



Agenzia Regionale per la Prevenzione
e Protezione Ambientale del Veneto



REGIONE DEL VENETO

MONITORAGGIO PERIODICO DEL RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI ARPAV Anno 2018

INDICE

DIREZIONE GENERALE

Direzione Generale	pag. 1
Servizio Pianificazione e Controllo, Educazione alla Sostenibilità, Trasparenza e Anticorruzione	pag. 2
Unità Operativa Prevenzione e Protezione dei Lavoratori	pag. 3
Staff Privacy e URP	pag. 4

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Servizio Acquisizione Beni, Servizi e Lavori	pag. 5
Servizio Affari Generali e Legali	pag. 8
Servizio Economico Finanziario	pag. 9
Servizio Informatica e Tecnologie.....	pag. 10
Servizio Risorse Umane , Performance, Relazioni Sindacali e Formazione	pag. 11
Servizio Tecnico e Logistica	pag. 12

DIREZIONE TECNICA

Servizio Controlli Impiantistici	pag. 14
Servizio Coordinamento Istruttorie	pag. 15
Servizio Osservatorio Acque Interne	pag. 16
Servizio Osservatorio Agenti Fisici	pag. 17
Servizio Osservatorio Aria	pag. 18
Servizio Osservatorio Grandi Rischi	pag. 19
Servizio Osservatorio Rifiuti	pag. 20
Servizio Centro Veneto Suolo e Bonifiche	pag. 21

DIPARTIMENTO REGIONALE LABORATORI

Direzione	pag. 22
Dipartimento Regionale Laboratori – Servizio Laboratorio Veneto Est	pag. 23
Dipartimento Regionale Laboratori – Servizio Laboratorio Veneto Ovest	pag. 24

DIPARTIMENTO REGIONALE PER LA SICUREZZA DEL TERRITORIO

Direzione	pag. 25
Servizio Centro Servizi Idrogeologici	pag. 27
Servizio Centro Meteorologico	pag. 28
Servizio Centro Valanghe	pag. 29

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI BELLUNO

Direzione	pag. 30
Servizio Controlli.....	pag. 32
Servizio Monitoraggio e Valutazioni	pag. 33
Unità Operativa Fisica	pag. 34

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI PADOVA

Direzione	pag. 35
Servizio Controlli.....	pag. 37
Servizio Monitoraggio e Valutazioni	pag. 38
Unità Operativa Fisica	pag. 39

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI ROVIGO

Direzione	pag. 40
Servizio Controlli.....	pag. 42
Servizio Monitoraggio e Valutazioni	pag. 43
Unità Operativa Fisica	pag. 44

DIPARTIMENTI PROVINCIALE DI TREVISO

Direzione	pag. 45
Servizio Controlli.....	pag. 47
Servizio Monitoraggio e Valutazioni	pag. 48
Unità Operativa Fisica	pag. 49

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VENEZIA

Direzione	pag. 50
Servizio Controlli.....	pag. 52
Servizio Monitoraggio e Valutazioni	pag. 53
Servizio Centro Veneto Acque Marine e Lagunari	pag. 54
Unità Operativa Fisica	pag. 55

DIPARTIMENTI PROVINCIALE DI VERONA

Direzione	pag. 56
Servizio Controlli.....	pag. 58
Servizio Monitoraggio e Valutazioni	pag. 59
Unità Operativa Fisica	pag. 60

DIPARTIMENTI PROVINCIALE DI VICENZA

Direzione	pag. 61
Servizio Controlli.....	pag. 63
Servizio Monitoraggio e Valutazioni	pag. 64
Unità Operativa Fisica	pag. 65

DIREZIONE GENERALE

DIREZIONE GENERALE

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Concessione patrocini alle associazioni di volontariato ed enti pubblici a sostegno e collaborazione di iniziative con finalità pubbliche di interesse generale (DDG ARPAV n. 89/2003)	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Generale	Direzione Generale Periodo di riferimento: 1/01/2018 - 30/09/2018 (Responsabile Ufficio: Direttore Generale)	Direzione Generale	Concessione o diniego	30 gg.	100%	11
				Direzione Generale Periodo di riferimento: 1/10/2018 - 31/12/2018 (Responsabile Ufficio: Commissario Straordinario)				100%	2

DIREZIONE GENERALE

SERVIZIO PIANIFICAZIONE E CONTROLLO, EDUCAZIONE ALLA SOSTENIBILITÀ, TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Pianificazione e Controllo, Educazione alla Sostenibilità, Trasparenza e Anticorruzione	Servizio Pianificazione e Controllo, Educazione alla Sostenibilità, Trasparenza e Anticorruzione	Servizio Pianificazione e Controllo, Educazione alla Sostenibilità, Trasparenza e Anticorruzione	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Pianificazione e Controllo, Educazione alla Sostenibilità, Trasparenza e Anticorruzione	Servizio Pianificazione e Controllo, Educazione alla Sostenibilità, Trasparenza e Anticorruzione	Servizio Pianificazione e Controllo, Educazione alla Sostenibilità, Trasparenza e Anticorruzione	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
3	Accesso civico relativamente ai dati, alle informazioni o ai documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria Periodo di riferimento: 1/09/2018 - 31/12/2018 (Art. 5 D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.; DDG ARPAV n. 215/2018)	Istanza di parte	Servizio Pianificazione e Controllo, Educazione alla Sostenibilità, Trasparenza e Anticorruzione	Servizio Pianificazione e Controllo, Educazione alla Sostenibilità, Trasparenza e Anticorruzione	Servizio Pianificazione e Controllo, Educazione alla Sostenibilità, Trasparenza e Anticorruzione	Pubblicazione nel Sito ARPAV del documento e comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione	30 gg.	=====	0

DIREZIONE GENERALE

UNITÀ OPERATIVA *PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI*

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AWVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDI- MENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)	Istanza di parte	Unità Operativa Prevenzione e Protezione dei Lavoratori	Unità Operativa Prevenzione e Protezione dei Lavoratori	Unità Operativa Prevenzione e Protezione dei Lavoratori	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Unità Operativa Prevenzione e Protezione dei Lavoratori	Unità Operativa Prevenzione e Protezione dei Lavoratori	Unità Operativa Prevenzione e Protezione dei Lavoratori	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0

DIREZIONE GENERALE

STAFF *PRIVACY E URP*

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)	Istanza di parte	Staff Privacy e URP	Staff Privacy e URP	Staff Privacy e URP	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Staff Privacy e URP	Staff Privacy e URP	Staff Privacy e URP	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
3	Accesso alle informazioni ambientali (D.Lgs. 195/2005)	Istanza di parte	Staff Privacy e URP	Staff Privacy e URP	Staff Privacy e URP	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	100%	14

