



Agenzia Regionale per la Prevenzione
e Protezione Ambientale del Veneto

ALLEGATO N. 2 - DOCUMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI DEI DIRIGENTI CON INCARICO PROFESSIONALE 2013

DIREZIONE GENERALE									
Struttura: DIREZIONE GENERALE - SISTEMA DI GESTIONE QUALITA' E CERTIFICAZIONE									
Responsabile: DE MAS SILVANO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO	VALORE ATTESO O TARGET 2013
SOSQ.01	Reingegnerizzazione dei processi amministrativi	20%	STRATEGIA 2.2.2.0 Reingegnerizzazione delle attività amministrative	N. procedure verificate nei tempi standard / N. procedure pervenute	QUALITA' (Efficacia - Dimensione Tempestività)	Verifica di coerenza con il sistema di gestione ISO 9001 - Secondo tempi standard da procedura PG04DG	–	100%	100%
SOSQ.02	Coordinamento ed armonizzazione del sistema di gestione	20%	Programma annuale delle attività	N. decisioni prese per tematiche / N. tematiche da trattare	EFFICACIA	Le tematiche saranno trattate nei tavoli di lavoro per la qualità. Riferimenti (Lettere di convocazione con tematiche da trattare; Verbali con decisioni prese su tematiche trattate.)	–	90%	90%
SOSQ.03	Processi e procedure prodotte/revisionate di tutte le strutture (esclusa la Direzione Amministrativa)	30%	CAPACITA' DI RISPOSTA AGLI STAKEHOLDERS INTERNI	N. processi e procedure prodotte o verificate entro i tempi definiti/ N. processi e procedure di cui è richiesta la predisposizione o la verifica	QUALITA' (Efficacia - Dimensione Tempestività)	Verifica di coerenza con il sistema di gestione ISO 9001 - Secondo tempi standard da procedura PG04DG - (Max 4/mese)	–	100%	100%
SOSQ.04	Miglioramento del Sistema di Gestione Qualità: conformità alla NORMA ISO 9001	10%	Programma annuale delle attività	N. non conformità della Struttura corrette nei tempi previsti / N. totale non conformità rilevate	QUALITA' (Efficacia - Dimensione Tempestività)	I tempi vengono definiti di volta in volta nel momento di assegnazione della non conformità da risolvere.	30%	100%	100%
				N. di non conformità alla norma ISO 9001 della Struttura risolte / N. totale non conformità rilevate	QUALITA' (Efficacia - Dimensione Conformità)	Secondo procedura PG07DG	70%	100%	100%
SOSQ.05	Mantenimento del livello di audit interno all'Agenzia per il Sistema di Gestione Qualità	15%	Programma annuale delle attività	N. verifiche interdipartimentali effettuate / N. verifiche interdipartimentali programmate	EFFICACIA		–	N. 9	N. 9
SOSQ.06	Gestione documentale e attività di scarto al fine di costituire un archivio unico	5%	Programma annuale delle attività	Elenco dei documenti di scarto in base al titolario prodotto entro il termine	EFFICACIA	Con riferimento al Manuale di gestione del protocollo informatico. Flusso documentale e archivio. Termine: 30/01/2013	–	–	n. 1

DIREZIONE GENERALE									
Struttura: Direzione Generale - URP									
Responsabile: TARDIVO AMELIA									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO	VALORE ATTESO O TARGET 2013
URP 01	Mantenimento del livello della gestione dei contatti con gli stakeholders e implementazione della relativa banca dati	40%	Programma annuale delle attività	N. contatti gestiti entro i tempi standard / N. contatti gestiti	QUALITA' - Dimensione Tempestività	Risposte scritte: entro 20 gg lavorativi - Risposte telefoniche: nella giornata. Aggiornamento continuo della banca dati.	–	100%	100%
URP 02	Reingegnerizzazione delle attività amministrative	20%	STRATEGIA I.O. 2.2.2.0 Reingegnerizzazione delle attività amministrative	N. procedure revisionate / n. procedure da revisionare	EFFICACIA	Aggiornamento "Documento Programmatico sulla Sicurezza di ARPAV" (DPS 2012) (procedura gestionale PG15DG) entro il 30/09/2013	–	N. 1	N. 1
URP 03	Gestione documentale e attività di scarto al fine di costituire un archivio unico	10%	Programma annuale delle attività	Elenco dei documenti di scarto in base al titolario prodotto entro il termine	EFFICACIA	Con riferimento al Manuale di gestione del protocollo informatico. Flusso documentale e archivio. Termine: 30/01/2013	–	–	N. 1
URP 04	Revisione ed aggiornamento dei documenti per la trasparenza dei servizi	20%	STRATEGIA - 5.1.0.0 Campagna di comunicazione su quello che è, che fa, che vuol essere e che diventerà ARPAV	N. documenti revisionati entro il termine / N. documenti da revisionare	EFFICACIA	1. GUIDA ANALITICA AI SERVIZI ARPAV; 2. Aggiornamento della GUIDA ISPRA APPA ARPA ; 3. Dati dei procedimenti amministrativi. Termine: 31/12/2013	–	N. 2	N. 3
URP 05	Attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità: assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale.	5%	STRATEGIA - 5.1.0.0 Campagna di comunicazione su quello che è, che fa, che vuol essere e che diventerà ARPAV	N. adempimenti assolti entro i termini / N. adempimenti previsti	EFFICACIA	1. GUIDA ANALITICA AI SERVIZI ARPAV; 2. Aggiornamento della GUIDA ISPRA APPA ARPA 3. Dati dei procedimenti amministrativi. Termine: 31/12/2013	–	N. 2	N. 3
URP 06	Contributo per la definizione del "Catalogo dei dati ambientali dell'ARPAV" in collaborazione con altre Strutture dell'Agenzia	5%	Programma annuale delle attività	N. documento predisposto entro il termine / N. documento previsto	EFFICACIA	Bozza "Catalogo dei dati ambientali" Termine: 31.03.2013	–	–	N. 1

DIREZIONE AMMINISTRATIVA									
Struttura: RISORSE UMANE - PERFORMANCE E TRASPARENZA									
Responsabile: SPOLAORE ANTONELLA									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO	VALORE ATTESO O TARGET 2013
SRU-PT 01	Predisposizione del piano della performance e revisione	30%	STRATEGIA I.O. 2.1.1.0 Un nuovo assetto organizzativo di ARPAV	N. piano predisposti entro il termine /N. piani programmati	EFFICACIA	Bozza del Piano entro il 31/12 da sottoporre alla Direzione per l'adozione entro il 31/01/14; revisione del piano entro il 30/09/13.	–	–	n. 2
SRU-PT 02	Misurazione della performance organizzativa	30%	Programma annuale attività	N. report predisposti nei termini / N. report programmati	EFFICACIA	Predisposizione della relazione finale della performance 2012 entro il 30/06/13; report trimestrali al 31/03, 30/06, 30/09 entro il mese successivo.	–	n. 2	n. 4
SRU-PT 03	Aggiornamento del programma triennale della trasparenza per il triennio 2014-2016 e monitoraggio semestrale dello stato di attuazione	25%	STRATEGIA - 5.1.0.0 Campagna di comunicazione su quello che è, che fa, che vuol essere e che diventerà ARPAV	N. aggiornamenti/monitoraggi effettuati / N. aggiornamenti/monitoraggi programmati	EFFICACIA	Monitoraggio semestrale al 30/06/13 (relazione) entro il 15/07/; Aggiornamento annuale del Programma 2013-2015 entro il 31/03/13	–	–	n. 2
SRU-PT 04	Attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità: assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale.	5%	STRATEGIA - 5.1.0.0 Campagna di comunicazione su quello che è, che fa, che vuol essere e che diventerà ARPAV	N. aggiornamenti effettuati entro i termini / N. aggiornamenti previsti	EFFICACIA	Documenti del ciclo della performance (piano, revisione, relazione finale) e della trasparenza (programma, relazione di monitoraggio). Termine: entro 10 giorni.	–	n. 3	n. 5
SRU-PT 05	Supporto all'Organismo Indipendente di valutazione nei compiti previsti dall'art. 14 del D. Lgs. N. 150/09	5%	Programma annuale attività	N. documenti predisposti entro il termine / N. documenti da predisporre	EFFICACIA	Supportare l'OIV nello svolgimento dei propri compiti (relazioni: annuale sullo stato attuazione di attuazione del sistema (entro il 30/04); di validazione della relazione sulla performance (entro il 30/06)	–	n. 1	n. 2
SRU-PT 06	Coordinamento delle attività del Comitato Unico di Garanzia di ARPAV per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni	5%	Programma annuale attività	N. documenti proposti/ N. documenti programmati	EFFICACIA	Assolvimento del compito propositivo: Codice di condotta (entro il 31/03/13); Piano triennale delle azioni positive (entro il 30/09/13).	–	–	n. 2

