



Agenzia Regionale per la Prevenzione
e Protezione Ambientale del Veneto



REGIONE DEL VENETO

MONITORAGGIO PERIODICO DEL RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI ARPAV

Anno 2020

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

AREA AMMINISTRATIVA

Servizio Acquisizione Beni, Servizi e Lavori	pag. 5
Servizio Affari Generali e Legali	pag. 7
Servizio Economico Finanziario	pag. 8
Servizio Informatica e Tecnologie.....	pag. 9
Servizio Risorse Umane , Performance, Relazioni Sindacali e Formazione	pag. 10
Servizio Tecnico e Logistica	pag. 11

AREA TECNICA

Servizio Controlli Impiantistici	pag. 12
Servizio Coordinamento Istruttorie	pag. 13
Servizio Osservatorio Acque Interne	pag. 14
Servizio Osservatorio Agenti Fisici	pag. 15
Servizio Osservatorio Aria	pag. 16
Servizio Osservatorio Grandi Rischi	pag. 17
Servizio Osservatorio Rifiuti	pag. 18
Servizio Centro Veneto Suolo e Bonifiche	pag. 19

DIPARTIMENTO REGIONALE LABORATORI

Direzione	pag. 20
Dipartimento Regionale Laboratori – Servizio Laboratorio Veneto Est	pag. 21
Dipartimento Regionale Laboratori – Servizio Laboratorio Veneto Ovest	pag. 22

DIPARTIMENTO REGIONALE PER LA SICUREZZA DEL TERRITORIO

Direzione	pag. 23
Servizio Centro Servizi Idrogeologici	pag. 24
Servizio Centro Meteorologico	pag. 25
Servizio Centro Valanghe	pag. 26

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI BELLUNO

Direzione	pag. 27
Servizio Controlli.....	pag. 28
Servizio Monitoraggio e Valutazioni	pag. 29
Unità Operativa Fisica	pag. 30

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI PADOVA

Direzione	pag. 31
Servizio Controlli.....	pag. 32
Servizio Monitoraggio e Valutazioni	pag. 33
Unità Operativa Fisica	pag. 34

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI ROVIGO

Direzione	pag. 35
Servizio Controlli.....	pag. 36
Servizio Monitoraggio e Valutazioni	pag. 37
Unità Operativa Fisica	pag. 38

DIPARTIMENTI PROVINCIALE DI TREVISO

Direzione	pag. 39
Servizio Controlli.....	pag. 40
Servizio Monitoraggio e Valutazioni	pag. 41
Unità Operativa Fisica	pag. 42

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VENEZIA

Direzione	pag. 43
Direzione – Ufficio Bonifiche e SIN	pag. 44
Servizio Controlli.....	pag. 45
Servizio Monitoraggio e Valutazioni	pag. 46
Servizio Centro Veneto Acque Marine e Lagunari	pag. 47
Unità Operativa Fisica	pag. 48

DIPARTIMENTI PROVINCIALE DI VERONA

Direzione	pag. 49
Servizio Controlli.....	pag. 50
Servizio Monitoraggio e Valutazioni	pag. 51
Unità Operativa Fisica	pag. 52

DIPARTIMENTI PROVINCIALE DI VICENZA

Direzione	pag. 53
Servizio Controlli.....	pag. 54
Servizio Monitoraggio e Valutazioni	pag. 55
Unità Operativa Fisica	pag. 56

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 (Responsabile Ufficio: Direttore Generale)	Direzione Generale	Concessione o diniego	30 gg.	100%	9

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 (Art. 5 D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.; DDG ARPAV n. 41/2019)	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' 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 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%	16

AREA 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 di beni e servizi di modico valore per il funzionamento dei Dipartimenti, non acquistabili con la programmazione centralizzata; Acquisti per i Laboratori, i Dipartimenti e gli Osservatori Tecnici; Manutenzione e Tarature di Strumentazione per i Dipartimenti e gli Osservatori Tecnici. Acquisiti per il Servizio Controlli Impiantistici; Acquisti Informatici; Acquisti di hardware e software e servizi extra contratti; Manutenzioni reti di monitoraggio; Strumentazione per Osservatorio Luminescenza</p> <p>(D.Lgs. 50/2016; DCS ARPAV n. 14/2019)</p>	D'ufficio	Servizio Acquisizione Beni, Servizi e Lavori	Servizio Acquisizione Beni, Servizi e Lavori	Servizio Acquisizione Beni, Servizi e Lavori	Determina (Per acquisti di importo inferiore ad Euro 40.000, IVA ESCLUSA)	Termini variabili in ragione della procedura attivata	100%	173
2	<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	Direzione Generale (Responsabile Ufficio: Direttore Generale)	Deliberazione	Termini variabili in ragione della procedura attivata	100%	35

