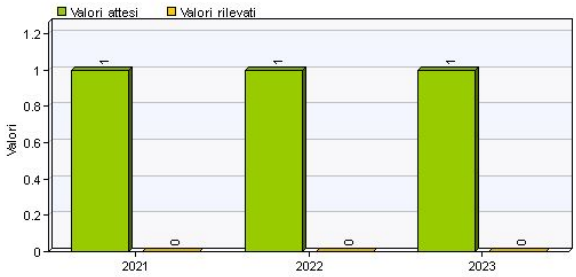
- redazione e pubblicazione di bandi/avvisi di selezione pubblica ed avvisi di mobilità (art. 30, D.lgs. n. 165/2001) per assunzioni di personale, compresi quelli relativi alle "categorie protette";
- nomina commissioni giudicatrici per le selezioni pubbliche e per gli avvisi di mobilità volontaria;
- procedure di progressione economica orizzontale;
- stipula contratti individuali di lavoro;
- applicazione giuridica ed economica dei CCNL di comparto e riconoscimento di arretrati stipendiali;
- gestione ed elaborazione dei cedolini paga del personale dipendente con l'inserimento delle voci variabili connesse al trattamento accessorio e imputazione contabile della spesa prevista, ai vari capitoli di bilancio;
- compilazione denunce mensili analitiche (DMA);
- redazione conto annuale e relazione allegata e invio delle stesse alla Ragioneria dello Stato tramite SICO;
- emissione Certificazioni Uniche (C.U.) e redazione mod.770 semplificato;
- denunce di infortunio e conseguenti accertamenti contabili dei rimborsi pervenuti dall'INAIL;
- richieste risarcimento danni per malattie provocate da terzi ai dipendenti;
- richieste visite fiscali ai dipendenti assenti per malattia e comunicazioni, ai medici legali INPS, delle assenze dal domicilio;
- gestione e monitoraggio della spesa del personale per la verifica del rispetto dei limiti previsti dalla vigente normativa ed azioni per il miglioramento dei valori di spesa in caso di criticità;
- denuncia annuale INAIL;
- predisposizione del prospetto informativo disabili (art.9, comma 6, della L. 68/1999);
- calcolo e gestione del monte ore dei permessi sindacali, per rilevazione nell'apposito sistema integrato PERLA PA, Dipartimento Funzione Pubblica;
- rilevazione delle assenze relative al mese precedente, per rilevazione nell'apposito sistema integrato PERLA PA, Dipartimento Funzione Pubblica;
- disciplina dell'orario di lavoro e rilevazione presenze del personale dipendente;
- gestione del lavoro sraordinario, della banca delle ore, dei permessi, congedi e aspettative;
- gestione delle assenze per malattie;
- supporto al Segretario nelle relazioni sindacali;
- costituzione del fondo per le risorse decentrate;
- procedimento di approvazione del Contratto Decentrato Integrativo (da avvio trattative sindacali ad invio del contratto definitivo ad ARAN e CNEL), inclusa la stesura della Relazione Illustrativa e della Relazione Tecnico-Finanziaria previste dalla normative vigente;
- predisposizione degli atti necessari per nomina del Nucleo di valutazione della Performance, svolgimento di attività di supporto allo stesso, redazione dei verbali;
- rilevazioni nel sistema integrato PERLA PA, Dipartimento Funzione Pubblica, di GEDAP, GEPAS, PERMESSI l. 104, Anagrafe delle Prestazioni dei dipendenti, ecc;
- predisposizione ed aggiornamenti del piano della formazione del personale; assunzione degli atti amministrativo-contabili per effettuazione dei corsi di aggiornamento per tutto il personale dipendente debitamente autorizzati dal Segretario ed organizzazione dei corsi di formazione "in house";
- pratiche pensionistiche, ricongiunzioni, riscatti, certificati di servizio e sistemazioni previdenziali, sia di dipendenti in servizio che di dipendenti cessati (PA04 e Passweb), pratiche TFR e TFS;
- organizzazione generale (organigramma, regolamento di organizzazione uffici e servizi, programmazione del fabbisogno di personale e dotazione organica);
- redazione delle bozze di determinazioni del Sindaco e del Segretario relativi al personale (incarichi Titolari di Posizione Organizzativa, trasferimenti interni di personale, circolari del Segretario, ecc.);

- gestione servizio di erogazione buoni pasto sostitutivi del servizio di mensa per tutti i dipendenti, mediante i ticket elettronici;
- attivazione e supporto ai Responsabili di Settore nella gestione dei tirocini e stage richiesti dalle Università e dagli Istituti Scolastici;
- organizzazione e regolamentazione del Lavoro agile in emergenza per fronteggiare la pandemia da Covid-19 ai sensi delle disposizioni vigenti e svolgimento attività di coordinamento con i Responsabili di Settore oltre alla attività di implementazione del gestionale delle presenze e la predisposizione di approsito giustificativo di assenza fisica e lavoro a distanza;
- procedura per la nomina del Segretario Comunale titolare e supplente;
- gestione giuridica ed economica del Segretario Comunale;
- procedure per la costituzione della sede unica di segreteria comunale tra più Comuni;
- predisposzione degli atti relativi al sistema di valutazione della performance;
- predisposizione degli atti del Sindaco per la nomina dei Responsabili di Settore, del Vice Segretario, dei Responsabili di Servizio e dei sostituti delle PO assenti;
- piano della formazione, corsi di formazione ed aggiornamento del personale dipendente;
- piano della performance inteso come supporto all'Amministrazione nella traduzione scritta degli obiettivi di gestione e dei relativi step di attuazione individuati, sistema di valutazione e suo aggiornamento, predisposizione format schede di valutazione, redazione atti conclusivi del ciclo della perfomance e conseguenti atti di liquidazione degli incentivi al personale.

Gli Indicatori

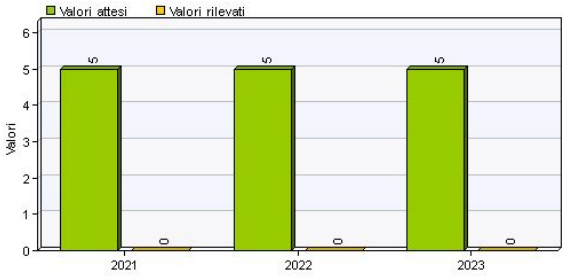
n. aggiornamenti/modifiche del sistema di valutazione della performance

2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



n. Assegnazioni del personale predisposte

2021	atteso: 5	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 5	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 5	rilevato: -	=0%

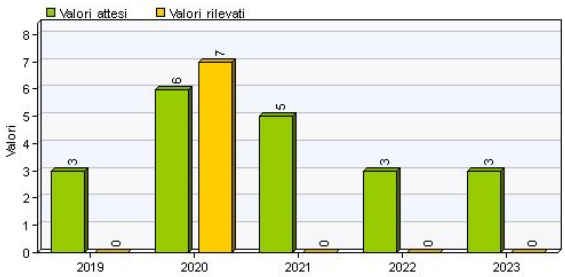


n. assunzioni effettuate

2019	atteso: 3	rilevato: 0	=0%
2020	atteso: 6	rilevato: 7	=100%

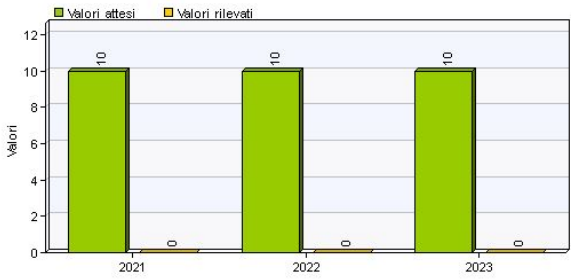
Nota (su rilevato): Oltre alle 7 assunzioni sono state accolte in comando/distacco parziale 2 dipendenti (D1 presso Settore Servizi Socio-culturali - C presso Servizio Commercio)

2021	atteso: 5	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 3	rilevato: -	=0%



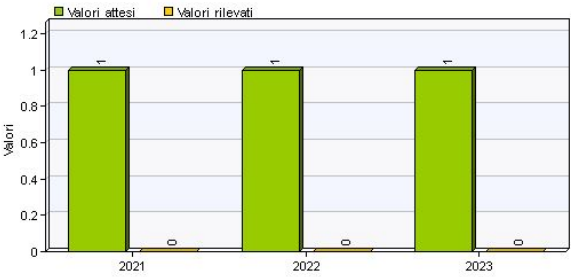
n. Attestazioni/dichiarazioni di correttezza calcolo compensi/oneri da liquidare al personale dipendente (Es: per incentivi funzioni tecniche) e conteggi costi orari

2021	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 10	rilevato: -	=0%



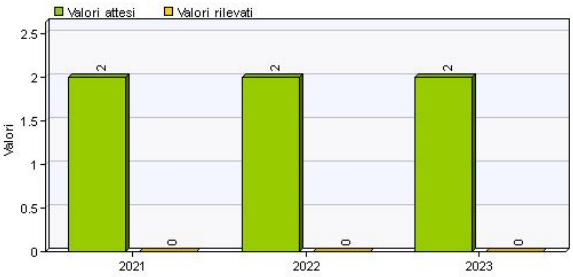
n. Atti di modifica del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi (escluse le modifiche al sistema di valutazione)

2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



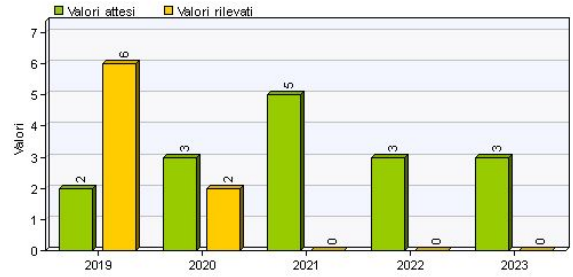
n. Atti di programmazione del fabbisogno di personale, riorganizzazione, revisione organigramma e dotazione organica

2021	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 2	rilevato: -	=0%



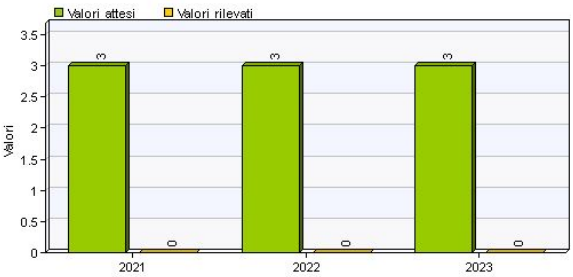
n. avvisi di mobilità

2019	atteso: 2	rilevato: 6	=100%
2020	atteso: 3	rilevato: 2	=66,67%
2021	atteso: 5	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 3	rilevato: -	=0%



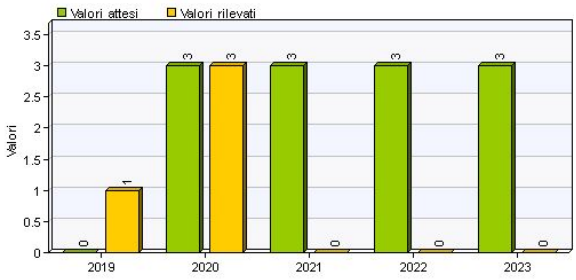
n. Bozze di provvedimenti predisposti per l'adozione da parte del Sindaco di atti di nomina/presa in servizio del Segretario, dei Responsabili di PO, ecc

2021	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 3	rilevato: -	=0%



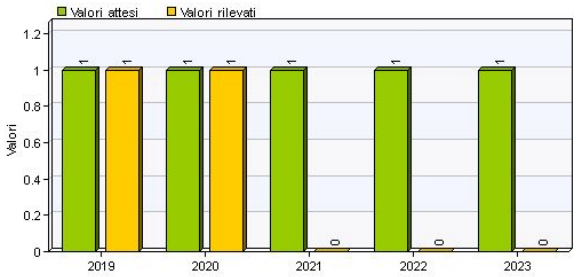
n. cessazioni del servizio

2019	atteso: 0	rilevato: 1	=100%
2020	atteso: 3	rilevato: 3	=100%
2021	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 3	rilevato: -	=0%



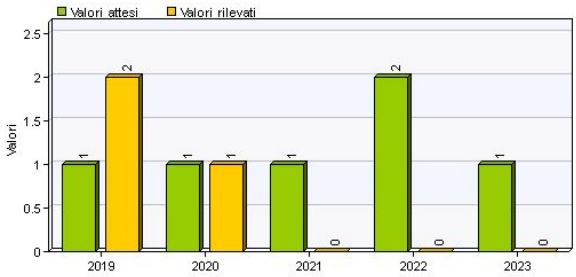
n. conto annuale della spesa del personale

2019	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2020	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



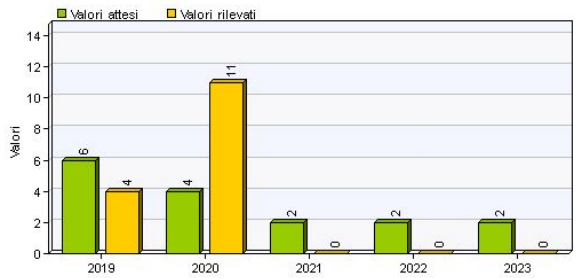
n. contratti decentrati stipulati

2019	atteso: 1	rilevato: 2	=100%
2020	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



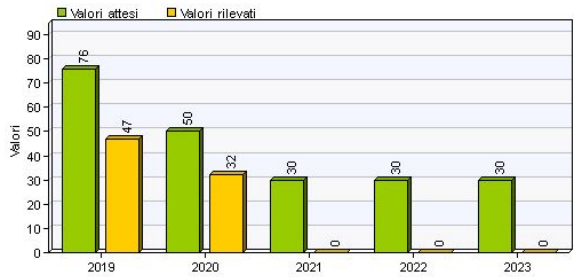
n. contratti di lavoro stipulati (esclusi quelli per assunzione)

2019	atteso: 6	rilevato: 4	=66,67%
2020	atteso: 4	rilevato: 11	=100%
2021	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 2	rilevato: -	=0%



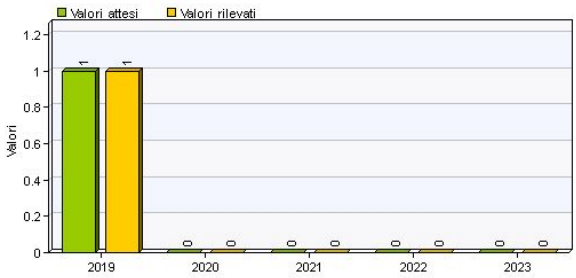
n. corsi di formazione organizzati

2019	atteso: 76	rilevato: 47	=61,84%
2020	atteso: 50	rilevato: 32	=64%
2021	atteso: 30	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 30	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 30	rilevato: -	=0%



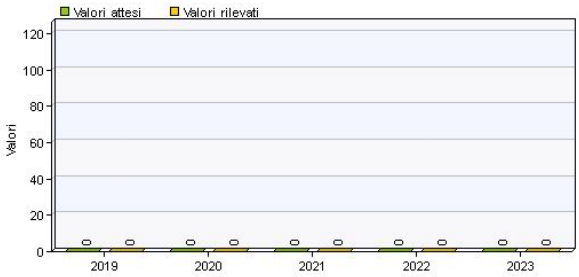
n. denunce di infortunio

2019	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2020	atteso: 0	rilevato: 0	=100%
2021	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 0	rilevato: -	=0%



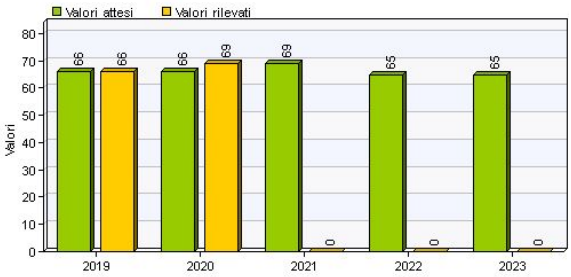
n. dipendenti a tempo determinato gestiti

2019	atteso: 0	rilevato: 0	=100%
2020	atteso: 0	rilevato: 0	=100%
2021	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 0	rilevato: -	=0%



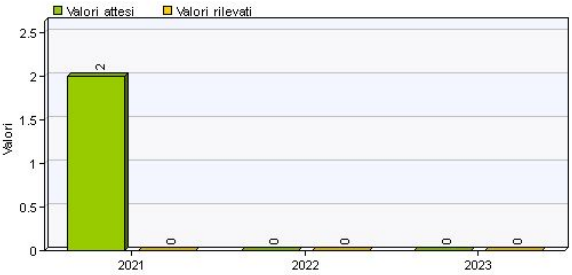
n. dipendenti a tempo indeterminato gestiti

2019	atteso: 66	rilevato: 66	=100%
2020	atteso: 66	rilevato: 69	=100%
2021	atteso: 69	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 65	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 65	rilevato: -	=0%



n. Dipendenti ai quali sono state riconosciute nuove PEO

2021	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 0	rilevato: -	=0%



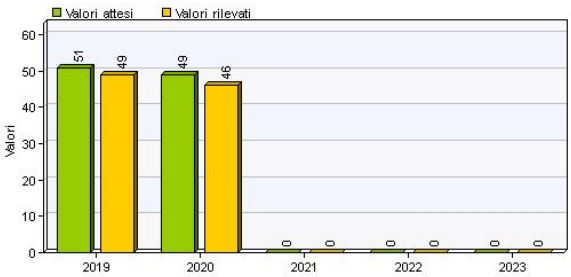
n. dipendenti per i quali vengono elaborati mensilmente i cedolini paga per Conto dell'Unione dei Comuni del Miranese

2019	atteso: 51	rilevato: 49	=96,08%
2020	atteso: 49	rilevato: 46	=93,88%

Nota (su rilevato): Dal mese di settembre l'Unione dei Comuni del Miranese ha esternalizzato il servizio di elaborazione dei cedolini e di gestione degli adempimenti fiscali, prima effettuato dal Servizio Risorse umane del Comune dal 01/01/2015, data di istituzione della Unione stessa.

2021	atteso: 0	rilevato: -	=0%

Nota (su atteso): Dal mese di settembre 2020 l'Unione dei Comuni del Miranese ha esternalizzato il servizio

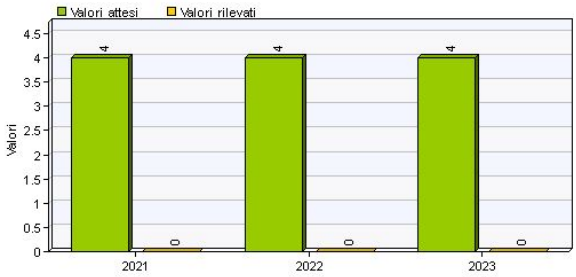


di elaborazione dei cedolini e di gestione degli adempimenti fiscali, prima effettuato dal Servizio Risorse umane del Comune dal 01/01/2015, data di istituzione della Unione stessa.

2022	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 0	rilevato: -	=0%

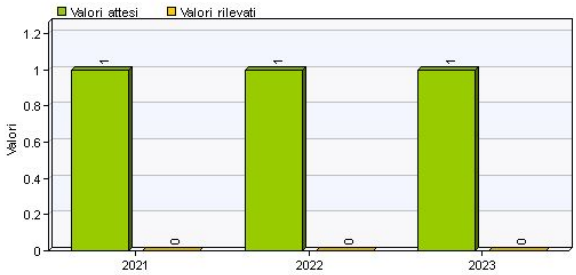
n. Fogli di calcolo elaborati per verifica del rispetto dei limiti del trattamento accessorio

2021	atteso: 4	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 4	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 4	rilevato: -	=0%



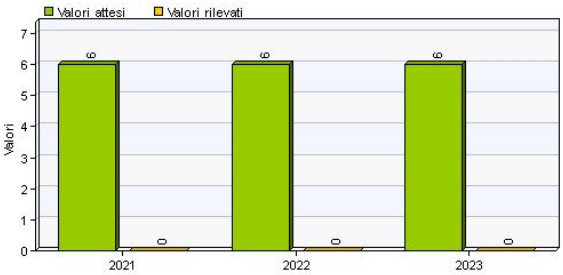
n. Fogli di calcolo elaborati per verifica facoltà assunzionali

2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



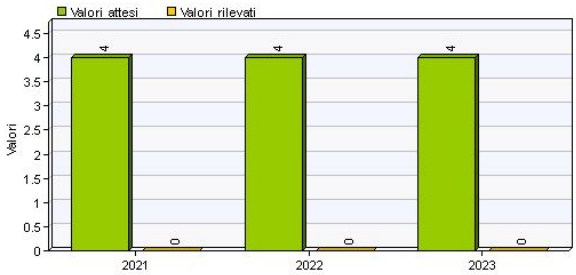
n. Fogli di spesa del personale redatti e/o aggiornati per verifica stanziamenti di bilancio

2021	atteso: 6	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 6	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 6	rilevato: -	=0%



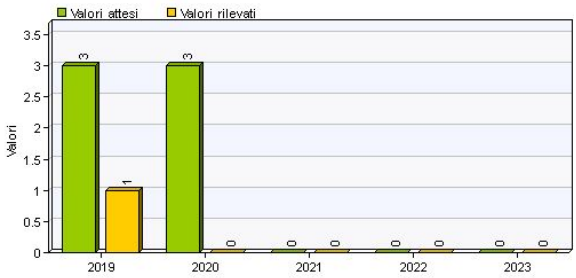
n. format schede di valutazione predisposte

2021	atteso: 4	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 4	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 4	rilevato: -	=0%



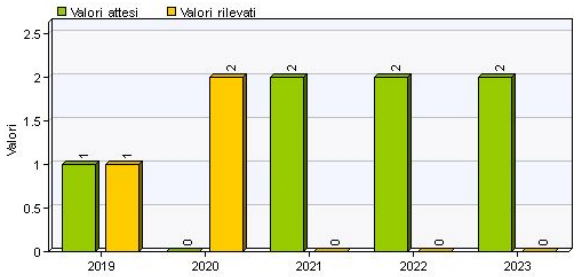
n. informative inviate ai Sindacati

2019	atteso: 3	rilevato: 1	=33,33%
2020	atteso: 3	rilevato: 0	=0%
2021	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 0	rilevato: -	=0%



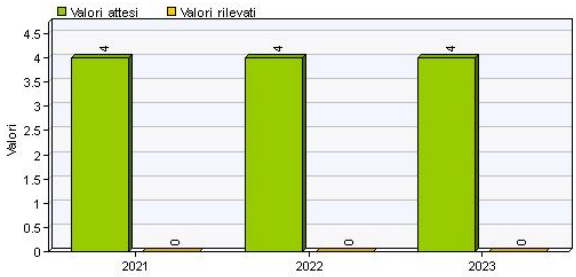
n. nulla osta mobilità concesse

2019	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2020	atteso: 0	rilevato: 2	=100%
2021	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 2	rilevato: -	=0%



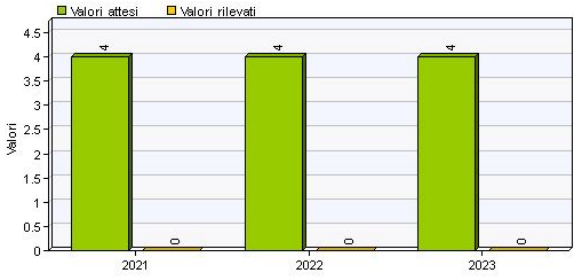
n. Operazioni di carico ticket elettronici nelle tessere

2021	atteso: 4	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 4	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 4	rilevato: -	=0%



n. Operazioni di tracciamento ticket nel programma presenze (verifica residui – conguagli – attribuzioni)

2021	atteso: 4	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 4	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 4	rilevato: -	=0%

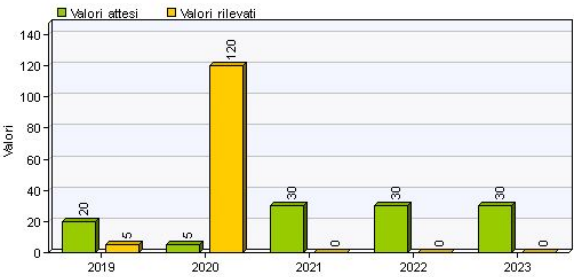


n. pratiche INPS ed altri istituti ed enti

2019	atteso: 20	rilevato: 5	=25%
2020	atteso: 5	rilevato: 120	=100%

Nota (su rilevato): E' stata effettuata una attività massiva di certificazione delle posizioni dei dipendenti in servizio e transitati nel Comune negli anni precedenti che non risultavano ancora collocati in quiescenza;l'attività svolta da una dipendente di categoria C collocata in quiescenza a far data dal 01/11/2020 in collaborazione con un consulente del lavoro incaricato appositamente.

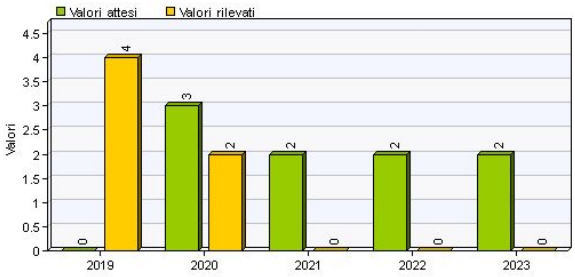
2021	atteso: 30	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 30	rilevato: -	=0%



2023	atteso: 30	rilevato: -	=0%

n. pratiche pensionistiche

2019	atteso: 0	rilevato: 4	=100%
2020	atteso: 3	rilevato: 2	=66,67%
2021	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 2	rilevato: -	=0%

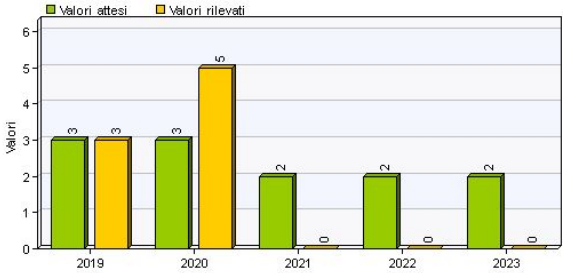


n. pratiche TFS/TFR

2019	atteso: 3	rilevato: 3	=100%
2020	atteso: 3	rilevato: 5	=100%

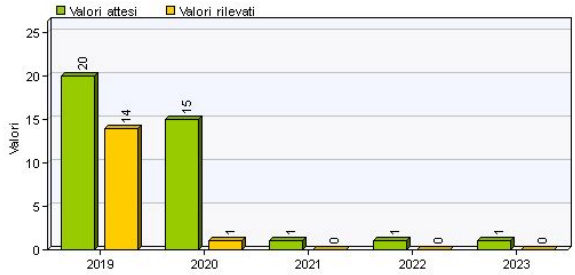
Nota (su rilevato): 2 pratiche TFS per dipendenti cessati nov/dic 2019 + 3 pratiche per 2 dipendenti cessati nel 2020

2021	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 2	rilevato: -	=0%



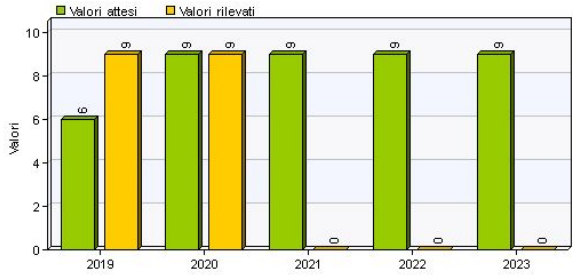
n. pratiche tirocini/stage

2019	atteso: 20	rilevato: 14	=70%
2020	atteso: 15	rilevato: 1	=6,67%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



n. registrazioni "anagrafe prestazioni dipendenti"

2019	atteso: 6	rilevato: 9	=100%
2020	atteso: 9	rilevato: 9	=100%
2021	atteso: 9	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 9	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 9	rilevato: -	=0%

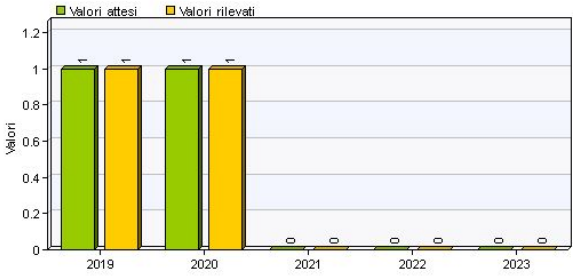


n. rendiconti agente contabile

2019	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2020	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2021	atteso: 0	rilevato: -	=0%

Nota (su atteso): Il rendiconto dell'agente contabile non sarà più redatto a partire dal 01/01/2021 in quanto i buoni pasto non vengono più gestiti in forma cartacea.

2022	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 0	rilevato: -	=0%



n. ricevute consegna buoni pasto

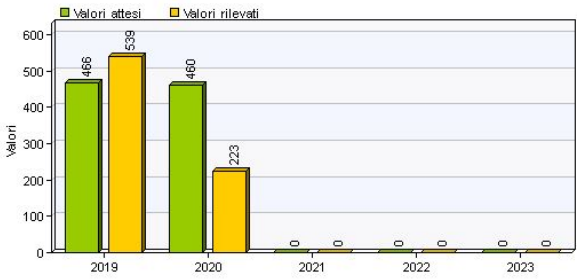
2019	atteso: 466	rilevato: 539	=100%
2020	atteso: 460	rilevato: 223	=48,48%

Nota (su rilevato): Nel corso del 2020 i buoni pasto non vengono più gestiti in forma cartacea.

2021	atteso: 0	rilevato: -	=0%

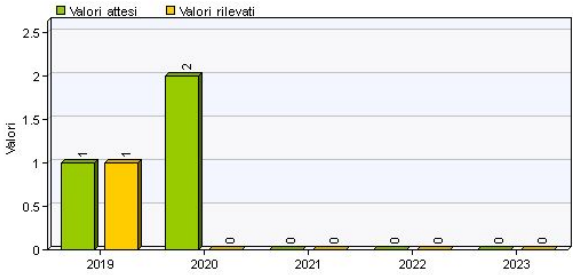
Nota (su atteso): Nel corso del 2020 i buoni pasto non vengono più gestiti in forma cartacea.

2022	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 0	rilevato: -	=0%



n. richieste risarcimento danni per malattie provocate da terzi ai dipendenti

2019	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2020	atteso: 2	rilevato: 0	=0%
2021	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 0	rilevato: -	=0%

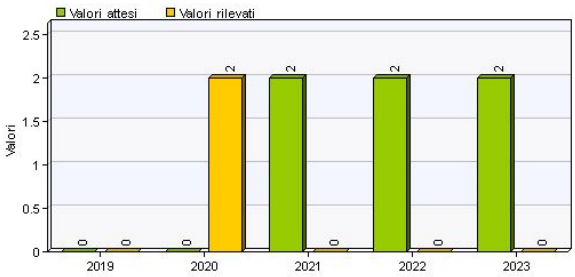


n. rimborsi ai Comuni in convenzione di segreteria comunale

2019	atteso: 0	rilevato: 0	=100%
2020	atteso: 0	rilevato: 2	=100%

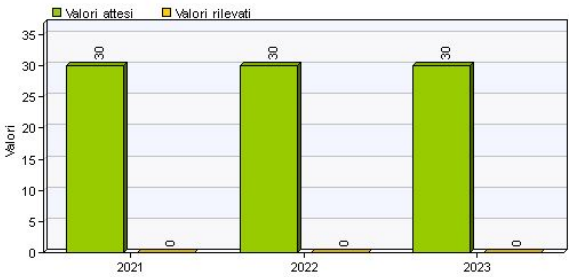
Nota (su rilevato): Dal 23/10/2019 al 31/12/2020 era in essere la convenzione di segreteria con il Comune di Meolo. Per il 2020 sono stati richiesti semestralmente i rimborsi al Comune di Meolo (2 richieste). Inoltre a dicembre 2020 è stato chiesto rimborso della quota della retribuzione di risultato 2018 a carico dei Comuni di Mirano e di Morgano per il precedente Segretario in convenzione.

2021	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 2	rilevato: -	=0%



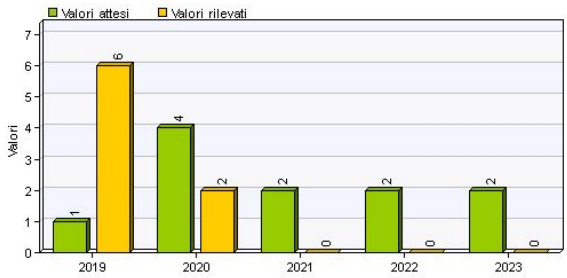
n. Risposte a dipendenti in merito a richieste di informazioni ricevute e a vario titolo

2021	atteso: 30	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 30	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 30	rilevato: -	=0%



n. verbali incontri tra delegazioni del Comune e rappresentanze sindacali

2019	atteso: 1	rilevato: 6	=100%
2020	atteso: 4	rilevato: 2	=50%
2021	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 2	rilevato: -	=0%

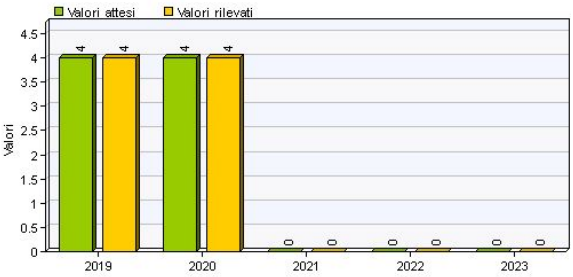


n. verifiche di cassa da parte del Collegio dei Revisori

2019	atteso: 4	rilevato: 4	=100%
2020	atteso: 4	rilevato: 4	=100%
2021	atteso: 0	rilevato: -	=0%

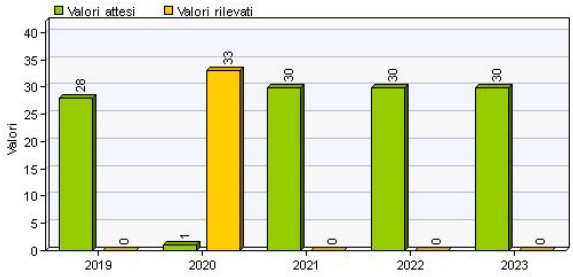
Nota (su atteso): Nel corso del 2020 si è passati dalla gestione cartacea a quella elettronica dei ticket con la conseguenza che non sono più previste verifiche di cassa.

2022	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 0	rilevato: -	=0%



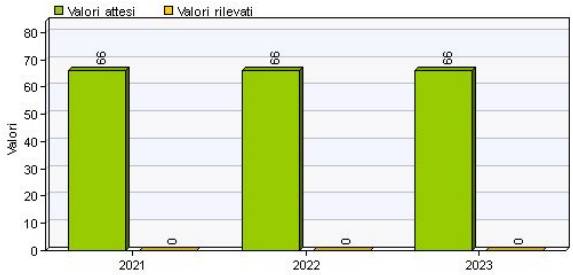
n. visite fiscali richieste e comunicazioni al medico legale INPS delle assenze dal domicilio

2019	atteso: 28	rilevato: 0	=0%
2020	atteso: 1	rilevato: 33	=100%
2021	atteso: 30	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 30	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 30	rilevato: -	=0%



schede di valutazione parzialmente precompilate ed inviate per la fase di valutazione delle prestazioni ai “soggetti valutatori”

2021	atteso: 66	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 66	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 66	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Scroccaro Annalisa

ATTORD.10.3 Prevenzione e protezione sul lavoro

Garantire con gli attuali standard:

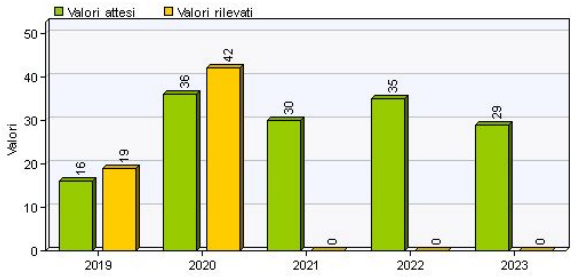
Cura degli adempimenti in materia di “Sicurezza sul Lavoro”: Supporto alla Ditta incaricata per la redazione e gli aggiornamenti dei DVR, incluso il documento specifico alla rilevazione dello “Stress Lavoro correlato”; supporto ai Datori di Lavoro (Responsabili di Settore) per la nomina e gli aggiornamenti delle squadre di emergenza e dei preposti per la sicurezza; formazione ed aggiornamento del personale dipendente; sorveglianza sanitaria nei confronti di tutto il personale dipendente mediante supporto al Medico del Lavoro, organizzazione esami diagnostici e/o specialistici prescritti dal Medico, ecc..

Attività di coordinamento con il medico del lavoro in caso si sorveglianza sanitaria straordinaria, come avvenuto nel corso del 2020 a causa della emergneza sanitaria da Covid-19.

Gli Indicatori

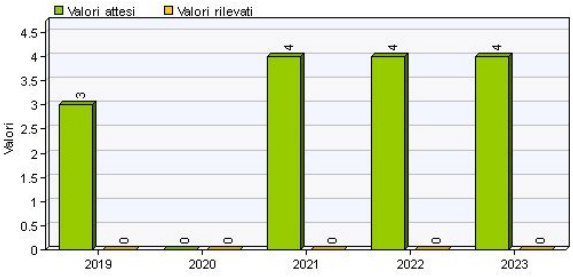
n. dipendenti sottoposti a visita medica

2019	atteso: 16	rilevato: 19	=100%
2020	atteso: 36	rilevato: 42	=100%
Nota (su rilevato): Il numero è maggiore rispetto alle visite programmate per effetto dell'obbligo di sorveglianza sanitaria straordinaria causata dalla emergenza sanitaria da Covid-19.			
2021	atteso: 30	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 35	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 29	rilevato: -	=0%



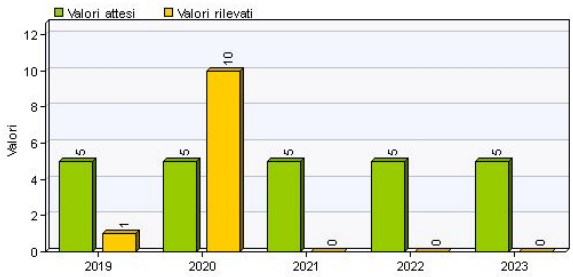
n. dipendenti sottoposti ad esami clinici o visite specialistiche prescritte dal Medico competente

2019	atteso: 3	rilevato: 0	=0%
2020	atteso: 0	rilevato: 0	=100%
2021	atteso: 4	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 4	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 4	rilevato: -	=0%



n.corsi di formazione in materia di sicurezza

2019	atteso: 5	rilevato: 1	=20%
2020	atteso: 5	rilevato: 10	=100%
2021	atteso: 5	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 5	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 5	rilevato: -	=0%



Centro di costo 11
Servizi tributi ed entrate varie
Centro di responsabilità 3 SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

Responsabile	Scroccaro Annalisa	
Referente politico	Ferri Alberto	
Risorse umane		**% impiego**
• Bovo Ornella		100.00%
• Pelizzon Donatella		100.00%
Attività ordinarie	• ATTORD.11.1 Politiche tributarie	
Risorse strumentali	• n. 4 Calcolatrici da tavolo • n. 3 Postazione computer da tavolo • n. 1 Postazione computer da tavolo - Abaco • n. 1 Postazione computer da tavolo - Veritas • n. 2 Stampanti • n. 3 Ups monoutente	

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Scroccaro Annalisa

ATTORD.11.1 Politiche tributarie

Si intende assicurare, con gli attuali standard:

1) Imposta municipale unica IMU

- le attività che agevolano il contribuente nell'adempimento degli obblighi connessi all'introduzione della nuova imposta, predisposizione modulistica, servizio di calcolo allo sportello anche virtuale, a tutti i contribuenti che ne facciano richiesta;
- la gestione del gettito IMU rispetto ai dati scaricati dalle banche dati dell'Agenzia delle Entrate (mod. f24);
- l'aggiornamento costante della banca dati ICI/IMU;
- l'integrazione e l'aggiornamento del regolamento comunale IMU e proiezioni di gettito per modifiche aliquote;
- il rilascio delle autorizzazionialle richieste di rateizzazione e richieste di compensazioni;
- la gestione della procedura dell'accertamento con adesione;
- la predisposizione dei conteggi propìedeutici alla insinuazione al passivo nelle procedure fallimentari;
- le attività di accertamento tributario, notifica e gestione della successive fasi del contenzioso;
- la predisposizioni degli elenchi per l'affidamento al concessionario per ilr ecupero coattivo.

2) Tassa asporto e smaltimento rifiuti TARI

- la tenuta dei rapporti con Veritas spa, gestore del tributo e dello sportello al pubblico dal 1.4.2016;
- la verifica c costante del gettito del tributo con il gestore del servizio;
- l'integrazione e aggiornamento del regolamento comunale TARI e proiezioni di gettito per definizione della manovra tariffaria annuale.

3) Tassa Occupazione Spazi e Aree Pubbliche TOSAP- Imposta Comunale Pubblicità ICP Servizi di riscossione fino al 31/12/2020

- la conclusione dei rapporti in essere con il Concessionario per la gestione della Tassa di Occupazione Suolo e Aree Pubbliche e Imposta di pubblicità e pubbliche affissioni dal 1.1.2018, e completare l'attività di recupero delle partite ancora non definite alla data del 31/12/2020. Nel mese di gennaio 2021 il Consiglio Comunale ha approvato il regolamento di istituzione e disciplina del Canono Unico Patrimoniale che sostituisce i predetti tributi.

4) Canone unico patrimoniale

- gestire la nuova entrata patrimoniale dopo l'entrata in vigore del nuovo regolamento approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 13/01/2021. Il Canone sarà gestito in concessione dal Concessionario Abaco spa affidatario del servizio di riscossione della Topas e della ICP a seguito di regolare gara di affidamento dal 01/01/2018 al 31/12/2021. Ad inziiao del 2021 sarà rinegoziato il contratto in essere per intervenute modifiche normative, ai sensi del contenuto contrattuale.

5) Regolamento delle entrate

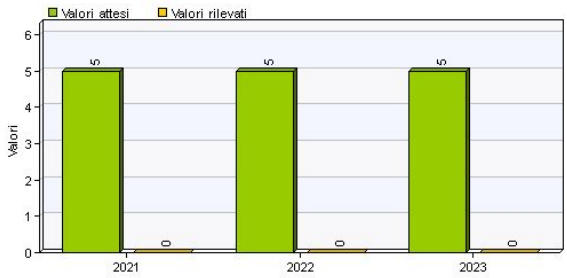
- di garantire l'aggiornamento delle disposizioni regolamentari anche mediante approvazione di nuovo corpo regolamente che prenda atto delle intervenute modifiche normative, l'abrogazione di tributi e l'istituzioni di nuoci o di entrate extratributarie.