DIREZIONE AMMINISTRATIVA									
Struttura: SERVIZIO INFORMATICA E RETI - PAS SIRAV									
Responsabile: PAVAN FRANCESCO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
SIRAV 01	Supporto nelle procedure di acquisto di beni e servizi mediante la predisposizione di capitolati speciali di appalto	50%	Programma annuale delle attività	n. capitolati predisposti entro il termine / n. capitolati attesi	EFFICACIA	revisione del capitolato per acquisire un software per l'impiantistica	–	-	n. 1
SIRAV 02	Supporto e analisi per l'avvio del nuovo servizio Human Resources (HR)	50%	Strategia I.O. 2.2.2.0 Reingegnerizzazione delle attività amministrative	n. documenti predisposti / n. documenti programmati	EFFICACIA	Supporto al Servizio Risorse Umane per l'avvio del servizio HR con il nuovo fornitore	–	–	n. 1

DIREZIONE TECNICA									
Struttura: S. COORDINAMENTO OSSERVATORI REGIONALI E SEGRETERIE TECNICHE - SUPPORTO TECNICO									
Responsabile: LESSI SUSANNA									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
SCOR-ST 01	Implementazione e aggiornamento delle banche dati tematiche	15%	Programma annuale delle attività	n. indicatori aggiornati su quelli da aggiornare	EFFICACIA	Popolamento banca dati Pollini e banca dati Vendite Prodotti Fitosanitari (FAS)	—	n.2	n. 3
SCOR-ST 02	Mantenere il livello di produzione dei bollettini informativi - polline come da Piano di Monitoraggio 2013	40%	Programma annuale delle attività	n. bollettini prodotti / n. bollettini programmati	EFFICACIA	Produzione di bollettini informativi settimanali come da Piano di Monitoraggio 2013	50%	n. 425	n. 430
				n. bollettini prodotti entro i tempi programmati / n. totale bollettini prodotti	QUALITA' (Tempestività)	Rispetto della tempistica a garanzia dell'efficacia del servizio offerto (entro 1 giorno dalla disponibilità dei dati)	50%	100%	100%
SCOR-ST 03	Rapporti ambientali e relazioni tecniche	40%	Programma annuale delle attività	n. rapporti e relazioni eseguiti / n. rapporti e relazioni programmati	EFFICACIA	Rapporto FAS (dati 2012); relazione FAS - prodotti revocati (anno 2012); rapporto Pollini (dati 2012); relazione finale Gestione Rete monitoraggio 2013	—	n. 5	n. 4
SCOR-ST 04	Contributo alla predisposizione del catalogo dei dati ambientali	5%	Programma annuale delle attività	n. documenti prodotti	EFFICACIA	Specifiche tecniche per la parte di competenza dell'Area Tecnica da predisporre entro il 31/03/13	—	—	n. 1

DIREZIONE TECNICA									
Struttura: SCI - VERIFICHE IMPIANTISTICHE									
Responsabile: MARITAN DANILO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
SCI-VI 01	Mantenimento del livello delle verifiche su ascensori	80%	Programma annuale delle attività	N. verifiche realizzate / N. verifiche programmate	EFFICACIA	Verifiche sul territorio di Padova e Rovigo.	–	n. 405	n. 420
SCI-VI 02	Gestione documentale e attività di scarto al fine di costituire un archivio unico	10%	Programma annuale delle attività	Elenco dei documenti di scarto in base al titolario prodotto entro il termine	EFFICACIA	Con riferimento al Manuale di gestione del protocollo informatico. Flusso documentale e archivio per l'archivio di Pd. Termine: 30/01/2013.	–	–	N. 1
SCI-VI 03	Contribuire a predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Servizio finalizzata ad un miglioramento gestionale	10%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	Documento di analisi entro il termine	EFFICACIA	Il contributo è riferito all'attività svolta nel territorio di Padova. Entro il 30/06/2013	–	–	N. 1

DIREZIONE TECNICA									
Struttura: SCI - SUPPORTO TECNICO CONTROLLI IMPIANTISTICI E RAPPORTI CON ENTI CERTIFICATI									
Responsabile: MAZZETTO FRANCO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
SCI-STCI 01	Supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell'ambito di commissioni, conferenze di servizi, ecc. stabilite dalla legge	5%	Programma annuale delle attività	N. supporti tecnici forniti entro il termine / N. supporti tecnici richiesti	QUALITA' (Dimensione efficacia - tempestività)	Termine: 60 giorni dalla richiesta formale. (Comitato Tecnico Reg. Vigili del Fuoco per istruttorie ditte SEVESO)	–	n. 140	n. 130
SCI-STCI 02	Attività di gestione delle richieste di verifiche periodiche	25%	Programma annuale delle attività	N. richieste evase entro il tempo standard / N. richieste pervenute	QUALITA' (EFFICACIA - Tempestività)	Tempo standard: Entro 30 gg dal ricevimento della domanda. Esame delle richieste pervenute e assegnazione al personale interno e ai soggetti abilitati in base al DM 11/04/11	–	95%	95%
SCI-STCI 03	Gestione dei rapporti con i soggetti abilitati ai sensi del DM 11/04/11	20%	Programma annuale delle attività	N. controlli trimestrali effettuati / N. controlli previsti	EFFICACIA	Controllo trimestrale delle verifiche effettuate trasferite ai soggetti abilitati. Il resoconto perviene entro 15 gg dal termine del trimestre	–	N. 1	N. 3
SCI-STCI 04	Controllo sulle verifiche su impianti di sollevamento e apparecchi a pressione sul territorio di Venezia	15%	Programma annuale delle attività	N. richieste evase entro il tempo standard / N. richieste pervenute	QUALITA' (EFFICACIA - Tempestività)	Termine: 30 giorni dalla richiesta	–	–	80%
SCI-STCI 05	Contributo alle verifiche su apparecchi di sollevamento	10%	Programma annuale delle attività	N. verifiche realizzate entro il termine/ N. verifiche programmate	QUALITA' (EFFICACIA - Tempestività)	Termine: 30 giorni dalla richiesta	–	–	N. 30
SCI-STCI 06	Gestione documentale e attività di scarto al fine di costituire un archivio unico	5%	Programma annuale delle attività	Elenco dei documenti di scarto in base al titolario prodotto entro il termine	EFFICACIA	Con riferimento al Manuale di gestione del protocollo informatico. Flusso documentale e archivio di Ve e Ro. Termine: 30/01/2013	–	–	N. 1
SCI-STCI 07	Supporto nelle procedure di acquisto di beni e servizi mediante la predisposizione di capitolati speciali di appalto	10%	Programma annuale delle attività	n. capitolati predisposti entro il termine / n. capitolati attesi	EFFICACIA	revisione del capitolato per acquisire un software per l'impiantistica	–	-	n. 1
SCI-STCI 08	Contribuire a predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Servizio finalizzata ad un miglioramento gestionale	10%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	Documento di analisi entro il termine	EFFICACIA	Il contributo è riferito all'attività svolta nel territorio di Venezia. Entro il 30/06/2013	–	–	N. 1

DIREZIONE TECNICA									
Struttura: SCI - SUPPORTO TECNICO									
Responsabile: MILAZZO BENEDETTO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
SCI-ST 01	Contributo alle verifiche su apparecchi a pressione e di sollevamento	20%	Programma annuale delle attività	N. richieste evase entro il tempo standard / N. richieste pervenute	QUALITA' (EFFICACIA - Tempestività)	Termine: 30 giorni dalla richiesta	–	–	90%
SCI-ST 02	Controllo sulle verifiche su impianti di sollevamento e apparecchi a pressione sul territorio di Belluno e di Treviso	20%	Programma annuale delle attività	N. verifiche effettuate entro il termine/ N. richieste pervenute	QUALITA' (EFFICACIA - Tempestività)		–	–	95%
SCI-ST 03	Aggiornamento della banca dati per le verifiche effettuate dai soggetti abilitati	20%	Programma annuale delle attività	N. aggiornamenti effettuati / N. aggiornamenti pervenuti	EFFICACIA	Per le attività del territorio di Treviso	–	–	100%
SCI-ST 04	Attività di gestione delle richieste di verifiche periodiche	20%	Programma annuale delle attività	N. richieste evase entro il tempo standard / N. richieste pervenute	QUALITA' (EFFICACIA - Tempestività)	Tempo standard: Entro 30 gg dal ricevimento della domanda. Esame delle richieste pervenute e assegnazione al personale interno e ai soggetti abilitati in base al DM 11/04/11	–	95%	95%
SCI-ST 05	Gestione documentale e attività di scarto al fine di costituire un archivio unico	10%	Programma annuale delle attività	Elenco dei documenti di scarto in base al titolario prodotto entro il termine	EFFICACIA	Con riferimento al Manuale di gestione del protocollo informatico. Flusso documentale e archivio di Bl e Tv. Termine: 30/01/2013	–	–	N. 1
SCI-ST 06	Contribuire a predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Servizio finalizzata ad un miglioramento gestionale	10%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	Documento di analisi entro il termine	EFFICACIA	Il contributo è riferito all'attività svolta nel territorio di Bl e Tv. Entro il 30/06/2013	–	–	N. 1

