

Relazione
sulla performance
anno 2013

ALLEGATO 2

OBIETTIVI OPERATIVI
valutazione finale anno 2013

Descrizione Obiettivo operativo	Peso Obiettivo	Indicatori	Peso Indicatori	Valore atteso annuale	Valore Consuntivo Indicatori	Grado di Raggiungimento Obiettivo al semestre (valore compreso tra 0 e 100%)	Punteggio attribuito
Controllo di legittimità su provvedimenti e atti negoziali	25%	n. proposte di atti negoziali esaminati entro il termine definito / n. proposte atti negoziali pervenuti	–	95%	100%	100%	25
Pareri di costituzione su ricorsi giurisdizionali	12%	n. pareri su ricorsi giurisdizionali predisposti / n. totale pareri richiesti	–	95%	95%	100%	12
Procedure di recupero crediti pregressi	25%	n. fascicoli crediti pregressi esaminati / n. fascicoli crediti arretrati	–	50%	50%	100%	25
Protocollazione in die	18%	n. documenti protocollati in giornata / n. documenti da protocollare pervenuti	–	60%	94%	100%	18
Monitoraggio semestrale dei sinistri assicurativi aperti dal 2011	4%	n. report predisposti / n. report programmati	–	n. 2	n. 2	100%	4

Attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità: assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale.	8%	N. aggiornamenti effettuati entro i termini / N. aggiornamenti previsti per legge	–	100%	100%	100%	8
Supporto nell'analisi dei procedimenti amministrativi della Direzione Generale ed Amministrativa, per l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	4%	Elenco dei procedimenti amministrativi della DG e DA predisposto	–	n. 1	n. 1	100%	4
Gestione documentale e scarto al fine di costituire un archivio unico	4%	Elenco dei documenti di scarto in base al titolario prodotto entro il termine	–	n. 1	n. 1	100%	4
Reingegnerizzazione dei processi amministrativi	20%	N. procedure verificate nei tempi standard / N. procedure pervenute	–	100%	100%	100%	20
Coordinamento ed armonizzazione del sistema di gestione	20%	N. decisioni prese per tematiche / N. tematiche da trattare	–	90%	100%	100%	20

Processi e procedure prodotte/revisionate di tutte le strutture (esclusa la Direzione Amministrativa)	30%	N. processi e procedure prodotte o verificate entro i tempi definiti/ N. processi e procedure di cui è richiesta la predisposizione o la verifica	–	100%	100%	100%	30
Miglioramento del Sistema di Gestione Qualità: conformità alla NORMA ISO 9001	10%	N. non conformità della Struttura corrette nei tempi previsti / N. totale non conformità rilevate	30%	100%	100%	100%	3
		N. di non conformità alla norma ISO 9001 della Struttura risolte / N. totale non conformità rilevate	70%	100%	100%	100%	7
Mantenimento del livello di audit interno all'Agenzia per il Sistema di Gestione Qualità	15%	N. verifiche interdipartimentali effettuate / N. verifiche interdipartimentali programmate	–	N. 9	9	100%	15
Gestione documentale e attività di scarto al fine di costituire un archivio unico	5%	Elenco dei documenti di scarto in base al titolare prodotto entro il termine	–	n. 1	1	100%	5

Mantenimento del livello di supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell'ambito di commissioni, conferenze di servizi, ecc. stabilite dalla legge	20%	N. partecipazioni effettuate entro il termine / N. partecipazioni richieste da soggetti esterni	–	100%	100%	100%	20
Supporto nell'analisi dei procedimenti amministrativi presso i Servizi Controlli Ambientali, per l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	10%	N. elenco dei procedimenti dei SCA predisposto /N. elenco previsto	–	n. 1	n. 1	100%	10
Supporto alla Direzione Centrale nella definizione dei piani di attività di controllo sulle fonti di pressione	10%	N. documenti predisposti / N. documenti da predisporre	–	n. 1	n. 1	100%	10
Supporto nella rendicontazione delle attività di controllo sulle fonti di pressione	10%	N. rendicontazioni eseguite /N. rendicontazioni programmate	–	n. 2	n. 2	100%	10
Analisi sulle attività di controllo riferite a denunce penali, amministrative e per conto di forze dell'ordine e procura	10%	n. relazioni predisposte / n. relazioni previste	–	n. 1	n. 1	100%	10

Analisi sulla pronta disponibilità e contributo nella riorganizzazione della pronta disponibilità a livello regionale	10%	n. relazioni predisposte / n. relazioni previste	50%	n. 1	n. 1	100%	5
		n. documento di progetto predisposto entro il termine	50%	n. 1	n. 1	100%	5
Gestione documentale e attività di scarto al fine di costituire un archivio unico	10%	Elenco dei documenti di scarto in base al titolario prodotto entro il termine	–	n. 1	n. 1	100%	10
Supporto nella valutazione degli effetti dell'accordo di programma sulle attività di ARPAV per il territorio	10%	n. documento predisposto / n. documento programmato	–	n. 1	n. 1	100%	10
Organizzazione e monitoraggio dei controlli aggiuntivi alle AIA delle discariche e degli impianti di trattamento rifiuti IPPC	10%	N. report dei controlli effettuati / N. report dei controlli programmati	–	n. 3	n. 3	100%	10
Monitoraggio della pianificazione strategica 2012/2014 e redazione dei sottopiani strategici con monitoraggio periodico	10%	n. report prodotti /n. report programmati	–	N. 5	N. 5	100%	10

Coordinamento nella redazione del programma annuale di attività 2013	5%	n. documento prodotto / n. documento programmato	–	N. 1	N. 1	100%	5
Attività di <i>fund raising</i> per governare la promozione di adesioni ai progetti internazionali	5%	n. opportunità diffuse alle strutture	–	N. 6	N. 12	100%	5
Coordinamento e gestione dei progetti finanziati dell'Agenzia	15%	n. proposte progettuali/adesioni presentate per l'approvazione;	30%	N. 6	N. 26	100%	4,5
		n. rendicontazioni effettuate entro i termini / n. rendicontazioni programmate;	20%	100%	100%	90%	2,7
		n. verifiche eseguite /n. fasi programmate nel progetto	30%	100%	100%	100%	4,5
		n. valutazioni effettuate entro i termini/ n. proposte di provvedimenti pervenute	20%	100%	100%	100%	3
Coordinamento e diffusione interna ed esterna attività di	5%	n. relazioni redatte /n. relazioni programmate	50%	N. 4	N. 4	100%	2,5

attività di cooperazione internazionale	5%	n. aggiornamenti effettuati / n. aggiornamenti programmati	50%	N. 6	N. 6	100%	2,5
Coordinamento gruppo di lavoro per la redazione di un nuovo catalogo dei servizi ARPAV	15%	n. documento predisposto / n. documento programmato	–	N. 1	N. 1	100%	15
Avvio di progetti di sviluppo innovativi	5%	Progetti presentati/n. progetti programmati	–	N. 2	N. 2	100%	5
Gestire efficacemente la comunicazione e l'informazione dell'Agenzia attraverso l'ufficio stampa	10%	n. comunicati ufficiali inviati entro il termine / n. comunicati ricevuti dalle strutture	30%	92%	100%	100%	3
		n. aggiornamenti effettuati / n. aggiornamenti programmati	30%	N. 50	N. 8	Obiettivo eliminato in sede di Relazione finale 2013	–
		n. aggiornamenti effettuati entro il termine / n. richieste di aggiornamento pervenute	40%	100%	100%	100%	4
Sviluppare la comunicazione interna, per se stessa e per alimentare quella esterna	10%	n. edizioni prodotte / n. edizioni programmate	–	N. 4	N. 1	25%	2,5

Nuova rubrica <i>PARLIAMO DI...</i> per l'informazione al cittadino in attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	10%	n. edizioni prodotte / n. edizioni programmate	–	N. 90	100%	100%	10
Attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità: coordinamento nell'organizzazione delle "giornate della trasparenza"	5%	n. documenti elaborati / n. documenti programmati	–	N. 3	100%	100%	5
Gestione documentale e attività di scarto al fine di costituire un archivio unico	5%	Elenco dei documenti di scarto in base al titolario prodotto entro il termine	–	N. 1	N. 1	100%	5
Mantenimento del livello di aggiornamento dei documenti di valutazione dei rischi negli ambienti di lavoro	20%	N. revisioni dei documenti di valutazione dei rischi negli ambienti di lavoro entro il termine / N. revisioni programmate	–	N. 2	N. 2	100%	20
Mantenimento del livello di formazione ed informazione dei lavoratori sul tema della sicurezza negli ambienti di lavoro	30%	N. lavoratori formati e informati / N. lavoratori da formare e informare come da programma	40%	100%	100%	100%	12
		N. corsi eseguiti / N. corsi programmati	30%	N. 4	N. 4	100%	9

		Livello di apprendimento dei partecipanti	30%	>=70%	>90%	100%	9
Mantenere il livello delle visite mediche effettuate secondo protocollo sanitario	20%	N. visite mediche effettuate /N. visite mediche programmate	–	N. 300	N. 320	100%	20
Creare un software gestionale per i DPI e per le visite mediche	10%	n. prodotti ottenuti / n. prodotti attesi	–	N. 1	N. 0	Obiettivo eliminato in sede di Relazione finale 2013	–
Raggiungimento delle indicazioni emerse nel documento di valutazione dei rischi sullo stress lavoro correlato e sul benessere organizzativo.	10%	Relazione di verifica predisposta entro il termine	–	N. 1	N. 1	100%	10
Gestione documentale e attività di scarto al fine di costituire un archivio unico	10%	Elenco dei documenti di scarto in base al titolare prodotto entro il termine	–	N. 1	N. 1	100%	10
Mantenere e sviluppare la Rete Regionale INFEA	25%	N. attività effettuate / N. attività programmate	–	N. 4	N. 4	100%	25

Realizzare Progetto: Concorso "QUALe idEA"	15%	N. attività effettuate / N. attività programmate	–	N. 2	N. 2	100%	15
Diffusione nelle scuole del Progetto "Raccolta favole sull'ambiente"	25%	N. Attività progettate e realizzate / N. Attività programmate	–	N. 1	N. 1	100%	25
Realizzare Progetto "Osservatorio dei comportamenti di Educazione Ambientale nella scuola"	15%	N. Attività progettate e realizzate / N. Attività programmate	–	N. 1	N. 1	100%	15
Progetto "Attivazione e gestione di un account su twitter e di una pagina su facebook per Educazione ambientale ARPAV"	10%	N. Attività progettate e realizzate / N. Attività programmate	–	N. 1	N. 1	100%	10
Gestione documentale e attività di scarto al fine di costituire un archivio unico	10%	Elenco dei documenti di scarto in base al titolario prodotto entro il termine	–	N. 1	N. 1	100%	10
Mantenimento del livello della gestione dei contatti con gli stakeholders e implementazione della relativa banca dati	40%	N. contatti gestiti entro i tempi standard / N. contatti gestiti	–	100%	100%	100%	40

Reingegnerizzazione delle attività amministrative	20%	N. procedure revisionate / n. procedure da revisionare	–	N. 1	N. 1	100%	20
Gestione documentale e attività di scarto al fine di costituire un archivio unico	10%	Elenco dei documenti di scarto in base al titolare prodotto entro il termine	–	N. 1	N. 1	100%	10
Revisione ed aggiornamento dei documenti per la trasparenza dei servizi	20%	N. documenti revisionati entro il termine / N. documenti da revisionare	–	N. 3	N. 3	100%	20
Attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità: assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale.	5%	N. adempimenti assolti entro i termini / N. adempimenti previsti	–	N. 3	N. 3	100%	5
Contributo per la definizione del "Catalogo dei dati ambientali dell'ARPAV" in collaborazione con altre Strutture dell'Agenzia	5%	N. documento predisposto entro il termine / N. documento previsto	–	N. 1	N. 1	100%	5

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Descrizione Obiettivo operativo	Peso Obiettivo annuale	Indicatori	Peso Indicatori	Valore atteso annuale	Valore Consuntivo Indicatori	Grado di Raggiungimento Obiettivo (valore compreso tra 0 e 100%)	Punteggio attribuito
Dismissione delle sedi ARPAV decentrate e scarsamente utilizzate.	10%	1. Aggiornamento banca dati del personale; 2. Comunicazioni ai CPI; 3. Messa in funzione di lettori badge.	–	100%	100%	100%	10
Ridistribuzione del personale del DRL in base al modello riorganizzativo approvato.	20%	N. persone ricollocate entro il termine / N. di persone da ricollocare	–	100%	100%	100%	20
Un nuovo assetto organizzativo di ARPAV	20%	N. provvedimenti effettuati / N. provvedimenti programmati	–	n. 52	8	Obiettivo eliminato in sede di Relazione finale 2013	–

Attivare forme di pensionamento e di trasferimento, previsti dalle attuali normative	10%	N. provvedimenti amministrativi per pensionamenti entro il termine / N. richieste di pensionamento	50%	100%	100%	100%	5
		N. provvedimenti amministrativi per mobilità esterne e comandi entro il termine / N. richieste di mobilità esterne e comandi	50%	100%	100%	100%	5
Attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità: assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale.	10%	N. aggiornamenti effettuati entro i termini / N. aggiornamenti previsti per legge	–	100%	60%	60%	6
Gestione documentale e attività di scarto al fine di costituire un archivio unico	5%	Elenco dei documenti di scarto in base al titolario prodotto entro il termine	–	n. 1	n. 1	100%	5

Gestione del passaggio di contratto per l'affidamento in outsourcing del servizio di gestione operativa integrata delle funzioni amministrative del personale ARPAV	25%	Piano attuativo di avvio del servizio effettuato entro il 30/06/2013	50%	n. 1	n. 1	100%	12,5
		N. persone formate / N. persone da formare	30%	n. 12	n. 12	100%	8
		Informazioni trasmesse all'appaltatore entro il termine per l'elaborazione dei cedolini paga	20%	n. 6	n. 6	100%	5
Programmazione degli acquisti di beni, di servizi 2014 di ARPAV	10%	Prediposizione del programma acquisti entro il termine	–	n. 1	n. 1	100%	10
Attuazione del Piano investimenti e del Programma acquisti 2013 di ARPAV	40%	N. procedure realizzate/ N. procedure programmate	–	70%	92%	100%	40
Governo degli acquisti di beni e di servizi non programmati	10%	N. procedure realizzate/ N. procedure richieste	–	50%	77%	100%	10

Gestire il parco mezzi in modo unitario	10%	n. schede automezzi caricate / n. schede automezzi da inserire	–	n. 200	0	0%	0
Sperimentazione del modulo dei contratti in SIGIA per il suo perfezionamento	10%	n. contratti caricati in SIGIA	–	n. 3	n. 3	100%	10
Gestione degli ordini in SIGIA per le strutture della sede centrale e DRL	10%	N. ordini emessi entro il termine / N. proposte di acquisto pervenute	–	80%	85%	100%	10
Attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità: assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale.	5%	N. aggiornamenti effettuati entro i termini / N. aggiornamenti previsti per legge	–	100%	100%	100%	5