6) attività di aggiornamento del sito istituzionale per garantirne la trasparenza e l'accessibilità delle informazioni e dei servizi on line

Gli Indicatori

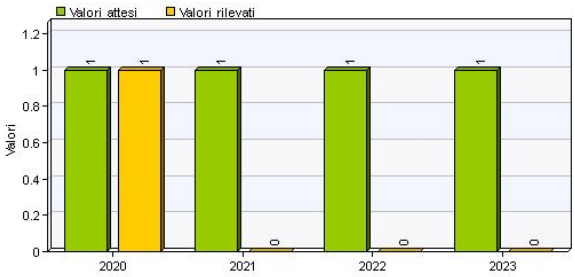
aggiornamenti pagine dedicate al servizio tributi del sito istituzionale

2021	atteso: 5	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 5	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 5	rilevato: -	=0%



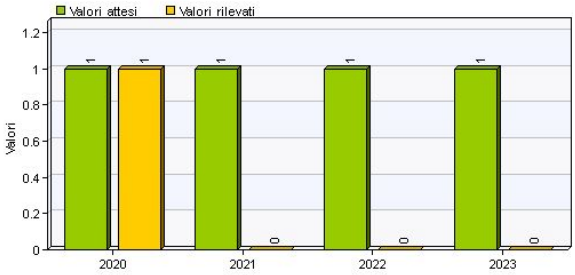
AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI "Abitare la casa a Martellago"

2020	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



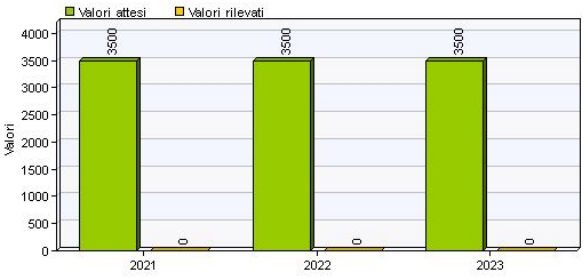
AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI "La mia attività produttiva a Martellago"

2020	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



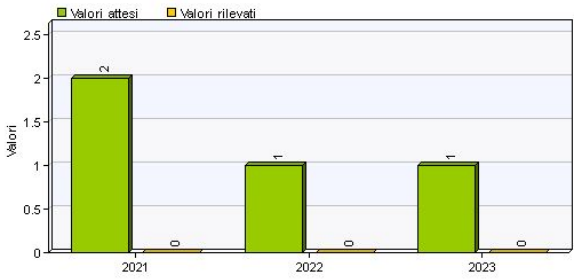
avvisi di pagamento IMU invaiti al contribuente

2021	atteso: 3.500	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 3.500	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 3.500	rilevato: -	=0%



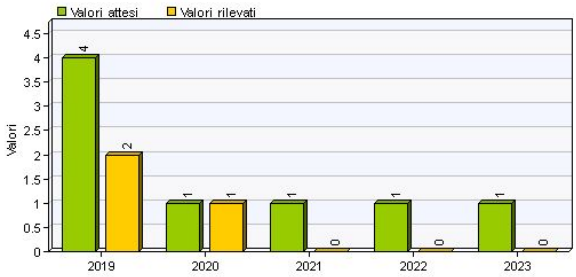
deliberazioni di modifica regolamenti

2021	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



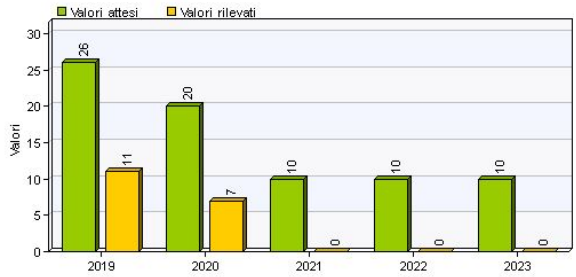
n. accertamenti con adesione

2019	atteso: 4	rilevato: 2	=50%
2020	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



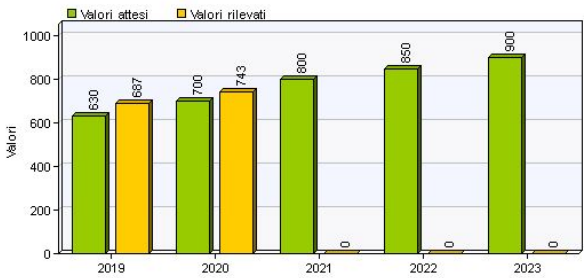
n. autorizzazioni al pagamento rateale ICI/IUC

2019	atteso: 26	rilevato: 11	=42,31%
2020	atteso: 20	rilevato: 7	=35%
2021	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 10	rilevato: -	=0%



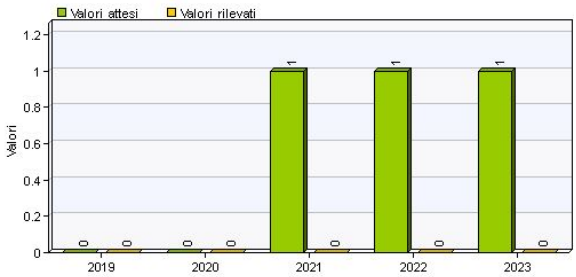
n. contribuenti registrati allo sportello fiscale telematico del contribuente

2019	atteso: 630	rilevato: 687	=100%
2020	atteso: 700	rilevato: 743	=100%
2021	atteso: 800	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 850	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 900	rilevato: -	=0%



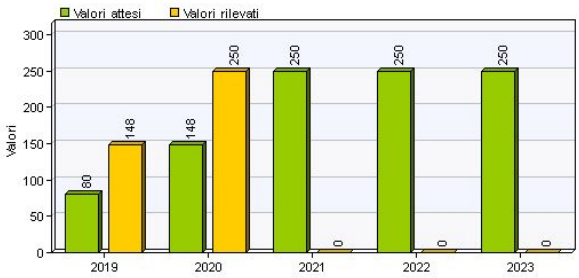
n. crisi da sovraindebitamento

2019	atteso: 0	rilevato: 0	=100%
2020	atteso: 0	rilevato: 0	=100%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



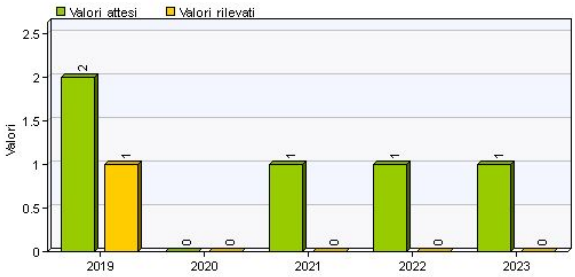
n. dichiarazioni IUC lavorate

2019	atteso: 80	rilevato: 148	=100%
2020	atteso: 148	rilevato: 250	=100%
2021	atteso: 250	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 250	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 250	rilevato: -	=0%



n. insinuazioni al passivo

2019	atteso: 2	rilevato: 1	=50%
2020	atteso: 0	rilevato: 0	=100%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%

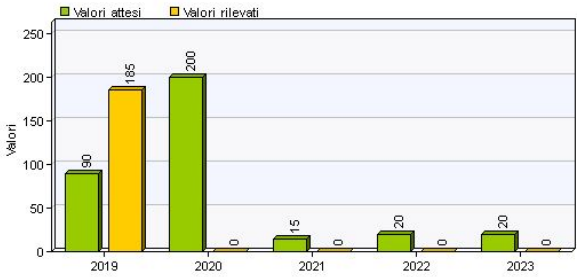


n. posizioni avviate alla riscossione coattiva

2019	atteso: 90	rilevato: 185	=100%
2020	atteso: 200	rilevato: 0	=0%

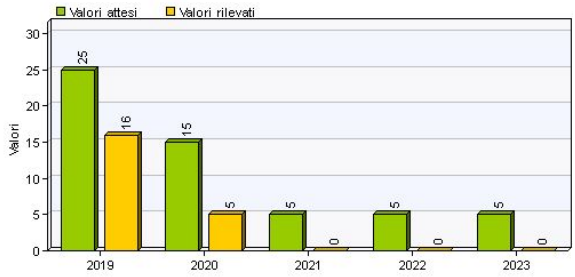
Nota (su rilevato): A causa della pandemia e relativa emergenza sanitaria la normativa nazionale ha sospeso le scadenze relative alla riscossione coattiva a sostegno della conseguente crisi economica che ha visto imprese e cittadini in difficoltà finanziarie. Pertanto lattività non è stato possibile avviarla.

2021	atteso: 15	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 20	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 20	rilevato: -	=0%



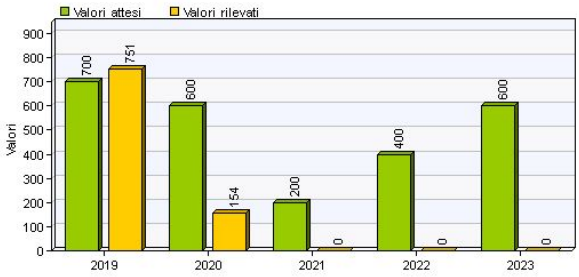
n. provvedimenti autotutela

2019	atteso: 25	rilevato: 16	=64%
2020	atteso: 15	rilevato: 5	=33,33%
2021	atteso: 5	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 5	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 5	rilevato: -	=0%



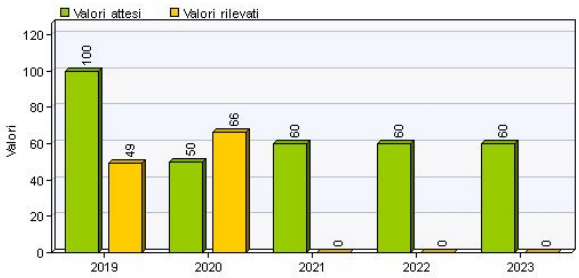
n. provvedimenti di accertamento ICI/IUC emessi

2019	atteso: 700	rilevato: 751	=100%
2020	atteso: 600	rilevato: 154	=25,67%
2021	atteso: 200	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 400	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 600	rilevato: -	=0%



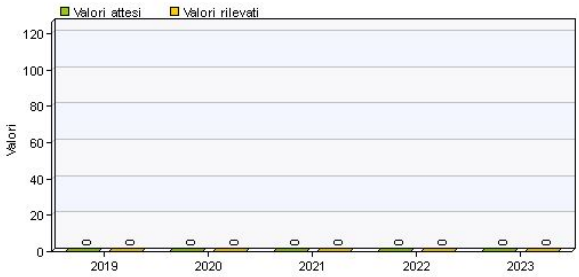
n. provvedimenti di rimborso ICI/IUC emessi

2019	atteso: 100	rilevato: 49	=49%
2020	atteso: 50	rilevato: 66	=100%
2021	atteso: 60	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 60	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 60	rilevato: -	=0%



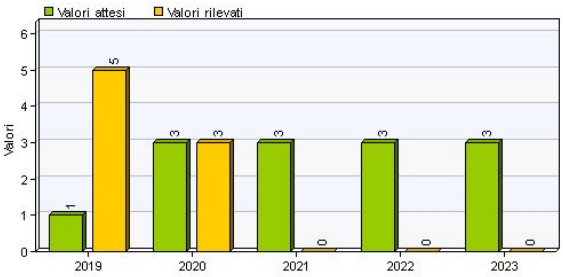
n. ricorsi/appello e costituzione in giudizio

2019	atteso: 0	rilevato: 0	=100%
2020	atteso: 0	rilevato: 0	=100%
2021	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 0	rilevato: -	=0%



n. riversamenti tributi altri Enti

2019	atteso: 1	rilevato: 5	=100%
2020	atteso: 3	rilevato: 3	=100%
2021	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 3	rilevato: -	=0%



Centro di costo 03
Servizio lavori pubblici ed espropri
Centro di responsabilità 4 SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

Responsabile	Callegher Fabio	
Referente politico	Faggian Luca	
Risorse umane		**% impiego**
• Bonamici Carolina		100.00%
• Fonzo Alessandra		100.00%
• Stradiotto Daniele		100.00%
• Tortorelli Lucia Vittoria		100.00%
Attività ordinarie	• ATTORD.03.1 Lavori pubblici ed espropri	
Risorse strumentali	• n. 0 Autovettura • n. 6 Calcolatrici da tavolo • n. 1 Distruggi documenti • n. 1 Macchina fotografica digitale • n. 1 Plotter • n. 5 Postazione computer da tavolo • n. 1 Rilegatrice a spirale • n. 3 Scanner • n. 2 Taglierina da tavolo • n. 10 Taglierina grande	

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Callegher Fabio

ATTORD.03.1 Lavori pubblici ed espropri

Attività relativa alla programmazione, alla progettazione (interna ed esterna), all'acquisizione delle aree tramite esproprio dove necessario, alla gestione delle procedure di gara, all'affidamento dell'appalto dei lavori, alla sorveglianza in corso di esecuzione dei lavori fino al collaudo, di tutte le opere di competenza comunale.

In particolare verrano svolte le seguenti attività:

- predisposizione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici e relalivo Elenco annuale, predisposizione del Programma Biennale degli acquisti e dei servizi per tutto l'Ente e la predisposizione relativi aggiornamenti;

- affidamento incarichi professionali a professionisti esterni, sia per la realizzazione delle opere pubbliche sia per l'effettuazione di prestazioni relative ad immobili di proprietà comunale (accatastamenti, frazionamenti, stipula atti notarili per l'acquisizione/cessione di aree), e relativa trasmissione dati al portale della funzione pubblica (nel caso di conferimento incarici a dipendenti pubblici);

- completamento di opere, progetti e servizi assegnati al Servizio Lavori Pubblici ed Espropri ed ancora in corso di svolgimento;

- esecuzione di procedure espropriative a partire dall'avvio del procedimento, comprese la determinazione dell'indennità e l'emanazione del Decreto di esproprio, le registrazioni ai pubblici registri e relative volture catastali. In taluni casi si provvede anche ad avviare le procedure per l'effettuazione delle varianti urbanistiche delle aree dove insisteranno le opere, qualora ne ricorra la necessità. Il Servizio svolge tutte le attività varie (extragiudiziali), legate alla non accettazione delle indennità proposte;

- esperimento di gare d'appalto per lavori, servizi e forniture, con tutte le attività correlate, anche tramite il portale MEPA, fino alle soglie consentite al nostro Ente dal D.Lgs. n° 50/2016. Per gli importi superiori alle soglie consentite dalla legge, l'attività consiste nella collaborazione con la Stazione Unica Appaltante della Città Metropolitana di Venezia (SUA VE), come stabilito dalla Convenzione sottoscritta con la Città Metropolitana di Venezia;

- gestione delle richieste di contributi statali, regionali e di altre istiituzioni, per tutta la durata dell'iter. In caso di inserimento in graduatoria del Comune e/o assegnazione del contributo economico, viene assicurata l'effettuazione dei monitoraggi intermedi, fino alla richiesta di erogazione del saldo finale;

- attività varie in relazione agli obblighi di informazioni da fornire all'Autorità Nazionale Anticorruzione e all'Osservatorio Regionale dei Lavori Pubblici, comprese la trasmissione dei dati relativi ai lavori pubblici, la gestione dei requisiti degli Operatori Economici durante le gare di appalto tramite il portale AVCpass sul sito dell'ANAC, l'impegno e il pagamento del contributo spettante ad ANAC per le gare associate ad un codice CIG, la gestione dei codici identificativi di gara anche in formato SMART, l'implementazione della banca dati SIMOG di ANAC tramite la compilazione e trasmissione delle schede di avanzamento delle opere, l'emissione dei certificati esecuzione lavori (CEL) relativi agli appalti affidati e/o conclusi;

- monitoraggio completo delle Opere Pubbliche e dei relativi finanziamenti su tutti i portali istituzionali dei Ministeri e dei soggetti competenti in materia (Ministero Infrastrutture e Trasporti, Piattaforma PCC: certificazione crediti/debiti, Ministero Economia e Finanze - Tesoro: CUP,

monitoraggio trimestrale dei dati relativi alle opere pubbliche nella BDAP - Banca Dati Amministrazioni Pubbliche);

- Anagrafe edilizia scolastica: implementazione variazioni e ampliamenti del patrimonio scolastico comunale, tramite la banca dati disponibile sul portale della Regione del Veneto;

- Monitoraggio simico dell'edilizia pubblica, tramite l'invio di apposite schede alla Regione del Veneto (Protezione Civile);

- Attività varie da espletare durante la realizzazione dei Piani di Lottizzazione e degli Accordi Urbanistici, fino al collaudo ed all'acquisizione delle opere di urbanizzazione realizzate in tali ambiti;

- procedure per ottenimento ovvero per il rinnovo di Certificati di Prevenzione Incendi di immobili di proprietà comunale (scuole, biblioteca civica, sedi amministrative, impianti sportivi, altre strutture);

- attività varie correlate alla Commissione comunale per pubblici spettacoli;

Nell'anno 2021 sono previsti nel Programma Triennale dei Lavori Pubblici i seguenti interventi:

Opera 1/ 2021- Asfaltatura di alcune strade comunali;

Opera 2/2021 - Messa in sicurezza del tratto di via Olmo compreso tra via Speri e via Selvanese;

Opera 3/2021 - Efficientamento edificio scolastico di via manzoni;

Opera 4/2021 - Adeguamento impianti sportivi di Martellago - 1° stralcio.

Vi sono alcune opere previste nelle annualità 2022-2023 che risultano da finanziare con l'accensione di mutui. Qualora fossero reperite altre fonti di finanziamento, saranno avviati già nell'anno in corso i progetti relativi alle seguenti opere:

Opera 1/2022: Interventi di messa in sicurezza dell'utenza debole: realizzazione di un percorso ciclopedonale protetto in via Frassinelli - 2° stralcio;

Opera 2/2022: Manutenzione straordinaria plesso scolastico di via Trento;

Opera 3/2022: Rifacimento passerella pedonale via Isonzo.

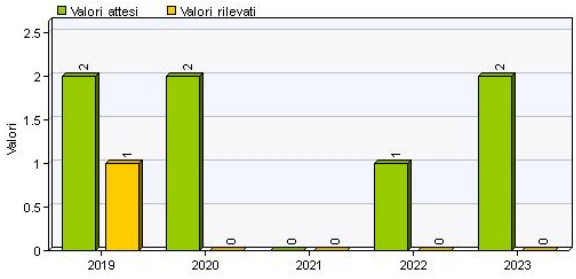
Gli Indicatori

Attività commissione pubblico spettacolo - riunioni e sopralluoghi

2019	atteso: 2	rilevato: 1	=50%
2020	atteso: 2	rilevato: 0	=0%

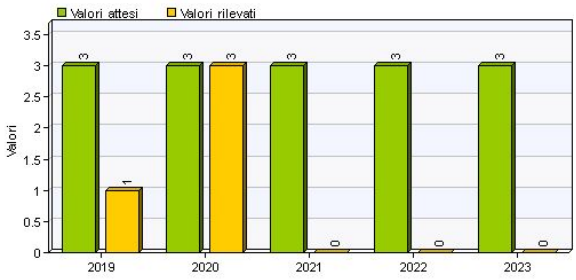
Nota (su rilevato): A causa della pandemia e relativa emergenza sanitaria la normativa nazionale ha sospeso le scadenze relative alla riscossione coattiva a sostegno della conseguente crisi economica che ha visto imprese e cittadini in difficoltà finanziarie. Pertanto lattività non è stato possibile avviarla.

2021	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 2	rilevato: -	=0%



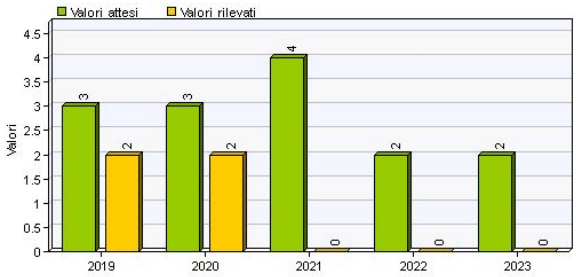
Collaudi e certificati di regolare esecuzione

2019	atteso: 3	rilevato: 1	=33,33%
2020	atteso: 3	rilevato: 3	=100%
2021	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 3	rilevato: -	=0%



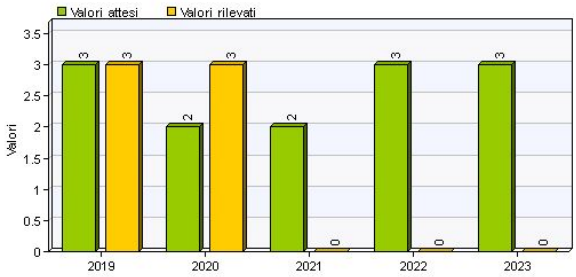
n. lavori da appaltare

2019	atteso: 3	rilevato: 2	=66,67%
2020	atteso: 3	rilevato: 2	=66,67%
2021	atteso: 4	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 2	rilevato: -	=0%



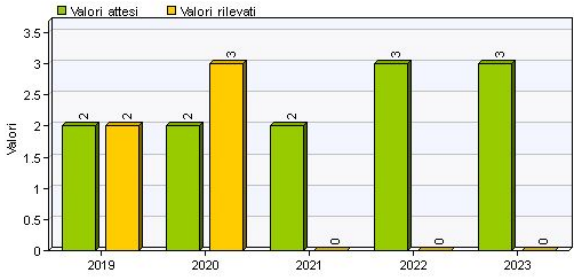
n. opere pubbliche con direzione lavori esterna

2019	atteso: 3	rilevato: 3	=100%
2020	atteso: 2	rilevato: 3	=100%
2021	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 3	rilevato: -	=0%



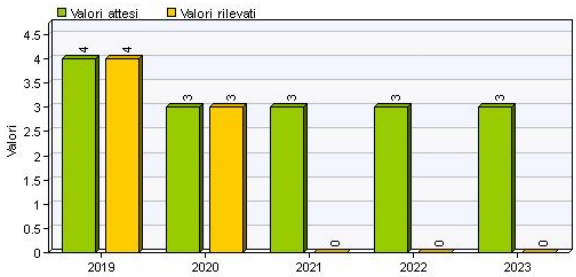
n. opere pubbliche con direzione lavori interna

2019	atteso: 2	rilevato: 2	=100%
2020	atteso: 2	rilevato: 3	=100%
2021	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 3	rilevato: -	=0%



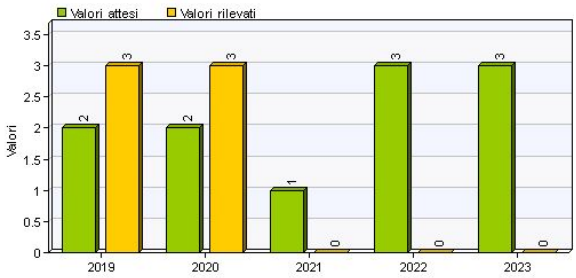
n. progettazioni esterne di opere pubbliche

2019	atteso: 4	rilevato: 4	=100%
2020	atteso: 3	rilevato: 3	=100%
2021	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 3	rilevato: -	=0%



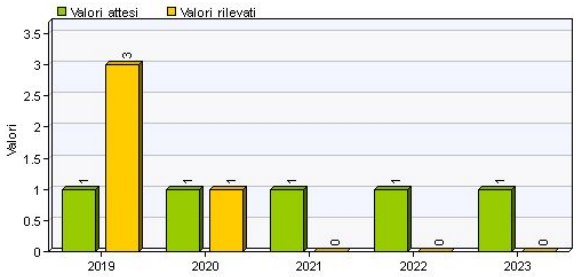
n. progettazioni interne di opere pubbliche

2019	atteso: 2	rilevato: 3	=100%
2020	atteso: 2	rilevato: 3	=100%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 3	rilevato: -	=0%



Procedure espropriative istruite

2019	atteso: 1	rilevato: 3	=100%
2020	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



Centro di costo 12
Servizio patrimonio e ambiente - ex manutenzione del patrimonio
Centro di responsabilità 4 SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

Responsabile	Callegher Fabio
Referente politico	Bragato Franco

Risorse umane	**% impiego**
• Baldo Damiano	100.00%
• Bonesso Anita [part-time: 80.00%]	100.00%
• Checchin Davide	100.00%
• Concollato Mara [part-time: 80.00%]	100.00%
• Favaro Pierluigi	100.00%
• Gomiero Lorenzo	100.00%
• Trabacchin Stefano	100.00%

Attività ordinarie

- ATTORD.12.1 Gestione utenze e beni ente
- ATTORD.12.2 Manutenzione del patrimonio
- ATTORD.12.3 Prevenzione e protezione sul lavoro
- ATTORD.12.4 Manutenzione asilo nido e scuole dell'infanzia
- ATTORD.12.5 Manutenzione scuole primarie e secondarie di primo grado
- ATTORD.12.6 Arredo spazi esterni di pertinenza agli edifici scolastici
- ATTORD.12.7 Manifestazioni
- ATTORD.12.8 Manutenzione impianti sportivi
- ATTORD.12.9 Verde pubblico
- ATTORD.12.10 Manutenzione della rete di smaltimento delle acque bianche
- ATTORD.12.11 Viabilità e illuminazione pubblica
- ATTORD.12.12 Protezione civile
- ATTORD.12.13 Manutenzioni ordinarie e straordinarie cimiteri
- ATTORD.12.14 Inumazioni e tumulazioni

Risorse strumentali

- n. 4 Autocarri
- n. 1 Autovettura
- n. 1 Fotocopiatori (a noleggio)
- n. 3 Macchina agricola
- n. 2 Macchina operatrice
- n. 5 Motocarro
- n. 5 Postazione computer da tavolo
- n. 1 Quadriciclo - rottamato
- n. 3 Rimorchio
- n. 1 Server dipartimentale
- n. 1 Tablet-ypad senza scheda sim

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Callegher Fabio

ATTORD.12.1 Gestione utenze e beni ente

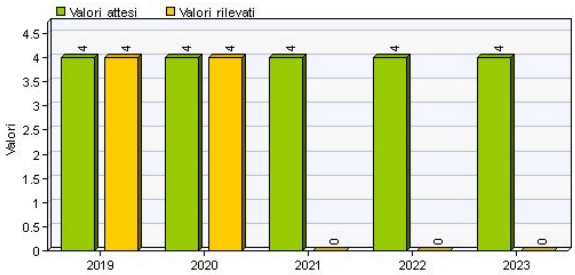
Si intende garantire, con gli attuali standard:

Si vuole assicurare un buon livello di conservazione e di funzionamento ai beni mobili, automezzi e monitorare le spese per le varie utenze per cercare di contenerle.

Gli Indicatori

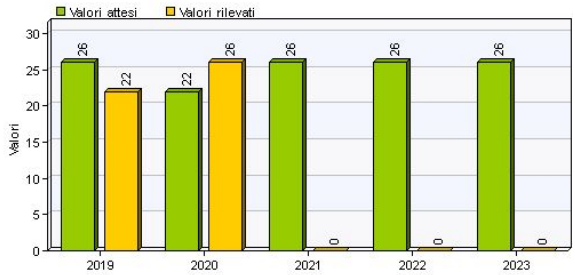
n. attivazioni dell'impianto di riscaldamento in occasione delle sedute consiliari

2019	atteso: 4	rilevato: 4	=100%
2020	atteso: 4	rilevato: 4	=100%
2021	atteso: 4	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 4	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 4	rilevato: -	=0%



n. utenze telefonia mobile

2019	atteso: 26	rilevato: 22	=84,62%
2020	atteso: 22	rilevato: 26	=100%
2021	atteso: 26	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 26	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 26	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Callegher Fabio

ATTORD.12.2 Manutenzione del patrimonio

Si intende garantire, con gli attuali standard:

Garantire con gli attuali standard la manutenzione del patrimonio comunale attuando lavori e servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria, a mezzo del personale operaio comunale ed incaricando ditte esterne. Si provvede inoltre a corrispondere le somme necessarie per le utenze acqua, gas, energia elettrica, telefonia.

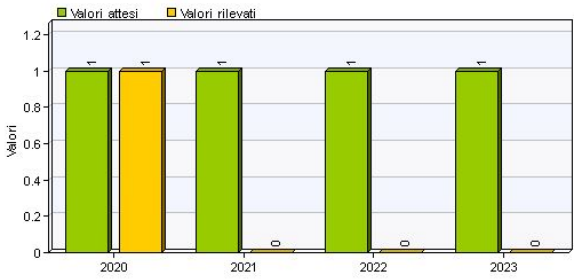
L'obiettivo prevede l'attuazione delle seguenti attività:

- Provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria di modesta entità di tutto il patrimonio comunale. Rientrano tra questi la manutenzione straordinaria delle strade, dei marciapiedi, della pubblica illuminazione, del sistema di smaltimento delle acque meteoriche, nonché tutte le manutenzioni agli edifici scolastici e agli altri edifici pubblici ed impianti sportivi;
- Gestione dei servizi inerenti la fornitura di energia elettrica, acquedotto e depurazione, telefonia, connettività, riscaldamento, pulizie uffici comunali e palestre;
- Manutenzione di tutti i mezzi e delle attrezzature comunali. L'ufficio manutenzione del patrimonio effettuerà gli impegni di spesa e le liquidazioni mentre resterà in capo a ciascun capo Settore la responsabilità della programmazione e scadenza degli interventi nonché la consegna ed il ritiro delle autovetture in officina;
- Noleggio di attrezzature e mezzi;
- Manutenzione ordinaria della segnaletica orizzontale, verticale e toponomastica nonché l'installazione di nuovi impianti a seguito di ordinanze emesse dal Comando di Polizia Locale;
- Gestione dei servizi cimiteriali di tumulazione ed inumazione ed eventuali estumulazioni ed esumazioni e cura dei due cimiteri comunali;
- Effettuazione di verifiche e manutenzioni periodiche obbligatorie per il mantenimento delle attrezzature, strutture, impianti, dispositivi degli edifici comunali;
- Gestione delle aree attrezzate a gioco mediante verifiche periodiche, interventi di manutenzione ordinaria e sostituzione di giochi non più idonei;
- Garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro si rende necessario provvedere alla redazione ed aggiornamento dei documenti per la sicurezza nei luoghi di lavoro e provvedere all'acquisto di materiali ed attrezzature per effettuare di interventi di riduzione dei rischi come individuati dai relativi documenti di valutazione o prescritti da organizzazioni preposte alla tutela dei lavoratori nei luoghi di lavoro, acquisto di dispositivi di protezione, ecc;
- Provvedere alla consegna, montaggio e smontaggio di palchi, sedie, ecc delle manifestazioni patrocinate dal Comune;
- Provvedere a tutte le operazioni necessarie per l'espletamento delle consultazioni elettorali, montaggio e smontaggio tabelloni elettorali, allestimento dei seggi all'interno degli edifici scolastici, consegna e ritiro materiale elettorale.

Gli Indicatori

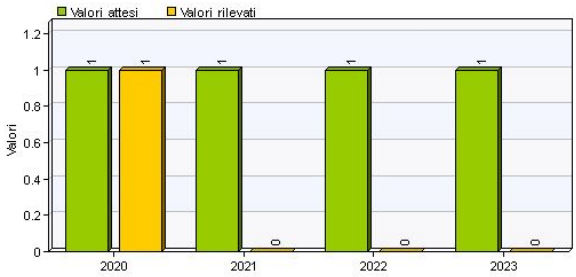
AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI "Abitare la casa a Martellago"

2020	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



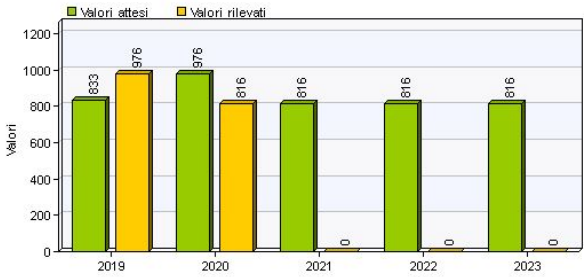
AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI "La mia attività produttiva a Martellago"

2020	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



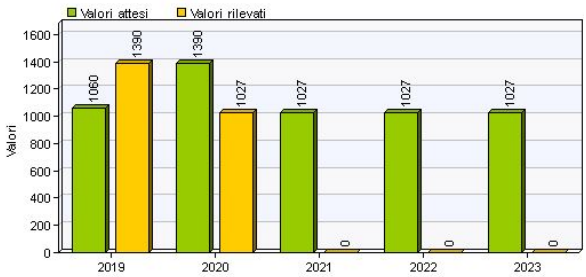
n. interventi di manutenzione edifici e patrimonio comunale

2019	atteso: 833	rilevato: 976	=100%
2020	atteso: 976	rilevato: 816	=83,61%
Nota (su rilevato): Interventi a necessità non programmabili			
2021	atteso: 816	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 816	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 816	rilevato: -	=0%



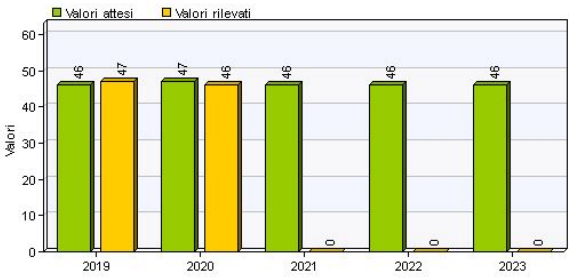
n. interventi di manutenzione ordinaria

2019	atteso: 1.060	rilevato: 1.390	=100%
2020	atteso: 1.390	rilevato: 1.027	=73,88%
Nota (su rilevato): Interventi a necessità non programmabili			
2021	atteso: 1.027	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1.027	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1.027	rilevato: -	=0%



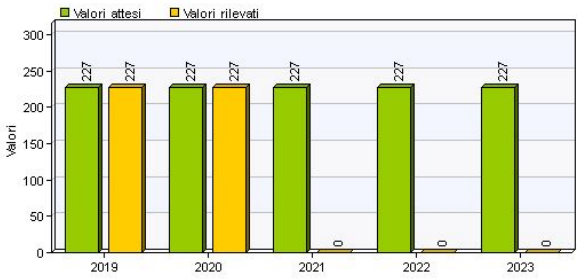
n. interventi sulla segnaletica orizzontale e verticale

2019	atteso: 46	rilevato: 47	=100%
2020	atteso: 47	rilevato: 46	=97,87%
Nota (su rilevato): Interventi a necessità non programmabili			
2021	atteso: 46	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 46	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 46	rilevato: -	=0%



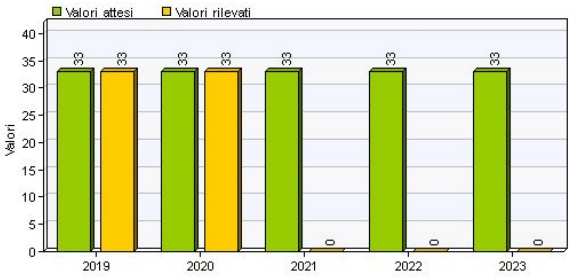
n. strade gestite

2019	atteso: 227	rilevato: 227	=100%
2020	atteso: 227	rilevato: 227	=100%
2021	atteso: 227	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 227	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 227	rilevato: -	=0%



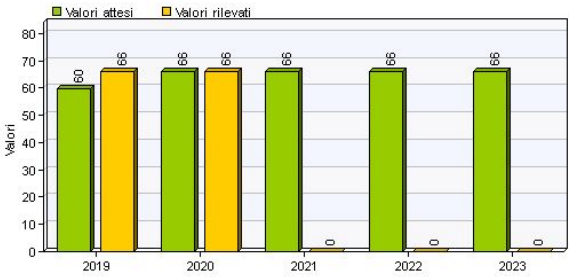
n. utenze energia elettrica

2019	atteso: 33	rilevato: 33	=100%
2020	atteso: 33	rilevato: 33	=100%
2021	atteso: 33	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 33	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 33	rilevato: -	=0%



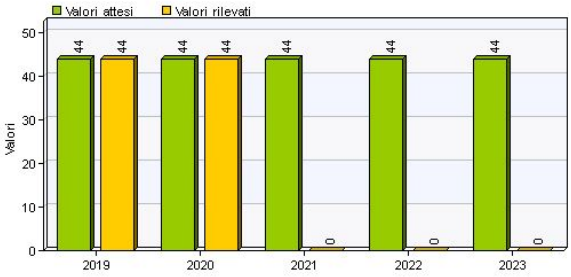
n. utenze idriche

2019	atteso: 60	rilevato: 66	=100%
2020	atteso: 66	rilevato: 66	=100%
2021	atteso: 66	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 66	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 66	rilevato: -	=0%



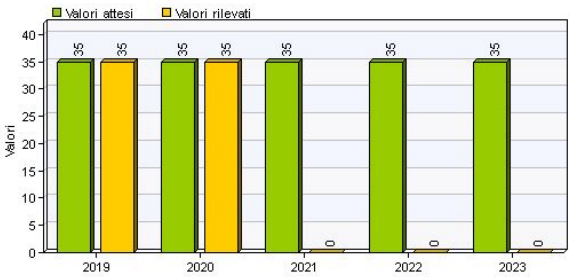
n. utenze telefonia fissa

2019	atteso: 44	rilevato: 44	=100%
2020	atteso: 44	rilevato: 44	=100%
2021	atteso: 44	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 44	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 44	rilevato: -	=0%



n. utenze telefonia mobile

2019	atteso: 35	rilevato: 35	=100%
2020	atteso: 35	rilevato: 35	=100%
2021	atteso: 35	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 35	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 35	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Callegher Fabio

ATTORD.12.3 Prevenzione e protezione sul lavoro

Garantire con gli attuali standard:

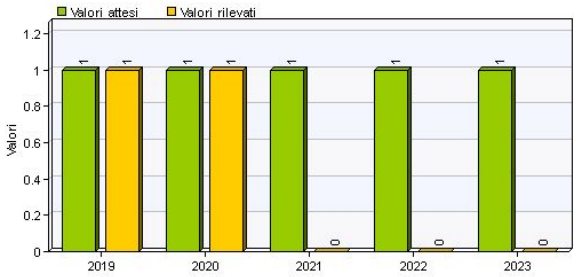
Adempiere alle disposizioni previste dal D. Lgs 81/08 e successive integrazioni, al fine di garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro si rende necessario provvedere alla valutazione rischi sia per gli operai che per il personale d'ufficio, avvalendosi della collaborazione di una ditta esterna specializzata in materia.

Inoltre si dovrà provvedere all'acquisto di materiali ed attrezzature per effettuare gli interventi di riduzione dei rischi come individuati dai relativi documenti di valutazione o prescritti da organizzazioni preposte alla tutela della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, acquisto di dispositivi di protezione, ecc.

Gli Indicatori

n. riunioni periodiche datori di lavoro

2019	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2020	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Callegher Fabio

ATTORD.12.4 Manutenzione asilo nido e scuole dell'infanzia

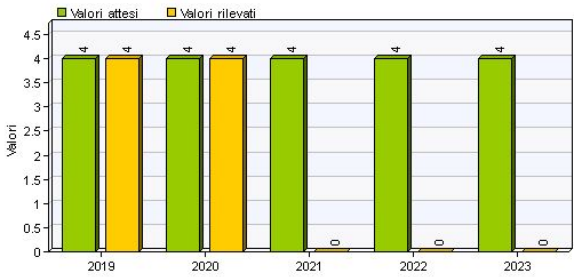
Si intende garantire, con gli attuali standard:

Assicurare le necessarie manutenzioni ordinarie e straordinarie di modesta entità agli edifici sede di asilo nido e di scuola dell'infanzia.
Realizzare i lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria necessari per il buon funzionamento dell'attività scolastica con l'assunzione dei costi relativi alle utenze elettriche, telefoniche, acqua, riscaldamento escluso asilo nido (in concessione alla ditta esterna).

Gli Indicatori

n. plessi scolastici

2019	atteso: 4	rilevato: 4	=100%
2020	atteso: 4	rilevato: 4	=100%
2021	atteso: 4	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 4	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 4	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Callegher Fabio

ATTORD.12.5 Manutenzione scuole primarie e secondarie di primo grado

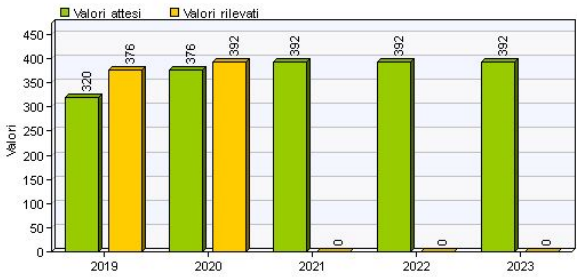
SI intende garantire, con gli attuali standard:

Assicurare le necessarie manutenzioni ordinarie e straordinarie di modesta entità agli edifici sedi delle scuole primarie e secondaria di primo grado. Assunzione dei costi relativi alle utenze elettriche, telefoniche, acqua e riscaldamento.
Realizzazione dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria di modesta entità al fine di assicurare il buon funzionamento dell'attività scolastica.

Gli Indicatori

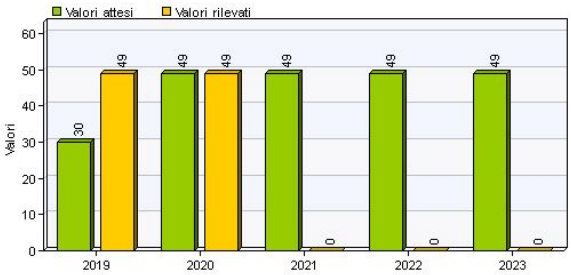
n. interventi di manutenzione da effettuare dal personale operaio dell'ente

2019	atteso: 320	rilevato: 376	=100%
2020	atteso: 376	rilevato: 392	=100%
Nota (su rilevato): interventi a necessità non programmabili			
2021	atteso: 392	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 392	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 392	rilevato: -	=0%



n. interventi di manutenzione da effettuare in appalto

2019	atteso: 30	rilevato: 49	=100%
2020	atteso: 49	rilevato: 49	=100%
2021	atteso: 49	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 49	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 49	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Callegher Fabio

ATTORD.12.6 Arredo spazi esterni di pertinenza agli edifici scolastici

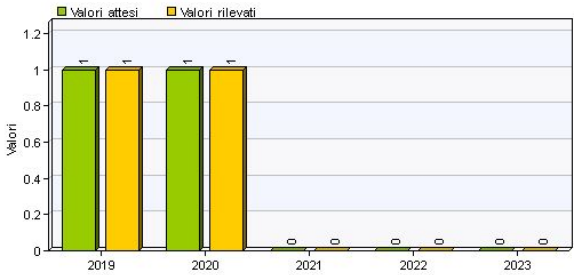
Si intende garantire, con gli attuali standard:

Fornire alle scuole elementi di arredo esterno quali panchine, cestini, giochi.

Gli Indicatori

n. acquisti

2019	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2020	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2021	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 0	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Callegher Fabio

ATTORD.12.7 Manifestazioni

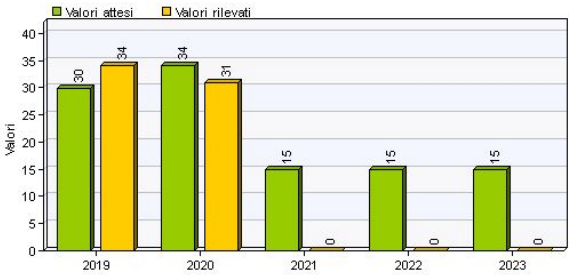
Si intende garantire, con gli attuali standard:

Garantire la logistica.

Gli Indicatori

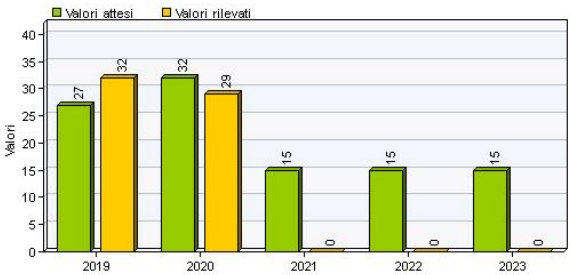
n. di messa a disposizione di pedane in occasione di manifestazioni

2019	atteso: 30	rilevato: 34	=100%
2020	atteso: 34	rilevato: 31	=91,18%
Nota (su rilevato): Interventi a necessità non programmabili			
2021	atteso: 15	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 15	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 15	rilevato: -	=0%



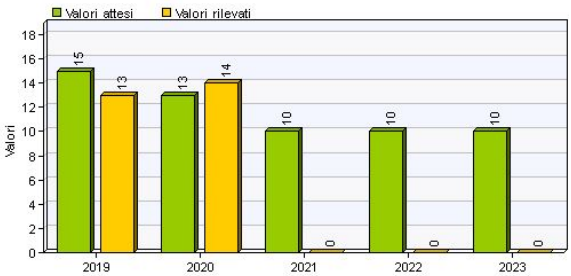
n. di messa a disposizione di sedie in occasione di manifestazioni

2019	atteso: 27	rilevato: 32	=100%
2020	atteso: 32	rilevato: 29	=90,63%
Nota (su rilevato): Interventi a necessità non programmabili			
2021	atteso: 15	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 15	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 15	rilevato: -	=0%



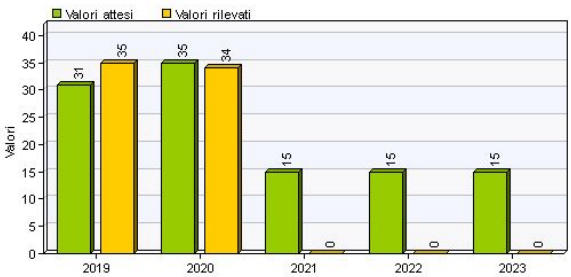
n. di messa a disposizione di tavoli in occasione di manifestazioni

2019	atteso: 15	rilevato: 13	=86,67%
2020	atteso: 13	rilevato: 14	=100%
Nota (su rilevato): Interventi a necessità non programmabili			
2021	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 10	rilevato: -	=0%

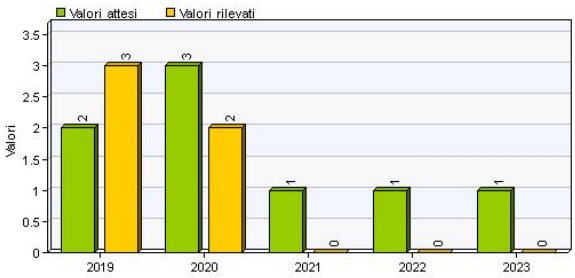


n. di messa a disposizione di transenne in occasione di manifestazioni

2019	atteso: 31	rilevato: 35	=100%
2020	atteso: 35	rilevato: 34	=97,14%
Nota (su rilevato): Interventi a necessità non programmabili			
2021	atteso: 15	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 15	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 15	rilevato: -	=0%



n. messa a disposizione di palchi in occasione di manifestazioni



2019	atteso: 2	rilevato: 3	=100%
2020	atteso: 3	rilevato: 2	=66,67%
Nota (su rilevato): Interventi a necessità non programmabili			
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Callegher Fabio

ATTORD.12.8 Manutenzione impianti sportivi

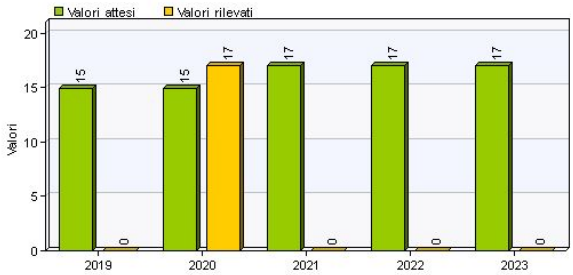
Si intende garantire, con gli attuali standard:

Assicurare le necessarie manutenzioni ordinarie e straordinarie di modesta entità agli impianti sportivi. Assunzione dei costi relativi alle varie utenze.

Gli Indicatori

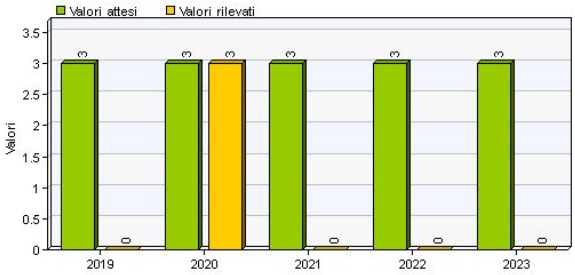
n. interventi di manutenzione da effettuare con il proprio personale

2019	atteso: 15	rilevato: -	=0%
2020	atteso: 15	rilevato: 17	=100%
Nota (su rilevato): Interventi a necessità non programmabili			
2021	atteso: 17	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 17	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 17	rilevato: -	=0%



n. interventi di manutenzione da effettuare in appalto

2019	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2020	atteso: 3	rilevato: 3	=100%
2021	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 3	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Callegher Fabio

ATTORD.12.9 Verde pubblico

Si intende garantire, con gli attuali standard:

Per quanto riguarda il verde pubblico, che sarà gestito in appalto esterno, si mira ad un buon standard di servizio prevedendo in particolare:

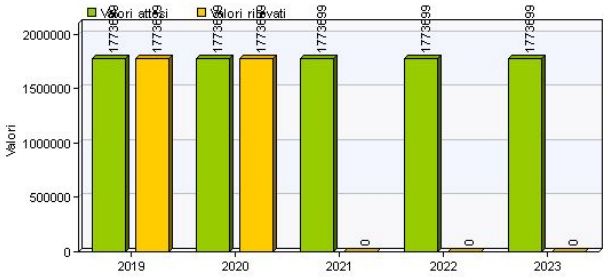
- nel periodo da maggio/ottobre almeno 3 sfalci dei cigli stradali;
- nel periodo maggio/ottobre almeno n. 8 sfalci delle aree a verde;
- nel periodo maggio/ottobre almeno n. 4 sfalci delle siepi;

Si provvede inoltre alla potatura delle alberature ed eliminazione delle erbe infestanti e polloni. Manutenzione degli impianti di irrigazione dei parchi.

