



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^a legislatura

ALLEGATO A Dgr n.

del

pag. 1/172

Relazione sulla performance 2013

Risultati consuntivati nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs 150/2009



Sommario

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE.....4

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI.....5

2.1. ORGANIZZAZIONE REGIONALE 5

2.1.1. *La Segreteria generale della programmazione* 5

2.1.2. *La Segreteria della Giunta Regionale* 5

2.1.3. *Gabinetto del Presidente* 5

2.1.4. *Avvocatura Regionale* 5

2.1.5. *Segreteria regionale per il Bilancio* 5

2.1.6. *Segreteria regionale per la cultura* 5

2.1.7. *Segreteria regionale per le Infrastrutture* 5

2.1.8. *Segreteria regionale per l'Ambiente* 5

2.1.9. *Segreteria regionale alla Sanità* 5

2.2. PERSONALE DELLA REGIONE DEL VENETO..... 5

2.3. L'ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE IN ATTUAZIONE DEL D.LGS. N. 150/2009..... 5

2.4. L'INTRODUZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE 5

2.5. IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2011-2013 5

2.6. IL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI 5

2.7. GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 5

2.8. GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE PER I DIRIGENTI RESPONSABILI DI STRUTTURA 5

2.9. IL SISTEMA DI MONITORAGGIO 5

3. OBIETTIVI STRATEGICI 20135

3.1. OBIETTIVO STRATEGICO 2013 – OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 5

3.2. OBIETTIVI 2013 – QUADRO COMPLESSIVO 5

4. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI 2013.....5

4.1. ALBERO DELLA PERFORMANCE..... 5

4.2. OBIETTIVI STRATEGICI..... 5

4.2.1. *Obiettivo strategico 2013* 5

4.2.2. *Obiettivo strategico – Risultati di sintesi dell'analisi dei costi delle risorse umane per processo* 5

4.3. RISULTATI INTERMEDI NEL CORSO DELL'ANNO 5

4.4. INFORMAZIONI CORRELATE CON OGNI OBIETTIVO E RISULTATI CONSEGUITI..... 5



4.5. ESITI DELLE VALUTAZIONI 2013	5
4.6. METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE 2013.....	5
4.7. ESITI GENERALI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE 2013	5
4.8. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....	5
4.8.1. <i>Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa 2013 per Tipologia di obiettivo per dirigenti e comparto</i>	5
4.8.2. <i>Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa 2013 per Segreteria regionale e tipologia di obiettivo per i dirigenti</i>	5
4.8.3. <i>Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa 2013 per Segreteria regionale e tipologia di obiettivo per il personale del comparto</i>	5
5. VALUTAZIONE DEGLI ESITI DELLE VALUTAZIONE 2013	5
6. CRITICITÀ RISCONTRATE NELLA VALUTAZIONE 2013	5



1. Presentazione della relazione

La presente relazione, predisposta ai sensi e per gli effetti dell'articolo 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi, individuali e complessivi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevanza degli eventuali scostamenti.

La Relazione sulla Performance rappresenta il documento di sintesi e rappresentazione dell'intero ciclo della performance e, quindi, congiunge le analisi valutative sui risultati dell'organizzazione con le analisi valutative relative ai risultati degli apporti individuali.

In tal senso la Relazione sulla Performance viene costruita sulla base di:

- a) Risultanze del ciclo della performance organizzativa, come determinate dal Sistema di Misurazione degli obiettivi approvato dalla Giunta Regionale;
- b) Risultanze del progetto trasversale di mappatura dei processi regionali;
- c) Risultanze della Valutazione dell'apporto individuale, come determinate dal processo di Valutazione coordinato dall'OIV;
- d) Analisi statistiche dei valori raggiunti e degli scostamenti rispetto agli obiettivi;
- e) Proposte di miglioramento organizzativo.

Con l'approvazione del d.lgs. 150/09 (detto "decreto Brunetta"), la pubblica amministrazione italiana si è trovata di fronte ad una importante sfida: quella di introdurre innovative forme di misurazione e valutazione della performance. In questo ambito, il d.lgs. n.150/2009 fissa una serie di principi che determinano le migliori pratiche per il buon funzionamento, il buon governo e la qualità delle strutture amministrative e per i servizi resi alla collettività, al fine di porre l'Amministrazione Pubblica in grado di fornire risposte in modo trasparente e celere, garantendo una coerenza con le strategie individuate dall'agenda della Giunta regionale del Veneto. Per la Regione del Veneto l'applicazione progressiva di questa norma rende possibile l'esplicitazione del lavoro svolto in questi anni, nell'ambito dei sistemi di programmazione regionale, per misurare e valutare l'attività. La Relazione sulla performance, alla sua seconda redazione, offre le proposte attraverso le quali l'amministrazione ha avviato un processo di miglioramento continuo, rilevabile e misurabile.

Gli indirizzi individuati, nel Piano della performance 2013, erano articolati in priorità da cui conseguono programmi ed obiettivi per il loro raggiungimento e di cui la presente Relazione sulla Performance costituisce la rappresentazione dei risultati conseguiti.

Un aspetto centrale degli interventi individuati era legato alle attività di riduzione della spesa, al fine di contenere il disavanzo pubblico: attività che trovano realizzazione attraverso la riduzione delle spese, la riarticolazione del bilancio e una serie di razionalizzazioni organizzative; in particolare attraverso:

- un articolato progetto di razionalizzazione dei procedimenti amministrativi regionali;
- lo sviluppo di un progetto di monitoraggio dei costi di funzionamento della macchina regionale, nei suoi vari processi, che è stato individuato come obiettivo strategico della Regione del Veneto per il 2013 e di cui si evidenzieranno i principali risultati raggiunti nell'ambito della presente relazione.

Complessivamente il personale regionale è impegnato, da alcuni anni, in un sostenuto programma di rinnovamento che riguarda: la propria formazione, la semplificazione delle procedure, l'impiego di nuovi approcci al lavoro, l'impiego degli strumenti offerti dall'ICT: dall'esame degli obiettivi individuati per il 2013 si può cogliere l'articolazione e la complessità dei progetti in fase di realizzazione e realizzati nel corso del 2013.



La Regione del Veneto, attraverso la pubblicazione del Piano della performance 2011 - 2013, ha messo a punto in modo trasparente gli obiettivi, le strategie utilizzate, le risorse disponibili per perseguire le proprie finalità istituzionali: con questa pubblicazione da conto dei risultati conseguiti e degli obiettivi raggiunti.

All'interno di questa prospettiva di lavoro questa Relazione sulla Performance costituisce un primo passo, il cui progressivo affinamento consentirà di adeguare gli standard di erogazione dei servizi pubblici a livelli di eccellenza in coerenza con i principi della riforma. In particolare, muovendo dalla stessa filosofia ispiratrice della riforma della pubblica amministrazione, garantisce il rispetto dei principi di immediatezza intelligibilità, di veridicità, di partecipazione, di coerenza interna e esterna e di trasparenza.

Con il presente documento si provvede ad un primo aggiornamento della Relazione sulla Performance, introducendo gli aggiornamenti che si sono resi necessari nel 2013 a seguito: dell'evoluzione della congiuntura economica, dello scenario normativo, delle esigenze organizzative e delle nuove linee di razionalizzazione che sono state individuate dalla Giunta Regionale.

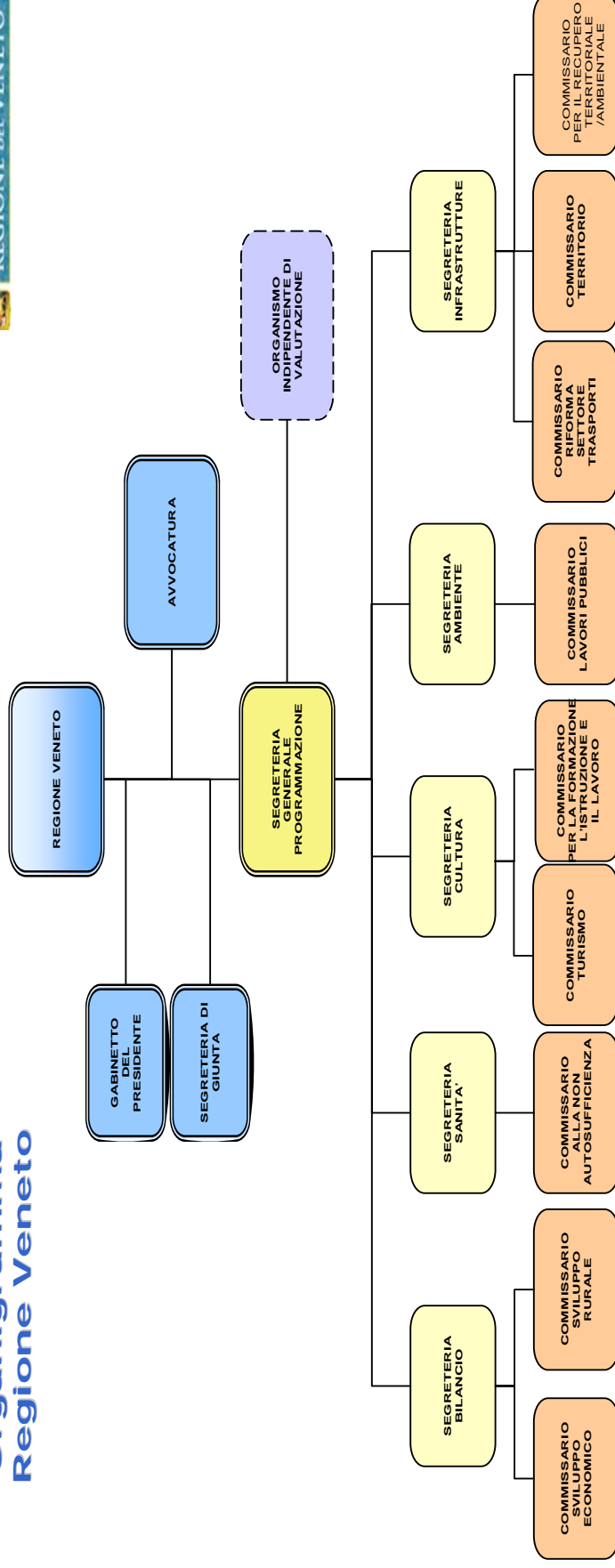


Organigramma Regione Veneto



2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni

2.1.. Organizzazione regionale



**2.1.1. La Segreteria generale della programmazione**

SEGRETERIA	STRUTTURA RIFERIMENTO	STRUTTURA	VALUTATO	VALUTATORE
S.G. PROGRAMMAZIONE	S.G. PROGRAMMAZIONE	Serv. Amministrativo di supporto	STEFFANUTTO RITA	BAGGIO TIZIANO
		Serv. Studi e analisi	SENSINI FRANCO	BAGGIO TIZIANO
		Serv. Affari generali	PEAGNO BIANCA	BAGGIO TIZIANO
		Servizio Staff	FADELLI LUCIO	BAGGIO TIZIANO
	DIREZ. AFFARI LEGISLATIVI	DIREZ. AFFARI LEGISLATIVI	PETRALIA MARIA PATRIZIA	BAGGIO TIZIANO
		Serv. primo	PALUMBO DANIELA	PETRALIA MARIA PATRIZIA
		Serv. secondo	MARTIN ANTONIO	PETRALIA MARIA PATRIZIA
	DIREZ. RIFORME ISTIT. PROC. DELEGA	DIREZ. RIFORME ISTIT. PROC. DELEGA	GRECO MARIA ANTONIETTA	BAGGIO TIZIANO
	DIREZ. ATT. ISPET. PARTEC. SOCIET.	DIREZ. ATT. ISPET. PARTEC. SOCIET.	PICCIOLATO MASSIMO	BAGGIO TIZIANO
	U.P. COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA	U.P. COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA	ZUCCON ANNA FLAVIA	BAGGIO TIZIANO
	DIREZ. RELAZIONI INTERNAZIONALI	DIREZ. RELAZIONI INTERNAZIONALI	VECCHIATO DIEGO	BAGGIO TIZIANO
	DIREZ. RISORSE UMANE	Serv. Coop.inter.diritti um.pari op DIREZ. RISORSE UMANE	MUNARI MARIA ELISA CERONI LORIANO	VECCHIATO DIEGO BAGGIO TIZIANO
	DIREZ. AFFARI GENERALI	U.c. Organizz. formaz. rapp. lavoro Serv. Affari economici	ALBERTI FRANCESCO ZORDAN FABRIZIO	CERONI LORIANO CERONI LORIANO
DIREZ. PROGRAMMAZIONE	U.c. Sviluppo organ.monit. e audit Serv. Ufficiale rogante e contratti Serv. Approvvigionamenti DIREZ. PROGRAMMAZIONE	MILOCCHI FABIO ZAGNONI PIERPAOLO TAMBATO GIULIA TERRABUJO CARLO	CERONI LORIANO CERONI LORIANO CERONI LORIANO BAGGIO TIZIANO	



SEGRETERIA	STRUTTURA RIFERIMENTO	STRUTTURA	VALUTATO	VALUTATORE
		Serv. Programmazione negoziata	BOATO SANDRO	TERRABUJO CARLO
		Serv. piani e programmi	VONGHIA VALERIA	TERRABUJO CARLO
		U.c. Cabina di regia	ROGNONI ROBERTO	TERRABUJO CARLO
	DIREZ. SISTEMA STATISTICO REGIONALE	DIREZ. SISTEMA STATISTICO REGIONALE	CORONELLA MARIA TERESA	BAGGIO TIZIANO
		Serv. sistema informativo statis.	BELCARO PIERANTONIO	CORONELLA MARIA TERESA

2.1.2. La Segreteria della Giunta Regionale

SEGRETERIA	STRUTTURA RIFERIMENTO	STRUTTURA	VALUTATO	VALUTATORE
S.R. GIUNTA REGIONALE	U.P. VERIFICA ATTI	U.P. VERIFICA ATTI	MAGRIS FRANCESCO	CARMEL MARIO
	DIR.RAPP.STATO REG.E SUPP.ATT.PROGR.STRAT.PRES.	DIR.RAPP.STATO REG.E SUPP.ATT.PROGR.STRAT.PRES.	ZATTARIN STEFANIA	CARMEL MARIO

**2.1.3. Gabinetto del Presidente**

SEGRETERIA	STRUTTURA RIFERIMENTO	STRUTTURA	VALUTATO	VALUTATORE
GAB.PRESIDENTE DELLA REGIONE	DIREZ. SEDE DI ROMA	DIREZ. SEDE DI ROMA	MANTILE MARCO PAOLO	GAZZABIN FABIO
	DIREZ. SEDE DI BRUXELLES	DIREZ. SEDE DI BRUXELLES	BELTRAME STEFANO	GAZZABIN FABIO
		Serv. Coord.prog.eu.netw.rel.ist.	CLINI CARLO	GAZZABIN FABIO
	U.P. COORD.ATT.ISTIT.GABINETTO PRESIDENTE	U.P. COORD.ATT.ISTIT.GABINETTO PRESIDENTE	CONTE GIUSEPPINA	GAZZABIN FABIO
	U.P. SICUR.URBANA E POLIZIA LOCALE	U.P. SICUR.URBANA E POLIZIA LOCALE	VIGO GIORGIO	GAZZABIN FABIO
	U.P. PROTEZIONE CIVILE	U.P. PROTEZIONE CIVILE	TONELLATO ROBERTO	GAZZABIN FABIO

2.1.4. Avvocatura Regionale

SEGRETERIA	STRUTTURA RIFERIMENTO	STRUTTURA	VALUTATO	VALUTATORE
AVVOCATURA REGIONALE	AVVOCATURA REGIONALE	Serv. primo Servizio terzo	CAPRIOGLIO FRANCA CUSIN ANTONELLA	ZANON EZIO ZANON EZIO

**2.1.5. Segreteria regionale per il Bilancio**

SEGRETERIA	STRUTTURA RIFERIMENTO	STRUTTURA	VALUTATO	VALUTATORE
SEGR. REG. BILANCIO	SEGR. REG. BILANCIO	Serv. Staff	BABUDRI ANNA	TRAPANI MAURO
	DIREZ. EE.LL.PERS.GIUR.CONTR.ATTI	DIREZ. EE.LL.PERS.GIUR.CONTR.ATTI	GASPARIN MAURIZIO	TRAPANI MAURO
		Serv. Enti locali e controllo atti	DONATO PAOLO	GASPARIN MAURIZIO
		Serv. Persone giuridiche	ZANGIROLAMI SILVIA	GASPARIN MAURIZIO
	DIREZ. BILANCIO	DIREZ. BILANCIO	VIGNOTTO CLAUDIO	TRAPANI MAURO
	DIREZ. SISTEMI INFORMATIVI	DIREZ. SISTEMI INFORMATIVI	TASSO ELVIO	TRAPANI MAURO
		U.c. Tecnologie, reti e banda larga	ZANARDO ROBERTO	TASSO ELVIO
		U.c. e-govern. e societa' inform.	BOER ANDREA	TASSO ELVIO
	DIREZIONE RAGIONERIA	DIREZIONE RAGIONERIA	SANTONE MAURIZIO	TRAPANI MAURO
	DIREZ. RISORSE FINANZ. E TRIB.	DIREZ. RISORSE FINANZ. E TRIB.	STRUSI ANTONIO	TRAPANI MAURO
	DIREZ. INDUSTRIA E ARTIGIANATO	DIREZ. INDUSTRIA E ARTIGIANATO	PELLOSO MICHELE	TRAPANI MAURO
		U.c. Artigianato ed industria	BONALDO ANTONIO	PELLOSO MICHELE
		Serv. Affari generali	PERON ADANELLA	PELLOSO MICHELE
		Serv. Politiche economiche	GIARETTA NADIA	PELLOSO MICHELE
	DIREZ. COMMERCIO	DIREZ. COMMERCIO	VIDOTTI GIORGIA	TRAPANI MAURO
		Serv. Mercati e carburanti	LUISE LUISA	VIDOTTI GIORGIA
	U.P. RICERCA E INNOVAZIONE	U.P. RICERCA E INNOVAZIONE	DE PIETRO CATERINA	TRAPANI MAURO
	U.c. Sist.infor.sett.primar.contr	U.c. Sist.infor.sett.primar.contr	MAJER SILVIA	COMACCHIO ANDREA
	U.Per. Servizi fitosanitari	U.Per. Servizi fitosanitari	ZANINI GIOVANNI	COMACCHIO ANDREA
	U.P. FORESTE E PARCHI	U.P. FORESTE E PARCHI	VITI MAURO GIOVANNI	COMACCHIO ANDREA
		Serv. Pianificaz.ricerca forestale	DISSEGNA MAURIZIO	VITI MAURO GIOVANNI
		U.Per. Servizio forestale BL	ZANCHETTA PIERANTONIO	VITI MAURO GIOVANNI