AREA 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
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	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%	6
4	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
5	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 (Responsabile Ufficio: Direttore Generale)	Deliberazione	da 30 a 180 gg.	100%	3

AREA 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%	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 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 (Responsabile Ufficio: Direttore Generale)	Deliberazione	30 gg. per la formulazione della proposta di documenti da scartare da sottoporre alla Soprintendenza	100%	Autorizzazione Soprint. allo scarto prot. ARPAV n. 44812 del 26/5/2020. In fase di ultimazione la distruzione fisica dei documenti

AREA 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 PROCEDI- MENTI
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.	=====	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 Economico Finanziario	Servizio Economico Finanziario	Servizio Economico Finanziario	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0

AREA 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

AREA 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 Concorsi Pubblici")	D'ufficio	Ufficio Giuridico	Servizio Risorse Umane, Performance, Relazioni Sindacali e Formazione	Direzione Generale (Responsabile Ufficio: Direttore Generale)	Deliberazione	180 gg. dalla data della prima prova	100%	1
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 (Responsabile Ufficio: Direttore Generale)	Deliberazione	30 gg. per nulla osta	100%	3
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%	5
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

AREA 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	Acquisti relativi agli immobili; Manutenzioni e lavori sugli immobili (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. 14/2019)	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%	31 (di cui 10 con Deliberazione)
					Direzione Generale (Responsabile Ufficio: Direttore Generale)	Deliberazione (Per manutenzioni e lavori/servizi/forniture di importo superiore ad Euro 40.000, IVA ESCLUSA)			
2	Alienazione immobili di proprietà (R.D. 827/1924)	D'ufficio	Servizio Tecnico e Logistica	Servizio Tecnico e Logistica	Direzione Generale (Responsabile Ufficio: Direttore Generale)	Deliberazione	180 gg.	====	0
3	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.	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	Servizio Tecnico e Logistica	Servizio Tecnico e Logistica	Servizio Tecnico e Logistica	Accoglimento o diniego	30 gg.	====	0

AREA 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%	10
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%	138
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.	100%	2
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

AREA 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.	=====	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 Coordinamento Istruttorie	Servizio Coordinamento Istruttorie	Servizio Coordinamento Istruttorie	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
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.	=====	0

AREA 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.	98,4%* (63 su 64)	64

(* l'unica pratica " in ritardo" trova giustificazione nel fatto che per redigere il riscontro sono stati effettuati sopralluoghi e monitoraggi in campo)

AREA 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 PROCEDI- MENTI
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.	100%	4
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.	=====	0

AREA 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 PROCEDI- MENTI
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.	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 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%	27

AREA 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

AREA 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 PROCEDI- MENTI
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.	100%	35

AREA 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%	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 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.	=====	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	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 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	Servizio Laboratorio Veneto Est	Servizio Laboratorio Veneto Est	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 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	Direzione del Dipartimento Regionale Laboratori	Direzione del Dipartimento Regionale Laboratori	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	Direzione del Dipartimento Regionale Laboratori	Direzione del Dipartimento Regionale Laboratori	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	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 (D.Lgs. 50/2016; DDG ARPAV n. 14/2019)	D'ufficio	Ufficio di Supporto Generale	Direzione	Direzione	Determina	Termini variabili in ragione della procedura attivata	100%	24
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	da 10 a 30 gg.	=====	0
3	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	Direzione Dipartimento Regionale Sicurezza Territorio	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	Direzione Dipartimento Regionale Sicurezza Territorio	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	Direzione Dipartimento Regionale Sicurezza Territorio	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 PROCEDI- MENTI
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%	333

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	Servizio Centro Valanghe	Servizio Centro Valanghe	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	Servizio Centro Valanghe	Servizio Centro Valanghe	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
3	Accesso alle informazioni ambientali (D.Lgs. 195/2005)	Istanza di parte	Servizio Centro Valanghe	Servizio Centro Valanghe	Servizio Centro Valanghe	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	100%	2

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 di attrezzature per monitoraggi matrici ambientali (Acqua) di importo inferiore ad Euro 40.000, IVA ESCLUSA (D.Lgs. 50/2016; DDG ARPAV n. 14/2019)	D'ufficio	Ufficio di Supporto Generale	Direzione	Direzione	Determina	Termini variabili in ragione della procedura attivata	100%	10
2	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. 10/2010)	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Generale	Direzione	Direzione	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
3	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 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 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%	6
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 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.	=====	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%	8