Gli Indicatori

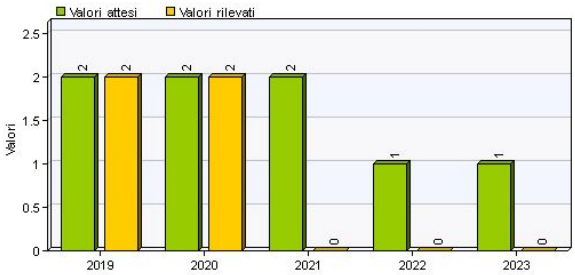
Mq. totali di parchi, giardini, aiuole, ecc

2019	atteso: 1.773.699	rilevato: 1.773.699	=100%
2020	atteso: 1.773.699	rilevato: 1.773.699	=100%
2021	atteso: 1.773.699	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1.773.699	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1.773.699	rilevato: -	=0%



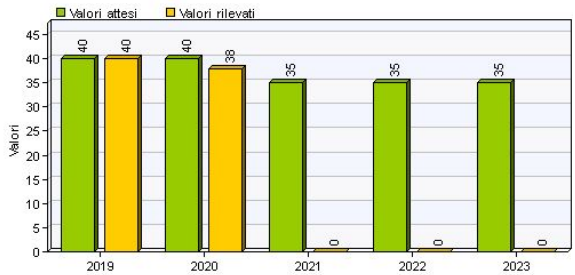
n. affidamenti per la manutenzione del verde pubblico

2019	atteso: 2	rilevato: 2	=100%
2020	atteso: 2	rilevato: 2	=100%
2021	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
Nota (su atteso): Riunire in un unico appalto sfalcio banchine con sfalcio aree verdi			
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



n. interventi diretti per la manutenzione del verde pubblico

2019	atteso: 40	rilevato: 40	=100%
2020	atteso: 40	rilevato: 38	=95%
Nota (su rilevato): Interventi a necessità non programmabili			
2021	atteso: 35	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 35	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 35	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Callegher Fabio

ATTORD.12.10 Manutenzione della rete di smaltimento delle acque bianche

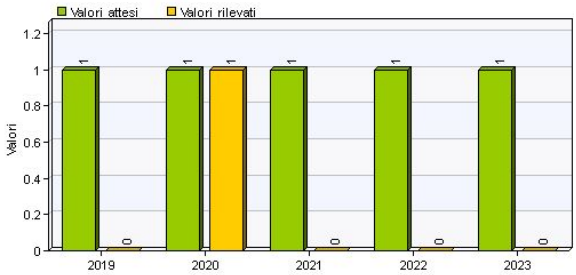
Si intende garantire, con gli attuali standard:

Realizzare gli interventi di espurgo tubazioni e pozzetti della fognatura bianca

Gli Indicatori

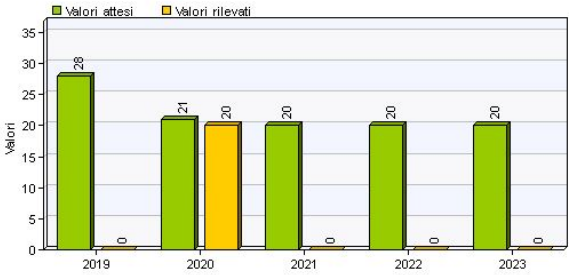
n. incarichi conferiti per pulizia pozzetti

2019	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2020	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



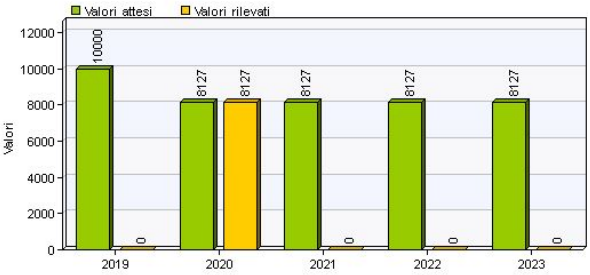
n. interventi di riparazione tubazioni e pozzetti

2019	atteso: 28	rilevato: -	=0%
2020	atteso: 21	rilevato: 20	=95,24%
Nota (su rilevato): Interventi a necessità non programmabili			
2021	atteso: 20	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 20	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 20	rilevato: -	=0%



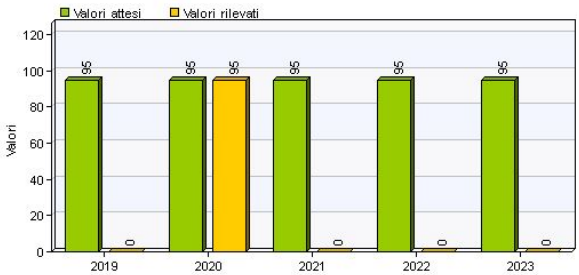
n. pozzetti raccolta acque meteoriche gestiti

2019	atteso: 10.000	rilevato: -	=0%
2020	atteso: 8.127	rilevato: 8.127	=100%
2021	atteso: 8.127	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 8.127	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 8.127	rilevato: -	=0%



Rete fognaria bianca: Km di rete gestita

2019	atteso: 95	rilevato: -	=0%
2020	atteso: 95	rilevato: 95	=100%
2021	atteso: 95	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 95	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 95	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Callegher Fabio

ATTORD.12.11 Viabilità e illuminazione pubblica

Si intende garantire, con gli attuali standard:

Assicurare, con gli attuali standard, la sicurezza della viabilità con interventi di:

1) conservazione della segnaletica orizzontale e verticale;

2) manutenzione ordinaria dei tappeti stradali;

3) prevenzione dei possibili disagi causati dal ghiaccio e dalla neve durante il periodo invernale;

4) sfalcio dei cigli stradali e potatura delle alberature stradali.

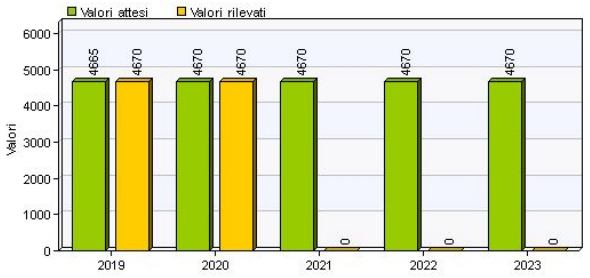
Realizzare gli interventi, riguardanti la viabilità, di manutenzione straordinaria.

Provvedere agli interventi di manutenzione ordinaria degli impianti di pubblica illuminazione a mezzo convenzione CONSIP, si procede all'espletamento del servizio, mentre per la manutenzione straordinaria si provvede di volta in volta dando incarichi a ditte specializzate esterne.

Gli Indicatori

Rete di illuminazione pubblica n. pali

2019	atteso: 4.665	rilevato: 4.670	=100%
2020	atteso: 4.670	rilevato: 4.670	=100%
2021	atteso: 4.670	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 4.670	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 4.670	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Callegher Fabio

ATTORD.12.12 Protezione civile

Si intende garantire, con gli attuali standard:

Dal 1.1.2015 la funzione è confluita nell'Unione dei Comuni del Miranese.

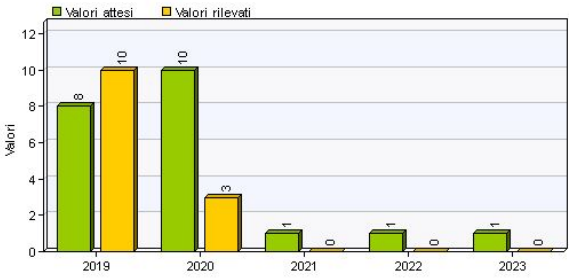
Per il 2019 si provvederà a:

- Coordinare gli interventi dei volontari del Gruppo Comunale di Protezione Civile in caso di Calamità naturali o incidenti delle attività a rischio rilevante presenti nel territorio.

Gli Indicatori

Redazione piani comunali grandi eventi

2019	atteso: 8	rilevato: 10	=100%
2020	atteso: 10	rilevato: 3	=30%
Nota (su rilevato): Non sono state fatte manifestazioni causa stato emergenza coronavirus			
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Callegher Fabio

ATTORD.12.13 Manutenzioni ordinarie e straordinarie cimiteri

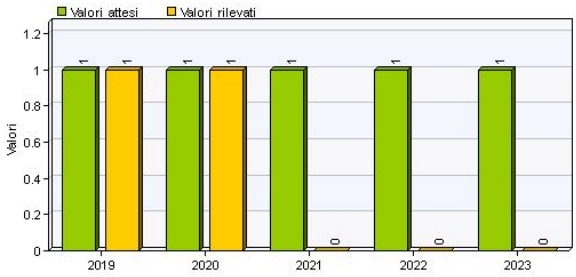
Si intende garantire, con gli attuali standard:

Si vuole garantire, nei limiti delle risorse assegnate, l'attuale livello di conservazione dei cimiteri. Dall'anno 2019 il servizio di gestione dei cimiteri è stato affidato in house a Veritas.

Gli Indicatori

n. affidamenti effettuati per la gestione dei cimiteri

2019	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2020	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Callegher Fabio

ATTORD.12.14 Inumazioni e tumulazioni

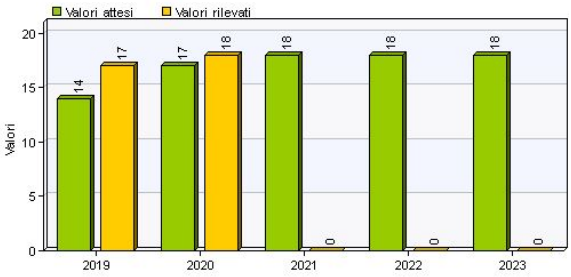
Garantire le inumazioni e le tumulazioni delle salme nei due cimiteri comunali. Rilascio di autorizzazioni per la posa di monumenti funebri nei campi comuni.

A partire dal 2018 sia le operazioni di esumazione che estumulazione che cremazione sono comprese nel canone corrisposto a Veritas per la gestione dei cimiteri

Gli Indicatori

n. autorizzazioni rilasciate

2019	atteso: 14	rilevato: 17	=100%
2020	atteso: 17	rilevato: 18	=100%
2021	atteso: 18	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 18	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 18	rilevato: -	=0%



Centro di costo 17
Servizio patrimonio e ambiente - ex servizio patrimonio e ambiente
Centro di responsabilità 4 SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

Responsabile	Callegher Fabio	
Referente politico	Faggian Luca	
Risorse umane		**% impiego**
• Mescalchin Emers		100.00%
• Rudisi Maria Irene		100.00%
Attività ordinarie	• ATTORD.17.1 Alloggi di edilizia residenziale pubblica • ATTORD.17.2 Servizio tutela ambientale • ATTORD.17.3 Rifiuti • ATTORD.17.4 Calamità naturali • ATTORD.17.5 Servizi tutela salute e territorio • ATTORD.17.6 Gestione del patrimonio immobiliare comunale • ATTORD.17.7 Istruttoria pratiche su istanza di autorizzazione paesaggistica	
Risorse strumentali	• n. 1 Elichettatrici • n. 1 Fotocopiatori (a noleggio) • n. 1 Macchina fotografica digitale • n. 1 Plastificatrice • n. 2 Postazione computer da tavolo • n. 1 Scanner	

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Callegher Fabio

ATTORD.17.1 Alloggi di edilizia residenziale pubblica

Si intende garantire, con gli attuali standard:

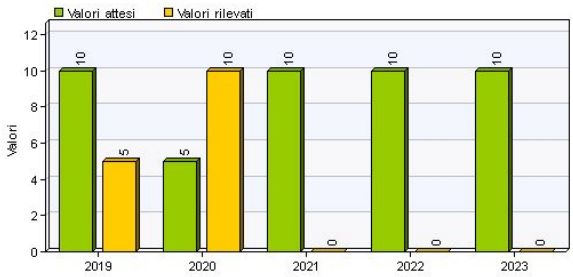
Garantire la corretta gestione e le manutenzioni degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.), di proprietà comunale. A tale fine è stata stipulata il 18.03.2019 con l'A.T.E.R. di Venezia una nuova convenzione, per l'amministrazione, la gestione e la valorizzazione degli alloggi di E.R.P.. L'Ufficio cura i contatti con l'Azienda incaricata al fine di monitorare la gestione economica e le condizioni degli immobili.

L'Ufficio tiene i contatti con l'A.T.E.R. Per la ricossione degli affitti degli alloggi che vengono riversati al Comune e per realizzare interventi di manutenzione su alloggi da riassegnare o per altre problematiche.

Gli Indicatori

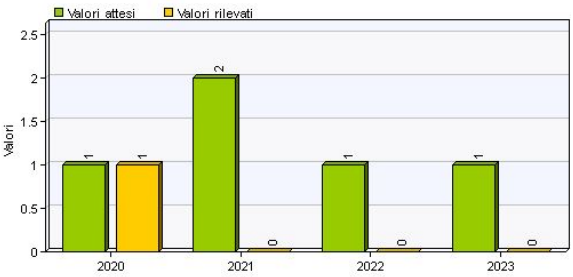
n. comunicazioni per verifiche rendiconti o manutenzioni con ATER per gestione alloggi

2019	atteso: 10	rilevato: 5	=50%
2020	atteso: 5	rilevato: 10	=100%
2021	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 10	rilevato: -	=0%



N. manutenzioni eseguite su alloggi o su parti comuni degli edifici

2020	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2021	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Callegher Fabio

ATTORD.17.2 Servizio tutela ambientale

Si intende garantire, con gli attuali standard:

Mantenimentodegli attuali livelli di erogazione del servizio ambientale, nei seguenti campi:

Iniziative di sensibilizzazione della popolazione su tematiche ambientali quali: la gestione responsabile e pubblica dell'acqua, la raccolta differenziata, il rispetto e la salvaguardia dell'ambiente attraverso il sostegno, l'utilizzo delle fonti energetiche rinnovabili, il contenimento dei consumi, la vigilanza sul territorio e il coinvolgimento di associazioni per la tutela e valorizzazione ambientale del territorio comunale

Aggiornamento del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (P.A.E.S.), redatto nel 2012 e soggetto a monitoraggio e aggiornamenti ogni due anni. Partecipazione ad incontri con il Settore Politiche Ambientali della Città Metropolitana sulle fasi conclusive del P.A.E.S. e sulla predisposizione del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (P.A.E.S.C.).

Interventi contro l'inquinamento. In seguito a segnalazioni di inquinamento su corsi d'acqua, emissioni di fumi, emissioni acustiche, l'Ufficio esegue sopralluoghi e accertamenti con il supporto dell'A.R.P.A.V.. A seconda dei casi, vengono adottati provvedimenti quali diffide/ordinanze per la messa in sicurezza o bonifica. In caso di sanzioni, l'Ufficio ne cura la riscossione. I casi di inquinamento più frequenti riguardano: disturbo acustico, emissioni in atmosfera, abbandono rifiuti pericolosi, inquinamento luminoso, scarichi fognari, presenza di amianto, spandimenti accidentali di sostanze inquinanti. Per quanto riguarda l'inquinamento da smog (PM 10), l'uffcio predispone le ordinanze predisposte sotto le direttive del Tavoloo Tecnico Zonale (TTZ) della Città Metropoitana, che vengono poi pubblicate e divulgate alla cittadinanza e predispone gli schemi dei cartelli stradali per le limitazioni al traffico.

Bonifiche. L'Ufficio partecipa a conferenze di servizi istruttorie e decisorie presso la Regione Veneto su procedimenti di bonifica di siti inquinati da attività (tipo ex depositi di carburante).

Autorizzazioni allo scarico. L'attività comprende l'istruttoria di domande di autorizzazione allo scarico (solo in zone non servite da fognatura VERITAS), che sono divise in due distinti procedimenti: 1.esame del progetto e rilascio di nulla osta ai lavori di fognatura; 2. esame della documentazione di fine lavori e rilascio Autorizzazione;

Autorizzazioni Ambientali varie e rapporti con enti superiori. L'Ufficio Ambiente partecipa, esprimendo il parere di competenza, a conferenze di servizi del S.U.A.P., ad esempio nell'ambito di procedure di autorizzazioni uniche ambientali (A.U.A.), di attività industriali o di impianti di recupero rifiuti presenti nel territorio Comunale, tipo inerti o scarti verdi. L'Ufficio partecipa a riunioni presso altri enti, su tematiche ambientali. Ogni anno si tiene il Tavolo Tecnico Zonale (TTZ), nel quale vengono date le direttive per il provvedimenti contro l'inquinamento dell'aria.

Regolamentazione delle emissione di rumori. L'Ufficio rilascia deroghe alle emissioni di rumore per cantieri edili e per manifestazioni temporanee tipo sagre, notti bianche, concerti ecc., sia direttamente sia al SUAP. Nel 2020, l'Ufficio ha provveduto all'affidamento dell'incarico per la redazione dell'aggiornamento del Piano di Classificazione Acustica.

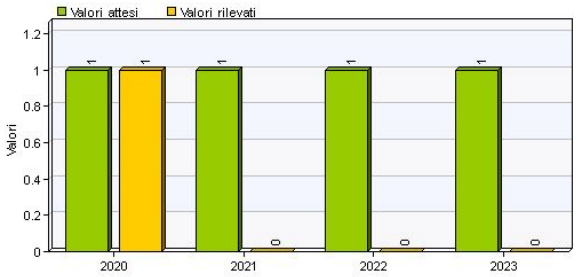
Controlli .
In collaborazione con la Polizia Locale, ai fini della prevenzione e vigilanza su attività e comportamenti fonti di potenziale pericolo per l'ambiente o la salute. L'attività comprende l'identificazione dei proprietari di aree o immobili in stato di abbandono o con situazioni igienco sanitarie precarie, l'invio di inviti/diffide e successivo controllo con l'ausilio della Polizia Locale.

Coinvolgimento delle associazioni che collaborano con l'amministrazione per la tutela e valorizzazione ambientale del territorio comunale.

Gli Indicatori

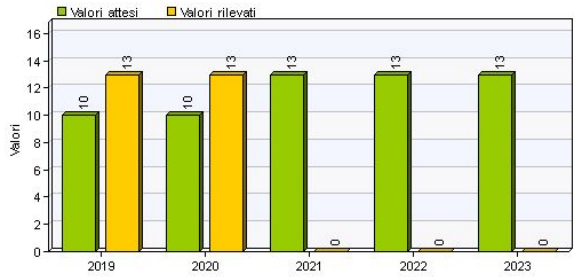
AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI "L'ambiente"

2020	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



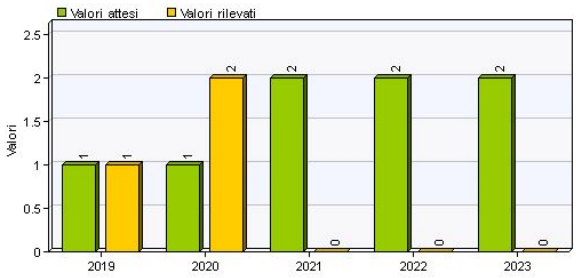
n. autorizzazioni allo scarico rilasciate

2019	atteso: 10	rilevato: 13	=100%
2020	atteso: 10	rilevato: 13	=100%
2021	atteso: 13	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 13	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 13	rilevato: -	=0%



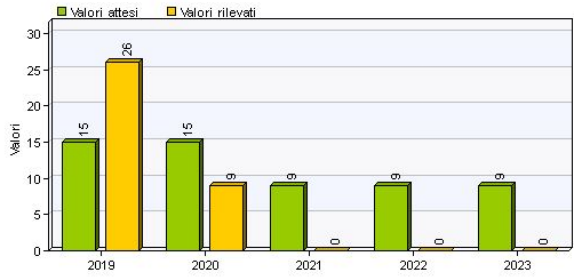
n. bonifiche siti inquinati seguite

2019	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2020	atteso: 1	rilevato: 2	=100%
2021	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 2	rilevato: -	=0%



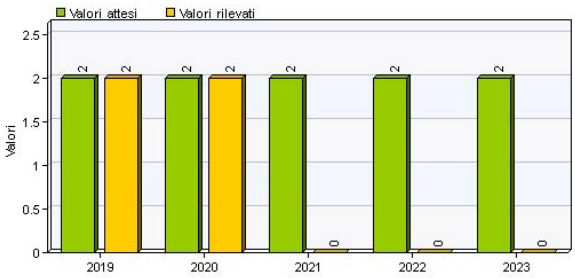
n. di nulla osta rilasciati

2019	atteso: 15	rilevato: 26	=100%
2020	atteso: 15	rilevato: 9	=60%
2021	atteso: 9	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 9	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 9	rilevato: -	=0%



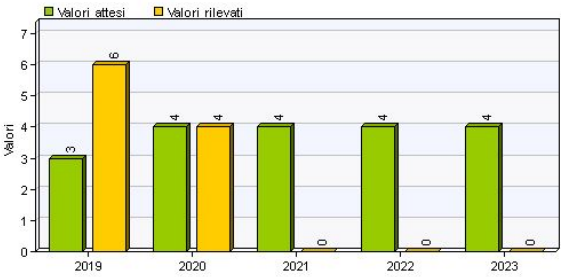
n. iniziative di sensibilizzazione in tema ambientale

2019	atteso: 2	rilevato: 2	=100%
2020	atteso: 2	rilevato: 2	=100%
2021	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 2	rilevato: -	=0%



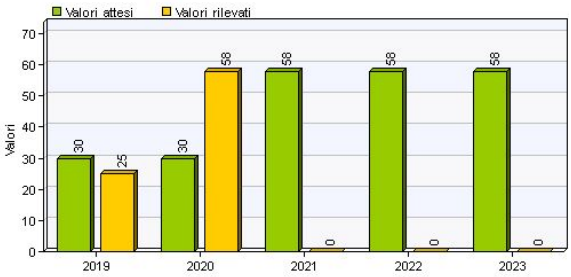
n. ordinanze emesse

2019	atteso: 3	rilevato: 6	=100%
2020	atteso: 4	rilevato: 4	=100%
2021	atteso: 4	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 4	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 4	rilevato: -	=0%



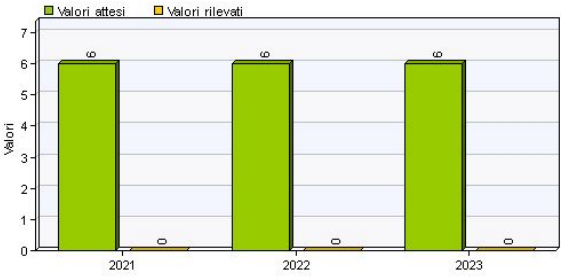
n. sopralluoghi eseguiti

2019	atteso: 30	rilevato: 25	=83,33%
2020	atteso: 30	rilevato: 58	=100%
2021	atteso: 58	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 58	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 58	rilevato: -	=0%



segnalazioni inquinanti

2021	atteso: 6	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 6	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 6	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Callegher Fabio

ATTORD.17.3 Rifiuti

Si intende garantire, con gli attuali standard:

Monitoraggio dell'andamento della percentuale della raccolta differenziata durante l'anno.

Attività di coordinamento con l'Azienda VERITAS SPA, affidataria del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, per il conseguimento dell'obiettivo di massimizzare la percentuale di raccolta differenziata e per il buon funzionamento del Centro di Raccolta Differenziata di via Roviego.

Attività di coordinamento per la gestione di recupero e smaltimento dei rifiuti abbandonati sulle aree comunali.

Segnalazione a VERITAS di eventuali disservizi, contenitori rotti o da spostare o piazzole ecologiche da sistemare.

Inoltro di richieste di fornitura servizi asporto rifiuti e spazzamento stradale, per sagre e manifestazioni patrocinate o autorizzate.

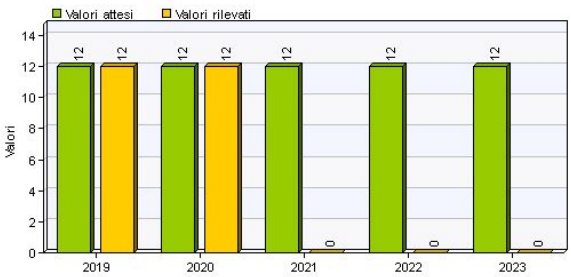
Controllo del corretto conferimento dei rifiuti in collaborazione con gli Ispettori Ambientali.

Collaborazione con il Consiglio di Bacino Venezia Ambiente e con VERITAS SPA per la predisposizione del Piano Economico Finanziario. Dalla fine del 2019 in poi l'Ufficio ha seguito i contatti con il Consiglio di Bacino per il recepimento delle direttive dell'Autorità istituita a tutela dei consumatori A.R.E.R.A., che ha dettato nuove norme per la formazione dei Piani Economici Finanziari dei servizi inerenti il ciclo dei rifiuti e per le Tariffe.

Gli Indicatori

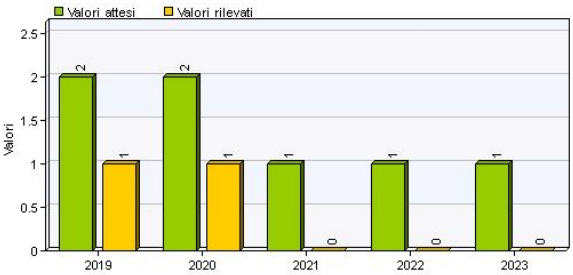
n. pagamento fatture Veritas Spa

2019	atteso: 12	rilevato: 12	=100%
2020	atteso: 12	rilevato: 12	=100%
2021	atteso: 12	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 12	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 12	rilevato: -	=0%



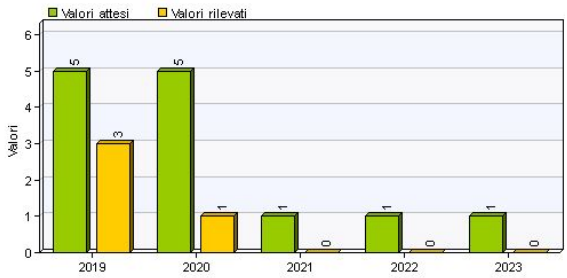
n. piani finanziari gestiti

2019	atteso: 2	rilevato: 1	=50%
2020	atteso: 2	rilevato: 1	=50%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



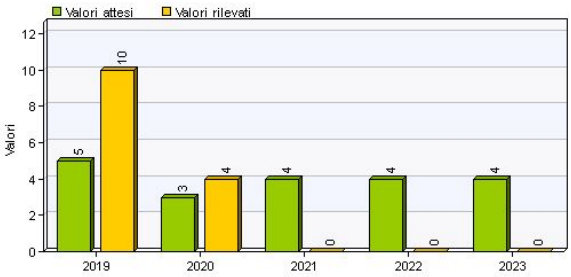
n. report monitoraggio percentuale di raccolta differenziata rifiuti

2019	atteso: 5	rilevato: 3	=60%
2020	atteso: 5	rilevato: 1	=20%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



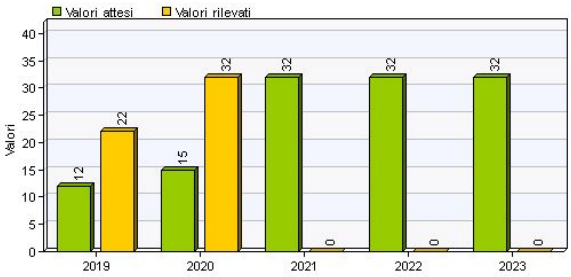
n. richieste di modifica piazzole ecologiche

2019	atteso: 5	rilevato: 10	=100%
2020	atteso: 3	rilevato: 4	=100%
2021	atteso: 4	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 4	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 4	rilevato: -	=0%



n. sanzioni amministrative gestite

2019	atteso: 12	rilevato: 22	=100%
2020	atteso: 15	rilevato: 32	=100%
2021	atteso: 32	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 32	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 32	rilevato: -	=0%

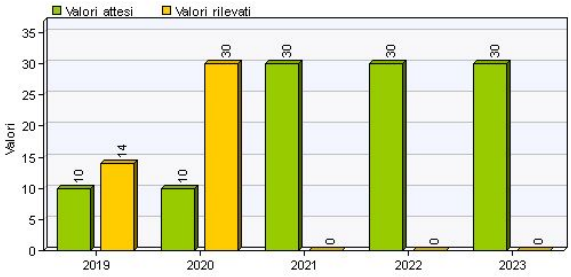


n. segnalazioni abbandono rifiuti

2019	atteso: 10	rilevato: 14	=100%
2020	atteso: 10	rilevato: 30	=100%

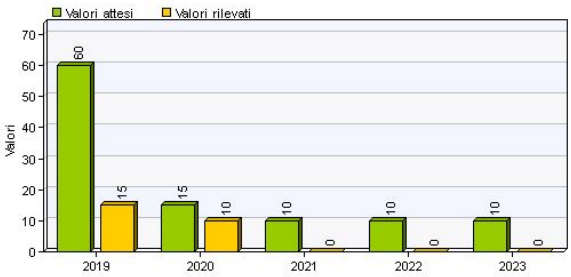
Nota (su rilevato): nel corso del 2020, i rifiuti abbandonati c.d. "da demolizione", quali cartongesso, guaina bituminosa, onduline ecc. seguono una procedura particolare di raccolta, come rifiuti speciali. Tali abbandoni sono in aumento.

2021	atteso: 30	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 30	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 30	rilevato: -	=0%



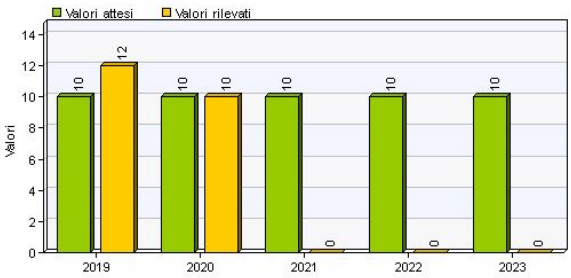
n. segnalazioni calotte da ripartire o altre richieste

2019	atteso: 60	rilevato: 15	=25%
2020	atteso: 15	rilevato: 10	=66,67%
2021	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 10	rilevato: -	=0%



n. sopralluoghi per controlli pulizia, abbandoni, sistemazione o verifica piazzole

2019	atteso: 10	rilevato: 12	=100%
2020	atteso: 10	rilevato: 10	=100%
2021	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 10	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Callegher Fabio

ATTORD.17.4 Calamità naturali

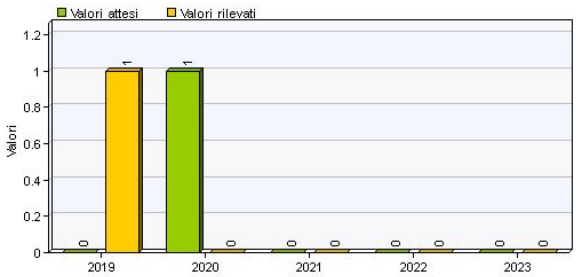
Si intende garantire, con gli attuali standard:

La segnalazione alla Regione dell'evento calamitoso. Successivamente all'eventuale riconoscimento dello stato di calamità si deve eseguire l'istruttoria finalizzata all'erogazione, agli aventi diritto, dell'eventuale contributo regionale riconosciuto per i danni cagionati da eventi meteorologici. Da alcuni anni non ci sono più stati eventi calamitosi riconosciuti a Martellago.

Gli Indicatori

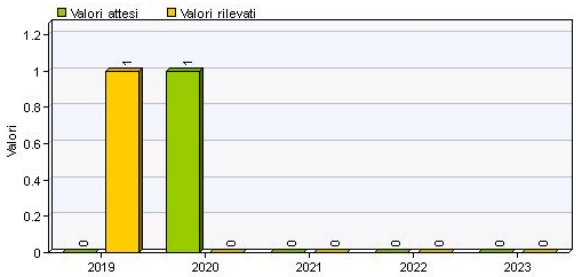
n. attività/accertamenti per ogni singola istanza

2019	atteso: 0	rilevato: 1	=100%
2020	atteso: 1	rilevato: 0	=0%
2021	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 0	rilevato: -	=0%



n. richieste contributo istruite

2019	atteso: 0	rilevato: 1	=100%
2020	atteso: 1	rilevato: 0	=0%
2021	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 0	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Callegher Fabio

ATTORD.17.5 Servizi tutela salute e territorio

Garantire, con gli standard esistenti, le seguenti attività ed interventi a tutela della slute e del territorio:

1.Disinfestazioni e derattizzazioni:

-derattizzazione. Interventi di deratizzazione sul territorio, in seguito a segnalazioni, tramite ditta specializzata, incaricata dall'Ufficio. Viene analizzata la situazione ovvero i motivi per proliferare dei ratti (abbandono rifiuti, incuria dei luoghi ecc.), vengono installate postazioni con esche e poi segue il monitoraggio per alcune settimane.

-Zanzare. Secondo le direttive della Regione, l'Ufficio predispone e trasmette all'ULSS, il Piano Comunale annuale di prevenzione contro le malattie trasmesse dalle zanzare, Il Piano comprende disinfestazioni larvicide nei pozzetti stradali e in alcuni fossati, acquisto e distribuzione gratuita di pastiglie antilarvali agli abitanti del Comune e alcuni interventi contro le zanzare adulte nelle aree pubbliche.

-Parassiti delle piante. Vengono eseguiti principalmente interventi mediante endoterapia sui pini e cedri contro la processionaria al fine di combattere la diffusione del parassita che rovina le piante ed è nocivo per la salute umana, a causa dei peli urticanti che rilascia qualora venga molestato.

- Altri insetti nocivi. Vengono eseguiti interventi contro vespe e calabroni nelle scuole e in altri edifici pubblici.

- Api. In caso di segnalazione di presenza di sciami di api (succede ogni anno nella tarda primavera), vengono contattati apicoltori volontari che recuperano, per quanto possibile, gli sciami nel territorio che possono essere pericolosi per le persone.

-Blatte. In seguito a segnalazione, l'Ufficio contatta il servizio idrico integrato di VERITAS che interviene sulle tubature della fognatura nera pubblica, per eliminare le blatte (scarafaggi) che entrano nelle case private.

2.Gestione e repressione randagismo:

-collaborazione con la Polizia Locale per l'individuazione e la cattura di cani randagi.

-rapporti con l'ENPA che gestisce il canile rifugio realizzato nel Comune di Mira, con cui è convenzionato anche il Comune di Martellago. Vengono liquidate le fatture bimestrali per la quota spettante al Comune di Martellago.

-gestione di sanzioni per infrazioni alle norme sull'anagrafe canina trasmesse dall'ULSS.

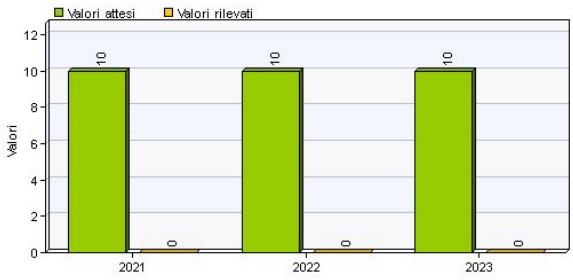
-individuazione e risoluzione problematiche riguardanti colonie feline, in collaborazione con ULSS, Polizia Locale e volontari.

3.Controllo della proliferazione delle nutrie. In seguito a segnalazioni di presenza di nutrie nei centri abitati l'Ufficio affida un incarico ad una ditta specializzata che svolge un programma di catture mediante gabbie e provvede inoltre all'abbattimento e allo smaltimento a norma di legge degli animali. Mentre per quanto riguarda la presenza di nutrie nel territorio extraurbano, l'Ufficio invia le segnalazioni alla Città Metropolitana di Venezia che provvede ad istallare le trappole presso le propretà dei segnalanti.

Gli Indicatori

n. incovenienti igienico-sanitari

2021	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 10	rilevato: -	=0%

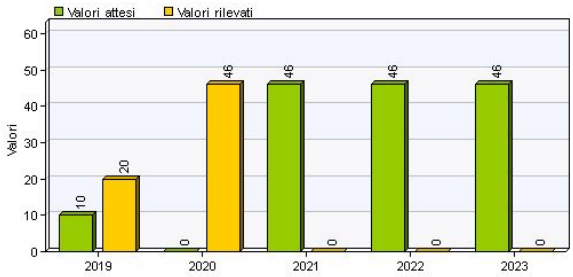


n. interventi derattizzazione

2019	atteso: 10	rilevato: 20	=100%
2020	atteso: -	rilevato: 46	=0%

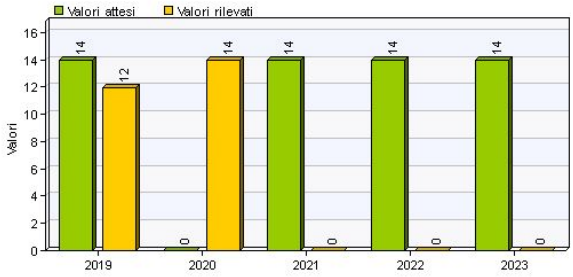
Nota (su rilevato): 2020:il numero si riferisce agli interventi di inserimento delle postazioni di esche. Le stesse vengono poi monitorate e caricate e/o eventualmente modificate.

2021	atteso: 46	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 46	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 46	rilevato: -	=0%



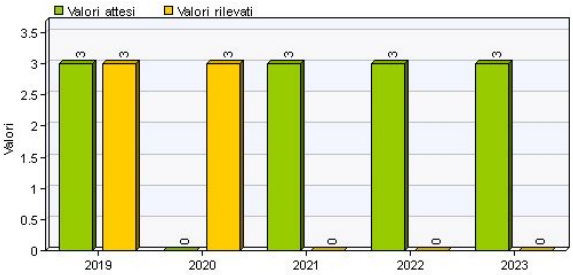
n. interventi disinfestazione eseguiti

2019	atteso: 14	rilevato: 12	=85,71%
2020	atteso: -	rilevato: 14	=0%
2021	atteso: 14	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 14	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 14	rilevato: -	=0%



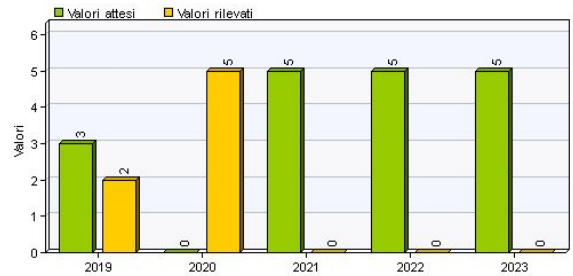
n. sanzioni o segnalazioni randagismo

2019	atteso: 3	rilevato: 3	=100%
2020	atteso: -	rilevato: 3	=0%
2021	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 3	rilevato: -	=0%



n. segnalazioni presenza nutrie

2019	atteso: 3	rilevato: 2	=66,67%
2020	atteso: -	rilevato: 5	=0%
2021	atteso: 5	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 5	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 5	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Callegher Fabio

ATTORD.17.6 Gestione del patrimonio immobiliare comunale

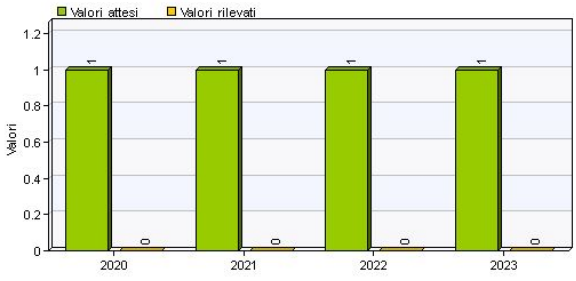
Garantire, con gli standard esistenti, il pagamento e verifica delle imposte e tasse sugli immobili di proprietà comunale (tari, tasse demaniali, concessioni idrauliche, contributo consortile di bonifica, ecc.) e la gestione delle varie convenzioni per concessioni in uso, contratti d'affitto ecc., come di seguito specificato:

- **Pagamento tasse e tributi ad altri enti**. Verifica delle imposte e tasse sugli immobili di proprietà comunale (tari, tasse demaniali, concessioni idrauliche, contributo consortile di bonifica, ecc.) per un totale di circa € 59.000 all'anno;
- **Riscossione affitti su locali comunali**. Gestione e rinnovo contratti di affitto di immobili comunali;
- **Riscossione canoni su stazioni radio base di telefonia mobile**. Gestione, rinnovo e negoziazione contratti con le società di telefonia, per un totale di 10.contratti. In particolare cura i contatti e la contrattazione del canone con i rappresentanti delle società di telefonia del canone, tenendo conto dei valori di mercato nella zona.
- **Alienazioni immobili**. Predisposizione Piano delle Alienazioni, affidamento incarichi per le stime degli immobili ed esperimento della procedura delle aste per la vendita.
- **Convenzioni per concessioni in uso di immobili comunali ad enti o associazioni**. Rapporti con associazioni locali che hanno in concessione immobili comunali, rinnovo contratti e riscossione canone. Dal 2020 l'assegnazione degli immobili deve tener conto del nuovo Regolamento. Sono in atto concessioni: ad associazioni di volontariato e ad enti vari per utilizzo spazi, strutture o immobili. L'Ufficio ne cura i rapporti contrattuali e le riscossioni dei canoni. Vi sono anche convenzioni a carattere non oneroso, come la convenzione con ENEL X per l'installazione di colonnine di ricarica veicoli elettrici e la convenzione, stipulata nel 2019, per l'utilizzo di un immobile Comunale da parte di una società per un intervento di efficientamento energetico finanziato dalla Commissione Europea. E' in atto anche dal 2013 una convenzione con il GSE per la produzione di energia elettrica dell'impianto fotovoltaico installato sul tetto della caserma dei Carabinieri, della quale l'Ufficio cura l'introito del corrispettivo della produzione e dell'incentivo e i rapporti con il Gestore Servizi Energetici.
- **Orti sociali**. L'Ufficio cura l'assegnazione degli Orti Sociali secondo il vigente Regolamento comunale e tiene i rapporti con gli assegnatari. Vengono stipulati i contratti, riscossi i canoni e rinnovati i contratti stessi ogni 3 anni.
- **Accorpamento al demanio Comunale di porzioni di aree private adibite a strada**. L'Ufficio provvede alla ricognizione di porzioni di strada pubblica che risultano di proprietà privata e provvede alla redazione delle note di trascrizione.

Gli Indicatori

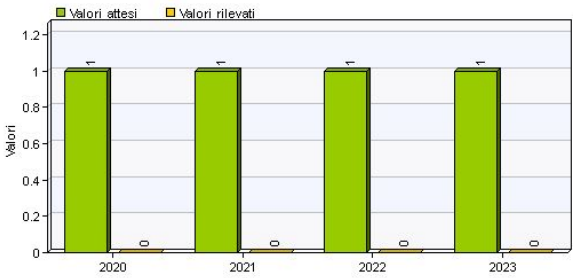
AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI "Abitare la casa a Martellago"

2020	atteso: 1	rilevato: 0	=0%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



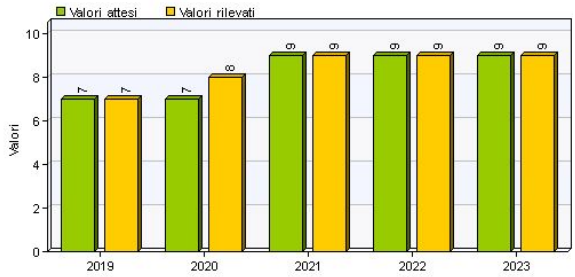
AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI "La mia attività produttiva a Martellago"

2020	atteso: 1	rilevato: 0	=0%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



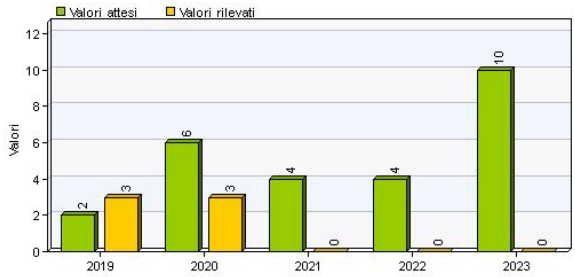
n. contratti d'affitto con società di telefonia mobili gestiti

2019	atteso: 7	rilevato: 7	=100%
2020	atteso: 7	rilevato: 8	=100%
2021	atteso: 9	rilevato: 9	=100%
2022	atteso: 9	rilevato: 9	=100%
2023	atteso: 9	rilevato: 9	=100%



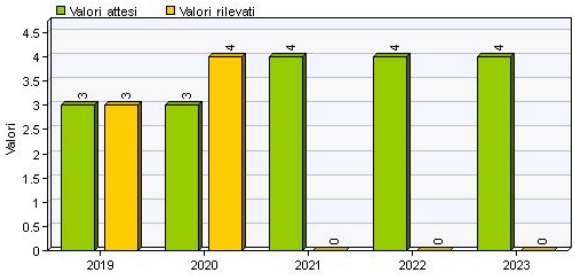
n. contratti d'affitto di locali comunali gestti

2019	atteso: 2	rilevato: 3	=100%
2020	atteso: 6	rilevato: 3	=50%
2021	atteso: 4	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 4	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 10	rilevato: -	=0%



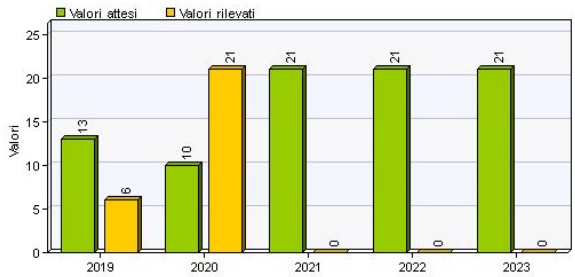
n. contratti nuovi o rinnovati

2019	atteso: 3	rilevato: 3	=100%
2020	atteso: 3	rilevato: 4	=100%
2021	atteso: 4	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 4	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 4	rilevato: -	=0%



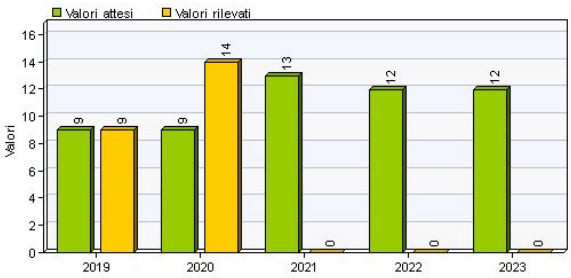
n. contratti orti sociali

2019	atteso: 13	rilevato: 6	=46,15%
2020	atteso: 10	rilevato: 21	=100%
2021	atteso: 21	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 21	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 21	rilevato: -	=0%



n. convenzioni utilizzo immobili gestite

2019	atteso: 9	rilevato: 9	=100%
2020	atteso: 9	rilevato: 14	=100%
2021	atteso: 13	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 12	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 12	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Callegher Fabio

ATTORD.17.7 Istruttoria pratiche su istanza di autorizzazione paesaggistica

Si intende garantire, con gli attuali standard:

Garantire lo svolgimento dell'istruttoria delle pratiche che riguardano progetti edilizi ricadenti in zone soggette a vincolo paesaggistico (ex legge Galasso). Tale procedimento deve essere svolto, per legge, da un settore diverso da quello che rilascia il provvedimento autorizzativo finale (Settore Edilizia Privata), oppure il Comune dovrebbe inviare le pratiche alla Regione. Pertanto, come disposto dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 261/2010, il Responsabile del Servizio Patrimonio ed Ambiente è stato incaricato dal 2011 di svolgere le istruttorie delle pratiche edilizie che necessitano di autorizzazione paesaggistica ai sensi dell'art. 146 del DLgs 42/2004.

