



Agenzia Regionale per la Prevenzione
e Protezione Ambientale del Veneto

ALLEGATO N. 1 - DOCUMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI DELLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE 2013

DIREZIONE GENERALE									
Struttura: SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI									
Responsabile: DE LAZZER PAOLA									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTO PESO INDICATORI	TARGET STORICO	VALORE ATTESO O TARGET 2013
SAGL 01	Controllo di legittimità su provvedimenti e atti negoziali	25%	Programma Annuale delle Attività	n. proposte di atti negoziali esaminati entro il termine definito / n. proposte atti negoziali pervenuti	QUALITA' - (EFFICACIA - Dimensione Tempestività)	Termine definito: entro 15 giorni dal ricevimento degli schemi di convenzione	–	90%	95%
SAGL 02	Pareri di costituzione su ricorsi giurisdizionali	12%	Programma Annuale delle Attività	n. pareri su ricorsi giurisdizionali predisposti / n. totale pareri richiesti	EFFICACIA		–	90%	95%
SAGL 03	Procedure di recupero crediti pregressi	25%	STRATEGIA - I.O. 2.2.2.0 Reingegnerizzazione delle attività amministrative	n. fascicoli crediti pregressi esaminati / n. fascicoli crediti arretrati	EFFICACIA	Fascicoli crediti pervenuti dalle strutture dipartimentali.	–	15%	50%
SAGL 04	Protocollo in die	18%	Programma Annuale delle Attività	n. documenti protocollati in giornata / n. documenti da protocollare pervenuti	QUALITA' - (EFFICACIA - Dimensione Tempestività)	La protocollazione si intende completa della scansione del documento da eseguire nella giornata successiva.	–	50%	60%
SAGL 05	Monitoraggio semestrale dei sinistri assicurativi aperti dal 2011	4%	Programma annuale delle attività	n. report predisposti / n. report programmati	EFFICACIA	Report al 15 gennaio e al 15 luglio	–	n. 1	n. 2
SAGL 06	Attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità: assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale.	8%	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 per legge	QUALITA' - (EFFICACIA - Dimensione Tempestività)	Deliberazioni e determinazioni pubblicate all'Albo on line.	–	–	100%
SAGL 07	Supporto nell'analisi dei procedimenti amministrativi della Direzione Generale ed Amministrativa, per l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	4%	Programma Annuale delle Attività	Elenco dei procedimenti amministrativi della DG e DA predisposto	EFFICACIA	Supportare l'URP nella definizione dell'Elenco dei procedimenti amministrativi di ARPAV entro il 30/06/13	–	–	n. 1
SAGL 08	Gestione documentale e scarto al fine di costituire un archivio unico	4%	Programma Annuale delle Attività	Elenco dei documenti di scarto in base al titolare prodotto entro il termine	EFFICACIA	Manuale di gestione del protocollo informatico. Flusso documentale e archivio. Termine: 31/01/2013	–	–	n. 1

DIREZIONE GENERALE									
Struttura: SERVIZIO PIANIFICAZIONE, PROGETTAZIONE E SVILUPPO									
Responsabile: GUOLO RICCARDO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO	VALORE ATTESO O TARGET 2013
SPPS 01	Monitoraggio della pianificazione strategica 2012/2014 e redazione dei sottopiani strategici con monitoraggio periodico	10%	Piano Strategico 2012/2014	n. report prodotti /n. report programmati	EFFICACIA	Monitoraggi del piano triennale al 30/06 ed 31/12; Redazione dei sottopiani strategici e/o revisioni periodiche	–	–	N. 5
SPPS 02	Coordinamento nella redazione del programma annuale di attività 2013	5%	Programma annuale delle attività	n. documento prodotto / n. documento programmato	EFFICACIA	Coordinamento delle diverse strutture al fine della raccolta dati per l'elaborazione del documento entro il 15/02/13	–	N. 1	N. 1
SPPS 03	Attività di <i>fund raising</i> per governare la promozione di adesioni ai progetti internazionali	5%	STRATEGIA 2.2.1.0 Concentrare i progetti commissionati ad ARPAV su linee di attività coerenti con i compiti istituzionali	n. opportunità diffuse alle strutture	EFFICACIA	Analisi opportunità segnalate da soggetti esterni per attingere ai finanziamenti o ricerca in autonomia; produzione di scheda informativa alle strutture potenzialmente interessate	–	–	N. 6
SPPS 04	Coordinamento e gestione dei progetti finanziati dell'Agenzia	15%	STRATEGIA 2.2.1.0 Concentrare i progetti commissionati ad ARPAV su linee di attività coerenti con i compiti istituzionali	n. proposte progettuali/adesioni presentate per l'approvazione;	EFFICACIA	Presentare proposte progettuali coordinando il capoprogetto e il soggetto finanziatore	30%	–	N. 6
				n. rendicontazioni effettuate entro i termini / n. rendicontazioni programmate;	QUALITA' - (EFFICACIA - Dimensione Tempestività)	supporto ai capi-progetto per la produzione delle rendicontazioni nei termini e nelle modalità indicati nella convenzioni con il soggetto finanziatore	20%	100%	100%
				n. verifiche eseguite /n. fasi programmate nel progetto	EFFICACIA	Monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti (rispetto tempi, risultati, utilizzo delle risorse ecc.): verifica di ogni fase.	30%	–	100%
				n. valutazioni effettuate entro i termini/ n. proposte di provvedimenti pervenute	QUALITA' - (EFFICACIA - Dimensione Tempestività)	Valutazioni di coerenza su proposte di Determinazioni e di Deliberazione. Termine: 3 giorni lavorativi	20%	100%	100%
SPPS 05	Coordinamento e diffusione interna ed esterna attività di cooperazione internazionale	5%	Programma annuale delle attività	n. relazioni redatte /n. relazioni programmate	EFFICACIA	Relazioni trimestrali sullo stato dell'arte dei progetti di cooperazione internazionale, loro risultati e prospettive	50%	–	N. 4
				n. aggiornamenti effettuati / n. aggiornamenti programmati	EFFICACIA	Aggiornamento e sviluppo della sezione cooperazione internazionale del sito internet e aggiornamento apposita sezione di documenti su intranet	50%	–	N. 6

SPPS 06	Coordinamento gruppo di lavoro per la redazione di un nuovo catalogo dei servizi ARPAV	15%	STRATEGIA 3.1.1.1 Piano di Innovazione	n. documento predisposto / n. documento programmato	EFFICACIA	Presentazione documento madre e percorso alla Direzione entro il 31/01/2013	–	–	N. 1
SPPS 07	Avvio di progetti di sviluppo innovativi	5%	STRATEGIA 3.1.1.0 - Piano di Innovazione	Progetti presentati/n. progetti programmati	EFFICACIA	Attività di stimolo e coordinamento per la redazione e l'avvio di progetti di sviluppo di ARPAV, con l'individuazione di potenziali fonti di finanziamento	–	–	N. 2
SPPS 08	Gestire efficacemente la comunicazione e l'informazione dell'Agenzia attraverso l'ufficio stampa	10%	Programma annuale delle attività	n. comunicati ufficiali inviati entro il termine / n. comunicati ricevuti dalle strutture	EFFICACIA	Predisposizione ed invio di comunicati ufficiali dell'Agenzia previo esame e valutazione dei comunicati pervenuti dalle strutture. Entro 1 giorno lavorativo dal ricevimento	30%	90%	92%
				n. aggiornamenti effettuati /n. aggiornamenti programmati	EFFICACIA	Aggiornamento materiale nei profili dei social network di ARPAV con frequenza settimanale	30%	–	N. 50
				n. aggiornamenti effettuati entro il termine / n. richieste di aggiornamento pervenute	QUALITA' - (EFFICACIA - Dimensione Tempestività)	Coordinamento aggiornamento dei contenuti delle sezioni del portale ed eventuale creazione nuove sezioni. Termine: 4 gg	40%	–	100%
SPPS 09	Sviluppare la comunicazione interna, per se stessa e per alimentare quella esterna	10%	STRATEGIA 5.1.1.0 Piano di Comunicazione	n. edizioni prodotte / n. edizioni programmate	EFFICACIA	Avvio di una newsletter interna con definizione dei processi e soggetti che la alimentano (n. 1 edizione pilota e n. 3 edizioni entro il 31/12/2013)	–	–	N. 4
SPPS 10	Nuova rubrica <i>PARLIAMO DI...</i> per l'informazione al cittadino in attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	10%	STRATEGIA 5.1.1.0 Piano di Comunicazione	n. edizioni prodotte / n. edizioni programmate	EFFICACIA	Rubrica in internet che informa il cittadino su tematiche ambientali. A partire dal 1 febbraio uscita ogni 15 gg.	–	–	N. 90
SPPS 11	Attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità: coordinamento nell'organizzazione delle "giornate della trasparenza"	5%	STRATEGIA - 5.1.0.0 Campagna di comunicazione su quello che è, che fa, che vuol essere e che diventerà ARPAV	n. documenti elaborati /n. documenti programmati	QUALITA' - (EFFICACIA - Dimensione Tempestività)	Predisporre un documento di indirizzi per i Dipartimenti per assicurare l'organizzazione delle giornate in modo uniforme sul territorio, entro il 30/04/2013; Agenda degli incontri; Questionario per raccolta feedback informativi.	–	–	N. 3
SPPS 12	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: SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI									
Responsabile: DAL MASO LUCIANO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO	VALORE ATTESO O TARGET 2013
SPL 01	Mantenimento del livello di aggiornamento dei documenti di valutazione dei rischi negli ambienti di lavoro	20%	Programma annuale delle attività	N. revisioni dei documenti di valutazione dei rischi negli ambienti di lavoro entro il termine / N. revisioni programmate	QUALITA' (efficacia - dimensione tempestività)	Rischio attività controlli impiantistici; rischio attività controllo biologico su corsi d'acqua (EQB) Termine: entro il 31.12.13	–	N. 3	N. 2
SPP 02	Mantenimento del livello di formazione ed informazione dei lavoratori sul tema della sicurezza negli ambienti di lavoro	30%	Programma annuale delle attività	N. lavoratori formati e informati / N. lavoratori da formare e informare come da programma	EFFICACIA	Riferimento al programma di formazione sulla sicurezza. Completare la formazione dei dirigenti garantendo n. 8 ore ciascuno; formazione dei preposti (modulo di 8 ore).	40%	100%	100%
				N. corsi eseguiti / N. corsi programmati	EFFICACIA	Corsi programmati sui temi: aggiornamento ASPP; aggiornamento RLS; corso per lavoratori esposti a rischio da movimentazione manuale dei carichi; corso su rischio da agenti biologici.	30%	N. 4	N. 4
				Livello di apprendimento dei partecipanti	QUALITA' (Dimensione Efficacia)	Verifica del livello di apprendimento mediante le risultanze del test finale redatto dai fruitori - Misurato nel grado di apprendimento dell'utenza >= 70%	30%	>=70%	>=70%
SPP 03	Mantenere il livello delle visite mediche effettuate secondo protocollo sanitario	20%	Programma annuale delle attività	N. visite mediche effettuate /N. visite mediche programmate	EFFICACIA	Il nuovo programma tiene conto della periodicità biennale della visita prevista dal nuovo protocollo.	–	N. 300	N. 300
SPP 04	Creare un software gestionale per i DPI e per le visite mediche	10%	Programma annuale delle attività	n. prodotti ottenuti / n. prodotti attesi	EFFICACIA	Predisposizione di un programma per la gestione delle visite mediche e dei DPI (acquisto, consegna, revisione e ritiro).	–	–	N. 1
SPP 05	Raggiungimento delle indicazioni emerse nel documento di valutazione dei rischi sullo stress lavoro correlato e sul benessere organizzativo.	10%	Programma annuale delle attività	Relazione di verifica predisposta entro il termine	EFFICACIA	Predisposizione della relazione di verifica sull'applicazione del documento di valutazione dei rischi sullo stress di lavoro correlato.Termine del 15.12.13 Coinvolgimento dei datori di lavoro nella raccolta dati.	–	N. 1	N. 1
SPP 06	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

DIREZIONE GENERALE									
Struttura: SERVIZIO AMBIENTE, TERRITORIO E COMUNICAZIONE									
Responsabile: CARPIN PAOLO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO	VALORE ATTESO O TARGET 2013
SAT 01	Mantenimento del livello di supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell'ambito di commissioni, conferenze di servizi, ecc. stabilite dalla legge	20%	Programma Annuale delle Attività 2013	N. partecipazioni effettuate entro il termine / N. partecipazioni richieste da soggetti esterni	EFFICACIA	Termine: fissato di volta in volta dall'Ente richiedente. Partecipazione alle commissioni VIA regionale, C.T.R.A, C.T.R.LL.PP., C.T.R.U. (su delega)	–	–	100%
SAT 02	Supporto nell'analisi dei procedimenti amministrativi presso i Servizi Controlli Ambientali, per l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	10%	Programma Annuale delle Attività 2013	N. elenco dei procedimenti dei SCA predisposto /N. elenco previsto	EFFICACIA	Supportare l'URP nella definizione dell'Elenco dei procedimenti amministrativi entro il 30/06/13	–	–	n. 1
SAT 03	Supporto alla Direzione Centrale nella definizione dei piani di attività di controllo sulle fonti di pressione	10%	Programma Annuale delle Attività 2013	N. documenti predisposti / N. documenti da predisporre	EFFICACIA	Riferito alle fonti di pressione per l'attività 2014. Entro il 31/12/13.	–	n. 1	n. 1
SAT 04	Supporto nella rendicontazione delle attività di controllo sulle fonti di pressione	10%	Programma Annuale delle Attività 2013	N. rendicontazioni eseguite /N. rendicontazioni programmate	QUALITA' (efficacia - dimensione tempestività)	Relazioni di analisi semestrali (al 31/3 per l'annualità 2012 e al 31/07 per il primo semestre)	–	n. 3	n. 2
SAT 05	Analisi sulle attività di controllo riferite a denunce penali, amministrative e per conto di forze dell'ordine e procura	10%	Programma Annuale delle Attività 2013	n. relazioni predisposte / n. relazioni previste	EFFICACIA	Riferite alle denunce raccolte presso i DAP nel 2012. Entro il 28/02/13	–	–	n. 1
SAT 06	Analisi sulla pronta disponibilità e contributo nella riorganizzazione della pronta disponibilità a livello regionale	10%	Programma Annuale delle Attività 2013	n. relazioni predisposte / n. relazioni previste	EFFICACIA	Relazione di analisi riferita al 2012. Entro il 31/03/2013	50%	–	n. 1
				n. documento di progetto predisposto entro il termine	EFFICACIA	Termine: 31/03/2013	50%	–	n. 1
SAT 07	Gestione documentale e attività di scarto al fine di costituire un archivio unico	10%	Programma annuale delle attività 2013	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
SAT 08	Supporto nella valutazione degli effetti dell'accordo di programma sulle attività di ARPAV per il territorio	10%	STRATEGIA 4.1.0.0. Proporre al sistema regionale un accordo di programma che definisca l'azione operativa di ARPAV sul territorio	n. documento predisposto / n. documento programmato	EFFICACIA	Supporto al SPPS nella definizione dell'accordo, entro il 31/12/13	–	–	n. 1
SAT 09	Organizzazione e monitoraggio dei controlli aggiuntivi alle AIA delle discariche e degli impianti di trattamento rifiuti IPPC	10%	Programma annuale delle attività 2013	N. report dei controlli effettuati / N. report dei controlli programmati	EFFICACIA	report quadrimestrali entro il mese successivo	–	–	n. 3

DIREZIONE GENERALE									
Struttura: U.O. EDUCAZIONE AMBIENTALE									
Responsabile: FORESE ANNALISA									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	TIPOLOGIA INDICATORE	INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO	VALORE ATTESO O TARGET 2013
UOEA 01	Mantenere e sviluppare la Rete Regionale INFEA	25%	Programma annuale delle attività	EFFICACIA	N. attività effettuate / N. attività programmate	Gestione Tavolo INFEA Mantenimento Certificazione SGQ Visite ai Nodi Territoriali e alle Srtture di Educazione Ambientale della Rete INFEA INFEAnews	–	N. 4	N. 4
UOEA 02	Realizzare Progetto: Concorso “QUALE idEA”	15%	Programma annuale delle attività	EFFICACIA	N. attività effettuate / N. attività programmate	Realizzazione concorso Raccolta e selezione progetti Realizzazione evento finale di premiazione	–	–	N. 2
UOEA 03	Diffusione nelle scuole del Progetto "Raccolta favole sull'ambiente"	25%	Programma annuale delle attività	EFFICACIA	N. Attività progettate e realizzate / N. Attività programmate	Diffusione nelle scuole e supporto operativo agli insegnanti Documentazione del Percorso svolto Valutazione e Comunicazione finale	–	–	N. 1
UOEA 04	Realizzare Progetto "Osservatorio dei comportamenti di Educazione Ambientale nella scuola"	15%	Programma annuale delle attività	EFFICACIA	N. Attività progettate e realizzate / N. Attività programmate	Studio, elaborazione e stesura di "progetto pilota" di indagine	–	–	N. 1
UOEA 05	Progetto "Attivazione e gestione di un account su twitter e di una pagina su facebook per Educazione ambientale ARPAV"	10%	Programma annuale delle attività	EFFICACIA	N. Attività progettate e realizzate / N. Attività programmate	Attivazione e gestione di un account su twitter e di una pagina su facebook	–	–	N. 1
UOEA 06	Gestione documentale e attività di scarto al fine di costituire un archivio unico	10%	Programma annuale delle attività	EFFICACIA	Elenco dei documenti di scarto in base al titolario prodotto entro il termine	Con riferimento al Manuale di gestione del protocollo informatico. Flusso documentale e archivio. Termine: 30/04/2013	–	–	N. 1

DIREZIONE AMMINISTRATIVA									
Struttura: SERVIZIO RISORSE UMANE									
Responsabile: FERRO GIOVANNI									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO	VALORE ATTESO O TARGET 2013
SRU.01	Dismissione delle sedi ARPAV decentrate e scarsamente utilizzate.	10%	STRATEGIA I.O. 1.1.1.0	1. Aggiornamento banca dati del personale; 2. Comunicazioni ai CPI; 3. Messa in funzione di lettori badge.	EFFICACIA	Aggiornamento banca dati del personale con la nuova sede di lavoro e Centri Prov. dell'impiego; Messa in funzione di lettori badge.	–	100%	100%
SRU.02	Ridistribuzione del personale del DRL in base al modello riorganizzativo approvato.	20%	STRATEGIA I.O. 1.2.1.0	N. persone ricollocate entro il termine / N. di persone da ricollocare	EFFICACIA	Termine: entro il 31/12/2013	–	100%	100%
SRU.03	Un nuovo assetto organizzativo di ARPAV	20%	STRATEGIA I.O. 2.1.1.0	N. provvedimenti effettuati / N. provvedimenti programmati	EFFICACIA	Assegnazione Posizioni Organizzative. Termine: entro il 30/06/2013	–	n. 63	n. 52
SRU.04	Attivare forme di pensionamento e di trasferimento, previsti dalle attuali normative	10%	STRATEGIA I.O. 2.1.2.0	N. provvedimenti amministrativi per pensionamenti entro il termine / N. richieste di pensionamento	QUALITA' (efficacia - dimensione tempestività)	Termine: entro 90 gg dalla richiesta.	50%	100%	100%
			STRATEGIA I.O. 2.1.2.0	N. provvedimenti amministrativi per mobilità esterne e comandi entro il termine / N. richieste di mobilità esterne e comandi	QUALITA' (efficacia - dimensione tempestività)	Termine: entro 90 gg dalla richiesta.	50%	100%	100%
SRU. 05	Attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità: assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale.	10%	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 per legge	QUALITA' (efficacia - dimensione tempestività)	Riferimento a delibere CIVIT, D.lgs.150/09, L. 190/12 ecc. Frequenza mensile: Tassi di assenze del personale; Frequenza annuale: curricula dei dirigenti e delle PO; retribuzioni e differenziazione dei premi; dati OIV. Procedimenti amm.vi per assunzione del personale e progressioni di carriera.	–	–	100%
SRU.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
SRU.07	Gestione del passaggio di contratto per l'affidamento in outsourcing del servizio di gestione operativa integrata delle funzioni amministrative del personale ARPAV	25%	STRATEGIA I.O. 2.2.2.0	Piano attuativo di avvio del servizio effettuato entro il 30/06/2013	EFFICACIA	Collaborare con l'Appaltatore nell'esecuzione del Piano attuativo di avvio del servizio	50%	–	n. 1
				N. persone formate / N. persone da formare	EFFICACIA	Formazione del personale all'utilizzo del nuovo applicativo secondo il Piano concordato con la ditta aggiudicataria del servizio	30%	–	n. 12
				Informazioni trasmesse all'appaltatore entro il termine per l'elaborazione dei cedolini paga	EFFICACIA	Garantire la continuità dei servizi, senza interruzione a partire al 01/07/2013	20%	–	n. 6