DIREZIONE TECNICA									
Struttura: SERVIZIO OSSERVATORIO ACQUE MARINE E LAGUNARI - SUPPORTO TECNICO									
Responsabile: PARATI PAOLO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
SAMC -ST01	Valorizzazione del monitoraggio tramite boe oceanografiche	10%	Programma annuale delle attività	N. documenti predisposti entro il termine / N. documenti previsti dalla convenzione	EFFICACIA	n. 1 rapporto tecnico come da progetto inviato con nota n. 1407770 del 12-12-2012- entro il 30/09/2013	–	N. 1	N. 1
SAMC -ST02	Coordinamento dei lavori per la definizione di un modello per il catalogo dei dati ambientali	10%	Programma annuale delle attività	Modello predisposto entro il 31 marzo	EFFICACIA	n. 1 proposta di modello di catalogo dati	–	–	N. 1
SAMC -ST03	Coordinamento delle attività del Servizio Acque Marine e Lagunari comprese nel Programma annuale delle attività	80%	Programma annuale delle attività	Somma dei risultati ottenuti della scheda del Servizio Acque Marine e Lagunari	EFFICACIA		–	100%	100%

DIPARTIMENTO REGIONALE PER LA SICUREZZA DEL TERRITORIO									
Struttura: DRST - SISTEMI DI GESTIONE									
Responsabile: CAPUZZO GIUSEPPINA									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
DRST-SG 01	Coordinamento della predisposizione, monitoraggio e rendicontazione delle schede SPM	5%	Rispetto del sistema di misurazione della performance	N° schede predisposte/N° schede previste	EFFICACIA	Predisposizione delle schede e della loro evoluzione secondo le prescrizioni in materia	–	–	N. 40
DRST-SG 02	Attuazione del Piano di formazione 2013 del Dipartimento	20%	Programma annuale delle attività	N. eventi formativi realizzati/N. eventi programmati	EFFICACIA	Piano formazione di Agenzia - corsi DRST compresi i corsi della sicurezza organizzati dal DRST	–	N. 10	N.7
DRST-SG 02	Predisposizione dei rapporti sullo stato della qualità e della sicurezza.	20%	Programma annuale delle attività	N. rapporti predisposti /n. rapporti previsti	EFFICACIA	"Rapporto sullo stato della Qualità" - "Rapporto sullo stato della sicurezza".	80%	N. 2	N.2
				N. rapporti redatti coerentemente alle procedure/ N. rapporti predisposti	QUALITA'-(Dimensione efficacia-Affidabilità)	In conformità ai requisiti previsti dalla Procedura PG18DG.	20%		
DRST-SG 03	Monitoraggi ai Piani di Dipartimento	15%	Programma annuale delle attività	N. monitoraggi ai Piani di Dipartimento eseguiti/N. monitoraggi previsti	EFFICACIA	Piano delle attività n. 3 - Piano degli obiettivi di qualità n. 2 - Piano delle verifiche ispettive n. 2	80%	N. 6	N. 6
				N. monitoraggi effettuati nei tempi stabiliti/N. monitoraggi effettuati	QUALITA' (Dimensione efficacia-tempestività)	Riferimento al piano attività e schede SPM. Entro il gg 20 del mese successivo alla chiusura del trimestre per la raccolta del schede.	20%	N. 2	N. 2
DRST-SG 04	Predisposizione e monitoraggio obiettivi gestionali personale comparto degli Uffici sistemi di gestione e supporto generale della Direzione	10%	Programma annuale delle attività	N° documenti predisposti/N° documenti previsti	EFFICACIA	N° 2 verbali assegnazione-N° 2 monitoraggi		-	N. 4
DRST-SG 05	Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione di Dipartimento	20%	Piano Strategico 2012/2014 e Programma annuale delle attività	2. Redazione documenti di riesame della Qualità e della Sicurezza; 3. Elenco doc. di scarto; 5. documenti preparatori per giornate della trasparenza.	EFFICACIA	Contribuire agli obiettivi n. 2-3-5 della Direzione per la parte di competenza.	-	-	N. 3
DRST-SG 06	Mantenimento e implementazione del Sistema Gestione Qualità	10%	Programma annuale delle attività	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	QUALITA'-(Dimensione efficacia-Conformità)	Le non conformità vengono assegnate nel corso delle visite ispettive e viene fissato tempo per apportare le correzioni.	–	100%	100%

DIPARTIMENTO REGIONALE PER LA SICUREZZA DEL TERRITORIO									
Struttura: SERVIZIO IDROLOGICO - SUPPORTO TECNICO IDROGRAFIA									
Responsabile: STOCCO WALTER									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
SIR - ST 01	Progetto per l'affidamento di lavori per la sicurezza delle teleferiche per le attività idrometriche.	30%	Programma annuale delle attività	N. siti di intervento progettati / N. siti di intervento previsti	EFFICACIA	Progettazione per l'affidamento dei lavori per ripristino della sicurezza delle 2 teleferiche di Segusino e Montegaldella	–	–	N. 2
SIR - ST 02	Realizzazione dei lavori per la sicurezza di stazioni idrometeorologiche	30%	Programma annuale delle attività	N. stazioni adeguate / N. stazioni da adeguare	EFFICACIA	Gli interventi progettati riguardano un numero di 6 stazioni idrometeorologiche	–	–	N. 6
SIR - ST 03	Acquisizione in uso dell'infrastruttura per le attività idrometriche sul Piave a Ponte della Lasta	20%	Programma annuale delle attività	N. documenti predisposti / documenti previsti	N. EFFICACIA	Predisposizione documento di convenzione con la proprietà per l'uso della teleferica per misure di portata del fiume Piave a S.Stefano di Cadore	–	–	N. 1
SIR - ST 04	Attivazione aggiornamenti dell'archivio informatico delle derivazioni idriche superficiali	20%	Programma annuale delle attività	N° documenti di progetto prodotti/N° documenti richiesti	EFFICACIA	Predisposizione documento progettuale per l'attivazione degli aggiornamenti periodici nel Sirav del database delle derivazioni idriche superficiali del Veneto	–	–	N. 1

DIPARTIMENTO REGIONALE PER LA SICUREZZA DEL TERRITORIO									
Struttura: SERVIZIO METEOROLOGICO - SUPPORTO TECNICO									
Responsabile: RECH FRANCESCO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
SM -ST 01	Organizzazione della manifestazione "Porte Aperte al Servizio Meteorologico di Teolo"	30%	Programma annuale delle attività	Realizzazione della manifestazione	EFFICACIA	Incarico della Regione Veneto nell'ambito della Settimana dell'Ambiente	_	n. 1	N. 1
SM -ST 02	Attivazione delle iniziative connesse al progetto "Trasferimento dati dal Servizio Meteorologico al Centro Funzionale Decentrato"	30%	Programma annuale delle attività	N. relazione tecnica finale del progetto predisposta / N. relazione programmata	EFFICACIA	Attività contemplate nel Decreto N. 520 del 20/12/2011 della Direzione Regionale Difesa del Suolo e s.m e i.	—	—	N. 1
SM -ST 03	Avvio delle attività di verifica delle previsioni meteorologiche	30%	Programma annuale delle attività	N. relazione tecnica finale predisposta / N. relazione programmata	EFFICACIA	Confronto tra dati rilevati e previsioni formulate, riferito ai principali prodotti previsionali.	-	—	N. 1
SM -ST 04	Mantenimento e implementazione del Sistema Gestione Qualità	10%	Programma annuale delle attività	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	EFFICACIA	Le non conformità vengono assegnate nel corso delle visite ispettive e viene fissato tempo per apportare le correzioni.	—	100%	100%