Dal mese di Aprile 2020 è cessato l'incarico di svolgere le istruttorie per pratiche del il Comune di Morgano.

Per quanto riguarda le pratiche di Autorizzazione Paesaggistica l'attività comprende:

-verifica se a regime ordinario o semplificato

-esame della completezza della documentazione;

-richiesta di eventuali integrazioni;

- -convocazione della Commissione Locale per il Paesaggio (solo nei casi di interventi a regime ordinario);
- -redazione di una Proposta di Provvedimento;
- invio alla Soprintendenza (e per conoscenza all'Ufficio Edilizia Privata e al richiedente) di una nota di richiesta di parere di competenza con allegata tutta la documentazione e la Proposta di Provvedimento.

Per quanto riguarda invece le richieste di Accertamento di Compatibilità Paesaggistica, l'iter è il seguente:

-esame della completezza della documentazione e delle ragioni per le quali potrebbe sussistere o meno la Compatibilità;

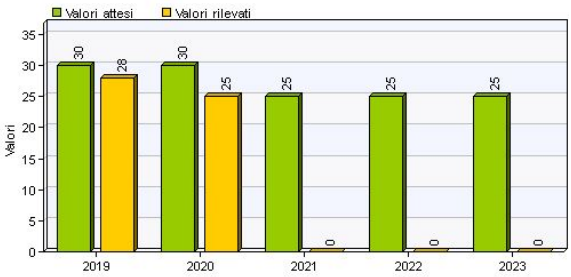
-richiesta di eventuali integrazioni;

- invio alla Soprintendenza (e per conoscenza all'Ufficio Edilizia Privata e al richiedente) di una nota di richiesta di Accertamento della Compatibilità, con parere dell'Ufficio.

Gli Indicatori

n. pratiche istruite istanza di autorizzazione paesaggistica o di accertamento di compatibilità paesaggistica per il Comune di Martellago

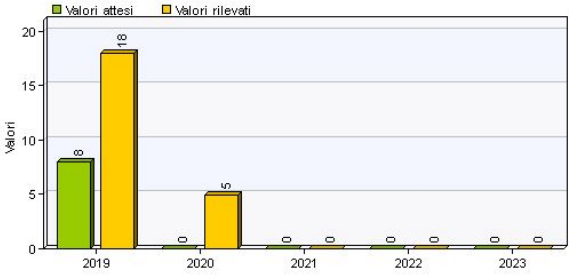
2019	atteso: 30	rilevato: 28	=93,33%
2020	atteso: 30	rilevato: 25	=83,33%
2021	atteso: 25	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 25	rilevato: -	=0%



2023	atteso: 25	rilevato: -	=0%

n. pratiche istruite istanza di autorizzazione paesaggistica o di accertamento di compatibilità paesaggistica per il Comune di Morgano

Note: attività cessata nel 2020



2019	atteso: 8	rilevato: 18	=100%
2020	atteso: -	rilevato: 5	=0%

Nota (su rilevato): Nel mese di Marzo 2020 è cessata la prestazione delle istruttorie svolta per il Comune di Morgano

2021	atteso: 0	rilevato: 0	=100%
2022	atteso: 0	rilevato: 0	=100%
2023	atteso: 0	rilevato: 0	=100%

Centro di costo 04
Servizio edilizia privata
Centro di responsabilità 5 SETTORE EDILIZIA PRIVATA

Responsabile	Coro' Denis	
Referente politico	Faggian Luca	
Risorse umane		**% impiego**
• Beretta Anna		100.00%
• Bevilacqua Mara		100.00%
• Cagnin Michela		100.00%
• Gabbia Valentina		100.00%
Attività ordinarie	• ATTORD.04.1 Servizio di edilizia privata	
Risorse strumentali	• n. 1 distanziometro laser portatile • n. 1 Distruggi documenti • n. 1 Macchina fotografica digitale • n. 1 Portatile • n. 5 Postazione computer da tavolo • n. 2 Scanner • n. 2 Stampante • n. 1 Tablet-ypad con scheda sim • n. 1 Taglierina	

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Coro' Denis

ATTORD.04.1 Servizio di edilizia privata

Il Servizio Edilizia Privata ha competenze generali di rilascio dei Permessi di Costruire, controllo SCIA/SCIA PER L'ATTESTAZIONE DELLE AGIBILITA'/CILA/CIL/AUTORIZZAZIONI EX D.LGS. 259/03, vigilanza sull'attività edilizia e adozione atti repressivi su illeciti edilizi. In sunto è responsabile dei seguenti procedimenti amministrativi:

A tal fine svolge le seguenti attività:

- Richiesta del Permesso di Costruire ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. 380/01;
- Richiesta del Permesso di Costruire a sanatoria ex art. 36 del D.P.R. 380/01;
- Segnalazione Certificata di Inizio Attività alternativa al Permesso di Costruire ex art. 23 del D.P.R. 380/01;
- Segnalazione Certificata di Inizio Attività ex art. 22 del D.P.R. 380/01;
- Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata ex art. 6-bis del D.P.R. 380/01;
- Comunicazione di Inizio Lavori ex art. 6 co. 1 lett. e-bis) del D.P.R. 380/01;
- Segnalazione certificata di Inizio Attività per l'attestazione di agibilità di un fabbricato ex art. 24 del D.P.R. 380/01;
- Denuncia delle opere di conglomerato cementizio armato ed a struttura metallica ex art. 65 del D.P.R. 380/01;
- Accertamento delle opere edilizie abusive;
- Erogazione del contributo per la manutenzione degli edifici religiosi - ex L.R. 44/1987;
- Autorizzazione Paesaggistica ex art. 146 del D.Lgs. 42/2004;
- Accertamento di compatibilità paesaggistica ex artt. 167 e 181 del D.Lgs. 42/2004;
- Autorizzazione per l'installazione di Stazioni Radio Base per telefonia mobile ex art. 87 del D.Lgs. 259/2003;
- Segnalazione Certificata di Inizio Attività per l'installazione di impianti, con tecnologia umts od altre, con potenza di singola antenna uguale od inferiore ai 20 watt e per la modifica di S.R.B. esistenti;
- Istanze di accesso ai documenti amministrativi L. 241/90 – Accesso Informale art. 5 del D.P.R. n. 184/2006;
- Istanze di accesso ai documenti amministrativi L. 241/90 - Accesso Formale con soggetti controinteressati artt. 3, 6 e 7 del D.P.R. 184/2006;
- Richiesta del Certificato di Idoneità abitativa di un alloggio ex D.Lgs. 286/1998;
- Disposizioni in materia di attività di installazione degli impianti all'interno degli edifici - ex D.M. 37/2008;
- Ordinane contingibili ed urgenti per la messa in sicurezza di edifici a tutela della incolumità pubblica e privata;
- Condono Edilizio - L. 47/85 1° condono, L. 724/94 2° condono, L. 326/03 3° condono;
- Realizzazione di opere di urbanizzazione a scomputo del contributo di costruzione su interventi edili diretti - ex co. 2 dell'art. 16 del D..R. 380/01;
- Richiesta del parere preventivo su interventi edilizi - ex art. 20 del R.E.C.;
- Restituzione del contributo di costruzione versato e non utilizzato a seguito di decadenza del titolo abilitativo;
- Istanza di applicazione della sanzione amministrativa ex. art. 34 del D.P.R. 380/01 - alternativa della rimessa in pristino per il mantenimento di opere abusive o difformi e non sanabili.

L'ufficio edilizia privata, svolge inoltre le seguenti attività di supporto sia interno che esterno all'Organizzazione comunale:

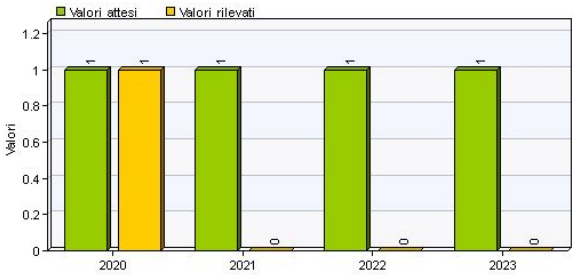
- coadiuva il Comando Polizia Locale alla vigilanza urbanistico - edilizia;
- coordina i lavori e le sedute della Commissione Edilizia Comunale;
- svolge attività di front-office volta ai cittadini e ai liberi professionisti per informazioni tecniche;

- svolge attività di back-office sia sotto il profilo tecnico che amministrativo, volta alla verifica dei requisiti necessari all'efficacia dei titoli edilizi richiesti o presentati, ed alla conformità degli stessi agli strumenti urbanistici vigenti.

Gli Indicatori

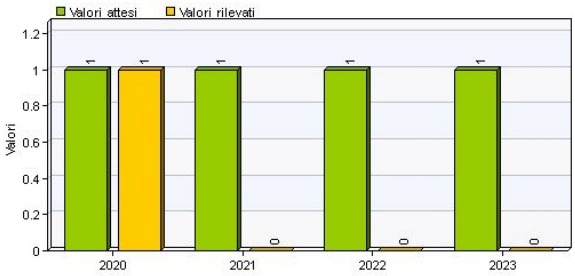
AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI "Abitare la casa a Martellago"

2020	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



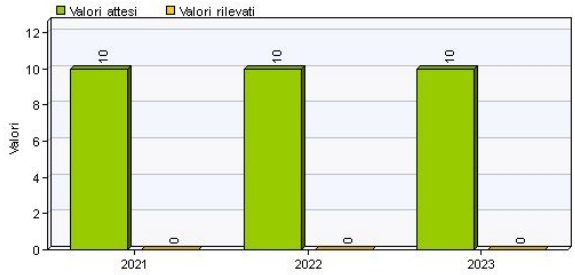
AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI "La mia attività produttiva a Martellago"

2020	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



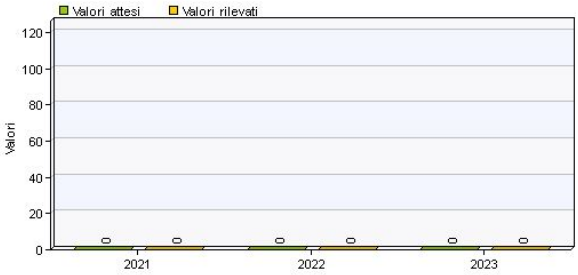
Autorizzazione/SCIA per l’installazione o la modifica di Stazioni Radio base per telefonia mobile ex art. 87 del D.Lgs. 259/2003

2021	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 10	rilevato: -	=0%



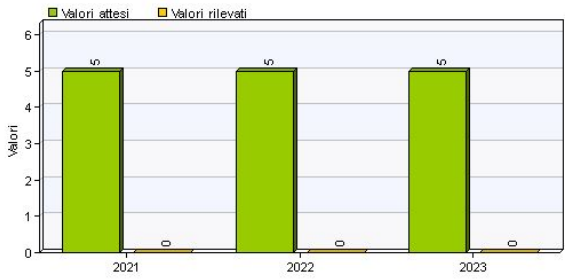
Condono Edilizio – L. 47/85 (1° condono) – L. 724/94 (2° condono) – L. 326/03 – L.R. 21/04 (3° condono)

2021	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 0	rilevato: -	=0%



Disposizioni in materia di attività di installazione degli impianti all'interno degli edifici – ex D.M. 37/2008

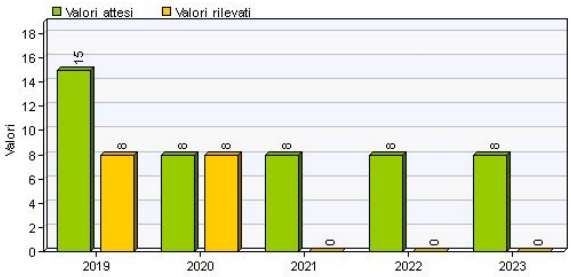
2021	atteso: 5	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 5	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 5	rilevato: -	=0%



n. abusi edilizi

Note: Il valore atteso è stimato sulla base degli accertamenti degli anni scorsi.

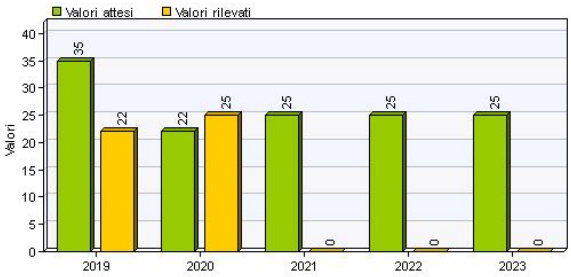
2019	atteso: 15	rilevato: 8	=53,33%
2020	atteso: 8	rilevato: 8	=100%
2021	atteso: 8	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 8	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 8	rilevato: -	=0%



n. autorizzazioni paesaggistiche rilasciate

Note: Il valore atteso è stimato sulla base dei provvedimenti rilasciati degli anni scorsi. Sono ricompresi anche gli accertamenti di compatibilità paesaggistica (artt. 167-181 del D.Lgs. 42/2004).

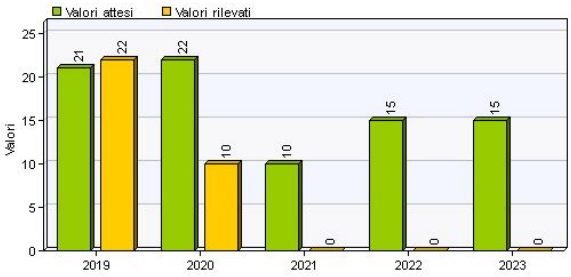
2019	atteso: 35	rilevato: 22	=62,86%
2020	atteso: 22	rilevato: 25	=100%
2021	atteso: 25	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 25	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 25	rilevato: -	=0%



N. certificati di idoneità abitativa alloggio rilasciati

Note: I valori attesi potranno essere condizionati dall'evolversi dell'attuale emergenza sanitaria da Covid-19.

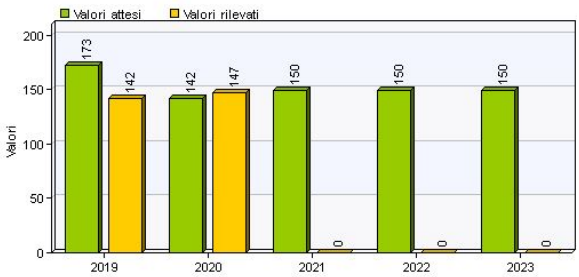
2019	atteso: 21	rilevato: 22	=100%
2020	atteso: 22	rilevato: 10	=45,45%
2021	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 15	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 15	rilevato: -	=0%



n. comunicazioni di inizio attività (CIA) presentate

Note: Gli indicatori ricomprendono sia le CIL e le CILA.

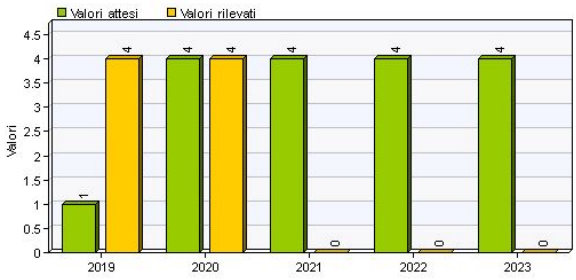
2019	atteso: 173	rilevato: 142	=82,08%
2020	atteso: 142	rilevato: 147	=100%
2021	atteso: 150	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 150	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 150	rilevato: -	=0%



n. deliberazioni del Consiglio comunale

Note: Valori attesi confermati per il triennio.

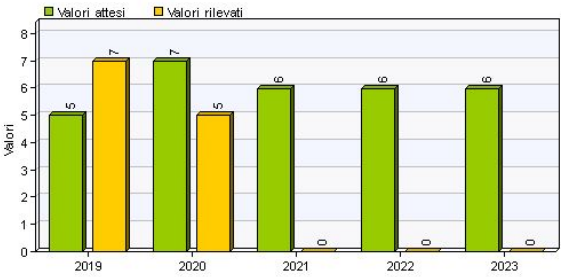
2019	atteso: 1	rilevato: 4	=100%
2020	atteso: 4	rilevato: 4	=100%
2021	atteso: 4	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 4	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 4	rilevato: -	=0%



n. deliberazioni di Giunta Comunale

Note: Valore atteso sostanzialmente confermato per il triennio.

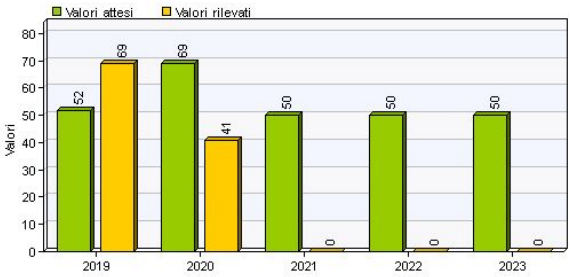
2019	atteso: 5	rilevato: 7	=100%
2020	atteso: 7	rilevato: 5	=71,43%
2021	atteso: 6	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 6	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 6	rilevato: -	=0%



N. denunce opere in cemento armato – metallica presentate

Note: Si ritiene sostanzialmente confermato il valore atteso per il triennio.

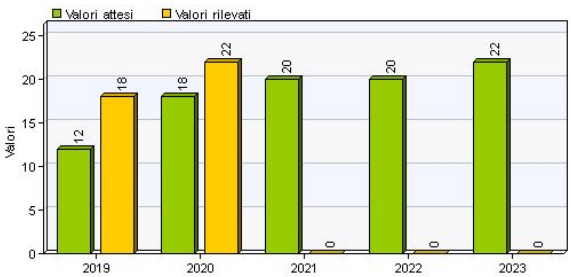
2019	atteso: 52	rilevato: 69	=100%
2020	atteso: 69	rilevato: 41	=59,42%
2021	atteso: 50	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 50	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 50	rilevato: -	=0%



n. determinazioni dirigenziali

Note: Valore atteso sostanzialmente confermato.

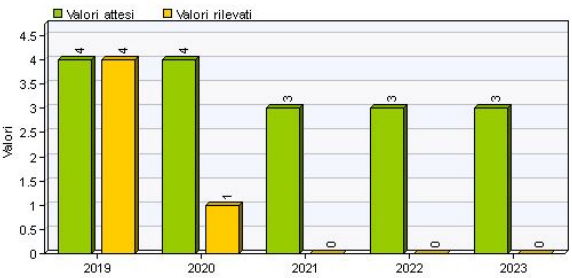
2019	atteso: 12	rilevato: 18	=100%
2020	atteso: 18	rilevato: 22	=100%
2021	atteso: 20	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 20	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 22	rilevato: -	=0%



n. ordinanze demolizione

Note: I valori attesi sono influenzabili anche dall'attività ispettiva e di controllo del Corpo di Polizia Locale.

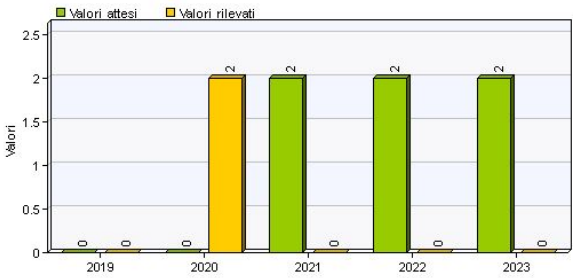
2019	atteso: 4	rilevato: 4	=100%
2020	atteso: 4	rilevato: 1	=25%
2021	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 3	rilevato: -	=0%



n. ordinanze sospensione lavori

Note: I valori attesi sono influenzabili anche dall'attività ispettiva e di controllo da parte del Corpo di Polizia Locale.

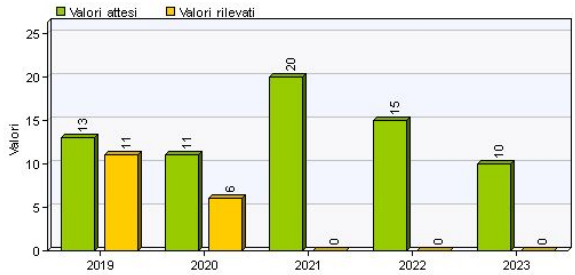
2019	atteso: 0	rilevato: 0	=100%
2020	atteso: 0	rilevato: 2	=100%
2021	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 2	rilevato: -	=0%



n. permessi di costruire a sanatoria rilasciati

Note: Per il 2021 e 2020 è verosimile un aumento del n. dei PdC a sanatoria in relazione al "Superbonus 110%" per la preventiva regolarizzazione di opere difformi sui fabbricati che saranno oggetto di interventi di riqualificazione.

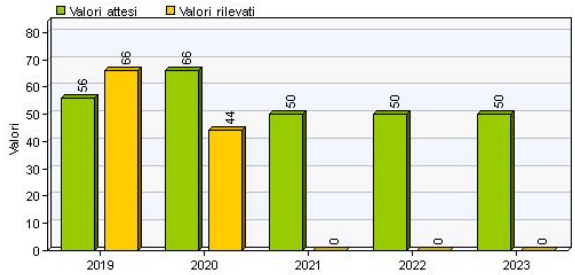
2019	atteso: 13	rilevato: 11	=84,62%
2020	atteso: 11	rilevato: 6	=54,55%
2021	atteso: 20	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 15	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 10	rilevato: -	=0%



n. permessi di costruire i rilasciati (escluse le sanatorie)

Note: Si confermano sostanzialmente i valori, che potrebbero comunque essere influenzati dall'andamento dell'emergenza sanitaria da Covid-19.

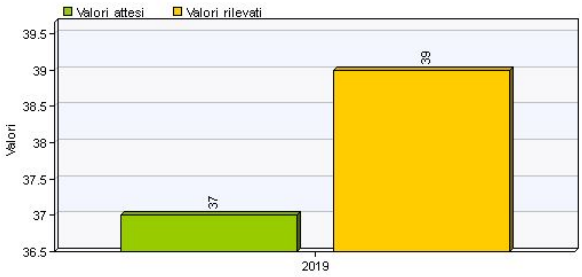
2019	atteso: 56	rilevato: 66	=100%
2020	atteso: 66	rilevato: 44	=66,67%
2021	atteso: 50	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 50	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 50	rilevato: -	=0%



n. pratiche edilizie presentate ai sensi della L.R. 14/2009 "piano casa"

Note: fino al 2019

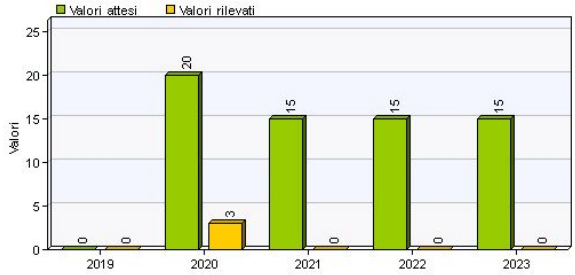
2019	atteso: 37	rilevato: 39	=100%



N. pratiche edilizie presentate ai sensi della L.R. 14/2019 “Veneto 2050”

Note: I valori potrebbero comunque essere influenzati dall'andamento dell'emergenza sanitaria da Covid-19.

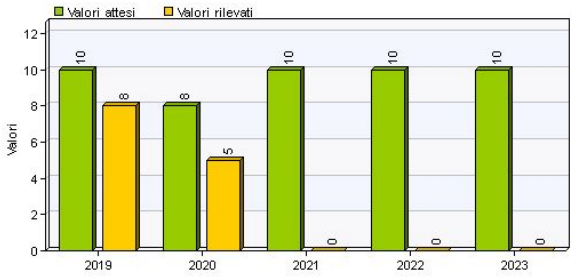
2019	atteso: -	rilevato: -	=0%
2020	atteso: 20	rilevato: 3	=15%
2021	atteso: 15	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 15	rilevato: -	=0%



2023	atteso: 15	rilevato: -	=0%

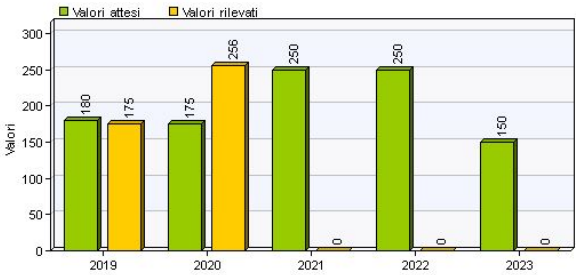
n. provvedimenti di liquidazione

2019	atteso: 10	rilevato: 8	=80%
2020	atteso: 8	rilevato: 5	=62,50%
2021	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 10	rilevato: -	=0%



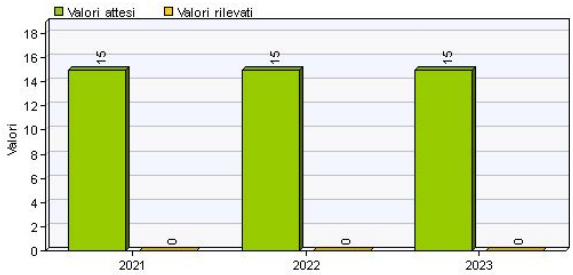
n. richieste di accesso ai documenti amministrativi presentate - accesso informale art. 5 del DPR 148/2006

2019	atteso: 180	rilevato: 175	=97,22%
2020	atteso: 175	rilevato: 256	=100%
2021	atteso: 250	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 250	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 150	rilevato: -	=0%



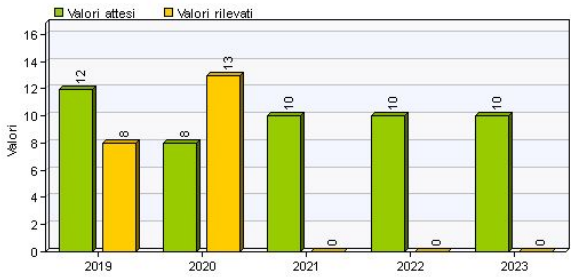
n. richieste di accesso ai documenti amministrativi presentate - con presenza di controinteressati artt. 3, 6 e 7 del D.P.R. n. 184/2006

2021	atteso: 15	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 15	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 15	rilevato: -	=0%



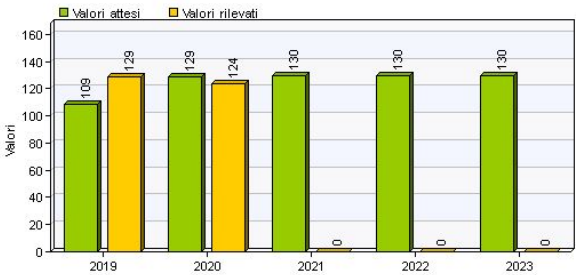
n. sedute commissione edilizia comunale e per il paesaggio

2019	atteso: 12	rilevato: 8	=66,67%
2020	atteso: 8	rilevato: 13	=100%
2021	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 10	rilevato: -	=0%



n. segnalazioni certificate inizio attività ai sensi dell'art 22 del D.P.R. 380/01 presentate

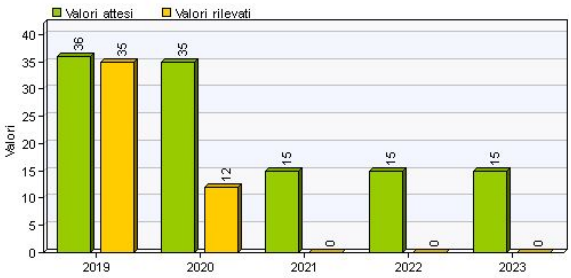
2019	atteso: 109	rilevato: 129	=100%
2020	atteso: 129	rilevato: 124	=96,12%
2021	atteso: 130	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 130	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 130	rilevato: -	=0%



n. segnalazioni certificate inizio attività ai sensi dell'art 23 del D.P.R. 380/01 (ex DIA) presentate

Note: Rispetto al 2019 con l'abrogazione della L.R. 14/2009 (piano casa) si prevedono valori attesi inferiori.

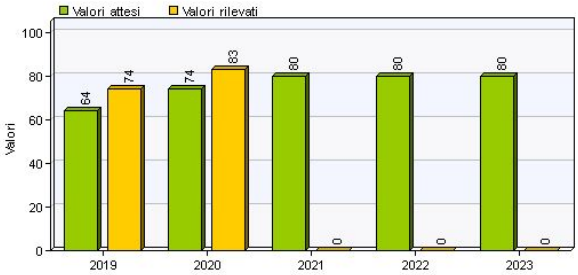
2019	atteso: 36	rilevato: 35	=97,22%
2020	atteso: 35	rilevato: 12	=34,29%
2021	atteso: 15	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 15	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 15	rilevato: -	=0%



n. segnalazioni certificate inizio attività ai sensi dell'art 24 del D.P.R. 380/01 (attestazione di agibilità) presentate

Note: Si confermano sostanzialmente i valori attesi precedenti.

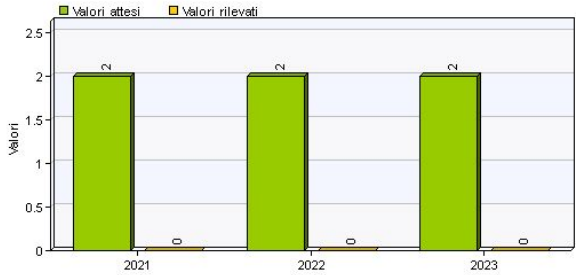
2019	atteso: 64	rilevato: 74	=100%
2020	atteso: 74	rilevato: 83	=100%
2021	atteso: 80	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 80	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 80	rilevato: -	=0%



Ordinanze contingibili ed urgenti per la messa in sicurezza di edifici a tutela della incolumità pubblica e privata

Note: Valore stimato.

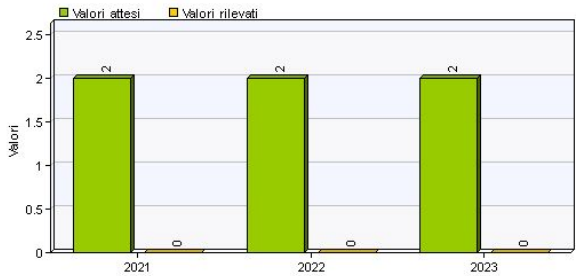
2021	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 2	rilevato: -	=0%



Realizzazione di opere di urbanizzazione a scomputo del contributo di costruzione su interventi edilizi diretti – co. 2 dell'art. 16 del D.P.R. 380/01

Note: Valore stimato.

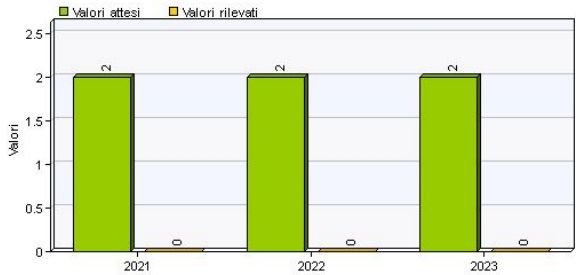
2021	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 2	rilevato: -	=0%



Restituzione del contributo di costruzione versato e non utilizzato (anche parzialmente) a seguito di decadenza o variante del titolo abilitativo

Note: Valore stimato.

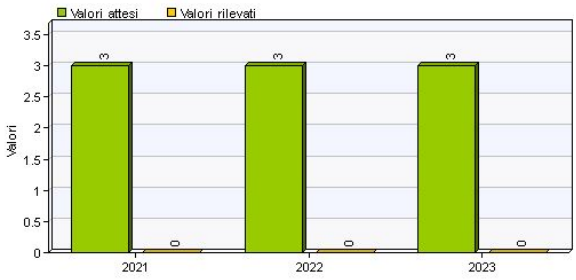
2021	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 2	rilevato: -	=0%



Richiesta del Parere Preventivo - Art. 20 del R.E.C.

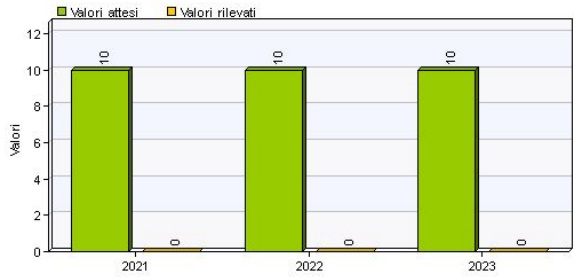
Note: Valore stimato.

2021	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 3	rilevato: -	=0%



Richiesta di applicazione della sanzione pecuniaria ex. Art. 34 del D.P.R. 380/01 – alternativa alla rimessa in pristino per il mantenimento di opere abusive non sanabili

2021	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 10	rilevato: -	=0%



Centro di costo 05
Servizio anagrafe-statistica, stato civile, elettorale, leva
Centro di responsabilità 6 SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Responsabile	Pattaro Sonia
Referente politico	Saccarola Andrea

Risorse umane	**% impiego**
• Anoe' Tomaso	50.00%
• Campaci Verena	100.00%
• Faes Luisa	100.00%
• Rispoli Raffaella [part-time: 50.00%] *Categoria: C* *Profilo professionale: Istruttore Amministrativo contabile*	100.00%
• Spadaro Cristina [part-time: 80.00%]	100.00%
• Spolaor Marco	100.00%

Attività ordinarie	• ATTORD.05.1 Servizi demografici, stato civile, elettorale e indagini statistiche • ATTORD.05.2 Servizi cimiteriali
Risorse strumentali	
Risorse strumentali	• n. 1 Armadio rotante • n. 1 BarCode 1D • n. 1 BarCode 2D • n. 3 calcolatrici • n. 1 cassaforte • n. 2 distruggi documenti • n. 1 Elichettatrici • n. 2 Lettori di impronte • n. 1 macchina da scrivere • n. 10 Postazione computer da tavolo • n. 7 Scanner • n. 4 Smart card e firme digitali • n. 12 Stampante • n. 3 Tablet-ypad con scheda sim • n. 1 Taglierina • n. 2 Tavolette grafometriche • n. 6 Ups monoutente • n. 1 Ups per “server”

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Pattaro Sonia

ATTORD.05.1 Servizi demografici, stato civile, elettorale e indagini statistiche

Si intende garantire, con gli attuali standard:

Per i servizi demografici, di stato civile, elettorale e indagini statistiche si intende garantire l'attività gestionale con gli attuali standard.

In particolare si dovranno curare i seguenti adempimenti:

1. Tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente (APR) e dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR) e relativo servizio di rilascio certificati ed attestati relativi alle risultanze anagrafiche. Gestione degli accertamenti anagrafici in collaborazione con i messi comunali.

2. Tenuta e aggiornamento dell'AIRE (anagrafe cittadini italiani residenti all'estero).

3. Gestione del servizio di stato civile (formazione degli atti, annotazione e rettifiche degli stessi). Servizio di certificazione dagli atti di stato civile e ricerche sugli stessi a seguito richiesta di cittadini o istituzioni.

4. Adempimenti in materia di leva militare.

5. Tenuta delle liste elettorali e svolgimento elezioni politiche, regionali, amministrative e referendum nazionali e locali

6. Adempimenti in materia di toponomastica e numerazione civica (attribuzione nome vie, assegnazione numerazione civica e tenuta dello stradario).

7. Ricevimento pratiche relative al rilascio di Passaporti ai minori di anni 12 e certificati di nascita per l'espatrio dei minori di anni 15; rilascio carte identità cartacee ed elettroniche dal 2018.

8. Operazioni di autenticazione di firme e copie richieste dai privati nonché legalizzazione di fotografie.

9. Passaggi di proprietà di beni mobili registrati

10. Gestione dichiarazioni espressione volontà alla donazione degli organi in sede di rilascio del documento d'identità

11. Separazioni personali, divorzi e riconciliazioni davanti l'ufficiale dello Stato Civile

12. Costituzione di unioni civili e convivenze di fatto

13. Ricevimento e registrazione delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT)

Per il Servizio elettorale si intende garantire lo svolgimento delle attività previste dalla legge per rendere effettivo il diritto al voto degli elettori del Comune di Martellago.

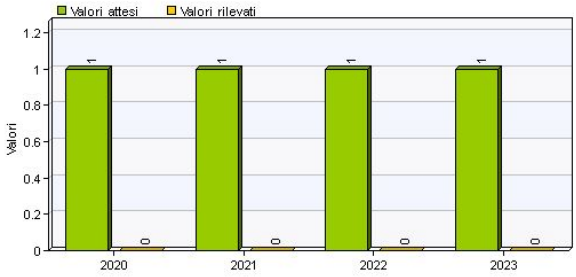
Si dovranno altresì assicurare le indagini statistiche affidate dall'ISTAT al Comune e l'elaborazione di dati statistici richiesti da enti pubblici e privati e il censimento permanente della popolazione che ha avuto inizio per questo Comune nel 2018 e continuerà ogni anno.Gli indicatori sono basati su dati rilevati dagli anni pregressi. Il numero di "pratiche" può tuttavia subire delle variazioni, anche notevoli, in quanto non dipendente completamente da fattori interni al Servizio.

Nel 2021 i valori degli indicatori, a causa del prolungamento del periodo di emergenza sanitaria dovuta alla pandemia da Covid-19 sono stati stabiliti, nella maggior parte dei casi, con riferimento a quelli del 2020. C'è dunque la possibilità che alla fine gli scostamenti siano sostanziali qualora la situazione pandemica dovesse cambiare in corso d'anno.

Gli Indicatori

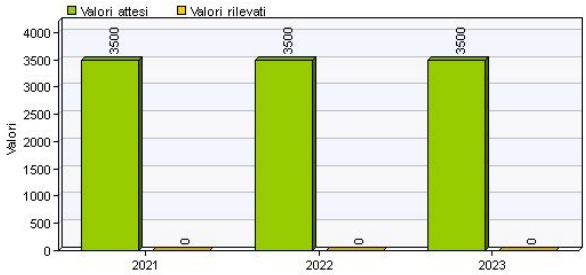
AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI "abitare la casa"

2020	atteso: 1	rilevato: 0	=0%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



certificazione anagrafica

2021	atteso: 3.500	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 3.500	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 3.500	rilevato: -	=0%

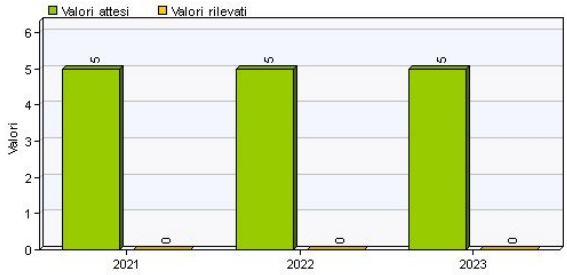


certificazione di stato civile

2021	atteso: 950	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 950	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 950	rilevato: -	=0%

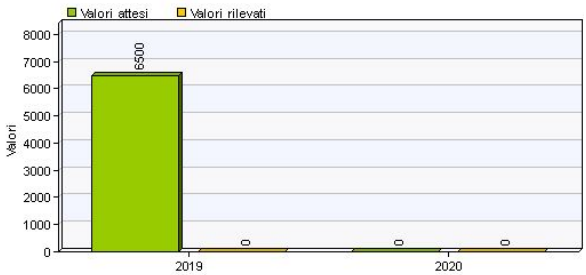
convenzioni attive per accesso online banca dati anagrafica

2021	atteso: 5	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 5	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 5	rilevato: -	=0%



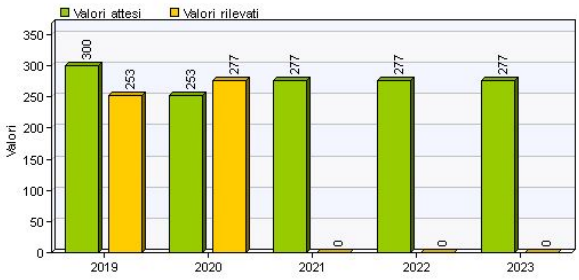
n. aggiornamenti INA-SAIA

2019	atteso: 6.500	rilevato: -	=0%
2020	atteso: 0	rilevato: 0	=100%



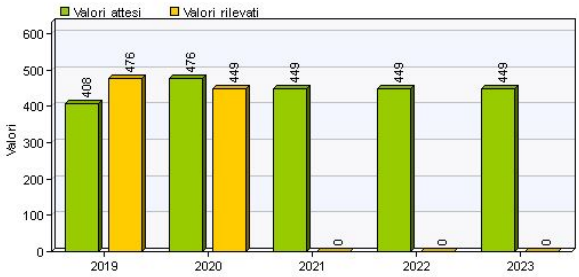
n. cambi di abitazione

2019	atteso: 300	rilevato: 253	=84,33%
2020	atteso: 253	rilevato: 277	=100%
2021	atteso: 277	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 277	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 277	rilevato: -	=0%



n. cancellazioni anagrafiche

2019	atteso: 408	rilevato: 476	=100%
2020	atteso: 476	rilevato: 449	=94,33%
2021	atteso: 449	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 449	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 449	rilevato: -	=0%

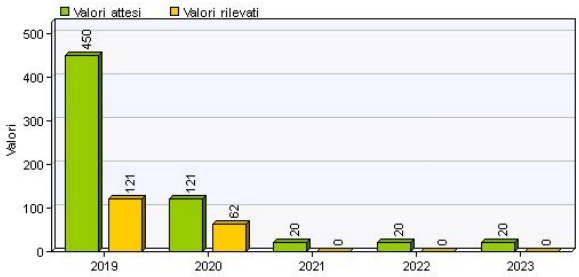


n. carte di identità cartacee rilasciate

2019	atteso: 450	rilevato: 121	=26,89%
2020	atteso: 121	rilevato: 62	=51,24%

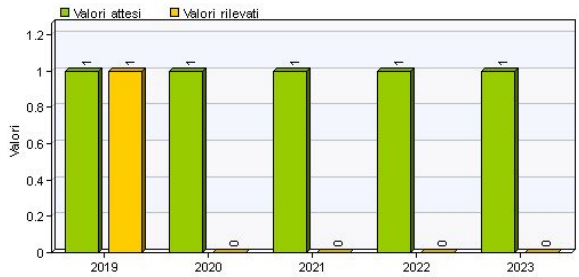
Nota (su rilevato): La drastica riduzione è dovuta al fatto che a causa della pandemia da Sars-Cov-2 le carte d'identità scadute dopo il 31/01/2020 sono state prorogate fino al 31/12/2020.

2021	atteso: 20	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 20	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 20	rilevato: -	=0%



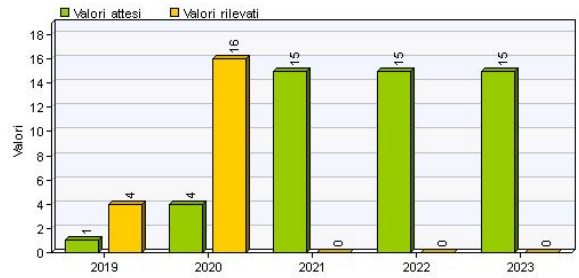
n. censimenti per conto dell'ISTAT

2019	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2020	atteso: 1	rilevato: 0	=0%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



n. convivenze di fatto

2019	atteso: 1	rilevato: 4	=100%
2020	atteso: 4	rilevato: 16	=100%
2021	atteso: 15	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 15	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 15	rilevato: -	=0%

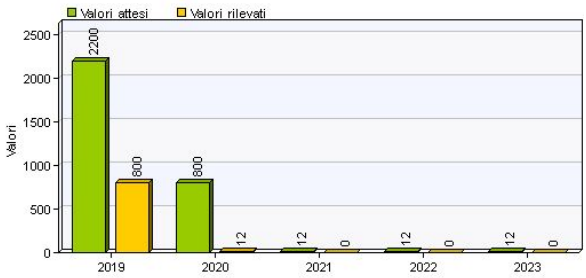


n. dichiarazioni positive/negative consenso donazioni organi (solo per carte identità cartacee)

2019	atteso: 2.200	rilevato: 800	=36,36%
2020	atteso: 800	rilevato: 12	=1,50%

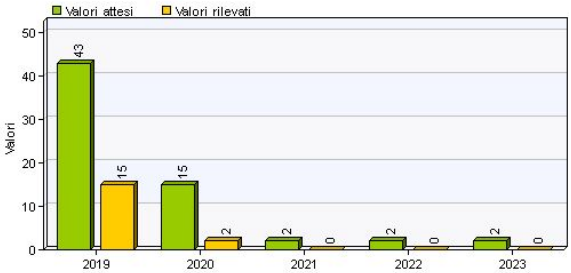
Nota (su rilevato): il numero esuguo si giustifica in quanto tali dichiarazioni sono inviate dall'anagrafe al CNT solo per le carte d'identità cartacee. Nel caso delle CIE l'eventuale scelta viene gestita direttamente dal Ministero.