SEGRETERIA	STRUTTURA RIFERIMENTO	STRUTTURA	VALUTATO	VALUTATORE
		U.Per. Servizio forestale TV e VE	ALFONSI LUIGI	VITI MAURO GIOVANNI
		U.Per. Servizio forestale VI	RIGHELE MIRIA	VITI MAURO GIOVANNI
		U.Per. Servizio forestale VR	TANCON DAMIANO	VITI MAURO GIOVANNI
	U.P. CACCIA E PESCA	U.P. CACCIA E PESCA	RICHIERI MARIO	COMACCHIO ANDREA
	U.P. TUTELA PRODUZ.AGROALIM.	Serv. Qualif.produzion.agroalim.	SCUDELLER ALESSANDRA	COMACCHIO ANDREA
	DIREZ. AGROAMBIENTE	DIREZ. AGROAMBIENTE	DE GOBBI RICCARDO	COMACCHIO ANDREA
		Serv. Politiche agroambientali	LAZZARO BARBARA	DE GOBBI RICCARDO
		Serv. Ricerca sperim.div.aziend	TRENTIN GIORGIO	DE GOBBI RICCARDO
	DIREZ. COMPET. SIST. AGROAL.	DIREZ. COMPET. SIST. AGROAL.	COMACCHIO ANDREA	TRAPANI MAURO
		Serv. Coord.amm.vo AA.GG	TOMMASI TOMMASO	COMACCHIO ANDREA
		Serv. Competit.impres	ANDRIOLO ALBERTO	COMACCHIO ANDREA
	DIREZ. PP SETTORE PRIMARIO	DIREZ. PP SETTORE PRIMARIO	CECCHINATO PIETRO	COMACCHIO ANDREA
		Serv. Programmazione e monitoraggio	SIGNORA WALTER	CECCHINATO PIETRO



2.1.6. Segreteria regionale per la cultura

SEGRETERIA	STRUTTURA RIFERIMENTO	STRUTTURA	VALUTATO	VALUTATORE
SEGR. REG. CULTURA	SEGR. REG. CULTURA	U.c. Prog.strateg.politiche com.	PERANETTI CLARA	CARRARO MARIANO
	DIREZ. BENI CULTURALI	DIREZ. BENI CULTURALI	BRESSANI FAUSTA	CARRARO MARIANO
		Serv. Paesagg.cultur.beni culturali	CAINERI CARLO	BRESSANI FAUSTA
	DIREZ. COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	DIREZ. COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	DEL FAVERO FRANCESCA	CARRARO MARIANO
	INFORMAZIONE	Serv. Informaz.comunicaz.cittadini	MARABINI CHIARA	DEL FAVERO FRANCESCA
	DIREZ. ATTIV. CULT. SPETT.	Serv. Informazione integrata	CENTANIN FRANCA	DEL FAVERO FRANCESCA
		DIREZ. ATTIV. CULT. SPETT.	DE GREGORIO MARIA TERESA	CARRARO MARIANO
		Serv. Spettacolo	GALAN VALENTINA	DE GREGORIO MARIA TERESA
	U.P. FLUSSI MIGRATORI	U.P. FLUSSI MIGRATORI	SCARPA MARILINDA	CARRARO MARIANO
		Serv.Flussi migratori	FABIAN ROBERTO	SCARPA MARILINDA
	DIREZ. TURISMO	DIREZ. TURISMO	ROSSO PAOLO	CARRARO MARIANO
		Serv. Affari generali	STELLINI PIETRO	ROSSO PAOLO
	DIREZ. PROMOZ.ECON.NTERNAZIONALIZZ	DIREZ. PROMOZ.ECON.NTERNAZIONALIZZ	PANCIERA VITTORIO	ROSSO PAOLO
	DIREZ. PROMOZ. TURIST. INTEGR.	DIREZ. PROMOZ. TURIST. INTEGR.	DE DONATIS CLAUDIO	ROSSO PAOLO
	DIREZ. ECONOMIA SVILUPPO MONTANO	DIREZ. ECONOMIA SVILUPPO MONTANO	SISTO STEFANO	ROSSO PAOLO
	MONTANO	Serv. Economia e comunità montane	MINUZZO MAURIZIO	SISTO STEFANO
	DIREZ. FORMAZIONE	DIREZ. FORMAZIONE	ROMANO SANTO	CARRARO MARIANO
		Serv. affari giur. ispez.controlli	TARGA DANIELA FLORA	ROMANO SANTO
	DIREZ. LAVORO	DIREZ. LAVORO	TURRI PIER ANGELO	ROMANO SANTO
		Serv. occup. e servizi impiego	AGOSTINETTI ALESSANDRO	TURRI PIER ANGELO



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale - 9^a legislatura

ALLEGATO A Dgr n.

del

pag. 13/172

SEGRETERIA	STRUTTURA RIFERIMENTO	STRUTTURA	VALUTATO	VALUTATORE
	DIREZ. ISTRUZIONE	DIREZ. ISTRUZIONE	BACCHIEGA ENZO	ROMANO SANTO
		Servizio diritto allo studio	DANIELI ANTONIO	BACCHIEGA ENZO
	U.P. CABINA DI REGIA FSE	U.P. CABINA DI REGIA FSE	CACCIN MARCO	ROMANO SANTO

**2.1.7. Segreteria regionale per le Infrastrutture**

SEGRETERIA	STRUTTURA RIFERIMENTO	STRUTTURA	VALUTATO	VALUTATORE
SEGR. REG. INFRASTRUTTURE	U.c. Coordinamento commissioni	U.c. Coordinamento commissioni	SALVATORE LAURA	CARRARO MARIANO
	DIREZ. PROGETTO VENEZIA	DIREZ. PROGETTO VENEZIA Serv. Gestione accordo chimica	ARTICO GIOVANNI BERTAGGIA ROBERTO	CARRARO MARIANO ARTICO GIOVANNI
		Serv. Legge speciale per Venezia	ULLIANA GIOVANNI	ARTICO GIOVANNI
		Serv. Bonifiche Porto Marghera	CAMPACI PAOLO	ARTICO GIOVANNI
	U.P. COORD.COMM. (VAS VINCA NUV)	U.P. COORD.COMM. (VAS VINCA NUV)	FURLANIS PAOLA NOEMI	CARRARO MARIANO
	DIREZ. DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	DIREZ. DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	CARRUCCIU GIANLUIGI	CARRARO MARIANO
		U.c. Demanio e patrimonio	SPECCHIO ENRICO	CARRUCCIU GIANLUIGI
	U.P. SICUREZZA E QUALITA'	U.P. SICUREZZA E QUALITA'	DE SABBATA ALESSANDRO	CARRARO MARIANO
	DIREZ. STRADE AUTOST. CONCESS.	DIREZ. STRADE AUTOST. CONCESS. Serv. Amministrativo	FASIOL GIUSEPPE DE LUCCHI GIORGIO	CARRARO MARIANO FASIOL GIUSEPPE
	DIREZ. MOBILITA'	DIREZ. MOBILITA'	CARLI BRUNO	FASIOL GIUSEPPE
		Serv. Ispettorati di navigazione	D'ELIA MARCO	CARLI BRUNO
	DIREZ. INFRASTRUTTURE	Serv. Trasporto pubblico locale	MENEGAZZO MAURO	CARLI BRUNO
	U.P. LOGISTICA	DIREZ. INFRASTRUTTURE	ANGELINI STEFANO	FASIOL GIUSEPPE
	DIREZ. URBANISTICA E PAESAGGIO	U.P. LOGISTICA DIREZ. URBANISTICA E PAESAGGIO	ZANIN LUIGI FABRIS VINCENZO	FASIOL GIUSEPPE CARRARO MARIANO
		Serv. Sportello unico attiv.prod.	BERTO BRUNO	FABRIS VINCENZO
	Serv. Amministrativo	GASPARINI LORELLA	FABRIS VINCENZO	
	Serv. Pianificazione urbanistica	ALBERTI FRANCO	FABRIS VINCENZO	
	Serv. Paesaggio e osservatorio	OPERTI IGNAZIO	FABRIS VINCENZO	
DIREZ. PIANIF. TERRIT. STRATEGICA	Serv. Pianif. territ. valenza paes.	CAMATTA ANTONELLA	DE GENNARO MAURIZIO	



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale - 9^a legislatura

ALLEGATO A Dgr n.

del

pag. 15/172

SEGRETERIA	STRUTTURA RIFERIMENTO	STRUTTURA	VALUTATO	VALUTATORE
	U.P. SIST. INFORM.TERRITOR.CARTOGR	U.P. SIST. INFORM.TERRITOR.CARTOGR Serv. Osservatorio pianificazione	DE GENNARO MAURIZIO FOCCARDI MASSIMO	FABRIS VINCENZO DE GENNARO MAURIZIO

**2.1.8. Segreteria regionale per l'Ambiente**

SEGRETERIA	STRUTTURA RIFERIMENTO	STRUTTURA	VALUTATO	VALUTATORE
SEGR. REG. AMBIENTE	SEGR. REG. AMBIENTE	Funzioni di studio	MAZZOLI MAURO	CARRARO MARIANO
	DIREZ. TUTELA AMBIENTE	U.c. Autorità ambientale coordin.	Ghedina Tiziano	CARRARO MARIANO
		DIREZ. TUTELA AMBIENTE	BENASSI ALESSANDRO	CARRARO MARIANO
		Serv. Rifiuti	MORETTO CARLO GIOVANNI	BENASSI ALESSANDRO
		Serv. Sistema idrico integrato	STRAZZABOSCO FABIO	BENASSI ALESSANDRO
		U.c. amministrativo e giuridico	MASIA LUIGI	BENASSI ALESSANDRO
		U.c. Tutela atmosfera	MORANDI ROBERTO	BENASSI ALESSANDRO
		U.c. VIA	PENNA GISELLA	BENASSI ALESSANDRO
		DIREZ. GEOLOGIA E GEORISORSE	PUJATTI MARCO	CARRARO MARIANO
		U.c. Gest. tutela risorse geologiche	ANTONELLO MICHELE	PUJATTI MARCO
		Serv. Geologico	BAGLIONI ALBERTO	PUJATTI MARCO
		Serv. Tutela acque	SOCCORSO CORRADO	PUJATTI MARCO
		DIREZ. DIFESA DEL SUOLO	PINATO TIZIANO	CARRARO MARIANO
		U.C. Attuazione program.interventi	DORIGO MARCO	PINATO TIZIANO
		Serv. Bonifica	DE LUCCHI LUIGI	PINATO TIZIANO
	U.c. Assetto idrogeologico demanio idr. Coste	ZANETTE DORIANO	PINATO TIZIANO	
	U.P. GENIO CIVILE DI BELLUNO	SALVATORE NICOLA	CARRARO MARIANO	
	Serv. Tecnico BL	DE MENECH SANDRO	SALVATORE NICOLA	
	U.P. GENIO CIVILE DI TREVISO	LUCETTA ALVISE	CARRARO MARIANO	
	Serv. Tecnico TV	RAMON EMANUELA	LUCETTA ALVISE	
	U.P. GENIO CIVILE DI VICENZA	SILVESTRIN GIANNI CARLO	CARRARO MARIANO	



SEGRETERIA	STRUTTURA RIFERIMENTO	STRUTTURA	VALUTATO	VALUTATORE
		Unita' Complessa Rischio idraulico e interventi speciali	GIARDINELLI NICOLA	SILVESTRIN GIANNI CARLO
	U.P. GENIO CIVILE DI PADOVA	Serv. Tecnico PD	STELLA STEFANIA	PINATO TIZIANO
	U.P. GENIO CIVILE DI VENEZIA	U.P. GENIO CIVILE DI VENEZIA	PATTI SALVATORE	CARRARO MARIANO
		Serv. Tecnico	DEL RIZZO SANDRO	PATTI SALVATORE
		Serv. Opere marittime	MACROPODIO LUCIANO	PATTI SALVATORE
	U.P. GENIO CIVILE DI VERONA	U.P. GENIO CIVILE DI VERONA	RONCADA MAURO	CARRARO MARIANO
		Serv. Amministrativo	SACCOMANI CARLO	RONCADA MAURO
		Serv. Tecnico	MARCHETTI GIOVANNI PAOLO	RONCADA MAURO
	U.P. GENIO CIVILE DI ROVIGO	U.P. GENIO CIVILE DI ROVIGO	CAMUFFO ADRIANO	CARRARO MARIANO
	U.P. EDILIZIA ABITATIVA	U.P. EDILIZIA ABITATIVA	BELLINELLO MARCO	CARRARO MARIANO
		U.c. Amministrativa	FOSCOLO LAURA	BELLINELLO MARCO
	U.P. ENERGIA	U.P. ENERGIA	FIOR FABIO	CARRARO MARIANO
		Serv. svilup.incent.infrastr.energ.	VENDRAME GIULIANO	CARRARO MARIANO
		Servizio Amministrativo	MARZANO BERNARDI MASSIMO	CARRARO MARIANO
	DIREZ. LAVORI PUBBLICI	Serv. Progetti a regia regionale	DAVIA' PAOLO	CARRARO MARIANO
		Serv. Sport	ZULIANI DIONIGI	CARRARO MARIANO
		U.c. Interventi reg infrastrutture	DALL'ARMI ROBERTO	CARRARO MARIANO
		U.c. Osservatorio regionale appalti	TALATO STEFANO	CARRARO MARIANO

**2.1.9. Segreteria regionale alla Sanità**

SEGRETERIA	STRUTTURA RIFERIMENTO	STRUTTURA	VALUTATO	VALUTATORE
SEGR. REG. SANITA	SEGR. REG. SANITA	U.c. Affari giuridico/amminist.	VIGATO GIACOMO	MANTOAN DOMENICO
		U.c. Coord.tec.straord.Comm. Sanità	MARITATI ANTONIO	MANTOAN DOMENICO
	DIREZ. EDIL.OSP.FINALITA COLL.	DIREZ. EDIL.OSP.FINALITA COLL.	CANINI ANTONIO	MANTOAN DOMENICO
	DIREZ. CONTROLLI E GOVERNO SSR	DIREZ. CONTROLLI E GOVERNO SSR	DOTTA FRANCESCO	MANTOAN DOMENICO
		Serv. Contr.inv. prezzi acquis.SSR	BORTOLAN FRANCESCO	MANTOAN DOMENICO
		Serv. Sistema informatico SSR	GUBIAN LORENZO	MANTOAN DOMENICO
		Serv. acquisti centralizzati	DE CONTI NICOLA	MANTOAN DOMENICO
	DIREZ. ATTUAZ.PROGRAM.SANITARIA	Serv. Farmaceutico	SCROCCARO GIOVANNA	MANTOAN DOMENICO
		Serv. Tutela salute mentale	RAMPAZZO LORENZO	MANTOAN DOMENICO
		Serv. Assistenza ambulatoriale	TASSO SIMONE	MANTOAN DOMENICO
		Serv. Accredimento	DE POLLI PAOLA	MANTOAN DOMENICO
		U.c. Assist. Ospedal.pubb./privata	PILERCI CLAUDIO	MANTOAN DOMENICO
		U.c. Assist.distrett.cure primarie	RUBIN RENATO	MANTOAN DOMENICO
	DIREZ. PERSONALE SSR	Serv. Dotaz organ. relaz. Sindac.	COSTA CLAUDIO	MANTOAN DOMENICO
	DIREZ. PREVENZIONE	DIREZ. PREVENZIONE	FRISON GIOVANNA	MANTOAN DOMENICO
		Serv. Promoz.svilup.igien.san.pubb.	RUSSO FRANCESCA	FRISON GIOVANNA
	U.P. PROGRAMM.RISORSE FINANZ.SSR	U.P. PROGRAMM.RISORSE FINANZ.SSR	BONIN MAURO	MANTOAN DOMENICO
	DIREZ. SERVIZI SOCIALI	DIREZ. SERVIZI SOCIALI	MODOLO MARIO	MANTOAN DOMENICO
		U.c. Progr.3°settore e non autosuf	MORETTO FRANCO	MODOLO MARIO
	U.P. VETERINARIA	U.P. VETERINARIA	CESTER GIORGIO	MANTOAN DOMENICO
		Serv. Igiene nutrizione acque e specie animali	BRICHESI MICHELE	CESTER GIORGIO

**2.2.. Personale della Regione del Veneto**

Personale della Consiglio Regionale

Categorie	ORGANICO Dgr.429 del 10/04/2013 (A)	Strutture Amministr. (B)	Gruppi Consil. (C)	Segret. Partic. (D)	Comandi presso altri enti (E)	Comandi presso Giunta (E1)	Totale Dipend. B+C+D+E+E1 (F)	Aspett. inc. Dirig.. (G)	Posti dispon. A-F-G (H)	Comandi da altri Enti (I)	Comandi da Giunta (I1)
Dirigenti	20	17	0	1	1	0	19	6	-5	1	1
Cat. D	62	51	2	1	0	0	54	1	7	2	1
Cat. C	78	56	3	7	0	0	66	0	12	3	0
Cat. B	62	46	3	1	0	0	50	0	12	2	1
Cat. A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE	222	170	8	10	1	0	189	7	26	8	3

Personale della Giunta Regionale

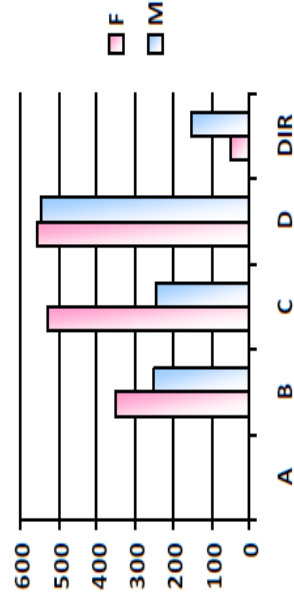
Categorie	ORGANICO Dgr.429 del 10/04/2013 (L)	Strutture Ammin. (M)	Strutt. Politiche (N)	Comandi presso altri enti (O)	Comandi presso Consigl. (O1)	Totale Dipend. M+N+O+O1 (P)	Aspett. inc. Dirig. (Q)	Posti dispon. L-P-Q (R)	Comandi da altri enti (S)	Comandi da Consigl. (S1)
Dirigenti	248	175	1	4	1	181	56	11	19	0
Cat. D	1146	1035	8	8	1	1052	2	92	9	0
Cat. C	727	679	20	5	0	704	0	23	5	0
Cat. B	583	532	13	2	1	548	0	35	5	0
Cat. A	0	2	0	0	0	2	0	-2	0	0
TOTALE	2704	2423	42	19	3	2487	58	159	38	0



TAB.3 GIUNTA + CONSIGLIO

Categorie	Organico A + L (T)	Totale Dipen. F+P (V)	di cui				Comandi da altri Enti I+S (Y)
			Comandi presso altri Enti E+O	Comandi da Consigli. a Giunta. (E1)	Comandi da Giunta a Consigli. (O1)		
Dirigenti	268	200	5	0	1	20	
Cat. D	1208	1106	8	0	1	11	
Cat. C	805	770	5	0	0	8	
Cat. B	645	598	2	0	1	7	
Cat. A	0	2	0	0	0	0	
TOTALE	2926	2676	20	0	3	46	

Quadro genere





2.3. L'istituzione dell'organismo indipendente di valutazione in attuazione del D.lgs. n. 150/2009

L'Organismo indipendente di valutazione della performance della Regione del Veneto, di seguito OIV, è stato istituito, in forma collegiale, con DGR 3371 del 30 dicembre 2010 – prima applicazione D.lgs. 150/2009 istituzione Organismo Indipendente Valutazione, ai sensi dell'articolo 14, comma 2, e 30, comma 2, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

L'OIV esercita in piena autonomia le funzioni di cui all'articolo 14, comma 4, del decreto legislativo e, ai sensi dell'articolo 14, comma 2, del medesimo decreto, svolge le attività di controllo strategico di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.