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

SERVIZIO *ACQUISIZIONE BENI, SERVIZI E LAVORI*

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	<p>Acquisti di carattere generale e per il funzionamento degli uffici dell'Agenzia e altri servizi specifici; Acquisti Laboratorio e consumabili dei Dipartimenti Provinciali; Global Service manutenzioni apparecchiature (compresa la quota delle attrezzature delle Unità Operative Fonti di Pressione e Fisica Ambientale dei Dipartimenti Provinciali); Acquisiti informatici; Acquisti di hardware, software e servizi extra contratti; Manutenzioni reti</p> <p>Periodo di riferimento: 1/01/2018 - 10/09/2018 (D.Lgs. 50/2016; Nota ARPAV Prot. n. 0093840 del 4/10/2016; DDG ARPAV n. 67/2017)</p>	D'ufficio	Servizio Acquisizione Beni, Servizi e Lavori	Servizio Acquisizione Beni, Servizi e Lavori	Servizio Acquisizione Beni, Servizi e Lavori	<p>Determina</p> <p>(Per acquisti di importo inferiore ad Euro 40.000, IVA ESCLUSA)</p>	Termini variabili in ragione della procedura attivata	100%	91 (per un totale di n. 252 procedure)

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

SERVIZIO *ACQUISIZIONE BENI, SERVIZI E LAVORI*

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
2	<p>Acquisti di carattere generale e per il funzionamento degli uffici dell'Agenzia e altri servizi specifici; Acquisti per i Laboratori, i Dipartimenti e gli Osservatori Tecnici; Manutenzioni e Tarature di Strumentazione per i Dipartimenti e gli Osservatori Tecnici; Acquisti per il Servizio Controlli Impiantistici; Acquisiti informatici; Acquisti di hardware, software e servizi extra contratti; Manutenzioni reti di monitoraggio</p> <p>Periodo di riferimento: 11/09/2018 - 31/12/2018 (D.Lgs. 50/2016; DDG ARPAV n. 219/2018; DCS ARPAV n. 2/2018)</p>	D'ufficio	Servizio Acquisizione Beni, Servizi e Lavori	Servizio Acquisizione Beni, Servizi e Lavori	Servizio Acquisizione Beni, Servizi e Lavori	<p>Determina</p> <p>(Per acquisti di importo inferiore ad Euro 40.000, IVA ESCLUSA)</p>	Termini variabili in ragione della procedura attivata	100%	33 (per un totale di n. 89 procedure)
3	<p>Acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore ad Euro 40.000, IVA ESCLUSA</p> <p>(D.Lgs. 50/2016)</p>	D'ufficio	Servizio Acquisizione Beni, Servizi e Lavori	Servizio Acquisizione Beni, Servizi e Lavori	<p>Direzione Generale</p> <p>Periodo di riferimento: 1/01/2018 - 30/09/2018 (Responsabile Ufficio: Direttore Generale)</p>	Deliberazione	Termini variabili in ragione della procedura attivata	100%	16
					<p>Direzione Generale</p> <p>Periodo di riferimento: 1/10/2018 - 31/12/2018 (Responsabile Ufficio: Commissario Straordinario)</p>	Decreto		100%	11

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

SERVIZIO ACQUISIZIONE BENI, SERVIZI E LAVORI

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
4	Accesso agli atti e documenti amministrativi (D.Lgs. 50/2016; L. 241/1990 e s.m.i.; DDG ARPAV n. 139/2009 "Regolamento disciplinante l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di forniture e servizi", modificato con DCS ARPAV n. 110/2010)	Istanza di parte	Servizio Acquisizione Beni, Servizi e Lavori	Servizio Acquisizione Beni, Servizi e Lavori	Servizio Acquisizione Beni, Servizi e Lavori	Accoglimento o diniego	da 10 a 30 gg.	100%	3
5	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Acquisizione Beni, Servizi e Lavori	Servizio Acquisizione Beni, Servizi e Lavori	Servizio Acquisizione Beni, Servizi e Lavori	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
6	Alienazione di beni mobili e beni mobili registrati (RD 2440/1923 e s.m.i.; RD 827/1924 e s.m.i.; DDG ARPAV n. 713/2008 "Regolamento per la gestione dell'inventario dei beni mobili")	D'ufficio	Servizio Acquisizione Beni, Servizi e Lavori	Servizio Acquisizione Beni, Servizi e Lavori	Direzione Generale Periodo di riferimento: 1/01/2018 - 30/09/2018 (Responsabile Ufficio: Direttore Generale)	Deliberazione	da 30 a 180 gg.	=====	0
					Direzione Generale Periodo di riferimento: 1/10/2018 - 31/12/2018 (Responsabile Ufficio: Commissario Straordinario)	Decreto		=====	0

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Affari Generali e Legali	Servizio Affari Generali e Legali	Servizio Affari Generali e Legali	Accoglimento o diniego	30 gg.	100%	3
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Affari Generali e Legali	Servizio Affari Generali e Legali	Servizio Affari Generali e Legali	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
3	Scarto della documentazione di archivio storico (DPR 445/2000; D.Lgs. 82/2000; D.Lgs. 42/2004)	D'ufficio	Servizio Affari Generali e Legali	Servizio Affari Generali e Legali	Direzione Generale Periodo di riferimento: 1/01/2018 - 30/09/2018 (Responsabile Ufficio: Direttore Generale)	Deliberazione	30 gg. per la formulazione della proposta di documenti da scartare da sottoporre alla Soprintendenza	100%	1 (DDG ARPAV n 145/2018; Totale documenti per scarto ARPAV: 9.334 Kg)
					Direzione Generale Periodo di riferimento: 1/10/2018 - 31/12/2018 (Responsabile Ufficio: Commissario Straordinario)	Decreto		=====	0

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

SERVIZIO *ECONOMICO FINANZIARIO*

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Economico Finanziario	Servizio Economico Finanziario	Servizio Economico Finanziario	Accoglimento o diniego	30 gg.	100%	1
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Economico Finanziario	Servizio Economico Finanziario	Servizio Economico Finanziario	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

SERVIZIO *INFORMATICA E TECNOLOGIE*

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDI- MENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Informatica e Tecnologie	Servizio Informatica e Tecnologie	Servizio Informatica e Tecnologie	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Informatica e Tecnologie	Servizio Informatica e Tecnologie	Servizio Informatica e Tecnologie	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