Gestione documentale e attività di scarto al fine di costituire un archivio unico	5%	Elenco dei documenti di scarto in base al titolare prodotto entro il termine	–	n. 1	n. 1	100%	5
Gestione centralizzata delle manutenzioni degli immobili di ARPAV	10%	n. interventi effettuati entro il termine / n. interventi richiesti	–	90%	90%	100%	10
Alienazione delle sedi ARPAV non più utilizzate	10%	N. procedure di cessione effettuate /N. procedure programmate	–	n. 5	n. 2	Obiettivo eliminato in sede di Relazione finale 2013	–
Completamento della ristrutturazione dell'immobile di via Rezzonico a Padova	15%	Lavori ultimati entro il termine / Lavori programmati	–	n. 1	n. 1	100%	15
Messa in sicurezza della sede di via Ospedale a Padova	15%	n. lavori eseguiti / n. lavori programmati per il 2013	–	100%	100%	100%	15

Gestione documentale e attività di scarto al fine di costituire un archivio unico	10%	Elenco dei documenti di scarto in base al titolare prodotto entro il termine	–	n. 1	n. 1	100%	10
Gestione centralizzata dei canoni di locazione passiva e delle spese per gli immobili di ARPAV	20%	n. fatture liquidate entro il termine / n. fatture pervenute dal SEF	–	90%	100%	100%	20
Gestione del contratto facility management e del contratto "Energia" in ottica di un risparmio energetico	10%	n. reports trimestrali contabilizz. canoni prodotti / n. reports programmati	–	n. 8	n. 8	100%	10
Predisporre uno studio di fattibilità per la ristrutturazione dell'immobile di viale della Pace a Rovigo	10%	Studio di fattibilità predisposto entro il termine	–	n. 1	n. 1	100%	10
Riduzione dei costi della telefonia mobile	10%	Costi 2013 / Costi 2012	–	-5%	100%	100%	10

Supporto nelle procedure di acquisto di beni e di servizi mediante la predisposizione di capitolati speciali di appalto	10%	N. capitolati predisposti entro il termine / N. capitolati attesi	–	N. 2	N. 2	100%	10
Attuazione del piano di diffusione di dati ambientali e pubblicazione	10%	n. iniziative effettuate / n. iniziative programmate	–	100%	100%	100%	10
Implementazione del SIGIA per la gestione delle fatture del ciclo passivo	10%	Fatture di telefonia liquidate entro il termine / Fatture pervenute	–	50%	17%	34%	3,4
Attivazione di un sistema unico di ticket informatici per tutti gli utenti interni	10%	N. ticket evasi nei termini / N. ticket pervenuti	–	30% - 50% - 70%	100%	100%	10
Gestione del passaggio di contratto per la gestione delle reti di monitoraggio	10%	Riconsegna reti e avvio del nuovo contratto	–	N. 1	N. 1	100%	10

Gestione documentale e attività di scarto al fine di costituire un archivio unico	10%	Elenco dei documenti di scarto in base al titolario prodotto entro il termine	–	N. 1	N. 1	100%	10
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%	Adeguamento della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" entro il 31/12/13	60%	100%	100%	100%	6
		Regolamento predisposto entro il 30/04/2013	40%	N. 1	N. 1	100%	4
Organizzare il nuovo CED in ambito di proprietà presso la nuova sede di Vicenza	10%	Nuovo CED costituito entro il termine	–	N. 1	N. 1	100%	10

Attuare la gestione della funzione informatica in modo centralizzato	10%	n. azioni realizzate / n. azioni programmate	–	100%	100%	100%	10
Centralizzazione della fatturazione attiva: analisi di fattibilità.	10%	Relazione entro il termine	–	n. 1	n. 1	100%	10
Completamento della centralizzazione dell'emissione dei mandati di pagamento ed avvio della liquidazione informatica	40%	N. ordinativi di pagamento emessi per i dipartimenti / N. fatture liquidate dai dipartimenti	–	100%	100%	100%	40
Predisposizione dei documenti di bilancio	40%	N. documenti predisposti nei termini / N. documenti programmati	–	n. 2	n. 2	100%	40
Attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità: assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale.	5%	N. aggiornamenti effettuati entro i termini / N. aggiornamenti previsti per legge	–	n. 4	n. 5	100%	5

Gestione documentale e attività di scarto al fine di costituire un archivio unico	5%	Elenco dei documenti di scarto in base al titolare prodotto entro il termine	–	n. 1	n. 1	100%	5
Supporto nelle procedure di acquisto di beni e servizi mediante la predisposizione di capitolati speciali di appalto	50%	n. capitolati predisposti entro il termine / n. capitolati attesi	–	n. 1	n.1	100%	50
Supporto e analisi per l'avvio del nuovo servizio Human Resources (HR)	50%	n. documenti predisposti / n. documenti programmati	–	n. 1	n. 1	100%	50

DIREZIONE TECNICA

Descrizione Obiettivo operativo	Peso Obiettivo	Indicatori	Peso Indicatori	Valore atteso annuale	Valore Consuntivo Indicatori	Grado di Raggiungimento Obiettivo al semestre (valore compreso tra 0 e 100%)	Punteggio attribuito
Mantenimento del livello di supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell'ambito di commissioni, conferenze di servizi, ecc. stabilite dalla legge	15%	n. supporti tecnici forniti entro il termine /n. Supporti tecnici richiesti	–	100%	100%	100%	15
Coordinamento dei Gruppi di lavoro in modo conforme al nuovo regolamento	10%	n. report prodotti / n. report programmati	–	n. 2	n. 2	100%	10
Revisione e aggiornamento del tariffario regionale delle prestazioni	10%	n. documento predisposto / n. documento previsto	–	n. 1	n. 1	100%	10
Contributo alla realizzazione di un nuovo catalogo dei servizi ARPAV	15%	n. documento predisposto / n. documento previsto	–	n. 1	n. 1	100%	15

Coordinamento delle iniziative e attività in materia di ambiente e salute	20%	n. iniziative effettuate/ n. iniziative programmate	–	n. 2	n. 2	100%	20
Supporto alle strutture interne sulle attività di audit riferite alle G.O. sulle componenti naturalistiche e paesaggistiche	10%	n. supporti forniti entro il termine / n. supporti richiesti	–	100%	100%	100%	10
Predisporre il Rapporto ambientale nell'ambito del procedimento regionale di VAS del piano regionale energetico da fonti rinnovabili	15%	n. documento predisposto / n. documento previsto	–	n. 1	n. 1	100%	15
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%	N. elenco dei procedimenti della DT predisposto / N. elenco previsto	–	n. 1	n. 1	100%	5
Implementazione e aggiornamento delle banche dati tematiche	15%	n. indicatori aggiornati su quelli da aggiornare	–	n. 3	98%	98%	15

Mantenere il livello di produzione dei bollettini informativi - polline come da Piano di Monitoraggio 2013	40%	n. bollettini prodotti / n. bollettini programmati	50%	n. 430	99%	99%	20
		n. bollettini prodotti entro i tempi programmati / n. totale bollettini prodotti	50%	100%	99%	99%	20
Rapporti ambientali e relazioni tecniche	40%	n. rapporti e relazioni eseguiti / n. rapporti e relazioni programmati	–	n. 4	100%	100%	40
Contributo alla predisposizione del catalogo dei dati ambientali	5%	n. documenti prodotti	–	n. 1	n.1	100%	5
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%	n. supporti tecnici forniti entro il termine /n. supporti tecnici richiesti	–	100%	100%	100%	15
Realizzazione di progetti finanziati da enti pubblici e da privati	25%	Output realizzati entro i termini / Output attesi	–	100%	100%	100%	25

Supporto ai Dipartimenti o altre strutture tematiche specifiche	5%	n. supporti tecnici forniti entro il termine /n. supporti tecnici richiesti	–	100%	100%	100%	5
Implementazione e aggiornamento della banche dati tematiche	15%	n. indicatori/moduli/stazioni di monitoraggio aggiornati / n.	–	100%	100%	100%	15
Mantenimento del livello di controllo della qualità dell'aria	30%	n. campagne effettuate / n. campagne richieste	–	100%	100%	100%	30
Contribuire alla predisposizione della mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	5%	Documento di analisi entro il 30/06/13	–	n. 1	n. 1	100%	5
Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	5
Mantenere il livello delle verifiche su apparecchi a pressione	20%	n. richieste effettuate entro il termine/ n. richieste pervenute	–	80%	88%	100%	20

Mantenere il livello delle verifiche impianti di sollevamento	20%	n. richieste effettuate entro il termine/ n. richieste pervenute	–	80%	95%	100%	20
Mantenere il livello delle verifiche su impianti elettrici equivalenti	20%	n. richieste effettuate entro il termine/ n. richieste pervenute	–	80%	100%	100%	20
Gestione delle richieste di verifiche periodiche in base al DM 11/04/11.	20%	n. richieste evase entro il tempo standard / n. richieste pervenute	–	95%	100%	100%	20
Gestione documentale e attività di scarto al fine di costituire un archivio unico	10%	Elenco dei documenti di scarto in base al titolare prodotto entro il termine	–	N. 1	100%	100%	10
Predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Servizio finalizzata ad un miglioramento gestionale	10%	Documento di analisi entro il termine	–	N. 1	0	0%	0

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%	n. supporti tecnici forniti entro il termine /n. supporti tecnici richiesti	–	100%	100%	100%	15
Realizzazione di progetti finanziati da enti pubblici e da privati	15%	n. output realizzati entro i termini previsti/ n. output attesi	–	100%	100%	100%	15
Implementazione e aggiornamento della banche dati tematiche	10%	n. indicatori aggiornati / n. indicatori previsti	–	n. 26	100%	100%	10
Produzione di report ambientali tematici	15%	n. report ambientali prodotti / n. report programmati	–	n. 20	22	100%	15
Supporto ai dipartimenti o altre strutture interne su tematiche specifiche	20%	n. supporti forniti entro il termine / n. supporti richiesti	–	100%	100%	100%	20

Coordinamento e rispetto del piano delle reti di monitoraggio	10%	n. reporto di monitoraggio prodotti / n. report programmati		n. 5	n. 5	100%	10
Predisposizione della mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione finalizzata ad un miglioramento gestionale	10%	Documento di analisi entro il 30/06/13	–	n. 1	n. 1	100%	10
Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	5
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%	n. supporti tecnici forniti entro il termine /n. supporti tecnici richiesti	–	100%	100%	100%	10
Realizzazione di progetti finanziati da enti pubblici e da privati	20%	Output realizzati nei tempi previsti / Output previsti	–	100%	100%	100%	20

Implementazione e aggiornamento delle banche dati tematiche	10%	n. record aggiornati / n. record pervenuti	–	90%	90%	100%	10
Mantenere il livello di esame dei piani di campionamento dei fanghi in agricoltura	10%	N. piani di campionamento esaminati / N. piani pervenuti	–	100%	100%	100%	10
Mantenere il livello quantitativo di osservazioni per rilevamento cartografia del suolo	35%	N. osservazioni eseguite / N. osservazioni programmate	–	N. 800	894	100%	35
Supporto ai Dipartimenti o altre strutture interne su tematiche specifiche	5%	n. supporti tecnici forniti entro il termine /n. supporti tecnici richiesti	–	100%	100%	100%	5
Contribuire alla predisposizione della mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	5%	Documento di analisi entro il 30/06/13	–	n. 1	n. 1	100%	5

Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	5
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%	n. supporti tecnici forniti entro il termine / n. supporti tecnici richiesti	–	90%	97%	100%	15
Realizzazione di progetti finanziati da enti pubblici e da privati	20%	Output realizzati entro i termini previsti / Output realizzati	–	n. 3	n. 3	100%	20
Implementazione e aggiornamento della banche dati tematiche	15%	n. indicatori aggiornati / n. indicatori previsti	–	100%	100%	100%	15
Mantenere il livello dei controlli su impianti di compostaggio	5%	N. controlli eseguiti / N. controlli programmati	–	N. 20	n. 20	100%	5
Mantenere il livello delle verifiche per ecotassa evase	20%	N. verifiche effettuate / N. comunicazioni pervenute	–	100%	100%	100%	20

Mantenere il livello delle istanze evase di cui alla L. R. 11/2010	15%	N. relazioni effettuate entro il termine / N. istanze pervenute	–	100%	100%	100%	15
Contribuire alla predisposizione della mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	5%	Documento di analisi entro il 30/06/13	–	n. 1	n. 1	100%	5
Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	5
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%	n. supporti tecnici forniti entro il termine /n. supporti tecnici richiesti	–	100%	100%	100%	5

Realizzazione di progetti finanziati da enti pubblici e da privati	25%	Output realizzati entro i termini previsti / Output attesi	–	N. 7	N. 7	100%	25
Produzione di report ambientali sulla matrice agenti fisici: inquinamento elettromagnetico e radioattività	10%	n. report ambientali prodotti / n. report programmati	–	N. 2	N. 2	100%	10
Implementazione ed aggiornamento della banca dati Etere	15%	n. interventi effettuati / n. richieste pervenute dai gestori	–	80%	100%	100%	15
Implementazione ed aggiornamento del progetto della Banca dati dei rifiuti radioattivi	15%	n. record inseriti / n. record pervenuti	–	90%	0%	0%	–
Migliorare il livello di tempestività nelle istruttorie per il riconoscimento di tecnici competenti in acustica	15%	n. istruttorie effettuate nei tempi standard / n. richieste pervenute	–	75%	96%	100%	15
Supporto ai dipartimenti o altre strutture interne su tematiche specifiche	5%	n. supporti forniti entro il termine / n. supporti richiesti	–	90%	100%	100%	5

Contribuire alla predisposizione della mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	5%	Documento di analisi entro il 30/06/13	–	n. 1	n. 1	100%	5
Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	5
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%	n. di istruttorie rese entro il termine /n. di istruttorie richieste	–	100%	100%	100%	20
Mantenimento del livello dei controlli AIA Statale e delle aziende SEVESO	20%	n. controlli eseguiti /n. controlli programmati	50%	n. 12	n. 13	100%	10
		n. controlli eseguiti /n. controlli programmati	50%	n. 7	n. 22	100%	10

Mantenimento del livello di supporto al Servizio Controlli Impiantistici per l'esecuzione delle verifiche di legge su apparecchi a pressione e ascensori	15%	n. verifiche effettuate entro il termine/n. verifiche richieste	–	90%	100%	100%	15
Supporto ai dipartimenti o altre strutture interne su tematiche SEVESO e IPPC	10%	n. supporti forniti entro il termine/ n. supporti richiesti	–	100%	100%	100%	10
Mantenimento del livello di controllo della strumentazione SIMAGE e della sorveglianza sulla manutenzione straordinaria presso il Petrolchimico di Porto Marghera	15%	n. sopralluoghi effettuati /n. sopralluoghi programmati	–	n. 150	n. 168	100%	15
Definizione congiuntamente con i Direttori dei DAP di un sistema integrato per la costituzione e il funzionamento della centrale unica di emergenza (SIMAGE)	10%	n. progetti coordinati entro il 31/03/13	30%	n. 1	n. 1	n. 1	5
		n. supporti forniti entro il termine/ n. supporti richiesti	70%	100%	100%	100%	5