2021	atteso: 12	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 12	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 12	rilevato: -	=0%



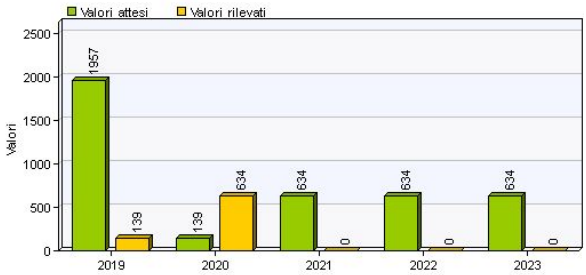
n. disposizioni anticipate di trattamento (DAT)

2019	atteso: 43	rilevato: 15	=34,88%
2020	atteso: 15	rilevato: 2	=13,33%
2021	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 2	rilevato: -	=0%



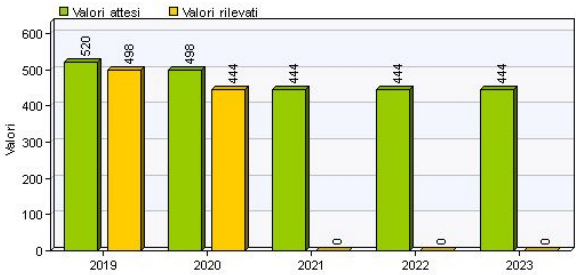
n. duplicati tessere rilasciati

2019	atteso: 1.957	rilevato: 139	=7,10%
2020	atteso: 139	rilevato: 634	=100%
2021	atteso: 634	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 634	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 634	rilevato: -	=0%



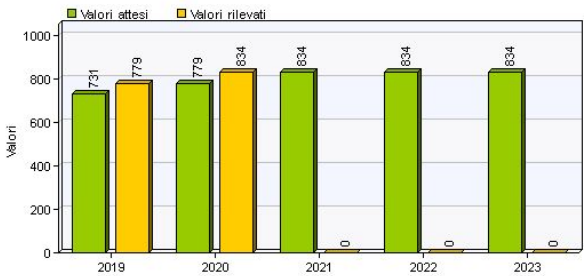
n. iscrizioni anagrafiche

2019	atteso: 520	rilevato: 498	=95,77%
2020	atteso: 498	rilevato: 444	=89,16%
2021	atteso: 444	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 444	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 444	rilevato: -	=0%



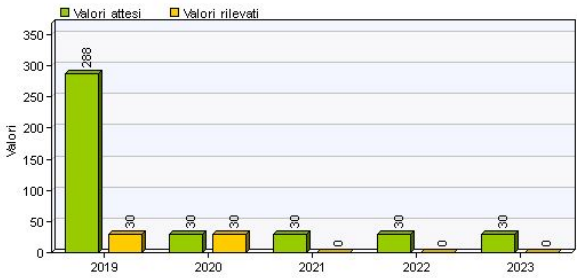
n. italiani all'estero abilitati all'esercizio del diritto di voto

2019	atteso: 731	rilevato: 779	=100%
2020	atteso: 779	rilevato: 834	=100%
2021	atteso: 834	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 834	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 834	rilevato: -	=0%



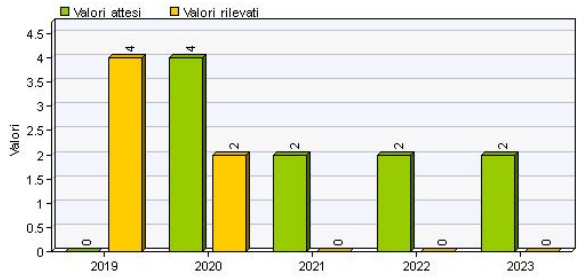
n. passaggi di proprietà veicoli

2019	atteso: 288	rilevato: 30	=10,42%
2020	atteso: 30	rilevato: 30	=100%
2021	atteso: 30	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 30	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 30	rilevato: -	=0%



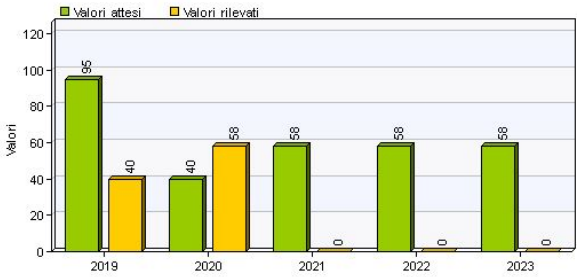
n. passaporti

2019	atteso: 0	rilevato: 4	=100%
2020	atteso: 4	rilevato: 2	=50%
2021	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 2	rilevato: -	=0%



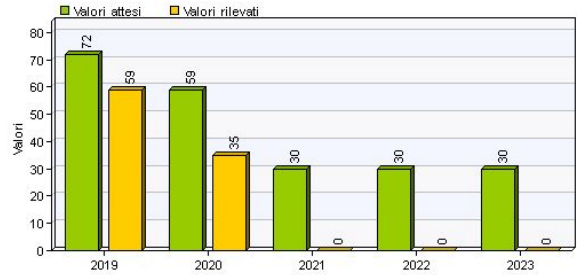
n. pratiche riconoscimento/attribuzione di cittadinanza

2019	atteso: 95	rilevato: 40	=42,11%
2020	atteso: 40	rilevato: 58	=100%
2021	atteso: 58	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 58	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 58	rilevato: -	=0%



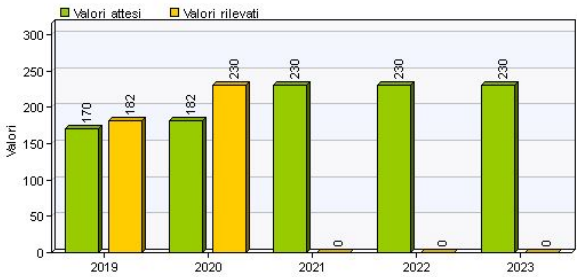
n. pubblicazioni di matrimonio

2019	atteso: 72	rilevato: 59	=81,94%
2020	atteso: 59	rilevato: 35	=59,32%
2021	atteso: 30	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 30	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 30	rilevato: -	=0%



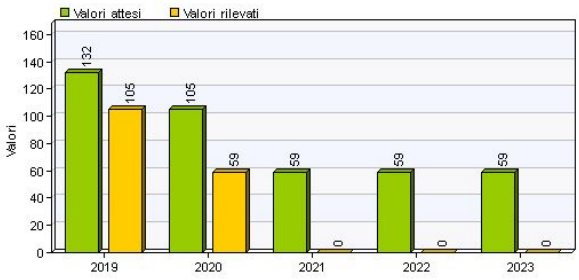
n. registrazioni di decessi

2019	atteso: 170	rilevato: 182	=100%
2020	atteso: 182	rilevato: 230	=100%
2021	atteso: 230	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 230	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 230	rilevato: -	=0%



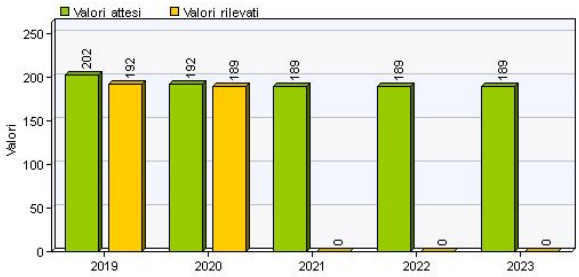
n. registrazioni di matrimoni

2019	atteso: 132	rilevato: 105	=79,55%
2020	atteso: 105	rilevato: 59	=56,19%
2021	atteso: 59	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 59	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 59	rilevato: -	=0%



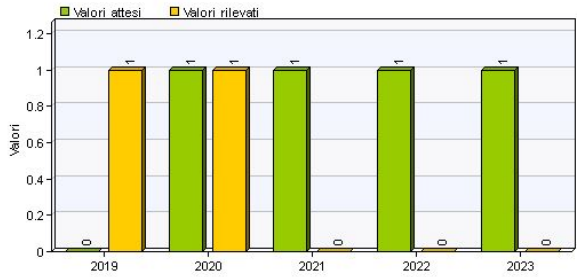
n. registrazioni di nascite

2019	atteso: 202	rilevato: 192	=95,05%
2020	atteso: 192	rilevato: 189	=98,44%
2021	atteso: 189	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 189	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 189	rilevato: -	=0%



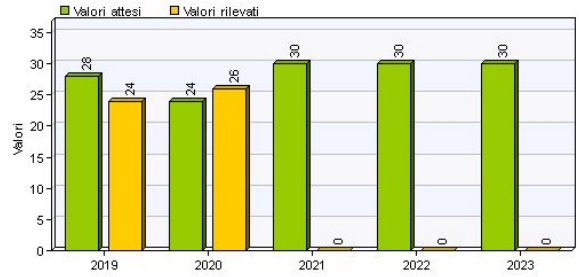
n. rilevazioni per conto dell'ISTAT

2019	atteso: 0	rilevato: 1	=100%
2020	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



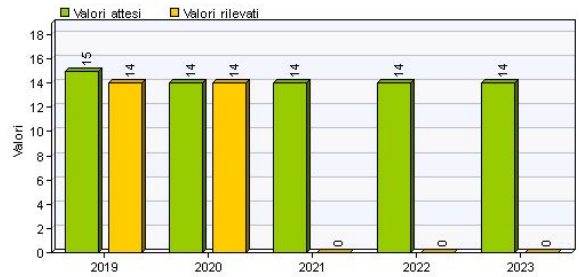
n. separazioni e divorzi

2019	atteso: 28	rilevato: 24	=85,71%
2020	atteso: 24	rilevato: 26	=100%
2021	atteso: 30	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 30	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 30	rilevato: -	=0%



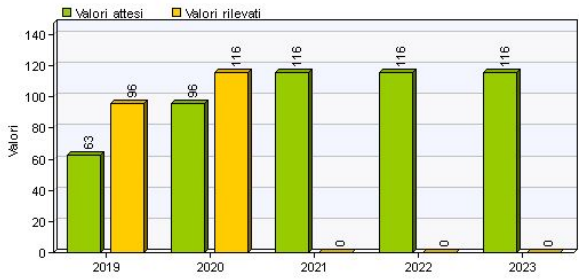
n. statistiche elaborate

2019	atteso: 15	rilevato: 14	=93,33%
2020	atteso: 14	rilevato: 14	=100%
2021	atteso: 14	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 14	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 14	rilevato: -	=0%



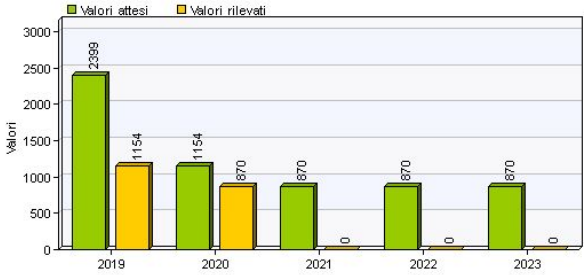
n. tessere elettorali non consegnate

2019	atteso: 63	rilevato: 96	=100%
2020	atteso: 96	rilevato: 116	=100%
2021	atteso: 116	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 116	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 116	rilevato: -	=0%



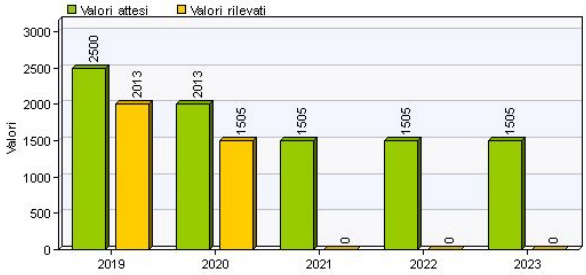
n. tessere elettorali stampate

2019	atteso: 2.399	rilevato: 1.154	=48,10%
2020	atteso: 1.154	rilevato: 870	=75,39%
2021	atteso: 870	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 870	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 870	rilevato: -	=0%



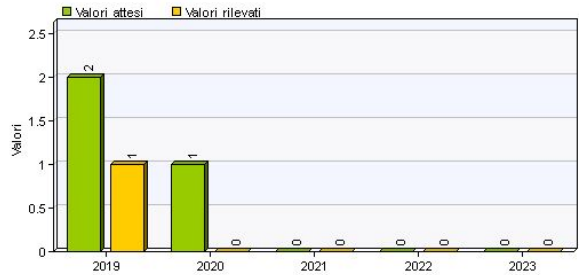
n. trasmissione pratiche per rilascio carte d'identità elettroniche

2019	atteso: 2.500	rilevato: 2.013	=80,52%
2020	atteso: 2.013	rilevato: 1.505	=74,76%
2021	atteso: 1.505	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1.505	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1.505	rilevato: -	=0%



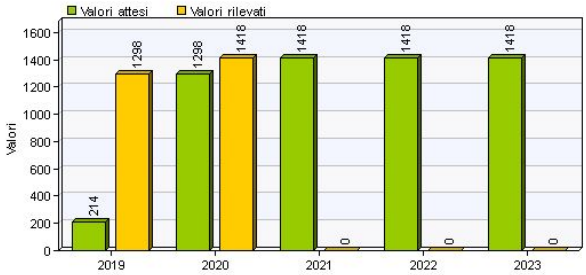
n. unioni civili

2019	atteso: 2	rilevato: 1	=50%
2020	atteso: 1	rilevato: 0	=0%
2021	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 0	rilevato: -	=0%



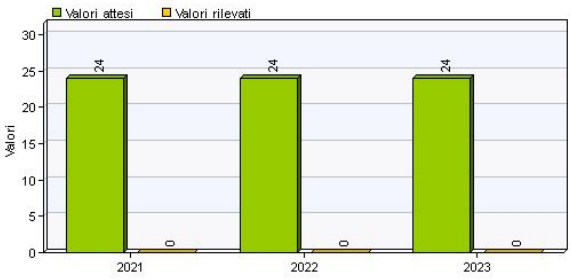
n. variazioni dati nelle liste elettorali

2019	atteso: 214	rilevato: 1.298	=100%
2020	atteso: 1.298	rilevato: 1.418	=100%
2021	atteso: 1.418	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1.418	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1.418	rilevato: -	=0%



versamenti in Tesoreria incassi manuali diritti CIE e marche da bollo virtuali

2021	atteso: 24	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 24	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 24	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Pattaro Sonia

ATTORD.05.2 Servizi cimiteriali

Garantire con gli standard esistenti l'attività gestionale.

In particolare ci si occuperà del rilascio di concessioni di manufatti cimiteriali nonché autorizzazioni per il trasporto di salme, della cremazione e affidamento urne; del rilascio di autorizzazioni per estumulazioni ordinarie e straordinarie come disposto dal vigente regolamento di polizia cimiteriale; della gestione delle concessioni di loculi, ossari e tombe di famiglia mediante supporto informatico; dei rimborsi di concessioni; della tumulazione dei defunti.

Espletamento pratiche per la concessione di aree cimiteriali per la costruzione di tombe di famiglia.

Estumulazioni ed esumazioni ordinarie: ricerca dei congiunti, invio informative, rilascio di informazioni. Espletamento delle pratiche allo scadere della concessione e destinazione di resti.

Gli indicatori sono basati su dati rilevati dagli anni pregressi. Il numero di “pratiche” può tuttavia subire delle variazioni, anche notevoli, in quanto non dipendente completamente da fattori interni al servizio.

Estumulazioni ed esumazioni ordinarie: ricerca dei congiunti, invio informative, rilascio di informazioni.

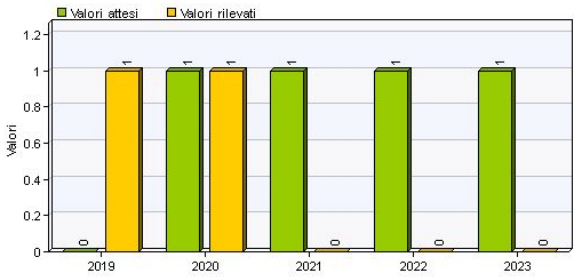
Espletamento delle pratiche allo scadere della concessione e destinazione di resti.
Gli indicatori sono basati su dati rilevati dagli anni pregressi. Il numero di “pratiche” può tuttavia subire delle variazioni, anche notevoli, in quanto non dipendente completamente da fattori interni al servizio.

Nel 2021 i valori degli indicatori, a causa del prolungamento del periodo di emergenza sanitaria dovuta alla pandemia da Covid-19 sono stati stabiliti, nella maggior parte dei casi, con riferimento a quelli del 2020. C'è dunque la possibilità che alla fine gli scostamenti siano sostanziali qualora la situazione pandemica dovesse cambiare in corso d'anno.

Gli Indicatori

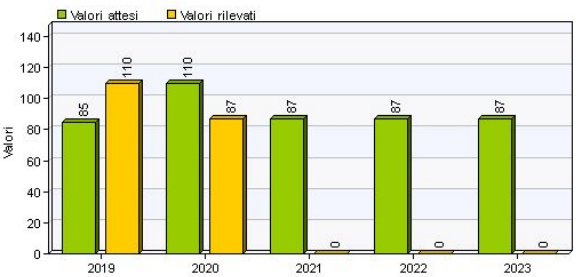
n. aree concesse per costruzione tombe di famiglia

2019	atteso: 0	rilevato: 1	=100%
2020	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



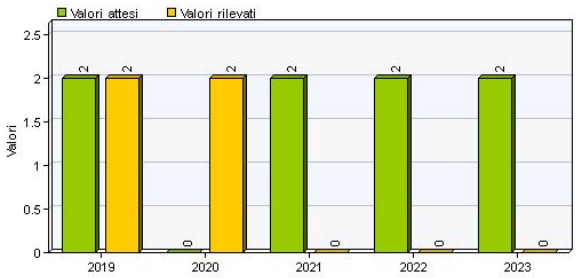
n. autorizzazioni per il trasporto di salme/ cremazioni/permessi di seppellimento

2019	atteso: 85	rilevato: 110	=100%
2020	atteso: 110	rilevato: 87	=79,09%
2021	atteso: 87	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 87	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 87	rilevato: -	=0%



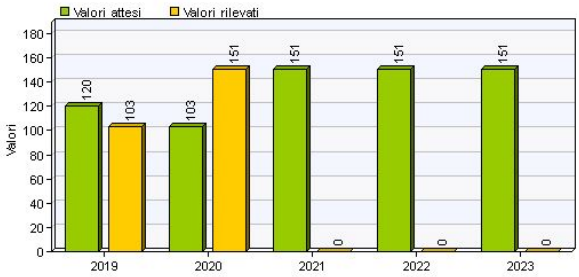
n. cimiteri

2019	atteso: 2	rilevato: 2	=100%
2020	atteso: -	rilevato: 2	=0%
2021	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 2	rilevato: -	=0%



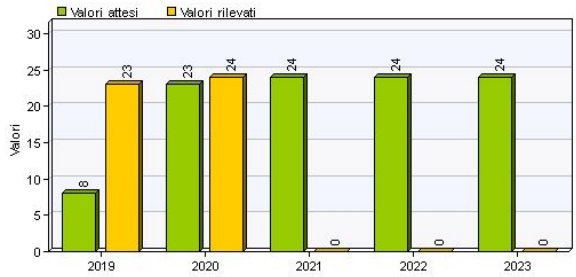
n. concessioni cimiteriali

2019	atteso: 120	rilevato: 103	=85,83%
2020	atteso: 103	rilevato: 151	=100%
2021	atteso: 151	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 151	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 151	rilevato: -	=0%



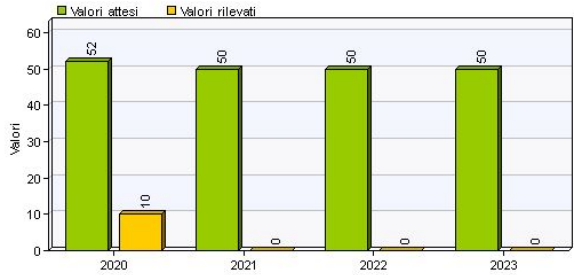
n. pratiche per affidamento urna

2019	atteso: 8	rilevato: 23	=100%
2020	atteso: 23	rilevato: 24	=100%
2021	atteso: 24	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 24	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 24	rilevato: -	=0%



n. pratiche per estumulazioni ordinarie

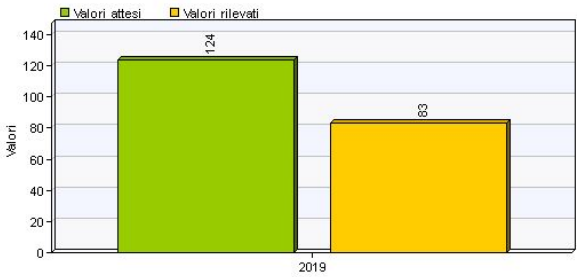
2020	atteso: 52	rilevato: 10	=19,23%
2021	atteso: 50	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 50	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 50	rilevato: -	=0%



n. pratiche per estumulazioni ordinarie/ straordinarie

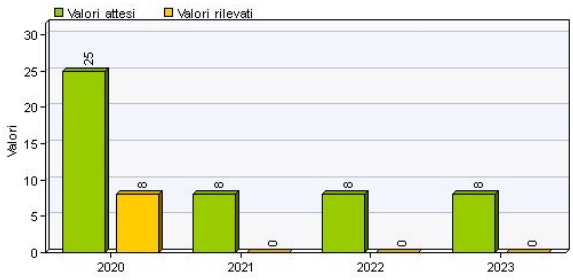
Note: rilevato fino al 2019

2019	atteso: 124	rilevato: 83	=66,94%



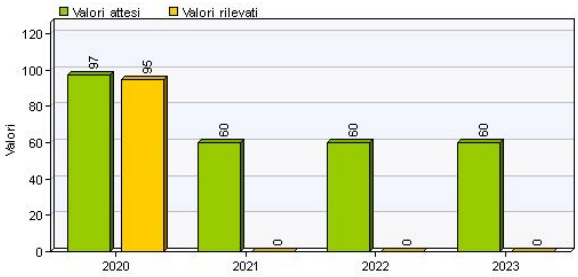
n. pratiche per estumulazioni straordinarie

2020	atteso: 25	rilevato: 8	=32%
2021	atteso: 8	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 8	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 8	rilevato: -	=0%



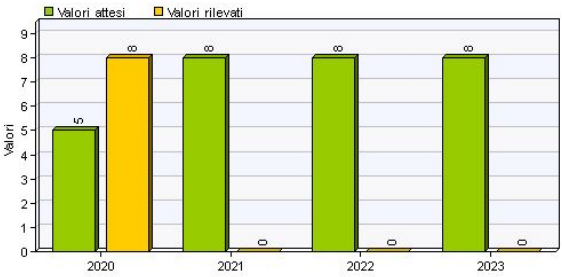
N. pratiche per esumazioni ordinarie

2020	atteso: 97	rilevato: 95	=97,94%
2021	atteso: 60	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 60	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 60	rilevato: -	=0%



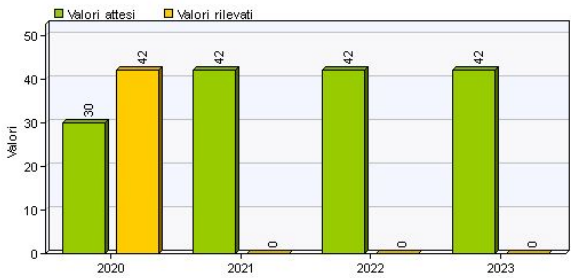
N. pratiche per esumazioni straordinarie

2020	atteso: 5	rilevato: 8	=100%
2021	atteso: 8	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 8	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 8	rilevato: -	=0%



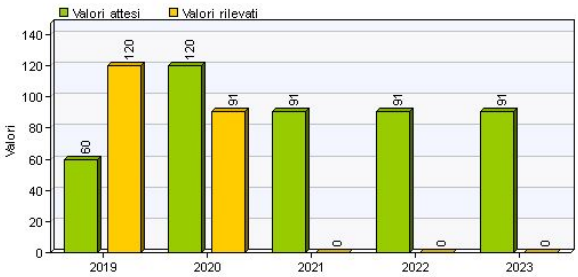
N. pratiche per inumazioni ordinarie

2020	atteso: 30	rilevato: 42	=100%
2021	atteso: 42	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 42	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 42	rilevato: -	=0%



n. tumulazioni

2019	atteso: 60	rilevato: 120	=100%
2020	atteso: 120	rilevato: 91	=75,83%
2021	atteso: 91	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 91	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 91	rilevato: -	=0%



Centro di costo 19
Servizio U.R.P., protocollo, centralino, messi
Centro di responsabilità 6 SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Responsabile	Pattaro Sonia	
Referente politico	Saccarola Andrea	
Risorse umane		**% impiego**
• Canella Daria		100.00%
• Favaron Ledy		100.00%
• Folin Giacomo		100.00%
• Pomiato Alessandra [part-time: 55.00%]		100.00%
• Trevisan Bertilla *Categoria: B* *Profilo professionale: Collaboratore amministrativo*		100.00%
• Zanella Giovanna		100.00%
Attività ordinarie	• ATTORD.19.1 Politiche a favore della comunicazione • ATTORD.19.2 Messi – Protocollo – Centralino - Archivio • ATTORD.19.3 Politiche a favore della comunicazione interna ed esterna attraverso canali multimediali	
Risorse strumentali	• n. 1 Affrancatrice postale • n. 1 Autovettura • n. 4 Elichettatrici • n. 1 Imbustatrice • n. 1 Portatili • n. 8 Postazione computer da tavolo • n. 6 Scanner • n. 2 Smart card e firme digitali • n. 5 Stampante • n. 4 Ups monoutente	

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Pattaro Sonia

ATTORD.19.1 Politiche a favore della comunicazione

Si intende garantire, con gli attuali standard:

In particolare si dovranno curare i seguenti adempimenti:

Rivestendo la comunicazione un ruolo primario nella vita di una comunità, poiché consente al cittadino di mantenersi aggiornato, di conoscere le opportunità economiche, culturali, sociali e di sviluppo che è possibile cogliere nel contesto locale, nazionale e internazionale. Informazioni importanti che occorre siano messe a disposizione della collettività per offrire pari possibilità a tutti i cittadini.

Di dovrà provvedere alla pubblicazione del notiziario comunale tenendo conto dei seguenti indirizzi a cui fare riferimento:

- pubblicazione di un minimo di 2 numeri in un anno (decorrente dalla stipula del contratto);
- individuazione della ditta da incaricare tra quelle iscritte nell'Albo Fornitori del Comune di Martellago (approvato con determinazione del Segretario Generale n. 12/2015) sulla base del principio di rotazione secondo l'ordine cronologico d'iscrizione;
- possibilità di inserire inserzioni pubblicitarie con un livello di riempimento complessivo non superiore al 35% di ciascuna pubblicazione il cui numero di pagine non potrà essere inferiore a 28;
- individuazione di un direttore responsabile della pubblicazione secondo la normativa vigente e quale referente per la raccolta ed elaborazione degli articoli;
- impaginazione e grafica inclusi nel servizio, comprese le bozze di stampa (menabò);
- stampa dell'intera pubblicazione in numero minimo di 9000 copie e distribuzione capillare presso ogni abitazione del Comune;
- nessun onere finanziario a carico del Comune di Martellago, in quanto la pubblicazione essendo gratuita, dovrà autofinanziarsi con le inserzioni pubblicitarie;
- esperienza pluriennale dell'affidatario dichiarata nel campo dei notiziari comunali;
- non consentire la pubblicazione di spazi pubblicitari di categorie non consone con il decoro dell'ente pubblico;

Si garantirà che il notiziario comunale venga distribuito a tutte le famiglie, raggiungendo anche coloro che non hanno possibilità di utilizzo o familiarità con i mezzi di comunicazione informatici;

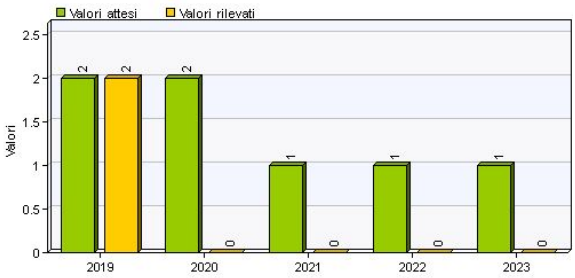
Si cureranno gli aspetti amministrativi e i rapporti con la Ditta che pubblica il bollettino informativo/notiziario, nonché la fornitura alla stessa di tutto il materiale informativo da pubblicare nel notiziario.

Nel 2021 i valori degli indicatori, a causa del prolungamento del periodo di emergenza sanitaria dovuta alla pandemia da Covid-19 sono stati stabiliti, nella maggior parte dei casi, con riferimento a quelli del 2020. C'è dunque la possibilità che alla fine gli scostamenti siano sostanziali qualora la situazione pandemica dovesse cambiare in corso d'anno.

Gli Indicatori

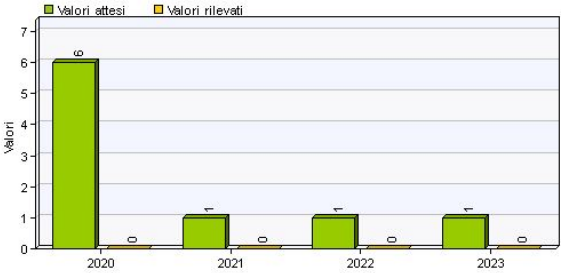
n. edizioni bollettino informativo/notiziario

2019	atteso: 2	rilevato: 2	=100%
2020	atteso: 2	rilevato: 0	=0%
Nota (su atteso): A causa dell'emergenza da Covid-19 non si è proceduto alla pubblicazione e quindi distribuzione del notiziario comunale			
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



PUBBLICAZIONE nel sito web degli aggirnamenti delle carte dei servizi

2020	atteso: 6	rilevato: 0	=0%
Nota (su rilevato): non sono stati necessari aggiornamenti			
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Pattaro Sonia

ATTORD.19.2 Messi – Protocollo – Centralino - Archivio

Si intende garantire, con gli attuali standard:

- il servizio di informazione al pubblico e protocollo giornaliero della posta in entrata;
- spedizione giornaliera della posta in uscita sia mediante la macchina affrancatrice di Poste Italiane sia mediante affidamento della corrispondenza da spedire alla ditta privata incaricata;
- lo scaricamento quotidiano della posta pervenuta all'indirizzo e-mail generale del Comune (info@comune.martellago.ve.it) con inoltro stesso mezzo agli uffici interessati ed inoltro al protocollo, se del caso;
- gestione della posta pec del Comune, in entrata ed in uscita da e per tutte le aree;
- assolvimento dei servizi di notificazione e pubblicazione atti all'Albo Pretorio on Line del Comune;
- gestione del servizio di protocollo informatico con inserimento di copia scannerizzata della posta pervenuta.
- deposito degli atti (ai sensi del C.P.C.) alla casa Comune da parte dei messi notificatori, ufficiali Giudiziari, Agenzie di Riscossione, ecc…
- consegna degli atti depositati ai destinatari o delegati
- servizio di centralino telefonico
- tenuta e gestione degli archivi di deposito e storico del Comune

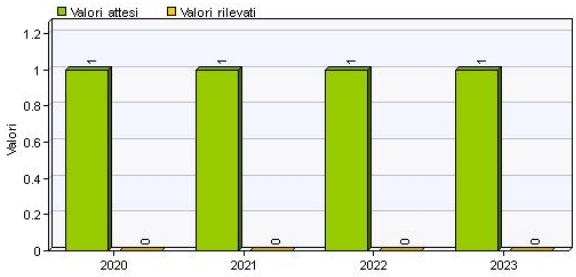
Gli indicatori sono basati su dati rilevati dagli anni pregressi. Il numero di “pratiche” può tuttavia subire delle variazioni, anche notevoli, in quanto non dipendente completamente da fattori interni al Servizio.

Nel 2021 i valori degli indicatori, a causa del prolungamento del periodo di emergenza sanitaria dovuta alla pandemia da Covid-19 sono stati stabiliti, nella maggior parte dei casi, con riferimento a quelli del 2020. C'è dunque la possibilità che alla fine gli scostamenti siano sostanziali qualora la situazione pandemica dovesse cambiare in corso d'anno.

Gli Indicatori

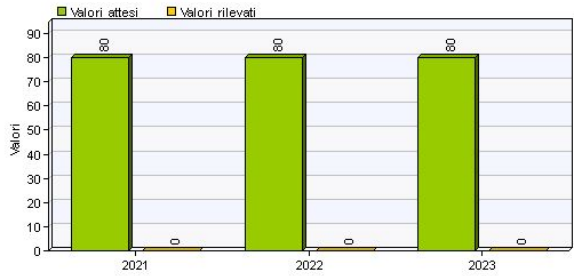
AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI "Abitare la casa a Martellago"

2020	atteso: 1	rilevato: 0	=0%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



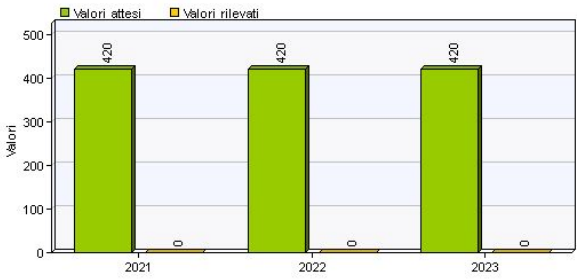
consegne atti casa comunale

2021	atteso: 80	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 80	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 80	rilevato: -	=0%



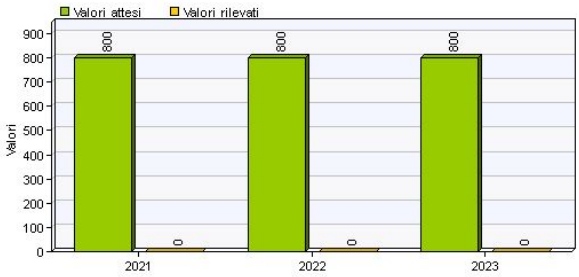
depositi atti casa comunale

2021	atteso: 420	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 420	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 420	rilevato: -	=0%



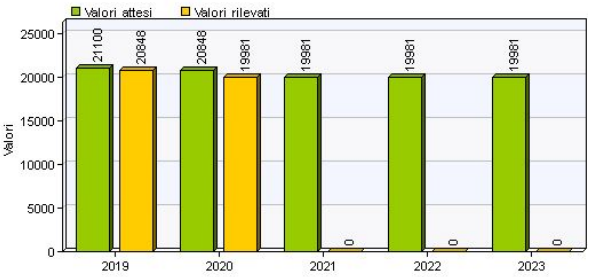
n. accertamenti della dimora abituale

2021	atteso: 800	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 800	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 800	rilevato: -	=0%



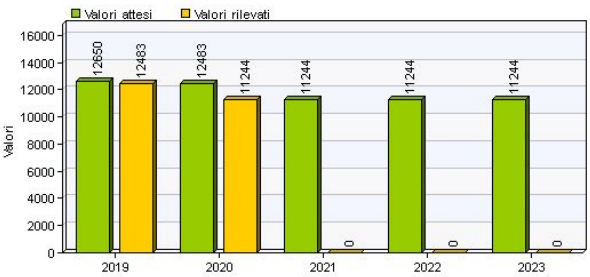
n. atti protocollati in entrata

2019	atteso: 21.100	rilevato: 20.848	=98,81%
2020	atteso: 20.848	rilevato: 19.981	=95,84%
2021	atteso: 19.981	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 19.981	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 19.981	rilevato: -	=0%



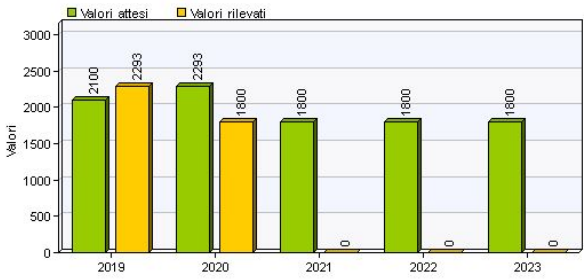
n. atti protocollati in uscita/interni

2019	atteso: 12.650	rilevato: 12.483	=98,68%
2020	atteso: 12.483	rilevato: 11.244	=90,07%
2021	atteso: 11.244	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 11.244	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 11.244	rilevato: -	=0%



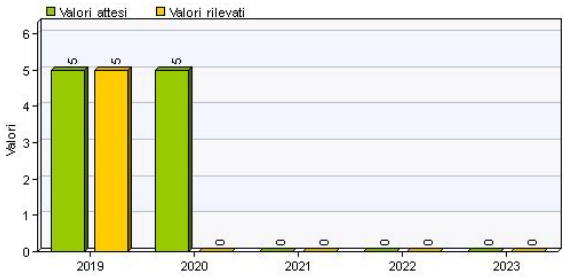
n. atti pubblicati all'Albo Pretorio

2019	atteso: 2.100	rilevato: 2.293	=100%
2020	atteso: 2.293	rilevato: 1.800	=78,50%
2021	atteso: 1.800	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1.800	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1.800	rilevato: -	=0%



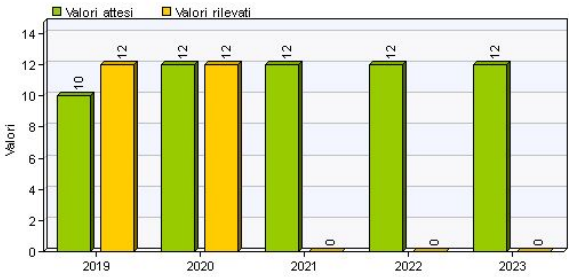
n. avvisi cartacei diffusi nell'anno

2019	atteso: 5	rilevato: 5	=100%
2020	atteso: 5	rilevato: 0	=0%
2021	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 0	rilevato: -	=0%



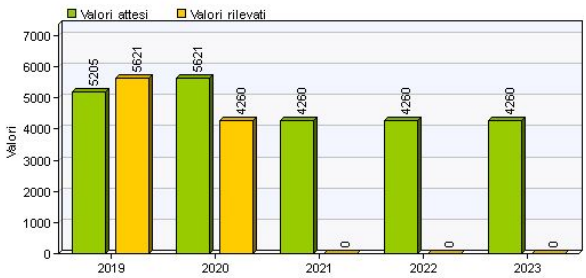
n. interventi sugli archivi (riordino, scarto, estrazione di documenti)

2019	atteso: 10	rilevato: 12	=100%
2020	atteso: 12	rilevato: 12	=100%
2021	atteso: 12	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 12	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 12	rilevato: -	=0%



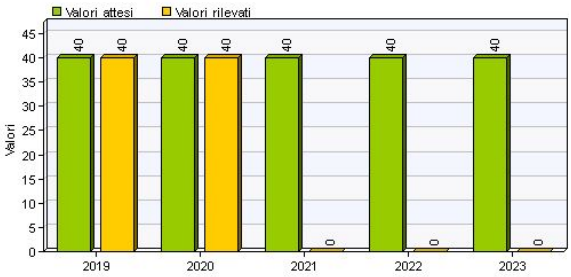
n. spedizioni cartacee/affrancature (prioritarie, raccomandate, pighi di libri, ecc) tramite ditta privata/Poste Italiane

2019	atteso: 5.205	rilevato: 5.621	=100%
2020	atteso: 5.621	rilevato: 4.260	=75,79%
2021	atteso: 4.260	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 4.260	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 4.260	rilevato: -	=0%



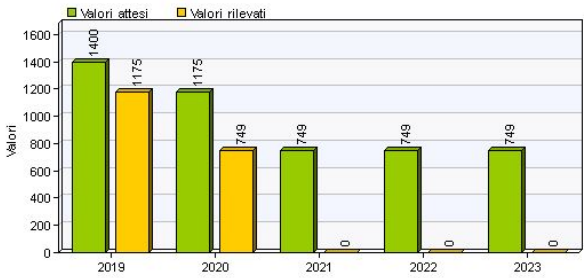
n. telefonate pervenute e inoltrate in media al giorno

2019	atteso: 40	rilevato: 40	=100%
2020	atteso: 40	rilevato: 40	=100%
2021	atteso: 40	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 40	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 40	rilevato: -	=0%



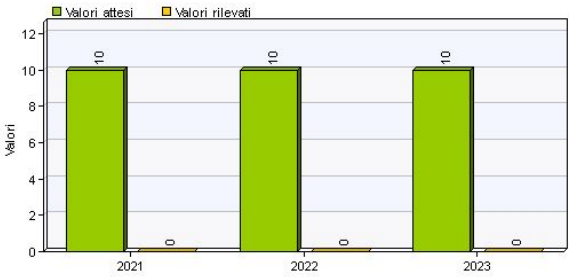
n.atti notificati

2019	atteso: 1.400	rilevato: 1.175	=83,93%
2020	atteso: 1.175	rilevato: 749	=63,74%
2021	atteso: 749	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 749	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 749	rilevato: -	=0%



richieste di rimborso atti notificati per conto di altri enti

2021	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 10	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Pattaro Sonia

ATTORD.19.3 Politiche a favore della comunicazione interna ed esterna attraverso canali multimediali

L'obiettivo è quello d'implementare i flussi di comunicazione interni ed esterni attraverso la maggiore promozione e diffusione dei canali digitali, potenziare la promozione dei servizi comunali per aumentarne l'efficienza e l'economicità nei confronti dei cittadini e delle imprese, valorizzare le partnership comunicative con i diversi interlocutori locali e non.

Si intende garantire, con gli attuali standard:

nei limiti delle risorse assegnate, l'aggiornamento continuo del sito web istituzionale, del social network e dell'invio delle newsletters.

Nel 2018 si è dato avvio alla restyling del sito. In particolare durante l'anno si è attuato:

1) l'aggiornamento del sito web comunale
2) invio delle newsletters
3) l'aggiornamento del social network (Facebook)

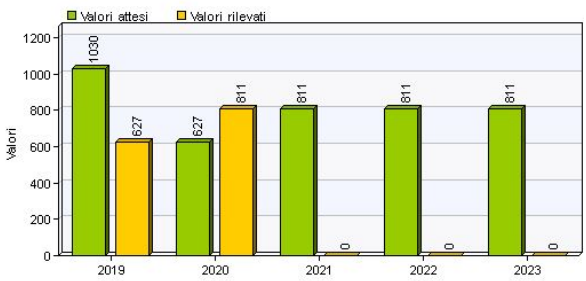
Gli indicatori sono basati su dati rilevati dagli anni pregressi. Il numero di "pratiche" può tuttavia subire delle variazioni, anche notevoli, in quanto non dipendente completamente da fattori interni al servizio. I dati 2015 differiscono in parte da quanto preventivato a causa di un periodo di assenza della dipendente addetta alle pubblicazioni, all'invio della newsletter e all'aggiornamento dei social network.

Nel 2021 i valori degli indicatori, a causa del prolungamento del periodo di emergenza sanitaria dovuta alla pandemia da Covid-19 sono stati stabiliti, nella maggior parte dei casi, con riferimento a quelli del 2020. C'è dunque la possibilità che alla fine gli scostamenti siano sostanziali qualora la situazione pandemica dovesse cambiare in corso d'anno.

Gli Indicatori

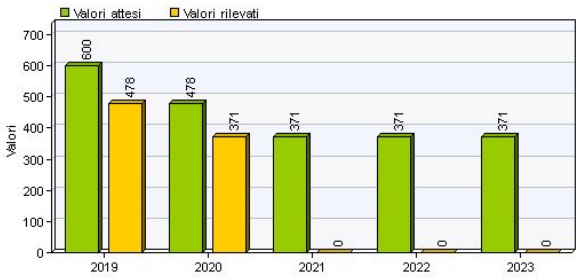
n. aggiornamenti sito web

2019	atteso: 1.030	rilevato: 627	=60,87%
2020	atteso: 627	rilevato: 811	=100%
2021	atteso: 811	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 811	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 811	rilevato: -	=0%



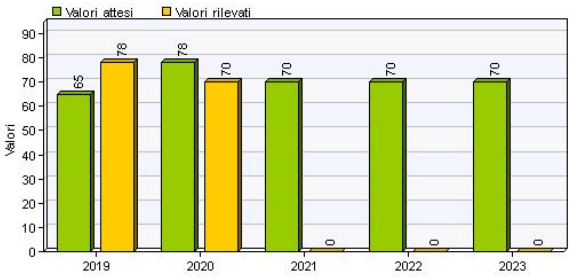
n. aggiornamento social network

2019	atteso: 600	rilevato: 478	=79,67%
2020	atteso: 478	rilevato: 371	=77,62%
2021	atteso: 371	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 371	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 371	rilevato: -	=0%



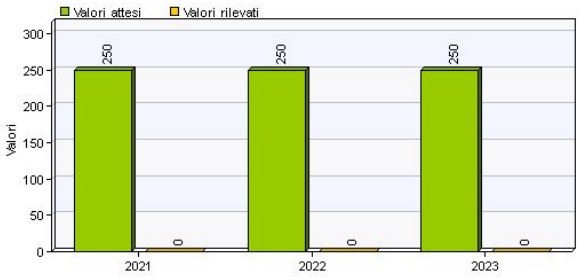
n. newsletters

2019	atteso: 65	rilevato: 78	=100%
2020	atteso: 78	rilevato: 70	=89,74%
2021	atteso: 70	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 70	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 70	rilevato: -	=0%



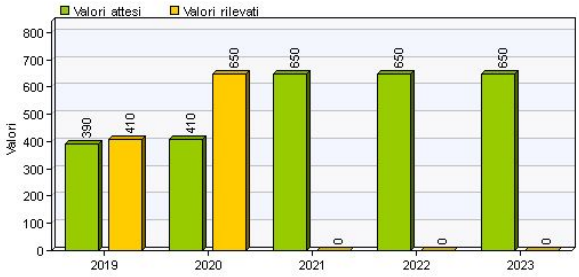
n. rassegna stampa

2021	atteso: 250	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 250	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 250	rilevato: -	=0%



n. segnalazioni, reclami, richieste di intervento

2019	atteso: 390	rilevato: 410	=100%
2020	atteso: 410	rilevato: 650	=100%
2021	atteso: 650	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 650	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 650	rilevato: -	=0%



Centro di costo 14
Servizio attività produttive e SUAP
Centro di responsabilità 7 SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO

Responsabile	Rossato Nadia	
Referente politico	Corò Lionello	
Risorse umane		**% impiego**
• Collino Gianna		100.00%
• Polese Pietro		100.00%
Attività ordinarie	• ATTORD.14.1 Politiche a favore del turismo • ATTORD.14.2 Promozione delle attività economiche locali • ATTORD.14.3 Sostegno delle attività economiche locali • ATTORD.14.4 Sostegno all'agricoltura • ATTORD.14.5 Servizio di Sportello Unico Attività Produttive	
Risorse strumentali	• n. 2 Calcolatrici • n. 2 Postazione computer da tavolo • n. 1 Scanner • n. 2 Stampanti • n. 2 Ups monoutente	

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Rossato Nadia

ATTORD.14.1 Politiche a favore del turismo

Si intende garantire, con gli attuali standard:

Adesione e promozione di iniziative in favore del turismo che mirino a valorizzare il territorio locale.

Si intende partecipare all'Organismo di Gestione della Destinazione (O.G.D.) denominato “Riviera del Brenta e Terra dei Tiepolo” considerato che, nel disegno di riforma regionale del Turismo, (art. 9 della L.R. 11/2013 e della D.G.R.V. n. 2286 del 10/12/2013) assume rilevanza strategica la costituzione di un Organismo di Gestione della Destinazione (O.G.D.) allo scopo di creare sinergie e forme di collaborazione tra soggetti pubblici e soggetti privati, coinvolti nel governo della destinazione e nello sviluppo dei prodotti turistici al fine di un rafforzamento del sistema di offerta, mettendo gli operatori della filiera turistica nelle condizioni di operare il più possibile in modo unitario.