SERVIZIO *RISORSE UMANE, PERFORMANCE, RELAZIONI SINDACALI E FORMAZIONE*

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Concorsi e Avvisi pubblici (DCS ARPAV n. 92/2018) "Regolamento per l'accesso agli impieghi di ARPAV"	D'ufficio	Ufficio Giuridico	Servizio Risorse Umane, Performance, Relazioni Sindacali e Formazione	Direzione Generale Periodo di riferimento: 1/01/2018 - 30/09/2018 (Responsabile Ufficio: Direttore Generale)	Deliberazione	180 gg.	100%	2
					Direzione Generale Periodo di riferimento: 1/10/2018 - 31/12/2018 (Responsabile Ufficio: Commissario Straordinario)	Decreto		In itinere	10
2	Trasferimento di personale per mobilità esterna (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.; CCNL comparto 21/05/2018)	Istanza di parte	Ufficio Giuridico	Servizio Risorse Umane, Performance, Relazioni Sindacali e Formazione	Direzione Generale Periodo di riferimento: 1/01/2018 - 30/09/2018 (Responsabile Ufficio: Direttore Generale)	Deliberazione	30 gg. per nullaosta	100%	13
					Direzione Generale Periodo di riferimento: 1/10/2018 - 31/12/2018 (Responsabile Ufficio: Commissario Straordinario)	Decreto		=====	0
3	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Risorse Umane, Performance, Relazioni Sindacali e Formazione	Servizio Risorse Umane, Performance, Relazioni Sindacali e Formazione	Servizio Risorse Umane, Performance, Relazioni Sindacali e Formazione	Accoglimento o diniego	30 gg.	100%	11
4	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Risorse Umane, Performance, Relazioni Sindacali e Formazione	Servizio Risorse Umane, Performance, Relazioni Sindacali e Formazione	Servizio Risorse Umane, Performance, Relazioni Sindacali e Formazione	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

SERVIZIO *TECNICO E LOGISTICA*

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Affidamento lavori Periodo di riferimento: 1/01/2018 - 10/09/2018 (D.Lgs. 50/2016; DPR 207/2010 e s.m.i; DDG ARPAV n. 274/2008 "Regolamento dei lavori in economia", successivamente aggiornato con DDG ARPAV n. 258/2013; DDG ARPAV n. 67/2017)	D'ufficio	Servizio Tecnico e Logistica	Servizio Tecnico e Logistica	Servizio Tecnico e Logistica	Determina (Per manutenzioni e lavori/servizi/forniture di importo inferiore ad Euro 40.000, IVA ESCLUSA)	da 30 a 180 gg.	100%	5
					Direzione Generale (Responsabile Ufficio: Direttore Generale)	Deliberazione (Per manutenzioni e lavori/servizi/forniture di importo superiore ad Euro 40.000, IVA ESCLUSA)		100%	1
2	Acquisti relativi agli immobili; Manutenzioni e lavori sugli immobili Periodo di riferimento: 1/01/2018 - 31/12/2018 (D.Lgs. 50/2016; DPR 207/2010 e s.m.i; DDG ARPAV n. 274/2008 "Regolamento dei lavori in economia", successivamente aggiornato con DDG ARPAV n. 258/2013; DDG ARPAV n. 219/2018; DCS ARPAV n. 2/2018)	D'ufficio	Servizio Tecnico e Logistica	Servizio Tecnico e Logistica	Servizio Tecnico e Logistica	Determina (Per manutenzioni e lavori/servizi/forniture di importo inferiore ad Euro 40.000, IVA ESCLUSA)	da 30 a 180 gg.	100%	27
					Direzione Generale Periodo di riferimento: 01/01/2018 - 30/09/2018 (Responsabile Ufficio: Direttore Generale)	Deliberazione (Per manutenzioni e lavori/servizi/forniture di importo superiore ad Euro 40.000, IVA ESCLUSA)		100%	6
					Direzione Generale Periodo di riferimento: 1/10/2018 - 31/12/2018 (Responsabile Ufficio: Commissario Straordinario)	Decreto (Per manutenzioni e lavori/servizi/forniture di importo superiore ad Euro 40.000, IVA ESCLUSA)		100%	3

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

SERVIZIO *TECNICO E LOGISTICA*

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
3	Alienazione immobili di proprietà (R.D. 827/1924) <i>(Procedimento sospeso in attesa dell'approvazione del Piano Alienazioni della Regione Veneto)</i>	D'ufficio	Servizio Tecnico e Logistica	Servizio Tecnico e Logistica	Direzione Generale <i>Periodo di riferimento: 1/07/2018 - 30/09/2018</i> (Responsabile Ufficio: Direttore Generale)	Deliberazione	180 gg.	=====	0
								=====	0
4	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Tecnico e Logistica	Servizio Tecnico e Logistica	Servizio Tecnico e Logistica	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
5	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Tecnico e Logistica	Servizio Tecnico e Logistica	Servizio Tecnico e Logistica	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0

DIREZIONE TECNICA

SERVIZIO *CONTROLLI IMPIANTISTICI*

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Rilascio duplicati libretti matricolari	Istanza di parte	Servizio Controlli Impiantistici	Servizio Controlli Impiantistici	Servizio Controlli Impiantistici	Rilascio duplicato	30 gg.	100%	32
2	Rilascio libretti personali di tirocinio per aspiranti conduttori di generatori a vapore (DM 01/03/1974)	Istanza di parte	Servizio Controlli Impiantistici	Servizio Controlli Impiantistici	Servizio Controlli Impiantistici	Rilascio libretti personali di tirocinio per aspiranti conduttori di generatori a vapore	30 gg.	100%	164
3	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Controlli Impiantistici	Servizio Controlli Impiantistici	Servizio Controlli Impiantistici	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
4	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Controlli Impiantistici	Servizio Controlli Impiantistici	Servizio Controlli Impiantistici	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0

DIREZIONE TECNICA

SERVIZIO *COORDINAMENTO ISTRUTTORIE*

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Coordinamento Istruttorie	Servizio Coordinamento Istruttorie	Servizio Coordinamento Istruttorie	Accoglimento o diniego	30 gg.	100%	2
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Coordinamento Istruttorie	Servizio Coordinamento Istruttorie	Servizio Coordinamento Istruttorie	Accoglimento o diniego	30 gg.	100%	1
3	Accesso alle informazioni ambientali (D.Lgs. 195/2005)	Istanza di parte	Servizio Coordinamento Istruttorie	Servizio Coordinamento Istruttorie	Servizio Coordinamento Istruttorie	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	100%	1

DIREZIONE TECNICA

SERVIZIO OSSERVATORIO ACQUE INTERNE

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Osservatorio Acque Interne	Servizio Osservatorio Acque Interne	Servizio Osservatorio Acque Interne	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Osservatorio Acque Interne	Servizio Osservatorio Acque Interne	Servizio Osservatorio Acque Interne	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
3	Accesso alle informazioni ambientali (D.Lgs. 195/2005)	Istanza di parte	Servizio Osservatorio Acque Interne	Servizio Osservatorio Acque Interne	Servizio Osservatorio Acque Interne	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	100%	94