2.4. L'introduzione del sistema di misurazione e valutazione della performance

La Regione del Veneto ha provveduto a strutturare il sistema di misurazione e valutazione della performance secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 150 del 2009.

Il Sistema, in conformità a quanto previsto dall'articolo 7, individua:

- a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- b) le procedure di conciliazione relative all'applicazione del medesimo Sistema;
- c) le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
- d) le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

L'OIV ha tenuto, nel primo semestre del 2013, appositi incontri di informazione, con la Segreteria Generale della Programmazione, i Segretari ed i Dirigenti responsabili delle strutture organizzative per illustrarne il funzionamento ed approfondire gli argomenti di maggiore criticità per condividere la declinazione degli obiettivi di struttura, e la definizione - contenuti, peso degli indicatori e formato - delle schede di valutazione dei dirigenti. Allo scopo, inoltre, di assicurare il rispetto dei tempi e delle modalità di esecuzione dei vari adempimenti ha provveduto ad introdurre il monitoraggio semestrale dello stato di avanzamento dei progetti.

Il Sistema, che ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, individua le modalità ed i tempi con cui la Regione del Veneto gestisce il **ciclo di gestione della performance** di cui all'articolo 4, definisce gli obiettivi e gli indicatori di cui all'articolo 5, effettua il monitoraggio della performance di cui all'articolo 6 del decreto legislativo n. 150/2009.



2.5. Il piano della performance 2011-2013

Il Piano della performance, secondo quanto stabilito dall'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n. 150 del 2009:

- è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, da emanarsi entro il 31 gennaio di ogni anno;
 - è adottato in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio;
 - dà compimento alla fase programmatica del *Ciclo di gestione della performance* di cui all'articolo 4 del medesimo decreto legislativo.
- Il Piano della performance 2011-2013 della Regione del Veneto è stato adottato con deliberazione n. 541 del 10 maggio 2011 della Giunta Regionale in applicazione dell'Art. 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 - "*ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.*" Con successive deliberazioni n. 880 del 22 maggio 2012, n. 1054 del 28 giugno 2012, n. 1054 del 22 maggio 2013 è stato approvato l'aggiornamento 2012 e 2013 al Piano della performance 2011-2013.

2.6. Il processo di programmazione degli obiettivi

2.7. Gli obiettivi di performance organizzativa

L'attività programmatica ha avuto inizio nel mese di gennaio 2013.

La Segreteria Generale della Programmazione, sulla base del Programma della Giunta Regionale, del DPEF, della legge finanziaria, del bilancio di previsione, degli indirizzi strategici, ha proceduto ad una prima individuazione delle priorità politiche e alla predisposizione delle linee strategiche 2013.

Sulla base di tali indicazioni si è provveduto nei mesi di marzo-aprile ad effettuare una serie di incontri con le Segreterie regionali, al fine di mettere a punto gli obiettivi relativi alla performance organizzativa:

- di efficacia verso l'esterno della struttura
- di efficienza

E' stato mantenuto l'obiettivo strategico trasversale alla organizzazione regionale, già individuato nel 2012, relativamente alla mappatura dei processi regionali, all'allocazione delle risorse nei processi e alla rilevazione delle attività prodotte.

Nel processo di fissazione degli obiettivi di performance organizzativa 2013 era stata sottolineata, da parte dell'OIV, la necessità di proseguire nell'opera di coinvolgimento dei dirigenti nell'opera di razionalizzazione, del funzionamento della macchina complessiva, sui vari piani di intervento e attraverso l'impiego di



tutte le dimensioni dell'intervento organizzativo (le procedure, le norme ed i regolamenti, i processi di lavoro, l'impiego delle tecnologie) secondo il medesimo schema impiegato per la classificazione delle proposte impiegate per l'obiettivo strategico nel 2012.

Obiettivi di efficienza

L'obiettivo di efficienza era articolato su due piani: quello strategico del miglioramento dell'efficienza dell'organizzazione e quello operativo di Mappatura dei processi.

Sulla base dell'esperienza effettuata nel 2012, si era provveduto a fissare un obiettivo più preciso nel 2013, al fine di non parlare semplicemente di razionalizzazione ma di proporre una effettiva riduzione della spesa.

A tale scopo, i dirigenti hanno dovuto scegliere gli ambiti in cui operare le riduzioni di spesa:

Costi del personale

- Costi del personale complessivo
- Costi straordinario
- Costi formazione

Costi di funzionamento

- Telefonate
- Consumo carta
- Consumi vari

Costi per servizi

- Servizi di consulenza
- Servizi acquisiti all'esterno

Il dirigente doveva operare impiegando tutte le leve, a sua disposizione, che impattano sulle diverse dimensioni organizzative per operare le riduzioni della spesa.

L'OIV aveva definito che per il 2013 la modalità di formulazione degli obiettivi avrebbe dovuto essere la seguente:

Mappatura dei processi

La manutenzione del sistema informativo derivato dall'attività 2012 "Mappatura dei processi, allocazione delle risorse e rilevazione delle attività" è rimasto un obiettivo centrale per il quale è necessario garantire l'aggiornamento con i dati di attività 2012; l'obiettivo di performance organizzativa diventa:

- L'aggiornamento della mappatura dei processi;
- Revisione dei costi – Costing review;
- Inserimento degli obiettivi di razionalizzazione individuati con la fase 2 della Mappatura 2012

Obiettivi di efficacia

L'OIV aveva rappresentato la necessità di cominciare ad introdurre degli obiettivi rivolti verso l'esterno che producono un outcome: come una prima fase di sviluppo del sistema di valutazione delle performance, al fine di garantire gradualità ma contemporaneamente innovando rispetto al passato. La proposta individuata per il 2013, come inizio di un percorso, era così concepita:

- Individuazione di 1 utente principale della struttura;



- Individuazione di una metodologia atta all'effettuazione della misurazione dei risultati (della soddisfazione dell'utente);
- Individuazione delle proposte di miglioramento.

Questo passo era stato introdotto prima di affrontare le complesse metodologie di valutazione della "Customer satisfaction".

2.8. Gli obiettivi di performance individuale per i dirigenti responsabili di struttura

Parallelamente alla fase di individuazione degli obiettivi di performance organizzativa, si è provveduto alla fase di individuazione degli obiettivi di performance individuale dei dirigenti relativamente alle strutture:

- di Segreteria Regionale
- di Direzione Regionale/Unità di progetto
- di Unità complessa/Servizio

2.9. Il sistema di monitoraggio

Nel corso dell'anno 2013, il monitoraggio degli obiettivi assegnati è stato effettuato, attraverso uno specifica attività di monitoraggio che ha consentito di monitorare l'andamento degli indicatori previsti per ciascun obiettivo, anche ai fini della valutazione dei dirigenti preposti ai Centri di responsabilità, dall'Organismo indipendente di valutazione nell'ambito delle funzioni di valutazione e controllo strategico, di cui agli articoli 1, comma 2, lett. a), 5, comma 3, 6 e 8, comma 1, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.

Ai fini predetti, l'Organismo indipendente di valutazione si è avvalso del sistema informativo per la valutazione della performance, di cui l'Amministrazione regionale si è dotata da alcuni anni. Tutto ciò per consentire all'Organismo indipendente di valutazione della performance di poter riferire per tempo alla Giunta Regionale, sul grado di raggiungimento degli obiettivi previsti, nonché di individuare i possibili rimedi, nell'eventualità di scostamenti rispetto ai piani e i programmi di attuazione posti in essere dalle strutture. I titolari dei singoli Centri di responsabilità hanno fornito le informazioni necessarie, indicando lo stato di raggiungimento di ciascun obiettivo, alla scadenza del semestre, nonché alla scadenza annuale.



3. Obiettivi strategici 2013

L'attività di pianificazione strategica è stata individuata dal Piano della Performance 2011-2013 come attività che dovrebbe garantire la possibilità di "creare" obiettivi, coerenti con:

- A. Il programma politico della Giunta come aspetto centrale della strategia di intervento.
- B. Il ruolo dell'amministrazione regionale (la sua vision, la mission ed i valori espressi) come elemento da valorizzare per la legittimazione della Regione rispetto la comunità degli amministratori.
- C. Le tematiche individuate dal Trattato di Lisbona relative allo sviluppo dell'economia della conoscenza e il ruolo della Regione nello sviluppare alcune di queste dimensioni.
- D. L'evoluzione del contesto esterno di riferimento come fattore condizionante le azioni regionali che derivano da:
 1. l'evoluzione delle aspettative dei cittadini, enti, imprese, ecc.;
 2. i vincoli di risorse che derivano dalla gestione e dalle norme nazionali;
 3. evoluzione delle normative di riferimento.
- E. La congiuntura economica e le priorità che ne derivano in termini di intervento regionale.

La ricerca della coerenza è necessaria, al fine di prefigurare alcuni scenari desiderabili/desiderati o configurare delle azioni che hanno influenza con il mondo esterno, o provvedendo ad adattare i programmi e le azioni in corso affinché conducano alle uscite più favorevoli nell'ambiente naturale esterno e/o per l'ambiente naturale di riferimento che è il territorio regionale. L'introduzione di una pianificazione strategica nasce dall'esigenza di conseguire risultati rapidi e riconoscibili.

Rispetto alle variabili individuate nell'analisi del contesto esterno che condizionano l'azione regionale, si possono evidenziare alcune priorità strategiche che sono tendenzialmente legate al miglioramento dell'efficienza della Regione e che puntano parzialmente ad un miglioramento qualitativo dei servizi erogati, come quelle emerse nell'ambito delle analisi e considerazioni sviluppate dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), che sono:

- In generale, contenere o ridurre la dinamica della spesa dell'apparato burocratico regionale anche attraverso la rimodulazione della macchina regionale (sia riferita alle strutture interne che agli enti strumentali);
- Introdurre una forte responsabilizzazione nell'impiego delle risorse da parte dei dirigenti della Regione anche introducendo innovazioni, al fine di migliorare l'efficienza della macchina;
- Migliorare la tempestività dell'azione regionale attraverso opportune semplificazioni procedurali che consentano di migliorare la tempestività e la qualità delle risposte al mondo esterno (legata al punto precedente per quanto riguarda il recupero di efficienza).

Il significato complessivo della pianificazione strategica non elimina l'incertezza degli scenari futuri che si tenta di prefigurare ma ha il pregio di rendere i processi gestionali più coordinati e razionali rispetto alle coerenze sopra evidenziate.

La rielaborazione effettuata dalla Segreteria Generale della Programmazione con le Segreterie regionali e con il supporto dell'OIV nel 2011, ha portato all'identificazione dei tre livelli di intervento strategici per il triennio 2011-2013:



- L'efficienza della macchina regionale (Recupero dei livelli di efficienza) – Attraverso interventi di razionalizzazione organizzativa – procedurale condotti dai Dirigenti;
- L'efficacia dell'azione regionale nei confronti dei clienti (Esterni/interni) (Livelli di servizio) – Sviluppo della Qualità dei servizi.
- L'innovazione di processo e di prodotto (Introduzione di metodi innovativi) – Forte orientamento all'innovazione anche tecnologica nei processi/prodotti per garantire una ulteriore spinta razionalizzatrice anche a supporto degli interventi effettuati dai Dirigenti.

QUADRO DELLE LINEE STRATEGICHE DELLA REGIONE VENETO 2011 - 2013

AREE D'INTERVENTO	OBIETTIVI STRATEGICI	ATTIVITA' E SERVIZI	CONTROLLO	SALUTE DELLA REGIONE
Efficienza	<i>A. Recupero di efficienza da parte delle strutture regionali</i>	Semplificazione delle procedure	Contenimento programmato dell'impiego delle risorse	Effettuazione delle verifiche interne a cura del CdG
		Sviluppo della digitalizzazione dei processi delle strutture	Predisposizione un catalogo dei prodotti di ogni struttura (Inventario dei procedimenti amministrativi (catalogo dei prodotti) e delle risorse gestite)	
Qualità	<i>B. Miglioramento dei livelli di servizio</i>	Sviluppo dell'efficienza delle strutture Monitoraggio costi	Verifica della presenza attiva in servizio del personale. Analisi dei costi del personale	Effettuazione di indagini di customer satisfaction rivolte ai clienti esterni
		Avvicinamento della PA ai cittadini, agli Enti e ai portatori di interessi Semplificazione delle procedure	Verifica sui Tempi di risposta delle Strutture Predisposizione un catalogo dei prodotti di ogni struttura – verifica dei tempi di istruttoria.	Effettuazione di indagini di benessere organizzativo rivolte ai clienti interni
Innovazione	<i>C. Introduzione di metodi innovativi per migliorare le politiche di servizio regionali</i>	Sviluppo della digitalizzazione della Regione	Effettuazione di verifiche interne da parte dei Dirigenti	Effettuazione di indagini di customer satisfaction rivolte ai clienti esterni
		Semplificazione delle procedure		Effettuazione di indagini di benessere organizzativo rivolte ai clienti interni



3.1. Obiettivo strategico 2013 – Obiettivo di performance organizzativa

Con DGR n. 1054 del 28 giugno 2013 la Giunta regionale aveva approvato il Piano della Performance 2011-2013 con riferimento all'aggiornamento 2013: in particolare, nell'ambito del processo di fissazione degli obiettivi 2013, era stato individuato, come obiettivo di performance organizzativa per tutte le Segreterie regionali e le Direzioni regionali, l'esigenza di focalizzare l'attenzione sulla riorganizzazione della macchina regionale, al fine di favorire tutte le razionalizzazioni procedurali ed organizzative che possano fornire risposte più tempestive ai cittadini e alle imprese venete; tale esigenza è coerente con gli adeguamenti organizzativi derivanti dall'approvazione del nuovo Statuto e dalle modificazioni che sono intervenute nelle leggi regionali sull'organizzazione¹.

Regione del Veneto – Giunta Regionale - Obiettivi 2013

La individuazione degli obiettivi 2013, per le strutture afferenti alla Giunta Regionale, derivano da due ordini di esigenze: quelle che discendono da vincoli normativi e di finanza pubblica e quelle più propriamente organizzativo-gestionali che sono concentrate sulle esigenze della riorganizzazione della macchina regionale e sulla messa a punto di nuove tecniche per la gestione delle risorse scarse.

In particolare sono state individuate una serie di linee di intervento, quali:

- Attivazione di una attività di revisione dei costi – “Costing review” che comprende attività connesse con la riduzione di spesa ai sensi dell’art. 16 del D.L. 98/2011², rispetto ai seguenti ambiti:
 - Costi del personale (Costi del personale complessivo, straordinario, formazione, missioni, ecc.);
 - Costi di funzionamento (Telefonate, Consumo carta, Consumi vari);
 - Costi per servizi (Servizi di consulenza, Servizi acquisiti all’esterno).

