

MISSIONE	PROGRAMMI	OBIETTIVI	ATTIVITA'/FASI	INDICATORE	VALORE ATTESO 2023	VALORE ATTESO 2024	VALORE ATTESO 2025	SW	CATEGORIA OBIETTIVO	AREA	UFFICIO	RESPONSABILE
1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	Elevare il livello di trasparenza e di privacy dell'Ente	Ricognizione dello stato di aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale ed eventuale implementazione dei contenuti	termine	30.06.2023			SI	digitalizzazione	Amministrativo-Demografica	Segreteria	Tibolla Angela
			Monitoraggio della pubblicazione dei dati ed indicazioni agli uffici	n. controlli	1	2	2	SI	digitalizzazione			
			Aggiornamento del registro dei trattamenti	n. aggiornamenti	1	1	1	SI				
1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Dematerializzazione dei documenti cartacei in uso presso i servizi demografici, al fine di liberare spazio e agevolare la ricerca storica	Scansione degli stati di famiglia dell'impianto dal 1961 sino alla data di entrata in vigore dell'ANPR	termine	31.12.2023				digitalizzazione	Amministrativo-Demografica	Servizi Demografici e Statistici	Tibolla Angela
			Scansione degli stati famiglia eliminati per emigrazione e/o per decesso	Numero stati famiglia scansionati	2.000	1.500	1000					
1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane	Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.	Attuazione normativa sul lavoro agile nella pubblica amministrazione con adeguamento PIAO 2023/2025 alle disposizioni normative e contrattuali.	termine	31.07.2023				favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere	Amministrativo-Demografica	Risorse Umane-parte giuridica	Tibolla Angela
1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane	Contribuire allo sviluppo della cultura di genere, anche attraverso la promozione di stili di comportamento rispettosi del principio di parità di trattamento e la diffusione della conoscenza della normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali e altri istituti di interesse	Curare la formazione e l'aggiornamento del personale, contribuendo allo sviluppo della cultura di genere, anche attraverso la promozione di stili di comportamento rispettosi del principio di parità di trattamento e la diffusione della conoscenza della normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali e altri istituti di interesse	Numero corsi attivati	1 entro il 30.11.2023	1 entro il 30.11.2024	1 entro il 30.11.2025		favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere	Amministrativo-Demografica	Risorse Umane-parte giuridica	Tibolla Angela
			Diffusione tra i dipendenti della brochure delle "Linee guida per la promozione delle pari opportunità attraverso il linguaggio amministrativo", realizzata su iniziativa della Consigliera provinciale di Parità, insieme alla Provincia di Treviso e rivolta ad amministratrici, amministratori, dirigenti, funzionari e personale degli enti locali	Invio della brochure a tutti i dipendenti e ai nuovi assunti negli anni successivi	SI	SI	SI	SI				
1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	Riduzione del rischio di corruzione ed illegalità all'interno del Comune	Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Numero corsi attivati	1	1	1			Amministrativo-Demografica	Segreteria	Tibolla Angela
			Monitoraggio anticorruzione	Numero monitoraggi	2	2	2					
1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione	Garantire l'aggiornamento e il controllo costante della posizione dei dipendenti sul gestionale rilevamento presenze AREA Economico – finanziaria – tributi	Aggiornamento e controllo situazione timbrature del personale	Entro il mese successivo per il 90 % dei dipendenti	SI	SI	SI	SI		Economico-Finanziaria	Risorse Umane-parte economica	Martin Levis
1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione	Garantire tempestività nell'assunzione degli impegni di spesa	Caricamento impegni di spesa in procedura entro 1 giorno - AREA Economico – finanziaria – tributi	Entro 1 giorno lavorativo dal ricevimento per il 90 % degli atti	SI	SI	SI	SI		Economico-Finanziaria	Ragioneria	Martin Levis
1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Gestione delle entrate tributarie nell'ottica della collaborazione con i contribuenti	Invio dei conteggi IMU tramite mail ai contribuenti	Evasione del 90% delle richieste pervenute	SI	SI	SI	SI	accessibilità	Economico-Finanziaria	Tributi	Martin Levis