DIREZIONE AMMINISTRATIVA									
Struttura: SERVIZIO ACQUISIZIONI BENI, SERVIZI E LAVORI									
Responsabile: FERRARESE PAOLO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO	VALORE ATTESO O TARGET 2013
SA.1	Programmazione degli acquisti di beni, di servizi 2014 di ARPAV	10%	STRATEGIA I.O. 2.2.2.0 Reingegnerizzazione delle attività amministrative	Prediposizione del programma acquisti entro il termine	EFFICACIA	La programmazione avviene con il coinvolgimento delle strutture dipartimentali. Termine: 31/12/13	–	n. 1	n. 1
SA.2	Attuazione del Piano investimenti e del Programma acquisti 2013 di ARPAV	40%	Programma annuale delle attività	N. procedure realizzate/ N. procedure programmate	EFFICACIA	La procedure programmate nei rispettivi piani e programmi.	–	–	70%
SA.3	Governo degli acquisti di beni e di servizi non programmati	10%	Programma annuale delle attività	N. procedure realizzate/ N. procedure richieste	EFFICACIA	Far fronte agli acquisti di beni e di servizi che pervengono dalle strutture in corso d'anno.	–	–	50%
SA.4	Gestire il parco mezzi in modo unitario	10%	Programma annuale delle attività	n. schede automezzi caricate / n. schede automezzi da inserire	EFFICACIA	Gestione centralizzata dei mezzi di ARPAV su nuovo supporto informatico: caricamento delle schede entro il 30/06/13.	–	–	n. 200
SA.5	Sperimentazione del modulo dei contratti in SIGIA per il suo perfezionamento	10%	Programma annuale delle attività	n. contratti caricati in SIGIA	EFFICACIA	Inserimento di contratti di forniture e di servizi già in essere (es. buoni pasti, noleggi fotocopiatori, fornitura di materiale di laboratorio). Entro il 30/06/2013	–	–	n. 3
SA.6	Gestione degli ordini in SIGIA per le strutture della sede centrale e DRL	10%	Programma annuale delle attività	N. ordini emessi entro il termine / N. proposte di acquisto pervenute	EFFICACIA	Termine: entro 5 giorni dal ricevimento della proposta di acquisto.	–	70%	80%
SA.7	Attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità: assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale.	10%	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 per legge	QUALITA' - (EFFICACIA - Dimensione Tempestività)	Riferimento a delibere CIVIT, L. 134/12 e L. 190/12. Dati sul public procurement (avvisi di gara; esiti di gara). Procedimenti amm.vi per la scelta del contraente per affidamenti di lavori, forniture e servizi.	–	100%	100%
SA.8	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 AMMINISTRATIVA									
Struttura: SERVIZIO TECNICO IMMOBILIARE									
Responsabile: FIORINI SILVIO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO	VALORE ATTESO O TARGET 2013
STI 01	Gestione centralizzata delle manutenzioni degli immobili di ARPAV	10%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	n. interventi effettuati entro il termine / n. interventi richiesti	QUALITA' (dimensione tempestività)	Le richieste pervengono dalle strutture interne e il servizio opera un controllo sull'attività appaltata. Termine: 30/06/2013	–	–	90%
STI 02	Alienazione delle sedi ARPAV non più utilizzate	10%	STRATEGIA I.O. 1.1.2.0	N. procedure di cessione effettuate /N. procedure programmate	EFFICACIA	Sedi in provincia di TV, VR, BL (via Tomea), VI (via Spalato) e VR (via G. Dalla Casa).	–	n. 1	n. 5
STI 03	Completamento della ristrutturazione dell'immobile di via Rezzonico a Padova	15%	STRATEGIA I.O. 1.1.0.0 - Ottimizzazione delle sedi ARPAV	Lavori ultimati entro il termine / Lavori programmati	EFFICACIA	Inizio e ultimazione dei lavori entro il 31/012/2013	–	–	N. 1
STI 04	Messa in sicurezza della sede di via Ospedale a Padova	15%	STRATEGIA I.O. 1.1.1.0 - Ottimizzazione delle sedi ARPAV	n. lavori eseguiti / n. lavori programmati per il 2013	EFFICACIA	Viene attuato il progetto a stralci con avvio nel 2013, secondo la programmazione dei lavori pubblici.	–	–	100%
STI 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. Termine: 30/01/2013	–	–	n. 1
STI 05	Gestione centralizzata dei canoni di locazione passiva e delle spese per gli immobili di ARPAV	20%	Programma annuale delle attività	n. fatture liquidate entro il termine / n. fatture pervenute dal SEF	QUALITA' (dimensione tempestività)	Tempo : 25 gg dalla fattura pervenuta al servizio (N. 10 fatture relative ai canoni con periodicità trimestrale). Spese di energia elettrica, acqua e asporto rifiuti.	–	–	90%
STI 06	Gestione del contratto facility management e del contratto "Energia" in ottica di un risparmio energetico	10%	Programma annuale delle attività	n. reports trimestrali contabilizz. canoni prodotti / n. reports programmati	EFFICACIA	Entro il mese successivo al trimestre di riferimento	–	–	n. 8
STI 07	Predisporre uno studio di fattibilità per la ristrutturazione dell'immobile di viale della Pace a Rovigo	10%	Programma annuale delle attività	Studio di fattibilità predisposto entro il termine	EFFICACIA	Entro il 30/04/2013	–	–	n. 1

DIREZIONE AMMINISTRATIVA									
Struttura: SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO									
Responsabile: SLANZI SIANA									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO	VALORE ATTESO O TARGET 2013
SEF.01	Centralizzazione della fatturazione attiva: analisi di fattibilità.	10%	STRATEGIA I.O. 2.2.2.0 Reingegnerizzazione delle attività amministrative	Relazione entro il termine	EFFICACIA	Termine: 30/06/2013	–	–	n. 1
SEF.02	Completamento della centralizzazione dell'emissione dei mandati di pagamento ed avvio della liquidazione informatica	40%	STRATEGIA I.O. 2.2.2.0 Reingegnerizzazione delle attività amministrative	N. ordinativi di pagamento emessi per i dipartimenti / N. fatture liquidate dai dipartimenti	EFFICACIA	Emissione degli ordinativi di pagamento per tutti i dipartimenti dal 01/01/2013	–	–	100%
SEF.03	Predisposizione dei documenti di bilancio	40%	Programma annuale delle attività	N. documenti predisposti nei termini / N. documenti programmati	QUALITA' (efficacia - dimensione tempestività)	I termini sono dettati dalla Regione per: bilancio economico di previsione 2013; bilancio di esercizio 2012.	–	n. 2	n. 2
SEF.03	Attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità: assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale.	10%	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 per legge	QUALITA' - (EFFICACIA - Dimensione Tempestività)	Riferimento a delibere CIVIT e L. 190/12. Dati sulla gestione dei pagamenti al 30/06/2013 e al 31/12/2013. Bilancio e consuntivo.	–	n. 1	n. 4
SEF.04	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

DIREZIONE AMMINISTRATIVA									
Struttura: SERVIZIO INFORMATICA E RETI									
Responsabile: MENINI LUCA									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO	VALORE ATTESO O TARGET 2013
SSI 01	Riduzione dei costi della telefonia mobile	10%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	Costi 2013 / Costi 2012	EFFICIENZA	Responsabilizzare gli utilizzatori sui loro consumi al fine della riduzione dei costi stessi	–	dato da consuntivo 2012	-5%
SSI 02	Supporto nelle procedure di acquisto di beni e di 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; assistenza nella procedura di gara per l'affidamento della gestione delle reti di gestione.	–	N. 3	N. 2
SSI 03	Attuazione del piano di diffusione di dati ambientali e pubblicazione	10%	STRATEGIA I.O. 5.1.1.0 Iniziative per la massima diffusione dei dati tecnici e gestionali di ARPAV direttamente ai cittadini	n. iniziative effettuate / n. iniziative programmate	EFFICACIA	Realizzazione delle iniziative indicate nel Piano nei tempi stabiliti, anche con riferimento agli D.L. n. 179/2012.	–	–	100%
SSI 04	Implementazione del SIGIA per la gestione delle fatture del ciclo passivo	10%	STRATEGIA I.O. 2.2.2.0 Reingegnerizzazione delle attività amministrative	Fatture di telefonia liquidate entro il termine / Fatture pervenute	QUALITA' - Dimensione Efficacia - Tempestività	Termini: entro 15 gg DEC	–	–	50%
SSI 05	Attivazione di un sistema unico di ticket informatici per tutti gli utenti interni	10%	Programma annuale delle attività	N. ticket evasi nei termini / N. ticket pervenuti	EFFICACIA	Termini: entro 1 gg lavorativo (ticket di gravità 4 e 5); entro 3 gg lavorativi (ticket di gravità 3); entro 5 gg lavorativi (ticket di gravità 1 e 2)	–	–	30% - 50% - 70%
SSI 06	Gestione del passaggio di contratto per la gestione delle reti di monitoraggio	10%	Programma annuale delle attività	Riconsegna reti e avvio del nuovo contratto	EFFICACIA	Entro il termine del 01/03/2013	–	–	N. 1
SSI 07	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
SSI 08	Attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità: assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale e adeguamento della sezione in conformità alle linee guida CIVIT	10%	STRATEGIA 5.1.0.0 - Campagna di comunicazione su quello che è, che fa, che vuol essere e che diventerà ARPAV	Adeguamento della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" entro il 31/12/13	EFFICACIA	Pubblicazione preventiva degli atti (art. 18 L. 134/2012) e obiettivi di accessibilità D.L. N. 179/12. Adeguamento sezione in conformità alle linee guida contenute nelle delibere CIVIT.	60%	–	100%
				Regolamento predisposto entro il 30/04/2013	EFFICACIA	Coordinamento del GdiL per la predisposizione del regolamento di disciplina dell'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo (art. 52 del D.Lgs. N.82/05)	40%	–	N. 1
SSI 09	Organizzare il nuovo CED in ambito di proprietà presso la nuova sede di Vicenza	10%	STRATEGIA 1.1.0.0 - Ottimizzazione delle sedi ARPAV	Nuovo CED costituito entro il termine	EFFICACIA	Entro il termine del 30/06/2013	–	–	N. 1
SSI 10	Attuare la gestione della funzione informatica in modo centralizzato	10%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	n. azioni realizzate / n. azioni programmate	EFFICACIA	La gestione della funzione avviene con il supporto dei Dipartimenti.	–	–	100%

DIREZIONE TECNICA									
Struttura: SERVIZIO COORDINAMENTO OSSERVATORI REGIONALI E SEGRETERIE TECNICHE									
Responsabile: BORTOLAMI PAOLO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
SCOR 01	Mantenimento del livello di supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell'ambito di commissioni, conferenze di servizi, ecc. stabilite dalla legge	15%	Programma Annuale delle Attività	n. supporti tecnici forniti entro il termine /n. Supporti tecnici richiesti	QUALITA' (Dimensione efficacia - tempestività)	Il termine viene fissato di volta in volta dallo stakeholder richiedente. VAS	–	100%	100%
SCOR 02	Coordinamento dei Gruppi di lavoro in modo conforme al nuovo regolamento	10%	Programma Annuale delle Attività	n. report prodotti / n. report programmati	EFFICACIA	Periodicità semestrale (30/06 e 31/12)	–	–	n. 2
SCOR 03	Revisione e aggiornamento del tariffario regionale delle prestazioni	10%	Programma Annuale delle Attività	n. documento predisposto / n. documento previsto	EFFICACIA	Entro il 31/12/13	–	–	n. 1
SCOR 04	Contributo alla realizzazione di un nuovo catalogo dei servizi ARPAV	15%	Programma Annuale delle Attività	n. documento predisposto / n. documento previsto	EFFICACIA	Predisposizione bozza catalogo articolata in prestazioni e attività entro 31.05.2013	–	–	n. 1
SCOR 05	Coordinamento delle iniziative e attività in materia di ambiente e salute	20%	Programma Annuale delle Attività	n. iniziative effettuate/ n. iniziative programmate	EFFICACIA	Definizione degli indirizzi per l'organizzazione della rete regionale dei pollini; supporto ULSS4 per progetto FAS.	–	–	n. 2
SCOR 06	Supporto alle strutture interne sulle attività di audit riferite alle G.O. sulle componenti naturalistiche e paesaggistiche	10%	Programma Annuale delle Attività	n. supporti forniti entro il termine / n. supporti richiesti	EFFICACIA	Termine previsto nelle convenzioni	–	–	100%
SCOR 07	Predisporre il Rapporto ambientale nell'ambito del procedimento regionale di VAS del piano regionale energetico da fonti rinnovabili	15%	Programma Annuale delle Attività	n. documento predisposto / n. documento previsto	EFFICACIA	Entro il 31/12/13	–	–	n. 1
SCOR 08	Supporto nell'analisi dei procedimenti amministrativi presso i Servizi della Direzione Tecnica, per l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	5%	Programma Annuale delle Attività	N. elenco dei procedimenti della DT predisposto / N. elenco previsto	EFFICACIA	Supportare l'URP nella definizione dell'Elenco dei procedimenti amministrativi entro il 30/06/13	–	–	n. 1

DIREZIONE TECNICA									
Struttura: SERVIZIO CONTROLLI IMPIANTISTICI									
Responsabile: PATANIA VINCENZO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO	VALORE ATTESO O TARGET 2013
SCI 01	Mantenere il livello delle verifiche su apparecchi a pressione	20%	Programma annuale delle attività	n. richieste effettuate entro il termine/ n. richieste pervenute	QUALITA' (EFFICACIA - Tempestività)	Le verifiche riguardano: BL, PD, RO, TV e VE. Termine: 30 giorni dalla richiesta	–	–	80%
SCI 02	Mantenere il livello delle verifiche impianti di sollevamento	20%	Programma annuale delle attività	n. richieste effettuate entro il termine/ n. richieste pervenute	QUALITA' (EFFICACIA - Tempestività)	Le verifiche riguardano: BL, PD, RO, TV e VE. Termine: 30 giorni dalla richiesta	–	–	80%
SCI 03	Mantenere il livello delle verifiche su impianti elettrici equivalenti	20%	Programma annuale delle attività	n. richieste effettuate entro il termine/ n. richieste pervenute	QUALITA' (EFFICACIA - Tempestività)	Le verifiche riguardano: BL, PD, RO e VE. Termine: 60 - 90 giorni dalla richiesta a seconda della tipologia	–	–	80%
SCI 04	Gestione delle richieste di verifiche periodiche in base al DM 11/04/11.	20%	Programma annuale delle attività	n. richieste evase entro il tempo standard / n. richieste pervenute	QUALITA' (EFFICACIA - Tempestività)	Tempo: 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. Territorio di PD e di RO.	–	95%	95%
SCI 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. Termine: 30/01/2013	–	–	N. 1
SCI 06	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	Entro il 30/06/2013	–	–	N. 1

DIREZIONE TECNICA									
Struttura: SERVIZIO OSSERVATORIO ARIA									
Responsabile: PATTI SALVATORE									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
ORAR.01	Mantenimento del livello di supporto tecnico scientifico agli stakeholder pubblici nelle attività istruttorie comprese quelle per le commissioni, conferenze di servizi, ecc. stabilite dalla legge	15%	Programma annuale delle attività	n. supporti tecnici forniti entro il termine /n. supporti tecnici richiesti	QUALITA' (Dimensione efficacia tempestività)	Termine: concordato di volta in volta con lo stakeholder	–	100%	100%
ORAR.02	Realizzazione di progetti finanziati da enti pubblici e da privati	25%	Programma annuale delle attività	Output realizzati entro i termini / Output attesi	QUALITA' (Dimensione Efficacia Affidabilità)	Output come previsti da convenzione (Pedemontana, APICE)	–	100%	100%
ORAR.03	Supporto ai Dipartimenti o altre strutture tematiche specifiche	5%	Programma annuale delle attività	n. supporti tecnici forniti entro il termine /n. supporti tecnici richiesti	QUALITA' (Dimensione efficacia tempestività)	Termine: fissato di volta in volta dallo stakeholder	–	–	100%
ORAR.04	Implementazione e aggiornamento della banche dati tematiche	15%	Programma Annuale delle Attività	n. indicatori/moduli/stazioni di monitoraggio aggiornati / n. indicatori/moduli/stazioni di monitoraggio previsti	EFFICACIA	INEMAR VENETO (moduli) LR 11/2004 (indicatori) BRACE (stazioni di monitoraggio)	–	100%	100%
ORAR.05	Mantenimento del livello di controllo della qualità dell'aria	30%	Programma annuale delle attività	n. campagne effettuate / n. campagne richieste	EFFICACIA	Province di Treviso, Vicenza e Venezia (Pedemontana, A4)	–	100%	100%
ORAR.06	Contribuire alla predisposizione della mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	5%	Programma annuale attività	Documento di analisi entro il 30/06/13	EFFICACIA	Contributo per le attività di competenza	–	–	n. 1
ORAR.07	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	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%

DIREZIONE TECNICA									
Struttura: SERVIZIO OSSERVATORIO ACQUE MARINE E LAGUNARI									
Responsabile:									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
SAMC 01	Mantenimento del livello di monitoraggio delle acque marino costiere in convenzione con la Direzione Marittima di Venezia	20%	STRATEGIA I.O. 1.3.1.0 Ridurre i costi di esternalizzazione delle attività a privati per mare e razionalizzazione nell'uso dei mezzi nautici	N. campagne di monitoraggio marino costiero eseguite / N. campagne programmate	EFFICACIA	Gestione delle attività oggetto dell'atto d'intesa con la Direzione Marittima di Venezia - (Periodo giugno - dicembre)	–	N. 7	N. 7
SAMC 02	Monitoraggio delle acque marino costiere e di transizione in applicazione della Direttiva 2000/60, anche ottimizzando l'uso delle risorse.	25%	Programma annuale delle attività	N. campioni prelevati / N. campioni programmati	EFFICACIA	I campioni vengono prelevati come da programmazione, eventualmente integrati da altri qualora sia necessario (es. emergenze quali fioriture, ipossie, etc.). N.592 programmato.	50%	100%	90%
				N. sopralluoghi eseguiti / N. sopralluoghi programmati	EFFICACIA	Per ogni crociera sono previsti più sopralluoghi. Sono compresi sopralluoghi programmati e su progetto, ma sono escluse le emergenze. N. 854 programmato.	50%	100%	90%
SAMC 03	Implementazione ed aggiornamento delle banche dati tematiche	10%	Programma annuale delle attività	n. indicatori aggiornati / n. indicatori previsti	EFFICACIA	Banca dati mare Veneto SDMV	–	–	N. 7
SAMC 04	Produzione di report ambientali sulla matrice acque marino costiere e di transizione	20%	Programma annuale delle attività	N. report ambientali prodotti / N. report programmati	EFFICACIA		–	N. 71	N. 67
SAMC 05	Mantenimento del livello dei pareri su monitoraggio acque marino costiere e di transizione e ripascimento dei litorali	10%	Programma annuale delle attività	N. Pareri resi entro i termini / N. Pareri richiesti	QUALITA' (Dimensione efficacia tempestività)	Termini: fissati di volta in volta.	–	100%	100%
SAMC 06	Predisposizione della mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione finalizzata ad un miglioramento gestionale	10%	Programma annuale delle attività	Documento di analisi entro il 30/06/13	EFFICACIA	Contributo per le attività di competenza del Servizio.	–	–	n. 1
SAMC 07	Mantenimento e implementazione del Sistema Qualità	5%	Programma annuale delle attività	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	EFFICACIA	Conservare la certificazione in qualità	–	87,50%	88,80%