Le iniziative di costing review possono derivare anche:

- Dagli obiettivi di razionalizzazione individuati con la fase 2 della Mappatura 2012 che sono riconducibili ad una attività di costing review;
 - Dai Piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa per le strutture, limitatamente a quelle strutture che possono operare delle riduzioni nell’acquisizione di beni e servizi e che sono normalmente connesse con un programma di riduzione della spesa.
- Introduzione degli obiettivi di performance organizzativa rivolti all’esterno della struttura che producono un risultato per gli utenti finali (“outcome”) come sviluppo del sistema di misurazione e valutazione della performance;
 - La prosecuzione nel 2013 delle attività di mappatura dei processi, l’allocazione delle risorse e la rilevazione delle attività;

¹ Legge regionale 31 dicembre 2012, n. 54 (BUR n. 110/2012), Legge Regionale per l’ordinamento e le attribuzioni delle strutture della giunta regionale in attuazione della Legge Regionale Statutaria 17 aprile 2012, n. 1 “STATUTO DEL VENETO”

² Decreto legge 6 luglio 2011 n. 98, DISPOSIZIONI URGENTI PER LA STABILIZZAZIONE FINANZIARIA, GU 6 luglio 2011 n. 155 - Art. 16 - Contenimento delle spese in materia di impiego pubblico



- L'affinamento delle tecniche per la valutazione della performance;
- Lo sviluppo delle tecniche di pianificazione e controllo dei costi e delle attività mutate dal controllo di gestione da mettere a disposizione delle strutture;
- Lo sviluppo del sistema di "Business Intelligence" per poter favorire l'integrazione delle banche dati esistenti, l'estrazione delle informazioni, al fine di favorire l'impiego di strumenti di analisi, di monitoraggio e di reporting evoluti da mettere a disposizione dei Dirigenti nella gestione della attività delle strutture;

3.2. Obiettivi 2013 – Quadro complessivo

Tipologia obiettivo	Strategico/ Individuale	Obiettivo	Contenuti
Obiettivi performance organizzativa di	Obiettivo strategico 1	Obiettivi di razionalizzazione organizzativa con precisi obiettivi/risultati di riduzione della spesa – Mappatura processi e "Costing review"	Obiettivo strategico 1: EFFICIENZA INTERNA (obiettivo trasversale, per tutte le Aree e tutte le Strutture. Costing Review: aggiornamento della Mappatura dei processi ³ e scelta di un processo significativo sul quale proporre un piano di "review" (es. processo di archiviazione = - 5%) da realizzare entro il 2013. Il perseguimento di tale obiettivo comporta l'attivazione di una revisione dei costi – "Costing review" che comprende tutte le attività connesse con la riduzione di spesa, rispetto ai seguenti ambiti:

³ La Mappatura dei processi, allocazione delle risorse e dati di attività punta all'individuazione dei processi caratteristici delle strutture della Regione, dei prodotti erogati e dei costi relativi ed è strumentale e coerente con l'obiettivo strategico 1 (performance organizzativa) 2013. Tale attività si pone come metodologia finalizzata alla formazione di una base informativa che è supporto indispensabile in distinte aree, quali:

- la misurazione e valutazione della performance organizzativa;
- l'introduzione di processi di controllo gestionale;
- l'analisi e la valutazione della struttura organizzativa;
- lo sviluppo di nuovi sistemi informativi (personale, ragioneria e bilancio);
- il supporto alle funzioni della dirigenza;
- l'introduzione delle informazioni connesse con la trasparenza.

Al fine di non obbligare le strutture a più analisi sugli stessi aspetti si era deciso di definire in un unico processo un'attività di autoanalisi relativamente all'impiego delle risorse umane che fosse funzionale come un momento di autovalutazione sull'assetto organizzativo, da porre come presupposto metodologico ed analitico di tutte le iniziative ad esso legate.



Tipologia obiettivo	Strategico/ Individuale	Obiettivo	Contenuti
			<ul style="list-style-type: none">- Costi del personale (Costi del personale complessivo, straordinario, formazione, missioni, ecc.);- Costi di funzionamento (Telefonate, Consumo carta, Consumi vari);- Costi per servizi (Servizi di consulenza, Servizi acquisiti all'esterno). Le iniziative di "costing review" possono derivare anche: <ul style="list-style-type: none">- Dagli obiettivi di razionalizzazione individuati con la fase 2 della Mappatura 2012 che sono riconducibili ad una attività di costing review;- Dai Piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, limitatamente a quelle strutture che possono operare delle riduzioni nell'acquisizione di beni e servizi e che normalmente sono connesse con un programma di riduzione della spesa.
	Obiettivo strategico 2	Obiettivi Miglioramento del livello di servizio - Efficacia dell'azione dell'amministrazione regionale	<p>Obiettivo strategico 2: EFFICACIA ESTERNA (obiettivo trasversale, per tutte le Strutture) Individuare il principale cliente interno/esterno della propria Struttura, l'indicatore di livello di servizio verso tale cliente e definire una proposta di miglioramento dello stesso.</p> <p>Il perseguimento di tale obiettivo è connesso con il miglioramento dell'efficacia dell'azione della struttura regionale verso l'esterno (quindi sia verso clienti esterni che verso clienti interni). Tutte le strutture dovrebbero individuare un obiettivo di performance organizzativa rivolto all'efficacia delle prestazioni rese.</p> <p>Questa prima valutazione dei cosiddetti "Outcome" dovrebbe concentrarsi sul livello di soddisfazione del cliente finale.</p> <p>Vengono introdotti i primi rudimenti per iniziare a valutare le politiche messe in atto tenendo conto del fatto che: 1) il risultato finale (l'outcome) viene realizzato con il concorso di molti soggetti in proporzioni differenti; 2) il dirigente viene valutato sulla base della componente a lui attribuibile. La realizzazione dell'obiettivo dovrebbe comprendere le seguenti fasi:</p>



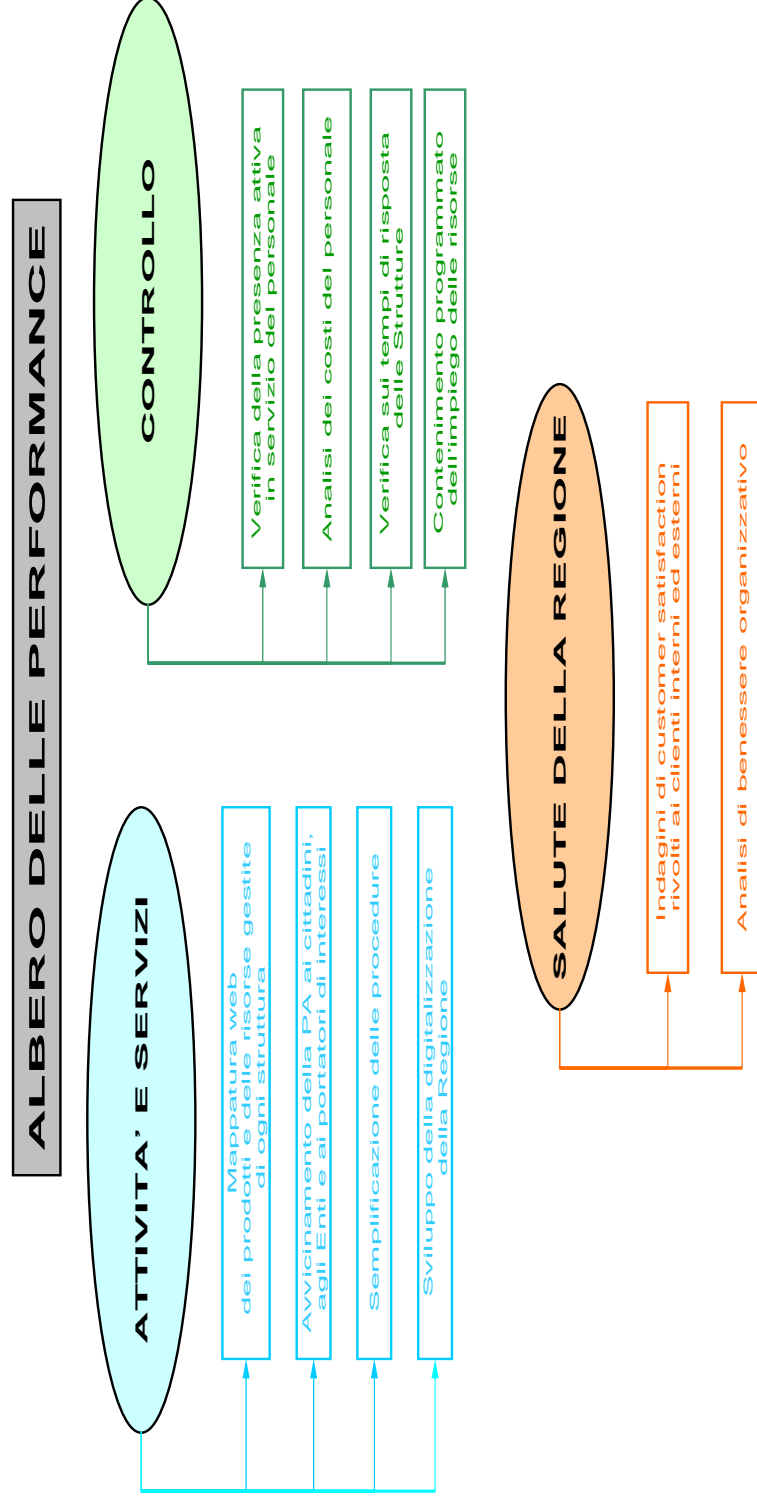
Tipologia obiettivo	Strategico/ Individuale	Obiettivo	Contenuti
Obiettivi performance individuale			a) Individuazione di 1 utente principale della struttura; b) individuazione di un singolo “Outcome” che abbia impatto sui clienti esterni (cittadini) o sui clienti interni (Dipendenti); c) Definizione della modalità di misurazione degli output; d) Misurazione dei risultati (della soddisfazione dell’utente); e) Individuazione delle proposte di miglioramento.
	Obiettivo individuale 1	Obiettivo personale dipendente 1	
	Obiettivo individuale 2	Obiettivo personale dipendente 2	
	Obiettivo individuale 3	Obiettivo personale dipendente 3	



4. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti 2013

4.1. Albero della performance

L'albero della performance rimane quello definito nel piano della performance 2011-2013





4.2. Obiettivi strategici

La Performance Organizzativa prevede i seguenti ambiti: l'attuazione delle politiche di soddisfazione dei bisogni della collettività; il grado di realizzazione del mandato, il grado di soddisfazione dell'utenza, lo sviluppo degli strumenti offerti dalle moderne tecnologie dell'informazione e della comunicazione e lo sviluppo organizzativo, il grado di partecipazione dei cittadini, la riduzione dei costi e dei tempi, la quantità dei servizi, gli obiettivi delle pari opportunità. La performance organizzativa dell'ente è definita con il coinvolgimento della Giunta Regionale, attraverso l'individuazione di una serie di schede con finalità, obiettivi strategici, obiettivi gestionali, indicatori dell'ente e delle direzioni. Per ognuna si definisce una serie di indicatori di outcome (con il coinvolgimento dei direttori competenti).

4.2.1. Obiettivo strategico 2013

Come per il 2012 l'obiettivo strategico trasversale 2013 è stato costituito dalla realizzazione del progetto di "Mappatura dei processi, allocazione delle risorse e rilevazione delle quantità prodotte in applicazione dell'art.11 del D.lgs. 150/2009".

Il Progetto Mappatura dei processi, allocazione delle risorse e dati di attività puntava all'individuazione dei processi caratteristici delle strutture della Regione, dei prodotti erogati e dei costi relativi ed era strumentale e coerente con gli obiettivi posti dalla seconda fase dell'obiettivo 2013. Il progetto si poneva come metodologia finalizzata alla formazione di una base informativa che era supporto indispensabile in distinte aree, quali:

- la misurazione e valutazione della performance organizzativa;
- l'introduzione di processi di controllo gestionale;
- l'analisi e la valutazione della struttura organizzativa;
- lo sviluppo di nuovi sistemi informativi (personale, ragioneria e bilancio);
- il supporto alle funzioni della dirigenza;
- l'introduzione delle informazioni connesse con la trasparenza.

Al fine di non obbligare le strutture a più analisi sugli stessi aspetti si era deciso di definire in un unico processo un'attività di autoanalisi relativamente all'impiego delle risorse umane che fosse funzionale come un momento di autovalutazione sull'assetto organizzativo, da porre come presupposto metodologico ed analitico di tutte le iniziative ad esso legate.

La Mappatura dei processi, allocazione delle risorse e rilevazione delle attività è stata così sviluppata con la collaborazione di tutte le strutture regionali in applicazione dell'art.11 del D.lgs. 150/2009

La metodologia impiegata era volta alla identificazione dei processi e alla rilevazione dei prodotti erogati e dei costi relativi, e quindi alla rilevazione della quantità di lavoro necessario alle diverse categorie e professionalità per realizzare un prodotto, dato un contesto operativo e un periodo di riferimento.



Il periodo di riferimento della mappatura: L'analisi è annuale e si riferiva all'anno 2012. I risultati ai quali è pervenuta la metodologia, rappresentati dalla mappatura dei processi, dall'allocazione delle risorse e dalla rilevazione dell'attività relativamente all'anno 2012, hanno costituito la base tecnica utile anche per la verifica dei livelli di attività e in generale per la programmazione dei fabbisogni di personale di cui al D.lgs. 165/2001 e della rilevazione delle eccedenze di personale di cui alla Legge di stabilità 2012 – L. n. 183/2011.

Sono interessate tutte le strutture regionali, con esclusione delle segreterie politiche degli Assessori.

Normalmente l'unità di rilevazione era il centro di responsabilità che rappresentava una struttura di base, diretta normalmente da un dirigente; essa poteva essere nell'accezione regionale:

- Un Servizio;
 - Una Unità Complessa;
 - Una struttura di staff di una Segreteria di un Commissario
 - Le strutture di segreteria e/o di staff di supporto delle Direzioni regionali/Unità di progetto
- L'attività complessiva di ogni singola Direzione regionale/Unità di progetto oppure Segreteria è stata ricostruita a partire dalle unità di base. I dipendenti interessati dalla mappatura erano:
- I dipendenti a tempo indeterminato e a tempo determinato
 - I comandati in entrata
 - Le forme di collaborazione particolari:
 - I distaccati di altri enti
 - i Co.Co.Co.
 - i Co.Co.Pro.
 - i contratti di somministrazione lavoro
 - le persone con contratti a tempo determinato provenienti da altro ente regionale sulla base di convenzione con la Regione del Veneto
 - le persone di altri enti pubblici, distaccate presso strutture regionali sulla base di specifiche convenzioni con la Regione del Veneto;
 - altri esterni.

- Sono escluse le prestazioni di tipo professionale anche se qualificate da funzioni di integrazione del lavoro dipendente come quelle espletate dai consulenti esterni.

Come previsto dal piano si era provveduto ad effettuare una completa mappatura dei processi regionali provvedendo alla mappatura secondo i passi seguenti:

- Individuazione dei dipendenti per ogni struttura rilevata (Direzione/Unità di Progetto, struttura di staff);
- Determinazione del tempo effettivo lavorato per ciascun dipendente;
- Individuazione delle unità organizzative di riferimento della rilevazione (attività sviluppata dalla DRU);
- Attribuzione del personale alle strutture organizzative di riferimento della rilevazione (attività sviluppata dalla DRU e verificata dalle singole strutture di riferimento)



- Mappatura e misurazione dell'attività di ciascun centro di responsabilità – individuazione dei processi (attività sviluppata da ogni struttura con la collaborazione della DRU);
- Attribuzione percentuale del tempo/lavoro del personale ad ogni prodotto e calcolo dei tempi medi di riferimento (attività sviluppata da ogni struttura tranne il calcolo dei tempi medi che è stato effettuato a cura della DRU).
- Misurazione dell'attività di ciascun centro di responsabilità (attività sviluppata da ogni struttura ed inserimento nel sistema informativo);
- Attribuzione percentuale del tempo/lavoro dei dipendenti multicentro

4.2.2. Obiettivo strategico – Risultati di sintesi dell'analisi dei costi delle risorse umane per processo

Questo report riassume la ripartizione delle risorse umane per tipologia di processo e per processo standard, individuato nell'ambito della Mappatura dei processi. In particolare evidenzia quanti segmenti di attività del personale dipendente vengono assorbiti da ogni processo standard. (complessivamente sono stati registrati 9628 segmenti di personale assorbiti nei vari processi – questo significa che mediamente ogni dipendente ha partecipato, nel corso della sua attività lavorativa a circa 4 distinti processi).