DIPARTIMENTO REGIONALE LABORATORI									
Struttura: DRL - SUPPORTO ALLA DIREZIONE									
Responsabile: MAZZETTO GIOVANNI									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
DRL-SD.1	Coordinamento parte tecnica gara gas tecnici del DRL	15%	Programma annuale delle attività	N. elenchi elaborati/ N. elenchi previsti	EFFICACIA	Supervisione e predisposizione degli elenchi dei gas tecnici entro i tempi fissati dal Serv. Approv. Beni Servizi Lavori.	–	–	N. 1
DRL-SD.2	Supporto alla riorganizzazione del DRL	15%	STRATEGIA 1.2.0.0 - Riorganizzazione del Dipartimento Regionale Laboratori	N. Relazioni effettuate / N. Relazioni programmate	EFFICACIA		–	N. 1	N. 1
DRL-SD.3	Gestione e supervisione nuovo servizio di manutenzione apparecchiature tecnico-scientifiche del DRL	10%	Programma annuale delle attività	N. relazioni effettuate entro il termine / N. relazioni programmate	EFFICACIA	Sovrantendere la fornitura del servizio, gestire le problematiche generali e le non conformità; nel ruolo di responsabile dell'esecuzione del contratto. Termine: 31/12/2013.	–	N. 1	N. 1
DRL-SD.4	Contribuire alla progettazione di un sistema integrato per la gestione della Pronta Disponibilità (SIMAGE)	15%	Programma annuale delle attività	N. documento effettuato / N. documento programmato	EFFICACIA		–	–	N. 1
DRL-SD.5	Contribuire a predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	30%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	Documento di analisi entro il 30/06/2013	EFFICACIA	Sulla base di criteri omogenei di rilevazione dei costi.			N. 1
DRL-SD.6	Gestione e supervisione servizio lavanolo di vestiario e biancheria piana per i laboratori del DRL	15%	Programma annuale delle attività	N. relazioni effettuate entro il termine / N. relazioni programmate	EFFICACIA	Sovrantendere la fornitura del servizio, gestire le problematiche generali e le non conformità; nel ruolo di responsabile dell'esecuzione del contratto. Termine: 31/12/2013.			N. 1

DIPARTIMENTO REGIONALE LABORATORI									
Struttura: DRL - SISTEMI DI GESTIONE QUALITA' LABORATORI									
Responsabile: GRIGATO ALESSANDRO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
SGQL.1	Realizzazione del Piano Obiettivi 2013 del DRL per il Sistema Qualità nel DRL	30%	Programma annuale delle attività	N. obiettivi realizzati / N. obiettivi programmati nel piano	EFFICACIA	Gli obiettivi sono definiti nel Piano Obiettivi del DRL anno 2013	50%	100%	Da definire sulla base del piano obiettivi del 2013
				N. obiettivi realizzati entro il termine / N. obiettivi realizzati	QUALITA' - dimensione tempestività	Gli obiettivi sono definiti nel Piano Obiettivi del DRL anno 2013.	50%	100%	100%
SGQL.2	Implementazione: nuove prove accreditate	30%	Programma annuale delle attività	N. nuove prove accreditate conformemente alla norma di riferimento / N. prove da accreditare	QUALITA' - dimensione Efficacia - Conformità		—	100%	100%
SGQL.3	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	25%	Programma annuale delle attività	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	EFFICACIA	Le non conformità vengono assegnate nel corso delle visite ispettive e viene fissato tempo per apportare le correzioni.	50%	100%	100%
			Programma annuale delle attività	N. procedure di agenzia aggiornate/N. procedure di agenzia da aggiornare	QUALITA' (dimensione Efficacia - Conformità)	Le seguenti procedure tecniche di agenzia potrebbero essere aggiornate per l'allineamento con recenti documenti internazionali. PG14DT, PG15DL e PG05DG	50%	N. 3	N. 3
SGQL.4	Coordinamento e armonizzazione del Sistema di Gestione Qualità del DRL	15%	Programma annuale delle attività	N. processi armonizzati / N. processi da armonizzare	EFFICACIA	I processi da armonizzare sono: Rendicontazione sullo stato della qualità, Conduzione audit interni, Informatizzazione del controllo statistico di processo, Taratura interna delle bilance, Taratura non lineare dei metodi chimici, Registrazione informatizzata dei risultati dei confronti interlaboratorio.	—	100%	100%

DIPARTIMENTO REGIONALE LABORATORI									
Struttura: SERVIZIO LABORATORIO DI VENEZIA - COORDINAMENTO TEMATICO ACQUE									
Responsabile: ZANON FRANCESCA									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
CTA. 1 VE	Contribuire alla riorganizzazione del Servizio Laboratorio di Venezia del DRL	10%	STRATEGIA IO 1.2.1.0 Ridistribuzione del personale DRL in base al modello di riorganizzazione approvato	n. documento effettuato / n. documento programmato	EFFICACIA	Collaborare con RSL VE e DDRL per la valutazione entro il 31/12/2013	–	–	N. 1
CTA. 2 VE	Contribuire all'attuazione del sistema integrato di gestione delle emergenze	5%	Programma annuale delle attività	n. relazione di verifica effettuata / n. relazione programmata	EFFICACIA	Collaborazione con RSL VE e con DDRL alla verifica attuazione e rilievo criticità entro i tempi concordati	–	–	N. 1
CTA. 3 VE	Contribuire a predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	10%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	Documento di analisi entro il 30/06/13	EFFICACIA	Collaborare con RSL VE e DDRL sulla base di criteri omogenei di rilevazione dei costi.	–	–	N. 1
CTA. 4 VE	Contribuire alla redistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica	10%	STRATEGIA I.O. 1.2.2.0 Ridistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica	n. documenti prodotti / n. documenti programmati	EFFICACIA	Collaborare con RSL VE e DDRL per la predisposizione di un Piano di redistribuzione degli strumenti notevoli (entro il 15/12/13); Analisi dei risparmi gestionali rid.ne strumenti e piano investimenti (entro il 15/12/13). Analisi organizzazione del trasporto campioni. (entro il 15/12/13).	–	–	N. 3
CTA. 5 VE	Mantenimento del livello delle analisi dei campioni delle acque potabili VE (base) refertati	15%	Programma annuale delle attività	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	QUALITA' - dimensione tempestività	Tempi: entro 20 giorni dalla richiesta	–	80%	80%
CTA. 6 VE	Mantenimento del livello delle analisi dei campioni delle acque reflue VE refertati	15%	Programma annuale delle attività	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	QUALITA' - dimensione tempestività	Tempi: entro 30 giorni dalla richiesta	–	80%	80%
CTA. 7 VE	Partecipazione al gruppo nazionale ISPRA Idrocarburi nelle acque al fine di elaborare nuove procedure di prova	10%	Programma annuale delle attività	Documento di indirizzi elaborati nel GdiL	EFFICACIA	Partecipare al gruppo nazionale e trasferire gli indirizzi al DRL per la stesura di nuove procedure di prova	–	–	N. 1
CTA. 8 VE	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	25%	Programma annuale delle attività	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	EFFICACIA	Le non conformità vengono assegnate nel corso delle visite ispettive e viene fissato tempo per apportare le correzioni.	–	80%	80%

DIPARTIMENTO REGIONALE LABORATORI									
Struttura: U.O. MICROBIOLOGIA E BIOLOGIA AMBIENTALE - SUPPORTO MICROBIOLOGIA E TOSSICOLOGIA									
Responsabile: BANDETTINI GLORIA									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
UOM-TOS. 1 VE	Contribuire alla riorganizzazione del Servizio Laboratorio di Venezia del DRL	5%	STRATEGIA IO 1.2.1.0 Ridistribuzione del personale DRL in base al modello di riorganizzazione approvato	n. documento effettuato / n. documento programmato	EFFICACIA	Collaborare con RSL VE e DDRL per la valutazione entro il 31/12/2013	–	–	N. 1
UOM-TOS. 2 VE	Contribuire all'attuazione del sistema integrato di gestione delle emergenze	5%	Programma annuale delle attività	n. relazione di verifica effettuata / n. relazione programmata	EFFICACIA	Collaborazione con RSL VE e con DDRL alla verifica attuazione e rilievo criticità entro i tempi concordati	–	–	N. 1
UOM-TOS. 3 VE	Contribuire a predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	10%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	Documento di analisi entro il 30/06/13	EFFICACIA	Collaborare con RSL VE e DDRL sulla base di criteri omogenei di rilevazione dei costi.	–	–	N. 1
UOM-TOS. 4 VE	Contribuire alla redistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica	15%	STRATEGIA I.O. 1.2.2.0 Ridistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica	n. documenti prodotti / n. documenti programmati	EFFICACIA	Collaborare con RSL VE e DDRL per la predisposizione di un Piano di redistribuzione degli strumenti notevoli (entro il 15/12/13); Analisi dei risparmi gestionali rid.ne strumenti e piano investimenti (entro il 15/12/13). Analisi organizzazione del trasporto campioni. (entro il 15/12/13).	–	–	N. 3
UOM-TOS. 5 VE	Mantenimento del tempo di analisi dei campioni delle acque potabili PD (base)	15%	Programma annuale delle attività	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	QUALITA' (efficacia - dimensione tempestività)	Tempi: entro 20 giorni dalla richiesta	–	80%	80%
UOM-TOS. 6 VE	Mantenimento del tempo di analisi dei campioni delle acque reflue PD	15%	Programma annuale delle attività	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	QUALITA' (efficacia - dimensione tempestività)	Tempi: entro 30 giorni dalla richiesta	–	80%	80%
UOM-TOS. 7 VE	Mantenimento del tempo di analisi dei campioni delle acque per la ricerca di legionella	10%	Programma annuale delle attività	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	QUALITA' (efficacia - dimensione tempestività)	Tempi: entro 25 giorni dall'inizio analisi (apertura campione)	–	90%	90%
UOM-TOS. 8 VE	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	25%	Verifiche programmate per il Sistema Qualità	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	EFFICACIA	Le non conformità vengono assegnate nel corso delle visite ispettive e viene fissato tempo per apportare le correzioni.	–	80%	80%