DIREZIONE TECNICA									
Struttura: SERVIZIO OSSERVATORIO ACQUE INTERNE									
Responsabile: SACCARDO ITALO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA DI INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORE	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
SAI.1	Mantenimento del livello di supporto tecnico scientifico agli stakeholder pubblici nelle attività istruttorie comprese quelle per le commissioni, conferenze di servizi, ecc. stabilite dalla legge	15%	Programma Annuale delle Attività	n. supporti tecnici forniti entro il termine /n. supporti tecnici richiesti	QUALITA' (Dimensione efficacia -tempestività)	Il termine viene fissato di volta in volta dallo stakeholder richiedente e/o da Direttore Tecnico.	–	100%	100%
SAI.2	Realizzazione di progetti finanziati da enti pubblici e da privati	15%	Programma Annuale delle Attività	n. output realizzati entro i termini previsti/ n. output attesi	QUALITA' (Dimensione efficacia -tempestività)	n. 4 progetti: BSL3 (report tecnico al 31 dic.), Irrigazione (report tecnico e rendicontazione amministrativa provvisoria al 31 genn.; rendicontazione amministrativa definitiva al 30 giu.), MEMO (relazione tecnica e rendicontazione amministrativa al 30 sett.), ALINA (rendicontazione amministrativa di avanzamento a data variabile)	–	100%	100%
SAI.3	Implementazione e aggiornamento della banche dati tematiche	10%	Programma Annuale delle Attività	n. indicatori aggiornati / n. indicatori previsti	EFFICACIA	Sono stati considerati gli indicatori per il portale "indicatori ambientali", per la LR11/04 e per il portale "open data"	–	–	n. 26
SAI.4	Produzione di report ambientali tematici	15%	Programma Annuale delle Attività	n. report ambientali prodotti / n. report programmati	EFFICACIA	Almeno 8 report (stato ambientale delle acque superficiali, sotterranee, fratta-gorzone,acque potabili, acque irrigue,WISE-SoE, Annuario ISPRA,Direttiva Nitrati 91/676/CEE) e 6 bollettini (bollettino laghi maggio->settembre e bollettino qualità acque BSL)	–	n. 19	n. 20
SAI.6	Supporto ai dipartimenti o altre strutture interne su tematiche specifiche	20%	Programma Annuale delle Attività	n. supporti forniti entro il termine / n. supporti richiesti	QUALITA' (Dimensione efficacia -tempestività)	Il termine viene fissato di volta in volta dallo stakeholder richiedente e/o da Direttore Tecnico.(esempio di supporti: Azione tecnica su grandi infrastrutture a valenza regionale; Coordinamento della Segreteria tecnica; Evidenza dei superamenti delle c.s.c. del D. Lgs. 152/2006;)	–	100%	100%
SAI.7	Coordinamento e rispetto del piano delle reti di monitoraggio	10%	Programma Annuale delle Attività	n. reporto di monitoraggio prodotti / n. report programmati	EFFICACIA	Si tratta dei piani di previsione annuale delle reti acq. Superficiali (fiumi e laghi), biomonitoraggi (fiumi e lagghi), sotterranee (pozzi e sorgenti), BSL e Fratta-Gorzone		n. 5	n. 5
SAI.8	Predisposizione della mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione finalizzata ad un miglioramento gestionale	10%	Programma Annuale delle Attività	Documento di analisi entro il 30/06/13	EFFICACIA	Contributo per le attività di competenza del Servizio.	–	–	n. 1
SAI.9	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	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%

DIREZIONE TECNICA									
SERVIZIO OSSERVATORIO SUOLO E BONIFICHE									
Responsabile: PAOLO GIANDON									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
SOSB.1	Mantenimento del livello di supporto tecnico scientifico agli stakeholder pubblici nelle attività istruttorie comprese quelle per le commissioni, conferenze di servizi, ecc. stabilite dalla legge	10%	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.	–	100%	100%
SOSB.2	Realizzazione di progetti finanziati da enti pubblici e da privati	20%	Programma annuale delle attività	Output realizzati nei tempi previsti / Output previsti	QUALITA' (Dimensione Efficacia - Tempestività)	Output come previsti nelle convenzioni con gli enti finanziatori (Progetto Pedemontana; Applicazione della direttiva nitrati codice 1059 e 1080; Ispra; GUARD EN)	–	–	100%
SOSB.3	Implementazione e aggiornamento delle banche dati tematiche	10%	Programma Annuale delle Attività	n. record aggiornati / n. record pervenuti	EFFICACIA	Il valore atteso è riferito a ciascuna banca dati (Suoli; Terre e rocce; Anagrafe siti contaminati; Fanghi in agricoltura)	–	–	90%
SOSB.4	Mantenere il livello di esame dei piani di campionamento dei fanghi in agricoltura	10%	Programma Annuale delle Attività	N. piani di campionamento esaminati / N. piani pervenuti	EFFICACIA	Termine: 60 giorni dalla richiesta formale.	–	100%	100%
SOSB.5	Mantenere il livello quantitativo di osservazioni per rilevamento cartografia del suolo	35%	Programma annuale delle attività e Piano di monitoraggio dei suoli	N. osservazioni eseguite / N. osservazioni programmate	EFFICACIA	Rilevamento province di RO e VR (40 profili e 760 trivellate), elaborazione dati province di VI, VR e RO	–	N. 700	N. 800
SOSB.6	Supporto ai Dipartimenti o altre strutture interne su tematiche specifiche	5%	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%
SOSB.7	Contribuire alla predisposizione della mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	5%	Programma annuale delle attività	Documento di analisi entro il 30/06/13	EFFICACIA	Contributo per le attività di competenza.	–	–	n. 1
SOSB.8	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	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%

DIREZIONE TECNICA									
Struttura: SERVIZIO OSSERVATORIO RIFIUTI									
Responsabile: FRANZ LORENA									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
SRC 01	Mantenimento del livello di supporto tecnico scientifico agli stakeholder pubblici nelle attività istruttorie comprese quelle per le commissioni, conferenze di servizi, ecc. stabilite dalla legge	15%	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.	–	90%	90%
SRC 02	Realizzazione di progetti finanziati da enti pubblici e da privati	20%	Programma annuale delle attività	Output realizzati entro i termini previsti / Output realizzati	QUALITA' (Dimensione Efficacia - Tempestività)	Output previsti da convenzione: il piano, il rapporto ambientale e la sintesi non tecnica relativi al Progetto Piano Regionale Rifiuti (codice 511/2012/1190)	–	n. 3	n. 3
SRC 03	Implementazione e aggiornamento della banche dati tematiche	15%	Programma annuale delle attività	n. indicatori aggiornati / n. indicatori previsti	EFFICACIA	Banche dati: Orso comuni; Orso Impianti; MUD.	–	–	100%
SRC 04	Mantenere il livello dei controlli su impianti di compostaggio	5%	Programma annuale delle attività	N. controlli eseguiti / N. controlli programmati	EFFICACIA	n. 1 Campagne di monitoraggio agli impianti più significativi	–	N. 34	N. 20
SRC 05	Mantenere il livello delle verifiche per ecotassa evase	20%	Programma annuale delle attività	N. verifiche effettuate / N. comunicazioni pervenute	EFFICACIA	N. 581 comunicazioni pervenute.	–	100%	100%
SRC 05	Mantenere il livello delle istanze evase di cui alla L. R. 11/2010	15%	Programma annuale delle attività	N. relazioni effettuate entro il termine / N. istanze pervenute	QUALITA' (Dimensione Efficacia - Tempestività)	n. 54 istanze pervenute. Termini: entro 30 giorni dal ricevimento.	–	100%	100%
SRC 06	Contribuire alla predisposizione della mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	5%	Programma annuale attività	Documento di analisi entro il 30/06/13	EFFICACIA	Contributo per le attività di competenza.	–	–	n. 1
SRC 07	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	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%

DIREZIONE TECNICA									
Struttura: SERVIZIO OSSERVATORIO AGENTI FISICI									
Responsabile: TROTTI FLAVIO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
SOAF 01	Mantenimento del livello di supporto tecnico scientifico agli stakeholder pubblici nelle attività istruttorie comprese quelle per le commissioni, conferenze di servizi, ecc. stabilite dalla legge	5%	Programma annuale attività	n. supporti tecnici forniti entro il termine /n. supporti tecnici richiesti	QUALITA' (Dimensione efficacia - tempestività)	Commissione Regionale Radioprotezione, Commissioni radioprotezione az. ULSS 20-21-22, Comitato emergenze radiologiche Prefettura di Verona, gdl ISPRA/ARPA sui cem	–	100%	100%
SOAF 02	Realizzazione di progetti finanziati da enti pubblici e da privati	25%	Programma annuale attività	Output realizzati entro i termini previsti / Output attesi	QUALITA' (Dimensione Efficacia - Tempestività)	Relazione intermedia e finale come da convenzione Progetti regionali della Prevenzione (codici 1148-1149-1150); Impatto radiologico del depuratore città di VR	–	N. 6	N. 7
SOAF 03	Produzione di report ambientali sulla matrice agenti fisici: inquinamento elettromagnetico e radioattività	10%	Programma annuale attività	n. report ambientali prodotti / n. report programmati	EFFICACIA	Raccolta dati per la redazione del rapporto da banche dati aziendali e contatti diretti con strutture interne; successiva stesura del rapporto per la Regione	–	N. 2	N. 2
SOAF 04	Implementazione ed aggiornamento della banca dati Etere	15%	Programma annuale attività	n. interventi effettuati / n. richieste pervenute dai gestori	EFFICACIA	SOAF è amministratore di sistema, implementato dai gestori della telefonia e dai DAP di ARPAV	–	–	80%
SOAF 05	Implementazione ed aggiornamento del progetto della Banca dati dei rifiuti radioattivi	15%	Programma annuale attività	n. record inseriti / n. record pervenuti	EFFICACIA	I record pervengono dalle strutture produttrici di rifiuti radioattivi	–	–	90%
SOAF 06	Migliorare il livello di tempestività nelle istruttorie per il riconoscimento di tecnici competenti in acustica	15%	Programma annuale attività	n. istruttorie effettuate nei tempi standard /n. richieste pervenute	QUALITA' (Dimensione Efficacia - Tempestività)	Tempo standard: 60 gg	–	70%	75%
SOAF 07	Supporto ai dipartimenti o altre strutture interne su tematiche specifiche	5%	Capacità di risposta allo stakeholder interno	n. supporti forniti entro il termine / n. supporti richiesti	QUALITA' (Dimensione efficacia - tempestività)	Supporto inteso per mezzo della segreteria tecnica di coordinamento. Il termine viene fissato di volta in volta dallo stakeholder	–	–	90%
SOAF 08	Contribuire alla predisposizione della mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	5%	Programma annuale attività	Documento di analisi entro il 30/06/13	EFFICACIA	Contributo per le attività di competenza.	–	–	n. 1
SOAF 09	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	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.	–	100%	100%

DIREZIONE TECNICA									
STRUTTURA: SERVIZIO OSSERVATORIO GRANDI RISCHI E IPPC									
RESPONSABILE: VESCO MAURIZIO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA DI INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORE	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
SOGR 1	Miglioramento del livello di supporto tecnico scientifico agli stakeholder pubblici nelle attività istruttorie comprese quelle per le commissioni Seveso e conferenze di servizi per il rilascio dell'AIA , ecc. stabilite dalla legge	20%	Programma annuale delle attività	n. di istruttorie rese entro il termine /n. di istruttorie richieste	QUALITA' (Dimensione efficacia - tempestività)	Fornire ai sensi della SEVESO esami preistruttori dei Rapporti di Sicurezza e analisi per i procedimenti di modifica in regime di Non Aggravio del Rischio al Comitato Tecnico Regionale dei VV.F.; pareri alle autorità competenti nell'ambito del rilascio delle autorizzazione AIA. Termine: fissato di volta in volta dallo stakeholder.	–	95%	100%
SOGR 2	Mantenimento del livello dei controlli AIA Statale e delle aziende SEVESO	20%	Programma annuale delle attività	n. controlli eseguiti /n. controlli programmati	EFFICACIA	Controllo ordinario per n. 10 aziende in AIA Statale, secondo la convenzione ARPAV/ISPRA sottoscritta e a supporto dei Dipartimenti	–	–	n. 12
				n. controlli eseguiti /n. controlli programmati	EFFICACIA	Controlli SEVESO pianificati a supporto dei Dipartimenti	–	–	n. 7
SOGR 3	Mantenimento del livello di supporto al Servizio Controlli Impiantistici per l'esecuzione delle verifiche di legge su apparecchi a pressione e ascensori	15%	Programma annuale delle attività	n. verifiche effettuate entro il termine/n. verifiche richieste	QUALITA' (Dimensione efficacia - tempestività)	L'attività viene svolta in coordinamento con il Servizio Controlli Impiantistici. Termine: 60-90 gg secondo la tipologia.	–	100%	90%
SOGR 4	Supporto ai dipartimenti o altre strutture interne su tematiche SEVESO e IPPC	10%	Programma annuale delle attività	n. supporti forniti entro il termine/ n. supporti richiesti	QUALITA' (Dimensione efficacia - tempestività)	Termine: fissato di volta in volta dallo stakeholder	–	–	100%
SOGR 5	Mantenimento del livello di controllo della strumentazione SIMAGE e della sorveglianza sulla manutenzione straordinaria presso il Petrochimico di Porto Marghera	15%	Programma annuale delle attività	n. sopralluoghi effettuati /n. sopralluoghi programmati	EFFICACIA	Attività di controllo periodica della strumentazione SIMAGE collocata presso il Petrochimico di Porto Marghera e area limitrofa	–	n. 150	n. 150
SOGR 6	Definizione congiuntamente con i Direttori dei DAP di un sistema integrato per la costituzione e il funzionamento della centrale unica di emergenza	10%	Programma annuale delle attività	n. progetti coordinati entro il 31/03/13	EFFICACIA	Compiti secondo la nuova procedura. Supporto h24 del SIMAGE ai dipartimenti nei casi di emergenze ambientali di livello 3 e 4	30%	–	n. 1
				n. supporti forniti entro il termine/ n. supporti richiesti	EFFICACIA		70%	–	100%
SOGR 7	Contribuire alla predisposizione della mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	5%	Programma annuale delle attività	Documento di analisi entro il 30/06/13	EFFICACIA	Contributo per le attività di competenza	–	–	n. 1
SOGR 8	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	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 azioni correttive	–	–	100%

DIPARTIMENTO REGIONALE SICUREZZA DEL TERRITORIO									
Struttura: DIREZIONE DI DIPARTIMENTO									
Responsabile: LUCHETTA ALBERTO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO	VALORE ATTESO O TARGET 2013
DDRST.1	Contribuire allo sviluppo del ciclo delle performance	15%	Dimensione conformità con riferimento al D. Lgs. n 150/09 e delibere CIVIT	Schede di performance del Dipartimento prodotte in modo conforme entro il 16/12/13	QUALITA' (efficacia - dimensione conformità)	Schede di performance delle strutture/incarichi professionali del Dipartimento per il 2014, conforme alla normativa CIVIT e al piano di miglioramento della performance	–	N.10	N. 10
DDRST.2	Riesame dei sistemi di gestione della qualità e della sicurezza	20%	RISPETTO DEL PROGRAMMA ANNUALE DELLE ATTIVITA' - Legato alla programmazione	Redazione dei documenti di riesame della Qualità e della Sicurezza	EFFICACIA	Riesame periodico per il mantenimento del Sistema Qualità e del SGSL	–	N. 2	N. 2
DDRST.3	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
DDRST.4	Contribuire alla progettazione di un sistema integrato per la costituzione e il funzionamento della centrale unica di emergenza (SIMAGE)	25%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	Definire il progetto entro il termine	EFFICACIA	Termine: entro il 31/03/2013 Secondo i criteri forniti dalla Direzione Centrale	–	–	N. 1
				Attuazione del progetto	EFFICACIA	Organizzare il personale per assicurare il funzionamento del centro a seguito dell'approvazione del progetto nei rispetti tavoli.	–	–	N. 1
DDRST.5	Contribuire all'organizzazione delle "Giornate della trasparenza" in attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013/2015	20%	STRATEGIA 5.1.0.0 - Campagna di comunicazione su quello che è, che fa, che vuol essere e che diventerà ARPAV	n. iniziative svolte / n. iniziative programmate	EFFICACIA	Presentare il piano delle performance e i risultati raggiunti agli stakeholder del territorio di competenza ed acquisire feedback sulle esigenze informative.	50%	–	N. 1
				n. documenti di analisi dei feedback prodotti / n. documenti attesi	EFFICACIA		50%	–	N. 1
DDRST.6	Favorire la partecipazione attiva del Dipartimento nel processo di centralizzazione delle funzioni amministrative e tecniche della Direzione Centrale	15%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	n. compiti svolti conformemente alle decisioni / n. compiti definiti nelle riunioni periodiche	QUALITA' (efficacia - dimensione conformità)	Supportare i servizi centrali con la partecipazione attiva di personale del Dipartimento per la realizzazione di compiti riferiti alle funzioni risorse umane, acquisti, manutenzioni tecniche, informatica e progetti.	–	–	100%

DIPARTIMENTO REGIONALE PER LA SICUREZZA DEL TERRITORIO									
Struttura: SERVIZIO METEOROLOGICO									
Responsabile: MONAI MARCO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
CMT.01	Incrementare la diffusione dei bollettini spiagge e Meteo Garda anche con la produzione in versione multilingue	15%	Programma annuale della attività	N. bollettini realizzati / N. bollettini previsti	EFFICACIA	1 bollettino al giorno dal 15.05.2013 al 31.012.2013. (Bollettini annuale)	50%	n. 187	n. 365
				N. versioni linguistiche realizzate / N. versioni previste	EFFICACIA	Almeno 3 lingue per ogni bollettino giornaliero del periodo estivo	50%	n. 3x187	n. 3x365
CMT.02	Mantenimento del livello di emissione dei bollettini di disagio fisico	15%	Programma annuale della attività	N. bollettini disagio fisico emessi/n. bollettini previsti	EFFICACIA	Incarico della Regione Veneto D.G.R. n. 1100 del 12/06/2012 e antecedenti a partire dal 2004.	—	n. 107	n. 107
CMT.03	Mantenimento del livello di emissione bollettini nowcasting in dipendenza di avvisi di condizioni meteorologiche avverse	15%	Programma annuale della attività	N. bollettini nowcasting emessi / N. bollettini richiesti dal sistema di allerta regionale CFD	EFFICACIA	N° bollettini dipendente dalle effettive situazioni di allerta meteorologica	—	100%	100%
CMT.04	Mantenimento della tempestività di emissione dei bollettini Meteo Veneto	20%	Programma annuale della attività	N. bollettini Meteo Veneto emessi / N.Bollettini previsti	EFFICACIA	1 bollettino al giorno dal 01.01.2013 al 31.12.2013. (Bollettini annuale)	70%	N. 365	N. 365
				N.bollettini Meteo Veneto emessi nei tempi definiti / N. bollettini pubblicati	QUALITA' (efficacia - dimensione tempestività)	Entro le ore 13.00	30%	100%	100%
CMT.05	Mantenimento della tempestività di emissione dei messaggi di attenzione Meteo	20%	Programma annuale della attività	N. messaggi di attenzione meteo emessi nei tempi definiti/N. messaggi emessi	QUALITA' (efficacia - dimensione tempestività)	Entro le ore 13.00	—	100%	100%
CMT.06	Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento	10%	Piano strategico 2012/2014 e Programma annuale delle attività	Scheda di performance 2014; Elenco doc. di scarto; Documenti preparatori per giornate della trasparenza; Documenti per SIMAGE.	EFFICACIA	Contribuire agli obiettivi n. 1-3-4-5 della Direzione per la parte di competenza.	—	—	N. 4
CMT.07	Mantenimento e implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	Programma annuale della 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 PER LA SICUREZZA DEL TERRITORIO									
Struttura: UO METEOROLOGIA									
Responsabile: BONINI BARALDI ALBERTO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
UOMT 01	Mantenere la tempestività di emissione dei bollettini agrometeo informa	20%	Programma annuale delle attività	N. bollettini agrometeo informa prodotti / N. bollettini 2013	EFFICACIA		70%	N. 62	N. 60
				N. bollettini agrometeo informa prodotti nei tempi standard definiti / N. bollettini emessi	QUALITA'- Dimensione tempestività	Entro le ore 16.00	30%	N. 60 (98%)	97%
UOMT 02	Mantenere la tempestività di emissione dei bollettini agrometeo mese	20%	Programma annuale delle attività	N. bollettini agrometeo mese prodotti/N. bollettini 2013	EFFICACIA	Sono previsti 17 bollettini (12 mensili+4 stagionali+1 annuale)	70%	N. 17	N. 17
				N. bollettini agrometeo mese prodotti nei tempi standard definiti/N. bollettini emessi	QUALITA'- Dimensione tempestività	Entro il giorno 8 del mese successivo	30%	100%	100%
UOMT 03	Mantenere la tempestività di emissione dei bollettini o dei comunicati relativi agli inquinanti atmosferici (PM10 e Ozono)	20%	Programma annuale delle attività	N° Bollettini PM10 emessi/N° Bollettini PM10 programmati	EFFICACIA	Attività di previsione dell'andamento degli inquinanti	60%	N. 65	N. 60
				N. comunicati informativi Ozono prodotti / N. giorni feriali con condizioni critiche per inquinamento da Ozono	EFFICACIA	Attività di allertamento in previsione di condizioni favorevoli all'accumulo di Ozono come da procedura PO18DT	40%	–	90%
UOMT 04	Mantenere il livello di risposta alle esigenze dei clienti su tematiche meteorologiche	20%	Programma annuale delle attività	N. richieste dati evase /N. richieste dati confermate	EFFICACIA	Attività di attenzione al cliente	–	95%	92%
UOMT 05	Mantenimento del livello qualitativo dei dati della rete meteo-ambientale	10%	Programma annuale delle attività	N. file giornalieri controllati/N. file giornalieri disponibili	EFFICACIA	Attività di monitoraggio e controllo della produzione di dati di profilatori verticali (Acquisizione, controllo ed archiviazione dati rete meteo-ambientale).	–	N. 1600	N. 1600
UOMT 06	Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento	5%	Piano strategico 2012/2014 e Programma annuale delle attività	Redazione documenti di riesame della Qualità e della Sicurezza; Elenco doc. di scarto; Documenti per SIMAGE.	EFFICACIA	Contribuire agli obiettivi n. 2-3-4 della Direzione per la parte di competenza.	–	–	N. 3
UOMT 07	Mantenimento e implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	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 PER LA SICUREZZA DEL TERRITORIO									
Struttura: SERVIZIO IDROLOGICO									
Responsabile: SCUSSEL RENZO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
SIR 01	Predisposizione di un documento di gestione della manutenzione della rete meteorologica	25%	STRATEGIA I.O. 1.4.2.0	n. documenti prodotti/n.documenti previsti	EFFICACIA	Internalizzazione del servizio di manutenzione.	–	N.1	N.1
SIR 02	Miglioramento della tempestività di emissione del rapporto idrologico mensile	20%	Programma annuale delle attività	n. rapporti idrologici mensili prodotti/n.rapporti programmati	EFFICACIA		70%	N. 12	N. 12
				n. rapporti idrologici mensili prodotti nei tempi previsti/n.rapporti prodotti	QUALITA' (efficacia - dimensione tempestività)	Entro 5 gg lavorativi del mese successivo	30%	83,33%	90%
SIR 03	Miglioramento della tempestività di emissione del bollettino idrologico mensile	20%	Programma annuale delle attività	n. bollettini idrologici prodotti/n. bollettini idrologici programmati	EFFICACIA		70%	N. 24	N. 24
				n. bollettini idrologici prodotti entro i tempi previsti / n. bollettini idrologici prodotti	QUALITA' (efficacia - dimensione tempestività)	Entro 5 gg lavorativi dalla scadenza del 1° e 15° gg di ogni mese	30%	83,33%	90%
SIR 04	Mantenere l'aggiornamento delle scale di portata nei corsi d'acqua	10%	Programma annuale delle attività	n. aggiornamenti scale di portata realizzati / n. aggiornamenti programmati	EFFICACIA	L'aggiornamento risulta dipendente dal regime idrologico	–	N. 14	N. 12
SIR 05	Realizzazione del programma delle misure di portata dei corsi d'acqua	10%	Programma annuale delle attività	N. misure di portata realizzate / N. misure pianificate	EFFICACIA	Le misure pianificate sono ridimensionate in rapporto alla diminuzione di 4 unità di personale.	–	N. 400	N. 300
SIR 06	Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento	10%	Piano strategico 2012/2014 e Programma annuale delle attività	Scheda di performance 2014; Elenco doc. di scarto; Documenti preparatori per giornate della trasparenza; Documenti per SIMAGE.	EFFICACIA	Contribuire agli obiettivi n. 1-3-4-5 della Direzione per la parte di competenza.	–	–	N. 4
SIR 07	Mantenimento e implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	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.	–	62,50%	75%