DIREZIONE TECNICA

SERVIZIO *OSSERVATORIO AGENTI FISICI*

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Osservatorio Agenti Fisici	Servizio Osservatorio Agenti Fisici	Servizio Osservatorio Agenti Fisici	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Osservatorio Agenti Fisici	Servizio Osservatorio Agenti Fisici	Servizio Osservatorio Agenti Fisici	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
3	Accesso alle informazioni ambientali (D.Lgs. 195/2005)	Istanza di parte	Servizio Osservatorio Agenti Fisici	Servizio Osservatorio Agenti Fisici	Servizio Osservatorio Agenti Fisici	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	100%	6

DIREZIONE TECNICA

SERVIZIO *OSSERVATORIO ARIA*

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Osservatorio Aria	Servizio Osservatorio Aria	Servizio Osservatorio Aria	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Osservatorio Aria	Servizio Osservatorio Aria	Servizio Osservatorio Aria	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
3	Accesso alle informazioni ambientali (D.Lgs. 195/20095)	Istanza di parte	Servizio Osservatorio Aria	Servizio Osservatorio Aria	Servizio Osservatorio Aria	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	100%	22

DIREZIONE TECNICA

SERVIZIO *OSSERVATORIO GRANDI RISCHI*

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Osservatorio Grandi Rischi	Servizio Osservatorio Grandi Rischi	Servizio Osservatorio Grandi Rischi	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Osservatorio Grandi Rischi	Servizio Osservatorio Grandi Rischi	Servizio Osservatorio Grandi Rischi	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
3	Accesso alle informazioni ambientali (D.Lgs. 195/2005)	Istanza di parte	Servizio Osservatorio Grandi Rischi	Servizio Osservatorio Grandi Rischi	Servizio Osservatorio Grandi Rischi	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	=====	0

DIREZIONE TECNICA

SERVIZIO *OSSERVATORIO RIFIUTI*

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Osservatorio Rifiuti	Servizio Osservatorio Rifiuti	Servizio Osservatorio Rifiuti	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Osservatorio Rifiuti	Servizio Osservatorio Rifiuti	Servizio Osservatorio Rifiuti	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
3	Accesso alle informazioni ambientali (D.Lgs. 195/2005)	Istanza di parte	Servizio Osservatorio Rifiuti	Servizio Osservatorio Rifiuti	Servizio Osservatorio Rifiuti	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	=====	0

DIREZIONE TECNICA

SERVIZIO *CENTRO VENETO SUOLO E BONIFICHE*

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Centro Veneto Suolo e Bonifiche	Servizio Centro Veneto Suolo e Bonifiche	Servizio Centro Veneto Suolo e Bonifiche	Accoglimento o diniego	30 gg.	100%	1
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Centro Veneto Suolo e Bonifiche	Servizio Centro Veneto Suolo e Bonifiche	Servizio Centro Veneto Suolo e Bonifiche	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
3	Accesso alle informazioni ambientali (D.Lgs. 195/2005)	Istanza di parte	Servizio Centro Veneto Suolo e Bonifiche	Servizio Centro Veneto Suolo e Bonifiche	Servizio Centro Veneto Suolo e Bonifiche	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	=====	0

DIPARTIMENTO REGIONALE LABORATORI

DIREZIONE

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Generale del Dipartimento Regionale Laboratori	Direzione	Direzione	Accoglimento o diniego	30 gg.	100%	1
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Generale del Dipartimento Regionale Laboratori	Direzione	Direzione	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
3	Accesso alle informazioni ambientali (D.Lgs. 195/2005)	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Generale del Dipartimento Regionale Laboratori	Direzione	Direzione	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	=====	0

DIPARTIMENTO REGIONALE LABORATORI

SERVIZIO *LABORATORIO VENETO EST*

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDI- MENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Generale del Dipartimento Regionale Laboratori	Servizio Laboratorio Veneto Est	Servizio Laboratorio Veneto Est	Accoglimento o diniego	30 gg.	100%	2
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Generale del Dipartimento Regionale Laboratori	Servizio Laboratorio Veneto Est	Servizio Laboratorio Veneto Est	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0

DIPARTIMENTO REGIONALE LABORATORI

SERVIZIO *LABORATORIO VENETO OVEST*

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDI- MENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Generale del Dipartimento Regionale Laboratori	Servizio Laboratorio Veneto Ovest	Servizio Laboratorio Veneto Ovest	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Generale del Dipartimento Regionale Laboratori	Servizio Laboratorio Veneto Ovest	Servizio Laboratorio Veneto Ovest	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0

DIPARTIMENTO REGIONALE PER LA SICUREZZA DEL TERRITORIO

DIREZIONE

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	<p>Acquisti per monitoraggi e altre attività tecniche in capo al Dipartimento Regionale per la Sicurezza del Territorio di importo inferiore ad Euro 40.000, IVA ESCLUSA</p> <p>Periodo di riferimento: 1/01/2018 - 10/09/2018 (D.Lgs. 50/2016; Linee Guida ANAC; Nota ARPAV Prot. n. 0093840 del 4/10/2016; DDG ARPAV n. 67/2017)</p>	D'ufficio	Ufficio di Supporto Generale	Direzione	Direzione	Determina	Termini variabili in ragione della procedura attivata	100%	22
2	<p>Acquisti per monitoraggi e altre attività tecniche in capo al Dipartimento Regionale per la Sicurezza del Territorio di importo inferiore ad Euro 40.000, IVA ESCLUSA</p> <p>Periodo di riferimento: 11/09/2018 - 31/12/2018 (D.Lgs. 50/2016; DDG ARPAV n. 219/2018; DCS ARPAV n. 2/2018)</p>	D'ufficio	Ufficio di Supporto Generale	Direzione	Direzione	Determina	Termini variabili in ragione della procedura attivata	100%	14

DIPARTIMENTO REGIONALE PER LA SICUREZZA DEL TERRITORIO

DIREZIONE

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
3	Accesso agli atti e documenti amministrativi (D.Lgs. 50/2016; L. 241/1990 e s.m.i.; DDG ARPAV n. 139/2009 "Regolamento disciplinante l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di forniture e servizi", modificato con DCS ARPAV n. 110/2010)	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Generale	Direzione	Direzione	Accoglimento o diniego	da 10 a 30 gg.	=====	0
4	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Generale	Direzione	Direzione	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0

DIPARTIMENTO REGIONALE PER LA SICUREZZA DEL TERRITORIO

SERVIZIO *CENTRO SERVIZI IDROGEOLOGICI*

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Centro Servizi Idrogeologici	Servizio Centro Servizi Idrogeologici	Servizio Centro Servizi Idrogeologici	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Centro Servizi Idrogeologici	Servizio Centro Servizi Idrogeologici	Servizio Centro Servizi Idrogeologici	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
3	Accesso alle informazioni ambientali (D.Lgs. 195/2005)	Istanza di parte	Servizio Centro Servizi Idrogeologici	Servizio Centro Servizi Idrogeologici	Servizio Centro Servizi Idrogeologici	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	100%	70