Contribuire alla predisposizione della mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	5%	Documento di analisi entro il 30/06/13	–	n. 1	n. 1	100%	5
Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	5
Supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell'ambito di commissioni, conferenze di servizi, ecc. stabilite dalla legge	5%	N. supporti tecnici forniti entro il termine / N. supporti tecnici richiesti	–	n. 130	100%	100%	5
Attività di gestione delle richieste di verifiche periodiche	25%	N. richieste evase entro il tempo standard / N. richieste pervenute	–	95%	96%	100%	25
Gestione dei rapporti con i soggetti abilitati ai sensi del DM 11/04/11	20%	N. controlli trimestrali effettuati / N. controlli previsti	–	N. 3	N. 3	100%	20

Controllo sulle verifiche su impianti di sollevamento e apparecchi a pressione sul territorio di Venezia	15%	N. richieste evase entro il tempo standard / N. richieste pervenute	–	80%	80%	100%	15
Contributo alle verifiche su apparecchi di sollevamento	10%	N. verifiche realizzate entro il termine/ N. verifiche programmate	–	N. 30	N. 18	60%	6
Gestione documentale e attività di scarto al fine di costituire un archivio unico	5%	Elenco dei documenti di scarto in base al titolario prodotto entro il termine	–	N. 1	N. 1	100%	5
Supporto nelle procedure di acquisto di beni e servizi mediante la predisposizione di capitolati speciali di appalto	10%	n. capitolati predisposti entro il termine / n. capitolati attesi	–	n. 1	N. 1	100%	10
Contribuire a predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Servizio finalizzata ad un miglioramento gestionale	10%	Documento di analisi entro il termine	–	N. 1	N. 1	100%	10

Contributo alle verifiche su apparecchi a pressione e di sollevamento	20%	N. richieste evase entro il tempo standard / N. richieste pervenute	–	90%	90	100%	20
Controllo sulle verifiche su impianti di sollevamento e apparecchi a pressione sul territorio di Belluno e di Treviso	20%	N. verifiche effettuate entro il termine/ N. richieste pervenute	–	95%	95	100%	20
Aggiornamento della banca dati per le verifiche effettuate dai soggetti abilitati	20%	N. aggiornamenti effettuati / N. aggiornamenti pervenuti	–	100%	100	100%	20
Attività di gestione delle richieste di verifiche periodiche	20%	N. richieste evase entro il tempo standard / N. richieste pervenute	–	95%	95	100%	20
Gestione documentale e attività di scarto al fine di costituire un archivio unico	10%	Elenco dei documenti di scarto in base al titolario prodotto entro il termine	–	N. 1	N. 1	100%	10
Contribuire a predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Servizio finalizzata ad un miglioramento gestionale	10%	Documento di analisi entro il termine	–	N. 1	N. 1	100%	10

Mantenimento del livello delle verifiche su ascensori	80%	N. verifiche realizzate / N. verifiche programmate	–	n. 420	n. 495	100%	80
Gestione documentale e attività di scarto al fine di costituire un archivio unico	10%	Elenco dei documenti di scarto in base al titolario prodotto entro il termine	–	N. 1	N. 1	100%	10
Contribuire a predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Servizio finalizzata ad un miglioramento gestionale	10%	Documento di analisi entro il termine	–	N. 1	N. 1	100%	10
Valorizzazione del monitoraggio tramite boe oceanografiche	10%	N. documenti predisposti entro il termine / N. documenti previsti dalla convenzione	–	N. 1	N. 1	100%	10
Coordinamento dei lavori per la definizione di un modello per il catalogo dei dati ambientali	10%	Modello predisposto entro il 31 marzo	–	N. 1	N. 1	100%	10
Coordinamento delle attività del Servizio Acque Marine e Lagunari comprese nel Programma annuale delle attività	80%	Somma dei risultati ottenuti della scheda del Servizio Acque Marine e Lagunari	–	100%	10000%	100%	80

Mantenimento del livello di monitoraggio delle acque marino costiere in convenzione con la Direzione Marittima di Venezia	20%	N. campagne di monitoraggio marino costiero eseguite / N. campagne programmate	–	N. 7	N. 7	100%	20
Monitoraggio delle acque marino costiere e di transizione in applicazione della Direttiva 2000/60, anche ottimizzando l'uso delle risorse.	25%	N. campioni prelevati / N. campioni programmati	50%	90%	107%	100%	12,5
		N. sopralluoghi eseguiti / N. sopralluoghi programmati	50%	90%	98%	100%	12,5
Implementazione ed aggiornamento delle banche dati tematiche	10%	n. indicatori aggiornati / n. indicatori previsti	–	N. 7	N. 7	100%	10
Produzione di report ambientali sulla matrice acque marino costiere e di transizione	20%	N. report ambientali prodotti / N. report programmati	–	N. 67	N. 78	100%	20
Mantenimento del livello dei pareri su monitoraggio acque marino costiere e di transizione e ripascimento dei litorali	10%	N. Pareri resi entro i termini / N. Pareri richiesti	–	100%	100%	100%	10

Predisposizione della mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione finalizzata ad un miglioramento gestionale	10%	Documento di analisi entro il 30/06/13	–	n. 1	n. 1	100%	10
Mantenimento e implementazione del Sistema Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	88,80%	100%	100%	5

DIPARTIMENTO REGIONALE SICUREZZA DEL TERRITORIO							
Descrizione Obiettivo operativo	Peso Obiettivo annuale semestrale	Indicatori	Peso Indicatori	Valore atteso annuale	Valore Consuntivo Indicatori	Grado di Raggiungimento Obiettivo al semestre (valore compreso tra 0 e 100%)	Punteggio attribuito
Contribuire allo sviluppo del ciclo delle performance	15%	Schede di performance del Dipartimento prodotte in modo conforme entro il 16/12/13	–	N. 10	N. 9	(100%) Obiettivo revisionato in sede di Relazione finale 2013	15
Riesame dei sistemi di gestione della qualità e della sicurezza	20%	Redazione dei documenti di riesame della Qualità e della Sicurezza	–	N. 2	N. 2	100%	20
Gestione documentale e attività di scarto al fine di costituire un archivio unico	5%	Elenco dei documenti di scarto in base al titolario prodotto entro il termine	–	N. 1	N. 1	100%	5
Contribuire alla progettazione di un sistema integrato per la costituzione e il funzionamento della centrale unica di emergenza (SIMAGE)	25%	Definire il progetto entro il termine	–	N. 1	0%	0%	0
		Attuazione del progetto	–	N. 1	0%	0%	0
Contribuire all'organizzazione delle "Giornate della trasparenza" in attuazione del Programma	20%	n. iniziative svolte / n. iniziative programmate	50%	N. 1	100%	100%	10

In attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013/2015	20%	n. documenti di analisi dei feedback prodotti / n. documenti attesi	50%	N. 1	100	100%	10
Favorire la partecipazione attiva del Dipartimento nel processo di centralizzazione delle funzioni amministrative e tecniche della Direzione Centrale	15%	n. compiti svolti conformemente alle decisioni / n. compiti definiti nelle riunioni periodiche	–	100%	100%	100%	15
Incrementare la diffusione dei bollettini spiagge e Meteo Garda anche con la produzione in versione multilingue	15%	N. bollettini realizzati / N. bollettini previsti	50%	n. 365	n. 365	100%	7,5
		N. versioni linguistiche realizzate / N. versioni previste	50%	n. 3x365	n. 3x365	100%	7,5
Mantenimento del livello di emissione dei bollettini di disagio fisico	15%	N. bollettini disagio fisico emessi/n. bollettini previsti	–	n. 107	n. 107	100%	15
Mantenimento del livello di emissione bollettini nowcasting in dipendenza di avvisi di condizioni meteorologiche avverse	15%	N. bollettini nowcasting emessi / N. bollettini richiesti dal sistema di allerta regionale CFD	–	100%	100%	100%	15
Mantenimento della tempestività		N. bollettini Meteo Veneto emessi / N. Bollettini previsti	70%	n. 365	n. 365	100%	14

di emissione dei bollettini Meteo Veneto	20%	N.bollettini Meteo Veneto emessi nei tempi definiti / N. bollettini pubblicati	30%	100%	100%	100%	6
Mantenimento della tempestività di emissione dei messaggi di attenzione Meteo	20%	N. messaggi di attenzione meteo emessi nei tempi definiti/N. messaggi emessi	–	100%	100%	100%	20
Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento	10%	Scheda di performance 2014; Elenco doc. di scarto; Documenti preparatori per giornate della trasparenza; Documenti per SIMAGE.	–	n. 4	n. 3	75%	8
Mantenimento e implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	5
Mantenere la tempestività di emissione dei bollettini agrometeo informa	20%	N. bollettini agrometeo informa prodotti / N. bollettini 2013	70%	N. 60	N. 63	100%	14
		N. bollettini agrometeo informa prodotti nei tempi standard definiti / N. bollettini emessi	30%	97%	100%	100%	6

Mantenere la tempestività di emissione dei bollettini agrometeo mese	20%	N. bollettini agrometeo mese prodotti/N. bollettini 2013	70%	N. 17	N. 17	100%	14
		N. bollettini agrometeo mese prodotti nei tempi standard definiti/N. bollettini emessi	30%	100%	100%	100%	6
Mantenere la tempestività di emissione dei bollettini o dei comunicati relativi agli inquinanti atmosferici (PM10 e Ozono)	20%	N° Bollettini PM10 emessi/N° Bollettini PM10 programmati	60%	N. 60	N. 74	100%	12
		N. comunicati informativi Ozono prodotti / N. giorni feriali con condizioni critiche per inquinamento da Ozono	40%	90%	100%	100%	8
Mantenere il livello di risposta alle esigenze dei clienti su tematiche meteorologiche	20%	N. richieste dati evase /N. richieste dati confermate	–	92%	100%	100%	20
Mantenimento del livello qualitativo dei dati della rete meteo-ambientale	10%	N. file giornalieri controllati/N. file giornalieri disponibili	–	N. 1600	N. 1877	100%	10

Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento	5%	Redazione documenti di riesame della Qualità e della Sicurezza; Elenco doc. di scarto; Documenti per SIMAGE.	-	N. 3	N. 2	66,6%	3,33
Mantenimento e implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	-	100%	100%	100%	5
Predisposizione di un documento di gestione della manutenzione della rete meteorologica	25%	n. documenti prodotti/n.documenti previsti	-	N.1	N. 1	100%	25
Miglioramento della tempestività di emissione del rapporto idrologico mensile	20%	n. rapporti idrologici mensili prodotti/n.rapporti programmati	70%	N. 12	N. 12	100%	14
		n. rapporti idrologici mensili prodotti nei tempi previsti/n.rapporti prodotti	30%	90%	91,67%	100%	6
Miglioramento della tempestività di emissione del bollettino idrologico mensile	20%	n. bollettini idrologici prodotti/n. bollettini idrologici programmati	70%	N. 24	N. 24	100%	14
		n. bollettini idrologici prodotti entro i tempi previsti / n. bollettini idrologici prodotti	30%	90%	91,67%	100%	6

Mantenere l'aggiornamento delle scale di portata nei corsi d'acqua	10%	n. aggiornamenti scale di portata realizzati / n. aggiornamenti programmati	–	N. 12	N. 26	100%	10
Realizzazione del programma delle misure di portata dei corsi d'acqua	10%	N. misure di portata realizzate / N. misure pianificate	–	N. 300	N. 316	100%	10
Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento	10%	Scheda di performance 2014; Elenco doc. di scarto; Documenti preparatori per giornate della trasparenza; Documenti per SIMAGE.	–	N. 4	N. 4	100%	10
Mantenimento e implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	75%	100%	100%	5
Predisposizione delle relazioni annuali sul lavoro svolto e rendicontazione dei costi nell'ambito della Convenzione con la Protezione Civile della Regione	35%	N. relazione predisposte / N. relazioni previste	–	N. 4	N. 4	100%	35
Mantenimento del livello delle schede evento prodotte e	15%	N. schede evento prodotte e pubblicate in internet / N. totale schede richieste	70%	100%	100%	100%	10,5

pubblicate in internet		SI/NO	30%	N. 11	N. 8	100%	3,3
Presidio della sala del Centro Funzionale Decentrato in modo continuativo	25%	N. prestazioni eseguite/ N. prestazioni programmate	–	N. 12	N. 12	100%	25
Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento	10%	Elenco doc. di scarto; Documenti per SIMAGE.	–	N. 2	N. 2	100%	10
Informazione degli stakeholder istituzionali al fine di migliorare lo scambio comunicativo	10%	N. eventi realizzati/n. eventi programmati	–	N. 15	N. 6	40%	4
Mantenimento e implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	5
Supporto tecnico scientifico per l'attività istruttoria, nell'ambito di commissioni, conferenze di servizi, stabilite dalla legge	25%	N. partecipazioni effettuate entro il termine/ N. partecipazioni richieste dai soggetti esterni	–	100%	100%	100%	25
Mantenere il livello di soddisfazione del cliente nella		N. perizie eseguite / N.perizie richieste	70%	100%	100%	100%	17,5

redazione di perizie tecniche sulla situazione valanghiva su piste da sci, impianti di risalita e bacini di accumulo	25%	N. perizie redatte nei tempi comunicati/N.perizie richieste	30%	100%	100%	100%	7,5
Mantenimento della tempestività di emissione dei bollettini Dolomiti Meteo	20%	N. bollettini Dolomiti meteo standard redatti e diffusi/N. bollettini programmati	70%	N. 365	N. 365	100%	14
		N. bollettini Dolomiti meteo standard redatti e diffusi nei tempi definiti/ N. bollettini emessi	30%	100%	100%	100%	6
Formazione ed aggiornamento del Sistema Informativo Valanghe mediante analisi e digitalizzazione dei siti valanghivi contenuti nella Cartografia Valanghe regionale (CLPV)	15%	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	-	90%	100%	100%	15
Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento	10%	Scheda di performance 2014; Elenco doc. di scarto; Documenti preparatori per giornate della trasparenza; Documenti per SIMAGE.	-	N. 4	N. 3	75%	8

Mantenimento e implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	5
Coordinamento della predisposizione, monitoraggio e rendicontazione delle schede SPM	5%	N° schede predisposte/N° schede previste	–	N. 40	N. 36	(100%) Obiettivo revisionato in sede di Relazione finale 2013	5
Attuazione del Piano di formazione 2013 del Dipartimento	20%	N. eventi formativi realizzati/N. eventi programmati	–	N.7	N. 7	100%	20
Predisposizione dei rapporti sullo stato della qualità e della sicurezza.	20%	N. rapporti predisposti /n. rapporti previsti	80%	N.2	N. 2	100%	16
		N. rapporti redatti coerentemente alle procedure/ N. rapporti predisposti	20%	100%	100%	100%	4
Monitoraggi ai Piani di Dipartimento	15%	N. monitoraggi ai Piani di Dipartimento eseguiti/N. monitoraggi previsti	80%	N. 6	N. 6	100%	12