DIPARTIMENTO REGIONALE LABORATORI									
Struttura: U.O. MICROBIOLOGIA E BIOLOGIA AMBIENTALE - SUPPORTO MICROBIOLOGIA E VIROLOGIA									
Responsabile: FRATE RITA									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
UOM-VIR.1 VE	Contribuire alla riorganizzazione del Servizio Laboratorio di Venezia del DRL	5%	STRATEGIA IO 1.2.1.0 Ridistribuzione del personale DRL in base al modello di riorganizzazione approvato	n. documento effettuato / n. documento programmato	EFFICACIA	Collaborare con RSL VE e DDRL per la valutazione entro il 31/12/2013	–	–	N. 1
UOM-VIR.2 VE	Contribuire all'attuazione del sistema integrato di gestione delle emergenze	5%	Programma annuale delle attività	n. relazione di verifica effettuata / n. relazione programmata	EFFICACIA	Collaborazione con RSL VE e con DDRL alla verifica attuazione e rilievo criticità entro i tempi concordati	–	–	N. 1
UOM-VIR.3 VE	Contribuire a predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	10%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	Documento di analisi entro il 30/06/13	EFFICACIA	Collaborare con RSL VE e DDRL sulla base di criteri omogenei di rilevazione dei costi.	–	–	N. 1
UOM-VIR.4 VE	Contribuire alla redistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica	15%	STRATEGIA I.O. 1.2.2.0 Ridistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica	n. documenti prodotti / n. documenti programmati	EFFICACIA	Collaborare con RSL VE e DDRL per la predisposizione di un Piano di redistribuzione degli strumenti notevoli (entro il 15/12/13); Analisi dei risparmi gestionali rid.ne strumenti e piano investimenti (entro il 15/12/13). Analisi organizzazione del trasporto campioni. (entro il 15/12/13).	–	–	N. 3
UOM-VIR.5 VE	Mantenimento del tempo di analisi dei campioni delle acque potabili VE (base)	15%	Programma annuale delle attività	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	QUALITA' (efficacia - dimensione tempestività)	Tempi: entro 20 giorni dalla richiesta	–	80%	80%
UOM-VIR.6 VE	Mantenimento del tempo di analisi dei campioni delle acque reflue VE	15%	Programma annuale delle attività	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	QUALITA' (efficacia - dimensione tempestività)	Tempi: entro 30 giorni dalla richiesta	–	80%	80%
UOM-VIR.7 VE	Mantenimento del tempo di analisi dei campioni delle acque di dialisi per analisi microbiologica	10%	Programma annuale delle attività	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	QUALITA' (efficacia - dimensione tempestività)	Tempi: entro 15 giorni dall'inizio analisi (apertura campioni)	–	90%	90%
UOM-VIR.8 VE	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	25%	Programma annuale delle attività	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	EFFICACIA	Le non conformità vengono assegnate nel corso delle visite ispettive e viene fissato tempo per apportare le correzioni.	–	80%	80%

DIPARTIMENTO REGIONALE LABORATORI									
Struttura: U.O. CHIMICA - SUPPORTO TECNICO ACQUE									
Responsabile: MUSSATO ALFREDO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
UOCVE-ACQ. 1	Contribuire alla riorganizzazione del Servizio Laboratorio di Venezia del DRL	5%	STRATEGIA IO 1.2.1.0 Ridistribuzione del personale DRL in base al modello di riorganizzazione approvato	n. documento effettuato / n. documento programmato	EFFICACIA	Collaborare con RSL VE e DDRL per la valutazione entro il 31/12/2013	–	–	N. 1
UOCVE-ACQ. 2	Contribuire all'attuazione del sistema integrato di gestione delle emergenze	5%	Programma annuale delle attività	n. relazione di verifica effettuata / n. relazione programmata	EFFICACIA	Collaborazione con RSL VE e con DDRL alla verifica attuazione e rilievo criticità entro i tempi concordati	–	–	N. 1
UOCVE-ACQ. 3	Contribuire a predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	10%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	Documento di analisi entro il 30/06/13	EFFICACIA	Collaborare con RSL VE e DDRL sulla base di criteri omogenei di rilevazione dei costi.	–	–	N. 1
UOCVE-ACQ. 4	Contribuire alla ridistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica	5%	STRATEGIA I.O. 1.2.2.0 Ridistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica	n. documenti prodotti / n. documenti programmati	EFFICACIA	Collaborare con RSL VE e DDRL per la predisposizione di un Piano di ridistribuzione degli strumenti notevoli (entro il 15/12/13); Analisi dei risparmi gestionali rid.ne strumenti e piano investimenti (entro il 15/12/13). Analisi organizzazione del trasporto campioni. (entro il 15/12/13).	–	–	N. 3
UOCVE-ACQ. 5	Mantenimento del livello delle analisi dei campioni delle acque potabili TV (base) refertati	25%	Programma annuale delle attività	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	QUALITA' (efficacia - dimensione tempestività)	Tempi: entro 20 giorni dalla richiesta	–	80%	80%
UOCVE-ACQ. 6	Mantenimento del livello delle analisi dei campioni delle acque reflue TV refertati	25%	Programma annuale delle attività	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	QUALITA' (efficacia - dimensione tempestività)	Tempi: entro 30 giorni dalla richiesta	–	80%	80%
UOCVE-ACQ. 7	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	25%	Verifiche programmate per il Sistema Qualità	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	EFFICACIA	Le non conformità vengono assegnate nel corso delle visite ispettive e viene fissato tempo per apportare le correzioni.	–	80%	80%

DIPARTIMENTO REGIONALE LABORATORI									
Struttura: U.O. ARIA - SUPPORTO TECNICO									
Responsabile: FORMENTON GIANNI									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
UOA-ST. 1 VE	Contribuire alla riorganizzazione del Servizio Laboratorio di Venezia del DRL	5%	STRATEGIA IO 1.2.1.0 Ridistribuzione del personale DRL in base al modello di riorganizzazione approvato	n. documento effettuato / n. documento programmato	EFFICACIA	Collaborare con RSL VE e DDRL per la valutazione entro il 31/12/2013	–	–	N. 1
UOA-ST. 2 VE	Contribuire all'attuazione del sistema integrato di gestione delle emergenze	10%	Programma annuale delle attività	n. relazione di verifica effettuata / n. relazione programmata	EFFICACIA	Collaborazione con RSL VE e con DDRL alla verifica attuazione e rilievo criticità entro i tempi concordati	–	–	N. 1
UOA-ST. 3 VE	Contribuire a predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	5%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	Documento di analisi entro il 30/06/13	EFFICACIA	Collaborare con RSL VE e DDRL sulla base di criteri omogenei di rilevazione dei costi.	–	–	N. 1
UOA-ST. 4 VE	Contribuire alla redistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica	5%	STRATEGIA I.O. 1.2.2.0 Ridistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica	n. documenti prodotti / n. documenti programmati	EFFICACIA	Collaborare con RSL VE e DDRL per la predisposizione di un Piano di redistribuzione degli strumenti notevoli (entro il 15/12/13); Analisi dei risparmi gestionali rid.ne strumenti e piano investimenti (entro il 15/12/13). Analisi organizzazione del trasporto campioni. (entro il 15/12/13).	–	–	N. 3
UOA-ST. 5 VE	Contribuire alla pianificazione e realizzazione di una cartella in intranet per la matrice specialistica ARIA per una maggiore diffusione interna delle informazioni	10%	Programma annuale delle attività	N. documento realizzato / N. documento previsto	EFFICACIA	Documentazione tecnica a supporto dei DAP e relativa ai parametri oggetto dei controlli delle emissioni convogliate e della qualità dell'aria, anche in situazioni di emergenza (Procedure gestionali di campionamento, procedimenti analitici, substrati da utilizzare per il campionamento ecc.). Entro il 30/06/2013	–	–	100%
UOA-ST. 5 VE	Stesura di procedura per l'analisi del soil gas e diffusione del protocollo per il campionamento del soil gas	10%	Programma annuale delle attività	N. procedure stesa /N. procedure programmate	EFFICACIA	Entro 31/12/2013 collaborazione alla definizione di un protocollo nazionale per l'analisi del soil gas, stesura procedura e diffusione informazione a livello regionale l'informazione	–	–	80%
UOA-ST. 6 VE	Collaborare alla creazione del sistema nazionale di laboratori reach nell'ambito del sistema nazionale delle agenzie	10%	Programma annuale delle attività	Documento di indirizzi elaborati nel gruppo di lavoro	EFFICACIA	Partecipare alla definizione dei risultati delle strategia nazionale per l'implementazione di un sistema nazionale dei laboratori per il reach	–	–	N. 1
UOA-ST. 7 VE	Mantenimento del tempo di analisi dei campioni di aria da canister	25%	Programma annuale delle attività	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	QUALITA' - dimensione tempestività	Tempi: entro 20 giorni dall'inizio analisi (apertura campione)	–	80%	85%
UOA-ST. 8 VE	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità per la qualità dell'aria	20%	Verifiche programmate per il Sistema Qualità	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	EFFICACIA	Le non conformità vengono assegnate nel corso delle visite ispettive e viene fissato tempo per apportare le correzioni.	–	80%	80%