DIPARTIMENTO REGIONALE PER LA SICUREZZA DEL TERRITORIO

SERVIZIO *CENTRO METEOROLOGICO*

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Centro Meteorologico	Servizio Centro Meteorologico	Servizio Centro Meteorologico	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Centro Meteorologico	Servizio Centro Meteorologico	Servizio Centro Meteorologico	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
3	Accesso alle informazioni ambientali (D.Lgs. 195/2005)	Istanza di parte	Unità Operativa Agrometeorologia	Servizio Centro Meteorologico	Servizio Centro Meteorologico	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	100%	344

DIPARTIMENTO REGIONALE PER LA SICUREZZA DEL TERRITORIO

SERVIZIO *CENTRO VALANGHE*

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Centro Valanghe	Direzione del Dipartimento Regionale per la Sicurezza del Territorio	Direzione del Dipartimento Regionale per la Sicurezza del Territorio	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Centro Valanghe	Direzione del Dipartimento Regionale per la Sicurezza del Territorio	Direzione del Dipartimento Regionale per la Sicurezza del Territorio	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
3	Accesso alle informazioni ambientali (D.Lgs. 195/2005)	Istanza di parte	Servizio Centro Valanghe	Direzione del Dipartimento Regionale per la Sicurezza del Territorio	Direzione del Dipartimento Regionale per la Sicurezza del Territorio	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	100%	23

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI BELLUNO

DIREZIONE

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Acquisti per monitoraggi matrici ambientali di importo inferiore ad Euro 40.000, IVA ESCLUSA Periodo di riferimento: 1/01/2018 – 31/12/2018 (D.Lgs. 50/2016; Linee Guida ANAC; Nota ARPAV Prot. n. 0093840 del 4/10/2016; DDG ARPAV n. 67/2017; DDG ARPAV n. 219/2018; DCS ARPAV n. 2/2018)	D'ufficio	Ufficio di Supporto Generale	Direzione	Direzione	Determina	Termini variabili in ragione della procedura attivata	100%	31
2	Accesso agli atti e documenti amministrativi (D.Lgs. 50/2016; L. 241/1990 e s.m.i.; DDG ARPAV n. 139/2009 "Regolamento disciplinante l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di forniture e servizi", modificato con DCS ARPAV n. 110/2010)	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Generale	Direzione	Direzione	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI BELLUNO

DIREZIONE

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
3	<p>Accesso civico relativamente ai dati, alle informazioni o ai documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria</p> <p>Periodo di riferimento: 1/01/2018 - 31/01/2018 (Art. 5 D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.; DDG ARPAV n. 130/2017)</p>	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Generale	Direzione	Direzione	Publicazione nel Sito ARPAV del documento e comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione	30 gg.	=====	0
4	<p>Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)</p>	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Generale	Direzione	Direzione	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI BELLUNO

SERVIZIO *CONTROLLI*

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Controlli	Servizio Controlli	Servizio Controlli	Accoglimento o diniego	30 gg.	100%	8
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Controlli	Servizio Controlli	Servizio Controlli	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
3	Accesso alle informazioni ambientali (D.Lgs. 195/2005)	Istanza di parte	Servizio Controlli	Servizio Controlli	Servizio Controlli	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	=====	0

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI BELLUNO

SERVIZIO *MONITORAGGIO E VALUTAZIONI*

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDI- MENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
3	Accesso alle informazioni ambientali (D.Lgs. 195/2005)	Istanza di parte	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	100%	13

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI BELLUNO

UNITÀ OPERATIVA *FISICA*

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.) <i>Periodo di riferimento: 1/07/2018 - 31/12/2018</i>	Istanza di parte	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Accoglimento o diniego	30 gg.	100%	1
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.) <i>Periodo di riferimento: 1/07/2018 - 31/12/2018</i>	Istanza di parte	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
3	Accesso alle informazioni ambientali (D.Lgs. 195/2005) <i>Periodo di riferimento: 1/07/2018 - 31/12/2018</i>	Istanza di parte	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	=====	0

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI PADOVA

DIREZIONE

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1a	Acquisti Autovetture e Noleggi di importo pari o superiore ad Euro 40.000, IVA ESCLUSA Periodo di riferimento: 1/01/2018 - 30/09/2018 (D.Lgs. 50/2016)	D'ufficio	Servizio Tecnico e Logistica	Direzione	Direzione Generale (Responsabile Ufficio: Direttore Generale)	Deliberazione	Termini variabili in ragione della procedura attivata	100%	1
1b	Acquisti per impiantistica di importo inferiore ad Euro 40.000, IVA ESCLUSA Periodo di riferimento: 1/01/2018 - 10/09/2018 (D.Lgs. 50/2016; Linee Guida ANAC; Nota ARPAV Prot. n. 0093840 del 4/10/2016; DDG ARPAV n. 67/2017)	D'ufficio	Ufficio di Supporto Generale	Direzione	Direzione	Determina	Termini variabili in ragione della procedura attivata	100%	1
2	Accesso agli atti e documenti amministrativi (D.Lgs. 50/2016; L. 241/1990 e s.m.i.; DDG ARPAV n. 139/2009 "Regolamento disciplinante l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di forniture e servizi", modificato con DCS ARPAV n. 110/2010)	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Generale	Direzione	Direzione	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI PADOVA

DIREZIONE

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDI- MENTI
3	<p>Accesso civico relativamente ai dati, alle informazioni o ai documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria</p> <p>Periodo di riferimento: 1/02/2018 - 31/08/2018 (Art. 5 D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.; DDG ARPAV n. 130/2017)</p>	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Generale	Direzione	Direzione	Pubblicazione nel Sito ARPAV del documento e comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione	30 gg.	=====	0
4	<p>Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)</p>	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Generale	Direzione	Direzione	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI PADOVA

SERVIZIO *CONTROLLI*

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDI- MENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Controlli	Servizio Controlli	Servizio Controlli	Accoglimento o diniego	30 gg.	100%	44
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Controlli	Servizio Controlli	Servizio Controlli	Accoglimento o diniego	30 gg.	100%	4
3	Accesso alle informazioni ambientali (D.Lgs. 195/2005)	Istanza di parte	Servizio Controlli	Servizio Controlli	Servizio Controlli	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	=====	0

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI PADOVA

SERVIZIO *MONITORAGGIO E VALUTAZIONI*

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
3	Accesso alle informazioni ambientali (D.Lgs. 195/2005)	Istanza di parte	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	91%	33