		N. monitoraggi effettuati nei tempi stabiliti/N. monitoraggi effettuati	20%	N. 2	N. 2	100%	3
Predisposizione e monitoraggio obiettivi gestionali personale comparto degli Uffici sistemi di gestione e supporto generale della Direzione	10%	N° documenti predisposti/N° documenti previsti	–	N. 4	N. 4	100%	10
Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione di Dipartimento	20%	2. Redazione documenti di riesame della Qualità e della Sicurezza; 3. Elenco doc. di scarto; 5. documenti preparatori per giornate della trasparenza.	–	N. 3	N. 3	100%	20
Mantenimento e implementazione del Sistema Gestione Qualità	10%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	10
Progetto per l'affidamento di lavori per la sicurezza delle teleferiche per le attività idrometriche.	30%	N. siti di intervento progettati / N. siti di intervento previsti	–	N. 2	N. 2	100%	30
Realizzazione dei lavori per la sicurezza di stazioni idrometeorologiche	30%	N. stazioni adeguate / N. stazioni da adeguare	–	N. 6	N. 6	100%	30

Acquisizione in uso dell'infrastruttura per le attività idrometriche sul Piave a Ponte della Lasta	20%	N. documenti predisposti / N. documenti previsti	–	N. 1	N. 1	100%	20
Attivazione aggiornamenti dell'archivio informatico delle derivazioni idriche superficiali	20%	N° documenti di progetto prodotti/N° documenti richiesti	–	N. 1	N. 1	100%	20
Organizzazione della manifestazione "Porte Aperte al Servizio Meteorologico di Teolo"	30%	Realizzazione della manifestazione	–	N. 1	N. 1	100%	30
Attivazione delle iniziative connesse al progetto "Trasferimento dati dal Servizio Meteorologico al Centro Funzionale Decentrato"	30%	N. relazione tecnica finale del progetto predisposta / N. relazione programmata	–	N. 1	N. 1	100%	30
Avvio delle attività di verifica delle previsioni meteorologiche	30%	N. relazione tecnica finale predisposta / N. relazione programmata	–	N. 1	N. 1	100%	30
Mantenimento e implementazione del Sistema Gestione Qualità	10%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	10

DIPARTIMENTO REGIONALE LABORATORI							
Descrizione Obiettivo operativo	Peso Obiettivo annuale semestrale	Indicatori	Peso Indicatori	Valore atteso annuale	Valore Consuntivo Indicatori	Grado di Raggiungimento Obiettivo al semestre (valore compreso tra 0 e 100%)	Punteggio attribuito
Contribuire allo sviluppo del ciclo delle performance	10%	Documento degli obiettivi di performance conforme entro il 15/12/12	–	N. 1	N. 1	100%	10
Riesame dei sistemi di gestione della qualità e della sicurezza	10%	Redazione dei documenti di riesame della Qualità e della Sicurezza	–	N. 2	N. 2	100%	10
Gestione documentale e attività di scarto al fine di costituire un archivio unico	10%	Elenco dei documenti di scarto in base al titolare prodotto entro il termine	–	N. 1	N. 1	100%	10
Riorganizzazione del Servizio Laboratorio di Verona con trasferimento di tutte le attività dalla sede di Vicenza	20%	n. documento effettuato / n. documento programmato	–	N. 1	N. 1	100%	20

DIPARTIMENTO REGIONALE LABORATORI

Riorganizzazione del Servizio Laboratorio di Venezia	5%	n. documento effettuato / n. documento programmato	–	N. 1	N. 1	100%	5
Contribuire alla progettazione di un sistema integrato per la gestione della Pronta disponibilità (SIMAGE) e attuazione	10%	n. documento effettuato / n. documento programmato	–	N. 1	N. 1	100%	5
		Attuazione del progetto	–	N. 1	N. 1	100%	5
Predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	15%	Documento di analisi entro il 30/06/13	–	N. 1	N. 1	100%	15
Ridistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica	20%	n. documenti prodotti / n. documenti programmati	–	N. 3	N. 3	100%	20
Contribuire allo sviluppo del ciclo delle performance	5%	Documento degli obiettivi di performance conforme entro il 16/12/13	–	N. 1	N. 1	100%	5

Riesame dei sistemi di gestione della qualità del Servizio Laboratorio di Venezia	20%	N. documenti di riesame della Qualità redatti / N. documenti programmati	–	N. 3	N. 3	100%	20
Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	20%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	20
Gestione documentale e attività di scarto al fine di costituire un archivio unico	15%	Elenco dei documenti di scarto in base al titolare prodotto	–	N. 1	N. 1	100%	15
Riorganizzazione del Servizio Laboratori di Venezia del DRL	15%	n. documento effettuato / n. documento programmato	–	N. 1	N. 1	100%	15
Contribuire alla progettazione di un sistema integrato per la	5%	n. documento effettuato / n. documento programmato	–	N. 1	N. 1	100%	2,5

gestione della pronta disponibilità (SIMAGE) e attuazione		n. relazione di verifica effettuata / n. relazione programmata	–	N. 1	N. 1	100%	2,5
Contribuire nella predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	10%	Documento di analisi entro il 30/06/13	–	N. 1	N. 1	100%	10
Ridistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica per il Servizio Laboratorio di Venezia	10%	n. documenti prodotti / n. documenti programmati	–	N. 3	N. 3	100%	10
Contribuire allo sviluppo del ciclo delle performance	5%	Documento degli obiettivi di performance conforme entro il 16/12/13	–	N. 1	N. 1	100%	5

DIPARTIMENTO REGIONALE LABORATORI

Contribuire alla riorganizzazione del Servizio Laboratori di Venezia del DRL	5%	n. documento effettuato / n. documento programmato	–	N. 1	N. 1	100%	5
Contribuire all'attuazione del sistema integrato di gestione delle emergenze	5%	n. relazione di verifica effettuata / n. relazione programmata	–	N. 1	N. 1	100%	5
Contribuire a predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	15%	Documento di analisi entro il 30/06/13	–	N. 1	N. 1	100%	15
Contribuire alla redistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica del Servizio Laboratorio di Venezia	15%	n. documenti prodotti / n. documenti programmati	–	N. 3	N. 3	100%	15

DIPARTIMENTO REGIONALE LABORATORI

Mantenimento del livello delle analisi dei campioni diossine per la qualità aria (base) refertati	30%	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	–	90%	100%	100%	30
Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	25%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	80%	80%	100%	25
Contribuire allo sviluppo del ciclo delle performance	5%	Documento degli obiettivi di performance conforme entro il 16/12/13	–	N. 1	N. 1	100%	5
Contribuire alla riorganizzazione del Servizio Laboratori di Venezia del DRL	10%	n. documento effettuato / n. documento programmato	–	N. 1	N. 1	100%	10
Contribuire alla progettazione di un sistema integrato per la gestione della prontezza	10%	n. documento effettuato / n. documento programmato	50%	N. 1	N. 1	100%	5

DIPARTIMENTO REGIONALE LABORATORI

gestione della pronta disponibilità (SIMAGE) e attuazione		n. relazione di verifica effettuata / n. relazione programmata	50%	N. 1	N. 1	100%	5
Contribuire a predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	10%	Documento di analisi entro il 30/06/13	–	N. 1	N. 1	100%	10
Contribuire alla redistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica del Servizio Laboratorio di Venezia	10%	n. documenti prodotti / n. documenti programmati	–	N. 3	N. 3	100%	10
Mantenimento del tempo di analisi dei campioni di emissioni in atmosfera	20%	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	–	80%	95	100%	20

Pianificazione e realizzazione di cartella in intranet per la matrice specialistica ARIA per una maggiore diffusione interna delle informazioni	10%	N. cartella realizzata / N. cartella prevista	–	N. 1	N. 1	100%	10
Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	25%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	50%	80%	100%	100%	12,5
		N. prove accreditate / N. prove da accreditare	50%	100%	100%	100%	12,5
Contribuire allo sviluppo del ciclo delle performance	5%	Documento degli obiettivi di performance conforme entro il 16/12/13	–	N. 1	N. 1	100%	5
Contribuire alla riorganizzazione del Servizio Laboratori di Venezia del DRL	10%	n. documento effettuato / n. documento programmato	–	N. 1	N. 1	100%	10

Contribuire all'attuazione del sistema integrato di gestione delle emergenze	5%	n. relazione di verifica effettuata / n. relazione programmata	–	N. 1	N. 1	100%	5
Contribuire a predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	10%	Documento di analisi entro il 30/06/13	–	N. 1	N. 1	100%	10
Contribuire alla redistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica del Servizio Laboratorio di Venezia	15%	n. documenti prodotti / n. documenti programmati	–	N. 3	N. 3	100%	15

DIPARTIMENTO REGIONALE LABORATORI

Mantenimento del livello delle analisi dei campioni per la caratterizzazione dei terreni di siti contaminati	30%	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	–	75%	99%	100%	30
Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	25%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	80%	100%	100%	25
Contribuire allo sviluppo del ciclo delle performance	5%	Documento degli obiettivi di performance conforme entro il 16/12/13	–	N. 1	N. 1	100%	5
Contribuire alla riorganizzazione del Servizio Laboratori di Venezia del DRL	10%	n. documento effettuato / n. documento programmato	–	N. 1	N. 1	100%	10
Contribuire all'attuazione del sistema integrato di gestione delle emergenze	5%	n. relazione di verifica effettuata / n. relazione programmata	–	N. 1	N. 1	100%	5

Contribuire a predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	10%	Documento di analisi entro il 30/06/13	–	N. 1	N. 1	100%	10
Contribuire alla redistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica del Servizio Laboratorio di Venezia	10%	n. documenti prodotti / n. documenti programmati	–	N. 3	N. 3	100%	10
Mantenimento del livello delle analisi dei campioni delle acque potabili PD (base) refertati	15%	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	–	80%	96%	100%	15
Mantenimento del livello delle analisi dei campioni delle acque reflue PD refertati	15%	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	–	80%	94%	100%	15

Redazione di una procedura di prova relativa all'analisi degli Idrocarburi	5%	N. procedure effettuate / N. procedure previste	–	n. 1	N. 1	100%	5
Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	25%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	80%	100%	100%	25
Contribuire allo sviluppo del ciclo delle performance	5%	Documento degli obiettivi di performance conforme entro il 16/12/13	–	N. 1	N. 1	100%	5
Contribuire alla riorganizzazione del Servizio Laboratori di Venezia del DRL	10%	n. documento effettuato / n. documento programmato	–	N. 1	N. 1	100%	10
Contribuire all'attuazione del sistema integrato di gestione delle emergenze	5%	n. relazione di verifica effettuata / n. relazione programmata	–	N. 1	N. 1	100%	5

Contribuire a predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	10%	Documento di analisi entro il 30/06/13	–	N. 1	N. 1	100%	10
Contribuire alla redistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica del Servizio Laboratorio di Venezia	15%	n. documenti prodotti / n. documenti programmati	–	N. 3	N. 3	100%	15
Mantenimento del tempo di analisi dei campioni delle acque potabili TV (base)	15%	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	–	80%	97%	100%	15
Mantenimento del tempo di analisi dei campioni delle acque reflue TV	15%	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	–	80%	98%	100%	15

Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	25%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	80%	100%	100%	25
Contribuire allo sviluppo del ciclo delle performance	10%	Documento degli obiettivi di performance conforme entro il 16/12/13	–	N. 1	N. 1	100%	10
Riesame dei sistemi di gestione della qualità del Servizio Laboratorio di Verona	10%	N. documenti di riesame della Qualità redatti / N. documenti programmati	–	N. 3	N. 1	33%	10
Riorganizzazione del Servizio Laboratori di Verona per chiusura sede operativa di Vicenza	15%	n. documento effettuato/ n. documento programmato	–	N. 1	N. 1	100%	15
Gestione documentale e attività di scarto al fine di costituire un archivio unico	20%	Elenco dei documenti di scarto in base al titolare prodotto	–	n. 1	N. 1	100%	20

Contribuire alla progettazione di un sistema integrato per la gestione della Pronta disponibilità (SIMAGE) e attuazione	10%	n. documento effettuato / n. documento programmato	50%	N. 1	N. 1	100%	5
		n. relazione di verifica effettuata / n. relazione programmata	50%	N. 1	N. 1	100%	5
Contribuire a predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	15%	Documento di analisi entro il 30/06/13	–	N. 1	N. 1	100%	15
Ridistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica per il Servizio Laboratori di Verona	20%	n. documenti prodotti / n. documenti programmati	–	N. 3	N. 3	100%	20

Monitoraggio e analisi del grado di attuazione del piano di campionamento ufficiale alimenti	35%	Relazione di analisi prodotta	–	100%	100%	100%	35
Miglioramento del livello delle analisi dei campioni sugli alimenti	35%	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	–	90%	100%	100%	35
Contribuire allo sviluppo del ciclo delle performance	5%	Documento degli obiettivi di performance conforme entro il 15/12/12	–	N. 1	N. 1	100%	5
Contribuire al riesame dei sistemi di gestione della qualità e della sicurezza	10%	Redazione dei documenti di riesame della Qualità e della Sicurezza	–	N. 2	N. 2	100%	10
Contribuire alla redistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica	10%	n. documenti prodotti / n. documenti programmati	–	N. 3	N. 3	100%	10

Contribuire all'attuazione del sistema integrato di gestione delle emergenze	5%	n. relazione di verifica effettuata / n. relazione programmata	–	100%	100%	100%	5
Contributo al riesame dei sistemi di gestione della qualità e della sicurezza	10%	N. documenti redatti / N. documenti programmati	–	N. 2	N. 2	100%	10
Contributo alla redistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica	5%	N. documenti prodotti / N. documenti programmati	–	N. 1	N. 1	100%	5
Mantenimento del livello delle analisi su campioni di amianto, fibre e silice	40%	N. misure su campioni di amianto, fibre e silice effettuate / N. richieste pervenute	50%	100%	100%	100%	20
		N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	50%	90%	100%	100%	20

Mantenimento del livello delle misure su radioattività e radon	20%	N. misura di radioattività e radon effettuate / N. misure programmate	–	N. 660	N. 1309	100%	20
Implementazione: nuove prove accreditate	15%	n. nuove prove accreditate conformemente alla norma di riferimento / n. prove da accreditare	–	N. 2	N. 2	100%	15
Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	10%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	10
Mantenimento del livello delle analisi dei campioni delle acque potabili (routine) refertati	20%	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	–	85%	99%	100%	20
Mantenimento del livello delle analisi dei campioni delle acque reflue	20%	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	–	85%	98%	100%	20

DIPARTIMENTO REGIONALE LABORATORI

Mantenimento ed implementazione del sistema di qualità	10%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	75%	100%	100%	10
Contributo al riesame dei sistemi di gestione della qualità e della sicurezza	10%	N. documenti redatti / N. documenti programmati	–	N. 2	N. 2	100%	10
Contributo alla riorganizzazione del Servizio Laboratorio di Verona	20%	n. documento effettuato / n. documento programmato	–	N. 1	N. 1	100%	20
Contributo alla redistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica	20%	n. documenti prodotti / n. documenti programmati	–	N. 3	N. 3	100%	20
Contributo al riesame dei sistemi di gestione della qualità e della sicurezza	10%	N. documenti redatti / N. documenti programmati	–	N. 2	N. 2	100%	10