DIPARTIMENTO REGIONALE PER LA SICUREZZA DEL TERRITORIO									
Struttura: UO CFD - CENTRO FUNZIONALE DECENTRATO									
Responsabile: MONTANINI PIERLUIGI									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
CFD 01	Predisposizione delle relazioni annuali sul lavoro svolto e rendicontazione dei costi nell'ambito della Convenzione con la Protezione Civile della Regione	35%	Programma annuale delle attività	N. relazione predisposte/N. relazioni previste	EFFICACIA	1) relazione metodologica-2) proposta piano attività straordinarie-3) relazione attività svolta e rendicontazione attività ordinaria-4)relazione attività svolta e rendicontazione attività straordinaria	–	N. 4	N. 4
CFD 02	Mantenimento del livello delle schede evento prodotte e pubblicate in internet	15%	Programma annuale delle attività	N. schede evento prodotte e pubblicate in internet/N. totale schede richieste	EFFICACIA	Da Convenzione allegata a DGR n. 1364 del 03/08/2011 (Art. 3 , lettera H)	70%	100%	100%
				SI/NO	QUALITA' (efficacia - dimensione accessibilità)	Pubblicazione schede evento in internet. Diffusione delle informazioni alla generalità degli stakeholder	30%	N. 11	N. 11
CFD 03	Presidio della sala del Centro Funzionale Decentrato in modo continuativo	25%	Programma annuale delle attività	N. prestazioni eseguite/n. prestazioni programmate	EFFICACIA	Predisporre un programma mensile dei turni per il presidio della sala CFD per 7 giorni a settimana (25 persone)	–	N. 12	N. 12
CFD 04	Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento	10%	Piano strategico 2012/2014 e Programma annuale delle attività	Elenco doc. di scarto; Documenti per SIMAGE.	EFFICACIA	Contribuire agli obiettivi n. 3-4 della Direzione per la parte di competenza.	–	–	N. 2
CFD 05	Informazione degli stakeholder istituzionali al fine di migliorare lo scambio comunicativo	10%	Programma annuale delle attività	N. eventi realizzati/n. eventi programmati	EFFICACIA	Eventi informativi effettuati sul territorio. Miglioramento della efficacia di risposta agli stakeholder istituzionali.	–	–	N. 15
CFD 06	Mantenimento e implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	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%

DIPARTIMENTO REGIONALE PER LA SICUREZZA DEL TERRITORIO									
Struttura: SERVIZIO NEVE E VALANGHE									
Responsabile: SOMMAVILLA FRANCESCO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
CVA 01	Supporto tecnico scientifico per l'attività istruttoria, nell'ambito di commissioni, conferenze di servizi, stabilite dalla legge	25%	Programma annuale delle attività	N. partecipazioni effettuate entro il termine/ N. partecipazioni richieste dai soggetti esterni	EFFICACIA	Termine: 60 gg dalla richiesta pervenuta. Partecipazione intesa come esame di un punto all'odg	–	–	100%
CVA 02	Mantenere il livello di soddisfazione del cliente nella redazione di perizie tecniche sulla situazione valanghiva su piste da sci, impianti di risalita e bacini di	25%	Programma annuale delle attività	N. perizie eseguite / N.perizie richieste	EFFICACIA		70%	100%	100%
				N. perizie redatte nei tempi comunicati/N.perizie richieste	QUALITA'-Dimensione tempestività	entro 30 gg dalla conferma dell'ordine	30%	100%	100%
CVA 03	Mantenimento della tempestività di emissione dei bollettini Dolomiti Meteo	20%	Programma annuale delle attività	N. bollettini Dolomiti meteo standard redatti e diffusi/N. bollettini programmati	EFFICACIA		70%	N. 365	N. 365
				N. bollettini Dolomiti meteo standard redatti e diffusi nei tempi definiti/N. bollettini emessi	QUALITA'-Dimensione tempestività	Entro le ore 13.00	30%	100%	100%
CVA 04	Formazione ed aggiornamento del Sistema Informativo Valanghe mediante analisi e digitalizzazione dei siti valanghivi contenuti nella Cartografia Valanghe regionale (CLPV)	15%	Programma annuale delle attività	N. ettari di 13 Comuni in Provincia di Verona coperti da digitalizzazione/ 51.460 ettari dei 13 Comuni in Provincia di Verona coperti dalla CLPV	EFFICACIA	Attività da eseguire entro il 31.12.2013, sulla base delle richieste di n. 13 Enti territoriali della provincia di VR	–	–	90%
CVA 05	Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento	10%	Piano strategico 2012/2014 e Programma annuale delle attività	Scheda di performance 2014; Elenco doc. di scarto; Documenti preparatori per giornate della trasparenza; Documenti per SIMAGE.	EFFICACIA	Contribuire agli obiettivi n. 1-3-4-5 della Direzione per la parte di competenza.	–	–	n. 4
CVA 06	Mantenimento e implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	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 SICUREZZA DEL TERRITORIO									
Struttura: U.O. NEVE E VALANGHE									
Responsabile:									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
UONV.1	Mantenere la tempestività di emissione dei bollettini dolomiti neve e valanghe	35%	Programma annuale delle attività	N. bollettini Dolomiti Neve e Valanghe standard redatti e diffusi/N. bollettini programmati	EFFICACIA	I bollettini programmati sono quelli ordinari.	70%	N. 65	N. 52
				N. bollettini Dolomiti Neve e Valanghe standard redatti e diffusi nei tempi definiti/N. bollettini emessi	QUALITA' (efficacia - dimensione tempestività)	Entro le ore 16.30	30%	96%	96%
UONV.2	Predisposizione e aggiornamento degli indicatori ambientali sezione "Clima e rischi naturali" di competenza SNV Arabba	30%	Programma annuale delle attività	N. indicatori aggiornati / N. indicatori programmati	EFFICACIA		70%	N. 4	N. 4
				N. indicatori aggiornati entro i tempi definiti / N. indicatori aggiornati	QUALITA' (efficacia - dimensione tempestività)	Entro novembre 2013	30%	100%	100%
UONV.3	Mantenimento della tempestività di emissione degli avvisi di criticità valanghe per il Centro Funzionale Decentrato	25%	Programma annuale delle attività	N. avvisi criticità valanghe trasmessi al CFD / N.avvisi criticità richiesti da procedura CFD	EFFICACIA		70%	N. 17	N. 10
				N. avvisi criticità valanghe trasmessi al CFD entro i tempi standard definiti / N.avvisi criticità richiesti da procedura CFD	QUALITA' (efficacia - dimensione tempestività)	Entro le ore 16.30	30%	100%	100%
UONV.4	Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento	5%	Piano strategico 2012/2014 e Programma annuale delle attività	Elenco doc. di scarto; Documenti per SIMAGE.	EFFICACIA	Contribuire agli obiettivi n. 3-4 della Direzione per la parte di competenza.	–	–	N. 2
UONV.5	Mantenimento e implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	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: DIREZIONE DI DIPARTIMENTO									
Responsabile: DAPRA' FRANCESCA									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
DDRL.1	Contribuire allo sviluppo del ciclo delle performance	10%	D. Lgs. N. 150/09 e delibere CIVIT	Documento degli obiettivi di performance conforme entro il 15/12/12	QUALITA' (efficacia - dimensione conformità)	Proporre un documento conforme alla normativa CIVIT e al piano di miglioramento della performance	–	N. 1	N. 1
DDRL.2	Riesame dei sistemi di gestione della qualità e della sicurezza	10%	Programma annuale delle attività	Redazione dei documenti di riesame della Qualità e della Sicurezza	EFFICACIA	Riesame periodico per il mantenimento del Sistema Qualità e del SGSL	–	N. 2	N. 2
DDRL.3	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
DDRL.4	Riorganizzazione del Servizio Laboratorio di Verona con trasferimento di tutte le attività dalla sede di Vicenza	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	Entro il 31/12/2013	–	N. 3	N. 1
DDRL.5	Riorganizzazione del Servizio Laboratorio di Venezia	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	Entro il 31/12/2013	–	N. 3	N. 1
DDRL.6	Contribuire alla progettazione di un sistema integrato per la gestione della Pronta disponibilità (SIMAGE) e attuazione	10%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	n. documento effettuato / n. documento programmato	EFFICACIA	Termine: entro il 31/03/2013 Secondo i criteri forniti dalla Direzione Centrale	–	–	N. 1
				Attuazione del progetto	EFFICACIA	Organizzare il personale per assicurare il funzionamento del centro a seguito dell'approvazione del progetto nei rispetti tavoli.	–	–	N. 1
DDRL.7	Predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	15%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	Documento di analisi entro il 30/06/13	EFFICACIA	Sulla base di criteri omogenei di rilevazione dei costi.	–	–	N. 1
DDRL.8	Ridistribuzione 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	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	N. 3

DIPARTIMENTO REGIONALE LABORATORI									
Struttura: SERVIZIO LABORATORIO DI VENEZIA									
Responsabile: RARIS MARINA									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2012-2013)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
SLVE.1 VE	Contribuire allo sviluppo del ciclo delle performance	5%	D. Lgs. N. 150/09 e delibere CIVIT	Documento degli obiettivi di performance conforme entro il 16/12/13	QUALITA' (efficacia - dimensione conformità)	Collaborare con DDRL nella proposta di un documento conforme alla normativa CIVIT e al piano di miglioramento della performance	–	–	N. 1
SLVE.2 VE	Riesame dei sistemi di gestione della qualità del Servizio Laboratorio di Venezia	20%	Programma annuale delle attività	N. documenti di riesame della Qualità redatti / N. documenti programmati	EFFICACIA	Riesame periodico per il mantenimento del Sistema Qualità del SL VE (sedi di VE-TV-PD)	–	–	N. 3
SLVE.3 VE	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	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 un tempo per apportare le correzioni.	–	–	100%
SLVE.4 VE	Gestione documentale e attività di scarto al fine di costituire un archivio unico	15%	Programma annuale delle attività	Elenco dei documenti di scarto in base al titolario prodotto	EFFICACIA	Per il SL VE con riferimento al Manuale di gestione del protocollo informatico. Flusso documentale e archivio. Termine: 30/01/2013	–	–	n. 1
SLVE.5 VE	Riorganizzazione del Servizio Laboratori di Venezia del DRL	15%	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 DDRL alla valutazione entro il 31/12/2013	–	–	N. 1
SLVE.6 VE	Contribuire alla progettazione di un sistema integrato per la gestione della pronta disponibilità (SIMAGE) e attuazione	5%	Programma annuale delle attività	n. documento effettuato / n. documento programmato	EFFICACIA	Collaborare con DDRL alla progettazione entro i tempi stabiliti dalla Direzione	–	–	N. 1
				n. relazione di verifica effettuata / n. relazione programmata	EFFICACIA	Verifica attuazione e rilievo criticità entro i tempi concordati con la Direzione	–	–	N. 1
SLVE.7 VE	Contribuire nella 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 DDRL sulla base di criteri omogenei di rilevazione dei costi.	–	–	N. 1
SLVE.8 VE	Ridistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica per il Servizio Laboratorio di Venezia	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 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

DIPARTIMENTO REGIONALE LABORATORI									
Struttura: U.O. MICROINQUINANTI ORGANICI									
Responsabile: MENEGUS LUCIANA									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
UOMO. 1 VE	Contribuire allo sviluppo del ciclo delle performance	5%	D. Lgs. N. 150/09 e delibere CIVIT	Documento degli obiettivi di performance conforme entro il 16/12/13	QUALITA' (efficacia - dimensione conformità)	Collaborare con RSL VE e DDRL nella proposta di un documento conforme alla normativa CIVIT e al piano di miglioramento della performance	–	–	N. 1
UOMO. 2 VE	Contribuire alla riorganizzazione del Servizio Laboratori 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
UOMO. 3 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
UOMO. 4 VE	Contribuire a predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	15%	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
UOMO. 5 VE	Contribuire alla redistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica del Servizio Laboratorio di Venezia	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
UOMO. 6 VE	Mantenimento del livello delle analisi dei campioni diossine per la qualità aria (base) refertati	30%	Capacità di risposta allo stakeholder	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	QUALITA' - dimensione tempestività	Campioni Alto volume per determinazione PCDD, PCDF, PCB e IPA. Tempi: entro 30 giorni dalla richiesta	–	90%	90%
UOMO.7 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. ARIA									
Responsabile: MILAN SERGIO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
UOA. 1 VE	Contribuire allo sviluppo del ciclo delle performance	5%	D. Lgs. N. 150/09 e delibere CIVIT	Documento degli obiettivi di performance conforme entro il 16/12/13	QUALITA' (efficacia - dimensione conformità)	Collaborare con RSL VE e DDRL nella proposta di un documento conforme alla normativa CIVIT e al piano di miglioramento della performance	–	–	N. 1
UOA. 2 VE	Contribuire alla riorganizzazione del Servizio Laboratori 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
UOA. 3 VE	Contribuire alla progettazione di un sistema integrato per la gestione della pronta disponibilità (SIMAGE) e attuazione	10%	Programma annuale delle attività	n. documento effettuato / n. documento programmato	EFFICACIA	Collaborare con DDRL alla progettazione entro i tempi stabiliti dalla Direzione	–	–	N. 1
				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 con la Direzione			N. 1
UOA. 4 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
UOA. 5 VE	Contribuire alla redistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica del Servizio Laboratorio di Venezia	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
UOA. 6 VE	Mantenimento del tempo di analisi dei campioni di emissioni in atmosfera	20%	Programma annuale delle attività	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	QUALITA' (efficacia - dimensione tempestività)	Tempi: entro 30 giorni dall'inizio analisi (apertura campione)	–	80%	80%
UOA.7 VE	Pianificazione e realizzazione di cartella in intranet per la matrice specialistica ARIA per una maggiore diffusione interna delle informazioni	10%	Programma annuale delle attività	N. cartella realizzata / N. cartella prevista	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	–	–	n. 1
UOA. 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.	50%	80%	80%
				N. prove accreditate / N. prove da accreditare	EFFICACIA	Nuova validazione (ricerca composti inorganici del cloro e del fluoro nelle emissioni onvogliate) entro 30/06/2013.	50%	–	100%

DIPARTIMENTO REGIONALE LABORATORI									
Struttura: U.O. CHIMICA DI VENEZIA									
Responsabile: COSSETTINI MONICA									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
UOCVE. 1	Contribuire allo sviluppo del ciclo delle performance	5%	D. Lgs. N. 150/09 e delibere CIVIT	Documento degli obiettivi di performance conforme entro il 16/12/13	QUALITA' (efficacia - dimensione conformità)	Collaborare con RSL VE e DDRL nella proposta di un documento conforme alla normativa CIVIT e al piano di miglioramento della performance	–	–	N. 1
UOCVE. 2	Contribuire alla riorganizzazione del Servizio Laboratori 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
UOCVE. 3	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. 4	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. 5	Contribuire alla redistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica del Servizio Laboratorio di Venezia	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
UOCVE. 6	Mantenimento del livello delle analisi dei campioni delle acque potabili PD (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%
UOCVE. 7	Mantenimento del livello delle analisi dei campioni delle acque reflue PD 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%
UOCVE. 8	Redazione di una procedura di prova relativa all'analisi degli Idrocarburi	5%	Programma annuale delle attività	N. procedure effettuate / N. procedure previste	EFFICACIA	Entro il 30/06/2013	–	n. 1	n. 1
UOCVE. 9	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 DI VENEZIA									
Responsabile: RIGOLI FRANCO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
UOMVE. 1	Contribuire allo sviluppo del ciclo delle performance	5%	D. Lgs. N. 150/09 e delibere CIVIT	Documento degli obiettivi di performance conforme entro il 16/12/13	QUALITA' (efficacia - dimensione conformità)	Collaborare con RSL VE e DDRL nella proposta di un documento conforme alla normativa CIVIT e al piano di miglioramento della performance	–	–	N. 1
UOMVE. 2	Contribuire alla riorganizzazione del Servizio Laboratori 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
UOMVE. 3	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
UOMVE. 4	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
UOMVE. 5	Contribuire alla redistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica del Servizio Laboratorio di Venezia	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
UOMVE. 6	Mantenimento del tempo di analisi dei campioni delle acque potabili TV (base)	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%
UOMVE. 7	Mantenimento del tempo di analisi dei campioni delle acque reflue TV	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%
UOMVE. 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: U.O. TERRENI E RIFIUTI									
Responsabile: GEROTTO MICHELE									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
UOTR.1 VE	Contribuire allo sviluppo del ciclo delle performance	5%	D. Lgs. N. 150/09 e delibere CIVIT	Documento degli obiettivi di performance conforme entro il 16/12/13	QUALITA' (efficacia - dimensione conformità)	Collaborare con RSL VE e DDRL nella proposta di un documento conforme alla normativa CIVIT e al piano di miglioramento della performance	–	–	N. 1
UOTR. 2 VE	Contribuire alla riorganizzazione del Servizio Laboratori 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
UOTR. 3 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
UOTR. 4 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
UOTR. 5 VE	Contribuire alla redistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica del Servizio Laboratorio di Venezia	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
UOTR. 6 VE	Mantenimento del livello delle analisi dei campioni per la caratterizzazione dei terreni di siti contaminati	30%	Capacità di risposta allo stakeholder	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	QUALITA' - dimensione tempestività	Tempi: entro 60 giorni dall'inizio analisi (apertura campione)	–	75%	75%
UOTR. 7 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: SERVIZIO LABORATORIO DI VERONA									
Responsabile: GASPARETTO GIOVANNI									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2012-2013)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
SLVR.1	Contribuire allo sviluppo del ciclo delle performance	10%	D. Lgs. N. 150/09 e delibere CIVIT	Documento degli obiettivi di performance conforme entro il 16/12/13	QUALITA' (efficacia - dimensione conformità)	Collaborare con DDRL nella proposta di un documento conforme alla normativa CIVIT e al piano di miglioramento della performance	–	–	N. 1
SLVR.2	Riesame dei sistemi di gestione della qualità del Servizio Laboratorio di Verona	10%	Programma annuale delle attività	N. documenti di riesame della Qualità redatti / N. documenti programmati	EFFICACIA	Riesame periodico per il mantenimento del Sistema Qualità del SL VR (sedi di VR e VI)	–	–	N. 3
SLVR.3	Riorganizzazione del Servizio Laboratori di Verona per chiusura sede operativa di Vicenza	15%	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 il DDRL alla valutazione entro il 31/12/2013	–	–	N. 1
SLVR.4	Gestione documentale e attività di scarto al fine di costituire un archivio unico	20%	Programma annuale delle attività	Elenco dei documenti di scarto in base al titolario prodotto	EFFICACIA	Per il SL VR con riferimento al Manuale di gestione del protocollo informatico. Flusso documentale e archivio. Termine: 30/01/2013	–	–	n. 1
SLVR.5	Contribuire alla progettazione di un sistema integrato per la gestione della Pronta disponibilità (SIMAGE) e attuazione	10%	Programma annuale delle attività	n. documento effettuato / n. documento programmato	EFFICACIA	Collaborare con DDRL alla progettazione entro il 31/03/13	–	–	N. 1
				n. relazione di verifica effettuata / n. relazione programmata	EFFICACIA	Verifica attuazione e rilievo criticità			N. 1
SLVE.6	Contribuire a predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	15%	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 DDRL sulla base di criteri omogenei di rilevazione dei costi.	–	–	N. 1
SLVE.7	Ridistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica per il Servizio Laboratori di Verona	20%	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 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