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI PADOVA

UNITÀ OPERATIVA *FISICA*

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.) Periodo di riferimento: 1/07/2018 - 31/12/2018	Istanza di parte	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.) Periodo di riferimento: 1/07/2018 - 31/12/2018	Istanza di parte	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
3	Accesso alle informazioni ambientali (D.Lgs. 195/2005) Periodo di riferimento: 1/07/2018 - 31/12/2018	Istanza di parte	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	=====	0

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI ROVIGO

DIREZIONE

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENT O FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Acquisti Autovetture e Noleggi di importo inferiore ad Euro 40.000, IVA ESCLUSA Periodo di riferimento: 1/01/2018 - 30/09/2018	D'ufficio	Ufficio di Supporto Generale	Direzione	Direzione Generale (Responsabile Ufficio: Direttore Generale)	Deliberazione	Termini variabili in ragione della procedura attivata	100%	1
2	Accesso agli atti e documenti amministrativi (D.Lgs. 50/2016; L. 241/1990 e s.m.i.; DDG ARPAV n. 139/2009 "Regolamento disciplinante l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di forniture e servizi", modificato con DCS ARPAV n. 110/2010)	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Generale	Direzione	Direzione	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI ROVIGO

DIREZIONE

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
3	<p>Accesso civico relativamente ai dati, alle informazioni o ai documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria</p> <p>Periodo di riferimento: 1/02/2018 - 31/08/2018 (Art. 5 D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.; DDG ARPAV n. 130/2017)</p>	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Generale	Direzione	Direzione	Pubblicazione nel Sito ARPAV del documento e comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione	30 gg.	=====	0
4	<p>Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)</p>	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Generale	Direzione	Direzione	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI ROVIGO

SERVIZIO *CONTROLLI*

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Controlli	Servizio Controlli (in collaborazione con l'Ufficio di Supporto Generale presso la Direzione del Dipartimento Provinciale ARPAV di Rovigo)	Servizio Controlli	Accoglimento o diniego	30 gg.	100%	28
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Controlli	Servizio Controlli (in collaborazione con l'Ufficio di Supporto Generale presso la Direzione del Dipartimento Provinciale ARPAV di Rovigo)	Servizio Controlli	Accoglimento o diniego	30 gg.	100%	2
3	Accesso alle informazioni ambientali (D.Lgs. 195/2005)	Istanza di parte	Servizio Controlli	Servizio Controlli (in collaborazione con l'Ufficio di Supporto Generale presso la Direzione del Dipartimento Provinciale ARPAV di Rovigo)	Servizio Controlli	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	=====	0

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI ROVIGO

SERVIZIO *MONITORAGGIO E VALUTAZIONI*

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Servizio Monitoraggio e Valutazioni (in collaborazione con l'Ufficio di Supporto Generale presso la Direzione del Dipartimento Provinciale ARPAV di Rovigo)	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Servizio Monitoraggio e Valutazioni (in collaborazione con l'Ufficio di Supporto Generale presso la Direzione del Dipartimento Provinciale ARPAV di Rovigo)	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
3	Accesso alle informazioni ambientali (D.Lgs. 195/2005)	Istanza di parte	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Servizio Monitoraggio e Valutazioni (in collaborazione con l'Ufficio di Supporto Generale presso la Direzione del Dipartimento Provinciale ARPAV di Rovigo)	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	100%	4

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI ROVIGO

UNITÀ OPERATIVA *FISICA*

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)	Istanza di parte	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Accoglimento o diniego	30 gg.	100%	1
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
3	Accesso alle informazioni ambientali (D.Lgs. 195/2005)	Istanza di parte	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	=====	0

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI TREVISO

DIREZIONE

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Acquisti Dispositivi Protezione Individuale di importo inferiore ad Euro 40.000, IVA ESCLUSA Periodo di riferimento: 1/01/2018 - 10/09/2018 (D.Lgs. 50/2016; Linee Guida ANAC; Nota ARPAV Prot. n. 0093840 del 4/10/2016; DDG ARPAV n. 67/2017)	D'ufficio	Ufficio di Supporto Generale	Direzione	Direzione	Determina	Termini variabili in ragione della procedura attivata	100%	10
2	Acquisti di attrezzature per monitoraggi matrici ambientali di importo inferiore ad Euro 40.000, IVA ESCLUSA Periodo di riferimento: 11/09/2018 – 31/12/2018 (D.Lgs. 50/2016; DDG ARPAV n. 219/2018; DCS ARPAV n. 2/2018)	D'ufficio	Ufficio di Supporto Generale presso la Direzione del Dipartimento Provinciale ARPAV (DAP) di Belluno in attuazione: dapprima della DDG ARPAV n. 219/2018 e, successivamente, del DCS ARPAV n. 2/2018	Direzione che si avvale del personale dell'Ufficio di Supporto Generale presso la Direzione del DAP di Belluno	Direzione	Determina	Termini variabili in ragione della procedura attivata	100%	16

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI TREVISO

DIREZIONE

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
3	Accesso agli atti e documenti amministrativi (D.Lgs. 50/2016; L. 241/1990 e s.m.i.; <i>"Regolamento disciplinante l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di forniture e servizi"</i> , modificato con DCS ARPAV n. 110/2010))	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Generale	Direzione	Direzione	Accoglimento o diniego	30 gg.	100%	1
4	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Generale	Direzione	Direzione	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI TREVISO

SERVIZIO *CONTROLLI*

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Controlli	Servizio Controlli	Servizio Controlli	Accoglimento o diniego	30 gg.	100%	7
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Controlli	Servizio Controlli	Servizio Controlli	Accoglimento o diniego	30 gg.	100%	1
3	Accesso alle informazioni ambientali (D.Lgs. 195/2005)	Istanza di parte	Servizio Controlli	Servizio Controlli	Servizio Controlli	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	100%	1

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI TREVISO

SERVIZIO *MONITORAGGIO E VALUTAZIONI*

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
3	Accesso alle informazioni ambientali (D.Lgs. 195/2005)	Istanza di parte	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	100%	14

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI TREVISO

UNITÀ OPERATIVA *FISICA*

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.) <i>Periodo di riferimento: 1/07/2018 - 31/12/2018</i>	Istanza di parte	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.) <i>Periodo di riferimento: 1/07/2018 - 31/12/2018</i>	Istanza di parte	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
3	Accesso alle informazioni ambientali (D.Lgs. 195/2005) <i>Periodo di riferimento: 1/07/2018 - 31/12/2018</i>	Istanza di parte	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	100%	1