Mantenimento del livello delle analisi dei campioni delle acque al consumo umano (routine) refertati	20%	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	–	91%	91%	100%	20
Mantenimento del livello delle analisi dei campioni delle acque di scarico (reflue) refertati	20%	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	–	91%	98%	100%	20
Aggiornamento quadri analitici alimenti	10%	N. Matrici visionate / N. Matrici presenti in Quadri Analitici	–	95%	100%	100%	10
Contributo alla riorganizzazione dei Servizi Laboratori del DRL	15%	N. documento effettuato/ N. documento programmato	–	N. 1	N. 1	100%	15
Contributo alla redistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica	15%	N. documenti prodotti / N. documenti programmati	–	N. 1	N. 1	100%	15

Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	10%	N. non conformità corrette nei tempi previsti/ N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	10
Coordinamento parte tecnica gara gas tecnici del DRL	15%	N. elenchi elaborati/ N. elenchi previsti	–	N. 1	N. 1	100%	15
Supporto alla riorganizzazione del DRL	15%	N. Relazioni effettuate / N. Relazioni programmate	–	N. 1	N. 1	100%	15
Gestione e supervisione nuovo servizio di manutenzione apparecchiature tecnico-scientifiche del DRL	10%	N. relazioni effettuate entro il termine / N. relazioni programmate	–	N. 1	N. 1	100%	10
Contribuire alla progettazione di un sistema integrato per la gestione della Pronta Disponibilità (SIMAGE)	15%	N. documento effettuato / N. documento programmato	–	N. 1	N. 1	100%	15

Contribuire a predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	30%	Documento di analisi entro il 30/06/2013		N. 1	N. 1	100%	30
Gestione e supervisione servizio lavanolo di vestiario e biancheria piana per i laboratori del DRL	15%	N. relazioni effettuate entro il termine / N. relazioni programmate		N. 1	N. 1	100%	15
Realizzazione del Piano Obiettivi 2013 del DRL per il Sistema Qualità nel DRL	30%	N. obiettivi realizzati / N. obiettivi programmati nel piano	50%	100%	100%	100%	15
		N. obiettivi realizzati entro il termine / N. obiettivi realizzati	50%	100%	100%	100%	15
Implementazione: nuove prove accreditate	30%	N. nuove prove accreditate conformemente alla norma di riferimento / N. prove da accreditare	–	100%	100%	100%	30

Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	25%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	50%	100%	100%	100%	12,5
		N. procedure di agenzia aggiornate/N. procedure di agenzia da aggiornare	50%	N. 3	N. 3	100%	12,5
Coordinamento e armonizzazione del Sistema di Gestione Qualità del DRL	15%	N. processi armonizzati / N. processi da armonizzare	–	100%	100%	100%	15
Contribuire alla riorganizzazione del Servizio Laboratorio di Venezia del DRL	10%	n. documento effettuato / n. documento programmato	–	N. 1	N. 1	100%	10
Contribuire all'attuazione del sistema integrato di gestione delle emergenze	5%	n. relazione di verifica effettuata / n. relazione programmata	–	N. 1	N. 1	100%	5

Contribuire a predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	10%	Documento di analisi entro il 30/06/13	–	N. 1	N. 1	100%	10
Contribuire alla redistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica	10%	n. documenti prodotti / n. documenti programmati	–	N. 3	N. 3	100%	10
Mantenimento del livello delle analisi dei campioni delle acque potabili VE (base) refertati	15%	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	–	80%	95%	100%	15
Mantenimento del livello delle analisi dei campioni delle acque reflue VE refertati	15%	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	–	80%	100%	100%	15

Partecipazione al gruppo nazionale ISPRA Idrocarburi nelle acque al fine di elaborare nuove procedure di prova	10%	Documento di indirizzi elaborati nel GdiL	–	N. 1	N. 1	100%	10
Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	25%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	80%	100%	100%	25
Contribuire alla riorganizzazione del Servizio Laboratorio di Venezia del DRL	5%	n. documento effettuato / n. documento programmato	–	N. 1	N. 1	100%	5
Contribuire all'attuazione del sistema integrato di gestione delle emergenze	10%	n. relazione di verifica effettuata / n. relazione programmata	–	N. 1	N. 1	100%	10

Contribuire a predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	5%	Documento di analisi entro il 30/06/13	–	N. 1	N. 1	100%	5
Contribuire alla redistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica	5%	n. documenti prodotti / n. documenti programmati	–	N. 3	N. 3	100%	5
Mantenimento del livello delle analisi dei campioni di suoli per piani di campionamento refertati	30%	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	–	80%	95%	100%	30
Redazione procedure per il Centro di riferimento metrologico interno per le apparecchiature di misura delle emissioni in atmosfera	10%	N. procedure realizzate / N. procedure pianificate	–	N. 2	N. 2	100%	10

Contribuirà alla pianificazione e realizzazione di una cartella in intranet per la matrice specialistica ARIA per una maggiore diffusione interna delle informazioni	10%	N. documento realizzato / N. documento previsto	–	100%	100%	100%	10
Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	25%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	80%	100%	100%	25
Contribuire alla riorganizzazione del Servizio Laboratorio di Venezia del DRL	5%	n. documento effettuato / n. documento programmato	–	N. 1	N. 1	100%	5
Contribuire all'attuazione del sistema integrato di gestione delle emergenze	5%	n. relazione di verifica effettuata / n. relazione programmata	–	N. 1	N. 1	100%	5

Contribuire a predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	10%	Documento di analisi entro il 30/06/13	–	N. 1	N. 1	100%	10
Contribuire alla redistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica	15%	n. documenti prodotti / n. documenti programmati	–	N. 3	N. 3	100%	15
Mantenimento del tempo di analisi dei campioni delle acque potabili PD (base)	15%	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	–	80%	97%	100%	15
Mantenimento del tempo di analisi dei campioni delle acque reflue PD	15%	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	–	80%	98%	100%	15

Mantenimento del tempo di analisi dei campioni delle acque per la ricerca di legionella	10%	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	–	90%	98%	100%	10
Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	25%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	80%	100%	100%	25
Contribuire alla riorganizzazione del Servizio Laboratorio di Venezia del DRL	5%	n. documento effettuato / n. documento programmato	–	N. 1	N. 1	100%	5
Contribuire all'attuazione del sistema integrato di gestione delle emergenze	5%	n. relazione di verifica effettuata / n. relazione programmata	–	N. 1	N. 1	100%	5

Contribuire a predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	10%	Documento di analisi entro il 30/06/13	–	N. 1	N. 1	100%	10
Contribuire alla redistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica	15%	n. documenti prodotti / n. documenti programmati	–	N. 3	N. 3	100%	15
Mantenimento del tempo di analisi dei campioni delle acque potabili VE (base)	15%	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	–	80%	95%	100%	15
Mantenimento del tempo di analisi dei campioni delle acque reflue VE	15%	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	–	80%	100%	100%	15

Mantenimento del tempo di analisi dei campioni delle acque di dialisi per analisi microbiologica	10%	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	–	90%	100%	100%	10
Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	25%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	80%	100%	100%	25
Contribuire alla riorganizzazione del Servizio Laboratorio di Venezia del DRL	5%	n. documento effettuato / n. documento programmato	–	N. 1	N. 1	100%	5
Contribuire all'attuazione del sistema integrato di gestione delle emergenze	10%	n. relazione di verifica effettuata / n. relazione programmata	–	N. 1	N. 1	100%	10

Contribuire a predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	5%	Documento di analisi entro il 30/06/13	–	N. 1	N. 1	100%	5
Contribuire alla redistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica	5%	n. documenti prodotti / n. documenti programmati	–	N. 3	N. 3	100%	5
Contribuire alla pianificazione e realizzazione di una cartella in intranet per la matrice specialistica ARIA per una maggiore diffusione interna delle informazioni	10%	N. documento realizzato / N. documento previsto	–	100%	100%	100%	10

Stesura di procedura per l'analisi del soil gas e diffusione del protocollo per il campionamento del soil gas	10%	N. procedure stesa /N. procedure programmate	–	80%	100%	100%	10
Collaborare alla creazione del sistema nazionale di laboratori reach nell'ambito del sistema nazionale delle agenzie	10%	Documento di indirizzi elaborati nel gruppo di lavoro	–	N. 1	N. 1	100%	10
Mantenimento del tempo di analisi dei campioni di aria da canister	25%	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	–	85%	97%	100%	25
Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità per la qualità dell'aria	20%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	80%	100%	100%	20

Mantenimento del livello delle analisi dei campioni delle acque di piscina (base) refertati	10%	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	–	90%	100%	100%	10
Mantenimento del livello delle analisi dei campioni delle acque superficiali inquinate refertati	20%	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	–	90%	95%	100%	20
Omogenizzazione delle attività analitiche (acque di scarico) compatibilmente con strumenti simili	30%	N. procedure di prova rivisitate / N. procedure di prova presenti	–	100%	100%	100%	30
Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	10%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	10

Omogeneizzazione delle modalità operative da applicarsi nel DRL per l'emissione delle sanzioni amministrative su acque di scarico	10%	N. procedura redatta / N. procedura programmata	–	N. 1	N. 1	100%	10
Supervisione tecnica nel processo di acquisto prodotti e materiali consumabili di laboratorio	20%	N. proposte visionate / N. proposte richieste	–	80%	95%	100%	20
Contribuire alla riorganizzazione del Servizio Laboratorio di Venezia del DRL	5%	n. documento effettuato / n. documento programmato	–	N. 1	N. 1	100%	5
Contribuire all'attuazione del sistema integrato di gestione delle emergenze	5%	n. relazione di verifica effettuata / n. relazione programmata	–	N. 1	N. 1	100%	5

Contribuire a predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	10%	Documento di analisi entro il 30/06/13	–	N. 1	N. 1	100%	10
Contribuire alla redistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica	5%	n. documenti prodotti / n. documenti programmati	–	N. 3	N. 3	100%	5
Mantenimento del livello delle analisi dei campioni delle acque potabili TV (base) refertati	25%	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	–	80%	95%	100%	25
Mantenimento del livello delle analisi dei campioni delle acque reflue TV refertati	25%	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	–	80%	96%	100%	25

Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	25%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	80%	100%	100%	25
Mantenimento del livello delle analisi dei campioni delle acque potabili (routine) refertati	20%	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	–	85%	99%	100%	20
Mantenimento del livello delle analisi dei campioni delle acque reflue	20%	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. campioni analizzati	–	85%	98%	100%	20
Mantenimento ed implementazione del sistema di qualità	10%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	75%	100%	100%	10
Contributo al riesame dei sistemi di gestione della qualità e della sicurezza	10%	N. documenti redatti / N. documenti programmati	–	N. 2	N. 2	100%	10

Contributo alla riorganizzazione del Servizio Laboratorio di Verona	20%	n. documento effettuato / n. documento programmato	–	N. 1	N. 1	100%	20
Contributo alla redistribuzione delle attrezzature dei laboratori e ottimizzazione della logistica	20%	n. documenti prodotti / n. documenti programmati	–	N. 3	N. 3	100%	20

DIPARTIMENTO di BELLUNO							
Descrizione Obiettivo operativo	Peso Obiettivo annuale semestrale	Indicatori	Peso Indicatori	Valore atteso annuale	Valore Consuntivo Indicatori	Grado di Raggiungimento Obiettivo al semestre (valore compreso tra 0 e 100%)	Punteggio attribuito
Contribuire allo sviluppo del ciclo della performance	10%	Schede di performance del Dipartimento prodotte in modo conforme entro il 16/12/13	–	N. 5	N. 5	100%	10
Riesame dei sistemi di gestione della qualità e della sicurezza	10%	Redazione dei documenti di riesame della Qualità e della Sicurezza	–	N. 2	N. 2	100%	10
Gestione documentale e attività di scarto al fine di costituire un archivio unico	10%	Elenco dei documenti di scarto in base al titolare prodotto entro il termine	–	N. 1	N. 1	100%	10
Contribuire alla progettazione di un sistema integrato per la costituzione e il funzionamento della centrale unica di emergenza (SIMAGE)	15%	Definire il progetto entro il termine	50%	N. 1	N. 1	100%	7,5
		Attuazione del progetto	50%	N. 1	N. 1	100%	7,5
Contribuire all'organizzazione delle "Giornate della trasparenza" in attuazione del		n. iniziative svolte / n. iniziative programmate	50%	N. 1	N. 1	100%	7,5

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013/2015	15%	n. documenti di analisi dei feedback prodotti / n. documenti attesi	50%	N. 1	N. 1	100%	7,5
Predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	25%	Documento di analisi entro il termine	–	N. 1	N. 1	100%	25
Favorire la partecipazione attiva del Dipartimento nel processo di centralizzazione delle funzioni amministrative e tecniche della Direzione Centrale	15%	n. compiti svolti conformemente alle decisioni / n. compiti definiti nelle riunioni periodiche	–	100%	100%	100%	15
Mantenimento del livello dei monitoraggi sulla qualità dell'aria con laboratori mobili e/o campionatori rilocabili	30%	N. campagne effettuate / N. campagne programmate	–	n. 12	n. 13	100%	30
Mantenimento del livello dei monitoraggi sulla qualità delle acque: corsi d'acqua, corpi idrici sotterranei e sorgenti	30%	N. sopralluoghi effettuati / N. sopralluoghi programmati	–	n. 226	226	100%	30

Mantenimento del livello di supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell'ambito di commissioni, conferenze di servizi, ecc., stabilite dalla legge	15%	N. supporti tecnici forniti entro il termine / N. supporti tecnici richiesti	–	100%	100%	100%	15
Mantenimento del livello delle emissioni di pareri ai sensi della Legge Regionale n. 32/96	15%	N. pareri emessi / N. pareri richiesti	–	100%	100%	100%	15
Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento	5%	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.	–	n. 6	n. 6	100%	5
Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	5

Mantenere il livello di supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell'ambito di commissioni e conferenze di servizi stabilite dalla legge	30%	N. partecipazioni effettuate entro il termine / N. partecipazioni richieste	–	100%	100%	100%	30
Mantenimento del livello di gestione delle emergenze ambientali	20%	N. richieste evase / N. richieste pervenute	–	100%	100%	100%	20
Programmazione delle Autorizzazioni Integrate Ambientali (AIA)	20%	Definizione del programma delle AIA per l'anno 2014 entro il 31.12.13	–	n. 1	n. 1	100%	20
Mantenimento del livello di valutazione su bonifiche ambientali (relazione finale)	10%	N. relazioni prodotte / N. richieste pervenute	–	100%	100%	100%	10
Contribuire allo sviluppo del ciclo della performance mediante l'implementazione degli obiettivi e degli indicatori delle U.O.	10%	n. schede implementate entro il termine / n. schede previste	–	n. 2	n. 2	100%	10

Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento	5%	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	-	n. 6	n. 6	100%	5
Manutenzione e implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	-	100%	100%	100%	5
Mantenimento del livello dei controlli sui depuratori	25%	N. depuratori controllati / N. depuratori programmati	-	n. 21 depuratori - n. 126 controlli	n. 23 depuratori - n. 156 controlli	100%	25
Mantenimento del livello dei controlli su discariche	25%	N. discariche controllate / N. discariche programmati	-	n.7 discariche - n. 11 controlli	n.9 discariche - n. 15 controlli	100%	25
Mantenimento del livello dei controlli su aziende IPPC	30%	N. aziende controllate / N. aziende programmate	-	n. 9 aziende - n. 55 controlli	n. 8 aziende - n. 50 controlli	90%	27

Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Sicurezza Lavoro	10%	N. documenti prodotti /N. documenti programmati	–	n. 4	n. 4	100%	10
Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento e del dirigente sovraordinato	5%	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.	–	n. 6	n. 6	100%	5
Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	5
Mantenimento del livello dei controlli su sorgenti di rumore	30%	N. controlli su sorgenti di rumore effettuati / N. di controlli su sorgenti programmati	–	n. 20	n. 15	(100%) Obiettivo revisionato in sede di Relazione finale 2013	30
Mantenimento del livello dei controlli su campi elettromagnetici	20%	N. controlli-monitoraggi dei campi elettromagnetici effettuati / N. di controlli-monitoraggi programmati	–	n. 29	n. 29	100%	20

Mantenimento del livello dei pareri radioprotezionistici	30%	N. pareri effettuati / N. pareri richiesti	–	100%	100%	100%	30
Mantenimento del livello dei pareri su rumore e vibrazioni	10%	N. di pareri effettuati / N. di pareri richiesti	–	90%	100%	100%	10
Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento e del dirigente sovraordinato	5%	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	–	n. 6	n. 6	100%	5
Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	5

DIPARTIMENTO di PADOVA

Descrizione Obiettivo operativo	Peso Obiettivo annuale semestrale	Indicatori	Peso Indicatori	Valore atteso annuale	Valore Consuntivo Indicatori	Grado di Raggiungimento Obiettivo al semestre (valore compreso tra 0 e 100%)	Punteggio attribuito
Contribuire allo sviluppo del ciclo della performance	10%	Schede di performance del Dipartimento prodotte in modo conforme entro il 16/12/13	–	N. 5	N. 5	100%	10
Riesame dei sistemi di gestione della qualità e della sicurezza	10%	Redazione dei documenti di riesame della Qualità e della Sicurezza	–	N. 2	N. 2	100%	10
Gestione documentale e attività di scarto al fine di costituire un archivio unico	10%	Elenco dei documenti di scarto in base al titolario prodotto entro il termine	–	N. 1	N. 1	100%	10
Contribuire alla progettazione di un sistema integrato per la	15%	Definire il progetto entro il termine	50%	N. 1	N. 1	100%	7,5

COSTITUZIONE e il funzionamento della centrale unica di emergenza (SIMAGE)	15%	Attuazione del progetto	50%	N. 1	N. 1	100%	7,5
Contribuire all'organizzazione delle "Giornate della trasparenza" in attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013/2015	15%	n. iniziative svolte / n. iniziative programmate	50%	N. 1	N. 1	100%	7,5
		n. documenti di analisi dei feedback prodotti / n. documenti attesi	50%	N. 1	N. 1	100%	7,5
Predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	25%	Documento di analisi entro il termine	–	N. 1	N. 1	100%	25

Favorire la partecipazione attiva del Dipartimento nel processo di centralizzazione delle funzioni amministrative e tecniche della Direzione Centrale	15%	n. compiti svolti conformemente alle decisioni / n. compiti definiti nelle riunioni periodiche	–	100%	100%	100%	15
Mantenimento del livello dei monitoraggi sulla qualità dell'aria con laboratori mobili e/o campionatori rilocabili	30%	N. campagne effettuate / N. campagne programmate	–	n. 12	n. 13	100%	30
Attuare specifica campagna di monitoraggio sulla qualità delle acque: corsi d'acqua, corpi idrici sotterranei e sorgenti	30%	N. sopralluoghi effettuati / N. sopralluoghi programmati	–	n. 396	n. 396	100%	30

Mantenimento del livello di supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell'ambito di commissioni, conferenze di servizi, ecc., stabilite dalla legge	15%	N. supporti tecnici forniti entro il termine / N. supporti tecnici richiesti	–	100%	100%	100%	15
Mantenimento del livello delle Emissioni di pareri ai sensi della Legge Regionale n. 32/96	15%	N. pareri emessi / N. pareri richiesti	–	100%	100%	100%	15
Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento	5%	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.	–	n. 5	n. 5	100%	5

Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	5
Mantenimento del livello di supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell'ambito di commissioni e conferenze di servizi stabilite dalla legge	30%	N. supporti tecnici forniti entro il termine / N. supporti tecnici richiesti	–	100%	100%	100%	30
Mantenimento del livello di gestione delle emergenze ambientali	20%	N. richieste evase / N. richieste pervenute	–	100%	100%	100%	20
Programmazione delle Autorizzazioni Integrate Ambientali (AIA)	20%	Definizione del programma delle AIA per l'anno 2014 entro il 31.12.13	–	N. 1	N. 1	100%	20
Mantenimento del livello di valutazione su bonifiche ambientali (relazione finale)	10%	N. relazioni prodotte / N. richieste pervenute	–	100%	100%	100%	10

Contribuire allo sviluppo del ciclo della performance mediante l'implementazione degli obiettivi e degli indicatori delle U.O.	10%	n. schede implementate entro il termine / n. schede previste	–	N. 2	N. 2	100%	10
Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento	5%	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.	–	N. 5	N. 4	80%	4
Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	5
Mantenimento del livello dei Controlli sui depuratori	30%	N. depuratori controllati / N. depuratori programmati	–	n. 45 depuratori - n. 374 controlli	n. 42 depuratori - n. 392 controlli	100%	30

Mantenimento del livello dei Controlli su discariche	30%	N. discariche controllate / N. discariche programmate	–	n. 4 discariche - n. 28 controlli	n. 4 discariche - n. 25 controlli	90%	28
Mantenimento del livello dei Controlli su aziende IPPC	25%	N. aziende controllate / N. aziende programmate	–	n. 14 aziende - n. 90 controlli	n. 31 aziende - n. 198 controlli	100%	25
Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Sicurezza Lavoro	5%	N. documenti prodotti /N. documenti programmati	–	100%	100%	100%	5
Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento e del dirigente sovraordinato	5%	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.	–	n. 5	n. 4	80%	4

Mantenimento e implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	5
Mantenimento del livello dei controlli su sorgenti di rumore	25%	N. controlli su sorgenti di rumore effettuati / N. di controlli su sorgenti di rumore programmati	–	n. 40	n. 38	(100%) Obiettivo revisionato in sede di Relazione finale 2013	25
Mantenimento del livello dei controlli su campi elettromagnetici	25%	N. controlli-monitoraggi dei campi elettromagnetici effettuati / N. di controlli-monitoraggi programmati	–	n. 35	n. 35	100%	25
Mantenimento del livello dei pareri radioprotezionistici	25%	N. di pareri effettuati / N. di pareri richiesti	–	90%	99%	100%	25
Mantenimento del livello dei pareri su illuminoteca	15%	N. di pareri effettuati / N. di pareri richiesti	–	90%	92%	100%	15

Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento e del dirigente sovraordinato	5%	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.	–	n. 5	n. 4	80%	4
Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	5
Predisposizione di documenti di riesame periodico sullo stato della qualità	30%	N. Verbali di riesame predisposti / N. verbali di riesame previsti	–	n. 2	n. 2	100%	30
Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	10%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	10

Pareri su valutazioni di impatto acustico	30%	N. pareri effettuati / N. pareri richiesti	–	100%	100%	100%	30
Mantenimento del livello del supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell'ambito di conferenze di servizi stabilite dalla legge	30%	N. pareri e partecipazioni effettuate entro il termine / N. pareri e partecipazioni richieste da soggetti esterni	–	100%	100%	100%	30

DIPARTIMENTO di ROVIGO							
Descrizione Obiettivo operativo	Peso Obiettivo annuale semestrale	Indicatori	Peso Indicatori	Valore atteso annuale	Valore Consuntivo Indicatori	Grado di Raggiungimento Obiettivo al semestre (valore compreso tra 0 e 100%)	Punteggio attribuito
Contribuire allo sviluppo del ciclo della performance	10%	Schede di performance del Dipartimento prodotte in modo conforme entro il 16/12/13	–	N. 5	N. 5	100%	10
Riesame dei sistemi di gestione della qualità e della sicurezza	10%	Redazione dei documenti di riesame della Qualità e della Sicurezza	–	N. 2	N. 2	100%	10
Gestione documentale e attività di scarto al fine di costituire un archivio unico	10%	Elenco dei documenti di scarto in base al titolario prodotto entro il termine	–	N. 1	N. 1	100%	10
Contribuire alla progettazione di un sistema integrato per la costituzione e il funzionamento della centrale unica di emergenza (SIMAGE)	15%	Definire il progetto entro il termine	50%	N. 1	N. 1	100%	7,5
		Attuazione del progetto	50%	N. 1	N. 1	100%	7,5

Contribuire all'organizzazione delle "Giornate della trasparenza" in attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013/2015	15%	n. iniziative svolte / n. iniziative programmate	50%	N. 1	N. 1	100%	7,5
		n. documenti di analisi dei feedback prodotti / n. documenti attesi	50%	N. 1	N. 1	100%	7,5
Predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	25%	Documento di analisi entro il termine	–	N. 1	N. 1	100%	25
Favorire la partecipazione attiva del Dipartimento nel processo di centralizzazione delle funzioni amministrative e tecniche della Direzione Centrale	15%	n. compiti svolti conformemente alle decisioni / n. compiti definiti nelle riunioni periodiche	–	100%	100%	100%	15

Mantenimento del livello dei monitoraggi sulla qualità dell'aria con laboratori mobili e/o campionatori rilocabili	30%	N. campagne effettuate / N. campagne programmate	–	N. 7	N. 11	100%	30
Mantenimento del livello dei monitoraggi sulla qualità delle acque: corsi d'acqua, corpi idrici sotterranei e sorgenti	30%	N. sopralluoghi effettuati / N. sopralluoghi programmati	–	N. 296	N. 320	100%	30
Mantenimento del livello di supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell'ambito di commissioni, conferenze di servizi, ecc., stabilite dalla legge	15%	N. supporti tecnici forniti entro il termine / N. supporti tecnici richiesti	–	100%	100%	100%	15

Mantenimento del livello delle Emissioni di pareri ai sensi della Legge Regionale n. 32/96	15%	N. pareri emessi / N. pareri richiesti	–	100%	100%	100%	15
Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento	5%	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.	–	N. 5	N. 5	100%	5
Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	5

Mantenimento del livello di supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell'ambito di commissioni e conferenze di servizi stabilite dalla legge	30%	N. supporti tecnici forniti entro il termine / N. supporti tecnici richiesti	–	100%	100%	100%	30
Mantenimento del livello di gestione delle emergenze ambientali	20%	N. richieste evase / N. richieste pervenute	–	100%	100%	100%	20
Programmazione delle Autorizzazioni Integrate Ambientali (AIA)	20%	Definizione del programma delle AIA per l'anno 2014 entro il 31.12.13	–	N. 1	N. 1	100%	20
Mantenimento del livello di Valutazione su bonifiche ambientali (relazione finale)	10%	N. relazioni prodotte / N. richieste pervenute	–	100%	100%	100%	10

Contribuire allo sviluppo del ciclo della performance mediante l'implementazione degli obiettivi e degli indicatori delle U.O.	10%	n. schede implementate entro il termine / n. schede previste	–	N. 2	N. 2	100%	10
Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento	5%	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.	–	N. 6	N. 6	100%	5
Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	5

Mantenimento del livello dei controlli sui depuratori	30%	N. depuratori controllati / N. depuratori programmati	–	N. 30 depuratori - N. 280 controlli	N. 31 depuratori - N. 290 controlli	100%	30
Mantenimento del livello dei controlli su discariche	30%	N. discariche controllate / N. discariche programmate	–	N. 2 discariche - N. 12 controlli	N. 2 discariche - N. 20 controlli	100%	30
Mantenimento del livello dei controlli su aziende IPPC	25%	N. aziende controllate / N. aziende programmate	–	N. 6 aziende	N. 6 aziende	100%	25
Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Sicurezza Lavoro	5%	N. documenti prodotti /N. documenti programmati	–	100%	100%	100%	5

Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento e della struttura sovraordinata	5%	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.	–	N. 11	N. 11	100%	5
Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	5
Mantenimento del livello dei controlli su sorgenti di rumore	25%	N. controlli su sorgenti di rumore effettuati / N. di controlli su sorgenti di rumore programmati	–	N. 70	N. 90	100%	25

Mantenimento del livello dei controlli su campi elettromagnetici	25%	N. controlli-monitoraggi dei campi elettromagnetici effettuati / N. di controlli-monitoraggi programmati	–	N. 105	N. 110	100%	25
Mantenimento del livello dei Pareri radioprotezionistici	25%	N. di pareri effettuati / N. di pareri richiesti	–	100%	100	100%	25
Mantenimento del livello dei pareri su rumore e vibrazioni	15%	N. di pareri effettuati / N. di pareri richiesti	–	80%	80	100%	15

Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento e della struttura sovraordinata	5%	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	–	N. 8	N. 8	100%	5
Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100,00%	100%	5
Contribuire alla gestione ambientale del territorio del Delta del Po	20%	N. supporti tecnico scientifici e tecnici forniti entro il termine / N. supporti richiesti	–	100%	100%	100%	20

Mantenimento del livello di supporto tecnico scientifico per attività istruttorie nell'ambito di commissioni, conferenze di servizi ecc. stabiliti dalla legge	5%	N. supporti tecnici forniti entro il termine/ N. supporti tecnici richiesti	–	100%	100%	100%	5
Mantenimento del livello delle valutazioni PAT comunali e VAS	10%	N. valutazioni realizzate / N. valutazioni richieste	–	100%	100%	100%	10
Mantenimento del livello delle verifiche del Sistema Gestione Qualità DAP	10%	N. verifiche del Sistema Qualità effettuate / N. verifiche programmate	–	N. 7	N. 7	100%	10
Predisposizione dei rapporti sullo stato della qualità e della sicurezza	20%	N. rapporti predisposti entro il termine /N. rapporti previsti	80%	N. 3	N. 3	100%	10
		N. rapporti redatti coerentemente alle procedure/rapporti predisposti	20%	N. 2	N. 2	100%	10

Supporto tecnico scientifico ed operativo all'attività interdisciplinare dipartimentale su delega	25%	N. verifiche svolte/ N. verifiche richieste	–	100%	100%	100%	25
Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento.	10%	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.	–	N. 4	100%	100%	10
Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	10%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	10
Validare nei tempi previsti i campioni di biomonitoraggio pollini aerodispersi nel territorio di Rovigo	30%	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. totale campioni analizzati	–	85%	99%	100%	30