Attuazione al Distretto del Commercio di cui al Bando regionale approvato con DGRV n. 608/2019, di cui il Comune è assegnatario.

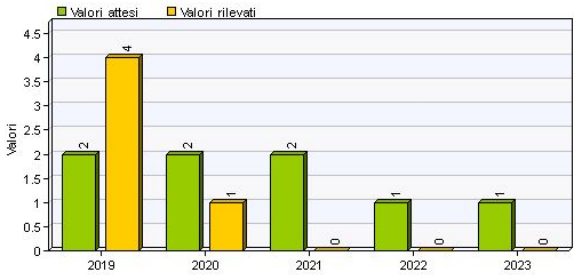
Adesione e partecipazione al tavolo di lavoro intercomunale dell’OGD denominata “Riviera del Brenta e Terra dei Tiepolo” per potenziare a scala territoriale più vasta il comprensorio del miranese.

Organizzazione di eventi in collaborazione con le associazioni di categoria, la ProLoco Martellago, e operatori privati.

Gli Indicatori

n. iniziative di promozione turistica
Note: Covid permettendo Giro d'Italia, Itinerari del golf.

2019	atteso: 2	rilevato: 4	=100%
2020	atteso: 2	rilevato: 1	=50%
Nota (su atteso): a causa dell'emergenza covid-19 non è stato possibile effettuare iniziative			
2021	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Rossato Nadia

ATTORD.14.2 Promozione delle attività economiche locali

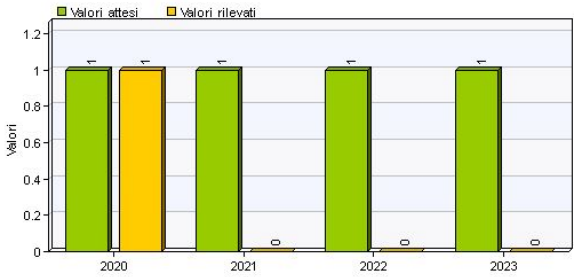
Si intende assicurare con gli attuali standard:

- sviluppo di iniziative per promuovere il commercio locale;
- coordinare i vari soggetti che partecipano ad un procedimento amministrativo ai sensi del DPR 160/2010;
- promuovere iniziative a sostegno delle attività delle PMI;
- gestione della concessione del Servizio di fornitura, installazione, manutenzione e gestione della segnaletica relativa all'informazione industriale pubblicitaria e collaborazione con l'ufficio Tributi per l'aggiornamento del Piano Affissioni Comunale;
- promozione di partecipazione degli operatori economici al Distretto del Commercio di cui al Bando regionale approvato con DGRV n. 608/2019.
- revisione e aggiornamento della regolamentazione comunale in materia;

Gli Indicatori

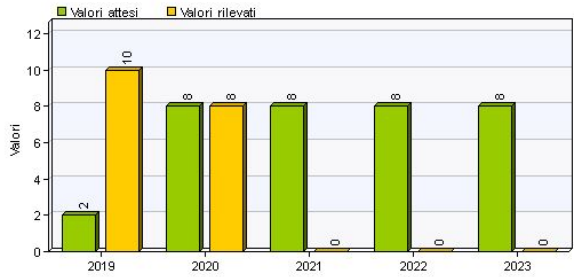
AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI "La mia attività produttiva a Martellago

2020	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



n. domande presentate

2019	atteso: 2	rilevato: 10	=100%
2020	atteso: 8	rilevato: 8	=100%
2021	atteso: 8	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 8	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 8	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Rossato Nadia

ATTORD.14.3 Sostegno delle attività economiche locali

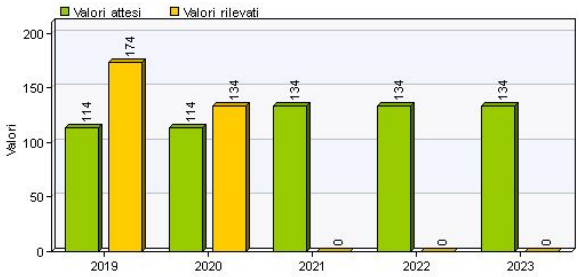
Si intende assicurare con gli attuali standard:

- la permanenza e la nuova apertura di attività commerciali e artigianali;
- coordinamento dei vari soggetti che partecipano ad un procedimento amministrativo,
- prosecuzione dell'attività connessa allo sviluppo del settore del Commercio anche mediante la promozione di eventi/manifestazioni;
- promozione del commercio su aree pubbliche (es. studi di fattibilità per riorganizzazione del mercato settimanale, organizzazione di mercatino dell'antiquariato);
- sperimentazione di ipotesi migliorative del sistema dei parcheggi di cui al piano del mix commerciale;
- il rilascio delle autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico e le insegne pubblicitarie agli esercenti attività produttive non riferibili al SUAP ma alle associazioni del territorio o ai gestori dei sottoservizi.

Gli Indicatori

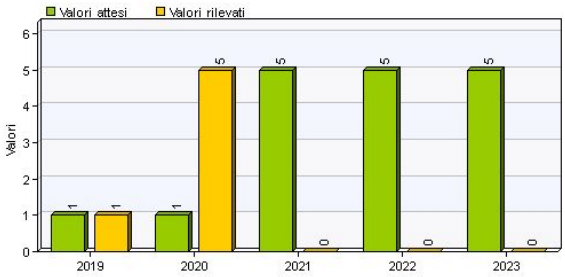
n. autorizzazioni all'occupazione del suolo pubblico rilasciate

2019	atteso: 114	rilevato: 174	=100%
2020	atteso: 114	rilevato: 134	=100%
2021	atteso: 134	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 134	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 134	rilevato: -	=0%



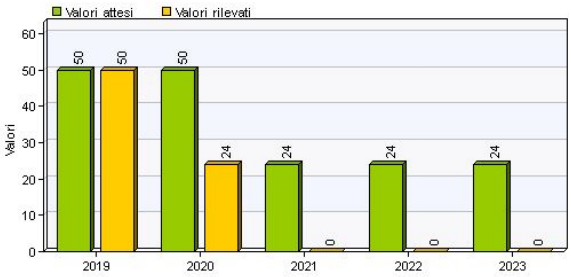
n. autorizzazioni di cui all'art 134 del Regolamento del N.C.D.S.

2019	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2020	atteso: 1	rilevato: 5	=100%
2021	atteso: 5	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 5	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 5	rilevato: -	=0%



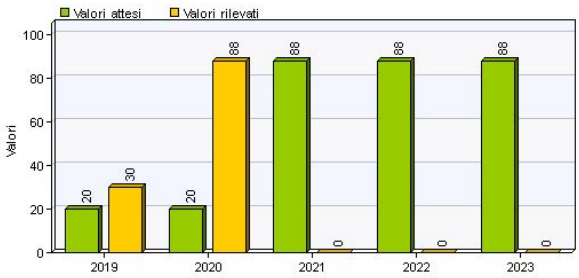
n. autorizzazioni per pubblicità permanente

2019	atteso: 50	rilevato: 50	=100%
2020	atteso: 50	rilevato: 24	=48%
Nota (su rilevato): a causa dell'emergenza covid-19 ci sono state minori richieste			
2021	atteso: 24	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 24	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 24	rilevato: -	=0%



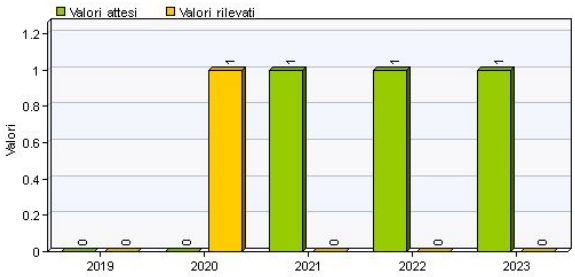
n. autorizzazioni presentate per esercizio attività

2019	atteso: 20	rilevato: 30	=100%
2020	atteso: 20	rilevato: 88	=100%
2021	atteso: 88	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 88	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 88	rilevato: -	=0%



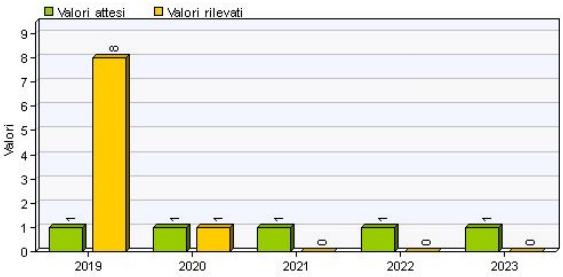
n. autorizzazioni"pubblicità sanitaria" di cui alla legge n° 175/1992

2019	atteso: 0	rilevato: 0	=100%
2020	atteso: 0	rilevato: 1	=100%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



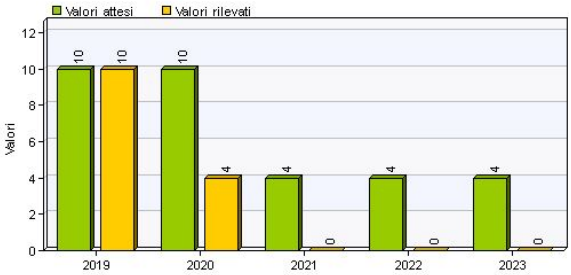
n. manifestazioni organizzate pro commercianti

2019	atteso: 1	rilevato: 8	=100%
2020	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



n. ordinanze emesse sanzioni amministrative commerciali

2019	atteso: 10	rilevato: 10	=100%
2020	atteso: 10	rilevato: 4	=40%
2021	atteso: 4	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 4	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 4	rilevato: -	=0%

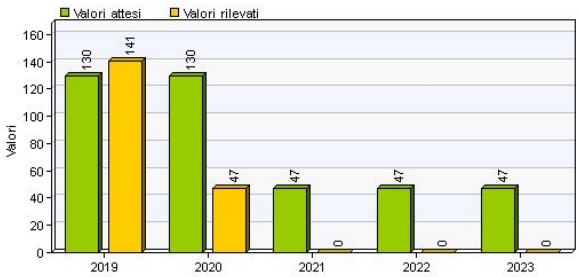


n. SCIA presentate per esercizio attività

2019	atteso: 130	rilevato: 141	=100%
2020	atteso: 130	rilevato: 47	=36,15%

Nota (su rilevato): a causa dell'emergenza covid-19 minori richieste

2021	atteso: 47	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 47	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 47	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Rossato Nadia

ATTORD.14.4 Sostegno all'agricoltura

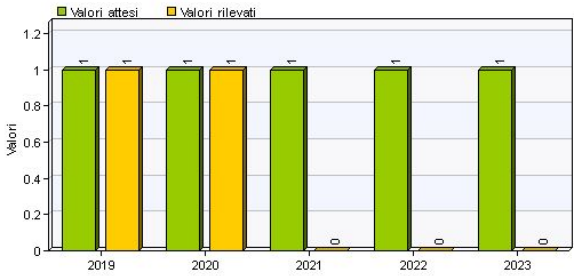
Si intende garantire, con gli attuali standard:

- la realizzazione di iniziative a sostegno dell'agricoltura e delle produzioni tipiche locali, ad esempio del radicchio, anche con il supporto di associazioni di categoria;
- la promozione del valore dell'agricoltura italiana, rendendo evidente il ruolo chiave per la tutela dell'ambiente, del territorio, delle tradizioni e della cultura;
- promozione dell'agricoltura biologica come elemento fondamentale per la salute, la sicurezza alimentare, l'equità, l'accesso al cibo a un giusto prezzo,
- l'attività in agricoltura come fattore di aggregazione sociale e di lavoro.

Gli Indicatori

n. iniziative

2019	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2020	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Rossato Nadia

ATTORD.14.5 Servizio di Sportello Unico Attività Produttive

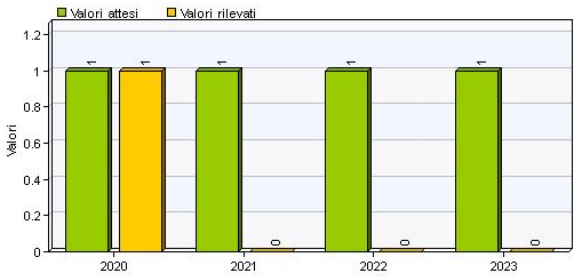
Si intende:

- assicurare e facilitare la presentazione di istanze per l'esercizio di attività o la realizzazione di interventi edilizi produttivi e consentire la permanenza e la nuova apertura di attività commerciali;
- coordinare i vari soggetti pubblici, interni o esterni, che partecipano ad un procedimento amministrativo

Gli Indicatori

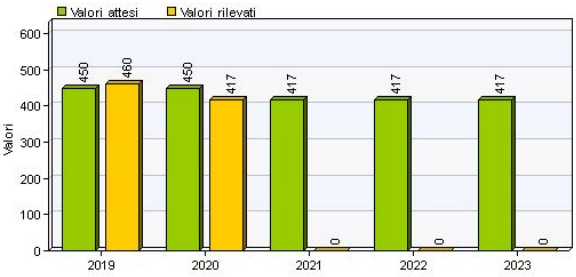
AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI "Abitare la casa a Martellago"

2020	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



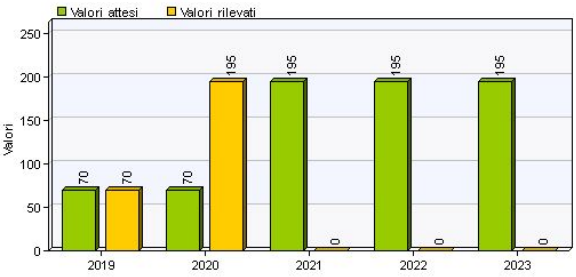
n. pratiche SUAP per esercizio attività

2019	atteso: 450	rilevato: 460	=100%
2020	atteso: 450	rilevato: 417	=92,67%
Nota (su rilevato): a causa emergenza covid-19 presentate meno pratiche			
2021	atteso: 417	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 417	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 417	rilevato: -	=0%



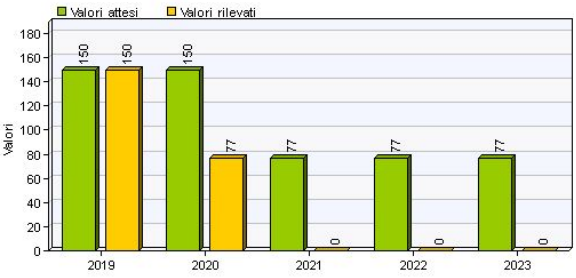
n. pratiche SUAP per interventi edilizi

2019	atteso: 70	rilevato: 70	=100%
2020	atteso: 70	rilevato: 195	=100%
2021	atteso: 195	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 195	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 195	rilevato: -	=0%



n. provvedimenti conclusivi rilasciati (art. 7 DPR 160/10)

2019	atteso: 150	rilevato: 150	=100%
2020	atteso: 150	rilevato: 77	=51,33%
Nota (su rilevato): a causa emergenza covid-19 presentate meno pratiche			
2021	atteso: 77	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 77	rilevato: -	=0%



2023 atteso: 77 rilevato: - =0%

Centro di costo 18
Servizio urbanistica e S.I.T.
Centro di responsabilità 7 SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO

Responsabile	Rossato Nadia	
Referente politico	Faggian Luca	
Risorse umane		**% impiego**
• Maran Raffaella		40.00%
• Rizzato Giovanni		40.00%
• Torricelli Lorenzo		100.00%
Attività ordinarie	• ATTORD.18.1 Servizio urbanistica • ATTORD.18.2 Edilizia convenzionata residenziale pubblica	
Risorse strumentali	• n. 2 Calcolatrici • n. 1 Distanziometro • n. 1 Graffettatrice grande • n. 1 Macchina Fotografica digitale • n. 1 Plotter • n. 1 Plotter • n. 2 Portatili • n. 0 Postazione computer da tavolo • n. 2 Scanner • n. 1 Stampanti • n. 1 Tablet-ypad con scheda sim • n. 1 Taglierina grande • n. 4 Ups monoutente • n. 1 Urbanistica • n. 1 Videoproiettore	

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Rossato Nadia

ATTORD.18.1 Servizio urbanistica

Si intende garantire, con gli attuali standard:

- l'attuazione del PRG/PI per le previsioni di Piani Urbanistici Attuativi (PUA);
- la conclusione dell'attività di adeguamento alla LR 14/2017 sul contenimento del consumo di suolo,
- l'avviso per verificare richieste di Varianti Verdi e la conseguente predisposizione di atti di Variante al PI;
- la revisione del PI n. 2 per decorrenza del quinquennio;
- Varianti al PI per attività produttive (LR 55/20012);
- convenzioni urbanistiche in attuazione di Accordi Pubblico-privato o di Piani Urbanistici Attuativi (PUA);
- l'efficace coordinamento dei vari strumenti programmatori territoriali con adozione di varianti di adeguamento ai piani sovraordinati, per una corretta applicazione delle norme sul territorio (es. aggiornamento del piano delle acque, del piano delle Stazioni Radio Base, PTRC);
- la definizione di nuovi accordi pubblico privati (ai sensi degli artt. 6 e 7 LR 11/2004),
- l'aggiornamento cartografico degli strumenti di pianificazione;
- l'attività di pianificazione urbanistica;
- la gestione dell'Edilizia Residenziale Pubblica.

Mantenimento degli attuali livelli di erogazione dei servizi del Servizio Urbanistica e SIT attraverso la gestione degli strumenti urbanistici, il rilascio dei certificati di destinazione urbanistica, di attestazioni in merito alla sussistenza o meno di vincoli paesaggistici o monumentali.

Ricevimento, deposito frazionamenti catastali.

Implementazione del SIT intranet con tematismi relativi alla pianificazione, all'accatastamento di terreni, fabbricati, alla toponomastica, alla numerazione civica (tenuta dello stradario e civiciario).

Collaborazione con gli uffici comunali dell'Edilizia Privata, Anagrafe, Tributi per l'implementazione del Sistema Informativo Territoriale del Comune di Martellago e con l'ufficio Lavori Pubblici per la programmazione delle opere pubbliche in conformità allo strumento urbanistico.

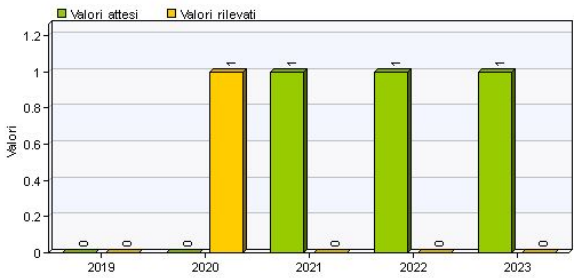
Stakeholders

- Ufficio Anagrafe
- Ufficio Edilizia Privata
- Ufficio Lavori Pubblici
- Ufficio Tributi

Gli Indicatori

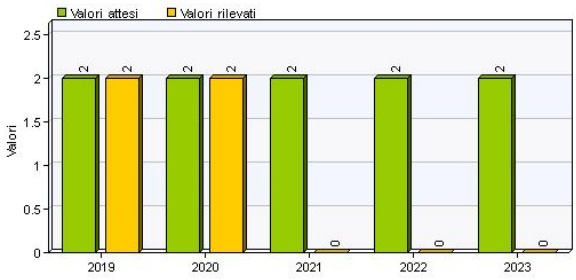
n. accordi pubblicato privati

2019	atteso: 0	rilevato: 0	=100%
2020	atteso: 0	rilevato: 1	=100%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



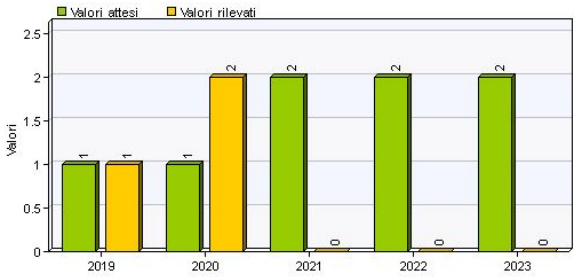
n. aggiornamento S.I.T. base catastale

2019	atteso: 2	rilevato: 2	=100%
2020	atteso: 2	rilevato: 2	=100%
2021	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 2	rilevato: -	=0%



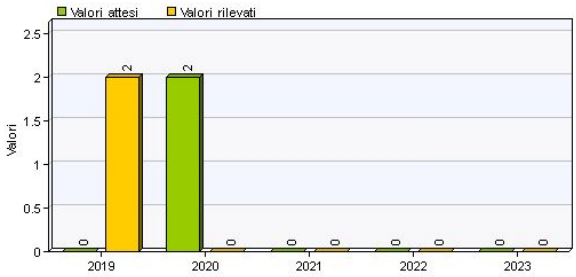
n. aggiornamento S.I.T. per attribuzione toponomastica e numeri civici

2019	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2020	atteso: 1	rilevato: 2	=100%
2021	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 2	rilevato: -	=0%



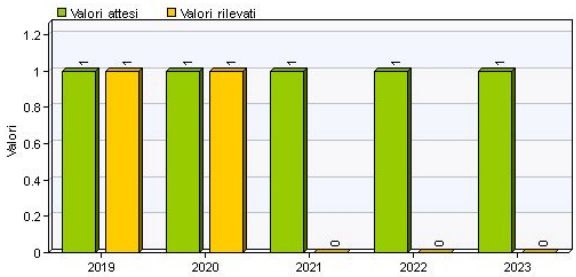
n. aggiornamento S.I.T. per tematismi di altri servizi/settori

2019	atteso: 0	rilevato: 2	=100%
2020	atteso: 2	rilevato: 0	=0%
Nota (su rilevato): non ci sono state modifiche da inserire			
2021	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 0	rilevato: -	=0%



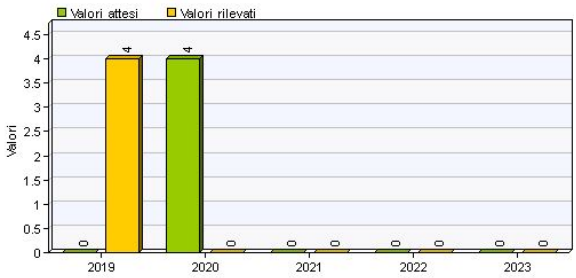
n. aggiornamento S.I.T. per tematismi urbanistici

2019	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2020	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



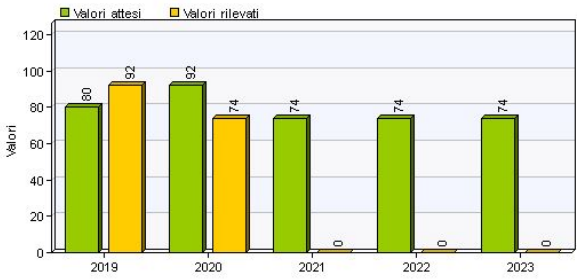
n. attestazioni di conformità urbanistica rilasciate

2019	atteso: 0	rilevato: 4	=100%
2020	atteso: 4	rilevato: 0	=0%
Nota (su rilevato): minori richieste			
2021	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 0	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 0	rilevato: -	=0%



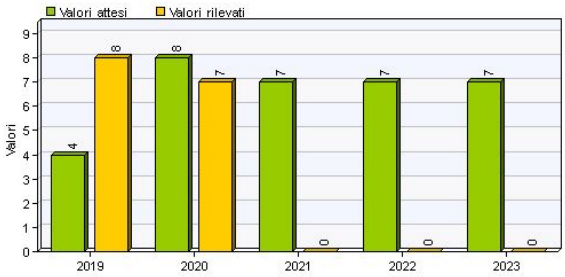
n. certificati di destinazione urbanistica rilasciati

2019	atteso: 80	rilevato: 92	=100%
2020	atteso: 92	rilevato: 74	=80,43%
Nota (su rilevato): minori richieste			
2021	atteso: 74	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 74	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 74	rilevato: -	=0%



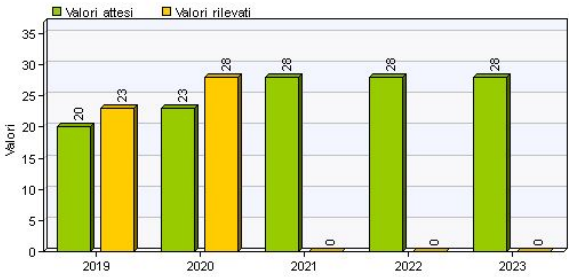
n. commissioni urbanistiche convocate

2019	atteso: 4	rilevato: 8	=100%
2020	atteso: 8	rilevato: 7	=87,50%
2021	atteso: 7	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 7	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 7	rilevato: -	=0%



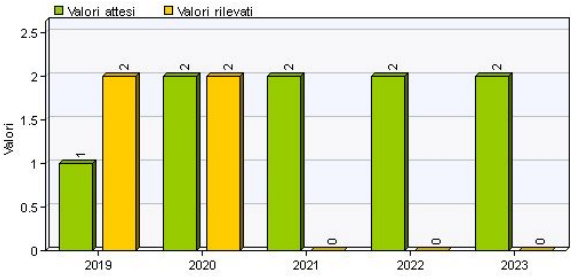
n. frazionamenti depositati

2019	atteso: 20	rilevato: 23	=100%
2020	atteso: 23	rilevato: 28	=100%
2021	atteso: 28	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 28	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 28	rilevato: -	=0%



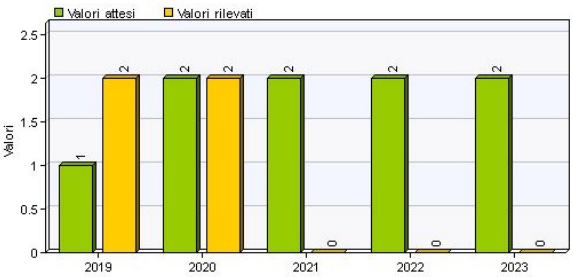
n. piani attuativi di iniziativa privata/ pubblica adottati

2019	atteso: 1	rilevato: 2	=100%
2020	atteso: 2	rilevato: 2	=100%
2021	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 2	rilevato: -	=0%



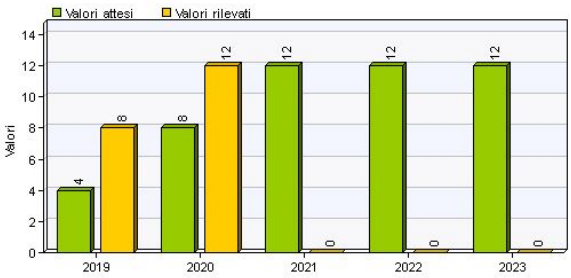
n. piani attuativi di iniziativa privata/pubblica approvati

2019	atteso: 1	rilevato: 2	=100%
2020	atteso: 2	rilevato: 2	=100%
2021	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 2	rilevato: -	=0%



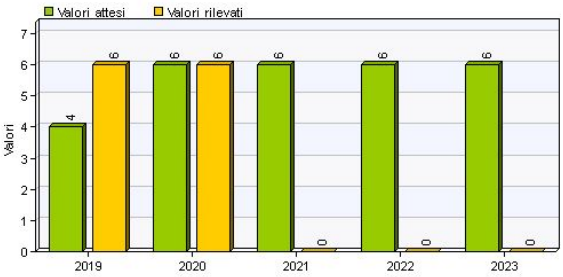
n. pratiche sottoposte all'esame della commissione urbanistica

2019	atteso: 4	rilevato: 8	=100%
2020	atteso: 8	rilevato: 12	=100%
2021	atteso: 12	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 12	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 12	rilevato: -	=0%



n. richieste di accesso agli atti evase

2019	atteso: 4	rilevato: 6	=100%
2020	atteso: 6	rilevato: 6	=100%
2021	atteso: 6	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 6	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 6	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Rossato Nadia

ATTORD.18.2 Edilizia convenzionata residenziale pubblica

Si intende garantire, con gli attuali standard:

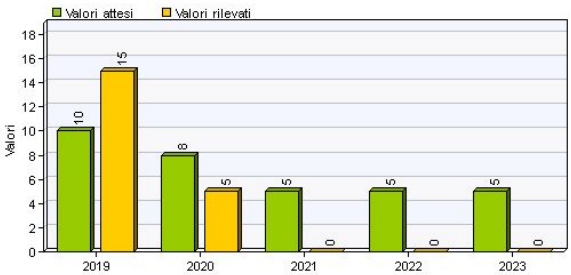
- realizzazione degli interventi agli alloggi dell'Edilizia Residenziale Pubblica da parte di operatori privati;
- l'attestazione del prezzo massimo di vendita degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica;
- verifica dei requisiti degli aspiranti acquirenti;
- la trasformazione del titolo di godimento nei Peep;
- la collaborazione con il Servizio Legale e Casa per la redazione dei bandi per l'assegnazione di alloggi ERP.

Stakeholders • Ufficio Casa

Gli Indicatori

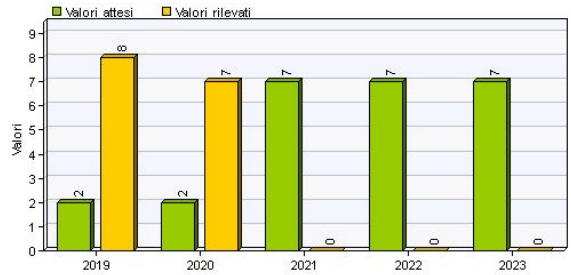
n. attestazione requisiti ERP

2019	atteso: 10	rilevato: 15	=100%
2020	atteso: 8	rilevato: 5	=62,50%
Nota (su rilevato): minori richieste			
2021	atteso: 5	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 5	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 5	rilevato: -	=0%



n. determinazioni prezzo massimo di cessione alloggi ERP

2019	atteso: 2	rilevato: 8	=100%
2020	atteso: 2	rilevato: 7	=100%
2021	atteso: 7	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 7	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 7	rilevato: -	=0%



Centro di costo 07
Servizio servizi sociali
Centro di responsabilità 8 SETTORE SERVIZI SOCIO CULTURALI

Responsabile	Goffo Giorgia
Referente politico	Andrea Saccarola (Associazioni), Tatiana Garbin (Consigliera delegata alle pari opportunità) Silvia Bernardo (Servizi Sociali)

Risorse umane	**% impiego**
• Campanale Chiara	100.00%
• Danesin Michela	100.00%
• Milan Luana	10.00%
Note: Economo comunale	
• Parmesan Maria Cristina	100.00%
• Povelato Antonella [part-time: 50.00%]	100.00%
• Torretti Angela	100.00%
• Tosatto Rosella	100.00%
• VACANTE Servizi Sociali Istruttore Direttivo Ass.Soc.	100.00%

Attività ordinarie

- ATTORD.07.1 Politiche a favore dei giovani
- ATTORD.07.2 Asilo nido
- ATTORD.07.3 Interventi a favore di minori
- ATTORD.07.4 Interventi a favore di disabili
- ATTORD.07.5 Superamento barriere architettoniche
- ATTORD.07.6 Interventi a favore di anziani
- ATTORD.07.7 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
- ATTORD.07.8 Interventi per le famiglie
- ATTORD.07.9 Interventi economici per abitazioni in locazione
- ATTORD.07.10 Iniziative a favore dell'occupazione
- ATTORD.07.11 Interventi in ambito Socio-Sanitario
- ATTORD.07.12 Associazionismo sociale
- ATTORD.07.13 Politiche per le pari opportunità

Risorse strumentali

- n. 5 Autovettura
- n. 4 Calcolatrici
- n. 1 Portatili - CantiereDonna
- n. 10 Postazione computer da tavolo
- n. 1 Postazione computer da tavolo - cantiere donna
- n. 1 Stampanti
- n. 3 Ups monoutente

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Goffo Giorgia

ATTORD.07.1 Politiche a favore dei giovani

Si intende garantire, con gli attuali standard:

la realizzazione di tutta una serie di interventi educativi, sociali e di sostegno psicologico a favore dei giovani all'interno del territorio comunale, in collaborazione con uno o più soggetti esterni che operino nel settore, in coerenza con quanto previsto dal DUP e/o dagli atti di Giunta. Tali interventi sono tesi alla promozione di percorsi di cittadinanza attiva e del benessere della comunità locale con particolare interesse per quei soggetti appartenenti alle fasce cosiddette deboli, in particolar modo minori, anche al fine di evitare istituzionalizzazioni improprie e situazioni di esclusione sociale.

I progetti afferenti le Politiche giovanili sono i seguenti:

- educativa domiciliare per i ragazzi/e delle scuole primarie, secondarie di I e II grado per intervenire in caso di difficoltà anche scolastiche il più precocemente possibile, con l'obiettivo di evitare che tali situazioni si cronicizzino e che diventino motivo di esclusione sociale e dispersione scolastica;

- educativa di strada per la promozione di positivi contesti di socializzazione e prevenzione del disagio giovanile;

- iniziative di formazione e sensibilizzazione rivolte ai genitori e finalizzate al confronto di esperienze e alla condivisione di modalità educative, anche con il contributo di professionisti rispetto alle problematiche incontrate nel rapporto con i figli in età adolescenziale.

Nell'ambito dei suddetti macro-progetti sono programmate micro-progettualità che sviluppano particolari ambiti delle tre predette macro-aree come ad esempio la realizzazione di laboratori interattivi o di sostegno alla genitorialità.

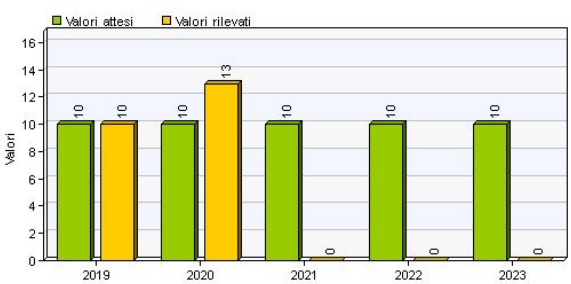
Dall'esperienza maturata all'interno dell'Osservatorio sulla condizione giovanile, che ha visto collaborare le varie agenzie educative del territorio, è nata Educherete, che mette in relazione le Istituzioni locali, le Agenzie Educative e le Associazioni del territorio, con l'obiettivo principale di promuovere un "Patto territoriale di corresponsabilità educativa " e con l'intento di riaffermare il primato dell'educazione tramite la partecipazione e la collaborazione di coloro che guardano al futuro, valorizzando la natura comunitaria dell'impegno sociale e gli indispensabili valori cui riferirsi, nei quali famiglie, genitori ed adulti possano riconoscersi.

E' stata effettuata gara in Mepa nel corso del 2019 ed è stata affidata alla cooperativa "La Esse" di Treviso la realizzazione delle politiche a favore dei giovani e della comunità dal mese di novembre 2019 al mese di ottobre 2021, con possibilità di rinnovo per per ulteriori due anni.

Gli Indicatori

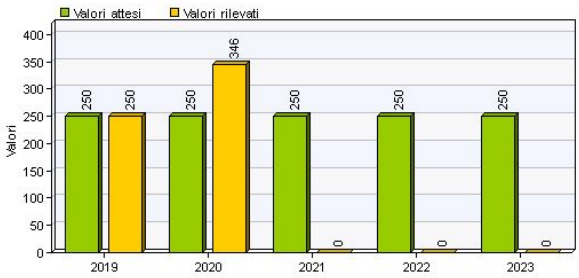
n. micro-progetti

2019	atteso: 10	rilevato: 10	=100%
2020	atteso: 10	rilevato: 13	=100%
2021	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 10	rilevato: -	=0%



n. utenti raggiunti

2019	atteso: 250	rilevato: 250	=100%
2020	atteso: 250	rilevato: 346	=100%
2021	atteso: 250	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 250	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 250	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Goffo Giorgia

ATTORD.07.2 Asilo nido

Si intende garantire, con gli attuali standard:

offrire alle famiglie del territorio la possibilità di inserire i propri figli in una struttura idonea per la loro adeguata gestione e crescita armoniosa quale è l'Asilo nido comunale "Il Pulcino" sito in Via A. Moro nella frazione di Maerne di Martellago.

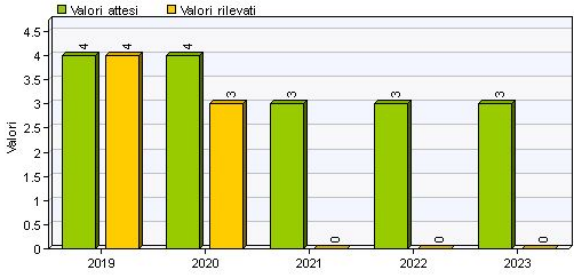
Detta struttura accoglie i/le bambini/e di età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni, dal lunedì al venerdì in un orario di apertura indicativamente dalle ore 7.30 alle ore 17.00. Il servizio coinvolge sia i minori che le proprie famiglie in attività ludico-educative con finalità ricreative, di socializzazione e di stimolazione cognitivo-sensoriale. L'attuale gestione è affidata alla Cooperativa sociale Codess di Padova, fino al 31/05/2021 con possibilità di rinnovo per ulteriori due anni.

Attualmente l'Asilo nido "Il Pulcino" ha una capienza ricettiva di massimo 50 posti.

Gli Indicatori

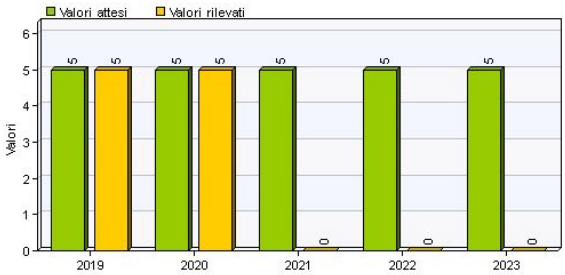
n. richieste dati provenienti da altri enti gestiti con istruttoria

2019	atteso: 4	rilevato: 4	=100%
2020	atteso: 4	rilevato: 3	=75%
2021	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 3	rilevato: -	=0%



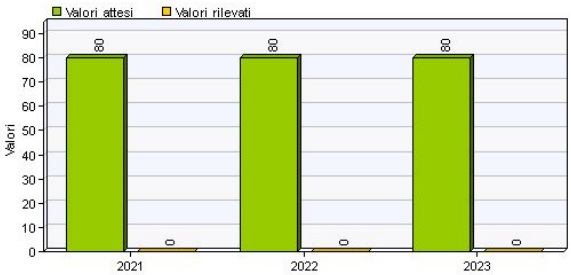
n. riunioni-ispezioni presso la struttura da parte dell'ufficio servizi sociali e incontri con singoli o gruppi riguardanti la retta ed eventuali modifiche al regolamento

2019	atteso: 5	rilevato: 5	=100%
2020	atteso: 5	rilevato: 5	=100%
2021	atteso: 5	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 5	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 5	rilevato: -	=0%



percentuale di verifiche sull'attestazione ISEE rispetto al n. iscritti

2021	atteso: 80	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 80	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 80	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Goffo Giorgia

ATTORD.07.3 Interventi a favore di minori

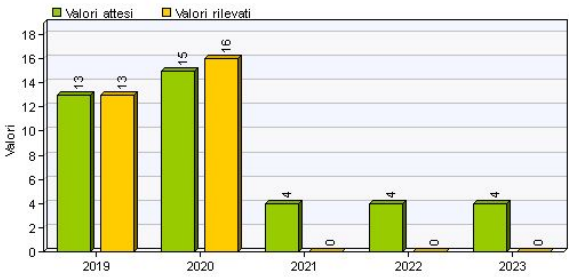
Si intende garantire, con gli attuali standard:

nell'ambito della funzione di tutela minori in capo al Comune, prestazioni e/o interventi a favore di minori che si trovino in stato di disagio psico-sociale, inseriti in contesti familiari con difficoltà sociale, economica e/o sanitaria, al fine di evitare la loro istituzionalizzazione e sostenere la permanenza di questi minori presso la propria famiglia.

Gli Indicatori

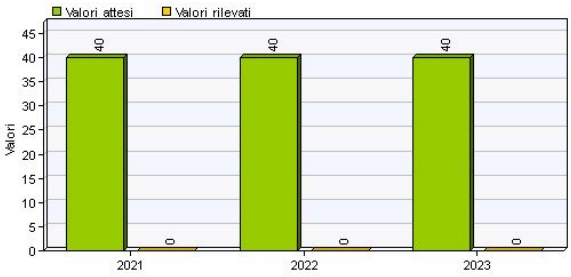
n. affidi familiari

2019	atteso: 13	rilevato: 13	=100%
2020	atteso: 15	rilevato: 16	=100%
2021	atteso: 4	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 4	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 4	rilevato: -	=0%



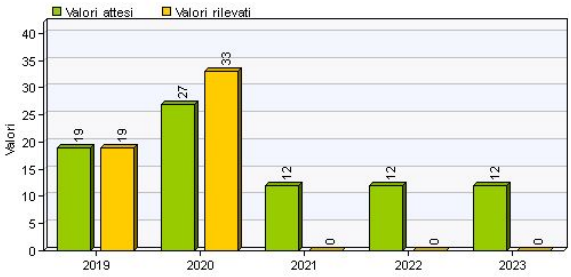
n. colloqui di segretariato sociale e/o presa in carico

2021	atteso: 40	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 40	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 40	rilevato: -	=0%



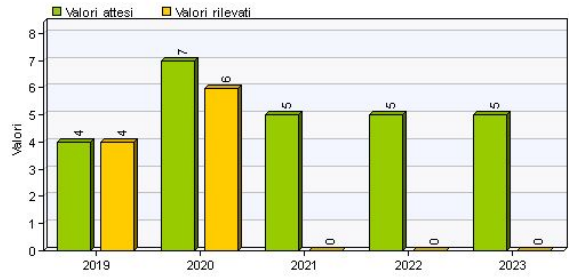
n. indagini sociali per autorità giudiziaria

2019	atteso: 19	rilevato: 19	=100%
2020	atteso: 27	rilevato: 33	=100%
2021	atteso: 12	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 12	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 12	rilevato: -	=0%



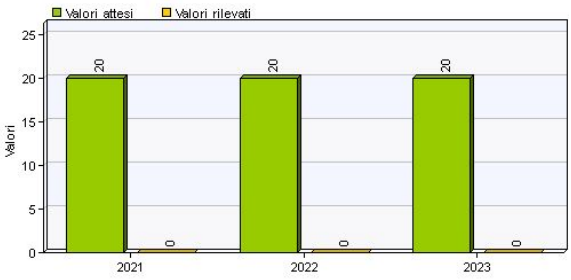
n. inserimenti in comunità minori

2019	atteso: 4	rilevato: 4	=100%
2020	atteso: 7	rilevato: 6	=85,71%
2021	atteso: 5	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 5	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 5	rilevato: -	=0%



n. relazioni per Autorità Giudiziaria

2021	atteso: 20	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 20	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 20	rilevato: -	=0%

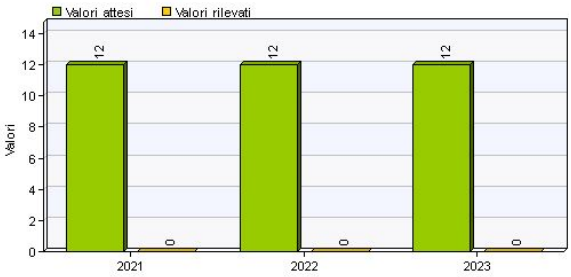


n. rette minori in istituti da sostenere

2019	atteso: 2	rilevato: 2	=100%
2020	atteso: 4	rilevato: 6	=100%

n. utenti trasporto sociale

2021	atteso: 12	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 12	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 12	rilevato: -	=0%

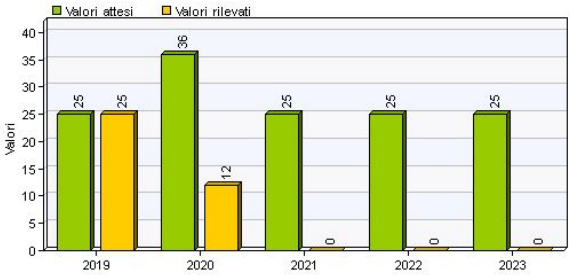


n. UVMD tutela minori (MOM)

2019	atteso: 25	rilevato: 25	=100%
2020	atteso: 36	rilevato: 12	=33,33%

Nota (su rilevato): A compensazione del gap si registra un aumento in modalità tavoli di lavoro in sostituzione di UVMD

2021	atteso: 25	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 25	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 25	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Goffo Giorgia

ATTORD.07.4 Interventi a favore di disabili

Si intende garantire, con gli attuali standard:

un adeguato sostegno a persone con disabilità e loro famiglie, anche in collaborazione attiva con i Servizi preposti, in particolare dell'A.ULSS n. 3 Serenissima, e con i soggetti del Terzo Settore operanti nel territorio nell'ambio della disabilità.

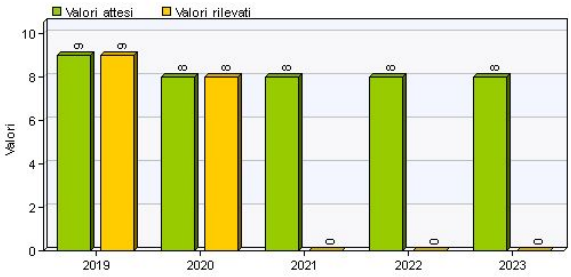
Nel favorire la permanenza a domicilio della persona disabile, il Comune realizza il Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) con l'effettuazione di interventi quali: igiene personale, piccoli lavori domestici, commissioni semplici, preparazione pasti, accompagnamento per visite mediche presso strutture sanitarie.

Qualora il progetto di vita preveda il collocamento in struttura protetta, l'Amministrazione comunale, a seguito di apposita istruttoria, dispone eventuale contributo economico quale integrazione retta di ricovero.