TIPO PROCESSO	PROCESSO STANDARD	SEGMENTI DI PERSONALE IMPIEGATI
Processo primario	Accordi di collaborazione	3
	Accordi di programma	25
	Accordi e tavoli internazionali	5
	Accordi e tavoli nazionali	23
	Accordi e tavoli regionali	11
	Accordi tra le Parti sociali	2
	Accreditamento	1
	Aiuti di Stato	10
	Albi e registri	88
	Approvazione progetti	79



TIPO PROCESSO	PROCESSO STANDARD	SEGMENTI DI PERSONALE IMPIEGATI
	Atti di intesa	4
	Attività consultiva	45
	Attività di audit	53
	Autorità di certificazione fondi UE	1
	Autorizzazione	4
	Certificazioni	3
	Commissioni/Comitati	131
	Comunicazione e informazione	201
	Conferenze dei servizi	2
	Contabilità	3
	Contenzioso	35
	Contratti	48
	Controlli enti strumentali	44
	Coordinamento	115
	Demanio marittimo	2
	Depositi cauzionali	3
	Direzione lavori	141
	DPEF	5
	Erogazione	564
	FEI	6
	Fondi di rotazione	7
	Formazione e aggiornamento	16
	Gare d'appalto	72



TIPO PROCESSO	PROCESSO STANDARD	SEGMENTI DI PERSONALE IMPIEGATI
	Gestione beni demaniali	55
	Gestione beni regionali	10
	Gestione centri regionali	14
	Gestione impianti	7
	Gestione operai forestali	5
	Gestione utenza	14
	Interventi sul territorio	130
	Interventi territorio - Aquisiz.beni e servizi	38
	Interventi territorio - Gestione operai forestali	5
	Marketing	8
	Monitoraggio	291
	Monitoraggio partecipazioni societarie	5
	Nomine	17
	Organizzazione Eventi	28
	Osservatori regionali	30
	Pareri	52
	Partecipazioni societarie	9
	Patrocini	13
	Pianificazione	140
	POR CRO	6
	Progettazione	146
	Progetti	173
	Progetti comunitari	26



TIPO PROCESSO	PROCESSO STANDARD	SEGMENTI DI PERSONALE IMPIEGATI
	Progetti europei	54
	Progetti internazionali	9
	Progetti interreg	4
	Progetti Sanitari	41
	Progetti transfrontalieri	7
	Programma Regionale di Sviluppo	6
	Programmazione	246
	Programmazione decentrata	7
	Programmazione DOTI-LAVORO	4
	Programmazione FAS	19
	Programmazione FEP	17
	Programmazione FESR	68
	Programmazione FSC	1
	Programmazione FSE	34
	Programmazione OLAF	2
	Programmazione PNR	5
	Programmazione POR FSE	3
	Programmazione PSR	83
	Programmazione Sanitaria	97
	Programmazione SFOP	3
	Programmazione UE	24
	Project financing	2
	Promozione	6



TIPO PROCESSO	PROCESSO STANDARD	SEGMENTI DI PERSONALE IMPIEGATI
	Promozione e comunicazione	48
	Protezione civile	194
	Protocolli d'intesa	4
	Rapporti con istituzioni nazionali e internazionali	30
	Recupero crediti	3
	Regolazione	382
	Revoche	2
	Ricorsi amministrativi	2
	Sicurezza sul lavoro	61
	Sistema statistico ufficiale	55
	Sistemi informatici	78
	Sistemi informativi	323
	Sistemi Qualità	4
	Sorveglianza	10
	Sorveglianza sanitaria	7
	Tavoli e Coordinamenti	34
	Tutela dei consumatori	7
	Valorizzazione patrimonio	16
	Valutazione Piani/Progetti	23
	Verifiche e controlli	294
	Vigilanza	3
	Vigilanza e controlli	165
	Vincoli e autorizzazioni	715



TIPO PROCESSO	PROCESSO STANDARD	SEGMENTI DI PERSONALE IMPIEGATI
Processo primario Totale		6176
Processo supporto interno	Affari generali struttura	56
	Altre attività segreteria	306
	Applicativi informatici	9
	Archivio e protocollo	340
	Attività di segreteria	122
	Budget e contabilità	85
	Budget e fondo economale	45
	Delibere/Decreti	252
	Direzione e coordinamento	261
	Gestione del personale	211
Processo supporto interno Totale		1687
Processo supporto strutture regionali	Affari generali	194
	Affari Legislativi	55
	Attività consultiva	34
	Attività culturali e spettacolo	3
	Avvocatura	120
	Bilancio	110
	Controlli e governo SSR	3
	Coord Attività Istituzionali	19
	Coordinamento Commissioni	3
	Coordinamento strategico	20
	Demanio e Patrimonio	160



TIPO PROCESSO	PROCESSO STANDARD	SEGMENTI DI PERSONALE IMPIEGATI
	EELL PerGiur Controlli atti	7
	Foreste e parchi	5
	Formazione	4
	Gare d'appalto	10
	Piani e Programmi Primario	4
	Programmazione POR	10
	Ragioneria Tributi	249
	Regolazione	8
	Riforme Istituzionali	79
	Risorse Finanziarie	43
	Risorse Umane	148
	Sede Bruxelles	36
	Sede Roma	24
	Segreteria Ambiente	3
	Segreteria Generale Programmazione	24
	Segreteria Giunta	8
	Segreteria Giunta Verifica Atti	15
	Segreteria Istruzione Lavoro Pgm	3
	Servizi comuni exGazzettino	5
	Sicurezza e Qualità	48
	Sistemi informatici	5
	Sistemi informativi	285
	Ufficio Stampa	21



TIPO PROCESSO	PROCESSO STANDARD	SEGMENTI DI PERSONALE IMPIEGATI
Processo supporto strutture regionali Totale		1765
Totale complessivo		9628

4.3. Risultati intermedi nel corso dell'anno

In virtù del carattere pluriennale degli obiettivi strategici si riportano i risultati intermedi raggiunti nel corso dell'anno, indicando anche le conseguenze, in termini positivi e negativi, sulle annualità successive.

In particolare si è provveduto ad effettuare un monitoraggio continuo, relativamente ad alcuni progetti di razionalizzazione dell'amministrazione regionale ed in particolare:

- Progetto per la razionalizzazione organizzativa
- Progetto Datawarehouse - Business Intelligence - "Verso il Controllo di gestione";
- Progetto Mappatura dei processi;
- Progetto per l'identificazione, l'analisi e la prevenzione dei rischi,

**4.4. Informazioni correlate con ogni obiettivo e risultati conseguiti**

Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
S.G. PROGRAMMAZIONE	C	Serv. Amministrativo di supporto	EFFICIENZA INTERNA	Processo "Protocollo e archiviazione": incremento della percentuale di utilizzo degli strumenti per la gestione telematica della corrispondenza regionale in partenza (Registro di protocollo per la corrispondenza interna; PEC; fax-server e sistema di posta on-line per la corrispondenza esterna).	% di incremento	1	3	15	=	60.0
	C	Serv. Amministrativo di supporto	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Strutture regionali rientranti nell'area di coordinamento della Segreteria Generale della Programmazione e altre strutture regionali alle quali la Segreteria Generale della Programmazione fornisce supporto specialistico per attività specifiche e di natura temporanea. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Miglioramento del servizio reso dalla Segreteria Generale della Programmazione alle strutture regionali rientranti nell'area di coordinamento e alle altre strutture regionali alle quali la Segreteria Generale fornisce supporto specialistico per attività specifiche e di natura temporanea, anche in relazione alle esigenze espresse dalle strutture.	REPORT	1	2	15	=	75.0
	C	Serv. Amministrativo di supporto	PERSONALE	Attività di coordinamento delle procedure per la gestione dei rapporti tra le strutture regionali e la Corte dei Conti e Sezione Regionale di controllo e in particolare per gli adempimenti previsti dal D.L. 174/2012, convertito con L. 213/2012 e proposta per la gestione sistematica dei dati necessari alle richieste informative della Corte dei Conti.	REPORT	1	2	25	=	125.0
	C	Serv. Amministrativo di supporto	PERSONALE	Attività di ricognizione, analisi e monitoraggio su tematiche di carattere trasversale connesse a processi di razionalizzazione e/o spending review e predisposizione del dossier di candidatura della RV ad AdG del Programma di Cooperazione Territoriale ITA e HR, avvalendosi delle risorse interne al Servizio e di altre strutture regionali senza ricorrere ad apporti esterni.	REPORT	1	3	25	=	125.0
	C	Serv. Amministrativo di supporto	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	4 04/04/201	4 24/03/201	20		100.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Studi e analisi	EFFICIENZA INTERNA	Processo "Protocollo e archiviazione": incremento della percentuale di utilizzo degli strumenti per la gestione telematica della corrispondenza regionale in partenza (Registro di protocollo per la corrispondenza interna; PEC; fax-server e sistema di posta on-line per la corrispondenza esterna).	% di incremento	1	3	15	=	60.0
	C	Serv. Studi e analisi	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Strutture regionali rientranti nell'area di coordinamento della Segreteria Generale della Programmazione e altre strutture regionali alle quali la Segreteria Generale della Programmazione fornisce supporto specialistico per attività specifiche e di natura temporanea. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Miglioramento del servizio reso dalla Segreteria Generale della Programmazione alle strutture regionali rientranti nell'area di coordinamento e alle altre strutture regionali alle quali la Segreteria Generale fornisce supporto specialistico per attività specifiche e di natura temporanea, anche in relazione alle esigenze espresse dalle strutture.	REPORT	1	2	15	=	75.0
	C	Serv. Studi e analisi	PERSONALE	Analisi del sistema dei controlli in ambito regionale, con particolare riferimento al controllo strategico e al controllo di gestione e ai nuovi controlli della Corte dei Conti, finalizzato allo sviluppo di un sistema integrato di pianificazione e controllo.	REPORT	1	2	35	=	175.0
	C	Serv. Studi e analisi	PERSONALE	Collaborazione con il dirigente responsabile della UP Sicurezza e Qualità a supporto nella predisposizione della relazione finale di cui al Reg. CE 2012/2002-Fondo Solidarietà Europea - Alluvione 2010.	TEMPORALE	3	30/11/201	35	=	140.0
	C	Serv. Studi e analisi	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014			
	C	Serv. Affari generali	EFFICIENZA INTERNA	Processo "Protocollo e archiviazione": incremento della percentuale di utilizzo degli strumenti per la gestione telematica della corrispondenza regionale in partenza (Registro di protocollo per la corrispondenza interna; PEC; fax-server e sistema di posta on-line per la corrispondenza esterna).	% di incremento	1	3	15	=	60.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Affari generali	EFFICACIA ESTERNA	<p>CLIENTE PRINCIPALE: Strutture regionali rientranti nell'area di coordinamento della Segreteria Generale della Programmazione e altre strutture regionali alle quali la Segreteria Generale della Programmazione fornisce supporto specialistico per attività specifiche e di natura temporanea.</p> <p>PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Miglioramento del servizio reso dalla Segreteria Generale della Programmazione alle strutture regionali rientranti nell'area di coordinamento e alle altre strutture regionali alle quali la Segreteria Generale fornisce supporto specialistico per attività specifiche e di natura temporanea, anche in relazione alle esigenze espresse dalle strutture.</p>	REPORT	1	2	15	=	75.0
	C	Serv. Affari generali	PERSONALE	<p>Procedimenti disciplinari riguardanti la dirigenza: attività di indirizzo e di coordinamento per la predisposizione della relativa procedura interna per lo svolgimento dell'attività a supporto della Commissione Disciplinare dei dirigenti presieduta dal Segretario Generale della Programmazione.</p>	TEMPORALE	31/12/2013	15/12/2013	25	=	125.0
	C	Serv. Affari generali	PERSONALE	<p>Studio e analisi della normativa vigente la cui applicazione comporti risparmi di spesa ovvero l'attuazione di disposizioni statali e/o regionali di interesse trasversale per tutte le strutture regionali.</p> <p>Attività di indirizzo e coordinamento per la redazione degli atti conseguenti, da predisporre a supporto del Segretario Generale della Programmazione, finalizzati ad impartire alle strutture regionali le necessarie direttive.</p>	DELIBERE	1	4	25	=	125.0
	C	Serv. Affari generali	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	<p>Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.</p>	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Servizio Staff	EFFICIENZA INTERNA	<p>Processo "Protocollo e archiviazione": incremento della percentuale di utilizzo degli strumenti per la gestione telematica della corrispondenza regionale in partenza (Registro di protocollo per la corrispondenza interna; PEC; fax-server e sistema di posta on-line per la corrispondenza esterna).</p>	% di incremento	1	3	15	=	60.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Servizio Staff	EFFICACIA ESTERNA	<p>CLIENTE PRINCIPALE: Strutture regionali rientranti nell'area di coordinamento della Segreteria Generale della Programmazione e altre strutture regionali alle quali la Segreteria Generale della Programmazione fornisce supporto specialistico per attività specifiche e di natura temporanea.</p> <p>PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Miglioramento del servizio reso dalla Segreteria Generale della Programmazione alle strutture regionali rientranti nell'area di coordinamento e alle altre strutture regionali alle quali la Segreteria Generale fornisce supporto specialistico per attività specifiche e di natura temporanea, anche in relazione alle esigenze espresse dalle strutture.</p>	REPORT	1	2	15	=	75.0
	C	Servizio Staff	PERSONALE	Analisi del sistema dei controlli in ambito regionale, con particolare riferimento al controllo strategico e al controllo di gestione e ai nuovi controlli della Corte dei Conti, finalizzato allo sviluppo di un sistema integrato di pianificazione e controllo.	REPORT	1	2	35	=	140.0
	C	Servizio Staff	PERSONALE	Collaborazione con il dirigente responsabile della UP Sicurezza e Qualità a supporto nella predisposizione della relazione finale di cui al Reg. CE 2012/2002-Fondo Solidarietà Europea - Alluvione 2010.	TEMPORALE	15/12/2013	30/11/2013	35	=	175.0
	C	Servizio Staff	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014			
	A1	DIREZ. AFFARI LEGISLATIVI	EFFICIENZA INTERNA	Nell'ambito dell'aggiornamento della mappatura dei processi, che ha portato alla conferma di quelli censiti nel 2012, si è individuato quello relativo al contenzioso avanti alla Corte Costituzionale per evidenziare la percentuale di risparmio dei ricorsi trattati dalla Direzione Affari Legislativi rispetto a quelli affidati a patrocinii legali esterni.	% di riduzione	10	15	15	=	60.0
	A1	DIREZ. AFFARI LEGISLATIVI	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Collegio dei Segretari. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Miglioramento dell'attività informativa svolta a favore del Collegio dei Segretari da parte della Direzione Affari Legislativi.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. AFFARI LEGISLATIVI	PERSONALE	Svolgimento del corso formativo, destinato al personale regionale anche dirigenziale, orientato al perseguimento di standard di qualità normativa nella elaborazione dei disegni di legge e dei regolamenti giuntali da parte delle strutture della Giunta regionale.	TEMPORALE	15/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	A1	DIREZ. AFFARI LEGISLATIVI	PERSONALE	Efficientamento della gestione del contenzioso costituzionale.	TEMPORALE	15/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0



Segreteria	P _l Co	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore 2014	Valore migliore 2014	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. AFFARI LEGISLATIVI	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. primo	EFFICIENZA INTERNA	Nell'ambito dell'aggiornamento della mappatura dei processi, che ha portato alla conferma di quelli censiti nel 2012, si è individuato quello relativo al contenzioso avanti alla Corte Costituzionale per evidenziare la percentuale di risparmio dei ricorsi trattati dalla Direzione Affari Legislativi rispetto a quelli affidati a patrocini legali esterni.	% di riduzione	10	15	15	=	60.0
	C	Serv. primo	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Collegio dei Segretari. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Miglioramento dell'attività informativa svolta a favore del Collegio dei Segretari da parte della Direzione Affari Legislativi.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. primo	PERSONALE	Razionalizzazione dei processi informativi tra la Direzione e le altre strutture della Giunta regionale, nonché con la Direzione per l'assistenza legislativa del Consiglio regionale.	TEMPORALE	15/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	C	Serv. primo	PERSONALE	Ottimizzazione dell'uso delle risorse disponibili finalizzate al miglioramento della gestione del contenzioso costituzionale.	TEMPORALE	15/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	C	Serv. primo	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. secondo	EFFICIENZA INTERNA	Nell'ambito dell'aggiornamento della mappatura dei processi, che ha portato alla conferma di quelli censiti nel 2012, si è individuato quello relativo al contenzioso avanti alla Corte Costituzionale per evidenziare la percentuale di risparmio dei ricorsi trattati dalla Direzione Affari Legislativi rispetto a quelli affidati a patrocini legali esterni.	% di riduzione	10	15	15	=	60.0
	C	Serv. secondo	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Collegio dei Segretari. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Miglioramento dell'attività informativa svolta a favore del Collegio dei Segretari da parte della Direzione Affari Legislativi.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. secondo	PERSONALE	Articolazione del programma del corso formativo, destinato al personale regionale anche dirigenziale, orientato al perseguimento di standard di qualità normativa nella elaborazione dei disegni di legge e dei regolamenti giuntali da parte delle strutture della Giunta regionale.	TEMPORALE	15/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. secondo	PERSONALE	Attività formativa ai partecipanti del corso formativo, destinato al personale regionale anche dirigenziale, orientato al perseguimento di standard di qualità normativa nella elaborazione dei disegni di legge e dei regolamenti giuntali da parte delle strutture della Giunta regionale.	TEMPORALE	15/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	C	Serv. secondo	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. RIFORME ISTIT. PROC. DELEGA	EFFICIENZA INTERNA	Nelle attività di coordinamento e supporto giuridico per l'attuazione di percorsi innovativi relativi alle riforme istituzionali di interesse della Regione, realizzazione - rispetto alla media del biennio precedente- di una significativa diminuzione delle risorse destinate alle consulenze esterne.	% di riduzione	30	40	15	=	60.0
	A1	DIREZ. RIFORME ISTIT. PROC. DELEGA	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Le Strutture della Giunta Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Creazione di un archivio delle procedure di infrazione che coinvolgono la Regione; attività di coordinamento e di supporto alle Strutture coinvolte per migliorare i flussi informativi ed eliminare le sovrapposizioni di competenze, favorendo la soluzione delle criticità emerse.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. RIFORME ISTIT. PROC. DELEGA	PERSONALE	Attività di studio e raccordo con le Regioni e lo Stato sui temi delle Riforme: monitoraggio e studio dei progetti statali di riforma istituzionale e costituzionale (DDL costituzionale di abolizione delle Province, DDL di riforma della Costituzione) e analisi dell'impatto sull'ordinamento regionale. Realizzazione - rispetto alla media del biennio precedente - di una significativa diminuzione dei costi per spese di missione del personale.	% di riduzione	20	40	25	=	100.0
	A1	DIREZ. RIFORME ISTIT. PROC. DELEGA	PERSONALE	Attività per l'attuazione della cd. fase discendente e per l'avvio del GECT "Euregio Senza Confini" in particolare: - predisposizione dei provvedimenti previsti dalla LR 26/2011 (DDL europea 2013, contributi al Rapporto sugli Affari Europei 2013); - attuazione della LR 41/2012 (attività Gruppo Tecnico e supporto giuridico al Direttore per gli adempimenti richiesti per l'operatività del GECT; supporto al Presidente per l'attività dell'Assemblea).	DOCUMENTI	2	5	25	=	125.0
	A1	DIREZ. RIFORME ISTIT. PROC. DELEGA	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0