Fornire supporto tecnico-scientifico ed operativo su attività del servizio su incarico del Responsabile	15%	N. documenti predisposti / N.documenti programmati	–	N. 1	100	100%	15
Processare i campioni di fitoplancton in ambiente marino di tutto il territorio regionale	20%	N. campioni analizzati entro i tempi standard / N. totale campioni analizzati	–	85%	100%	100%	20
Gestire l'accettazione dei campioni provenienti da ULSS, NAS e Dipartimento di Rovigo	25%	N.campioni accettati entro i tempi stabiliti /N.campioni consegnati	–	90%	100%	100%	25

DIPARTIMENTO di TREVISO							
Descrizione Obiettivo operativo	Peso Obiettivo annuale semestrale	Indicatori	Peso Indicatori	Valore atteso annuale	Valore Consuntivo Indicatori	Grado di Raggiungimento Obiettivo al semestre (valore compreso tra 0 e 100%)	Punteggio attribuito
Contribuire allo sviluppo del ciclo della performance	10%	Schede di performance del Dipartimento prodotte in modo conforme entro il 16/12/13	–	N. 5	N. 5	100%	10
Riesame dei sistemi di gestione della qualità e della sicurezza	10%	Redazione dei documenti di riesame della Qualità e della Sicurezza	–	N. 2	N. 2	100%	10
Gestione documentale e attività di scarto al fine di costituire un archivio unico	10%	Elenco dei documenti di scarto in base al titolare prodotto entro il termine	–	N. 1	N. 1	100%	10,0
Contribuire alla progettazione di un sistema integrato per la costituzione e il	15%	Definire il progetto entro il termine	50%	N. 1	N. 1	100%	7,5

Costituzione e il funzionamento della centrale unica di emergenza (SIMAGE)	15%	Attuazione del progetto	50%	N. 1	N. 1	100%	7,5
Contribuire all'organizzazione delle "Giornate della trasparenza" in attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013/2015	15%	n. iniziative svolte / n. iniziative programmate	50%	N. 1	N. 2	100%	7,5
		n. documenti di analisi dei feedback prodotti / n. documenti attesi	50%	N. 1	N. 1	100%	7,5
Predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	25%	Documento di analisi entro il termine	–	N. 1	N. 1	100%	25

Favorire la partecipazione attiva del Dipartimento nel processo di centralizzazione delle funzioni amministrative e tecniche della Direzione Centrale	15%	n. compiti svolti conformemente alle decisioni / n. compiti definiti nelle riunioni periodiche	–	100%	100%	100%	15
Monitoraggi sulla qualità dell'aria con laboratori mobili e/o campionatori rilocabili	30%	N. campagne effettuate / N. campagne programmate	–	N. 41	N. 47	100%	30
Monitoraggi sulla qualità delle acque: corsi d'acqua, corpi idrici sotterranei e sorgenti	30%	N. sopralluoghi effettuati / N. sopralluoghi programmati	–	N. 476	N. 719	100%	30

Mantenimento del livello di supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell'ambito di commissioni, conferenze di servizi, ecc., stabilite dalla legge	15%	N. supporti tecnici forniti entro il termine / N. supporti tecnici richiesti	–	100%	100	100%	15
Mantenimento del livello delle emissioni di pareri ai sensi della Legge Regionale n. 32/96	15%	N. pareri emessi / N. pareri richiesti	–	100%	100%	100%	15
Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento	5%	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.	–	N. 6	100%	100%	5

Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	5
Mantenere il livello di supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell'ambito di commissioni e conferenze di servizi stabilite dalla legge	30%	N. supporti tecnici forniti entro il termine / N. supporti tecnici richiesti	–	100%	100%	100%	30
Mantenere il livello di gestione delle emergenze ambientali	20%	N. richieste evase / N. richieste pervenute	–	100%	100%	100%	20
Programmazione delle Autorizzazioni Integrate Ambientali (AIA)	20%	Definizione del programma delle AIA per l'anno 2014 entro il 31.12.13	–	N. 1	N. 1	100%	20
Mantenere il livello di Valutazione su bonifiche ambientali (relazione finale)	10%	N. relazioni prodotte / N. richieste pervenute	–	100%	100%	100%	10

Contribuire allo sviluppo del ciclo della performance mediante l'implementazione degli obiettivi e degli indicatori delle U.O.	10%	n. schede implementate entro il termine / n. schede previste	–	N. 2	N. 2	100%	10
Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento	5%	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.	–	N. 6	N. 6	100%	5
Mantenimento e implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	5

Mantenere il livello di Controllo sui depuratori	30%	N. depuratori controllati / N. depuratori programmati	–	N. 55 impianti (N. 305 controlli)	N. 56 impianti (N. 310 controlli)	100%	30
Mantenere il livello di Controllo sulle discariche	30%	N. discariche controllate / N. discariche programmate	–	N. 10	N. 10	100%	30
Mantenere il livello di Controllo su aziende IPPC	25%	N. aziende controllate /N. aziende programmate	–	N. 8	N. 8	100%	25
Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Sicurezza Lavoro	5%	N. documenti prodotti /N. documenti programmati	–	100%	100%	100%	5

Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento e del dirigente sovraordinato	5%	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.	–	N. 6	100%	100%	5
Mantenimento e implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	5
Mantenere il livello dei Controlli su sorgenti di rumore	25%	N. controlli su sorgenti di rumore effettuati / N. di controlli su sorgenti di rumore programmati	–	N. 120	N. 147	100%	25

Mantenere il livello dei controlli su campi elettromagnetici	25%	N. controlli-monitoraggi dei campi elettromagnetici effettuati / N. di controlli-monitoraggi programmati	–	N. 105	N. 89	(100%) Obiettivo revisionato in sede di Relazione finale 2013	25
Mantenere il livello dei pareri radioprotezionistici	20%	N. di pareri effettuati / N. di pareri richiesti	–	75%	82%	100%	20
Mantenimento del livello dei pareri su rumore e vibrazioni	20%	N. di pareri effettuati / N. di pareri richiesti	–	90%	91%	100%	20
Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento e del dirigente sovraordinato	5%	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.	–	N. 6	N. 6	100%	5

Mantenimento e implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	5
Predisposizione di documenti di riesame periodico sullo stato della qualità e della sicurezza	30%	N. Verbali di riesame predisposti / N. verbali di riesame previsti	–	N. 2	N. 2	100%	30
Mantenere il livello del supporto tecnico alla Provincia per l'effettuazione di istruttorie tecniche	30%	N. istruttorie presidiate / N. istruttorie programmate	–	N. 4	N. 4	100%	30
Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento	15%	1. Scheda di performance 2014; 3. Elenco doc. di scarto; 5. documenti preparatori per giornate della trasparenza; 6. documenti di analisi attività-costi.	–	N. 4	N. 4	100%	15

Supporto al Servizio Suoli e Bonifiche	25%	N. relazioni redatte / N. relazioni programmate	–	N. 2	N. 2	100%	25
---	-----	--	---	------	------	------	----

DIPARTIMENTO di VENEZIA							
Descrizione Obiettivo operativo	Peso Obiettivo annuale semestrale	Indicatori	Peso Indicatori	Valore atteso annuale	Valore Consuntivo Indicatori	Grado di Raggiungimento Obiettivo al semestre (valore compreso tra 0 e 100%)	Punteggio attribuito
Contribuire allo sviluppo del ciclo della performance	10%	Schede di performance del Dipartimento prodotte in modo conforme entro il 16/12/13	–	N. 5	N. 5	100%	10
Riesame dei sistemi di gestione della qualità e della sicurezza	10%	Redazione dei documenti di riesame della Qualità e della Sicurezza	–	N. 2	N. 2	100%	10
Gestione documentale e attività di scarto al fine di costituire un archivio unico	10%	Elenco dei documenti di scarto in base al titolare prodotto entro il termine	–	N. 1	N. 1	100%	10
Contribuire alla progettazione di un sistema integrato per la costituzione e il funzionamento della centrale unica di emergenza (SIMAGE)	15%	Definire il progetto entro il termine	50%	N. 1	N. 1	100%	7,5
		Attuazione del progetto	50%	N. 1	N. 1	100%	7,5

Contribuire all'organizzazione delle "Giornate della trasparenza" in attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013/2015	15%	n. iniziative svolte / n. iniziative programmate	50%	N. 1	N. 1	100%	7,5
		n. documenti di analisi dei feedback prodotti / n. documenti attesi	50%	N. 1	N. 1	100%	7,5
Predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	25%	Documento di analisi entro il termine	–	N. 1	N. 1	100%	25
Favorire la partecipazione attiva del Dipartimento nel processo di centralizzazione delle funzioni amministrative e tecniche della Direzione Centrale	15%	n. compiti svolti conformemente alle decisioni / n. compiti definiti nelle riunioni periodiche	–	100%	100%	100%	15
Mantenere il livello dei controlli su sorgenti di rumore	30%	N. controlli su sorgenti di rumore effettuati / N. di controlli su sorgenti di rumore programmati	–	n.176	n. 173	(100%) Obiettivo revisionato in sede di Relazione finale 2013	30

Mantenere il livello dei controlli su campi elettromagnetici	30%	N. controlli-monitoraggi dei campi elettromagnetici effettuati / N. di controlli-monitoraggi programmati	–	n. 92	n. 96	100%	30
Mantenere il livello dei pareri radioprotezionistici	20%	N. di pareri effettuati / N. di pareri richiesti	–	50%	84%	100%	20
Mantenimento del livello dei pareri su rumore e vibrazioni	10%	N. di pareri effettuati / N. di pareri richiesti	–	50%	77%	100%	10
Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento e del dirigente sovraordinato	5%	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.	–	n. 6	n. 6	100%	5

Manutenzione e implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	5
Mantenere il livello di supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell'ambito di commissioni e conferenze di servizi stabilite dalla legge	30%	N. supporti tecnici forniti entro il termine / N. supporti tecnici richiesti	–	100%	100%	100%	30
Mantenimento del livello di gestione delle emergenze ambientali	20%	N. richieste evase / N. richieste pervenute	–	100%	100%	100%	20
Programmazione delle Autorizzazioni Integrate Ambientali (AIA)	20%	Definizione del programma delle AIA per l'anno 2014 entro il 31.12.13	–	N. 1	N. 1	100%	20
Mantenimento del livello di Valutazione su bonifiche ambientali (relazione finale)	10%	N. relazioni prodotte / N. richieste pervenute	–	100%	100%	100%	10

Contribuire allo sviluppo del ciclo della performance mediante l'implementazione degli obiettivi e degli indicatori delle U.O.	10%	n. schede implementate entro il termine / n. schede previste	–	N. 3	N. 3	100%	10
Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento e del dirigente sovraordinato	5%	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.	–	N. 6	N. 5	83,3%	4,15
Manutenzione e implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	5
Mantenere il livello dei Controlli sui depuratori	25%	N. depuratori controllati / N. depuratori programmati	–	N. 34 depuratori - N. 200 controlli	N. 35 depuratori - N. 218 controlli	100%	25

Mantenere il livello dei Controlli su discariche	25%	N. discariche controllate / N. discariche programmate	–	N. 7 discariche - N. 48 controlli	N. 8 discariche - N. 50 controlli	100%	25
Mantenere il livello dei Controlli su aziende IPPC	30%	N. aziende controllate / N. aziende programmate	–	N. 15 aziende - N. 96 controlli	N. 15 aziende - N. 101 controlli	100%	30
Mantenimento del livello di esecuzione delle emergenze ambientali in orario di servizio	10%	N. richieste evase / N. richieste pervenute	–	100%	100%	100%	10
Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento e del dirigente sovraordinato	5%	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.	–	n. 6	n. 6	100%	5

Mantenimento e implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	5
Monitoraggi sulla qualità dell'aria con laboratori mobili e/o campionatori rilocabili	30%	N. campagne effettuate / N. campagne programmate	–	N. 23	N. 26	100%	30
Mantenere il livello dei monitoraggi sulla qualità delle acque: corsi d'acqua, corpi idrici sotterranei e sorgenti	30%	N. sopralluoghi effettuati / N. sopralluoghi programmati	–	N. 660	N. 683	100%	30
Mantenere il livello di supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell'ambito di commissioni, conferenze di servizi, ecc., stabilite dalla legge	15%	N. supporti tecnici forniti entro il termine / N. supporti tecnici richiesti	–	100%	100%	100%	15
Mantenere il livello delle emissioni di pareri ai sensi della Legge Regionale n. 32/96	15%	N. pareri emessi / N. pareri richiesti	–	100%	100%	100%	15

Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento e del dirigente sovraordinato	5%	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.	–	n. 6	100%	100%	5
Manutenzione e implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	5
Mantenere il livello dei controlli sul sito di interesse nazionale	50%	N. campioni eseguiti / n. campioni pervenuti	–	90%	100%	100%	50
Smaltimento dei pareri pregressi per art. 252 del D. Lgs n. 152/2006	45%	N. pareri eseguiti / n. pareri richiesti pregressi	–	90%	100%	100%	45

Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento e del dirigente sovraordinato	5%	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.	–	n. 6	100%	100%	5
Mantenere il livello del supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell'ambito di commissioni, conferenze di servizi, ecc. stabilite dalla legge	10%	n. supporti tecnici forniti entro il termine /n. Supporti tecnici richiesti	–	100%	100%	100%	10
Mantenimento del livello dei controlli sui siti contaminati o potenzialmente contaminati	10%	N. campioni eseguiti / N. campioni programmati	–	N. 300	N. 371	100%	10

Mantenimento del livello dei pareri per art. 242 D. Lgs 152/2006	30%	N. pareri eseguiti / N. pareri richiesti	–	100%	100%	100%	30
Mantenimento del livello dei monitoraggi sulla qualità delle acque di balneazione e di transizione	15%	N. controlli eseguiti / n. controlli programmati	–	N. 456	N. 456	100%	15
Potenziamento delle attività di controllo ambientale	5%	N. controlli eseguiti / n. controlli richiesti	–	100%	100%	100%	5
Coordinamento delle attività della UO SIN	30%	Somma dei risultati ottenuti della scheda della UO SIN	–	100%	100%	100%	30
Predisposizione di documenti di riesame periodico sullo stato della qualità	30%	N. Verbali di riesame predisposti / N. verbali di riesame previsti	–	N. 2	N. 2	100%	30

<p>Coordinamento con il Servizio Controlli Impiantistici per lo scarto documentale relativamente agli archivi presenti presso la sede del DAP di VE</p>	30%	<p>Elenco dei documenti di scarto in base al titolare prodotto entro il termine</p>	–	N. 1	N. 2	100%	30
<p>Mantenimento del livello delle verifiche su apparecchi di impiantistica</p>	30%	<p>N. verifiche su apparecchi a pressione e impianti di sollevamento realizzate/ n. verifiche programmate</p>	–	N. 360	N. 370	100%	30
<p>Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento e del dirigente sovraordinato</p>	5%	<p>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.</p>	–	N. 4	N. 4	100%	5