DIPARTIMENTO REGIONALE LABORATORI									
Struttura: U.O. ARIA - EMERGENZE AMBIENTALI E EMISSIONI									
Responsabile: CONTE GUIDO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
EAE. 1	Contribuire alla riorganizzazione del Servizio Laboratorio di Venezia del DRL	5%	STRATEGIA IO 1.2.1.0 Ridistribuzione del personale DRL in base al modello di riorganizzazione approvato	n. documento effettuato / n. documento programmato	EFFICACIA	Collaborare con RSL VE e DDRL per la valutazione entro il 31/12/2013	–	–	N. 1
EAE. 2	Contribuire all'attuazione del sistema integrato di gestione delle emergenze	10%	Programma annuale delle attività	n. relazione di verifica effettuata / n. relazione programmata	EFFICACIA	Collaborazione con RSL VE e con DDRL alla verifica attuazione e rilievo criticità entro i tempi concordati	–	–	N. 1
EAE. 3	Contribuire a predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	5%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	Documento di analisi entro il 30/06/13	EFFICACIA	Collaborare con RSL VE e DDRL sulla base di criteri omogenei di rilevazione dei costi.	–	–	N. 1
EAE. 4	Contribuire alla redistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica	5%	STRATEGIA I.O. 1.2.2.0 Ridistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica	n. documenti prodotti / n. documenti programmati	EFFICACIA	Collaborare con RSL VE e DDRL per la predisposizione di un Piano di redistribuzione degli strumenti notevoli (entro il 15/12/13); Analisi dei risparmi gestionali rid.ne strumenti e piano investimenti (entro il 15/12/13). Analisi organizzazione del trasporto campioni. (entro il 15/12/13).	–	–	N. 3
EAE. 5	Mantenimento del livello delle analisi dei campioni di suoli per piani di campionamento refertati	30%	Programma annuale delle attività	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	QUALITA' (efficacia - dimensione tempestività)	Tempi: entro 60 giorni dall'inizio analisi (apertura campione)	–	80%	80%
EAE. 6	Redazione procedure per il Centro di riferimento metrologico interno per le apparecchiature di misura delle emissioni in atmosfera	10%	Programma annuale delle attività	N. procedure realizzate / N. procedure pianificate	EFFICACIA	Procedure di taratura e procedure o istruzioni operative di controllo attivate. Tempi: entro 31/12/2013	–	–	N. 2
EAE. 7	Contribuire alla pianificazione e realizzazione di una cartella in intranet per la matrice specialistica ARIA per una maggiore diffusione interna delle informazioni	10%	Programma annuale delle attività	N. documento realizzato / N. documento previsto	EFFICACIA	Documentazione tecnica a supporto dei DAP e relativa ai parametri oggetto dei controlli delle emissioni convogliate e della qualità dell'aria, anche in situazioni di emergenza (Procedure gestionali di campionamento, procedimenti analitici, substrati da utilizzare per il campionamento ecc.). Entro il 30/06/2013	–	–	100%
EAE. 8	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	25%	Programma annuale delle attività	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	EFFICACIA	Le non conformità vengono assegnate nel corso delle visite ispettive e viene fissato tempo per apportare le correzioni.	–	80%	80%

DIPARTIMENTO REGIONALE LABORATORI									
Struttura: SERVIZIO LABORATORIO DI VERONA - SUPPORTO TECNICO									
Dirigente Professionale: BEGHETTO PAOLA									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
SLVR - ST.1	Mantenimento del livello delle analisi dei campioni delle acque di piscina (base) refertati	10%	Programma annuale delle attività	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	QUALITA' - dimensione tempestività	Tempi: entro 20 giorni dalla richiesta	–	80%	90%
SLVR - ST.2	Mantenimento del livello delle analisi dei campioni delle acque superficiali inquinate refertati	20%	Programma annuale delle attività	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	QUALITA' - dimensione tempestività	Tempi: entro 30 giorni dalla richiesta	–	80%	90%
SLVR - ST.3	Omogenizzazione delle attività analitiche (acque di scarico) compatibilmente con strumenti simili	30%	STRATEGIA I.O. 1.2.2.0 Ridistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica	N. procedure di prova rivisitate / N. procedure di prova presenti	EFFICACIA	Gestione delle attività analitiche relative ad acque di scarico per omogenizzare le procedure di prova fra VR e RO	–	100%	100%
SLVR - ST.4	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	10%	Programma annuale delle attività	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	EFFICACIA	Le non conformità vengono assegnate nel corso delle visite ispettive e viene fissato tempo per apportare le correzioni.	–	100%	100%
SLVR - ST.5	Omogeneizzazione delle modalità operative da applicarsi nel DRL per l'emissione delle sanzioni amministrative su acque di scarico	10%	Programma annuale delle attività	N. procedura redatta / N. procedura programmata	EFFICACIA	Entro 31/3/2013	-	N.	N. 1
SLVR - ST.6	Supervisione tecnica nel processo di acquisto prodotti e materiali consumabili di laboratorio	20%	Programma annuale delle attività	N. proposte visionate / N. proposte richieste	EFFICACIA	Razionalizzazione modalità di acquisto in GLOBAL PROCUREMENT		–	80%

DIPARTIMENTO REGIONALE LABORATORI									
Struttura: U.O. CHIMICA VERONA - Supporto Tecnico Acque									
Dirigente Professionale: EZIO DAINESE									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
UOCVR - ST. 1	Mantenimento del livello delle analisi dei campioni delle acque potabili (routine) refertati	20%	Programma annuale delle attività	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	QUALITA' - dimensione tempestività	Tempi: entro 15 giorni dalla richiesta	—	85%	85%
UOCVR - ST. 2	Mantenimento del livello delle analisi dei campioni delle acque reflue	20%	Programma annuale delle attività	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	QUALITA' - dimensione tempestività	Tempi: entro 30 giorni dalla richiesta	—	85%	85%
UOCVR - ST. 3	Mantenimento ed implementazione del sistema di qualità	10%	Programma annuale delle attività	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	QUALITA' - dimensione tempestività	Le non conformità vengono assegnate nel corso delle visite ispettive e viene fissato tempo per apportare le correzioni.	—	75%	75%
UOCVR - ST. 4	Contributo al riesame dei sistemi di gestione della qualità e della sicurezza	10%	Programma annuale delle attività	N. documenti redatti / N. documenti programmati	EFFICACIA	Documento di riesame periodico per il mantenimento del Sistema Qualità e del SGSL	—	N. 2	N. 2
UOCVR - ST. 5	Contributo alla riorganizzazione del Servizio Laboratorio di Verona	20%	STRATEGIA IO 1.2.1.0 Ridistribuzione del personale DRL in base al modello di riorganizzazione approvato	n. documento effettuato / n. documento programmato	EFFICACIA	Supporto al RS nella redistribuzione del personale entro il 31/12/2013	—	N. 3	N. 1
UOCVR - ST. 6	Contributo alla redistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica	20%	STRATEGIA I.O. 1.2.2.0 Ridistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica	n. documenti prodotti / n. documenti programmati	EFFICACIA	Supporto al RS per il piano di redistribuzione degli strumenti	—	N. 3	N. 3