DIPARTIMENTO REGIONALE LABORATORI									
Struttura: UO MICROBIOLOGIA E BIOLOGIA AMBIENTALE									
Responsabile: MOSCONI MARIA CRISTINA									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
UOMVR.1	Contributo al riesame dei sistemi di gestione della qualità e della sicurezza	10%	Programma annuale delle attività	N. documenti redatti / N. documenti programmati	QUALITA' (efficacia - dimensione conformità)	Collaborazione al riesame periodico per il mantenimento del Sistema Qualità e del SGSL	–	N. 2	N. 2
UOMVR.2	Mantenimento del livello delle analisi dei campioni delle acque al consumo umano (routine) refertati	20%	Programma annuale delle attività	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	QUALITA' (efficacia - dimensione tempestività)	Tempi: entro 15 giorni dalla richiesta	–	90%	91%
UOMVR.3	Mantenimento del livello delle analisi dei campioni delle acque di scarico (reflue) refertati	20%	Programma annuale delle attività	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	QUALITA' (efficacia - dimensione tempestività)	Tempi: entro 30 giorni dalla richiesta	–	90%	91%
UOMVR.4	Aggiornamento quadri analitici alimenti	10%	Programma annuale delle attività	N. Matrici visionate / N. Matrici presenti in Quadri Analitici	EFFICACIA	Entro 31/03/2013	–	–	95%
UOMVR.5	Contributo alla riorganizzazione dei Servizi Laboratori del DRL	15%	STRATEGIA IO 1.2.1.0 Ridistribuzione delle attività del DRL in base al modello di riorganizzazione approvato	N. documento effettuato/ N. documento programmato	EFFICACIA	Supporto al RS nella collaborazione con il DDRL per la redistribuzione delle attività: valutazione entro il 31/12/2013	–	–	N. 1
UOMVR.6	Contributo 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	Supporto a RS al Piano di redistribuzione degli strumenti notevoli (entro il 15/12/13);	–	–	N. 1
UOMVR.7	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	10%	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 il tempo per apportare le correzioni	–	100%	100%

DIPARTIMENTO REGIONALE LABORATORI									
Struttura: U.O. CHIMICA VERONA									
RESPONSABILE: ALBERTO OGHIERI									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
UOCVR. 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. 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. 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. 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. 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. 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 REGIONALE LABORATORI									
Struttura: U.O. AMIANTO (CRR e CRA)									
Responsabile: MARTINELLI CLAUDIO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
UOAR.01	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
UOAR.02	Contributo alla redistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica	5%	STRATEGIA I.O. 1.2.2.0 Redistribuzione 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 notevoli (entro il 15/12/13)	–	–	N. 1
UOAR.03	Mantenimento del livello delle analisi su campioni di amianto, fibre e silice	40%	Programma annuale delle attività	N. misure su campioni di amianto, fibre e silice effettuate / N. richieste pervenute	EFFICACIA	Fino ad un massimo previsto di 400 campioni	50%	100%	100%
				N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	QUALITA' (dimensione tempestività)	I tempi standard per le seguenti tipologie di campioni sono: - filtri 20 gg; - materiali 30 gg; - terreni 45 gg	50%	–	90%
UOAR.05	Mantenimento del livello delle misure su radioattività e radon	20%	Programma annuale delle attività	N. misura di radioattività e radon effettuate / N. misure programmate	EFFICACIA	In rapporto al minore impiego di personale rispetto allo scorso anno: nel 2012 ha collaborato alla lettura dei dosimetri Radon un Co.Co.Co. per 4 mesi	–	N. 860	N. 660
UOAR.06	Implementazione: nuove prove accreditate	15%	Programma annuale delle attività	n. nuove prove accreditate conformemente alla norma di riferimento / n. prove da accreditare	QUALITA' (dimensione efficacia - confromità)		–	N. 2	N. 2
UOAR.07	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%

DIPARTIMENTO REGIONALE LABORATORI									
Struttura: U.O. Alimenti									
Responsabile: CECCO ADRIANO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
UOAL.1 VR	Monitoraggio e analisi del grado di attuazione del piano di campionamento ufficiale alimenti	35%	Programma annuale delle attività	Relazione di analisi prodotta	EFFICACIA	Feedback sulla programmazione. Report sull'attività complessiva in attuazione del piano di campionamento ufficiale alimenti per le Ulss Venete dell'annualità 2013.	–	100%	100%
UOAL.2 VR	Miglioramento del livello delle analisi dei campioni sugli alimenti	35%	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%
UOAL.3 VR	Contribuire allo sviluppo del ciclo delle performance	5%	D. Lgs. N. 150/09 e delibere CIVIT	Documento degli obiettivi di performance conforme entro il 15/12/12	QUALITA' (efficacia - dimensione conformità)	Supporto a RS per collaborare con il DDRL nella proposta di un documento conforme alla normativa CIVIT e al piano di miglioramento della performance	–	N. 1	N. 1
UOAL.4 VR	Contribuire al riesame dei sistemi di gestione della qualità e della sicurezza	10%	Programma annuale delle attività	Redazione dei documenti di riesame della Qualità e della Sicurezza	QUALITA' (efficacia - dimensione conformità)	Collaborazione al riesame periodico per il mantenimento del Sistema Qualità e del SGSL	–	N. 2	N. 2
UOAL.5 VR	Contribuire alla redistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica	10%	STRATEGIA I.O. 1.2.2.0 Redistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica	n. documenti prodotti / n. documenti programmati	EFFICACIA	Supporto a RS nella collaborazione con il DDRL al 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	N. 3
UOAL.6 VR	Contribuire all'attuazione del sistema integrato di gestione delle emergenze	5%	Programma annuale delle attività	n. relazione di verifica effettuata / n. relazione programmata	EFFICACIA	Verifica attuazione e rilievo criticità al 31/12/2013	–	100%	100%

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI BELLUNO									
Struttura: DIREZIONE DEL DIPARTIMENTO									
Responsabile: BASSAN RODOLFO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
DDAP.1 BL	Contribuire allo sviluppo del ciclo della performance	10%	D. Lgs. N. 150/09 e delibere CIVIT	Schede di performance del Dipartimento prodotte in modo conforme entro il 16/12/13	QUALITA' (efficacia - dimensione conformità)	Schede di performance delle strutture/incarichi professionali del Dipartimento per il 2014, conforme alla normativa CIVIT e al piano di miglioramento della performance	–	N. 5	N. 5
DDAP.2 BL	Riesame dei sistemi di gestione della qualità e della sicurezza	10%	Programma annuale delle attività	Redazione dei documenti di riesame della Qualità e della Sicurezza	EFFICACIA	Riesame periodico per il mantenimento del Sistema Qualità e del SGSL	–	N. 2	N. 2
DDAP.3 BL	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
DDAP.4 BL	Contribuire alla progettazione di un sistema integrato per la costituzione e il funzionamento della centrale unica di emergenza (SIMAGE)	15%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	Definire il progetto entro il termine	EFFICACIA	Termine: entro il 31/03/2013 Secondo i criteri forniti dalla Direzione Centrale	–	–	N. 1
				Attuazione del progetto	EFFICACIA	Organizzare il personale per assicurare il funzionamento del centro a seguito dell'approvazione del progetto nei rispetti tavoli.	–	–	N. 1
DDAP.5 BL	Contribuire all'organizzazione delle "Giornate della trasparenza" in attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013/2015	15%	STRATEGIA 5.1.0.0 - Campagna di comunicazione su quello che è, che fa, che vuol essere e che diventerà ARPAV	n. iniziative svolte / n. iniziative programmate	EFFICACIA	Presentare il piano delle performance e i risultati raggiunti agli stakeholder del territorio di competenza ed acquisire feedback sulle esigenze informative.	50%	–	N. 1
				n. documenti di analisi dei feedback prodotti / n. documenti attesi	EFFICACIA		50%	–	N. 1
DDAP.6 BL	Predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	25%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	Documento di analisi entro il termine	EFFICACIA	Termine: entro 3 mesi dal ricevimento dei criteri. Sulla base di criteri omogenei di rilevazione dei costi e una griglia condivisa delle attività fornite dalla Direzione Centrale.	–	–	N. 1
DDAP.7 BL	Favorire la partecipazione attiva del Dipartimento nel processo di centralizzazione delle funzioni amministrative e tecniche della Direzione Centrale	15%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	n. compiti svolti conformemente alle decisioni / n. compiti definiti nelle riunioni periodiche	QUALITA' (efficacia - dimensione conformità)	Supportare i servizi centrali con la partecipazione attiva di personale del Dipartimento per la realizzazione di compiti riferiti alle funzioni risorse umane, contabilità, acquisti, manutenzioni tecniche, informatica e progetti, previa approvazione nel Comitato di Direzione.	–	–	100%

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI BELLUNO									
Struttura: SERVIZIO STATO DELL'AMBIENTE									
Responsabile: FAVERO ANNA									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
SSA.1 BL	Mantenimento del livello dei monitoraggi sulla qualità dell'aria con laboratori mobili e/o campionatori rilocabili	30%	Programma annuale delle attività	N. campagne effettuate / N. campagne programmate	EFFICACIA		–	n. 12	n. 12
SSA.2 BL	Mantenimento del livello dei monitoraggi sulla qualità delle acque: corsi d'acqua, corpi idrici sotterranei e sorgenti	30%	Programma annuale delle attività	N. sopralluoghi effettuati / N. sopralluoghi programmati	EFFICACIA	Punti della rete. Frequenza prevista dal D.M. 260/10 (da 4 a 8 per punto). Il valore atteso annuo è 246.	–	n. 226	n. 226
SSA.3 BL	Mantenimento del livello di supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell'ambito di commissioni, conferenze di servizi, ecc., stabilite dalla legge	15%	Programma annuale delle attività	N. supporti tecnici forniti entro il termine / N. supporti tecnici richiesti	EFFICACIA	Nelle commissioni VIA e LLPP.	–	100%	100%
SSA.4 BL	Mantenimento del livello delle emissioni di pareri ai sensi della Legge Regionale n. 32/96	15%	Programma annuale delle attività	N. pareri emessi / N. pareri richiesti	EFFICACIA	Pareri e relazioni tecniche.	–	100%	100%
SSA.5 BL	Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento	5%	Piano Strategico 2012/2014 e Programma annuale delle attività	1. Scheda di performance 2014; 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. 1-2-3-5-6 della Direzione per la parte di competenza.	–	–	n. 6
SSA.6 BL	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	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 PROVINCIALE DI BELLUNO									
Struttura: SERVIZIO CONTROLLO AMBIENTALE									
Responsabile: DANIEL GIUSEPPE									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
ST.1 BL	Mantenere il livello di supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell'ambito di commissioni e conferenze di servizi stabilite dalla legge	30%	Programma annuale delle attività	N. partecipazioni effettuate entro il termine / N. partecipazioni richieste	EFFICACIA	(CTPA, CTRA, VIA PROVINCIALI, VIA REGIONALI, Conferenze di Servizi AIA). I termini sono fissati di volta in volta dal soggetto esterno richiedente.	–	100%	100%
ST.2 BL	Mantenimento del livello di gestione delle emergenze ambientali	20%	Programma annuale delle attività	N. richieste evase / N. richieste pervenute	EFFICACIA	Organizzazione del calendario dei lavori, dei turni di lavoro con frequenza settimanale e verifiche mensili. Gestione delle schede di intervento.	–	100%	100%
ST.3 BL	Programmazione delle Autorizzazioni Integrate Ambientali (AIA)	20%	Programma annuale delle attività	Definizione del programma delle AIA per l'anno 2014 entro il 31.12.13	EFFICACIA	Elenco ditte AIA da controllare con tipologie di controllo e predisposizione della fatturazione attiva.	–	n. 1	n. 1
ST.4 BL	Mantenimento del livello di valutazione su bonifiche ambientali (relazione finale)	10%	Programma annuale delle attività	N. relazioni prodotte / N. richieste pervenute	EFFICACIA	La relazione finale per la valutazione di un sito contaminato oggetto di monitoraggio, reso e bonificato.	–	100%	100%
ST.5 BL	Contribuire allo sviluppo del ciclo della performance mediante l'implementazione degli obiettivi e degli indicatori delle U.O.	10%	D. Lgs n. 150/09 e delibere CIVIT	n. schede implementate entro il termine / n. schede previste	EFFICACIA	La definizione omogenea degli obiettivi e degli indicatori avviene per mezzo delle Segreterie tecniche. Termine: 30/06/2013	–	–	n. 2
ST.6 BL	Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento	5%	Piano Strategico 2012/2014 e Programma annuale delle attività	1. Scheda di performance 2014; 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. 1-2-3-5-6 della Direzione per la parte di competenza.	–	–	n. 6
ST.7 BL	Manutenzione e implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	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%

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI BELLUNO									
Struttura: UO FONTI DI PRESSIONE									
Responsabile: BORTOLUZZI ANTONELLA									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
UOVA.1.BL	Mantenimento del livello dei controlli sui depuratori	25%	Programma annuale delle attività	N. depuratori controllati / N. depuratori programmati	EFFICACIA		–	n. 21 depuratori - n. 123 controlli	n. 21 depuratori - n. 126 controlli
UOVA.2.BL	Mantenimento del livello dei controlli su discariche	25%	Programma annuale delle attività	N. discariche controllate / N. discariche programmati	EFFICACIA	Delle discariche da controllare n. 4 come IPPC.	–	n. 7 discariche - n. 25 controlli	n. 7 discariche - n. 11 controlli
UOVA.3.BL	Mantenimento del livello dei controlli su aziende IPPC	30%	Programma annuale delle attività	N. aziende controllate / N. aziende programmate	EFFICACIA	Aziende come Ispezioni Integrate Ambientali e 4 come discariche	–	n. 1 aziende - n. 7 controlli	n. 9 aziende - n. 55 controlli
UOVA.4.BL	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Sicurezza Lavoro	10%	Programma annuale delle attività	N. documenti prodotti /N. documenti programmati	EFFICACIA	Verifiche trimestrali sul rispetto delle procedure sulla sicurezza con produzione di una relazione.	–	–	n. 4
UOVA.5.BL	Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento e del dirigente sovraordinato	5%	Piano Strategico 2012/2014 e Programma annuale delle attività	1. Scheda di performance 2014; 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. 1-2-3-5-6 della Direzione per la parte di competenza.	–	–	n. 6
UOVA.6.BL	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	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 PROVINCIALE DI BELLUNO									
Struttura: UO FISICA AMBIENTALE									
Responsabile: PASQUINI LUCIO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
UOAF.1 BL	Mantenimento del livello dei controlli su sorgenti di rumore	30%	Programma annuale delle attività	N. controlli su sorgenti di rumore effettuati / N. di controlli su sorgenti programmati	EFFICACIA	Attività su richiesta (Comuni, Provincia, A.G., Forze dell'Ordine) e/o a seguito esposto.	–	n 20	n. 20
UOAF.2 BL	Mantenimento del livello dei controlli su campi elettromagnetici	20%	Programma annuale delle attività	N. controlli-monitoraggi dei campi elettromagnetici effettuati / N. di controlli-monitoraggi programmati	EFFICACIA		–	n. 29	n. 29
UOAF.3 BL	Mantenimento del livello dei pareri radioprotezionistici	30%	Programma annuale delle attività	N. pareri effettuati / N. pareri richiesti	EFFICACIA	Attività su richiesta (Comuni, Provincia, Privati).	–	100%	100%
UOAF.4 BL	Mantenimento del livello dei pareri su rumore e vibrazioni	10%	Programma annuale delle attività	N. di pareri effettuati / N. di pareri richiesti	EFFICACIA	Il valore atteso è riferito alla totalità dei pareri su rumore e vibrazioni	–	90%	90%
UOAF.5 BL	Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento e del dirigente sovraordinato	5%	Piano Strategico 2012/2014 e Programma annuale delle attività	1. Scheda di performance 2014; 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. 1-2-3-5-6 della Direzione per la parte di competenza.	–	–	n. 6
UOAF.6 BL	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	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 il termine per apportare le correzioni.	–	100%	100%

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI PADOVA									
Struttura: DIREZIONE DEL DIPARTIMENTO									
Responsabile: MATTIELLO DANIELE									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
DDAP.1 PD	Contribuire allo sviluppo del ciclo della performance	10%	D. Lgs. N. 150/09 e delibere CIVIT	Schede di performance del Dipartimento prodotte in modo conforme entro il 16/12/13	QUALITA' (efficacia - dimensione conformità)	Schede di performance delle strutture/incarichi professionali del Dipartimento per il 2014, conforme alla normativa CIVIT e al piano di miglioramento della performance	–	N. 5	N. 5
DDAP.2 PD	Riesame dei sistemi di gestione della qualità e della sicurezza	10%	Programma annuale delle attività	Redazione dei documenti di riesame della Qualità e della Sicurezza	EFFICACIA	Riesame periodico per il mantenimento del Sistema Qualità e del SGSL	–	N. 2	N. 2
DDAP.3 PD	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
DDAP.4 PD	Contribuire alla progettazione di un sistema integrato per la costituzione e il funzionamento della centrale unica di emergenza (SIMAGE)	15%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	Definire il progetto entro il termine	EFFICACIA	Termine: entro il 31/03/2013 Secondo i criteri forniti dalla Direzione Centrale	–	–	N. 1
				Attuazione del progetto	EFFICACIA	Organizzare il personale per assicurare il funzionamento del centro a seguito dell'approvazione del progetto nei rispetti tavoli.	–	–	N. 1
DDAP.5 PD	Contribuire all'organizzazione delle "Giornate della trasparenza" in attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013/2015	15%	STRATEGIA 5.1.0.0 - Campagna di comunicazione su quello che è, che fa, che vuol essere e che diventerà ARPAV	n. iniziative svolte / n. iniziative programmate	EFFICACIA	Presentare il piano delle performance e i risultati raggiunti agli stakeholder del territorio di competenza ed acquisire feedback sulle esigenze informative.	50%	–	N. 1
				n. documenti di analisi dei feedback prodotti / n. documenti attesi	EFFICACIA		50%	–	N. 1
DDAP.6 PD	Predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	25%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	Documento di analisi entro il termine	EFFICACIA	Termine: entro 3 mesi dal ricevimento dei criteri. Sulla base di criteri omogenei di rilevazione dei costi e una griglia condivisa delle attività fornite dalla Direzione Centrale.	–	–	N. 1
DDAP.7 PD	Favorire la partecipazione attiva del Dipartimento nel processo di centralizzazione delle funzioni amministrative e tecniche della Direzione Centrale	15%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	n. compiti svolti conformemente alle decisioni / n. compiti definiti nelle riunioni periodiche	QUALITA' (efficacia - dimensione conformità)	Supportare i servizi centrali con la partecipazione attiva di personale del Dipartimento per la realizzazione di compiti riferiti alle funzioni risorse umane, contabilità, acquisti, manutenzioni tecniche, informatica e progetti, previa approvazione nel Comitato di Direzione.	–	–	100%