Mantenimento del livello delle verifiche del Sistema Qualità	5%	N. verifiche del Sistema Qualità effettuate / N. verifiche programmate	-	100%	100%	100%	5
--	----	--	---	------	------	------	---

DIPARTIMENTO di VERONA							
Descrizione Obiettivo operativo	Peso Obiettivo annuale semestrale	Indicatori	Peso Indicatori	Valore atteso annuale annuale	Valore Consuntivo Indicatori al semestre	Grado di Raggiungimento Obiettivo al semestre (valore compreso tra 0 e 100%)	Punteggio attribuito
Contribuire allo sviluppo del ciclo della performance	10%	Schede di performance del Dipartimento prodotte in modo conforme entro il 16/12/13	–	N. 5	N. 5	100%	10
Riesame dei sistemi di gestione della qualità e della sicurezza	10%	Redazione dei documenti di riesame della Qualità e della Sicurezza	–	N. 2	N. 2	100%	10
Gestione documentale e attività di scarto al fine di costituire un archivio unico	10%	Elenco dei documenti di scarto in base al titolare prodotto entro il termine	–	N. 1	N. 1	100%	10
Contribuire alla progettazione di un sistema integrato per la costituzione e il	15%	Definire il progetto entro il termine	–	N. 1	N. 1	100%	7,5

COSTITUZIONE E IL funzionamento della centrale unica di emergenza (SIMAGE)	15%	Attuazione del progetto	–	N. 1	N. 1	100%	7,5
Contribuire all'organizzazione delle "Giornate della trasparenza" in attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013/2015	15%	n. iniziative svolte / n. iniziative programmate	50%	N. 1	N. 1	100%	7,5
		n. documenti di analisi dei feedback prodotti / n. documenti attesi	50%	N. 1	N. 1	100%	7,5
Predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	25%	Documento di analisi entro il termine	–	N. 1	N. 1	100%	25

Favorire la partecipazione attiva del Dipartimento nel processo di centralizzazione delle funzioni amministrative e tecniche della Direzione Centrale	15%	n. compiti svolti conformemente alle decisioni / n. compiti definiti nelle riunioni periodiche	–	100%	100%	100%	15
Mantenimento del livello dei monitoraggi sulla qualità dell'aria con laboratori mobili e/o campionatori rilocabili	30%	N. campagne effettuate / N. campagne programmate	–	n. 10	n. 13	100%	30
Mantenimento del livello dei monitoraggi sulla qualità delle acque: corsi d'acqua, corpi idrici sotterranei e sorgenti	30%	N. sopralluoghi effettuati / N. sopralluoghi programmati	–	n. 284	n. 328	100%	30

Mantenimento del livello di supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell'ambito di commissioni, conferenze di servizi, ecc., stabilite dalla legge	15%	N. supporti tecnici forniti entro il termine / N. supporti tecnici richiesti	–	100%	100%	100%	15
Mantenimento del livello delle emissioni di pareri ai sensi della Legge Regionale n. 32/96	15%	N. pareri emessi / N. pareri richiesti	–	100%	100%	100%	15
Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento	5%	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.	–	n. 5	100%	100%	5

Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	5
Mantenimento del livello di supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell'ambito di commissioni e conferenze di servizi stabilite dalla legge	30%	N. supporti tecnici forniti entro il termine / N. supporti tecnici richiesti	–	100%	100%	100%	30
Mantenimento del livello di gestione delle emergenze ambientali	20%	N. richieste evase / N. richieste pervenute	–	100%	100%	100%	20
Programmazione delle Autorizzazioni Integrate Ambientali (AIA)	20%	Definizione del programma delle AIA per l'anno 2014 entro il 31.12.13	–	n. 1	n. 1	100%	20

Mantenimento del livello di Valutazione su bonifiche ambientali (relazione finale)	10%	N. relazioni prodotte / N. richieste pervenute	–	100%	100%	100%	10
Contribuire allo sviluppo del ciclo della performance mediante l'implementazione degli obiettivi e degli indicatori delle U.O.	10%	n. schede implementate entro il termine / n. schede previste	–	n. 2	n. 2	100%	10
Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento	5%	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.	–	n. 5	n. 5	100%	5

Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	5
Mantenimento del livello dei Controlli sui depuratori	40%	N. depuratori controllati / N. depuratori programmati	–	n. 14	n. 19	100%	40
Implementazione dei Controlli su impianti di recupero/trattamento rifiuti	40%	N. impianti controllati / N. impianti programmati	–	n. 26	n. 31	100%	40
Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Sicurezza Lavoro	5%	N. documenti prodotti /N. documenti programmati	–	100%	100%	100%	5
Mantenimento ed implementazione della qualificazione del personale dell'UO	5%	N. Schede effettuate/ N. Schede totali	–	100%	100%	100%	5

Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento e del dirigente sovraordinato	5%	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.	–	n. 5	n. 5	100%	5
Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	5
Mantenimento del livello dei controlli su sorgenti di rumore	25%	N. controlli su sorgenti di rumore effettuati / N. di controlli programmati	–	n. 35	n. 43	100%	25

Mantenimento del livello dei controlli su campi elettromagnetici	25%	N. controlli-monitoraggi dei campi elettromagnetici effettuati / N. di controlli-monitoraggi programmati	–	n. 60	n. 69	100%	25
Mantenimento del livello dei pareri radioprotezionistici	25%	N. di pareri effettuati / N. di pareri richiesti	–	90%	96%	100%	25
Mantenimento del livello dei pareri su rumore e vibrazioni	15%	N. di pareri effettuati / N. di pareri richiesti	–	100%	100%	100%	15

Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento e del dirigente sovraordinato	5%	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.	–	n. 5	n. 5	100%	5
Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	5
Predisposizione di documenti di riesame periodico sullo stato della sicurezza	25%	N. Documenti predisposti / N. Documenti previsti	–	N. 3	N. 3	100%	25

Garantire le verifiche periodiche degli apparecchi/impianti/ascesensori in scadenza per la sicurezza del Dipartimento	25%	N. verifiche periodiche effettuate / N. verifiche programmate	–	N. 4	N. 4	100%	25
Controllo sulle verifiche su impianti di sollevamento e apparecchi a pressione sul territorio di Verona	15%	N. verifiche effettuate entro il termine/ N. richieste pervenute	–	95%	144%	100%	15
Contributo sulle verifiche su impianti elettrici equivalenti sul territorio di Verona	10%	N. verifiche effettuate entro il termine/ N. richieste pervenute	–	95%	122%	100%	10
Attività di collaborazione alla struttura Controlli Impiantistici nella gestione delle richieste di verifiche periodiche	10%	N. richieste evase entro il tempo standard / N. richieste pervenute	–	60%	77%	100%	10

Gestione documentale e attività di scarto relativa all'attività di ingegneria al fine di costituire un archivio unico	5%	Elenco dei documenti di scarto in base al titolario prodotto entro il termine	–	N. 1	N. 1	100%	5
Contribuire a predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Servizio finalizzata ad un miglioramento gestionale	10%	Documento di analisi entro il termine	–	N. 1	N. 1	100%	10
Mantenimento del livello delle istruttorie su impianti trattamento rifiuti	90%	N. istruttorie realizzate/N. istruttorie programmate	–	N. 60	N. 73	100%	90

Contribuire a predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Servizio finalizzata ad un miglioramento gestionale	10%	Documento di analisi entro il termine	–	N. 1	N. 1	100%	10
--	-----	---------------------------------------	---	------	------	------	----

DIPARTIMENTO di VICENZA							
Descrizione Obiettivo operativo	Peso Obiettivo annuale semestrale	Indicatori	Peso Indicatori	Valore atteso annuale	Valore Consuntivo Indicatori	Grado di Raggiungimento Obiettivo al semestre (valore compreso tra 0 e 100%)	Punteggio attribuito
Contribuire allo sviluppo del ciclo della performance	10%	Schede di performance del Dipartimento prodotte in modo conforme entro il 16/12/13	–	N. 6	N. 6	100%	10
Riesame dei sistemi di gestione della qualità e della sicurezza	10%	Redazione dei documenti di riesame della Qualità e della Sicurezza	–	N. 2	N. 2	100%	10
Gestione documentale e attività di scarto al fine di costituire un archivio unico	10%	Elenco dei documenti di scarto in base al titolare prodotto entro il termine	–	N. 1	N. 1	100%	10
Contribuire alla progettazione di un sistema integrato per la costituzione e il funzionamento della centrale unica di emergenza (SIMAGE)	15%	Definire il progetto entro il termine	50%	N. 1	N. 1	100%	7,5
		Attuazione del progetto	50%	N. 1	N. 1	100%	7,5

Contribuire all'organizzazione delle "Giornate della trasparenza" in attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013/2015	15%	n. iniziative svolte / n. iniziative programmate	50%	N. 1	N. 1	100%	7,5
		n. documenti di analisi dei feedback prodotti / n. documenti attesi	50%	N. 1	N. 1	100%	7,5
Predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Dipartimento finalizzata ad un miglioramento gestionale	N	Documento di analisi entro il termine	–	N. 1	N. 1	100%	25
Favorire la partecipazione attiva del Dipartimento nel processo di centralizzazione delle funzioni amministrative e tecniche della Direzione Centrale	15%	n. compiti svolti conformemente alle decisioni / n. compiti definiti nelle riunioni periodiche	–	100%	100%	100%	15

Mantenimento del livello dei monitoraggi sulla qualità dell'aria con laboratori mobili e/o campionatori rilocabili	30%	N. campagne effettuate / N. campagne programmate	–	n. 26	n. 26	100%	30
Mantenimento del livello dei monitoraggi sulla qualità delle acque: corsi d'acqua, corpi idrici sotterranei e sorgenti	30%	N. sopralluoghi effettuati / N. sopralluoghi programmati	–	n. 444	n. 442	100%	30
Mantenimento del livello di supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell'ambito di commissioni, conferenze di servizi, ecc., stabilite dalla legge	15%	N. supporti tecnici forniti entro il termine / N. supporti tecnici richiesti	–	100%	100	100%	15
Mantenimento del livello delle Emissioni di pareri ai sensi della Legge Regionale n. 32/96	15%	N. pareri emessi / N. pareri richiesti	–	100%	100%	100%	15

Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento	5%	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.	–	n. 5	n. 5	100%	5
Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	5
Mantenimento del livello di supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell'ambito di commissioni e conferenze di servizi stabilite dalla legge	30%	N. supporti tecnici forniti entro il termine / N. supporti tecnici richiesti	–	100%	100%	100%	30
Mantenimento del livello di gestione delle emergenze ambientali	20%	N. richieste evase / N. richieste pervenute	–	100%	100%	100%	20

Programmazione delle Autorizzazioni Integrate Ambientali (AIA)	20%	Definizione del programma delle AIA per l'anno 2014 entro il 31.12.13	–	N. 1	N. 1	100%	20
Mantenimento del livello di valutazione su bonifiche ambientali (relazione finale)	10%	N. relazioni prodotte / N. richieste pervenute	–	100%	100%	100%	10
Contribuire allo sviluppo del ciclo della performance mediante l'implementazione degli obiettivi e degli indicatori delle U.O.	10%	n. schede implementate entro il termine / n. schede previste	–	N. 2	N. 2	100%	10
Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento	5%	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.	–	N. 5	N. 5	100%	5

Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	5
Mantenimento del livello dei controlli sui depuratori	30%	N. depuratori controllati / N. depuratori programmati	–	N. 39 depuratori - N. 231 controlli	N. 36 depuratori - N. 268 controlli	100%	30
Mantenimento del livello dei controlli su discariche	30%	N. discariche controllate / N. discariche programmate	–	N. 16 discariche - N. 68 controlli	N. 16 discariche - N. 80 controlli	100%	30
Mantenimento del livello dei controlli su aziende IPPC	25%	N. impianti controllati / N. impianti programmati	–	N. 15 aziende - N. 150 controlli	N. 20 aziende - N. 192 controlli	100%	25
Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Sicurezza Lavoro	5%	N. documenti prodotti /N. documenti programmati	–	N. 4	N. 4	100%	5

Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento e del dirigente sovraordinato	5%	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.	50%	N. 5	N. 5	100%	2,5
		1. Supporti tecnici; 2. richieste; 3. programma AIA; 7. non conformità	50%	N. 4	N. 4	100%	2,5
Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	5
Mantenimento del livello dei controlli su sorgenti di rumore	30%	N. controlli su sorgenti di rumore effettuati / N. di controlli su sorgenti di rumore programmati	–	n. 140	N. 177	100%	30

Mantenimento del livello dei controlli su campi elettromagnetici	30%	N. controlli-monitoraggi dei campi elettromagnetici effettuati / N. di controlli-monitoraggi programmati	–	n. 150	N. 190	100%	30
Mantenimento del livello dei pareri radioprotezionistici	20%	N. di pareri effettuati / N. di pareri richiesti	–	80%	88%	100%	20
Mantenimento del livello dei pareri su rumore e vibrazioni	10%	N. di pareri effettuati / N. di pareri richiesti	–	80%	90%	100%	10
Contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Direzione del Dipartimento e del dirigente sovraordinato	5%	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.	70%	n. 5	n. 5	100%	3,5

		1. Supporti tecnici; 7. non conformità	30%	n. 2	n. 2	100%	1,5
Mantenimento ed implementazione del Sistema Gestione Qualità	5%	N. non conformità corrette nei tempi previsti / N. non conformità rilevate	–	100%	100%	100%	5
Predisposizione di documenti di riesame periodico sullo stato della qualità	25%	N. Verbali di riesame predisposti / N. Verbali di riesame previsti	–	N. 2	N. 2	100%	25
Mantenere il livello del supporto tecnico scientifico per attività istruttoria nell'ambito di commissioni, conferenze di servizi, ecc., stabilite dalla legge	25%	N. supporti tecnici forniti entro il termine /N. Supporti tecnici richiesti	–	100%	100%	100%	25
Controllo sulle verifiche su impianti di sollevamento e apparecchi a pressione sul territorio di Vicenza	15%	N. verifiche effettuate entro il termine/ N. richieste pervenute	–	80%	100%	100%	15

Contributo sulle verifiche su impianti elettrici equivalenti sul territorio di Vicenza	10%	N. verifiche effettuate entro il termine/ N. richieste pervenute	–	80%	98%	100%	10
Attività di collaborazione alla struttura Controlli Impiantistici nella gestione delle richieste di verifiche periodiche	10%	N. richieste evase entro il tempo standard / N. richieste pervenute	–	95%	100%	100%	10
Gestione documentale e attività di scarto relativa all'attività di ingegneria al fine di costituire un archivio unico	5%	Elenco dei documenti di scarto in base al titolare prodotto entro il termine	–	N. 1	N. 1	100%	5
Contribuire a predisporre una mappa delle attività, dei prodotti e dei costi di produzione del Servizio Controlli Impiantisti finalizzata ad un miglioramento gestionale	10%	Documento di analisi entro il termine	–	N. 1	N. 1	100%	10