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI PADOVA									
Struttura: DAP DI PD - SISTEMI DI GESTIONE									
Responsabile: PIRONA CRISTINA									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
DAPPD-SG 01	Predisposizione di documenti di riesame periodico sullo stato della qualità	30%	Programma annuale delle attività	N. Verbali di riesame predisposti / N. verbali di riesame previsti	EFFICACIA	Verbali di riesame degli uffici di direzione.	—	n. 2	n. 2
DAPPD-SG 02	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	10%	Programma annuale delle attività	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	EFFICACIA	Le non conformità vengono assegnate nel corso delle visite ispettive e viene fissato un tempo per apportare le correzioni.	—	100%	100%
DAPPD-SG 03	Pareri su valutazioni di impatto acustico	30%	Programma annuale delle attività	N. pareri effettuati / N. pareri richiesti	EFFICACIA	Attività su richiesta (Comuni, Provincia, Privati).	—	100%	100%
DAPPD-SG 04	Mantenimento del livello del supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell'ambito di conferenze di servizi stabilite dalla legge	30%	Programma annuale delle attività	N. pareri e partecipazioni effettuate entro il termine / N. pareri e partecipazioni richieste da soggetti esterni	EFFICACIA	Conferenze di Servizi. Le assegnazioni sono effettuate dal Direttore del DAP. I termini sono fissati di volta in volta dal soggetto esterno richiedente.	—	100%	100%

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI ROVIGO									
Struttura: DAP RO - SISTEMI DI GESTIONE E GESTIONE AMBIENTALE DELTA DEL PO									
Responsabile: BARATELLA VINCENZO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
DAP RP - SGDP 01	Contribuire alla gestione ambientale del territorio del Delta del Po	20%	Programma annuale delle attività	N. supporti tecnico scientifici e tecnici forniti entro il termine / N. supporti richiesti	EFFICACIA	Interventi di controllo sul territorio e supervisione alle attività del Piano Monitoraggio di Terminal Adriatic LNG in Lagune e Valli in fase di esercizio. Il termine viene fissato di volta in volta.	—	100%	100%
DAP RP - SGDP 02	Mantenimento del livello di supporto tecnico scientifico per attività istruttorie nell'ambito di commissioni, conferenze di servizi ecc. stabiliti dalla legge	5%	Programma annuale delle attività	N. supporti tecnici forniti entro il termine/ N. supporti tecnici richiesti	EFFICACIA	Istruttorie per Commissione Tecnica Regionale Decentrata LL.PP. Il termine viene fissato di volta in volta.	—	100%	100%
DAP RP - SGDP 03	Mantenimento del livello delle valutazioni PAT comunali e VAS	10%	Programma annuale delle attività	N. valutazioni realizzate / N. valutazioni richieste	EFFICACIA	Le valutazioni PAT e VAS sono contenute in relazioni	—	100%	100%
DAP RP - SGDP 04	Mantenimento del livello delle verifiche del Sistema Gestione Qualità DAP	10%	Programma annuale delle attività	N. verifiche del Sistema Qualità effettuate / N. verifiche programmate	EFFICACIA	Sono comprese le visite ispettive interne al dipartimento e le visite interdipartimentali	—	N. 10	N. 7
DAP RP - SGDP 05	Predisposizione dei rapporti sullo stato della qualità e della sicurezza	20%	Programma annuale delle attività	N. rapporti predisposti entro il termine /N. rapporti previsti	EFFICACIA	Rapporto sullo stato della Qualità (entro il 30/06/13)- "Rapporto sullo Stato della Sicurezza" (entro il 31/12/13) Piano di miglioramento SGSSLL (entro 30/06/13)	80%	N. 4	N. 3
				N. rapporti redatti coerentemente alle procedure/rapporti predisposti	QUALITA' Dimensione efficacia - affidabilità	In conformità ai requisiti previsti dalla Procedura PG18DG. Redazioni rapporti: Riesame Direzione SG Qualità (entro il 30/06/13).Piano Sistema Gestione Qualità (entro 30/06/13)	20%	N. 1	N. 2
DAP RP - SGDP 06	Supporto tecnico scientifico ed operativo all'attività interdisciplinare dipartimentale su delega del DDAP	25%	Programma annuale delle attività	N. verifiche svolte/ N. verifiche richieste	EFFICACIA	Attività sul territorio, relazioni, valutazioni.	—	—	100%
DAP RP - SGDP 07	Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento.	10%	Piano Strategico 2012/2014 e Programma annuale delle attività	2. Redazione documenti di riesame della Qualità e della Sicurezza; 3. Elenco doc. di scarto; 5. documenti preparatori per giornate della trasparenza; 6. documenti di analisi attività-costi.	EFFICACIA	Contribuire agli obiettivi n. 2-3-5-6 della Direzione per la parte di competenza.	—	—	N. 4

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI ROVIGO									
Struttura: SERVIZIO STATO DELL'AMBIENTE - ACQUE DI TRANSIZIONE									
Responsabile: SANAVIO GIULIANA									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
AT.1 RO	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	10%	Programma annuale delle attività	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	EFFICACIA	Le non conformità vengono assegnate nel corso delle visite ispettive e viene fissato tempo per apportare le correzioni.	–	100%	100%
AT.1 RO	Validare nei tempi previsti i campioni di biomonitoraggio pollini aerodispersi nel territorio di Rovigo	30%	Programma annuale delle attività	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. totale campioni analizzati	QUALITA'-dimensione Tempestività	Entro 4 giorni	–	85%	85%
AT.1 RO	Fornire supporto tecnico-scientifico ed operativo su attività del servizio su incarico del Responsabile	15%	Programma annuale delle attività	N. documenti predisposti / N.documenti programmati	EFFICACIA	Attività di supporto tecnico scientifico, relazioni, valutazioni.	–	N. 1	N. 1
AT.1 RO	Processare i campioni di fitoplancton in ambiente marino di tutto il territorio regionale	20%	Programma annuale delle attività	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. totale campioni analizzati	QUALITA'-dimensione Tempestività	Entro 40 giorni	–	–	85%
AT.1 RO	Gestire l'accettazione dei campioni provenienti da ULSS, NAS e Dipartimento di Rovigo	25%	Programma annuale delle attività	N.campioni accettati entro i tempi stabiliti /N.campioni consegnati	QUALITA'-dimensione Tempestività	Entro 2 giorni dalla consegna da parte dell'ULSS, DAPRO, NAS ecc.	–	90%	90%

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI TREVISO									
Struttura: SISTEMI DI GESTIONE E SUPPORTO TECNICO SULLE BONIFICHE									
Responsabile: VENDRAME TIZIANO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
DAPTV-SGB 01	Predisposizione di documenti di riesame periodico sullo stato della qualità e della sicurezza	30%	Programma annuale attività	N. Verbal di riesame predisposti / N. verbal di riesame previsti	EFFICACIA	Verbal di riesame degli uffici di direzione.	–	N. 2	N. 2
DAPTV-SGB 02	Mantenere il livello del supporto tecnico alla Provincia per l'effettuazione di istruttorie tecniche	30%	Programma annuale attività	N. istruttorie presidiate / N. istruttorie programmate	EFFICACIA	Supporto tecnico alla Provincia per l'effettuazione di istruttorie.	–	N. 4	N. 4
DAPTV-SGB 03	Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento	15%	Piano Strategico 2012/2014 e Programma annuale delle attività	1. Scheda di performance 2014; 3. Elenco doc. di scarto; 5. documenti preparatori per giornate della trasparenza; 6. documenti di analisi attività-costi.	EFFICACIA	Contribuire agli obiettivi n. 1-3-5-6 della Direzione per la parte di competenza.	–	–	N. 4
DAPTV-SGB 04	Supporto al Servizio Suoli e Bonifiche	25%	Programma annuale attività	N. relazioni redatte / N. relazioni programmate	EFFICACIA	Relazioni delle attività sul tema delle bonifiche	–	N. 2	N. 2

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VENEZIA									
Struttura: SERVIZIO CONTROLLO AMBIENTALE - RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE DI VENEZIA, LAGUNA E AREE LIMITROFE									
Responsabile: OSTOICH MARCO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
DAPVE-RAV 01	Mantenere il livello del supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell'ambito di commissioni, conferenze di servizi, ecc. stabilite dalla legge	10%	Programma annuale delle attività	n. supporti tecnici forniti entro il termine /n. Supporti tecnici richiesti	EFFICACIA	Il termine viene fissato di volta in volta dallo stakeholder.	–	100%	100%
DAPVE-RAV 02	Mantenimento del livello dei controlli sui siti contaminati o potenzialmente contaminati	10%	Programma annuale delle attività	N. campioni eseguiti / N. campioni programmati	EFFICACIA		–	N. 300	N. 300
DAPVE-RAV 03	Mantenimento del livello dei pareri per art. 242 D. Lgs 152/2006	30%	Programma annuale delle attività	N. pareri eseguiti / N. pareri richiesti	EFFICACIA		–	100%	100%
DAPVE-RAV 04	Mantenimento del livello dei monitoraggi sulla qualità delle acque di balneazione e di transizione	15%	Programma annuale delle attività	N. controlli eseguiti / n. controlli programmati	EFFICACIA	Punti della rete regionale - Frequenze stabilite dalla legge (n. 456 minimo per balneazione); acque di transizione a richiesta ATS	–	N. 456	N. 456
DAPVE-RAV 05	Potenziamento delle attività di controllo ambientale	5%	Programma annuale delle attività	N. controlli eseguiti / n. controlli richiesti	EFFICACIA	Controlli sui rifiuti prodotti da attività di bonifica ed ex Accordo di Programma Moranzani	–	100%	100%
DAPVE-RAV 06	Coordinamento delle attività della UO SIN	30%	Programma annuale delle attività	Somma dei risultati ottenuti della scheda della UO SIN	EFFICACIA		–	–	100%