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.)	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.)	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 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
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)	Istanza di parte	Ufficio di Supporto Generale	Direzione	Direzione	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	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%	15
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%	3
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.	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%	1

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.)	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 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
1	Acquisti Autovetture e Noleggi Acquisti di importo inferiore ad Euro 40.000, IVA ESCLUSA (D.Lgs. 50/2016; DDG ARPAV n. 14/2019)	D'ufficio	Ufficio di Supporto Generale	Direzione	Direzione	Determina	Termini variabili in ragione della procedura attivata	100%	24 (Autovetture) Nessun acquisto (Impiantistica)
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
3	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 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 ed Ufficio di Supporto Generale	Servizio Controlli	Servizio Controlli	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 Controlli ed Ufficio di Supporto Generale	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 ed Ufficio di Supporto Generale	Servizio Controlli	Servizio Controlli	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	100%	1

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 ed Ufficio di Supporto Generale	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 ed Ufficio di Supporto Generale	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 ed Ufficio di Supporto Generale	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Servizio Monitoraggio e Valutazioni	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	100%	1

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)	RISPETT O 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 (Vedasi la nota 1 a piè di pagina per i relativi recapiti)	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 (Vedasi la nota 1 a piè di pagina per i relativi recapiti)	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 (Vedasi la nota 1 a piè di pagina per i relativi recapiti)	Unità Operativa Fisica	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	100%	1

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 di attrezzature per monitoraggi matrici ambientali (Aria e Suoli) di importo inferiore ad Euro 40.000, IVA ESCLUSA (D.Lgs. 50/2016; DDG ARPAV n. 14/2019)	D'ufficio	Ufficio di Supporto Generale	Direzione	Direzione	Determina	Termini variabili in ragione della procedura attivata	100%	7
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.	100	4
3	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 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%	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.	====	0

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%	21

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.)	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.)	Istanza di parte	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Accoglimento o diniego	30 gg.	100%	1
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 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	Acquisti Dispositivi Protezione Individuale di importo inferiore ad Euro 40.000, IVA ESCLUSA (D.Lgs. 50/2016; DDG ARPAV n. 14/2019)	D'ufficio	Ufficio di Supporto Generale	Direzione	Direzione	Determina	Termini variabili in ragione della procedura attivata	100%	7
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
3	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

DIREZIONE – UFFICIO BONIFICHE E SIN

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 Bonifiche e SIN	Direzione	Direzione	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 Bonifiche e SIN	Direzione	Direzione	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
3	Accesso alle informazioni ambientali (D.Lgs. 195/2005)	Istanza di parte	Ufficio Bonifiche e SIN	Direzione	Direzione	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	100%	2

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%	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.	=====	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 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.	====	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%	23

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.	=====	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 Veneto Acque Marine e Lagunari	Servizio Centro Veneto Acque Marine e Lagunari	Servizio Centro Veneto Acque Marine e Lagunari	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	1
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%	39

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.)	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.)	Istanza di parte	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Accoglimento o diniego	30 gg.	100%	1
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 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	Acquisti per le attività tecniche relative alle Unità Operative: Fisica di importo inferiore ad Euro 40.000, IVA ESCLUSA D.Lgs. 50/2016; DDG ARPAV n. 14/2019)	D'ufficio	Ufficio di Supporto Generale	Direzione	Direzione	Determina	Termini variabili in ragione della procedura attivata	100%	6
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
3	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 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	Servizio Controlli	Servizio Controlli	Servizio Controlli	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	Servizio Controlli	Servizio Controlli	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	Servizio Controlli	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	100%	3

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	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%	3

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.)	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)	Istanza di parte	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Accoglimento o diniego	30 gg.	100%	1
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 gg.	====	0

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	Acquisti per le attività tecniche relative ai Servizi Controlli di importo inferiore ad Euro 40.000, IVA ESCLUSA (D.Lgs. 50/2016; DDG ARPAV n. 14/2019)	D'ufficio	Ufficio di Supporto Generale	Ufficio di Supporto Generale	Direzione	Determina	Termini variabili in ragione della procedura attivata	100%	8
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	Ufficio di Supporto Generale	Direzione	Accoglimento o diniego	30 gg.	=====	0
3	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	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	Servizio Controlli	Servizio Controlli	Servizio Controlli	Accoglimento o diniego	30 gg.	100%	15
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%	4

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	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%	12

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	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	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.) 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)	Istanza di parte	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Unità Operativa Fisica	Accoglimento o diniego	30 – 60 gg.	=====	0