Segreteria	P ₁ Co	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. ATT.ISPET.PARTEC.SOCIET.	EFFICIENZA INTERNA	La Direzione è coinvolta nel 2013 in attività ed adempimenti ulteriori rispetto all'ordinaria attività. In particolare, alla stessa è assegnato il compito di produrre alla CE, entro il 18/12/2013, la Dichiarazione di validità della gestione del Fondo di Solidarietà per l'Alluvione, con lo svolgimento di tutte le attività propedeutiche alla stessa. Tali ulteriori attività saranno svolte almeno in costanza della dotazione organica attualmente presente nella Struttura.	% di riduzione	2	3	15	=	60.0
	A1	DIREZ. ATT.ISPET.PARTEC.SOCIET.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Società partecipate dalla Regione Veneto, con quota di controllo. Attività sperimentale riferita alla Veneto Sviluppo SpA. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Razionalizzazione e riduzione delle relazioni informative da inviare annualmente alla Giunta regionale.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. ATT.ISPET.PARTEC.SOCIET.	PERSONALE	Supporto alle attività di verifica amministrativa - documentale del Nucleo Ispettivo Interno costituito con DGR n. 285 del 05/03/2013.	RELAZIONI	1	2	25	=	125.0
	A1	DIREZ. ATT.ISPET.PARTEC.SOCIET.	PERSONALE	Deliberazione (CR) da sottoporre al Consiglio regionale, in attuazione dell'art. 4 del DL 95/2012 e art. 8 della L.R. 3/2013 - Piani di ristrutturazione e razionalizzazione delle società controllate.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	100.0
	A1	DIREZ. ATT.ISPET.PARTEC.SOCIET.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A2	U.P. COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA	EFFICIENZA INTERNA	Il processo 2439 della mappatura 2012 è relativo a "archivio e protocollo" che riguarda attività trasversali eseguite dalla segreteria per conto di tutti i funzionari. Implica prevalentemente ordinativi di carta e materiale di consumo (raccoglitori, etichette, CD,...) da razionalizzare utilizzando le nuove tecnologie di archiviazione e trasferimento e conservazione dei documenti all'interno della struttura.	% di riduzione	3	8	15	=	45.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A2	U.P. COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA	EFFICACIA ESTERNA	<p>CLIENTE PRINCIPALE: Nel 2013 è partito il percorso di programmazione della politica di coesione 2014-2020 che deve sfociare nella presentazione a fine anno - o al massimo ad inizio 2014 - dei nuovi programmi operativi. La definizione dei loro contenuti passa anzitutto per la consultazione dei territori, dunque le diverse categorie di stakeholder e futuri potenziali beneficiari della CTE sono il principale "cliente esterno": enti locali territoriali, imprese, camere di commercio, associazioni pubbliche/private del sociale, la cultura, l'ambiente, l'università e la ricerca.</p> <p>PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Va pianificata la raccolta delle opinioni degli stakeholder. La proposta è non limitarci alla formalizzazione del tavolo di partenariato, ma attivare - fra le modalità di consultazione previste dal codice europeo di condotta del partenariato- quella più efficace: attivare consultazioni on-line, aggiornare sistematicamente il blog della CTE sullo stato di avanzamento del negoziato sui nuovi regolamenti e sulla scrittura dei programmi operativi.</p>	REPORT	1	2	15	=	30.0
	A2	U.P. COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA	PERSONALE	Rappresentanza della Regione negli incontri dei diversi programmi CTE, razionalizzazione della partecipazione attraverso la riduzione delle spese di missione.	% di riduzione	2	5	25	=	125.0
	A2	U.P. COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA	PERSONALE	Completamento impegno risorse attribuite nei diversi programmi CTE per assistenza tecnica o gestione diretta di progetti/procedure.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	100.0
	A2	U.P. COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. RELAZIONI INTERNAZIONALI	EFFICIENZA INTERNA	Definizione, collaudo e attivazione su web regionale di un nuovo strumento informatico per la gestione delle attrezzature dismesse dalle Aziende sanitarie venete e da utilizzare in progetti di cooperazione internazionale. Lo strumento informatico consentirà l'ottimizzazione delle relative procedure e la conseguente riduzione dei costi del personale regionale impegnato nelle stesse (così consentendone anche l'impiego in nuovi ambiti di attività).	% di riduzione	5	10	15	=	45.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. RELAZIONI INTERNAZIONALI	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Amministrazioni locali ed ONG venete ("cliente plurimo") impegnate in progetti di aiuto allo sviluppo e promozione dei diritti umani. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Ideazione, somministrazione e analisi di questionari sull'attuazione della L.R. n. 55/1999 e conseguente definizione di nuove modalità procedurali per la gestione della stessa.	REPORT	1	2	15	=	75.0
	A1	DIREZ. RELAZIONI INTERNAZIONALI	PERSONALE	Attivazione di due nuove newsletter su "Attività internazionali della Regione del Veneto" e "interventi regionali per il patrimonio di origine veneta in Istria, Dalmazia e Mediterraneo". Le newsletter oltre a garantire per i settori indicati un flusso costante di informazioni ad utenti pubblici e privati consentiranno anche di ridurre i costi del personale e degli strumenti attualmente utilizzati a tal fine.	TEMPORALE	30/11/2013	30/10/2013	25	=	125.0
	A1	DIREZ. RELAZIONI INTERNAZIONALI	PERSONALE	Impegno del budget assegnato per il 2013 sul Progetto ADRIFORT- Programma IPA Adriatico (durata Progetto ottobre 2012-marzo 2015 / budget totale 2.285.750,00 euro / leadpartner Regione del Veneto - Direzione Relazioni Internazionali / budget assegnato per l'intera durata del progetto 396.350,00 euro).	IMPORTO (MIGLIAIA DI EURO)	100000	130000	25	=	125.0
	A1	DIREZ. RELAZIONI INTERNAZIONALI	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Coop.inter.diritti um.pari op	EFFICIENZA INTERNA	Definizione, collaudo e attivazione su web regionale di un nuovo strumento informatico per la gestione delle attrezzature dismesse dalle Aziende sanitarie venete e da utilizzare in progetti di cooperazione internazionale. Lo strumento informatico consentirà l'ottimizzazione delle relative procedure e la conseguente riduzione dei costi del personale regionale impegnato nelle stesse (così consentendone anche l'impiego in nuovi ambiti di attività).	% di riduzione	5	10	15	=	45.0
	C	Serv. Coop.inter.diritti um.pari op	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Amministrazioni locali ed ONG venete ("cliente plurimo") impegnate in progetti di aiuto allo sviluppo e promozione dei diritti umani. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Ideazione, somministrazione e analisi di questionari sull'attuazione della L.R. n. 55/1999 e conseguente definizione di nuove modalità procedurali per la gestione della stessa.	REPORT	1	2	15	=	75.0
	C	Serv. Coop.inter.diritti um.pari op	PERSONALE	Elaborazione con Associazioni/ONG di proposta di progetto integrato di cooperazione in Burkina Faso per co-finanziamento Fondazioni bancarie.	TEMPORALE	29/11/2013	30/10/2013	25	=	125.0



Segreteria	P ₁ Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Coop.inter.diritti um.pari op	PERSONALE	Definizione, predisposizione atti e avvio procedure in applicazione L.R. n. 5/2013 contro la violenza sulle donne e per il censimento di strutture di accoglienza.	TEMPORALE	30/08/2014	31/07/2013	25	=	125.0
	C	Serv. Coop.inter.diritti um.pari op	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. RISORSE UMANE	EFFICIENZA INTERNA	Incremento % dell'utilizzo di modalità di spedizione telematica nell'anno 2013 a seguito dell'introduzione della gestione digitalizzata dei flussi documentali in uscita (DOGE, estensione a tutte le strutture della PEC in uscita, altri canali di spedizione on line).	% di incremento	30	50	15	=	75.0
	A1	DIREZ. RISORSE UMANE	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: dipendenti Regione del Veneto. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Progettazione metodologica per l'introduzione di interventi di miglioramento dei servizi erogati (es.: customer satisfaction, procedura di gestione dei reclami, ecc.).	REPORT	1	2	15	=	75.0
	A1	DIREZ. RISORSE UMANE	PERSONALE	Riduzione degli oneri di spesa per beni e servizi.	% di riduzione	2	4	25	=	125.0
	A1	DIREZ. RISORSE UMANE	PERSONALE	Attuazione processo organizzativo conseguente all'applicazione della L.R. 54/2012 con conseguimento di un risparmio percentuale rispetto al costo dell'organizzazione precedente.	% di riduzione	1	3	25	=	75.0
	A1	DIREZ. RISORSE UMANE	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	B	U.c. Organizz. formaz. rapp. lavoro	EFFICIENZA INTERNA	Incremento % dell'utilizzo di modalità di spedizione telematica nell'anno 2013 a seguito dell'introduzione della gestione digitalizzata dei flussi documentali in uscita (DOGE, estensione a tutte le Strutture della PEC in uscita, altri canali di spedizione on line).	% di incremento	30	50	15	=	75.0
	B	U.c. Organizz. formaz. rapp. lavoro	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: dipendenti Regione del Veneto. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Progettazione metodologica per l'introduzione di interventi di miglioramento dei servizi erogati (es.: customer satisfaction, procedura di gestione dei reclami, ecc.).	REPORT	1	2	15	=	75.0
	B	U.c. Organizz. formaz. rapp. lavoro	PERSONALE	Riduzione oneri concernenti le posizioni dirigenziali rispetto all'anno precedente.	% di riduzione	2	4	25	=	125.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.c. Organizz. formaz. rapp. lavoro	PERSONALE	Gestione del percorso di trasformazione delle posizioni lavorative interinali in posizioni a tempo determinato.	SOGGETTI COINVOLTI	30	60	25	=	125.0
	B	U.c. Organizz. formaz. rapp. lavoro	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Affari economici	EFFICIENZA INTERNA	Incremento % dell'utilizzo di modalità di spedizione telematica nell'anno 2013 a seguito dell'introduzione della gestione digitalizzata dei flussi documentali in uscita (DOGE, estensione a tutte le Strutture della PEC in uscita, altri canali di spedizione on line).	% di incremento	30	50	15	=	75.0
	C	Serv. Affari economici	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: dipendenti Regione del Veneto. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Progettazione metodologica per l'introduzione di interventi di miglioramento dei servizi erogati (es.: customer satisfaction, procedura di gestione dei reclami, ecc.).	REPORT	1	2	15	=	75.0
	C	Serv. Affari economici	PERSONALE	Adeguamento del sistema di gestione stipendiale, contributivo e previdenziale (separazione contabile, codifica voci, nuovi istituti, differenziazione istituti precedenti, report richiesti ecc.) e conseguente implementazione della procedura informatica alle nuove disposizioni normative in materia di autonomia organizzativa, gestionale e contabile del consiglio regionale (l.r. 53/2012).	% interventi completati/programmati	30	60	35	=	105.0
	C	Serv. Affari economici	PERSONALE	Riduzione oneri concernenti le posizioni dirigenziali rispetto all'anno precedente.	% di riduzione	2	4	35	=	175.0
	C	Serv. Affari economici	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014			
	B	U.c. Sviluppo organ.monit. e audit	EFFICIENZA INTERNA	Incremento % dell'utilizzo di modalità di spedizione telematica nell'anno 2013 a seguito dell'introduzione della gestione digitalizzata dei flussi documentali in uscita (DOGE, estensione a tutte le Strutture della PEC in uscita, altri canali di spedizione on line).	% di incremento	30	50	15	=	75.0
	B	U.c. Sviluppo organ.monit. e audit	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: dipendenti Regione del Veneto. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Progettazione metodologica per l'introduzione di interventi di miglioramento dei servizi erogati (es.: customer satisfaction, procedura di gestione dei reclami, ecc.).	REPORT	1	2	15	=	75.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.c. Sviluppo organ.monit. e audit	PERSONALE	Riduzione oneri concernenti le posizioni dirigenziali rispetto all'anno precedente.	% di riduzione	2	4	25	=	125.0
	B	U.c. Sviluppo organ.monit. e audit	PERSONALE	Revisione complessiva dei sottosistemi informativi, del sistema di controlli e del sistema di reporting della DRU a seguito: a) dell'applicazione della LR 53/2012 e Autonomia del Consiglio regionale e dell'affidamento in outsourcing della gestione del personale del Consiglio regionale alla Direzione; b) delle nuove implementazioni connesse con lo sviluppo del sistema di valutazione della performance.	REPORT	1	2	25	=	125.0
	B	U.c. Sviluppo organ.monit. e audit	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Ufficiale rogante e contratti	EFFICIENZA INTERNA	Incremento % dell'utilizzo di modalità di spedizione telematica nell'anno 2013 a seguito dell'introduzione della gestione digitalizzata dei flussi documentali in uscita (DOGE, estensione a tutte le Strutture della PEC in uscita, altri canali di spedizione on line).	% di incremento	30	50	15	=	75.0
	C	Serv. Ufficiale rogante e contratti	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: dipendenti Regione del Veneto. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Progettazione metodologica per l'introduzione di interventi di miglioramento dei servizi erogati (es.: customer satisfaction, procedura di gestione dei reclami, ecc.).	REPORT	1	2	15	=	75.0
	C	Serv. Ufficiale rogante e contratti	PERSONALE	Gestione atti di appalto ed espropri relativi all'Ordinanza n. 43 in data 24 gennaio 2013 del Capo Dipartimento della Protezione Civile dall'1/01/2013 al 31/12/2013.	ATTI	80	160	25	=	75.0
	C	Serv. Ufficiale rogante e contratti	PERSONALE	Calcolo dell'importo previsto dalla Tariffa Notarile in vigore per gli atti del valore più elevato stipulati dall'1/01/2013 al 31/12/2013.	ATTI	4	10	25	=	125.0
	C	Serv. Ufficiale rogante e contratti	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Approvvigionamenti	EFFICIENZA INTERNA	Incremento % dell'utilizzo di modalità di spedizione telematica nell'anno 2013 a seguito dell'introduzione della gestione digitalizzata dei flussi documentali in uscita (DOGE, estensione a tutte le Strutture della PEC in uscita, altri canali di spedizione on line).	% di incremento	30	50	15	=	75.0
	C	Serv. Approvvigionamenti	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: dipendenti Regione del Veneto. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Progettazione metodologica per l'introduzione di interventi di miglioramento dei servizi erogati (es.: customer satisfaction, procedura di gestione dei reclami, ecc.).	REPORT	1	2	15	=	75.0
	C	Serv. Approvvigionamenti	PERSONALE	Informatizzazione procedure di acquisto sotto soglia comunitaria.	% sul totale delle procedure	5	30	25	=	125.0
	C	Serv. Approvvigionamenti	PERSONALE	Razionalizzazione dei servizi di vigilanza e portierato e conseguenti risparmi di spesa.	% di riduzione	10	30	25	=	125.0
	C	Serv. Approvvigionamenti	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. PROGRAMMAZIONE	EFFICIENZA INTERNA	Processo "Autorità di Gestione del POR-CRO FESR 2007-2013" - Messa a punto e implementazione di una procedura al fine di ridurre le spese di missione dei dipendenti a valere sul bilancio regionale, con imputazione delle stesse sui capitoli del POR FESR.	% di riduzione	25	35	15	=	75.0
	A1	DIREZ. PROGRAMMAZIONE	EFFICACIA ESTERNA	'CLIENTE PRINCIPALE: Componenti Tavoli di Partenariato e Concertazione (FESR, FSC; Programmazione regionale). PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Attivazione e gestione, con l'impiego di professionalità interne alla direzione, di un sito web dedicato alla nuova programmazione dei fondi strutturali 2014-2020, al fine di migliorare, agevolare e semplificare la comunicazione e la partecipazione dei componenti, per la programmazione delle priorità e delle azioni da inserire nel nuovo Programma Operativo Regionale relativo al FESR.	REPORT	1	2	15	=	60.0