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI PADOVA									
Struttura: SERVIZIO STATO DELL'AMBIENTE									
Responsabile: BELTRAMIN ILARIO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
SSA.1 PD	Mantenimento del livello dei monitoraggi sulla qualità dell'aria con laboratori mobili e/o campionatori rilocabili	30%	Programma annuale delle attività	N. campagne effettuate / N. campagne programmate	EFFICACIA		–	n. 13	n. 12
SSA.2 PD	Attuare specifica campagna di monitoraggio sulla qualità delle acque: corsi d'acqua, corpi idrici sotterranei e sorgenti	30%	Programma annuale delle attività	N. sopralluoghi effettuati / N. sopralluoghi programmati	EFFICACIA	Punti della rete. Frequenza prevista dal D.M. 260/10 (da 4 a 8 per punto).	–	n. 78	n. 396
SSA.3 PD	Mantenimento del livello di supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell'ambito di commissioni, conferenze di servizi, ecc., stabilite dalla legge	15%	Programma annuale delle attività	N. supporti tecnici forniti entro il termine / N. supporti tecnici richiesti	EFFICACIA	Partecipazione intesa come esame di un punto all'ordine del giorno, anche su assegnazione del direttore del DAP	–	100%	100%
SSA.4 PD	Mantenimento del livello delle Emissioni di pareri ai sensi della Legge Regionale n. 32/96	15%	Programma annuale delle attività	N. pareri emessi / N. pareri richiesti	EFFICACIA	Pareri e relazioni tecniche	–	100%	100%
SSA.5 PD	Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento	5%	Piano strategico 2012/2014 e Programma annuale delle attività	1. Scheda di performance 2014; 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. 1-2-3-5-6 della Direzione per la parte di competenza.	–	–	n. 5
SSA.6 PD	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	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.	–	100%	100%

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI PADOVA									
Struttura: SERVIZIO CONTROLLO AMBIENTALE									
Responsabile: PIGATO IVANO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
ST.1 PD	Mantenimento del livello di supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell'ambito di commissioni e conferenze di servizi stabilite dalla legge	30%	Programma annuale delle attività	N. supporti tecnici forniti entro il termine / N. supporti tecnici richiesti	EFFICACIA	(CTPA, CTRA, VIA PROVINCIALI, VIA REGIONALI, Conferenze di Servizi AIA). Le assegnazioni sono effettuate dal Direttore del DAP. I termini sono fissati di volta in volta dal soggetto esterno richiedente.	–	100%	100%
ST.2 PD	Mantenimento del livello di gestione delle emergenze ambientali	20%	Programma annuale delle attività	N. richieste evase / N. richieste pervenute	EFFICACIA	Le richieste hanno carattere di tempestività e pervengono anche telefonicamente.	–	100%	100%
ST.3 PD	Programmazione delle Autorizzazioni Integrate Ambientali (AIA)	20%	Programma annuale delle attività	Definizione del programma delle AIA per l'anno 2014 entro il 31.12.13	EFFICACIA	Elenco ditte AIA da controllare con tipologie di controllo e predisposizione della fatturazione attiva.	–	N. 1	N. 1
ST.4 PD	Mantenimento del livello di valutazione su bonifiche ambientali (relazione finale)	10%	Programma annuale delle attività	N. relazioni prodotte / N. richieste pervenute	EFFICACIA	La relazione finale per la valutazione di un sito contaminato oggetto di monitoraggio, reso e bonificato.	–	100%	100%
ST.5 PD	Contribuire allo sviluppo del ciclo della performance mediante l'implementazione degli obiettivi e degli indicatori delle U.O.	10%	D. Lgs n. 150/09 e delibere CIVIT	n. schede implementate entro il termine / n. schede previste	EFFICACIA	La definizione omogenea degli obiettivi e degli indicatori avviene per mezzo delle Segreterie tecniche. Termine: 30/06/2013	–	–	n. 2
ST.6 PD	Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento	5%	Piano strategico 2012/2014 e Programma annuale delle attività	1. Scheda di performance 2014; 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. 1-2-3-5-6 della Direzione per la parte di competenza.	–	–	n. 5
ST.7 PD	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	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%

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI PADOVA									
Struttura: UO FONTI DI PRESSIONE									
Responsabile: GABRIELI CLAUDIO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
UOVA.1. PD	Mantenimento del livello dei Controlli sui depuratori	30%	Programma annuale delle attività	N. depuratori controllati / N. depuratori programmati	EFFICACIA	Di cui n. 3 depuratori vengono controllati come IPPC (n. 69 controlli)	–	n. 74 depuratori - n. 411 controlli	n. 45 depuratori - n. 374 controlli
UOVA.2. PD	Mantenimento del livello dei Controlli su discariche	30%	Programma annuale delle attività	N. discariche controllate / N. discariche programmate	EFFICACIA	Di cui n. 3 depuratori vengono controllati come IPPC (n. 22 controlli)	–	n. 4 discariche - n. 25 controlli	n. 4 discariche - n. 28 controlli
UOVA.3. PD	Mantenimento del livello dei Controlli su aziende IPPC	25%	Programma annuale delle attività	N. aziende controllate / N. aziende programmate	EFFICACIA	Il valore atteso non considera le discariche e i depuratori controllati come IPPC.	–	n. 21 aziende - n. 199 controlli	n. 14 aziende - n. 90 controlli
UOVA.4. PD	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Sicurezza Lavoro	5%	Programma annuale delle attività	N. documenti prodotti /N. documenti programmati	EFFICACIA	Verifiche trimestrali sul rispetto delle procedure sulla sicurezza con produzione di una relazione.	–	100%	100%
UOVA.5. PD	Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento e del dirigente sovraordinato	5%	Piano Strategico 2012/2014 e Programma annuale delle attività	1. Scheda di performance 2014; 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. 1-2-3-5-6 della Direzione per la parte di competenza.	–	–	n. 5
UOVA.6. PD	Mantenimento e implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	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 PROVINCIALE DI PADOVA									
Struttura: UO FISICA AMBIENTALE									
Responsabile: BERTOLO ANDREA									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
UOAF.1 PD	Mantenimento del livello dei controlli su sorgenti di rumore	25%	Programma annuale delle attività	N. controlli su sorgenti di rumore effettuati / N. di controlli su sorgenti di rumore programmati	EFFICACIA	Attività su richiesta (Comuni, Provincia, A.G., Forze dell'Ordine) e/o a seguito esposto.	–	n. 40	n. 40
UOAF.2 PD	Mantenimento del livello dei controlli su campi elettromagnetici	25%	Programma annuale delle attività	N. controlli-monitoraggi dei campi elettromagnetici effettuati / N. di controlli-monitoraggi programmati	EFFICACIA		–	n. 36	n. 35
UOAF.3 PD	Mantenimento del livello dei pareri radioprotezionistici	25%	Programma annuale delle attività	N. di pareri effettuati / N. di pareri richiesti	EFFICACIA	Attività su richiesta (Comuni, Provincia, Privati).	–	93%	90%
UOAF.4 PD	Mantenimento del livello dei pareri su illuminoteca	15%	Programma annuale delle attività	N. di pareri effettuati / N. di pareri richiesti	EFFICACIA	Il valore atteso è riferito alla totalità dei pareri su illuminoteca	–	–	90%
UOAF.5 PD	Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento e del dirigente sovraordinato	5%	Piano Strategico 2012/2014 e Programma annuale delle attività	1. Scheda di performance 2014; 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. 1-2-3-5-6 della Direzione per la parte di competenza.	–	–	n. 5
UOAF.6 PD	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	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 PROVINCIAL DI ROVIGO									
Struttura: DIREZIONE DEL DIPARTIMENTO									
Responsabile: MUNARI PRIMO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
DDAP.1 RO	Contribuire allo sviluppo del ciclo della performance	10%	D. Lgs. N. 150/09 e delibere CIVIT	Schede di performance del Dipartimento prodotte in modo conforme entro il 16/12/13	QUALITA' (efficacia - dimensione conformità)	Schede di performance delle strutture/incarichi professionali del Dipartimento per il 2014, conforme alla normativa CIVIT e al piano di miglioramento della performance	–	N. 5	N. 5
DDAP.2 RO	Riesame dei sistemi di gestione della qualità e della sicurezza	10%	Programma annuale delle attività	Redazione dei documenti di riesame della Qualità e della Sicurezza	EFFICACIA	Riesame periodico per il mantenimento del Sistema Qualità e del SGSL	–	N. 2	N. 2
DDAP.3 RO	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
DDAP.4 RO	Contribuire alla progettazione di un sistema integrato per la costituzione e il funzionamento della centrale unica di emergenza (SIMAGE)	15%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	Definire il progetto entro il termine	EFFICACIA	Termine: entro il 31/03/2013 Secondo i criteri forniti dalla Direzione Centrale	–	–	N. 1
				Attuazione del progetto	EFFICACIA	Organizzare il personale per assicurare il funzionamento del centro a seguito dell'approvazione del progetto nei rispetti tavoli.	–	–	N. 1
DDAP.5 RO	Contribuire all'organizzazione delle "Giornate della trasparenza" in attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013/2015	15%	STRATEGIA 5.1.0.0 - Campagna di comunicazione su quello che è, che fa, che vuol essere e che diventerà ARPAV	n. iniziative svolte / n. iniziative programmate	EFFICACIA	Presentare il piano delle performance e i risultati raggiunti agli stakeholder del territorio di competenza ed acquisire feedback sulle esigenze informative.	50%	–	N. 1
				n. documenti di analisi dei feedback prodotti / n. documenti attesi	EFFICACIA		50%	–	N. 1
DDAP.6 RO	Predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	25%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	Documento di analisi entro il termine	EFFICACIA	Termine: entro 3 mesi dal ricevimento dei criteri. Sulla base di criteri omogenei di rilevazione dei costi e una griglia condivisa delle attività fornite dalla Direzione Centrale.	–	–	N. 1
DDAP.7 RO	Favorire la partecipazione attiva del Dipartimento nel processo di centralizzazione delle funzioni amministrative e tecniche della Direzione Centrale	15%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	n. compiti svolti conformemente alle decisioni / n. compiti definiti nelle riunioni periodiche	QUALITA' (efficacia - dimensione conformità)	Supportare i servizi centrali con la partecipazione attiva di personale del Dipartimento per la realizzazione di compiti riferiti alle funzioni risorse umane, contabilità, acquisti, manutenzioni tecniche, informatica e progetti, previa approvazione nel Comitato di Direzione.	–	–	100%

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI ROVIGO									
Struttura: SERVIZIO STATO DELL'AMBIENTE									
Responsabile: MUNARI ALBERTO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
SSA.1 RO	Mantenimento del livello dei monitoraggi sulla qualità dell'aria con laboratori mobili e/o campionatori rilocabili	30%	Programma annuale delle attività	N. campagne effettuate / N. campagne programmate	EFFICACIA		–	N. 7	N. 7
SSA.2 RO	Mantenimento del livello dei monitoraggi sulla qualità delle acque: corsi d'acqua, corpi idrici sotterranei e sorgenti	30%	Programma annuale delle attività	N. sopralluoghi effettuati / N. sopralluoghi programmati	EFFICACIA	Punti della rete. Frequenza prevista dal D.M. 260/10 (da 4 a 8 per punto).	–	N. 296	N. 296
SSA.3 RO	Mantenimento del livello di supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell'ambito di commissioni, conferenze di servizi, ecc., stabilite dalla legge	15%	Programma annuale delle attività	N. supporti tecnici forniti entro il termine / N. supporti tecnici richiesti	EFFICACIA	Partecipazione intesa come esame di un punto all'ordine del giorno, anche su delega del direttore.	–	100%	100%
SSA.4 RO	Mantenimento del livello delle Emissioni di pareri ai sensi della Legge Regionale n. 32/96	15%	Programma annuale delle attività	N. pareri emessi / N. pareri richiesti	EFFICACIA	Totale Pareri emessi.	–	100%	100%
SSA.5 RO	Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento	5%	Piano Strategico 2012/2014 e Programma annuale delle attività	1. Scheda di performance 2014; 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. 1-2-3-5-6 della Direzione per la parte di competenza.	–	–	N. 5
SSA.6 RO	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	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.	–	100%	100%

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI ROVIGO									
Struttura: SERVIZIO CONTROLLO AMBIENTALE									
Responsabile: SALMASO PAOLA									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
ST.1 RO	Mantenimento del livello di supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell'ambito di commissioni e conferenze di servizi stabilite dalla legge	30%	Programma annuale delle attività	N. supporti tecnici forniti entro il termine / N. supporti tecnici richiesti	EFFICACIA	(CTPA, CTRA, VIA PROVINCIALI, VIA REGIONALI, Conferenze di Servizi AIA). Le assegnazioni sono effettuate dal Direttore del DAP. I termini sono fissati di volta in volta dal soggetto esterno richiedente.	–	100%	100%
ST.2 RO	Mantenimento del livello di gestione delle emergenze ambientali	20%	Programma annuale delle attività	N. richieste evase / N. richieste pervenute	EFFICACIA	Le richieste hanno carattere di tempestività e pervengono anche telefonicamente.	–	100%	100%
ST.3 RO	Programmazione delle Autorizzazioni Integrate Ambientali (AIA)	20%	Programma annuale delle attività	Definizione del programma delle AIA per l'anno 2014 entro il 31.12.13	EFFICACIA	Elenco ditte AIA da controllare con tipologie di controllo e predisposizione della fatturazione attiva.	–	N. 1	N. 1
ST.4 RO	Mantenimento del livello di Valutazione su bonifiche ambientali (relazione finale)	10%	Programma annuale delle attività	N. relazioni prodotte / N. richieste pervenute	EFFICACIA	La relazione finale per la valutazione di un sito contaminato oggetto di monitoraggio, reso e bonificato.	–	100%	100%
SCA.5 RO	Contribuire allo sviluppo del ciclo della performance mediante l'implementazione degli obiettivi e degli indicatori delle U.O.	10%	D. Lgs n. 150/09 e delibere CIVIT	n. schede implementate entro il termine / n. schede previste	EFFICACIA	La definizione omogenea degli obiettivi e degli indicatori avviene per mezzo delle Segreterie tecniche. Termine: 30/06/2013	–	–	N. 2
ST.6 RO	Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento	5%	Piano Strategico 2012/2014 e Programma annuale delle attività	1. Scheda di performance 2014; 2. Redazione documenti di riesame della Qualità e della Sicurezza; 3. Elenco doc. di scarto; 4. Centrale unica di emergenza; 5. documenti preparatori per giornate della trasparenza; 6. documenti di analisi attività-costi.	EFFICACIA	Contribuire agli obiettivi n. 1-2-3-4-5-6 della Direzione per la parte di competenza.	–	–	N. 6
ST.7 RO	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	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%

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI ROVIGO									
Struttura: UO FONTI DI PRESSIONE									
Responsabile: BERTIN PLACIDO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
UOVA.1 RO	Mantenimento del livello dei controlli sui depuratori	30%	Programma annuale delle attività	N. depuratori controllati / N. depuratori programmati	EFFICACIA	Controllo di tutti gli impianti con potenzialità >2000 A.E. e frequenza di legge	–	N. 26 depuratori - N. 200 controlli	N. 30 depuratori - N. 280 controlli
UOVA.2 RO	Mantenimento del livello dei controlli su discariche	30%	Programma annuale delle attività	N. discariche controllate / N. discariche programmate	EFFICACIA	Il controllo afferisce alla sola discarica attiva ed a una discarica in fase di autorizzazione. Discariche post mortem già controllate anno 2012	–	N. 4 discariche - N. 28 controlli	N. 2 discariche - N. 12 controlli
UOVA.3 RO	Mantenimento del livello dei controlli su aziende IPPC	25%	Programma annuale delle attività	N. aziende controllate / N. aziende programmate	EFFICACIA	Il controllo delle aziende avviene come Ispezioni Integrate Ambientali (AIA).	–	N. 6 aziende	N. 6 aziende
UOVA.4 RO	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Sicurezza Lavoro	5%	Programma annuale delle attività	N. documenti prodotti /N. documenti programmati	EFFICACIA	Verifiche trimestrali sul rispetto delle procedure sulla sicurezza con produzione di una relazione.	–	100%	100%
UOVA.5 RO	Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento e della struttura sovraordinata	5%	Piano Strategico 2012/2014 e Programma annuale delle attività	1. Scheda di performance 2014; 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. 1-2-3-4-5-6 della DDAP e agli obiettivi n 1,2,3,4,5 del RSCA per la parte di competenza.	–	–	N. 11
UOVA.6 RO	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	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 PROVINCIALE DI ROVIGO									
Struttura: UO FISICA AMBIENTALE									
Responsabile: LUCCHIN ALESSANDRO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
UOAF.1.RO	Mantenimento del livello dei controlli su sorgenti di rumore	25%	Programma annuale delle attività	N. controlli su sorgenti di rumore effettuati / N. di controlli su sorgenti di rumore programmati	EFFICACIA	Attività su richiesta (Comuni, Provincia, A.G., Forze dell'Ordine) e/o a seguito esposto.	–	N. 70	N. 70
UOAF.2.RO	Mantenimento del livello dei controlli su campi elettromagnetici	25%	Programma annuale delle attività	N. controlli-monitoraggi dei campi elettromagnetici effettuati / N. di controlli-monitoraggi programmati	EFFICACIA		–	N. 105	N. 105
UOAF.3.RO	Mantenimento del livello dei Pareri radioprotezionistici	25%	Programma annuale delle attività	N. di pareri effettuati / N. di pareri richiesti	EFFICACIA	Attività su richiesta (Comuni, Provincia, Privati).	–	100%	100%
UOAF.4.RO	Mantenimento del livello dei pareri su rumore e vibrazioni	15%	Programma annuale delle attività	N. di pareri effettuati / N. di pareri richiesti	EFFICACIA	Il valore atteso è riferito alla totalità dei pareri su rumore e vibrazioni	–	–	80%
UOAF.4.RO	Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento e della struttura sovraordinata	5%	Piano Strategico 2012/2014 e Programma annuale delle attività	1. Scheda di performance 2014; 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. 1. Supporto att.istruttoria; 2.Gestione emerg.ambientali; 5. Sviluppo performance UO	EFFICACIA	Contribuire agli obiettivi n. 1-2-3-5-6 della Direzione per la parte di competenza e agli obiettivi n.1-2-5 del Servizio Controllo Ambientale.	–	–	N. 8
UOAF.5.RO	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	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 PROVINCIALE DI TREVISO									
Struttura: DIREZIONE DI DIPARTIMENTO									
Responsabile: TOMIATO LORIS									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
DDAP.1 TV	Contribuire allo sviluppo del ciclo della performance	10%	D. Lgs. N. 150/09 e delibere CIVIT	Schede di performance del Dipartimento prodotte in modo conforme entro il 16/12/13	QUALITA' (efficacia - dimensione conformità)	Schede di performance delle strutture/incarichi professionali del Dipartimento per il 2014, conforme alla normativa CIVIT e al piano di miglioramento della performance	–	N. 5	N. 5
DDAP.2 TV	Riesame dei sistemi di gestione della qualità e della sicurezza	10%	Programma annuale delle attività	Redazione dei documenti di riesame della Qualità e della Sicurezza	EFFICACIA	Riesame periodico per il mantenimento del Sistema Qualità e del SGSL	–	N. 2	N. 2
DDAP.3 TV	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
DDAP.4 TV	Contribuire alla progettazione di un sistema integrato per la costituzione e il funzionamento della centrale unica di emergenza (SIMAGE)	15%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	Definire il progetto entro il termine	EFFICACIA	Termine: entro il 31/03/2013 Secondo i criteri forniti dalla Direzione Centrale	–	–	N. 1
				Attuazione del progetto	EFFICACIA	Organizzare il personale per assicurare il funzionamento del centro a seguito dell'approvazione del progetto nei rispetti tavoli.	–	–	N. 1
DDAP.5 TV	Contribuire all'organizzazione delle "Giornate della trasparenza" in attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013/2015	15%	STRATEGIA 5.1.0.0 - Campagna di comunicazione su quello che è, che fa, che vuol essere e che diventerà ARPAV	n. iniziative svolte / n. iniziative programmate	EFFICACIA	Presentare il piano delle performance e i risultati raggiunti agli stakeholder del territorio di competenza ed acquisire feedback sulle esigenze informative.	50%	–	N. 1
				n. documenti di analisi dei feedback prodotti / n. documenti attesi	EFFICACIA		50%	–	N. 1
DDAP.6 TV	Predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	25%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	Documento di analisi entro il termine	EFFICACIA	Termine: entro 3 mesi dal ricevimento dei criteri. Sulla base di criteri omogenei di rilevazione dei costi e una griglia condivisa delle attività fornite dalla Direzione Centrale.	–	–	N. 1
DDAP.7 TV	Favorire la partecipazione attiva del Dipartimento nel processo di centralizzazione delle funzioni amministrative e tecniche della Direzione Centrale	15%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	n. compiti svolti conformemente alle decisioni / n. compiti definiti nelle riunioni periodiche	QUALITA' (efficacia - dimensione conformità)	Supportare i servizi centrali con la partecipazione attiva di personale del Dipartimento per la realizzazione di compiti riferiti alle funzioni risorse umane, contabilità, acquisti, manutenzioni tecniche, informatica e progetti, previa approvazione nel Comitato di Direzione.	–	–	100%