Gli Indicatori

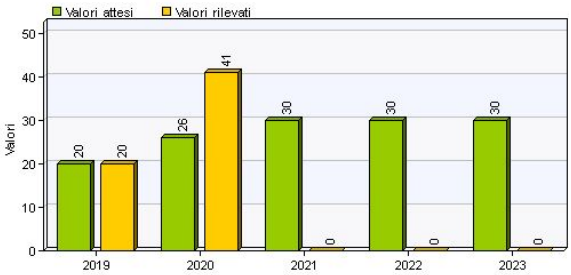
n. integrazioni rette di ricovero per disabili

2019	atteso: 9	rilevato: 9	=100%
2020	atteso: 8	rilevato: 8	=100%
2021	atteso: 8	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 8	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 8	rilevato: -	=0%



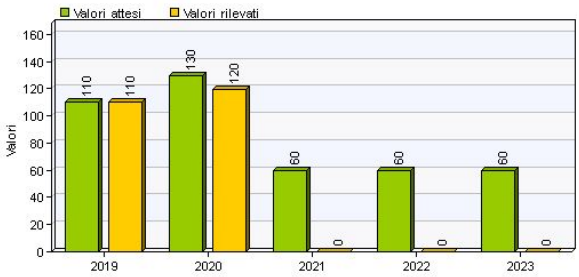
n. U.V.M.D. (disabili)

2019	atteso: 20	rilevato: 20	=100%
2020	atteso: 26	rilevato: 41	=100%
2021	atteso: 30	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 30	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 30	rilevato: -	=0%



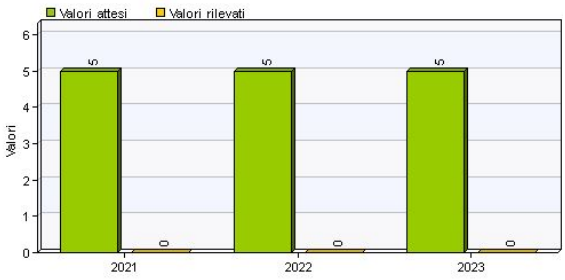
n. utenti assistiti a vario titolo

2019	atteso: 110	rilevato: 110	=100%
2020	atteso: 130	rilevato: 120	=92,31%
2021	atteso: 60	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 60	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 60	rilevato: -	=0%



n. utenti trasporto sociale

2021	atteso: 5	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 5	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 5	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Goffo Giorgia

ATTORD.07.5 Superamento barriere architettoniche

Si intende garantire, con gli attuali standard:

lo svolgimento delle istruttorie relative alle istanze presentate dai cittadini ai fini dell'ottenimento di un rimborso rispetto alla spesa da questi sostenuta per interventi finalizzati al superamento delle barriere architettoniche. Tali interventi possono essere realizzati sull'abitazione di residenza o sul mezzo di locomozione.

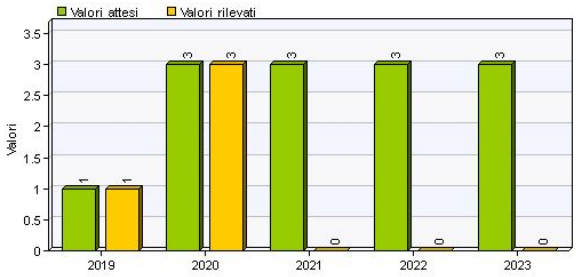
Periodicamente il Servizio Sociale comunale deve inoltrare il fabbisogno all'ufficio designato dalla Regione Veneto ai fini del riparto dei fondi.

Le norme che disciplinano la tipologia di questi interventi sono regionali e statali (L.R. 16/2007 e L. 13/1989).

Gli Indicatori

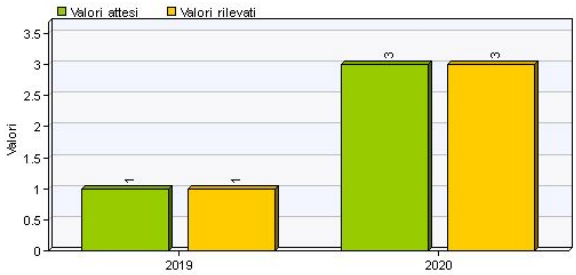
n. domande istruite

2019	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2020	atteso: 3	rilevato: 3	=100%
2021	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 3	rilevato: -	=0%



n. domande presentate

2019	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2020	atteso: 3	rilevato: 3	=100%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Goffo Giorgia

ATTORD.07.6 Interventi a favore di anziani

Si intende garantire, con gli attuali standard:

la permanenza dell'anziano a domicilio nella migliore condizione di benessere con interventi plurimi anche in raccordo anche con i Servizi sanitari territoriali, volti a promuovere l'autonomia delle persone autosufficienti e ad assistere coloro non autosufficienti. Unitamente a ciò si realizzano azioni a sostegno dei caregivers e delle famiglie che si prendono cura di detti anziani. Tali obiettivi nell'operatività si traducono nelle seguenti azioni:

1. Servizio Assistenza Domiciliare (S.A.D.);

2. trasporto sociale;

3. attività di segretariato sociale svolto da personale amministrativo mediante ricevimento del pubblico e ricevimento di telefonate per fornire informazioni ed orientare i cittadini nell'accesso ai Servizi;

4. presa in carico di situazioni mediante il Servizio Sociale professionale con:

- percorsi di sostegno ai familiari gravati dall'assistenza dei propri cari anziani;

- segnalazioni per nomine di amministratori di sostegno;

- partecipazione a tavoli di lavoro e Unità Valutativa Multidimensionale Distrettuale (U.V.M.D.) per la definizione di progetti residenziali o semi-residenziali;

- valutazioni per erogazione di contributi economici a favore di anziani non autosufficienti a domicilio (Impegnativa di Cura Domiciliare - I.C.D.);

- effettuazione di visite domiciliari;

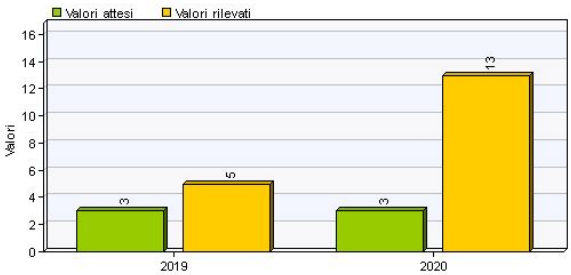
- istruttorie per erogazione di contributi per il pagamento della retta di ricovero;

- istruttorie per erogazione di contributi comunali ad integrazione del reddito.

Gli Indicatori

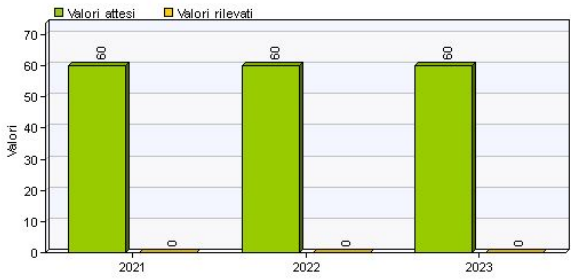
Distribuzione pasti caldi

2019	atteso: 3	rilevato: 5	=100%
2020	atteso: 3	rilevato: 13	=100%



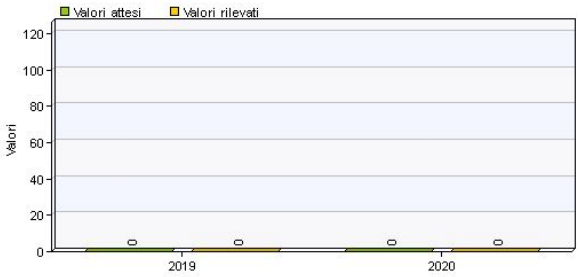
n. colloqui di segretariato sociale e/o presa in carico

2021	atteso: 60	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 60	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 60	rilevato: -	=0%



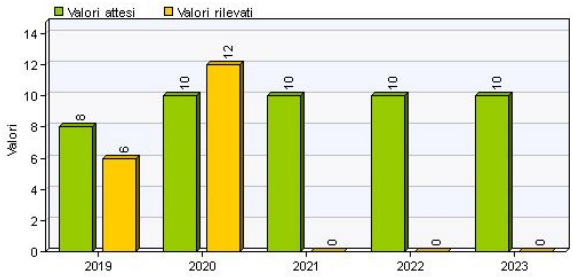
n. contributi di sollievo

2019	atteso: 0	rilevato: 0	=100%
2020	atteso: -	rilevato: 0	=0%



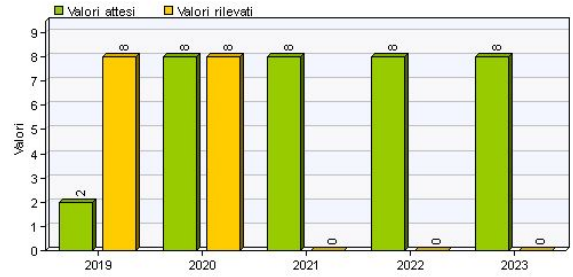
n. istruttorie per contributi economici comunali

2019	atteso: 8	rilevato: 6	=75%
2020	atteso: 10	rilevato: 12	=100%
2021	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 10	rilevato: -	=0%



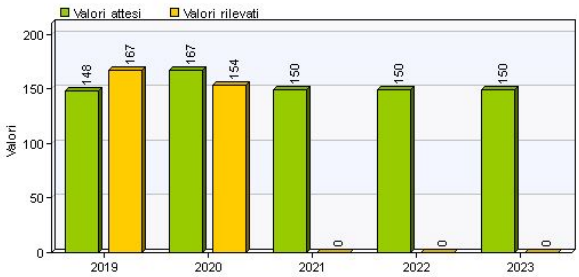
n. istruttorie per contributi integrazione rette di ricovero

2019	atteso: 2	rilevato: 8	=100%
2020	atteso: 8	rilevato: 8	=100%
2021	atteso: 8	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 8	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 8	rilevato: -	=0%



n. istruttorie per contributo regionale ICD

2019	atteso: 148	rilevato: 167	=100%
2020	atteso: 167	rilevato: 154	=92,22%
2021	atteso: 150	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 150	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 150	rilevato: -	=0%

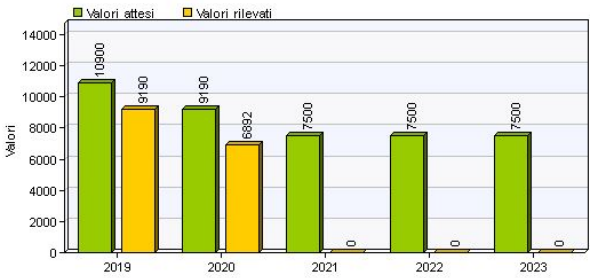


n. ore annue SAD

2019	atteso: 10.900	rilevato: 9.190	=84,31%
2020	atteso: 9.190	rilevato: 6.892	=74,99%

Nota (su rilevato): Causa pandemia da Covid-19 molti Servizi attivi nel 2019 sono stati sospesi dalle stesse famiglie per contenere il rischio di contagio

2021	atteso: 7.500	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 7.500	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 7.500	rilevato: -	=0%

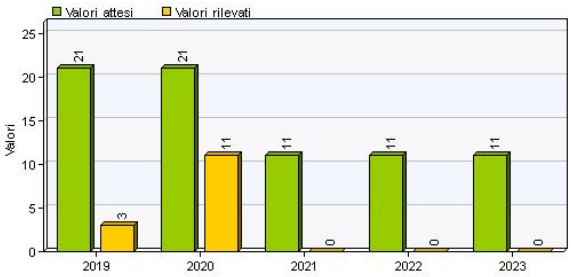


n. tessere agevolate di viaggio

2019	atteso: 21	rilevato: 3	=14,29%
2020	atteso: 21	rilevato: 11	=52,38%

Nota (su rilevato): Il rilascio delle tessere agevolate di viaggio viene rendicontato dalla Città Metropolitana di Venezia pertanto non si è in grado di rilevare la ragione della diminuzione del dato rispetto alla previsione 2020

2021	atteso: 11	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 11	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 11	rilevato: -	=0%

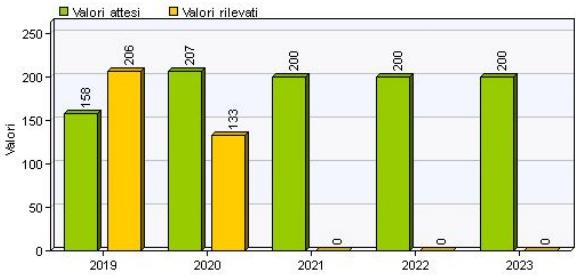


n. U.V.M.D.

2019	atteso: 158	rilevato: 206	=100%
2020	atteso: 207	rilevato: 133	=64,25%

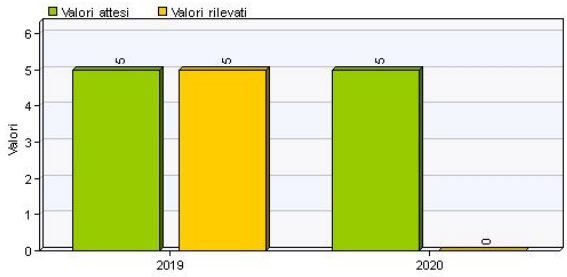
Nota (su rilevato): La riduzione del numero di UVMD è dovuto alla chiusura delle strutture per anziani causa pandemia da Covid-19

2021	atteso: 200	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 200	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 200	rilevato: -	=0%



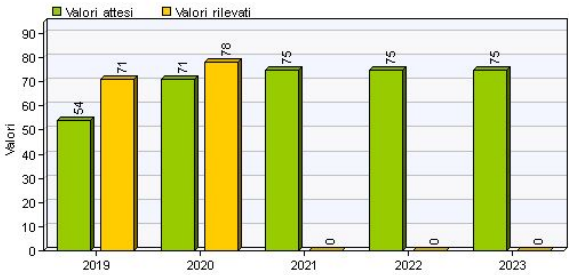
n. utenti agevolazioni TARSU

2019	atteso: 5	rilevato: 5	=100%
2020	atteso: 5	rilevato: 0	=0%



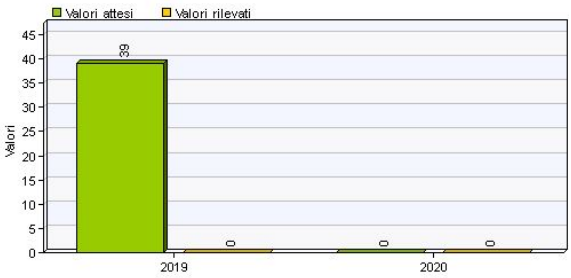
n. utenti SAD

2019	atteso: 54	rilevato: 71	=100%
2020	atteso: 71	rilevato: 78	=100%
2021	atteso: 75	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 75	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 75	rilevato: -	=0%



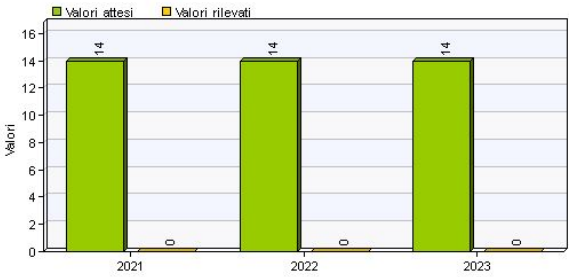
n. utenti telesoccorso

2019	atteso: 39	rilevato: 0	=0%
2020	atteso: 0	rilevato: 0	=100%



n. utenti trasporto sociale

2021	atteso: 14	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 14	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 14	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Goffo Giorgia

ATTORD.07.7 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Si intende garantire, con gli attuali standard:

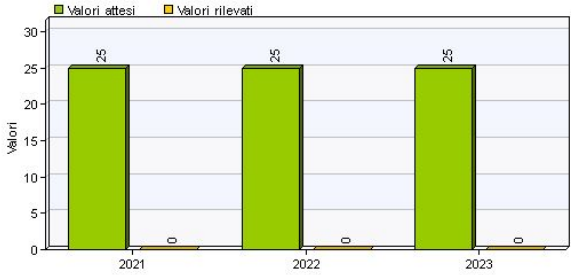
sostenere le persone in condizione di disagio socio-economico prive di una rete parentale che le possa supportare e/o prive di un'adeguata occupazione. Possono rientrare in questa categoria le persone affette da patologia psichiatrica, le persone con dipendenze, chiunque si trovi per vari motivi colpito da difficoltà economiche e non in grado di reperire soluzioni abitative, lavorative di prima necessità.

Per contrastare il rischio di esclusione sociale si realizzano progetti, anche co-finanziati da Stato o Regione, finalizzati al coinvolgimento di cittadini fragili in attività di aiuto alla collettività in collaborazione con le Associazioni e/o Parrocchie del territorio, alla realizzazione di percorsi di promozione per l'inserimento lavorativo, all'orientamento allo sportello per la ricerca di occupazione.

Gli Indicatori

n. accessi sportello lavoro

2021	atteso: 25	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 25	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 25	rilevato: -	=0%

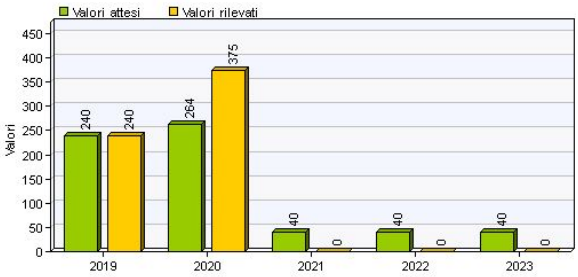


n. istruttorie contributi economici

2019	atteso: 240	rilevato: 240	=100%
2020	atteso: 264	rilevato: 375	=100%

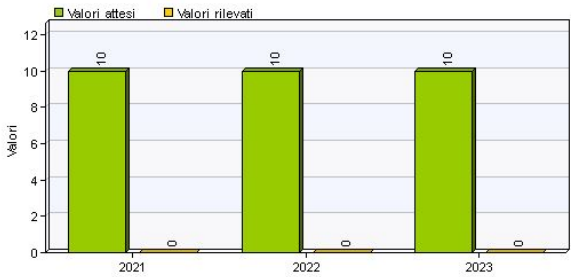
Nota (su rilevato): A seguito pandemia da Covid-19, a supporto delle persone e su apposita istruttoria dell'Assistente Sociale, sono stati rilasciati "Buoni spesa" questo tra i motivi dell'aumento di questa voce

2021	atteso: 40	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 40	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 40	rilevato: -	=0%



n. progetti di inclusione sociale

2021	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 10	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Goffo Giorgia

ATTORD.07.8 Interventi per le famiglie

Si intende garantire, con gli attuali standard:

l'acceso alle famiglie a prestazioni e/o interventi economici a finanziamento statale, regionale e comunale che si trovino in particolari condizioni di bisogno. In questo ambito rientrano i contributi INPS "Assegno nucleo familiare" e "Assegno di maternità".

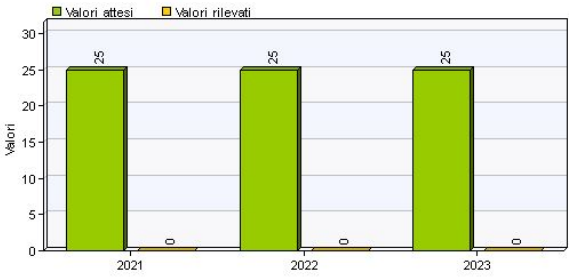
Fra gli interventi comunali vi è lo Sportello Famiglie che mette in rete le famiglie del territorio offrendo opportunità di condivisione, di formazione, di aggregazione e di orientamento ai Servizi.

La realizzazione delle progettualità afferenti a questo obiettivo prevede un raccordo costante e continuativo con i diversi soggetti che a vario titolo supportano le famiglie nella vita locale quali le Scuole, le Parrocchie, i Centri di medicina generale, le Associazioni sociali-sportive-culturali del territorio.

Gli Indicatori

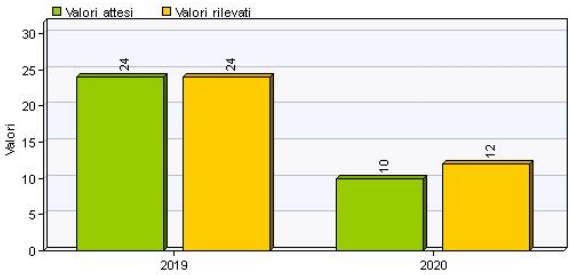
n. accessi sportello famiglie

2021	atteso: 25	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 25	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 25	rilevato: -	=0%



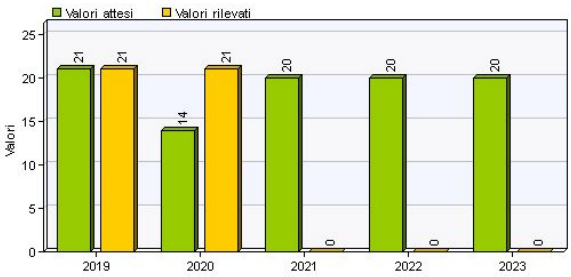
n. bonus famiglia

2019	atteso: 24	rilevato: 24	=100%
2020	atteso: 10	rilevato: 12	=100%



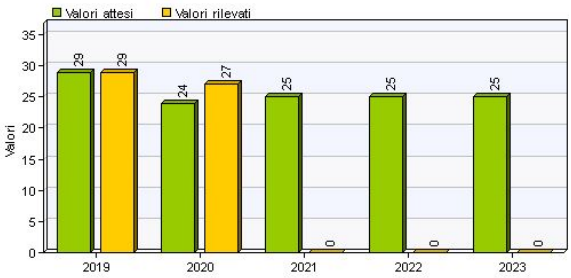
n. istruttorie assegno di maternità

2019	atteso: 21	rilevato: 21	=100%
2020	atteso: 14	rilevato: 21	=100%
2021	atteso: 20	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 20	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 20	rilevato: -	=0%



n. istruttorie assegno nucleo familiare

2019	atteso: 29	rilevato: 29	=100%
2020	atteso: 24	rilevato: 27	=100%
2021	atteso: 25	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 25	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 25	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Goffo Giorgia

ATTORD.07.9 Interventi economici per abitazioni in locazione

Si intende garantire, con gli attuali standard:

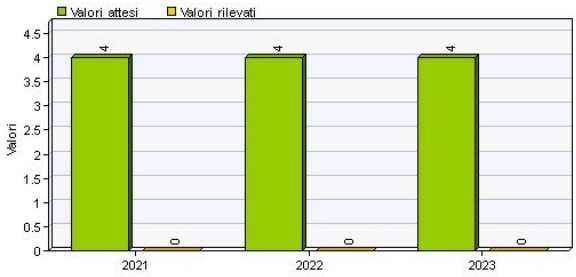
favorire l'accesso dei cittadini a contributi economici a concorso delle spese sostenute per l'abitazione in locazione per mezzo di finanziamenti statali, regionali e co-finanziamento comunale. Ciò si realizza anche attraverso la collaborazione con alcuni Centri di Assistenza Fiscale con i quali sono in essere specifiche convenzioni.

A seguito dell'emanazione degli appositi provvedimenti relativi al Fondo Sostegno Affitto (F.S.A.), l'ufficio predispone il bando, la modulistica, i conseguenti atti amministrativi che accompagnano l'intero procedimento che si completa con l'istruttoria finalizzata alla liquidazione del contributo agli aventi diritto.

Gli Indicatori

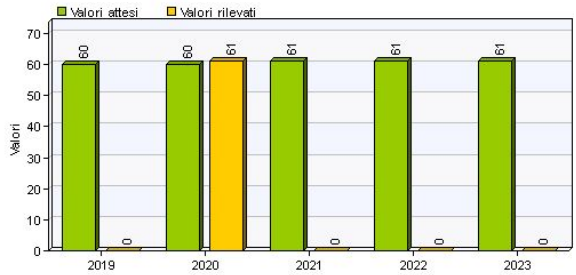
n. di convenzioni con CAF

2021	atteso: 4	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 4	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 4	rilevato: -	=0%



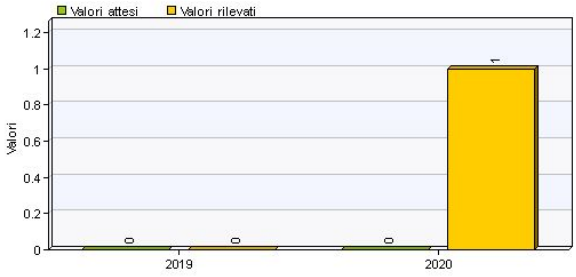
n. domande contributo F.S.A. istruite

2019	atteso: 60	rilevato: 0	=0%
2020	atteso: 60	rilevato: 61	=100%
2021	atteso: 61	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 61	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 61	rilevato: -	=0%



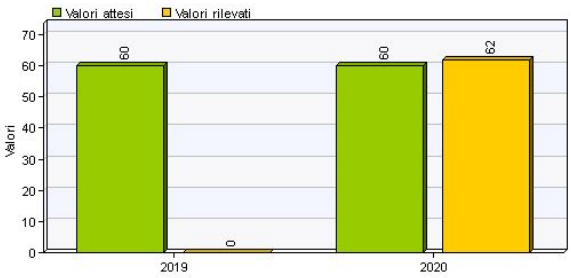
n. domande di contributi per affitto escluse

2019	atteso: 0	rilevato: 0	=100%
2020	atteso: 0	rilevato: 1	=100%



n. domande di contributi per affitto presentate

2019	atteso: 60	rilevato: 0	=0%
2020	atteso: 60	rilevato: 62	=100%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Goffo Giorgia

ATTORD.07.10 Iniziative a favore dell'occupazione

Si intende garantire, con gli attuali standard:

il sostegno a tutti quei cittadini che sono in attesa di reperire un'occupazione e richiedono un supporto nell'approcciarsi al mondo del lavoro

Da tempo è attivo uno Sportello di orientamento, informazione e supporto nella ricerca di un'occupazione lavorativa denominato Cantiere Lavoro, che si realizza con la collaborazione di un soggetto esterno che opera nel settore dei Progetti di comunità. Nell'ambito di tale progetto si attivano collaborazioni e si aderisce ad iniziative finalizzate alla messa in rete di opportunità occupazionali e di percorsi formativi utili all'avviamento al lavoro.

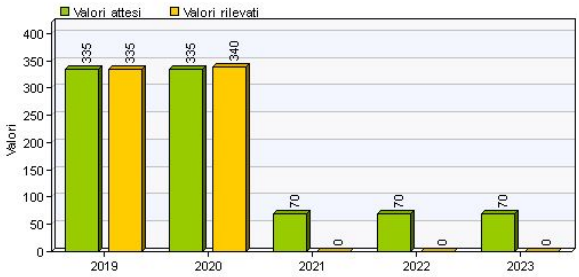
Il Comune aderisce a progetti a finanziamento nazionale e regionale finalizzati all'inclusione attiva dei cittadini nel territorio, impegnandoli in progettualità occupazionali che favoriscano l'inserimento lavorativo e ne promuova il protagonismo sociale, anche con la collaborazione delle Associazioni del Terzo Settore e delle Parrocchie.

Per i cittadini in particolari condizioni di fragilità psico-fisica, il Comune si raccorda con il Servizio Integrazione Lavorativa (S.I.L.) dell'A.Ulss n. 3 Serenissima per l'attivazione di tirocini o inserimenti lavorativi protetti.

Gli Indicatori

n. accessi al Cantiere lavoro

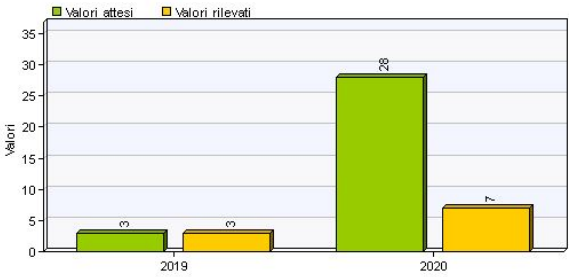
2019	atteso: 335	rilevato: 335	=100%
2020	atteso: 335	rilevato: 340	=100%
2021	atteso: 70	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 70	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 70	rilevato: -	=0%



n. casi gestiti con progettualità comunale e/o regionale

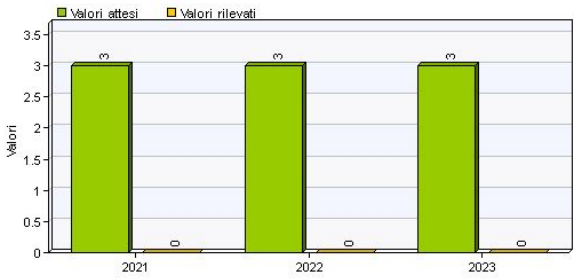
2019	atteso: 3	rilevato: 3	=100%
2020	atteso: 28	rilevato: 7	=25%

Nota (su rilevato): Il dato si riferisce alla progettualità "Lavori di Pubblica Utilità" che ha visto valutate n. 7 persone di cui n. 3 validate, mentre la progettualità AICT non è stata finanziata



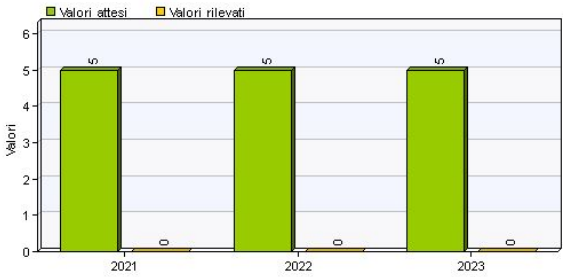
n. collaborazioni attive con soggetti del territorio per favorire l'occupazioni

2021	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 3	rilevato: -	=0%



n. tirocini e/o inserimenti lavorativi protetti in raccordo con il S.I.L.

2021	atteso: 5	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 5	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 5	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Goffo Giorgia

ATTORD.07.11 Interventi in ambito Socio-Sanitario

Si intende garantire, con gli attuali standard:

prestazioni o servizi delegati e gestiti dall'A.Ulss n. 3 Serenissima, quali i servizi centrali, progetti area famiglie/minori, inserimento dei minori in strutture tutelari, sostegno per l'inserimento scolastico ed estivo dei disabili, centri diurni disabili, servizi integrazione lavorativa persone svantaggiate o disabili, inserimento in Comunità alloggio per disabili o psichiatrici. I predetti interventi sono oggetto di specifico trasferimento di fondi comunali all'A.Ulss n. 3 Serenissima, così come da Bilancio Economico di Previsione - Servizi Sociali (B.E.P.) distinta delle spese attribuita al Comune.

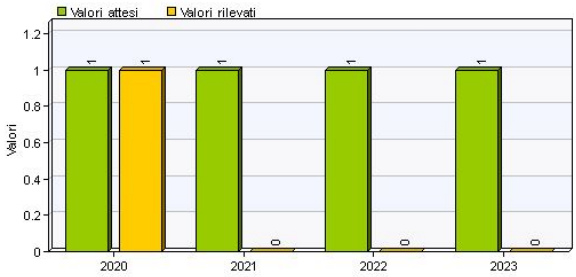
Nell'ottica dell'integrazione socio-sanitaria e della presa in carico dell'utente, il Comune opera un continuo raccordo con i Servizi Sanitari per segnalare, co-gestire e verificare l'accesso alla rete dei Servizi territoriali. Al numero di utenti che usufruiscono dei predetti Servizi Sanitari corrisponde una presa in carico del Servizio comunale.

.

Gli Indicatori

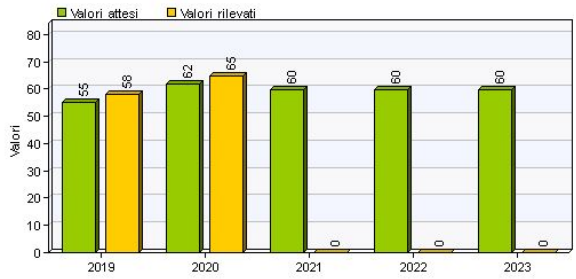
AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI "Servizi alla persona in Comune a Martellago

2020	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



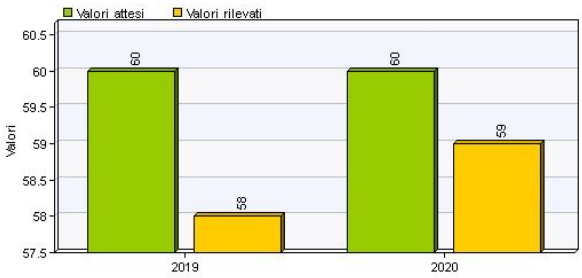
n. utenti che fruiscono di servizi gestiti dall'A.Ulss n.3 (BEP A.Ulss parte sociale)

2019	atteso: 55	rilevato: 58	=100%
2020	atteso: 62	rilevato: 65	=100%
2021	atteso: 60	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 60	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 60	rilevato: -	=0%



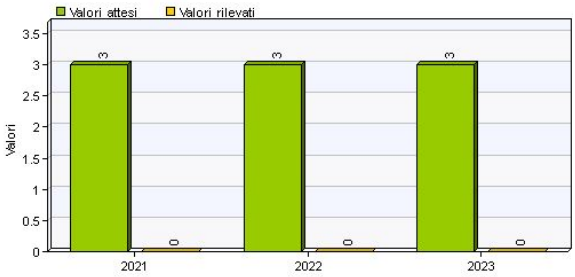
n. utenti psichiatrici e disabili gestiti all'interno del bilancio sociale A.Ulss.n.3

2019	atteso: 60	rilevato: 58	=96,67%
2020	atteso: 60	rilevato: 59	=98,33%



n. verifiche su spese rendicontate nel B.E.P.

2021	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 3	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 3	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Goffo Giorgia

ATTORD.07.12 Associazionismo sociale

Si intende garantire, con gli attuali standard:

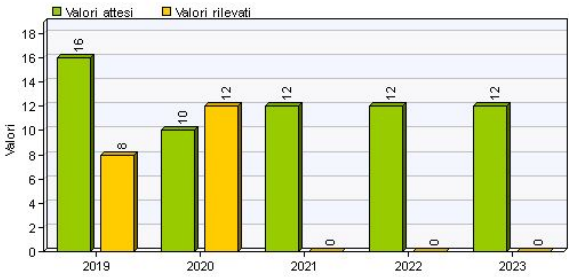
il sostegno alle Associazioni del territorio che operano in ambito socio-assistenziale attraverso l'erogazione di contributi economici, mediante la concessione di patrocini per la realizzazione di eventi e attraverso la collaborazione fattiva con detti soggetti per l'organizzazione di eventuali manifestazioni e/o iniziative.

Inoltre con D.C.C. n. 13 del 13/01/2003 il Comune ha aderito al Coordinamento degli Locali per la Pace e i Diritti Umani prevedendo appositi finanziamenti finalizzati all'organizzazione di iniziative tendenti a promuovere la cultura della pace, nonché patrocinare le iniziative più rilevanti a livello nazionale.

Gli Indicatori

n. istanze istruite di sostegno economico

2019	atteso: 16	rilevato: 8	=50%
2020	atteso: 10	rilevato: 12	=100%
2021	atteso: 12	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 12	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 12	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Goffo Giorgia

ATTORD.07.13 Politiche per le pari opportunità

Si intende garantire, con gli attuali standard:

la promozione delle pari opportunità e la tutela delle donne in diversi ambiti. Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 29/10/2012 è stato approvato lo Statuto della Commissione intercomunale per la realizzazione delle pari opportunità che comprende i Comuni di Noale, Martellago, Spinea e Salzano. Con successiva Deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 13/02/2014 è stata ratificata l'aggiunta degli ulteriori tre Comuni del miranese che hanno aderito alla Commissione, ovvero Scorzè, S. Maria di Sala e Mirano.

La commissione intercomunale è composta da un rappresentante politico, da un dipendente di ogni Comune e da un'Associazione per Comune e partecipa ad alcuni bandi regionali e nazionali con l'ottica di promuovere e sviluppare una cultura della realizzazione delle pari opportunità e di tutela delle donne in vari ambiti.

L'intento è di proseguire nel consolidamento della rete dei Comuni che compongono la Commissione e delle connessioni con i soggetti pubblici e privati del territorio, attraverso la promozione degli obiettivi e delle iniziative progettate.

Dal 2014 è attivo lo Sportello Antiviolenza, denominato Sportello Sonia e ubicato a Noale, a disposizione delle donne di tutto il miranese, oggetto di uno specifico contributo statale e co-finanziamento dei Comuni aderenti.

Dal 2015 presso il Comune di Martellago è attivo uno Sportello di ascolto dedicato alle donne, denominato Cantiere Donna.

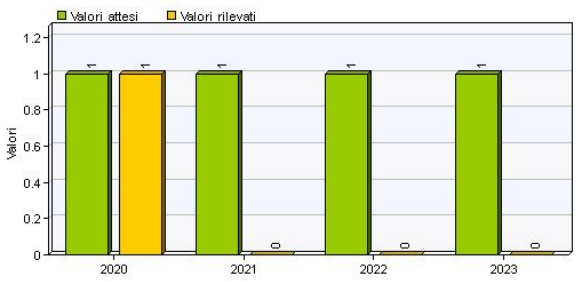
In quest'ottica quindi le principali azioni sono:

- partecipazioni ai bandi regionali, nazionali ed europei che sostengono le attività delle Commissioni di pari opportunità presenti nel territorio regionale e dei Centri Antiviolenza;
- co-finanziamento dell'attività dello Sportello Sonia;
- promozione attività dello Sportello Cantiere Donna;
- realizzazione di iniziative di promozione della cultura delle donne;
- partecipazione alle riunioni e alle attività della Commissione intercomunale.

Gli Indicatori

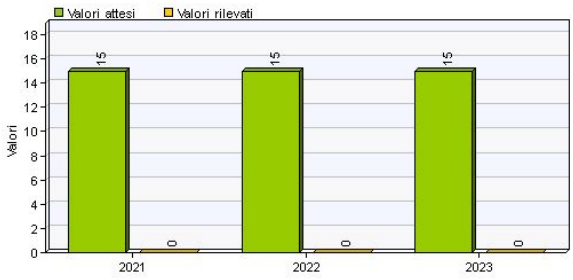
Aggiornamento della Carta dei Servizi "Le pari opportunità a Martellago"

2020	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



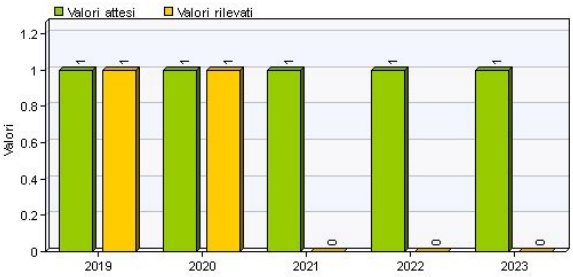
n. accessi Sportello donna

2021	atteso: 15	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 15	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 15	rilevato: -	=0%



n. bandi regionali/ministeriali ai quali il Comune ha aderito

2019	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2020	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%

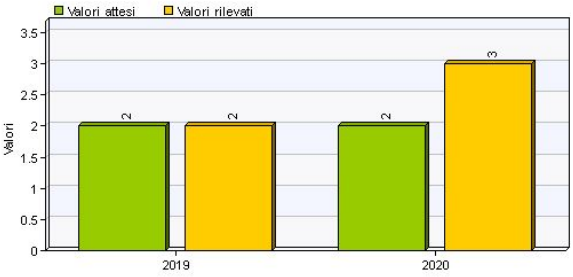


n. deliberazioni di Giunta Comunale

2019	atteso: 2	rilevato: 2	=100%
2020	atteso: 2	rilevato: 3	=100%

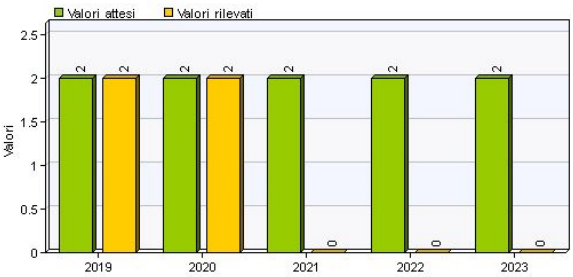
n. delibere di Giunta Comunale

2019	atteso: 2	rilevato: 2	=100%
2020	atteso: 2	rilevato: 3	=100%



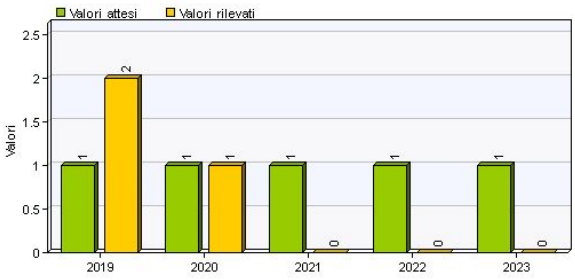
n. di riunioni della commissione intercomunale

2019	atteso: 2	rilevato: 2	=100%
2020	atteso: 2	rilevato: 2	=100%
2021	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 2	rilevato: -	=0%



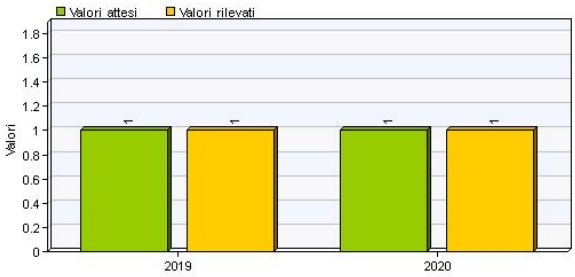
n. eventi organizzati in collaborazione con gli altri Comuni della Commissione e/o organizzati dal Comune di Martellago

2019	atteso: 1	rilevato: 2	=100%
2020	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



n. rendicontazioni Frequenza di rilevazione annuale

2019	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2020	atteso: 1	rilevato: 1	=100%



Centro di costo 09
Servizio pubblica istruzione cultura sport associazioni
Centro di responsabilità 8 SETTORE SERVIZI SOCIO CULTURALI

Responsabile	Goffo Giorgia
Referente politico	Daniele Favaretto (Sport) Andrea Saccarola (Associazioni) Silvia Bernardo (Pubblica Istruzione) Laura Tozzato (Cultura)

Risorse umane	**% impiego**
• Barbiero Mara	100.00%
• Vecchiato Carmen	100.00%

Attività ordinarie	• ATTORD.09.1 Scuole dell'infanzia paritarie • ATTORD.09.2 Politiche a favore della pubblica istruzione • ATTORD.09.3 Refezione scolastica • ATTORD.09.4 Incarichi a ditte e/o professionisti esterni per controllo sulle mense scolastiche • ATTORD.09.5 Trasporto scolastico • ATTORD.09.6 Politiche a favore della diffusione della cultura • ATTORD.09.7 Politiche a favore dello sport e tempo libero • ATTORD.09.8 Trasporto scolastico extra-comunale
Risorse strumentali	• n. 2 Postazione computer da tavolo • n. 1 Ups monoutente

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Goffo Giorgia

ATTORD.09.1 Scuole dell'infanzia paritarie

Si intende garantire, con gli attuali standard:

- assicurare il sostegno, in termini di erogazione di contributi, alle scuole d'infanzia paritarie;

- sostenere le attività istituzionali delle scuole dell'infanzia paritarie poichè l'Amministrazione Comunale, con le strutture esistenti, non riuscirebbe a soddisfare tutte le richieste dei cittadini di inserimento nelle scuole dell'infanzia;

- dare esecuzione alla convenzione sottoscritta con le scuole infanzia paritarie, acquisire le documentazione, ripartire i contributi, verificare il rispetto delle condizioni.;

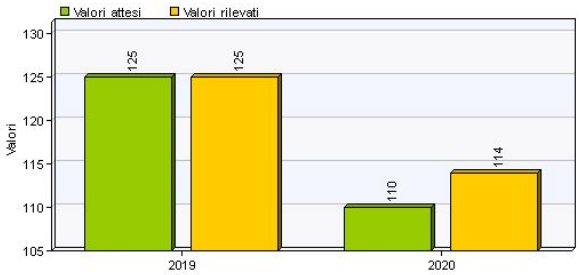
- traferire i fondi regionali/statali riconosciuti alle scuole dell'infanzia paritarie;

Se nel corso dei prossimi esercizi finanziari, nuove e maggiori risorse saranno disponibili, potranno essere avviate altre attività.

Gli Indicatori

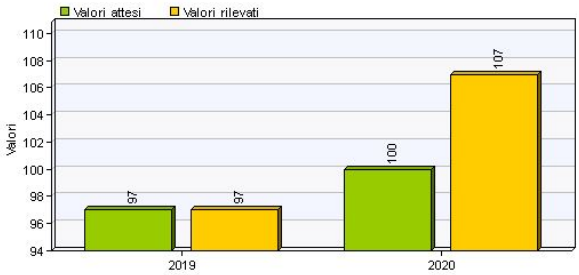
n. alunni scuola d'infanzia di Maerne

2019	atteso: 125	rilevato: 125	=100%
2020	atteso: 110	rilevato: 114	=100%



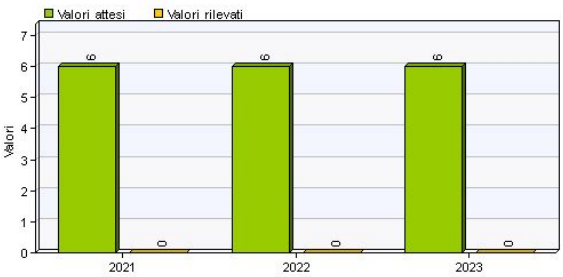
n. alunni scuola d'infanzia di Martellago

2019	atteso: 97	rilevato: 97	=100%
2020	atteso: 100	rilevato: 107	=100%



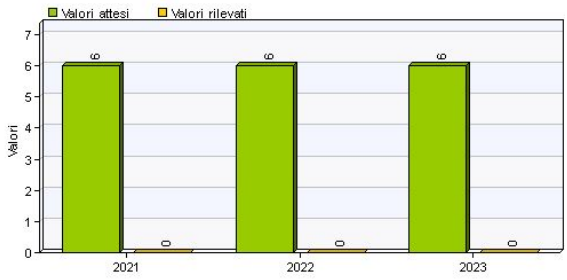
n. atti amministrativi adottati

2021	atteso: 6	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 6	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 6	rilevato: -	=0%



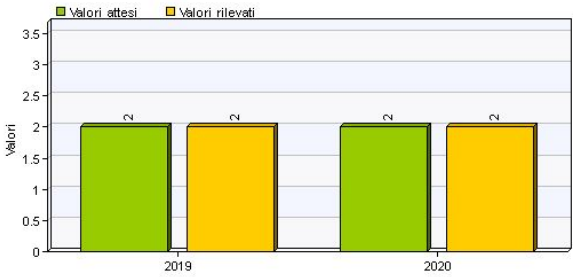
n. richieste documentazione

2021	atteso: 6	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 6	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 6	rilevato: -	=0%



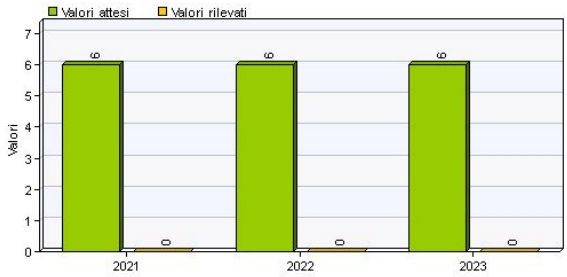
n. scuole infanzia private paritarie

2019	atteso: 2	rilevato: 2	=100%
2020	atteso: 2	rilevato: 2	=100%



n. verifiche periodiche degli atti e dei bilanci delle scuole

2021	atteso: 6	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 6	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 6	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Goffo Giorgia

ATTORD.09.2 Politiche a favore della pubblica istruzione

Si intende garantire, con gli attuali standard:

il sostegno al diritto allo studio degli studenti del Comune favorendo l'accesso alle forme di sostegno economico dirette e/o indirette (a favore degli Istituti Compresivi)

Tali forme di sostegno economico si esplicano mediante i seguenti interventi:

1) L'art. 1, co. 1, della L. 10/08/1964 n. 719 e l'art. 156, co. 1, del D. Lgs. n. 297/1994, hanno previsto il contributo statale per il pagamento integrale dei libri di testo agli studenti della scuola primaria e quindi i Comuni forniscono gratuitamente i libri di testo agli alunni delle scuole primarie statali o abilitate a rilasciare titoli di studio. Dall'anno scolastico 2012-2013, la legge regionale n. 16 del 27 aprile 2012 ha stabilito che deve essere il Comune di residenza dello studente a fornire i libri di testo della scuola primaria gratuitamente, non più il Comune dove ha sede l'istituzione scolastica.