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VENEZIA									
Struttura: DAP VE - SISTEMI DI GESTIONE E VERIFICHE IMPIANTISTICHE									
Responsabile: GARDENAL MARIO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
DAPVE-SGI 01	Predisposizione di documenti di riesame periodico sullo stato della qualità	30%	Programma annuale delle attività	N. Verbali di riesame predisposti / N. verbali di riesame previsti	EFFICACIA	Verbali di riesame degli uffici di direzione.	–	N. 2	N. 2
DAPVE-SGI 02	Coordinamento con il Servizio Controlli Impiantistici per lo scarto documentale relativamente agli archivi presenti presso la sede del DAP di VE	30%	Programma annuale delle attività	Elenco dei documenti di scarto in base al titolario prodotto entro il termine	EFFICACIA	Parte della documentazione relativa ai controlli impiantistici di VE	–	–	N. 1
DAPVE-SGI 03	Mantenimento del livello delle verifiche su apparecchi di impiantistica	30%	Programma annuale delle attività	N. verifiche su apparecchi a pressione e impianti di sollevamento realizzate/ n. verifiche programmate	EFFICACIA	Ascensori e impianti di messa a terra	–	N.1160	N. 1000
DAPVE-SGI 04	Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento e del dirigente sovraordinato	5%	Piano strategico 2012/2014 e Programma annuale delle attività	2. Redazione documenti di riesame della Qualità e della Sicurezza; 3. Elenco doc. di scarto; 5. documenti preparatori per giornate della trasparenza; 6. documenti di analisi attività-costi.	EFFICACIA	Contribuire agli obiettivi n. 2-3-5-6 della Direzione per la parte di competenza.	–	–	N. 4
DAPVE-SGI 05	Mantenimento del livello delle verifiche del Sistema Qualità	5%	Programma annuale delle attività	N. verifiche del Sistema Qualità effettuate / N. verifiche programmate	EFFICACIA	Le non conformità vengono assegnate nel corso delle visite ispettive e viene fissato un tempo per apportare le correzioni.	–	–	100%

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VERONA									
Struttura: DAP VR - SISTEMI DI GESTIONE E SUPPORTO TECNICO AL SERVIZIO CONTROLLI IMPIANTISTICI									
Responsabile: SINISI MICHELE									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
DAP VR -SGSTI 01	Predisposizione di documenti di riesame periodico sullo stato della sicurezza	25%	Programma annuale delle attività	N. Documenti predisposti / N. Documenti previsti	EFFICACIA	Documento periodico sullo stato della sicurezza	–	N. 3	N. 3
DAP VR -SGSTI 02	Garantire le verifiche periodiche degli apparecchi/impianti/ascensori in scadenza per la sicurezza del Dipartimento	25%	Programma annuale delle attività	N. verifiche periodiche effettuate / N. verifiche programmate	EFFICACIA	Le verifiche programmate sono quelle degli apparecchi/impianti/ascensori in scadenza nell'anno in corso.	–	N. 5	N. 7
DAP VR -SGSTI 03	Controllo sulle verifiche su impianti di sollevamento e apparecchi a pressione sul territorio di Verona	15%	Programma annuale delle attività	N. verifiche effettuate entro il termine/ N. richieste pervenute	QUALITA' (EFFICACIA - Tempestività)		–	–	95%
DAP VR -SGSTI 04	Contributo sulle verifiche su impianti elettrici equivalenti sul territorio di Verona	10%	Programma annuale delle attività	N. verifiche effettuate entro il termine/ N. richieste pervenute	QUALITA' (EFFICACIA - Tempestività)		–	–	95%
DAP VR -SGSTI 05	Attività di collaborazione alla struttura Controlli Impiantistici nella gestione delle richieste di verifiche periodiche	10%	Programma annuale delle attività	N. richieste evase entro il tempo standard / N. richieste pervenute	QUALITA' (EFFICACIA - Tempestività)	Tempo standard: 30 gg dal ricevimento della domanda. Esame delle richieste pervenute e assegnazione al personale interno e ai soggetti abilitati in base al DM 11/04/11	–	60%	60%
DAP VR -SGSTI 06	Gestione documentale e attività di scarto relativa all'attività di ingegneria al fine di costituire un archivio unico	5%	Programma annuale delle attività	Elenco dei documenti di scarto in base al titolare prodotto entro il termine	EFFICACIA	Con riferimento al Manuale di gestione del protocollo informatico. Flusso documentale e archivio per l'archivio di Vr. Termine: 30/01/2013.	–	–	N. 1
DAP VR -SGSTI 07	Contribuire a predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Servizio finalizzata ad un miglioramento gestionale	10%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	Documento di analisi entro il termine	EFFICACIA	Il contributo è riferito all'attività svolta nel territorio di Verona. Entro il 30/06/2013	–	–	N. 1

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VERONA									
Struttura: SERVIZIO CONTROLLO AMBIENTALE - SUPPORTO AL SERVIZIO CONTROLLO AMBIENTALE									
Responsabile: ADAMI MAURIZIO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
ST-SR 01.VR	Mantenimento del livello delle istruttorie su impianti trattamento rifiuti	90%	Programma annuale delle attività	N. istruttorie realizzate/N. istruttorie programmate	EFFICACIA		–	N. 40	N. 40
ST-SR 02.VR	Contribuire a predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Servizio finalizzata ad un miglioramento gestionale	10%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	Documento di analisi entro il termine	EFFICACIA	Il contributo è riferito all'attività svolta nel territorio di Padova. Entro il 30/06/2013	–	–	N. 1

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VICENZA									
Struttura: DAP VI - SISTEMI DI GESTIONE E SUPPORTO TENICO AL SERVIZIO CONTROLLI IMPIANTISTICI									
Responsabile: GARGIULO SEBASTIANO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
DAPVI-SGSTI 01	Predisposizione di documenti di riesame periodico sullo stato della qualità	25%	Programma annuale delle attività	N. Verbal di riesame predisposti / N.Verbal di riesame previsti	EFFICACIA	Verbal di riesame degli uffici di direzione.	–	N. 2	N. 2
DAPVI-SGSTI 02	Mantenere il livello del supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell’ambito di commissioni, conferenze di servizi, ecc., stabilite dalla legge	25%	Programma annuale delle attività	N. supporti tecnici forniti entro il termine /N. Supporti tecnici richiesti	EFFICACIA	Il termine viene fissato di volta in volta dallo stakeholder.	–	100%	100%
DAPVI-SGSTI 03	Controllo sulle verifiche su impianti di sollevamento e apparecchi a pressione sul territorio di Vicenza	15%	Programma annuale delle attività	N. verifiche effettuate entro il termine/ N. richieste pervenute	QUALITA' (EFFICACIA - Tempestività)		–	–	80%
DAPVI-SGSTI 04	Contributo sulle verifiche su impianti elettrici equivalenti sul territorio di Vicenza	10%	Programma annuale delle attività	N. verifiche effettuate entro il termine/ N. richieste pervenute	QUALITA' (EFFICACIA - Tempestività)		–	–	80%
DAPVI-SGSTI 05	Attività di collaborazione alla struttura Controlli Impiantistici nella gestione delle richieste di verifiche periodiche	10%	Programma annuale delle attività	N. richieste evase entro il tempo standard / N. richieste pervenute	QUALITA' (EFFICACIA - Tempestività)	Tempo standard: 30 gg dal ricevimento della domanda. Esame delle richieste pervenute e assegnazione al personale interno e ai soggetti abilitati in base al DM 11/04/11	–	95%	95%
DAPVI-SGSTI 06	Gestione documentale e attività di scarto relativa all'attività di ingegneria al fine di costituire un archivio unico	5%	Programma annuale delle attività	Elenco dei documenti di scarto in base al titolario prodotto entro il termine	EFFICACIA	Con riferimento al Manuale di gestione del protocollo informatico. Flusso documentale e archivio per l'archivio di Vi. Termine: 30/01/2013.	–	–	N. 1
DAPVI-SGSTI 07	Contribuire a predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Servizio Controlli Impiantisti finalizzata ad un miglioramento gestionale	10%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	Documento di analisi entro il termine	EFFICACIA	Il contributo è riferito all'attività svolta nel territorio di Vicenza. Entro il 30/06/2013	–	–	N. 1