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI TREVISO									
Struttura: SERVIZIO STATO DELL'AMBIENTE									
Responsabile: ROSA MARIA									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
SSA.1 TV	Monitoraggi sulla qualità dell'aria con laboratori mobili e/o campionatori rilocabili	30%	Programma annuale delle attività	N. campagne effettuate / N. campagne programmate	EFFICACIA	Sono comprese le campagne con laboratorio mobile, rilocabili, canister, e alto volume comprese quelle previste per un progetto "Pedemontana 22 comuni".	—	N. 56	N. 41
SSA.2 TV	Monitoraggi sulla qualità delle acque: corsi d'acqua, corpi idrici sotterranei e sorgenti	30%	Programma annuale delle attività	N. sopralluoghi effettuati / N. sopralluoghi programmati	EFFICACIA	Punti della rete. Frequenza prevista dal D.M. 260/10 (da 4 a 8 per punto). I sopralluoghi sono effettuati su acque superficiali e sotterranee esclusi i laghi e la balneazione	—	N. 700	N. 476
SSA.3 TV	Mantenimento del livello di supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell'ambito di commissioni, conferenze di servizi, ecc., stabilite dalla legge	15%	Programma annuale delle attività	N. supporti tecnici forniti entro il termine / N. supporti tecnici richiesti	EFFICACIA	Partecipazione intesa come esame di un punto all'ordine del giorno, su delega del Direttore.	—	100%	100%
SSA.4 TV	Mantenimento del livello delle emissioni di pareri ai sensi della Legge Regionale n. 32/96	15%	Programma annuale delle attività	N. pareri emessi / N. pareri richiesti	EFFICACIA	Totale pareri emessi, su assegnazione del Direttore del Dipartimento	—	100%	100%
SSA.5 TV	Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento	5%	Piano Strategico 2012/2014 e Programma annuale delle attività	1. Scheda di performance 2014; 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. 1-2-3-5-6 della Direzione per la parte di competenza.	—	—	N. 6
SSA.6 TV	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	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.	—	100%	100%

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI TREVISO									
Struttura: SERVIZIO CONTROLLO AMBIENTALE									
Responsabile:									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
ST.1 TV	Mantenere il livello di supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell'ambito di commissioni e conferenze di servizi stabilite dalla legge	30%	Programma annuale delle attività	N. supporti tecnici forniti entro il termine / N. supporti tecnici richiesti	EFFICACIA	(Conferenze di Servizi art. 269 D.Lgs 152 - 49/11). Le assegnazioni sono effettuate dal Direttore del DAP. I termini sono fissati di volta in volta dal soggetto esterno richiedente.	–	100%	100%
ST.2 TV	Mantenere il livello di gestione delle emergenze ambientali	20%	Programma annuale delle attività	N. richieste evase / N. richieste pervenute	EFFICACIA	Le richieste hanno carattere di tempestività e pervengono anche telefonicamente.	–	100%	100%
ST.3 TV	Programmazione delle Autorizzazioni Integrate Ambientali (AIA)	20%	Programma annuale delle attività	Definizione del programma delle AIA per l'anno 2014 entro il 31.12.13	EFFICACIA	Elenco ditte AIA da controllare con tipologie di controllo e predisposizione della fatturazione attiva.	–	n. 1	N. 1
ST.4 TV	Mantenere il livello di Valutazione su bonifiche ambientali (relazione finale)	10%	Programma annuale delle attività	N. relazioni prodotte / N. richieste pervenute	EFFICACIA	La relazione finale per la valutazione di un sito contaminato oggetto di monitoraggio, reso e bonificato.	–	100%	100%
ST.6 BL	Contribuire allo sviluppo del ciclo della performance mediante l'implementazione degli obiettivi e degli indicatori delle U.O.	10%	D. Lgs n. 150/09 e delibere CIVIT	n. schede implementate entro il termine / n. schede previste	EFFICACIA	La definizione omogenea degli obiettivi e degli indicatori avviene per mezzo delle Segreterie tecniche. Termine: 30/06/2013	–	–	N. 2
ST.5 BL	Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento	5%	Piano Strategico 2012/2014 e Programma annuale delle attività	1. Scheda di performance 2014; 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. 1-2-3-5-6 della Direzione per la parte di competenza.	–	–	N. 6
ST.6 TV	Mantenimento e implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	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%

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI TREVISO									
Struttura: UO FONTI DI PRESSIONE									
Responsabile: DE DOMINICIS DAVIDE									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
UOVA.1 TV	Mantenere il livello di Controllo sui depuratori	30%	Programma annuale delle attività	N. depuratori controllati / N. depuratori programmati	EFFICACIA		–	N. 50 impianti (N. 300 controlli)	N. 55 impianti (N. 305 controlli)
UOVA.2 TV	Mantenere el livello di Controllo sulle discariche	30%	Programma annuale delle attività	N. discariche controllate / N. discariche programmate	EFFICACIA	Esclusa la discarica soggetta a controllo AIA	–	N. 12	N. 10
UOVA.3 TV	Mantenere il livello di Controllo su aziende IPPC	25%	Programma annuale delle attività	N. aziende controllate /N. aziende programmate	EFFICACIA	Il controllo delle aziende avviene come Ispezioni Integrate Ambientali (AIA).	–	N.6	N. 8
UOVA.4 TV	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Sicurezza Lavoro	5%	Verifiche programmate per SGSL applicazione procedure di sicurezza	N. documenti prodotti /N. documenti programmati	EFFICACIA	Verifiche trimestrali sul rispetto delle procedure sulla sicurezza con produzione di una relazione.	–	100%	100%
UOVA.5 TV	Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento e del dirigente sovraordinato	5%	Piano Strategico 2012/2014 e Programma annuale delle attività	1. Scheda di performance 2014; 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. 1-2-3-5-6 della Direzione per la parte di competenza.	–	–	N. 6
UOVA.6 TV	Mantenimento e implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	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.	–	100%	100%

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI TREVISO									
Struttura: UO FISICA AMBIENTALE									
Responsabile: ANDOLFATO FRANCO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
UOAF.1 TV	Mantenere il livello dei Controlli su sorgenti di rumore	25%	Programma annuale delle attività	N. controlli su sorgenti di rumore effettuati / N. di controlli su sorgenti di rumore programmati	EFFICACIA	Attività su richiesta (Comuni, Provincia, A.G., Forze dell'Ordine) e/o a seguito esposto.	–	N. 120	N. 120
UOAF.2 TV	Mantenere il livello dei controlli su campi elettromagnetici	25%	Programma annuale delle attività	N. controlli-monitoraggi dei campi elettromagnetici effettuati / N. di controlli-monitoraggi programmati	EFFICACIA		–	N. 105	N. 105
UOAF.3 TV	Mantenere il livello dei pareri radioprotezionistici	20%	Programma annuale delle attività	N. di pareri effettuati / N. di pareri richiesti	EFFICACIA	Attività su richiesta (Comuni, Provincia, Privati).	–	80%	75%
UOAF.4 TV	Mantenimento del livello dei pareri su rumore e vibrazioni	20%	Programma annuale delle attività	N. di pareri effettuati / N. di pareri richiesti	EFFICACIA	Il valore atteso è riferito alla totalità dei pareri su rumore e vibrazioni	–	90%	90%
UOAF.5 TV	Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento e del dirigente sovraordinato	5%	Piano Strategico 2012/2014 e Programma annuale delle attività	1. Scheda di performance 2014; 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. 1-2-3-5-6 della Direzione per la parte di competenza.	–	–	N. 6
UOAF.6TV	Mantenimento e implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	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.	–	100%	100%

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VENEZIA									
Struttura: DIREZIONE DI DIPARTIMENTO									
Responsabile: BIANCOTTO RENZO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
DDAP.1 VE	Contribuire allo sviluppo del ciclo della performance	10%	D. Lgs. N. 150/09 e delibere CIVIT	Schede di performance del Dipartimento prodotte in modo conforme entro il 16/12/13	QUALITA' (efficacia - dimensione conformità)	Schede di performance delle strutture/incarichi professionali del Dipartimento per il 2014, conforme alla normativa CIVIT e al piano di miglioramento della performance	–	N. 5	N. 5
DDAP.2 VE	Riesame dei sistemi di gestione della qualità e della sicurezza	10%	Programma annuale delle attività	Redazione dei documenti di riesame della Qualità e della Sicurezza	EFFICACIA	Riesame periodico per il mantenimento del Sistema Qualità e del SGSL	–	N. 2	N. 2
DDAP.3 VE	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 titolare prodotto entro il termine	EFFICACIA	Con riferimento al Manuale di gestione del protocollo informatico. Flusso documentale e archivio. Termine: 30/01/2013	–	–	N. 1
DDAP.4 VE	Contribuire alla progettazione di un sistema integrato per la costituzione e il funzionamento della centrale unica di emergenza (SIMAGE)	15%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	Definire il progetto entro il termine	EFFICACIA	Termine: entro il 31/03/2013 Secondo i criteri forniti dalla Direzione Centrale	–	–	N. 1
				Attuazione del progetto	EFFICACIA	Organizzare il personale per assicurare il funzionamento del centro a seguito dell'approvazione del progetto nei rispetti tavoli.	–	–	N. 1
DDAP.5 VE	Contribuire all'organizzazione delle "Giornate della trasparenza" in attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013/2015	15%	STRATEGIA 5.1.0.0 - Campagna di comunicazione su quello che è, che fa, che vuol essere e che diventerà ARPAV	n. iniziative svolte / n. iniziative programmate	EFFICACIA	Presentare il piano delle performance e i risultati raggiunti agli stakeholder del territorio di competenza ed acquisire feedback sulle esigenze informative.	50%	–	N. 1
				n. documenti di analisi dei feedback prodotti / n. documenti attesi	EFFICACIA		50%	–	N. 1
DDAP.6 VE	Predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	25%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	Documento di analisi entro il termine	EFFICACIA	Termine: entro 3 mesi dal ricevimento dei criteri. Sulla base di criteri omogenei di rilevazione dei costi e una griglia condivisa delle attività fornite dalla Direzione Centrale.	–	–	N. 1
DDAP.7 VE	Favorire la partecipazione attiva del Dipartimento nel processo di centralizzazione delle funzioni amministrative e tecniche della Direzione Centrale	15%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	n. compiti svolti conformemente alle decisioni / n. compiti definiti nelle riunioni periodiche	QUALITA' (efficacia - dimensione conformità)	Supportare i servizi centrali con la partecipazione attiva di personale del Dipartimento per la realizzazione di compiti riferiti alle funzioni risorse umane, contabilità, acquisti, manutenzioni tecniche, informatica e progetti, previa approvazione nel Comitato di Direzione.	–	–	100%

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VENEZIA									
Struttura: SERVIZIO STATO DELL'AMBIENTE									
Responsabile: VIANELLO LUISA									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
SSA.1	Monitoraggi sulla qualità dell'aria con laboratori mobili e/o campionatori rilocabili	30%	Programma annuale delle attività	N. campagne effettuate / N. campagne programmate	EFFICACIA		–	N. 20	N. 23
SSA.2	Mantenere il livello dei monitoraggi sulla qualità delle acque: corsi d'acqua, corpi idrici sotterranei e sorgenti	30%	Programma annuale delle attività	N. sopralluoghi effettuati / N. sopralluoghi programmati	EFFICACIA	Punti della rete. Frequenza prevista dal D.M. 260/10 (da 4 a 8 per punto).	–	N. 558	N. 660
SSA.3	Mantenere il livello di supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell'ambito di commissioni, conferenze di servizi, ecc., stabilite dalla legge	15%	Programma annuale delle attività	N. supporti tecnici forniti entro il termine / N. supporti tecnici richiesti	EFFICACIA	Partecipazione intesa come esame di un punto all'ordine del giorno, su delega del direttore.	–	100%	100%
SSA.4	Mantenere il livello delle emissioni di pareri ai sensi della Legge Regionale n. 32/96	15%	Programma annuale delle attività	N. pareri emessi / N. pareri richiesti	EFFICACIA	Pareri e relazioni tecniche.	–	100%	100%
SSA.5	Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento e del dirigente sovraordinato	5%	Piano strategico 2012/2014 e Programma annuale delle attività	1. Scheda di performance 2014; 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. 1-2-3-5-6 della Direzione per la parte di competenza.	–	–	n. 6
SSA.6	Manutenzione e implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	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 PROVINCIALE DI VENEZIA									
Struttura: SERVIZIO CONTROLLO AMBIENTALE									
Responsabile: ZAMBON MIRCO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
SCA.1 VE	Mantenere il livello di supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell'ambito di commissioni e conferenze di servizi stabilite dalla legge	30%	Programma annuale delle attività	N. supporti tecnici forniti entro il termine / N. supporti tecnici richiesti	EFFICACIA	(CTPA, CTRA, VIA PROVINCIALI, VIA REGIONALI, Conferenze di Servizi AIA). Le assegnazioni sono effettuate dal Direttore del DAP. I termini sono fissati di volta in volta dal soggetto esterno richiedente.	–	100%	100%
SCA.2 VE	Mantenimento del livello di gestione delle emergenze ambientali	20%	Programma annuale delle attività	N. richieste evase / N. richieste pervenute	EFFICACIA	Organizzazione del calendario dei lavori, turni di lavoro con frequenza settimanale e verifiche mensili. Gestione delle schede di intervento.	–	100%	100%
SCA.3 VE	Programmazione delle Autorizzazioni Integrate Ambientali (AIA)	20%	Programma annuale delle attività	Definizione del programma delle AIA per l'anno 2014 entro il 31.12.13	EFFICACIA	Elenco ditte AIA da controllare con tipologie di controllo e predisposizione della fatturazione attiva.	–	N.1	N. 1
SCA.4 VE	Mantenimento del livello di Valutazione su bonifiche ambientali (relazione finale)	10%	Programma annuale delle attività	N. relazioni prodotte / N. richieste pervenute	EFFICACIA	La relazione finale per la valutazione del completamento di interventi di bonifica/MISP/MISO in un sito inquinato.	–	100%	100%
SCA.5 VE	Contribuire allo sviluppo del ciclo della performance mediante l'implementazione degli obiettivi e degli indicatori delle U.O.	10%	D. Lgs n. 150/09 e delibere CIVIT	n. schede implementate entro il termine / n. schede previste	EFFICACIA	La definizione omogenea degli obiettivi e degli indicatori avviene per mezzo delle Segreterie tecniche. Termine: 30/06/2013	–	–	n. 3
SCA.6 VE	Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento e del dirigente sovraordinato	5%	Piano Strategico 2012/2014 e Programma annuale delle attività	1. Scheda di performance 2014; 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. 1-2-3-5-6 della Direzione per la parte di competenza.	–	–	n. 6
SCA.7 VE	Manutenzione e implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	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 un tempo per apportare le correzioni.	–	100%	100%

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VENEZIA									
Struttura: UO FONTI DI PRESSIONE									
Responsabile: DELL'ANDREA ELENA									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
UOFP.1.VE	Mantenere il livello dei Controlli sui depuratori	25%	Programma annuale delle attività	N. depuratori controllati / N. depuratori programmati	EFFICACIA		–	N. 34 depuratori - N. 306 controlli	N. 34 depuratori - N. 200 controlli
UOFP.2.VE	Mantenere il livello dei Controlli su discariche	25%	Programma annuale delle attività	N. discariche controllate / N. discariche programmate	EFFICACIA		–	N. 7 discariche - N. 52 controlli	N. 7 discariche - N. 48 controlli
UOFP.3.VE	Mantenere il livello dei Controlli su aziende IPPC	30%	Programma annuale delle attività	N. aziende controllate / N. aziende programmate	EFFICACIA	Le aziende sono controllate come Ispezioni Integrate Ambientale.	–	N. 23 aziende - N. 147 controlli	N. 15 aziende - N. 96 controlli
UOFP.4.VE	Mantenimento del livello di esecuzione delle emergenze ambientali in orario di servizio	10%	Programma annuale delle attività	N. richieste evase / N. richieste pervenute	EFFICACIA	Le richieste sono evase entro le 24 ore.	–	100%	100%
UOFP.5.VE	Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento e del dirigente sovraordinato	5%	Piano Strategico 2012/2014 e Programma annuale delle attività	1. Scheda di performance 2014; 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. 1-2-3-5-6 della Direzione per la parte di competenza.	–	–	n. 6
UOFP.6.VE	Mantenimento e implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	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 PROVINCIALE DI VENEZIA									
Struttura: UO FISICA AMBIENTALE									
Responsabile: SEPULCRI DANIELE									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
UOFA.1 VE	Mantenere il livello dei controlli su sorgenti di rumore	30%	Programma annuale delle attività	N. controlli su sorgenti di rumore effettuati / N. di controlli su sorgenti di rumore programmati	EFFICACIA	Attività su richiesta (Comuni, Provincia, A.G., Forze dell'Ordine) + attività programmata (AIA)	–	n. 152	n.176
UOFA.2 VE	Mantenere il livello dei controlli su campi elettromagnetici	30%	Programma annuale delle attività	N. controlli-monitoraggi dei campi elettromagnetici effettuati / N. di controlli-monitoraggi programmati	EFFICACIA		–	n. 103	n. 92
UOFA.3 VE	Mantenere il livello dei pareri radioprotezionistici	20%	Programma annuale delle attività	N. di pareri effettuati / N. di pareri richiesti	EFFICACIA	Attività su richiesta (Comuni, Provincia, Privati)	–	50%	50%
UOFA.4 VE	Mantenimento del livello dei pareri su rumore e vibrazioni	10%	Programma annuale delle attività	N. di pareri effettuati / N. di pareri richiesti	EFFICACIA	Il valore atteso è riferito alla totalità dei pareri su rumore e vibrazioni	–	50%	50%
UOFA.5 VE	Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento e del dirigente sovraordinato	5%	Piano Strategico 2012/2014 e Programma annuale delle attività	1. Scheda di performance 2014; 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. 1-2-3-5-6 della Direzione per la parte di competenza.	–	–	n. 6
UOFA.6 VE	Manutenzione e implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	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.	–	100%	100%

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VENEZIA									
Struttura: UO SIN - Sito di Interesse Nazionale									
Responsabile:									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
UOSIN.1 VE	Mantenere il livello dei controlli sul sito di interesse nazionale	50%	Programma annuale delle attività	N. campioni eseguiti / n. campioni pervenuti	EFFICACIA	I campioni vengono eseguiti con riferimento all'area del SIN	–	90%	90%
UOSIN.2 VE	Smaltimento dei pareri pregressi per art. 252 del D. Lgs n. 152/2006	45%	Programma annuale delle attività	N. pareri eseguiti / n. pareri richiesti pregressi	EFFICACIA		–	90%	90%
UOSIN.3 VE	Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento e del dirigente sovraordinato	5%	Piano Strategico 2012/2014 e Programma annuale delle attività	1. Scheda di performance 2014; 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. 1-2-3-5-6 della Direzione per la parte di competenza.	–	–	n. 6