Segreteria	P ₁ Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. PROGRAMMAZIONE	PERSONALE	Indirizzo e coordinamento per la realizzazione di un Documento riguardante l'inquadramento tecnico e temporale della programmazione regionale nell'ambito del procedimento programmatico del 2 ^o Semestre Europeo.	TEMPORALE	20/12/2013	20/11/2013	25	=	100.0
	A1	DIREZ. PROGRAMMAZIONE	PERSONALE	Indirizzo e coordinamento nella messa a punto di una procedura di verifica a campione delle check list, predisposte dalle Strutture Responsabili dell'Attuazione delle azioni FESR 2007-2013, al fine di ridurre il rischio di certificare spese irregolari alla Commissione europea.	TEMPORALE	20/12/2013	20/11/2013	25	=	125.0
	A1	DIREZ. PROGRAMMAZIONE	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Programmazione negoziata	EFFICIENZA INTERNA	Processo "Autorità di Gestione del POR-CRO FESR 2007-2013" - Messa a punto e implementazione di una procedura al fine di ridurre le spese di missione dei dipendenti a valere sul bilancio regionale, con imputazione delle stesse sui capitoli del POR FESR.	% di riduzione	25	35	15	=	75.0
	C	Serv. Programmazione negoziata	EFFICACIA ESTERNA	'CLIENTE PRINCIPALE: Componenti Tavoli di Partenariato e Concertazione (FESR, FSC; Programmazione regionale). PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Attivazione e gestione, con l'impiego di professionalità interne alla direzione, di un sito web dedicato alla nuova programmazione dei fondi strutturali 2014-2020, al fine di migliorare, agevolare e semplificare la comunicazione e la partecipazione dei componenti, per la programmazione delle priorità e delle azioni da inserire nel nuovo Programma Operativo Regionale relativo al FESR.	REPORT		2	15	=	60.0
	C	Serv. Programmazione negoziata	PERSONALE	Attività di coordinamento e programmazione delle risorse del Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC), e di attuazione degli Assi 5 "Sviluppo locale" e 6 "Assistenza Tecnica" del Programma Attuativo Regionale.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	100.0
	C	Serv. Programmazione negoziata	PERSONALE	Semplificazione tecnico/amministrativa, mediante la predisposizione di schemi standard di Accordo di Programma Quadro (APQ) e di Schede tecniche per la scelta degli interventi (con campi predefiniti), nell'attuazione delle attività procedurali del Programma Attuativo PAR FSC 2007-2013.	TEMPORALE	30/11/2013	30/10/2013	25	=	125.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore 2014	Valore migliore 2014	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Programmazione negoziata	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. piani e programmi	EFFICIENZA INTERNA	Processo "Autorità di Gestione del POR-CRO FESR 2007-2013" - Messa a punto e implementazione di una procedura al fine di ridurre le spese di missione dei dipendenti a valere sul bilancio regionale, con imputazione delle stesse sui capitoli del POR FESR.	% di riduzione	25	35	15	=	75.0
	C	Serv. piani e programmi	EFFICACIA ESTERNA	'CLIENTE PRINCIPALE: Componenti Tavoli di Partenariato e Concertazione (FESR, FSC; Programmazione regionale). PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Attivazione e gestione, con l'impiego di professionalità interne alla direzione, di un sito web dedicato alla nuova programmazione dei fondi strutturali 2014-2020, al fine di migliorare, agevolare e semplificare la comunicazione e la partecipazione dei componenti, per la programmazione delle priorità e delle azioni da inserire nel nuovo Programma Operativo Regionale relativo al FESR.	REPORT			15	=	60.0
	C	Serv. piani e programmi	PERSONALE	Riduzione, rispetto agli anni precedenti, delle spese per affidamenti di incarichi e consulenze esterni, per la realizzazione dei principali documenti di programmazione (PRS, DPEF, Valutazione, Partenariato), organizzando la loro predisposizione con risorse e professionalità interne.	% di riduzione	20	30	25	=	125.0
	C	Serv. piani e programmi	PERSONALE	Coordinamento per la realizzazione di un Documento riguardante l'inquadramento tecnico e temporale della programmazione regionale nell'ambito del procedimento programmatico del 2° Semestre Europeo.	TEMPORALE	20/12/2014	20/11/2014	25	=	100.0
	C	Serv. piani e programmi	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	B	U.c. Cabina di regia	EFFICIENZA INTERNA	Processo "Autorità di Gestione del POR-CRO FESR 2007-2013" - Messa a punto e implementazione di una procedura al fine di ridurre le spese di missione dei dipendenti a valere sul bilancio regionale, con imputazione delle stesse sui capitoli del POR FESR.	% di riduzione	25	35	15	=	75.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.c. Cabina di regia	EFFICACIA ESTERNA	'CLIENTE PRINCIPALE: Componenti Tavoli di Partenariato e Concertazione (FESR, FSC; Programmazione regionale). PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Attivazione e gestione, con l'impiego di professionalità interne alla direzione, di un sito web dedicato alla nuova programmazione dei fondi strutturali 2014-2020, al fine di migliorare, agevolare e semplificare la comunicazione e la partecipazione dei componenti, per la programmazione delle priorità e delle azioni da inserire nel nuovo Programma Operativo Regionale relativo al FESR.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.c. Cabina di regia	PERSONALE	Coordinamento per la messa a punto di una procedura di verifica a campione delle check list, predisposte dalle Strutture Responsabili dell'Attuazione delle azioni FESR 2007-2013, al fine di ridurre il rischio di certificare spese irregolari alla Commissione europea.	TEMPORALE	20/12/2013	20/11/2013	25	=	100.0
	B	U.c. Cabina di regia	PERSONALE	Redazione del documento "Orientamenti FESR verso 2014-2020", da presentare alla Giunta regionale, per la definizione delle strategie regionali della nuova programmazione del fondo FESR.	TEMPORALE	30/11/2013	31/10/2013	25	=	125.0
	B	U.c. Cabina di regia	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. SISTEMA STATISTICO REGIONALE	EFFICIENZA INTERNA	Processo "Pubblicazioni specialistiche in materia statistica" - riduzione delle spese di stampa e spedizione del periodico "Statistiche Flash", con riferimento agli ultimi 4 numeri previsti per il 2013, mediante la sostituzione di parte dell'invio cartaceo con l'invio telematico.	% di riduzione	3	15	15	=	60.0
	A1	DIREZ. SISTEMA STATISTICO REGIONALE	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: utenti interni (in particolar modo le strutture che si occupano di agricoltura) ed esterni (associazioni di categoria, università, aziende agricole) interessati ai dati statistici regionali riferiti all'agricoltura. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: strutturazione, elaborazione e realizzazione, a cura esclusiva del personale della Direzione, di una procedura informatica per la pubblicazione sul sito web della Regione dei dati relativi all'ultimo Censimento generale dell'agricoltura, con conseguente miglioramento dell'accesso, dell'usufruibilità e dei tempi di risposta del servizio di sportello informativo.	REPORT	1	2	15	=	60.0



Segreteria	P _{Info}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. SISTEMA STATISTICO REGIONALE	PERSONALE	Analisi dei dati sociali, economici, di mobilità e di bilancio dei Comuni del Veneto, a supporto del Piano di riordino territoriale (L.R. 18/2012).	REPORT	1	3	25	=	125.0
	A1	DIREZ. SISTEMA STATISTICO REGIONALE	PERSONALE	Censimento della banche dati delle strutture regionali: controllo e validazione dei dati raccolti, analisi, elaborazioni e diffusione dei risultati, anche tramite la rete intranet regionale.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	A1	DIREZ. SISTEMA STATISTICO REGIONALE	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. sistema informativo statis.	EFFICIENZA INTERNA	Processo "Pubblicazioni specialistiche in materia statistica" - riduzione delle spese di stampa e spedizione del periodico "Statistiche Flash", con riferimento agli ultimi 4 numeri previsti per il 2013, mediante la sostituzione di parte dell'invio cartaceo con l'invio telematico.	% di riduzione	3	15	15	=	60.0
	C	Serv. sistema informativo statis.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: utenti interni (in particolar modo le strutture che si occupano di agricoltura) ed esterni (associazioni di categoria, università, aziende agricole) interessati ai dati statistici regionali riferiti all'agricoltura. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: strutturazione, elaborazione e realizzazione, a cura esclusiva del personale della Direzione, di una procedura informatica per la pubblicazione sul sito web della Regione dei dati relativi all'ultimo Censimento generale dell'agricoltura, con conseguente miglioramento dell'accesso, dell'usufruibilità e dei tempi di risposta del servizio di sportello informativo.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. sistema informativo statis.	PERSONALE	Coordinamento dell'attività di implementazione della banca dati ambientale con riferimento all'area "Acqua" con l'inserimento dei dati relativi all'acqua ad uso potabile rilevati con i Censimenti ISTAT e all'area "Suolo" con l'inserimento dei dati relativi alle aree naturali protette: produzione di un report per ciascuna delle due implementazioni.	REPORT	1	2	25	=	125.0



Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. sistema informativo statis.	PERSONALE	Coordinamento dell'attività di produzione e distribuzione alle Province di due elaborazioni, effettuate interamente all'interno della Struttura con un risparmio delle spese per software rispetto all'anno precedente di almeno 50%, dei dati sull'incidentalità stradale nel Veneto resi disponibili da Polizia stradale, Carabinieri e Polizie locali per il tramite di ISTAT.	n. attività svolte	1	2	25	=	125.0
	C	Serv. sistema informativo statis.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
Segreteria	A2	U.P. VERIFICA ATTI	EFFICIENZA INTERNA	Semplificazione delle modalità di trasmissione e pubblicità dei provvedimenti regionali, con contestuale risparmio di carta.	% di riduzione	10	20	15	+	60.0
	A2	U.P. VERIFICA ATTI	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Giunta e Strutture regionali. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Sperimentazione applicativo per la gestione delle deliberazioni in formato digitale.	REPORT	1	2	15	+	60.0
	A2	U.P. VERIFICA ATTI	PERSONALE	Aggiornamento del Compendio recante le direttive per la redazione degli atti del Presidente e della Giunta regionale, al fine di agevolare il recepimento della riorganizzazione delle Strutture regionali (LR 54/2012), della digitalizzazione del BUR e delle più recenti riforme legislative.	% RAGGIUNGIMENTO	80	100	25	+	125.0
	A2	U.P. VERIFICA ATTI	PERSONALE	Semplificazione delle modalità di rilevazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi (art. 24 D.Lgs. 33/2013), con conseguente risparmio di tempo anche in sede di elaborazione dei dati raccolti.	% RAGGIUNGIMENTO	20	40	25	+	125.0
	A2	U.P. VERIFICA ATTI	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIR.RAPP.STATO REG.E SUPP.ATT.PROGR.STRAT.PRES.	EFFICIENZA INTERNA	Contenimento della spesa mediante riduzione dell'uso della carta, sulla base di modalità operative e direttive impartite alla Struttura.	% di riduzione	15	30	15	+	60.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIR.RAPP.STATO REG.E SUPP.ATT.PROGR.STRAT.PRES.	EFFICACIA ESTERNA	<p>CLIENTE PRINCIPALE: Comuni della provincia di Rovigo colpiti dal sisma del mese di maggio 2012 e Istituti di credito aderenti alla convenzione tra ABI e CDP del 17 dicembre 2012.</p> <p>PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: predisposizione e gestione mediante risorse umane regionali di un software informatico (da mettere a disposizione dei Comuni e degli Istituti di credito interessati) per l'attuazione delle Ordinanze del Commissario delegato per il sisma n. 5/2013 e n. 6/2013 (concessione contributi per la ricostruzione di abitazioni civili e immobili ad uso produttivo).</p>	REPORT	1	2	15	+	60.0
	A1	DIR.RAPP.STATO REG.E SUPP.ATT.PROGR.STRAT.PRES.	PERSONALE	Assicurare il processo di riassunzione nel nuovo sistema di archiviazione informatica delle procedure di designazione negli organismi nazionali e nei tavoli di lavoro tematici relative al periodo 2006 - 2007. L'obiettivo del risparmio di spesa s'intende raggiungibile sia in termine di riduzione dei tempi di ricerca d'archivio (ore-lavoro su base annua) che di utilizzo della carta.	ATTI	120	154	25	+	125.0
	A1	DIR.RAPP.STATO REG.E SUPP.ATT.PROGR.STRAT.PRES.	PERSONALE	Assicurare lo svolgimento di analisi comparate della partecipazione dei rappresentanti a livello politico della Regione del Veneto e delle altre Regioni alle riunioni delle Commissioni (n. 13) afferenti alla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome.	REPORT	3	4	25	+	125.0
	A1	DIR.RAPP.STATO REG.E SUPP.ATT.PROGR.STRAT.PRES.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
GAB.PRES. SIDENTERIA DELLA	A1	DIREZ. SEDE DI ROMA	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese e dei materiali utilizzati per il corretto ed efficace funzionamento della Struttura, con particolare riguardo alle attività di Segreteria e di supporto alle altre Strutture/Enti regionali richiedenti.	% di riduzione	5	15	15	=	60.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. SEDE DI ROMA	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Strutture/Enti regionali. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Misurare il livello di soddisfacimento dei servizi erogati dalla Direzione a favore di altre Strutture/Enti regionali, sia con riguardo alle Riunioni ospitate in sede che alla partecipazione a quelle esterne delegate dalle Strutture competenti per materia, attraverso l'analisi della modulistica (Questionario di Gradimento) appositamente predisposta.	REPORT	1	2	15	=	75.0
	A1	DIREZ. SEDE DI ROMA	PERSONALE	Partecipazione alle Conferenze delle Regioni e delle Province autonome di Trento e Bolzano, Unificata e Stato/Regioni, ai Tavoli tecnici e politici su delega del Presidente e del Capo di Gabinetto, in costante raccordo con la Direzione Rapporti Stato Regioni, con gli Uffici regionali competenti per materia e con gli Uffici della Giunta regionale.	REPORT	1	2	25	=	125.0
	A1	DIREZ. SEDE DI ROMA	PERSONALE	Attuare i sistemi di controllo interno e di monitoraggio dell'andamento tecnico, amministrativo e contabile della struttura in rapporto all'applicazione delle norme, dei programmi e dei budgets assegnati.	REPORT	1	2	25	=	125.0
	A1	DIREZ. SEDE DI ROMA	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. SEDE DI BRUXELLES	EFFICIENZA INTERNA	Garantire il funzionamento delle strutture dell'area di coordinamento secondo i criteri di efficienza, efficacia ed economicità perseguendo il miglioramento dei livelli di servizio tramite l'aggiornamento della mappatura dei processi. Miglioramento del servizio di informazione al territorio circa i bandi e le gare europee tramite la digitalizzazione delle informative e l'estensione del bacino di utenza.	% di riduzione	1	2	15	=	45.0
	A1	DIREZ. SEDE DI BRUXELLES	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Presidente della giunta Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: assicurare lo sviluppo delle relazioni istituzionali ed accrescere il profilo internazionale del Presidente.	REPORT	1	2	15	=	45.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. SEDE DI BRUXELLES	PERSONALE	Assistenza al Presidente della Giunta Regionale nelle sue relazioni con l'estero, coordinamento con la proiezione internazionale della Regione al fine di promuovere una maggiore coerenza ed efficacia, realizzazione di azioni di sostegno a favore delle imprese e del territorio nei contatti verso l'estero, garantendo accesso alla rete diplomatica e alle autorità straniere. Inoltre, realizzazione del coordinamento dell'accoglienza delle delegazioni straniere in arrivo in Veneto.	REPORT	1	2	35	=	175.0
	A1	DIREZ. SEDE DI BRUXELLES	PERSONALE	Assicurare l'assistenza nell'europrogettazione alle strutture regionali richiedenti. Curare il collegamento eventualmente richiesto con le istituzioni comunitarie ed internazionali, nonché con le altre rappresentanze presenti a Bruxelles.	REPORT	1	2	35	=	175.0
	A1	DIREZ. SEDE DI BRUXELLES	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014			
	C	Serv. Coord.prog.eu.netw.rel.ist.	EFFICIENZA INTERNA	Garantire il funzionamento delle strutture dell'area di coordinamento secondo i criteri di efficienza, efficacia ed economicità perseguendo il miglioramento dei livelli di servizio tramite l'aggiornamento della mappatura dei processi. Miglioramento del servizio di informazione al territorio circa i bandi e le gare europee tramite la digitalizzazione delle informative e l'estensione del bacino di utenza.	% di riduzione	1	2	15	=	45.0
	C	Serv. Coord.prog.eu.netw.rel.ist.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Presidente della giunta Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: assicurare lo sviluppo delle relazioni istituzionali ed accrescere il profilo internazionale del Presidente.	REPORT	1	2	15	=	45.0
	C	Serv. Coord.prog.eu.netw.rel.ist.	PERSONALE	Assicurare il funzionamento e il continuo miglioramento dell'Helpdesk Europrogettazione al fine di garantire un servizio sempre maggiore agli uffici regionali ed al territorio.	REPORT	1	2	25	=	125.0
	C	Serv. Coord.prog.eu.netw.rel.ist.	PERSONALE	Gestione relazioni istituzionali con le controparti comunitarie e diplomatiche e gli uffici regionali presenti a Bruxelles al fine di tutelare gli interessi della Regione Veneto.	INIZIATIVE	1	2	25	=	125.0
	C	Serv. Coord.prog.eu.netw.rel.ist.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0



Segreteria	P ₁ Co	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A2	U.P. COORD.ATT.ISTIT.GABINETTO PRESIDENTE	EFFICIENZA INTERNA	Processo: gestione dei servizi ausiliari e di supporto di Palazzo Balbi. Garantire l'assistenza sale, punto stampa, eventi cerimoniale, consegna urgente documentazione, uscita gonfalone con un numero minore di commessi rispetto all'anno 2012, attraverso razionalizzazione e programmazione degli interventi (commessi assegnati al Balbi al 01/01/2012 n. 10; commessi assegnati al Balbi al 01/02/2013 n. 2).	% di riduzione	70	80	15	=	60.0
	A2	U.P. COORD.ATT.ISTIT.GABINETTO PRESIDENTE	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Soggetti pubblici e privati organizzatori di eventi istituzionali e/o di rappresentanza che richiedono la presenza del Presidente della Regione. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Supporto sin dalla fase iniziale al fine di determinare un programma condiviso. Il miglioramento è determinato dall'azione parallela e congiunta della regione e del soggetto terzo in ogni momento del processo con riduzione in termini di tempo da dedicare all'attività e un aumento del prestigio del ruolo della Regione.	REPORT	1	2	15	=	45.0
	A2	U.P. COORD.ATT.ISTIT.GABINETTO PRESIDENTE	PERSONALE	Istruttoria ai fini dell'approvazione dei rendiconti su budget operativi.	REPORT	1	2	25	=	125.0
	A2	U.P. COORD.ATT.ISTIT.GABINETTO PRESIDENTE	PERSONALE	Supporto amministrativo al Capo di Gabinetto per i provvedimenti di competenza della Protezione Civile.	REPORT	1	2	25	=	125.0
	A2	U.P. COORD.ATT.ISTIT.GABINETTO PRESIDENTE	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A2	U.P. SICUR. URBANA E POLIZIA LOCALE	EFFICIENZA INTERNA	Nell'ambito del processo "Gestione del Personale" (ID 2962) si individua come intervento di costing review la riduzione almeno del 70% dell'utilizzo delle ore di straordinario assegnate per l'anno in corso e ciò grazie alla più attenta gestione del tempo /uomo in rapporto ai diversi processi.	% di riduzione	70	80	15	=	60.0