1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico	Riduzione dei tempi di liquidazione delle fatture, con esclusione delle fatture contestate e/o rifiutate		Liquidazione del 90% delle fatture pervenute entro 10 giorni dal ricevimento	SI	SI	SI	SI		Economico-Finanziaria	Manutenzioni aree, edifici	Martin Levis
1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico	Creazione elenco operatori economici		Termine	31.12.2023			SI		Lavori Pubblici e Protezione Civile	Lavori Pubblici	Lorenzon Luca
3 – Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale amministrativa	Potenziare i controlli di Polizia e controlli in materia ambientale, commerciale e attività produttive	Controlli di Polizia stradale per controllo velocità strumentale	Numero posti di controllo	200					Polizia Locale	Polizia Locale	Gasparetto Paolo
			Controlli di Polizia stradale con lettore targhe e controlli sui mezzi pesanti	Numero posti di controllo	200							
			Controlli in materia ambientale	Numero posti di controllo	50							
			Controlli in materia di attività commerciali e locali pubblici	Numero posti di controllo	10							
4 – Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di Istruzione	Monitoraggio pagamenti tariffa utenti trasporto scolastico e recupero morosità	Predisposizione di una procedura di controllo per monitorare i pagamenti della tariffa del trasporto scolastico da parte degli utenti, rilevazione delle morosità, creazione e invio degli avvisi PagoPa relativi, controllo e sollecito dei pagamenti.	Percentuale utenti paganti la tariffa entro 45 gg dalla scadenza della rata	90%	90%	90%	SI		Cultura e Sport	Istruzione	Trevisin Angela
5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Attivazione servizi bibliotecari nella nuova sede di Ca' Bressa	Revisione massiva delle raccolte al fine di mantenere aggiornata la collezione della biblioteca, eliminando i materiali deteriorati, dal contenuto invecchiato e/o che abbiano perduto interesse per la comunità a cui la biblioteca si riferisce	Numero nuovi utenti tesserati	100					Cultura e Sport	Biblioteca	Trevisin Angela
5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Avviare un percorso sulla neogenitorialità per promuovere la biblioteca come luogo di benessere e socialità	Avviare un percorso sulla neogenitorialità di almeno 3 appuntamenti	Numero interventi rivolti alla fascia di genitori di bambini e bambine 0-36 mesi	3	3	3			Cultura e Sport	Cultura	Trevisin Angela
5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Incremento numero uscite mensili newsletter comunale	Incremento del numero di newsletter comunali inviate agli iscritti al fine di migliorare la diffusione delle informazioni e la partecipazione alle iniziative culturali, sociali, ecc..	Numero newsletter inviate	40	40	40	SI	accessibilità	Cultura e Sport	Comunicazione	Trevisin Angela
5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Promozione della lettura a scuola e in biblioteca per bambini e ragazzi di ogni ordine e grado scolastico	Aumento degli incontri con le classi delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado da gennaio a dicembre	Numero interventi	60	60	60			Cultura e Sport	Cultura	Trevisin Angela
8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica ed Assetto del Territorio	Assegnazione del codice ecografico alle pratiche chiuse e relativa archiviazione del 1967		Numero pratiche	171					Urbanistica, Edilizia privata, Attività produttive	Urbanistica, Edilizia Privata	Lorenzon Luca
8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica ed Assetto del Territorio	Assegnazione del codice ecografico alle pratiche chiuse e relativa archiviazione del 1976		Numero pratiche	40					Urbanistica, Edilizia privata, Attività produttive	Urbanistica, Edilizia Privata	Lorenzon Luca
9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti	Completamento registro formulario rifiuti		Numero trasporti	102					Lavori Pubblici e Protezione Civile	Ecologia e ambiente	Lorenzon Luca
10 – Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali	Riduzione dei tempi di intervento sulle richieste di manutenzione stradale di competenza		Entro 2 giorni dalla richiesta dell'ufficio manutenzioni	SI	SI	SI			Economico-Finanziaria	Viabilità	Martin Levis
12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi per le famiglie	Monitoraggio utenti fruitore del banco alimentare	Predisposizione questionario	Termine	30.04.2023			SI		Socio assistenziale	Servizi sociali	Reginato Daniela
			Somministrazione questionario	Termine	31.05.2023							
			Relazione e formazione utenza	Termine	30.11.2023							