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VERONA									
Struttura: DIREZIONE DI DIPARTIMENTO									
Responsabile: CUNEGO GIANCARLO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
DDAP.1 VR	Contribuire allo sviluppo del ciclo della performance	10%	D. Lgs. N. 150/09 e delibere CIVIT	Schede di performance del Dipartimento prodotte in modo conforme entro il 16/12/13	QUALITA' (efficacia - dimensione conformità)	Schede di performance delle strutture/incarichi professionali del Dipartimento per il 2014, conforme alla normativa CIVIT e al piano di miglioramento della performance	–	N. 5	N. 5
DDAP.2 VR	Riesame dei sistemi di gestione della qualità e della sicurezza	10%	Programma annuale delle attività	Redazione dei documenti di riesame della Qualità e della Sicurezza	EFFICACIA	Riesame periodico per il mantenimento del Sistema Qualità e del SGSL	–	N. 2	N. 2
DDAP.3 VR	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
DDAP.4 VR	Contribuire alla progettazione di un sistema integrato per la costituzione e il funzionamento della centrale unica di emergenza (SIMAGE)	15%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	Definire il progetto entro il termine	EFFICACIA	Termine: entro il 31/03/2013 Secondo i criteri forniti dalla Direzione Centrale	–	–	N. 1
				Attuazione del progetto	EFFICACIA	Organizzare il personale per assicurare il funzionamento del centro a seguito dell'approvazione del progetto nei rispetti tavoli.	–	–	N. 1
DDAP.5 VR	Contribuire all'organizzazione delle "Giornate della trasparenza" in attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013/2015	15%	STRATEGIA 5.1.0.0 - Campagna di comunicazione su quello che è, che fa, che vuol essere e che diventerà ARPAV	n. iniziative svolte / n. iniziative programmate	EFFICACIA	Presentare il piano delle performance e i risultati raggiunti agli stakeholder del territorio di competenza ed acquisire feedback sulle esigenze informative.	50%	–	N. 1
				n. documenti di analisi dei feedback prodotti / n. documenti attesi	EFFICACIA		50%	–	N. 1
DDAP.6 VR	Predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	25%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	Documento di analisi entro il termine	EFFICACIA	Termine: entro 3 mesi dal ricevimento dei criteri. Sulla base di criteri omogenei di rilevazione dei costi e una griglia condivisa delle attività fornite dalla Direzione Centrale.	–	–	N. 1
DDAP.7 VR	Favorire la partecipazione attiva del Dipartimento nel processo di centralizzazione delle funzioni amministrative e tecniche della Direzione Centrale	15%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	n. compiti svolti conformemente alle decisioni / n. compiti definiti nelle riunioni periodiche	QUALITA' (efficacia - dimensione conformità)	Supportare i servizi centrali con la partecipazione attiva di personale del Dipartimento per la realizzazione di compiti riferiti alle funzioni risorse umane, contabilità, acquisti, manutenzioni tecniche, informatica e progetti, previa approvazione nel Comitato di Direzione.	–	–	100%

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VERONA									
Struttura: SERVIZIO STATO DELL'AMBIENTE									
Responsabile: PIAZZI OTTORINO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
SSA.1 VR	Mantenimento del livello dei monitoraggi sulla qualità dell'aria con laboratori mobili e/o campionatori rilocabili	30%	Programma annuale delle attività	N. campagne effettuate / N. campagne programmate	EFFICACIA	Le campagne annue sono riviste a 18; delle n. 10 previste nel 2° semestre, vengono diminuite a n. 8 per assenza di convenzione.	–	n. 18	n. 10
SSA.2 VR	Mantenimento del livello dei monitoraggi sulla qualità delle acque: corsi d'acqua, corpi idrici sotterranei e sorgenti	30%	Programma annuale delle attività	N. sopralluoghi effettuati / N. sopralluoghi programmati	EFFICACIA	Punti della rete. Frequenza prevista dal D.M. 260/10 (da 4 a 8 per punto).	–	n. 284	n. 284
SSA.3 VR	Mantenimento del livello di supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell'ambito di commissioni, conferenze di servizi, ecc., stabilite dalla legge	15%	Programma annuale delle attività	N. supporti tecnici forniti entro il termine / N. supporti tecnici richiesti	EFFICACIA	Partecipazione intesa come esame di un punto all'ordine del giorno, su delega del direttore.	–	100%	100%
SSA.4 VR	Mantenimento del livello delle emissioni di pareri ai sensi della Legge Regionale n. 32/96	15%	Programma annuale delle attività	N. pareri emessi / N. pareri richiesti	EFFICACIA	Pareri e relazioni tecniche.	–	100%	100%
SSA.5 VR	Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento	5%	Piano strategico 2012/2014 e Programma annuale delle attività	1. Scheda di performance 2014; 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. 1-2-3-5-6 della Direzione per la parte di competenza.	–	–	n. 5
SSA.6 VR	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	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.	–	100%	100%

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VERONA									
Struttura: SERVIZIO CONTROLLO AMBIENTALE									
Responsabile: STANGHELLINI GIUSEPPE									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
ST.1 VR	Mantenimento del livello di supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell'ambito di commissioni e conferenze di servizi stabilite dalla legge	30%	Programma annuale delle attività	N. supporti tecnici forniti entro il termine / N. supporti tecnici richiesti	EFFICACIA	(CTPA, CTRA, VIA PROVINCIALI, VIA REGIONALI, Conferenze di Servizi AIA). Le assegnazioni sono effettuate dal Direttore del DAP. I termini sono fissati di volta in volta dal soggetto esterno richiedente.	–	100%	100%
ST.2 VR	Mantenimento del livello di gestione delle emergenze ambientali	20%	Programma annuale delle attività	N. richieste evase / N. richieste pervenute	EFFICACIA	Le richieste hanno carattere di tempestività e pervengono anche telefonicamente.	–	100%	100%
ST.3 VR	Programmazione delle Autorizzazioni Integrate Ambientali (AIA)	20%	Programma annuale delle attività	Definizione del programma delle AIA per l'anno 2014 entro il 31.12.13	EFFICACIA	Elenco ditte da controllare con tipologie di controllo e predisposizione della fatturazione attiva.	–	N. 1	n. 1
ST.4 VR	Mantenimento del livello di Valutazione su bonifiche ambientali (relazione finale)	10%	Programma annuale delle attività	N. relazioni prodotte / N. richieste pervenute	EFFICACIA	La relazione finale e conclusiva per la valutazione di un sito contaminato oggetto di monitoraggio, reso e bonificato.	–	100%	100%
ST.5 BL	Contribuire allo sviluppo del ciclo della performance mediante l'implementazione degli obiettivi e degli indicatori delle U.O.	10%	D. Lgs n. 150/09 e delibere CIVIT	n. schede implementate entro il termine / n. schede previste	EFFICACIA	La definizione omogenea degli obiettivi e degli indicatori avviene per mezzo delle Segreterie tecniche. Termine: 30/06/2013	–	–	n. 2
ST.6 BL	Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento	5%	Piano strategico 2012/2014 e Programma annuale delle attività	1. Scheda di performance 2014; 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. 1-2-3-5-6 della Direzione per la parte di competenza.	–	–	n. 5
ST.7 VR	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	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%

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VERONA									
Struttura: UO FONTI DI PRESSIONE									
Responsabile: SPIAZZI ANNALISA									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
UOVA.1.VR	Mantenimento del livello dei Controlli sui depuratori	40%	Programma annuale delle attività	N. depuratori controllati / N. depuratori programmati	EFFICACIA		–	n. 14	n. 14
UOVA.2.VR	Implementazione dei Controlli su impianti di recupero/trattamento rifiuti	40%	Programma annuale delle attività	N. impianti controllati / N. impianti programmati	EFFICACIA		–	n. 32	n. 26
UOVA.3.VR	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Sicurezza Lavoro	5%	Programma annuale delle attività	N. documenti prodotti /N. documenti programmati	EFFICACIA	Verifiche trimestrali sul rispetto delle procedure sulla sicurezza con produzione di una relazione.	–	100%	100%
UOVA.4.VR	Mantenimento ed implementazione della qualificazione del personale dell'UO	5%	Programma annuale delle attività	N. Schede effettuate/ N. Schede totali	EFFICACIA	Gestione del percorso di mantenimento e formazione del personale	–	100%	100%
UOVA.5.VR	Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento e del dirigente sovraordinato	5%	Piano Strategico 2012/2014 e Programma annuale delle attività	1. Scheda di performance 2014; 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. 1-2-3-5-6 della Direzione per la parte di competenza.	–	–	n. 5
UOVA.6.VR	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	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 PROVINCIALE DI VERONA									
Struttura: UO FISICA AMBIENTALE									
Responsabile: PREDICATORI FRANCESCA									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
UOAF.1.VR	Mantenimento del livello dei controlli su sorgenti di rumore	25%	Programma annuale delle attività	N. controlli su sorgenti di rumore effettuati / N. di controlli programmati	EFFICACIA	Attività su richiesta (Comuni, Provincia, A.G., Forze dell'Ordine) e/o a seguito esposto.	–	n. 30	n. 35
UOAF.2.VR	Mantenimento del livello dei controlli su campi elettromagnetici	25%	Programma annuale delle attività	N. controlli-monitoraggi dei campi elettromagnetici effettuati / N. di controlli-monitoraggi programmati	EFFICACIA		–	n. 60	n. 60
UOAF.3.VR	Mantenimento del livello dei pareri radioprotezionistici	25%	Programma annuale delle attività	N. di pareri effettuati / N. di pareri richiesti	EFFICACIA	Attività su richiesta (Comuni, Provincia, Privati).	–	78%	90%
UOAF.4.VR	Mantenimento del livello dei pareri su rumore e vibrazioni	15%	Programma annuale delle attività	N. di pareri effettuati / N. di pareri richiesti	EFFICACIA	Il valore atteso è riferito alla totalità dei pareri su rumore e vibrazioni	–	100%	100%
UOAF.5.VR	Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento e del dirigente sovraordinato	5%	Piano Strategico 2012/2014 e Programma annuale delle attività	1. Scheda di performance 2014; 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. 1-2-3-5-6 della Direzione per la parte di competenza.	–	–	n. 5
UOAF.6.VR	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	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%

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VICENZA									
Struttura: DIREZIONE DI DIPARTIMENTO									
Responsabile: VINCENZO RESTAINO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
DDAP.1 VI	Contribuire allo sviluppo del ciclo della performance	10%	D. Lgs. N. 150/09 e delibere CIVIT	Schede di performance del Dipartimento prodotte in modo conforme entro il 16/12/13	QUALITA' (efficacia - dimensione conformità)	Schede di performance delle strutture/incarichi professionali del Dipartimento per il 2014, conforme alla normativa CIVIT e al piano di miglioramento della performance	–	N. 6	N. 6
DDAP.2 VI	Riesame dei sistemi di gestione della qualità e della sicurezza	10%	Programma annuale delle attività	Redazione dei documenti di riesame della Qualità e della Sicurezza	EFFICACIA	Riesame periodico per il mantenimento del Sistema Qualità e del SGSL	–	N. 2	N. 2
DDAP.3 VI	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
DDAP.4 VI	Contribuire alla progettazione di un sistema integrato per la costituzione e il funzionamento della centrale unica di emergenza (SIMAGE)	15%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	Definire il progetto entro il termine	EFFICACIA	Termine: entro il 31/03/2013 Secondo i criteri forniti dalla Direzione Centrale	–	–	N. 1
				Attuazione del progetto	EFFICACIA	Organizzare il personale per assicurare il funzionamento del centro a seguito dell'approvazione del progetto nei rispetti tavoli.	–	–	N. 1
DDAP.5 VI	Contribuire all'organizzazione delle "Giornate della trasparenza" in attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013/2015	15%	STRATEGIA 5.1.0.0 - Campagna di comunicazione su quello che è, che fa, che vuol essere e che diventerà ARPAV	n. iniziative svolte / n. iniziative programmate	EFFICACIA	Presentare il piano delle performance e i risultati raggiunti agli stakeholder del territorio di competenza ed acquisire feedback sulle esigenze informative.	50%	–	N. 1
				n. documenti di analisi dei feedback prodotti / n. documenti attesi	EFFICACIA		50%	–	N. 1
DDAP.6 VI	Predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	25%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	Documento di analisi entro il termine	EFFICACIA	Termine: entro 3 mesi dal ricevimento dei criteri. Sulla base di criteri omogenei di rilevazione dei costi e una griglia condivisa delle attività fornite dalla Direzione Centrale.	–	–	N. 1
DDAP.7 VI	Favorire la partecipazione attiva del Dipartimento nel processo di centralizzazione delle funzioni amministrative e tecniche della Direzione Centrale	15%	STRATEGIA 2.0.0.0 - Dare una nuova dimensione gestionale ed organizzativa ad ARPAV	n. compiti svolti conformemente alle decisioni / n. compiti definiti nelle riunioni periodiche	QUALITA' (efficacia - dimensione conformità)	Supportare i servizi centrali con la partecipazione attiva di personale del Dipartimento per la realizzazione di compiti riferiti alle funzioni risorse umane, contabilità, acquisti, manutenzioni tecniche, informatica e progetti, previa approvazione nel Comitato di Direzione.	–	–	100%

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VICENZA									
Struttura: SERVIZIO STATO DELL'AMBIENTE									
Responsabile: PRETTO UGO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
SSA.1 VI	Mantenimento del livello dei monitoraggi sulla qualità dell'aria con laboratori mobili e/o campionatori rilocabili	30%	Programma annuale delle attività	N. campagne effettuate / N. campagne programmate	EFFICACIA		–	n. 22	n. 26
SSA.2 VI	Mantenimento del livello dei monitoraggi sulla qualità delle acque: corsi d'acqua, corpi idrici sotterranei e sorgenti	30%	Programma annuale delle attività	N. sopralluoghi effettuati / N. sopralluoghi programmati	EFFICACIA	Punti della rete. Frequenza prevista dal D.M. 260/10 (da 4 a 8 per punto).	–	n. 456	n. 444
SSA.3 VI	Mantenimento del livello di supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell'ambito di commissioni, conferenze di servizi, ecc., stabilite dalla legge	15%	Programma annuale delle attività	N. supporti tecnici forniti entro il termine / N. supporti tecnici richiesti	EFFICACIA	Partecipazione intesa come esame di un punto all'ordine del giorno, su delega del direttore.	–	100%	100%
SSA.4 VI	Mantenimento del livello delle Emissioni di pareri ai sensi della Legge Regionale n. 32/96	15%	Programma annuale delle attività	N. pareri emessi / N. pareri richiesti	EFFICACIA	Totale pareri emessi.	–	100%	100%
SSA.5 VI	Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento	5%	Piano strategico 2012/2014 e Programma annuale delle attività	1. Scheda di performance 2014; 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. 1-2-3-5-6 della Direzione per la parte di competenza.	–	–	n. 5
SSA.6 VI	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	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 PROVINCIALE DI VICENZA									
Struttura: SERVIZIO CONTROLLO AMBIENTALE									
Responsabile: BIZZOTTO ALESSANDRO									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
ST.1 VI	Mantenimento del livello di supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell'ambito di commissioni e conferenze di servizi stabilite dalla legge	30%	Programma annuale delle attività	N. supporti tecnici forniti entro il termine / N. supporti tecnici richiesti	EFFICACIA	(CTPA, CTRA, VIA PROVINCIALI, VIA REGIONALI, Conferenze di Servizi AIA). Le assegnazioni sono effettuate dal Direttore del DAP. I termini sono fissati di volta in volta dal soggetto esterno richiedente.	–	100%	100%
ST.2 VI	Mantenimento del livello di gestione delle emergenze ambientali	20%	Programma annuale delle attività	N. richieste evase / N. richieste pervenute	EFFICACIA	Le richieste hanno carattere di tempestività e pervengono anche telefonicamente.	–	100%	100%
ST.3 VI	Programmazione delle Autorizzazioni Integrate Ambientali (AIA)	20%	Programma annuale delle attività	Definizione del programma delle AIA per l'anno 2014 entro il 31.12.13	EFFICACIA	Elenco ditte AIA da controllare con tipologie di controllo e predisposizione della fatturazione attiva.	–	N. 1	N. 1
ST.4 VI	Mantenimento del livello di valutazione su bonifiche ambientali (relazione finale)	10%	Programma annuale delle attività	N. relazioni prodotte / N. richieste pervenute	EFFICACIA	La relazione finale per la valutazione di un sito contaminato oggetto di monitoraggio, reso e bonificato.	–	100%	100%
ST.6 BL	Contribuire allo sviluppo del ciclo della performance mediante l'implementazione degli obiettivi e degli indicatori delle U.O.	10%	D. Lgs n. 150/09 e delibere CIVIT	n. schede implementate entro il termine / n. schede previste	EFFICACIA	La definizione omogenea degli obiettivi e degli indicatori avviene per mezzo delle Segreterie tecniche. Termine: 30/06/2013	–	–	N. 2
ST.5 BL	Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento	5%	Piano strategico 2012/2014 e Programma annuale delle attività	1. Scheda di performance 2014; 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. 1-2-3-5-6 della Direzione per la parte di competenza.	–	–	N. 5
ST.7 VI	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	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%

DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VICENZA									
Struttura: UO FONTI DI PRESSIONE									
Responsabile: SARTORI GIUSEPPE									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
UOVA.1.VI	Mantenimento del livello dei controlli sui depuratori	30%	Programma annuale delle attività	N. depuratori controllati / N. depuratori programmati	EFFICACIA		–	N. 50 depuratori - N. 245 controlli	N. 39 depuratori - N. 231 controlli
UOVA.2.VI	Mantenimento del livello dei controlli su discariche	30%	Programma annuale delle attività	N. discariche controllate / N. discariche programmate	EFFICACIA		–	N. 16 discariche - N. 68 controlli	N. 16 discariche - N. 68 controlli
UOVA.3.VI	Mantenimento del livello dei controlli su aziende IPPC	25%	Programma annuale delle attività	N. impianti controllati / N. impianti programmati	EFFICACIA		–	N. 25 aziende - N. 260 controlli	N. 15 aziende - N. 150 controlli
UOVA.4.VI	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Sicurezza Lavoro	5%	Programma annuale delle attività	N. documenti prodotti /N. documenti programmati	EFFICACIA	Verifiche trimestrali sul rispetto delle procedure sulla sicurezza con produzione di una relazione.	–	–	N. 4
UOVA.5.VI	Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento e del dirigente sovraordinato	5%	Piano strategico 2012/2014 e Programma annuale delle attività	1. Scheda di performance 2014; 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. 1-2-3-5-6 della Direzione per la parte di competenza.	–	–	N. 5
				1. Supporti tecnici; 2. richieste; 3. programma AIA; 7. non conformità	EFFICACIA	Contribuire agli obiettivi n. 1-2-3-7 del dirigente sovraordinato	–	–	N. 4
UOVA.6.VI	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	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 PROVINCIALE DI VICENZA									
Struttura: UO FISICA AMBIENTALE									
Responsabile: BELLERI LAURA M.									
CODICE	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO	RIFERIMENTO ALLA STRATEGIA	INDICATORE	TIPOLOGIA INDICATORE	DESCRIZIONE	SOTTOPESO INDICATORI	TARGET STORICO (2011-2012)	VALORE ATTESO O TARGET 2013
UOAF.1 VI	Mantenimento del livello dei controlli su sorgenti di rumore	30%	Programma annuale delle attività	N. controlli su sorgenti di rumore effettuati / N. di controlli su sorgenti di rumore programmati	EFFICACIA	Un processo di rumore comprende più controlli. Mediamente 2-3 controlli per ogni processo	–	n. 140	n. 140
UOAF.2 VI	Mantenimento del livello dei controlli su campi elettromagnetici	30%	Programma annuale delle attività	N. controlli-monitoraggi dei campi elettromagnetici effettuati / N. di controlli-monitoraggi programmati	EFFICACIA	Un processo campo elettromagnetico comprende più controlli. Mediamente 2-3 controlli per ogni processo	–	n. 150	n. 150
UOAF.3 VI	Mantenimento del livello dei pareri radioprotezionistici	20%	Programma annuale delle attività	N. di pareri effettuati / N. di pareri richiesti	EFFICACIA	Il valore atteso è riferito alla totalità dei pareri (radioprotezionistici, impatto acustico, ELF, RI, ecc.)	–	88%	80%
UOAF.4 VI	Mantenimento del livello dei pareri su rumore e vibrazioni	10%	Programma annuale delle attività	N. di pareri effettuati / N. di pareri richiesti	EFFICACIA	Il valore atteso è riferito alla totalità dei pareri su rumore e vibrazioni	–	88%	80%
UOAF.5 VI	Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento e del dirigente sovraordinato	5%	Piano strategico 2012/2014 e Programma annuale delle attività	1. Scheda di performance 2014; 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. 1-2-3-5-6 della Direzione per la parte di competenza.	–	–	n. 5
				1. Supporti tecnici; 7. non conformità	EFFICACIA	Contribuire agli obiettivi n. 1-7 del dirigente sovraordinato	–	–	n. 2
UOAF.6 VI	Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	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%