2) L'art. 27 della legge 22 dicembre 1998, n. 448 prevede la fornitura gratuita, totale o parziale, dei libri di testo in favore degli alunni, iscritti alle scuole medie e superiori, che appartengono a famiglie con una particolare situazione economica. Il contributo viene erogato dal Ministero dell'Interno per il tramite della Regione Veneto. l'Istruttoria delle domande, compreso il controllo delle dichiarazione ISEE, è in carico al Comune;

3) Erogazione di contributi ai due Istituti Comprensivi del territorio comunale per l'implementazione di progetti a favore dei ragazzi, a completamento della didattica ordinaria.

4) Erogazione di contributi ad altri istituti Comprensivi dei comuni limitrofi, quando realizzano progetti che coinvolgano ragazzi e insegnanti del nostro territorio comunale come ad esempio il progetto "Rete per le geostorie a scala locale" organizzata dall'Istituto Comprensivo di Noale, che si propone di realizzare convegni e conferenze a favore degli insegnanti per la costruzione di un "percorso scolastico" al fine di diffondere e promuovere il territorio locale.

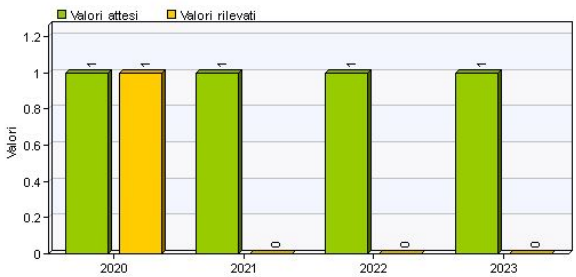
5) Erogazione di contributi ad eventuali associazioni per interventi a favore della scuola e complementari alle attiità scolastiche.

I suddetti contributi sono previsti dall'art. 17 del vigente *Regolamento generale per la concessione di contributi finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici a persone, enti e associazioni,* sulla base dei piani e dei programmi presentati dalle scuole.

Gli Indicatori

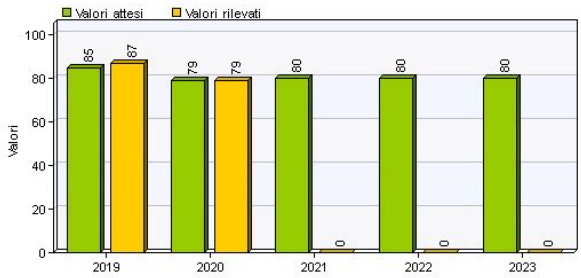
Aggiornamento carta dei servizi

2020	atteso: 1	rilevato: 1	=100%
2021	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1	rilevato: -	=0%



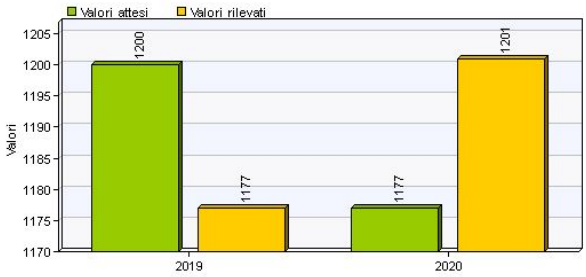
n. cedole librarie rilasciate a studenti frequentanti scuole fuori Comune

2019	atteso: 85	rilevato: 87	=100%
2020	atteso: 79	rilevato: 79	=100%
2021	atteso: 80	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 80	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 80	rilevato: -	=0%



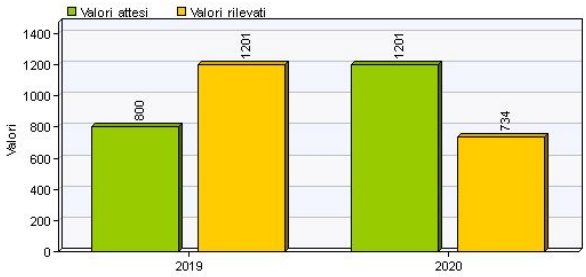
N. complessivo di iscritti alle scuole di Maerne per l'erogazione dei contributi

2019	atteso: 1.200	rilevato: 1.177	=98,08%
2020	atteso: 1.177	rilevato: 1.201	=100%



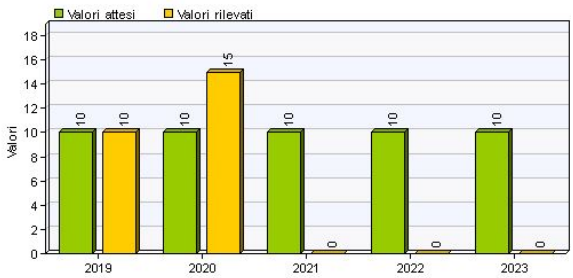
N. complessivo di iscritti alle scuole di Martellago per l'erogazione dei contributi

2019	atteso: 800	rilevato: 1.201	=100%
2020	atteso: 1.201	rilevato: 734	=61,12%



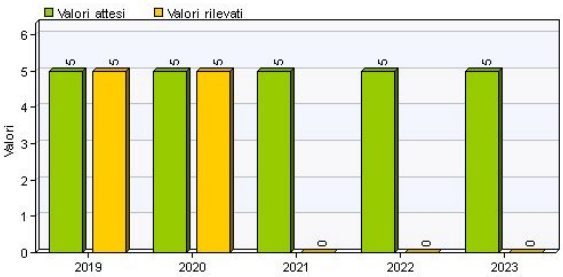
n. dei controlli effettuati sulla fatturazione dei rivenditori riferiti alle cedole librarie

2019	atteso: 10	rilevato: 10	=100%
2020	atteso: 10	rilevato: 15	=100%
2021	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 10	rilevato: -	=0%



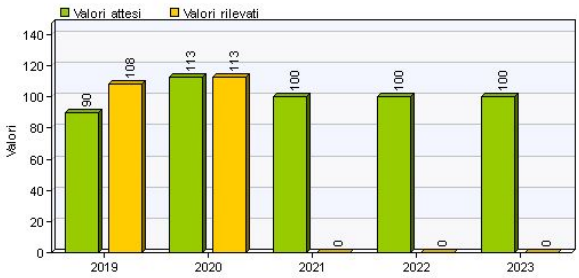
n. domande istruite di assegnazione di contributi economici

2019	atteso: 5	rilevato: 5	=100%
2020	atteso: 5	rilevato: 5	=100%
2021	atteso: 5	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 5	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 5	rilevato: -	=0%



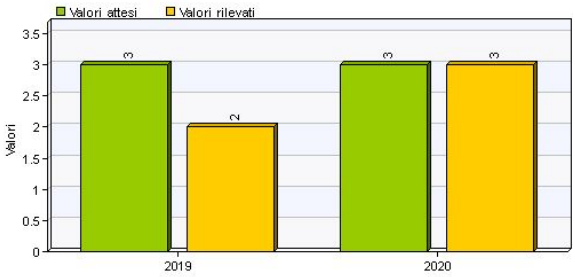
n. domande istruite per fornitura gratuita libri di testo per alunni scuole medie e superiori

2019	atteso: 90	rilevato: 108	=100%
2020	atteso: 113	rilevato: 113	=100%
2021	atteso: 100	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 100	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 100	rilevato: -	=0%



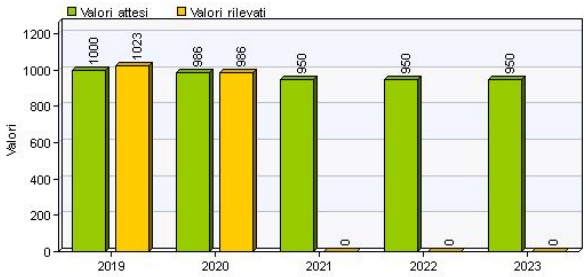
n. Organizzazione servizio di sorveglianza pre post scolare nelle scuole del comune (n. scuole nelle quali è stato attivato)

2019	atteso: 3	rilevato: 2	=66,67%
2020	atteso: 3	rilevato: 3	=100%



N.iscritti alle scuole primarie per effettuare i controlli sulla fornitura gratuita dei libri di testo.

2019	atteso: 1.000	rilevato: 1.023	=100%
2020	atteso: 986	rilevato: 986	=100%
2021	atteso: 950	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 950	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 950	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Goffo Giorgia

ATTORD.09.3 Refezione scolastica

Si intende garantire, con gli attuali standard l'adeguata realizzazione del servizio di refezione scolastica nella scuole infanzia e primarie con ricorso a ditta esterna per la fornitura dei pasti all'interno delle singole strutture nei locali appositamente attrezzati.

Il servizio di refezione scolastica è un'organizzazione complessa che distribuisce in 7 scuole dell'infanzia e primarie i pasti giornalieri. Particolare attenzione viene posta al rispetto delle diete speciali, fenomeno in continua espansione, tutelando sia la salute fisica che quella culturale dei bambini all'interno della vita collettiva.

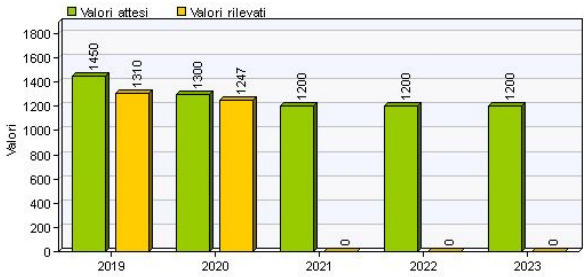
Si manterrà il funzionamento della Commissione Mensa che coinvolge docenti, genitori, dirigenti scolastici, con l'obiettivo di sviluppare un processo in continuo miglioramento della qualità nutrizionale e della sicurezza igienica dei pasti, tali da renderli graditi al gusto e rispondenti alle necessità fisiologiche del bambino.

L'appalto del servizio di refezione scolastica è stato rinnovato da febbraio 2021 a gennaio 2023 all'Operatore Economico SERENISSIMA RISTORAZIONE SPA, con sede legale in Viale Della Scienza n. 26, 36100 Vicenza (VI), c.f. 01617950249,

Gli Indicatori

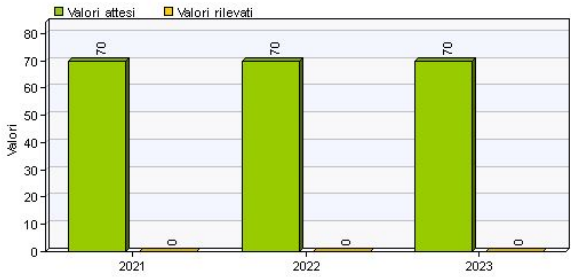
n. domande istruite di attivazione servizio refezione scolastica

2019	atteso: 1.450	rilevato: 1.310	=90,34%
2020	atteso: 1.300	rilevato: 1.247	=95,92%
2021	atteso: 1.200	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 1.200	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 1.200	rilevato: -	=0%



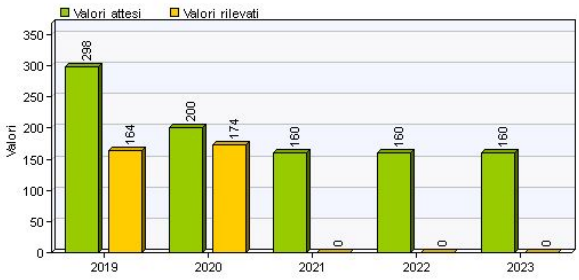
n. fatture verificate con i pasti effettivamente consumati

2021	atteso: 70	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 70	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 70	rilevato: -	=0%



n. istruttorie per l'applicazione riduzione tariffa mensa scolastica

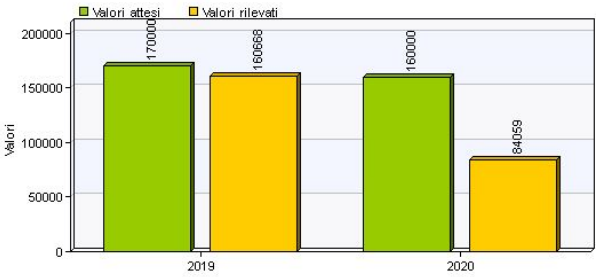
2019	atteso: 298	rilevato: 164	=55,03%
2020	atteso: 200	rilevato: 174	=87%
2021	atteso: 160	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 160	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 160	rilevato: -	=0%



n. pasti somministrati nell'anno agli alunni

2019	atteso: 170.000	rilevato: 160.668	=94,51%
2020	atteso: 160.000	rilevato: 84.059	=52,54%

Nota (su rilevato): A CAUSA DELL'EMERGENZA COVID 19 LE SCUOLE ED I SERVIZI CONNESSI (MENSA E TRASPORTO) SONO STATI SOSPESI

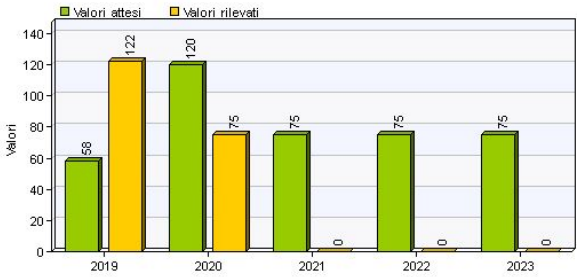


n. richieste di diete speciali per motivi di salute e/o religiosi

2019	atteso: 58	rilevato: 122	=100%
2020	atteso: 120	rilevato: 75	=62,50%

Nota (su rilevato): A SEGUITO DELL'EMERGENZA COVID ANCHE LE RICHIESTE DIETE PER MOTIVI DI SALUTE- RELIGIOSE SI SONO RIDOTTE

2021	atteso: 75	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 75	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 75	rilevato: -	=0%

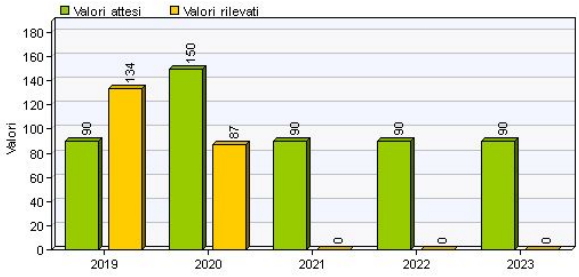


n. schede di valutazione assaggiatori comitato mensa gestite

2019	atteso: 90	rilevato: 134	=100%
2020	atteso: 150	rilevato: 87	=58,00%

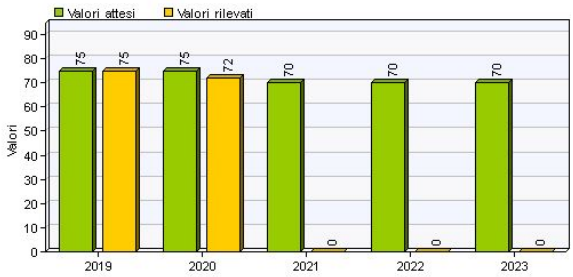
Nota (su rilevato): LE SCHEDE VALUTAZIONE ASSAGGIATORI SI SONO RIDOTTE PERCHE' DA MARZO 2020 A CAUSA COVID IL SERIVIZIO MENSA E' STATO SOSPESO

2021	atteso: 90	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 90	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 90	rilevato: -	=0%



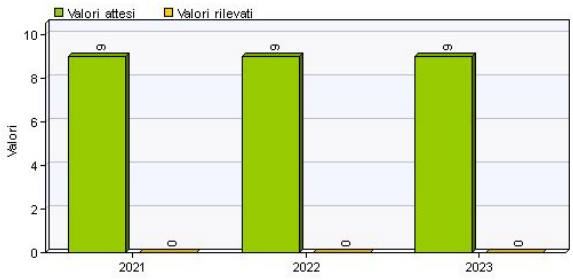
n. solleciti per mancati pagamenti quote mensa scolastica

2019	atteso: 75	rilevato: 75	=100%
2020	atteso: 75	rilevato: 72	=96%
2021	atteso: 70	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 70	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 70	rilevato: -	=0%



n. sopralluoghi effettuati nelle mense scolastiche

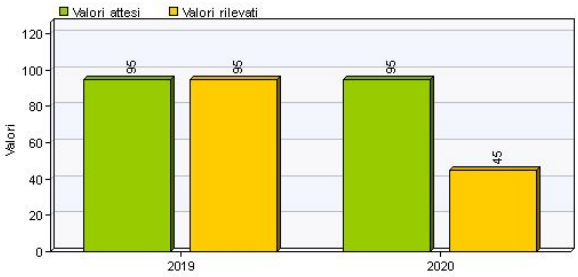
2021	atteso: 9	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 9	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 9	rilevato: -	=0%



n. verifiche veridicità rendiconti ditta erogatrice servizio mensa

2019	atteso: 95	rilevato: 95	=100%
2020	atteso: 95	rilevato: 45	=47,37%

Nota (su rilevato): LE VERIFICHE SUI RENDICONTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DELLA MENSA SI SONO INTERROTTE A FEBBRIO 2020 A CAUSA EMERGENZA SANITARIA COVID 19



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Goffo Giorgia

ATTORD.09.4 Incarichi a ditte e/o professionisti esterni per controllo sulle mense scolastiche

Si intende garantire, con gli attuali standard:

Fino a febbraio 2021 è in essere il contratto per l'affidamento del servizio di controllo igienico-nutrizionale e vigilanza sulla conduzione del servizio di refezione scolastica all'operatore economico Valida sas di Ferretti Aldo e C. – Rete Biolag di Marcon (VE) c.f. 03303430270. Per il prosieguo di tale servizio dovrà essere attivata nuova procedura di gara. Detto servizio consiste in:

- sopralluoghi presso i refettori scolastici delle scuole comunali e presso il centro cottura di Mogliano Veneto;

- partecipazione agli incontri della Commissione Mensa;

- prelievi e analisi microbiologiche sugli alimenti, controllo sul rispetto del capitolato, suggerimenti operativi per rendere più sicura la refezione scolastica;

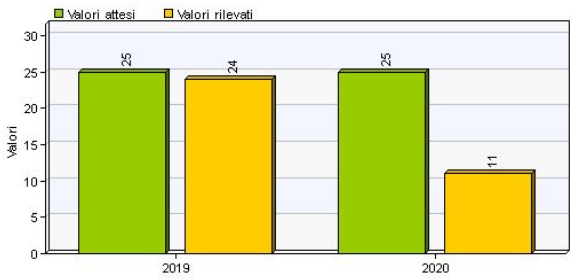
- revisione dei menù scolastici in base alle disposizioni di legge.

Gli Indicatori

Accompagnamento a sopralluoghi per ogni anno scolastico, presso i refettori scolastici delle scuole di Martellago e il centro cottura di Mogliano V.to

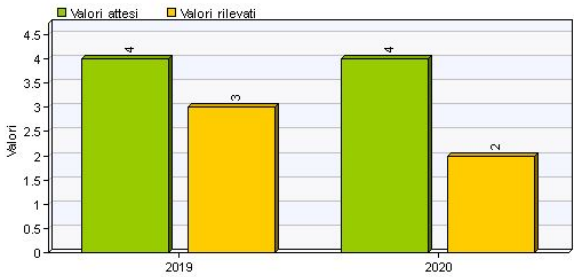
2019	atteso: 25	rilevato: 24	=96%
2020	atteso: 25	rilevato: 11	=44%

Nota (su rilevato): I SOPRALLUOGHI IN CARICO ALLA DITTA CHE VERIFICA L'ANDAMENTO DELLA MENSA SCOLASTICA E I REFETTORI SI SONO RIDOTTI A CAUSA DELL'EMERGENZA COVID 1



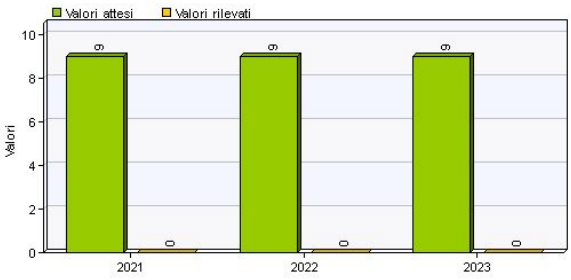
Commissione mensa (3/4 anno scolastico) e verbali

2019	atteso: 4	rilevato: 3	=75%
2020	atteso: 4	rilevato: 2	=50%



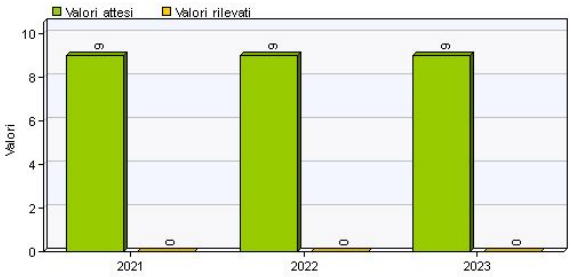
n. segnalazioni inviate alla ditta di refezione scolastica, a seguito delle ispezioni effettuate

2021	atteso: 9	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 9	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 9	rilevato: -	=0%



n. fatture verificate con ispezioni ed analisi effettivamente realizzati

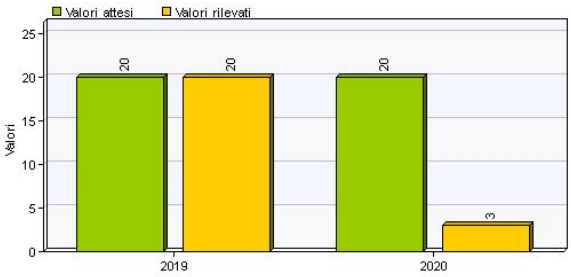
2021	atteso: 9	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 9	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 9	rilevato: -	=0%



verifica dei menù scolastici e loro divulgazione

2019	atteso: 20	rilevato: 20	=100%
2020	atteso: 20	rilevato: 3	=15%

Nota (su rilevato): LA PREDISPOSIZIONE DEI MENU' SCOLASTICI ED I CONTROLLO SUL LORO RISPETTO SI SONO RIDOTTI A CAUSA DELL'EMERGENZA COVID 19



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Goffo Giorgia

ATTORD.09.5 Trasporto scolastico

Si intende garantire, con gli attuali standard l'organizzazione del servizio di trasporto scolastico.

Tale servizio si realizza attraverso le seguenti azioni:

valutazione delle richieste dell'utenza al fine di soddisfare le reali necessità nell'ottica di un corretto rapporto costi/ benefici. Il servizio prevede l'esecuzione del trasporto casa/scuola e viceversa per 3 linee istituite che raggiungono 7 scuole, a favore delle/i bambine/i, alunne/i delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie del territorio comunale.

sottoscrizione da parte dei genitori all'atto dell'iscrizione del documento "*regole di comportamento negli autobus scolastici", c*he se puntualmente osservate, possono garantire una migliore qualità e più sicurezza del servizio.

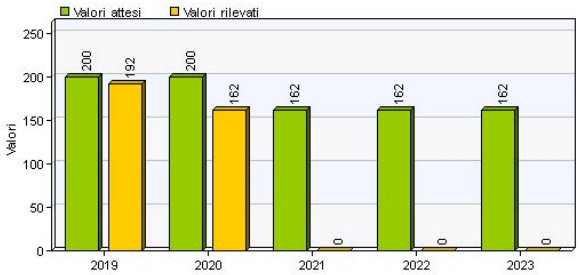
razionalizzazione delle linee delle corse, delle fermate e degli orari in accordo con la ditta affidataria del servizio;

cura tutto il procedimento finalizzato all'aggiudicazione del nuovo appalto di trasporto scolastico poiché nel 2021 si dovrà indire una nuova gara che preveda l'affidamento di due anni (da settembre 2021- fino a giugno 2023) con possibilità di rinnovo per i successivi due anni scolastici.

Gli Indicatori

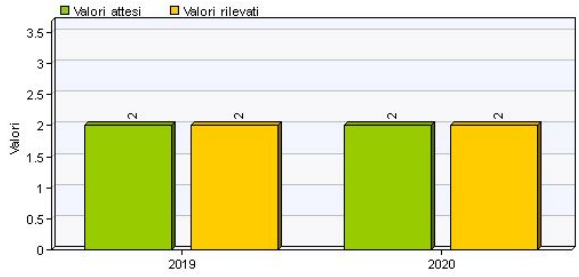
n. domande istruite di attivazione servizio trasporto scolastico

2019	atteso: 200	rilevato: 192	=96%
2020	atteso: 200	rilevato: 162	=81%
2021	atteso: 162	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 162	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 162	rilevato: -	=0%



n. richieste attivazione nuove fermate e verifica fattibilità

2019	atteso: 2	rilevato: 2	=100%
2020	atteso: 2	rilevato: 2	=100%

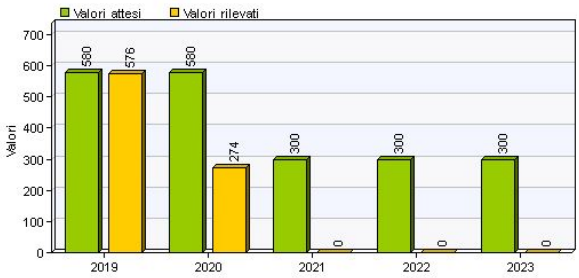


n. richieste pagamento nel sistema PAGO PA

2019	atteso: 580	rilevato: 576	=99,31%
2020	atteso: 580	rilevato: 274	=47,24%

Nota (su rilevato): IL SERVIZIO TRASPOTO SCOLASTICO SI E' INTERROTTO A MARZO 2020 PER QUESTO MOTIVO DA MARZO A GIUGNO 2020 NON SONO STATE INVIATE RICHIESTE DI PAGAMENTO

2021	atteso: 300	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 300	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 300	rilevato: -	=0%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Goffo Giorgia

ATTORD.09.6 Politiche a favore della diffusione della cultura

Si intende garantire, con gli attuali standard:

1) la realizzazione e la promozione delle attività culturali pianificate di volta in volta dalla Giunta Comunale, nei diversi periodi dell'anno. Si confermano fin da ora le seguenti attività consolidate e realizzate da molti anni:

nel periodo estivo: organizzazione spettacoli teatrali all'aperto e rassegne musicali anche con il supporto dell'associazione Arteven Circuito Regionale per il Teatro;

nel periodo invernale: organizzazione spettacoli teatrali e rassegne musicali, compresa la coorganizzazione della rassegna teatrale Sipario d'Autunno e Sipario di Carnevale:

organizzazione attività a ricordo della Giornata della Memoria celebrata il 27 gennaio e della Giornata del Ricordo celebrata il 10 febbraio;

spettacolo teatrale all'aperto per tutti i bambini/e delle scuole infanzia prima della fine dell'anno scolastico,

Nel momento di stesura del presente Piano Economico di Gestione tutte le attività culturali, ricreative e sociali sono sospese a causa dell'emergenza sanitaria in corso pertanto si dà atto che saranno realizzate solo le condizioni sanitarie lo consentiranno;

2) il sostegno ed una forte collaborazione con le associazioni del territorio iscritte nel registro comunale, per quanto riguarda le attività di volontariato culturale, ricreativo e sociale sulla base del principio di sussidiarietà orizzontale stabilito dall'art. 118 della Costituzione, sostenendo, collaborando e patrocinando le associazioni per lo svolgimento delle attività culturali e ricreative da loro proposte, quali, a mero titolo di esempio:

- organizzazione incontri con autore e presentazione libri;
- organizzazione concerti di Musica Classica e Moderna negli Auditorium;
- organizzazione manifestazioni sia nel periodo estivo che invernale (cinema all'aperto, rappresentazioni teatrali, incontri letterari, concerti di Musica classica e Moderna)
- organizzazione attività in collaborazione con gli Istituti Scolastici del territorio;
- attività di promozione per l'educazione al rispetto all'ambiente;
- organizzazione mostre di pitture e/o a tema
- iniziative ed incontri culturali;

3) Il sostegno alle attività organizzate da associazioni anche non iscritte nel registro comunale ma che coinvolgano il territorio con progetti intercomunali, per i quali è sottoscritto o verrà sottoscritto un accordo di programma. Tali progetti saranno decisi di volta in volta dalla Giunta Comunale.

4) l'organizzazione, il sostegno ed il patrocinio ai centri estivi organizzati dalle associazioni ed ai Grest organizzati dalle Parrocchie;

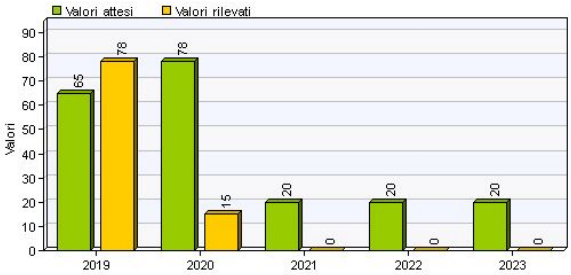
5) la gestione dei prestiti del materiale di proprietà comunale (palchi, sedie, pannelli, panche e tavoli) in collaborazione con il servizio Patrimonio, per le varie manifestazioni organizzate o patrocinate dal Comune;

6) la realizzazione delle politiche a favore dell'associazionismo e l'aggiornamento del registro delle associazioni;

7) La gestione ed assegnazione temporanea e/o annuale delle sale presso i centri civici comunali e degli auditorium, predisposizione di appositi calendari di utilizzo, gestione delle richieste e controllo dei pagamenti.

Gli Indicatori

n. domande istruite di concessione uso materiale di proprietà comunale

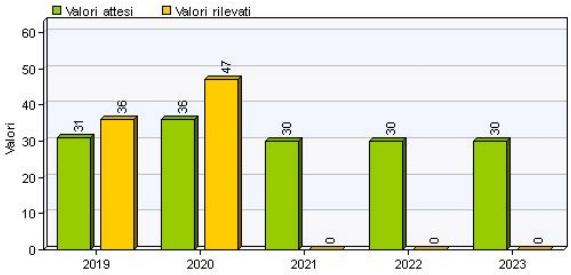


2019	atteso: 65	rilevato: 78	=100%
2020	atteso: 78	rilevato: 15	=19,23%

Nota (su rilevato): A SEGUITO DELL'EMERGENZA COVID 19 IL NUMERO DELLE MANIFESTAZIONI A CUI IL COMUNE HA PRESTATO IL MATERIALE SI E' DRASTCAMENTE RIDOTTO

2021	atteso: 20	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 20	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 20	rilevato: -	=0%

n. domande istruite di contributo economico alle associazioni

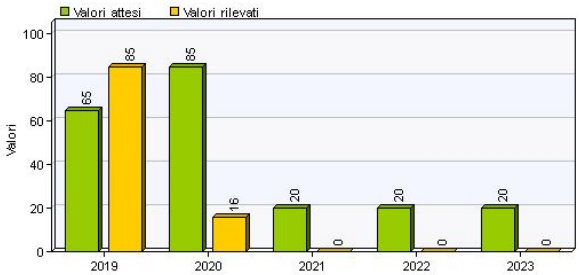


2019	atteso: 31	rilevato: 36	=100%
2020	atteso: 36	rilevato: 47	=100%

Nota (su rilevato): L'AMMINISTRAZIONE HA DECISO DI SUPPORTARE LE ASSOCIAZIONI CHE HANNO VISTO LE PROPRIE ATTIVITA' SOSPESE A CAUSA DELLA PANDEMIA COVID 19, ASSEGNANDO MAGGIORI CONTRIBUTI

2021	atteso: 30	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 30	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 30	rilevato: -	=0%

n. domande istruite di patrocinio per attività organizzate da altri soggetti

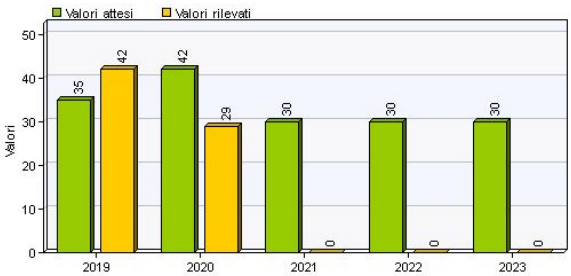


2019	atteso: 65	rilevato: 85	=100%
2020	atteso: 85	rilevato: 16	=18,82%

Nota (su rilevato): LE INIZIATIVE PATROCINATE DAL COMUNE ED ORGANIZZATE DA ALTRI SOGGETTI SI SONO RIDOTTE DRASTICAMENTE CAUSA DELL'ATTUALE EMERGENZA COVID 19

2021	atteso: 20	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 20	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 20	rilevato: -	=0%

n. domande istruite di utilizzo continuativo delle sale comunali da parte di associazioni e/ o privati



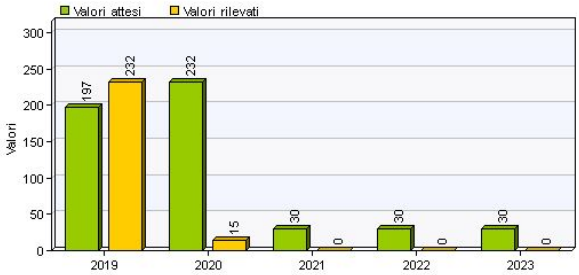
2019	atteso: 35	rilevato: 42	=100%
2020	atteso: 42	rilevato: 29	=69,05%

Nota (su rilevato): IL NUMERO DELLE RICHIESTE PERIODICHE DI AFFITTO SALE PUBBLICHE SI E' RIDOTTO A CAUSA DELLA SOSPENSIONE DI TUTTE LE ATTIVITA' PER EMERGENZA COVID

2021	atteso: 30	rilevato: -	=0%

2022	atteso: 30	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 30	rilevato: -	=0%

n. domande istruite di utilizzo temporaneo di sale e/o auditorium da parte di associazioni e/o privati

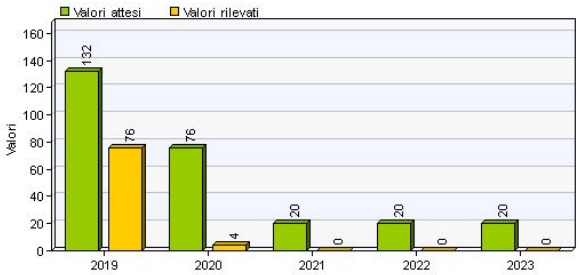


2019	atteso: 197	rilevato: 232	=100%
2020	atteso: 232	rilevato: 15	=6,47%

Nota (su rilevato): IL NUMERO DELLE RICHIESTE TEMPORANEE DI AFFITTO DELLE SALE DI PROPRIETA' COMUNALE SI E' RIDOTTO A CAUSA DELLA SOSPENSIONE DELLE ATTIVITA' PER EMERGENZA COVID 19

2021	atteso: 30	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 30	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 30	rilevato: -	=0%

n. iniziative culturali promosse e realizzate anche in collaborazione con le associazioni



2019	atteso: 132	rilevato: 76	=57,58%
2020	atteso: 76	rilevato: 4	=5,26%

Nota (su rilevato): IL NUMERO DI INIIATIVE CON FINALITA' CULTURALI- RICREATIVE SI SONO DRASTICAMENTE RIDOTTO A CAUSA DELL'EMERGENZA COVID

2021	atteso: 20	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 20	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 20	rilevato: -	=0%

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Goffo Giorgia

ATTORD.09.7 Politiche a favore dello sport e tempo libero

Si intende garantire, con gli attuali standard:

- la promozione delle attività sportive attraverso il sostegno delle associazioni che operano nel territorio e l'utilizzo corretto ed efficace degli spazi disponibili;

- il coinvolgimento diretto e la corresponsabilità gestionale delle associazioni e società sportive di Martellago, nell'utilizzo degli impianti sportivi con particolare riguardo alle società che curano il settore giovanile.

- la realizzazione delle seguenti attività:

  - mappatura, coordinamento e controllo delle attività e degli utilizzatori degli impianti sportivi comunali, verificando gli spazi e le attività che vi si possono esercitare;
  - invio di segnalazioni all'ufficio manutenzione di eventuali guasti o malfunzionamenti negli impianti sportivi;
  - dare spazio e possibilità di fare sport a cittadini disabili, all'interno del nostro territorio comunale;
  - promuovere attività sportive e motorio-ricreative che favoriscano l'avviamento alla pratica motoria dei giovani in età preadolescenziale con la collaborazione degli Istituti Comprensivi del territorio comunale.

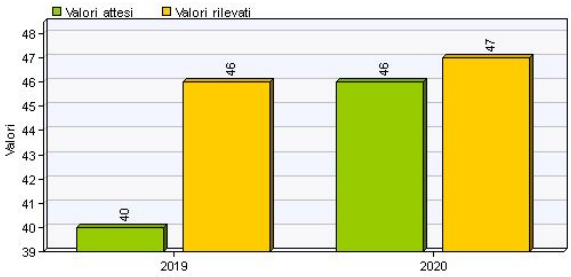
- organizzare manifestazioni sportive ricorrenti:

  - Festa dello sport presso gli impianti sportivi di Olmo, con il supporto delle associazioni sportive;
  - premiazione degli sportivi meritevoli con il supporto delle associazioni sportive;
  - altre iniziative con scopi sportivi e patrocinate di volta in volta dalla Giunta Comunale;
  - patrocinare le associazioni che organizzano iniziative ricreative estive per minori e i bambini;

Gli Indicatori

n. associazioni sportive iscritte all'albo comunale

2019	atteso: 40	rilevato: 46	=100%
2020	atteso: 46	rilevato: 47	=100%

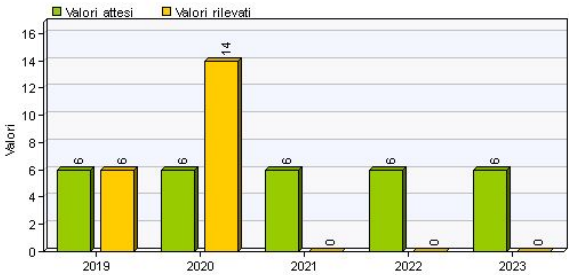


n. centri estivi sostenuti e/o patrocinati

2019	atteso: 6	rilevato: 6	=100%
2020	atteso: 6	rilevato: 14	=100%

Nota (su rilevato): NEL PERIODO ESTIVO L'AMMINISTRAZIONE HA SOSTENUTO UN NUMERO CONSISTENTE DI CENTRI ESTIVI ORGANIZZATI DA ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO COMUNALE PER RISPONDERE ALLE ESIGENZE DELLE FAMIGLIE CHE HANNO AVUTO DIFFICOLTA' NELLA GESTIONE DEI FIGLI RIMASTI A CASA NEL PERIODO DI EMERGERNZA COVID 19

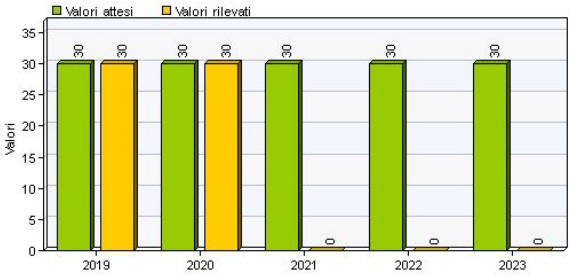
2021	atteso: 6	rilevato: -	=0%



2022	atteso: 6	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 6	rilevato: -	=0%

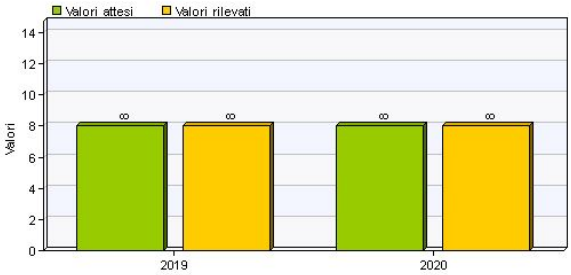
n. domande istruite di utilizzo impianti sportivi

2019	atteso: 30	rilevato: 30	=100%
2020	atteso: 30	rilevato: 30	=100%
2021	atteso: 30	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 30	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 30	rilevato: -	=0%



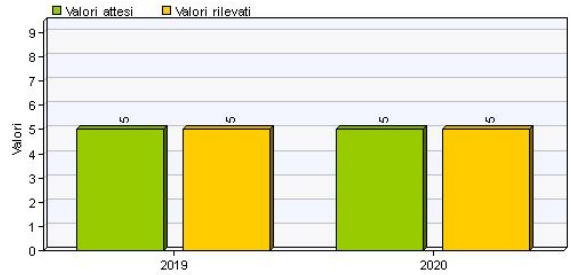
n. impianti sportivi comunali

2019	atteso: 8	rilevato: 8	=100%
2020	atteso: 8	rilevato: 8	=100%



n. impianti sportivi scolastici utilizzati per attività sportive extrascolastiche

2019	atteso: 5	rilevato: 5	=100%
2020	atteso: 5	rilevato: 5	=100%

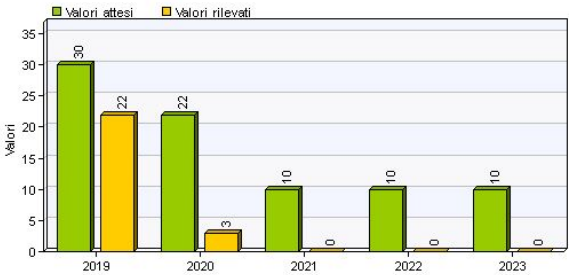


n. manifestazioni sportive organizzate da associazioni sportive del Comune per le quali è stato fornito supporto/collaborazione/ patrocinio

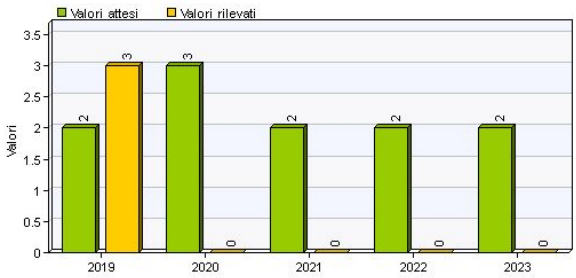
2019	atteso: 30	rilevato: 22	=73,33%
2020	atteso: 22	rilevato: 3	=13,64%

Nota (su rilevato): LE MANIFESTAZIONI SPORTIVE PATROCINATE OVVERO ORGANIZZATE SI SONO RIDOTTE A CAUSA DELL'EMERGENZA COVID 19

2021	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 10	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 10	rilevato: -	=0%



n. manifestazioni sportive promosse dal Comune di Martellago

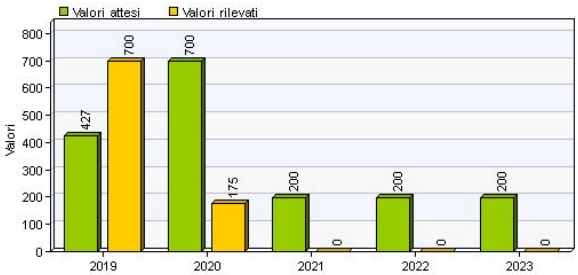


2019	atteso: 2	rilevato: 3	=100%
2020	atteso: 3	rilevato: 0	=0%

Nota (su rilevato): A CAUSA COVID 19 L'AMMINISTRAZIONE HA SOSPESO ED ANNULLATO TUTTE LE MANIFESTAZIONI PROMOSSE DIRETTAMENTE

2021	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 2	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 2	rilevato: -	=0%

n. richieste di concessione straordinarie impianti sportivi



2019	atteso: 427	rilevato: 700	=100%
2020	atteso: 700	rilevato: 175	=25%

Nota (su rilevato): DA MARZO 2020 TUTTI GLI IMPIANTI SPORTIVI SONO RIMASTI CHIUSI PER EMERGEZA COVID 19. DA SETTEBRE 2020 SONO RIPRESE LE ATTIVITA' POI NUOVAMENTE SOSPESE A CAUSA DEL RITORNO DELLA PANDEMIA

2021	atteso: 200	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 200	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 200	rilevato: -	=0%

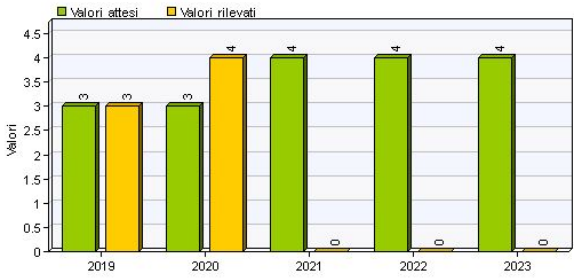
Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Goffo Giorgia

ATTORD.09.8 Trasporto scolastico extra-comunale

Si intende garantire, con gli attuali standard:

Ampliare l'offerta del servizio di trasporto pubblico agli studenti/tesse scuole secondarie di secondo grado che raggiugono le sedi scolastiche di Mestre- Gazzera, mediante la sottoscrizione di un contratto annuale in estensione del servizio di linea da Martellago a Mestre-Gazzera, nel periodo scolastico, da settembre a giugno.

Gli Indicatori

n. determinazioni di impegno e provvedimenti di liquidazione adottati

2019	atteso: 3	rilevato: 3	=100%
2020	atteso: 3	rilevato: 4	=100%
2021	atteso: 4	rilevato: -	=0%
2022	atteso: 4	rilevato: -	=0%
2023	atteso: 4	rilevato: -	=0%