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VENEZIA

DIREZIONE

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	<p>Acquisti Dispositivi Protezione Individuale di importo inferiore ad Euro 40.000, IVA ESCLUSA</p> <p>Periodo di riferimento: 1/01/2018 - 10/09/2018</p> <p>(D.Lgs. 50/2016; Linee Guida ANAC; Nota ARPAV Prot. n. 0093840 del 4/10/2016; DDG ARPAV n. 67/2017)</p>	D'ufficio	Ufficio di Supporto Generale	Direzione	Direzione	Determina	Termini variabili in ragione della procedura attivata	100%	10
2	<p>Acquisti Dispositivi Protezione Individuale di importo inferiore ad Euro 40.000, IVA ESCLUSA</p> <p>Periodo di riferimento: 11/09/2018 – 31/12/2018</p> <p>(D.Lgs. 50/2016; DDG ARPAV n. 219/2018 DCS ARPAV n. 2/2018)</p>	D'ufficio	<p>Ufficio di Supporto Generale presso la Direzione del Dipartimento Provinciale ARPAV (DAP) di Venezia che si avvale anche del personale dell'Ufficio di Supporto Generale del DAP di Treviso in attuazione: dapprima della DDG ARPAV n. 219/2018 e, successivamente, del DCS ARPAV n. 2/2018</p>	Direzione che si avvale anche del personale dell'Ufficio di Supporto Generale presso la Direzione del DAP di Treviso	Direzione	Determina	Termini variabili in ragione della procedura attivata	100%	8

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VENEZIA

DIREZIONE

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
3	Accesso agli atti e documenti amministrativi (D.Lgs. 50/2016; L. 241/1990 e s.m.i.; DDG ARPAV n. 139/2009 "Regolamento disciplinante l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di forniture e servizi", modificato con DCS ARPAV n. 110/2010)	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Generale	Direzione	Direzione	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
4	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Generale	Direzione	Direzione	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VENEZIA

SERVIZIO CONTROLLI

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Controlli	Servizio Controlli	Servizio Controlli	Accoglimento o diniego	30 gg.	100%	12
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Controlli	Servizio Controlli	Servizio Controlli	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
3	Accesso alle informazioni ambientali (D.Lgs. 195/2005)	Istanza di parte	Servizio Controlli	Servizio Controlli	Servizio Controlli	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	100%	4

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VENEZIA

SERVIZIO *MONITORAGGIO E VALUTAZIONI*

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Accoglimento o diniego	30 gg.	100%	2
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Accoglimento o diniego	30 gg.	100%	1
3	Accesso alle informazioni ambientali (D.Lgs. 195/2005)	Istanza di parte	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	100%	45

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VENEZIA

SERVIZIO *CENTRO VENETO ACQUE MARINE E LAGUNARI*

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Centro Veneto Acque Marine e Lagunari	Servizio Centro Veneto Acque Marine e Lagunari	Servizio Centro Veneto Acque Marine e Lagunari	Accoglimento o diniego	30 gg.	100 %	1
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Servizio Centro Veneto Acque Marine e Lagunari	Servizio Centro Veneto Acque Marine e Lagunari	Servizio Centro Veneto Acque Marine e Lagunari	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
3	Accesso alle informazioni ambientali (D.Lgs. 195/2005)	Istanza di parte	Servizio Centro Veneto Acque Marine e Lagunari	Servizio Centro Veneto Acque Marine e Lagunari	Servizio Centro Veneto Acque Marine e Lagunari	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	100 %	30

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VENEZIA

UNITÀ OPERATIVA FISICA

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.) Periodo di riferimento: 1/07/2018 - 31/12/2018	Istanza di parte	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Accoglimento o diniego	30 gg.	100%	3
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.) Periodo di riferimento: 1/07/2018 - 31/12/2018	Istanza di parte	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
3	Accesso alle informazioni ambientali (D.Lgs. 195/2005) Periodo di riferimento: 1/07/2018 - 31/12/2018	Istanza di parte	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	100%	4

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VERONA

DIREZIONE

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	<p>Acquisti per le attività tecniche relative alle Unità Operative: Fisica Ambientale e Fonti di Pressione, di importo inferiore ad Euro 40.000, IVA ESCLUSA</p> <p>Periodo di riferimento: 1/01/2018 - 10/09/2018</p> <p>(D.Lgs. 50/2016; Linee Guida ANAC; Nota ARPAV Prot. n. 0093840 del 4/10/2016; DDG ARPAV n. 67/2017)</p>	D'ufficio	Ufficio di Supporto Generale	Ufficio di Supporto Generale	<p>Direzione del Dipartimento Provinciale di Verona</p> <p>(Responsabile Ufficio: Direttore del Dipartimento)</p>	Determina	Termini variabili in ragione della procedura attivata	100%	11
2	<p>Acquisti attrezzature per le attività tecniche relative alle Unità Operative Fisica di importo inferiore ad Euro 40.000, IVA ESCLUSA</p> <p>Periodo di riferimento: 11/09/2018 – 31/12/2018</p> <p>(D.Lgs. 50/2016; DDG ARPAV n. 219/2018; DCS ARPAV n. 2/2018)</p>	D'ufficio	Ufficio di Supporto Generale	Ufficio di Supporto Generale	<p>Direzione del Dipartimento Provinciale di Verona</p> <p>(Responsabile Ufficio: Direttore del Dipartimento)</p>	Determina	Termini variabili in ragione della procedura attivata	100%	4

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VERONA

DIREZIONE

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
3	Accesso agli atti e documenti amministrativi (D.Lgs. 50/2016; L. 241/1990 e s.m.i.; DDG ARPAV n. 139/2009 <i>“Regolamento disciplinante l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di forniture e servizi”</i> , modificato con DCS ARPAV n. 110/2010)	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Generale	Ufficio di Supporto Generale	Direzione del Dipartimento Provinciale di Verona (Responsabile Ufficio: Direttore del Dipartimento)	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
4	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Generale	Ufficio di Supporto Generale	Direzione del Dipartimento Provinciale di Verona (Responsabile Ufficio: Direttore del Dipartimento)	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VERONA

SERVIZIO CONTROLLI

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Operativo presso il Servizio Controlli del Dipartimento Provinciale ARPAV (DAP) di Verona	Ufficio di Supporto Operativo presso il Servizio Controlli del DAP di Verona	Ufficio di Supporto Operativo presso il Servizio Controlli del DAP di Verona	Accoglimento o diniego	30 gg.	100%	6
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Operativo presso il Servizio Controlli del DAP di Verona	Ufficio di Supporto Operativo presso il Servizio Controlli del DAP di Verona	Ufficio di Supporto Operativo presso il Servizio Controlli del DAP di Verona	Accoglimento o diniego	30 gg.	100%	3
3	Accesso alle informazioni ambientali (D.Lgs. 195/2005)	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Operativo presso il Servizio Controlli del DAP di Verona	Ufficio di Supporto Operativo presso il Servizio Controlli del DAP di Verona	Servizio Controlli	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	=====	0

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VERONA

SERVIZIO *MONITORAGGIO E VALUTAZIONI*

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Operativo presso il Servizio Controlli del Dipartimento Provinciale ARPAV (DAP) di Verona	Ufficio di Supporto Operativo presso il Servizio Controlli del DAP di Verona	Ufficio di Supporto Operativo presso il Servizio Controlli del DAP di Verona	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Operativo presso il Servizio Controlli del DAP di Verona	Ufficio di Supporto Operativo presso il Servizio Controlli del DAP di Verona	Ufficio di Supporto Operativo presso il Servizio Controlli del DAP di Verona	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
3	Accesso alle informazioni ambientali (D.Lgs. 195/2005)	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Operativo presso il Servizio Controlli del DAP di Verona	Ufficio di Supporto Operativo presso il Servizio Controlli del DAP di Verona	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	100%	2

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VERONA

UNITÀ OPERATIVA FISICA

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.) Periodo di riferimento: 1/07/2018 - 31/12/2018	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Operativo presso il Servizio Controlli del Dipartimento Provinciale ARPAV (DAP) di Verona	Ufficio di Supporto Operativo presso il Servizio Controlli del DAP di Verona	Ufficio di Supporto Operativo presso il Servizio Controlli del DAP di Verona	Accoglimento o diniego	30 gg.	100%	1
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.) Periodo di riferimento: 1/07/2018 - 31/12/2018	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Operativo presso il Servizio Controlli del DAP di Verona	Ufficio di Supporto Operativo presso il Servizio Controlli del DAP di Verona	Ufficio di Supporto Operativo presso il Servizio Controlli del DAP di Verona	Accoglimento o diniego	30 gg.	100%	1
3	Accesso alle informazioni ambientali (D.Lgs. 195/2005) Periodo di riferimento: 1/07/2018 - 31/12/2018	Istanza di parte	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Accoglimento o diniego	30 gg.	100%	2

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VICENZA

DIREZIONE

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	<p>Acquisti per le attività tecniche relative alle Unità Operative: Fisica Ambientale e Fonti di Pressione, di importo inferiore ad Euro 40.000, IVA ESCLUSA</p> <p>Periodo di riferimento: 1/01/2018 - 10/09/2018 (D.Lgs. 50/2016; Linee Guida ANAC; Nota ARPAV Prot. n. 0093840 del 4/10/2016; DDG ARPAV n. 67/2017)</p>	D'ufficio	Ufficio di Supporto Generale	Ufficio di Supporto Generale	<p>Direzione del Dipartimento Provinciale di Vicenza (Responsabile Ufficio: Direttore del Dipartimento)</p>	Determina	Termini variabili in ragione della procedura attivata	100%	5
2	<p>Acquisti attrezzature per le attività tecniche relative ai Servizi Controlli di importo inferiore ad Euro 40.000, IVA ESCLUSA</p> <p>Periodo di riferimento: 11/09/2018 – 31/12/2018 (D.Lgs. 50/2016; DDG ARPAV n. 219/2018; DCS ARPAV n. 2/2018)</p>	D'ufficio	Ufficio di Supporto Generale	Ufficio di Supporto Generale	<p>Direzione del Dipartimento Provinciale di Vicenza (Responsabile Ufficio: Direttore del Dipartimento)</p>	Determina	Termini variabili in ragione della procedura attivata	100%	3

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VICENZA

DIREZIONE

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
3	Accesso agli atti e documenti amministrativi (D.Lgs. 50/2016; L. 241/1990 e s.m.i.; DDG ARPAV n. 139/2009 <i>“Regolamento disciplinante l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di forniture e servizi”</i> , modificato con DCS ARPAV n. 110/2010)	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Generale	Ufficio di Supporto Generale	Direzione del Dipartimento Provinciale di Vicenza (Responsabile Ufficio: Direttore del Dipartimento)	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
4	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Generale	Ufficio di Supporto Generale	Direzione del Dipartimento Provinciale di Vicenza (Responsabile Ufficio: Direttore del Dipartimento)	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VICENZA

SERVIZIO CONTROLLI

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Tecnico presso il Servizio Controlli del Dipartimento Provinciale ARPAV (DAP) di Vicenza	Ufficio di Supporto Tecnico presso il Servizio Controlli del DAP di Vicenza	Servizio Controlli	Accoglimento o diniego	30 gg.	100%	7
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Tecnico presso il Servizio Controlli del DAP di Vicenza	Ufficio di Supporto Tecnico presso il Servizio Controlli del DAP di Vicenza	Servizio Controlli	Accoglimento o diniego	30 gg.	100%	8
3	Accesso alle informazioni ambientali (D.Lgs. 195/2005)	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Tecnico presso il Servizio Controlli del DAP di Vicenza	Ufficio di Supporto Tecnico presso il Servizio Controlli del DAP di Vicenza	Servizio Controlli	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	100%	7

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VICENZA

SERVIZIO *MONITORAGGIO E VALUTAZIONI*

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI (%)	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Generale presso la Direzione del Dipartimento Provinciale ARPAV (DAP) di Vicenza	Ufficio di Supporto Generale presso la Direzione del DAP di Vicenza	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Accoglimento o diniego	30 gg.	100%	1
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Generale presso la Direzione del DAP di Vicenza	Ufficio di Supporto Generale presso la Direzione del DAP di Vicenza	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
3	Accesso alle informazioni ambientali (D.Lgs. 195/2005)	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Generale presso la Direzione del DAP di Vicenza	Ufficio di Supporto Generale presso la Direzione del DAP di Vicenza	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	100%	2

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VICENZA

UNITÀ OPERATIVA FISICA

N	DENOMINAZIONE E OGGETTO PROCEDIMENTO (Riferimenti normativi)	MODALITA' AVVIO PROCEDIMENTO (istanza di parte o d'ufficio)	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	RISPETTO TEMPI %	N° TOTALE PROCEDIMENTI
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.) Periodo di riferimento: 1/07/2018 - 31/12/2018	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Generale presso la Direzione del Dipartimento Provinciale ARPAV (DAP) di Vicenza	Ufficio di Supporto Generale presso la Direzione del DAP di Vicenza	Unità Operativa Fisica	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
2	Accesso civico ai dati e documenti (Art. 5 e 5-bis D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.) Periodo di riferimento: 1/07/2018 - 31/12/2018	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Generale presso la Direzione del DAP di Vicenza	Ufficio di Supporto Generale presso la Direzione del DAP di Vicenza	Unità Operativa Fisica	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
3	Accesso alle informazioni ambientali (D.Lgs. 195/2005) Periodo di riferimento: 1/07/2018 - 31/12/2018	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Generale presso la Direzione del DAP di Vicenza	Ufficio di Supporto Generale presso la Direzione del DAP di Vicenza	Unità Operativa Fisica	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	100%	2