Segreteria	P ₁ Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A2	U.P. SICUR. URBANA E POLIZIA LOCALE	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: ENTI LOCALI DEL VENETO. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Ottimizzare i tempi di risposta alle interlocazioni degli enti locali, entro il tempo massimo di 20 giorni dalla ricezione della relativa corrispondenza in entrata al protocollo della Struttura.	REPORT	1	2	15	=	45.0
	A2	U.P. SICUR. URBANA E POLIZIA LOCALE	PERSONALE	Aggiornamento informatico e primo test del Sistema di Monitoraggio permanente delle Polizie Locali del Veneto.	TEMPORALE	04/04/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	A2	U.P. SICUR. URBANA E POLIZIA LOCALE	PERSONALE	Definizione e primo avvio, per quanto di competenza, delle procedure applicative della nuova LR 28. dic. 2012 n° 48.	TEMPORALE	03/12/2013	31/10/2013	25	=	125.0
	A2	U.P. SICUR. URBANA E POLIZIA LOCALE	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A2	U.P. PROTEZIONE CIVILE	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione e razionalizzazione dei costi di trasporto per effettuare attività d'istituto anche utilizzando sistemi alternativi di comunicazione. Sono escluse le attività connesse alla pianificazione della gestione delle emergenze.	% di riduzione	2	5	15	=	45.0
	A2	U.P. PROTEZIONE CIVILE	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Cittadini del Veneto in territori esposti a rischi. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Incremento delle attività di pianificazione e coinvolgimento delle strutture competenti.	REPORT	1	2	15	=	30.0
	A2	U.P. PROTEZIONE CIVILE	PERSONALE	Definizione di linee guida regionali sulla formazione in materia di Protezione Civile.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	A2	U.P. PROTEZIONE CIVILE	PERSONALE	Organizzazione di una esercitazione regionale di Protezione Civile sul rischio sismico che coinvolga vari Enti Pubblici e le componenti istituzionali e volontarie del sistema.	SOGGETTI COINVOLTI	20	30	25	=	125.0
	A2	U.P. PROTEZIONE CIVILE	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
AVVOCATURA REGIONALE	C	Serv. primo	EFFICIENZA INTERNA	Formulazione della proposta alla Giunta regionale di determinazione dei criteri di conferimento incarico agli avvocati esterni.	% di riduzione	5	10	15	=	15.0
	C	Serv. primo	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Regione Veneto ed enti strumentali convenzionati con l'Avvocatura regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: miglioramento delle attività di assistenza alle strutture regionali ed agli enti strumentali.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. primo	PERSONALE	Efficiente gestione dei rapporti collaborativi con le strutture regionali nello svolgimento del contenzioso.	REPORT	1	2	35	=	175.0
	C	Serv. primo	PERSONALE	Efficiente gestione del contenzioso e della attività stragiudiziale dell'Avvocatura regionale.	REPORT	1	2	35	=	175.0
	C	Serv. primo	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014			
	C	Servizio terzo	EFFICIENZA INTERNA	Formulazione della proposta alla Giunta regionale di determinazione dei criteri di conferimento incarico agli avvocati esterni.	% di riduzione	5	10	15	=	15.0
	C	Servizio terzo	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Regione Veneto ed enti strumentali convenzionati con l'Avvocatura regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: miglioramento delle attività di assistenza alle strutture regionali ed agli enti strumentali.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Servizio terzo	PERSONALE	Efficiente gestione dei rapporti collaborativi con le strutture regionali nello svolgimento del contenzioso.	REPORT	1	2	35	=	175
	C	Servizio terzo	PERSONALE	Efficiente gestione del contenzioso e della attività stragiudiziale della Avvocatura regionale.	REPORT	1	2	35	=	175
	C	Servizio terzo	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014			



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
SEGR. REG. BILANCIO	C	Serv. Staff	EFFICIENZA INTERNA	Elaborazione e avvio di una procedura semplificata nell'iter di produzione e trasmissione delle DGR alla Segreteria regionale, utilizzando un canale di trasmissione a mezzo protocollo generale sia del documento di trasmissione sia del modello B riservato alla Segreteria di ogni provvedimento, accelerando i tempi di trasmissione dei documenti da valutare e ottenendo l'obiettivo della riduzione effettiva di consumo di carta.	% di riduzione	3	4	15	=	60.0
	C	Serv. Staff	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Utenza regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Digitalizzazione e trasmissione via protocollo informatico generale delle disposizioni operative di servizio della Segreteria regionale verso le strutture afferenti l'area.	REPORT	1	2	15	=	30.0
	C	Serv. Staff	PERSONALE	Supporto giuridico - legale alla Segreteria regionale nella valutazione degli aspetti più importanti relativi alla gestione delle vicende relative alla riscossione del bollo auto e predisposizione delle bozze dei necessari provvedimenti più significativi.	DELIBERE	2	3	25	=	125.0
	C	Serv. Staff	PERSONALE	Gestione dei procedimenti relativi alle procedure di mobilità del personale afferente la Segreteria regionale sia con la definizione e assegnazione diretta tra strutture interne, sia con riferimento alla fase di competenza nei procedimenti definiti poi dalla Direzione Risorse Umane.	REPORT	0	1	25	=	125.0
	C	Serv. Staff	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. EE.LL.PERS.GIUR.CONTR.ATTI	EFFICIENZA INTERNA	La Direzione Enti Locali ha utilizzato sin dai primi mesi del 2013 la spedizione mediante PEC in modo ampio e diversificato. In particolare nelle comunicazioni concernenti il patto di stabilità regionale incentivato (enti locali) e i controlli sulle fondazioni (enti privati). La spedizione mediante PEC consente una riduzione del cartaceo in quanto viene predisposta un'unica lettera/comunicazione per i destinatari.	% di riduzione	3	8	15	=	60.0



Segreteria	P ₁ Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. EE.LL.PERS.GIUR.CONTR.ATTI	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Enti Locali (cliente pubblico), Associazioni/Fondazioni/Regole (cliente privato). PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Miglioramento della comunicazione mediante apposite news letter per gli enti locali e mediante l'aggiornamento delle informazioni sul sito web concernenti il Registro Regionale delle Persone Giuridiche, per le Associazioni/Fondazioni/Regole.	REPORT	1	2	15	=	75.0
	A1	DIREZ. EE.LL.PERS.GIUR.CONTR.ATTI	PERSONALE	Controlli per l'anno 2013 sulle Fondazioni iscritte nel Registro Regionale delle Persone Giuridiche e predisposizione di un Report comparativo dei controlli 2012/2013.	n. attività realizzate	1	3	25	=	125.0
	A1	DIREZ. EE.LL.PERS.GIUR.CONTR.ATTI	PERSONALE	Attività finalizzate all'adozione definitiva, in condivisione con le Autonomie Locali, del Piano del Riordino Territoriale ex L.R. 18/2012.	n. attività realizzate	1	3	25	=	125.0
	A1	DIREZ. EE.LL.PERS.GIUR.CONTR.ATTI	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Enti locali e controllo atti	EFFICIENZA INTERNA	La Direzione Enti Locali ha utilizzato sin dai primi mesi del 2013 la spedizione mediante PEC in modo ampio e diversificato. In particolare nelle comunicazioni concernenti il patto di stabilità regionale incentivato (enti locali) e i controlli sulle fondazioni (enti privati). La spedizione mediante PEC consente una riduzione del cartaceo in quanto viene predisposta un'unica lettera/comunicazione per i destinatari.	% di riduzione	3	8	15	=	60.0
	C	Serv. Enti locali e controllo atti	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Enti Locali (cliente pubblico), Associazioni/Fondazioni/Regole (cliente privato). PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Miglioramento della comunicazione mediante apposite news letter per gli enti locali e mediante l'aggiornamento delle informazioni sul sito web concernenti il Registro Regionale delle Persone Giuridiche, per le Associazioni/Fondazioni/Regole.	REPORT	1	2	15	=	75.0
	C	Serv. Enti locali e controllo atti	PERSONALE	Attività per migliorare la gestione dei rapporti con gli Enti Locali nell'ambito delle procedure per l'attuazione del patto di stabilità incentivato regionale e patto sisma.	n. attività svolte	1	2	25	=	125.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Enti locali e controllo atti	PERSONALE	Attività finalizzate all'adozione definitiva, in condivisione con le Autonomie Locali, del Piano del Riordino Territoriale ex L.R. 18/2012.	n. attività svolte	1	3	25	=	125.0
	C	Serv. Enti locali e controllo atti	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Persone giuridiche	EFFICIENZA INTERNA	La Direzione Enti Locali ha utilizzato sin dai primi mesi del 2013 la spedizione mediante PEC in modo ampio e diversificato. In particolare nelle comunicazioni concernenti il patto di stabilità regionale incentivato (enti locali) e i controlli sulle fondazioni (enti privati). La spedizione mediante PEC consente una riduzione del cartaceo in quanto viene predisposta un'unica lettera/comunicazione per i destinatari.	% di riduzione	3	8	15	=	60.0
	C	Serv. Persone giuridiche	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Enti Locali (cliente pubblico), Associazioni/Fondazioni/Regole (cliente privato). PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Miglioramento della comunicazione mediante apposite news letter per gli enti locali e mediante l'aggiornamento delle informazioni sul sito web concernenti il Registro Regionale delle Persone Giuridiche, per le Associazioni/Fondazioni/Regole.	REPORT	1	2	15	=	75.0
	C	Serv. Persone giuridiche	PERSONALE	Individuazione dei criteri per l'attuazione dell'art.2, comma 3 bis, della L.R. 26/96, come introdotto dalla L.R. n.13/2012, in materia di fusione di Regole.	% RAGGIUNGIMENTO	60	100	25	=	125.0
	C	Serv. Persone giuridiche	PERSONALE	Controlli per l'anno 2013 sulle Fondazioni iscritte nel Registro Regionale delle Persone Giuridiche e predisposizione di un Report comparativo dei controlli 2012/2013.	n. attività realizzate	1	3	25	=	125.0
	C	Serv. Persone giuridiche	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0



Segreteria	P ₁ Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. BILANCIO	EFFICIENZA INTERNA	<p>PROCESSO: Attività di studio e analisi dell'evoluzione della normativa del Patto di stabilità regionale e territoriale</p> <p>PROPOSTA: Revisione dei processi organizzativi inerenti lo studio della normativa del patto di stabilità regionale e la verifica delle proposte discusse in sede di Coordinamento Interregionale dell'Area Affari Finanziari con conseguente maggiore coinvolgimento dei soggetti interessati e migliore comprensione delle informazioni; l'obiettivo sarà la riduzione delle spese di missione attraverso il maggior utilizzo della tecnologia (come ad esempio la video conferenza).</p>	% di riduzione	5	10	15	=	60.0
	A1	DIREZ. BILANCIO	EFFICACIA ESTERNA	<p>CLIENTE PRINCIPALE: strutture regionali.</p> <p>PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: facilitare la comprensione delle informazioni fornite, tramite gli applicativi F2K e VISUS, e semplificarne la fruizione dei dati.</p>	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. BILANCIO	PERSONALE	<p>Analisi e formulazione di una proposta per una metodologia di quantificazione dell'obiettivo di competenza eurocompatibile per l'anno 2013 con riferimento agli organismi ed enti dipendenti della Regione del Veneto. L'individuazione dell'obiettivo comporta una riduzione di spesa soggetta a Patto di Stabilità, a carico degli enti, pari al 10,4% sul tetto eurocompatibile 2012.</p>	TEMPORALE	30/06/2013	01/06/2013	25	=	125.0
	A1	DIREZ. BILANCIO	PERSONALE	<p>Evoluzione della riclassificazione per Missioni, Programmi e Titoli dei capitoli di spesa presenti nel Bilancio di previsione 2013 alla luce della proposta di modifica del D.lgs. 118/2011 approvato in COPAFF (Commissione per il Federalismo Fiscale) nel luglio 2013.</p>	TEMPORALE	31/12/2013	15/11/2013	25	=	125.0
	A1	DIREZ. BILANCIO	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	<p>Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.</p>	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. SISTEMI INFORMATIVI	EFFICIENZA INTERNA	<p>Individuare, all'interno del Sistema Informativo regionale, quei servizi informativi/applicativi (software gestionali, portali, applicazioni) che, a fronte di un utilizzo limitato o di una razionalizzazione o di un inserimento delle relative funzionalità all'interno dei servizi, possono essere dismessi, con conseguente risparmio per l'Amministrazione regionale.</p>	% di riduzione	4	7	15	=	60.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. SISTEMI INFORMATIVI	EFFICACIA ESTERNA	<p>CLIENTE PRINCIPALE: Utenza Regionale.</p> <p>PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Costituire un gruppo operativo interno di sviluppo, costituito da personale regionale con preparazione informatica appartenente anche ad altre Direzioni, in grado di affrontare e realizzare rapidamente semplici progetti (applicazioni gestionali, portali Internet), evitando così il ricorso all'utilizzo di fornitori esterni ed il conseguente necessario processo di formalizzazione dei requisiti, predisposizione di capitolati, richiesta di offerta e/o gara d'appalto. In questo modo si ritiene di poter dare risposte immediate a quelle Direzioni Regionali che presentano un'esigenza di informatizzazione non complessa e parallelamente richiedono un approccio snello, agile e svincolato da altri componenti del sistema informativo.</p>	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. SISTEMI INFORMATIVI	PERSONALE	<p>POR - Az. 4.1.2. Azioni per lo sviluppo della banda larga nel territorio regionale. Firma della Convenzione Operativa con Veneto Innovazione per le azioni di Governance con il Territorio del progetto P3@ (circa 280 comuni coinvolti).</p>	TEMPORALE	30/11/2013	30/10/2013	25	=	125.0
	A1	DIREZ. SISTEMI INFORMATIVI	PERSONALE	<p>POR - Az. 4.1.2. Azioni per lo sviluppo della banda larga nel territorio regionale - Predisposizione del Piano Tecnico da allegare alla convenzione operativa da siglare con il MISE fase FESR_2 Modello a incentivo.</p>	TEMPORALE	30/11/2013	30/10/2013	25	=	125.0
	A1	DIREZ. SISTEMI INFORMATIVI	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	<p>Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.</p>	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20	=	100.0
	B	U.c. Tecnologie, reti e banda larga	EFFICIENZA INTERNA	<p>Individuare, all'interno del Sistema Informativo regionale, quei servizi informativi/applicativi (software gestionali, portali, applicazioni) che, a fronte di un utilizzo limitato o di una razionalizzazione o di un inserimento delle relative funzionalità all'interno dei servizi, possono essere dismessi, con conseguente risparmio per l'Amministrazione regionale.</p>	% di riduzione	4	7	15	=	60.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.c. Tecnologie, reti e banda larga	EFFICACIA ESTERNA	<p>CLIENTE PRINCIPALE: Utenza Regionale.</p> <p>PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Costituire un gruppo operativo interno di sviluppo, costituito da personale regionale con preparazione informatica appartenente anche ad altre Direzioni, in grado di affrontare e realizzare rapidamente semplici progetti (applicazioni gestionali, portali Internet), evitando così il ricorso all'utilizzo di fornitori esterni ed il conseguente necessario processo di formalizzazione dei requisiti, predisposizione di capitolati, richiesta di offerta e/o gara d'appalto. In questo modo si ritiene di poter dare risposte immediate a quelle Direzioni Regionali che presentano un'esigenza di informatizzazione non complessa e parallelamente richiedono un approccio snello, agile e svincolato da altri componenti del sistema informativo.</p>	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.c. Tecnologie, reti e banda larga	PERSONALE	<p>POR - Az. 4.1.2. Azioni per lo sviluppo della banda larga nel territorio regionale. Firma della Convenzione Operativa con Veneto Innovazione per le azioni di Governance con il Territorio del progetto P3@ (circa 280 comuni coinvolti).</p>	TEMPORALE	30/11/2013	30/10/2013	35	=	175.0
	B	U.c. Tecnologie, reti e banda larga	PERSONALE	<p>POR - Az. 4.1.2. Azioni per lo sviluppo della banda larga nel territorio regionale - Predisposizione del Piano Tecnico da allegare alla convenzione operativa da siglare con il MISE fase FESR_2 Modello a incentivo.</p>	TEMPORALE	30/11/2013	30/10/2013	35	=	175.0
	B	U.c. Tecnologie, reti e banda larga	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	<p>Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.</p>	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014			
	B	U.c. e-govern. e società inform.	EFFICIENZA INTERNA	<p>Individuare, all'interno del Sistema Informativo regionale, quei servizi informativi/applicativi (software gestionali, portali, applicazioni) che, a fronte di un utilizzo limitato o di una razionalizzazione o di un inserimento delle relative funzionalità all'interno dei servizi, possono essere dismessi, con conseguente risparmio per l'Amministrazione regionale.</p>	% di riduzione	4	7	15	=	60.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.c. e-govern. e società' inform.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Utenza Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Costituire un gruppo operativo interno di sviluppo, costituito da personale regionale con preparazione informatica appartenente anche ad altre Direzioni, in grado di affrontare e realizzare rapidamente semplici progetti (applicazioni gestionali, portali Internet), evitando così il ricorso all'utilizzo di fornitori esterni ed il conseguente necessario processo di formalizzazione dei requisiti, predisposizione di capitolati, richiesta di offerta e/o gara d'appalto. In questo modo si ritiene di poter dare risposte immediate a quelle Direzioni Regionali che presentano un'esigenza di informatizzazione non complessa e parallelamente richiedono un approccio snello, agile e svincolato da altri componenti del sistema informativo.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.c. e-govern. e società' inform.	PERSONALE	Garantire la disponibilità ad avviare tutti i servizi informatici necessari alla manutenzione degli applicativi ed alla conduzione dei sistemi dedicati alla gestione della tasa automobilistica regionale.	TEMPORALE	31/10/201	30/09/201	25	=	125.0
	B	U.c. e-govern. e società' inform.	PERSONALE	Predisporre gli atti necessari per l'avvio del secondo bando di finanziamento sulla linea d'azione 4.1.1., per lo sviluppo di servizi basati sul modello del CLOUD COMPUTING rivolti al mercato delle piccole e microimprese.	TEMPORALE	15/12/201	30/11/201	25	=	125.0
	B	U.c. e-govern. e società' inform.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/201	24/03/201	20		100.0
	A1	DIREZIONE RAGIONERIA	EFFICIENZA INTERNA	MODIFICA DELLA PROCEDURA DI STAMPA DEGLI ORDINATIVI DI RISCOSSIONE FINALIZZATA ALLA RIDUZIONE DELLA QUANTITA' DI STAMPE CON CONSEGUENTE RISPARMIO DI MATERIALI DI CONSUMO E SPAZIO DI ARCHIVIAZIONE. (VALORE PEGGIORE 1 = 5% IN MENO DI REVERSALI STAMPATE A REGIME; VALORE MIGLIORE 2 = 10% IN MENO DI REVERSALI STAMPATE A REGIME).	% di riduzione	5	10	15	=	60.0
	A1	DIREZIONE RAGIONERIA	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: STRUTTURE REGIONALI. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: PREDISPOSIZIONE DI REPORT INFORMATIVO DEGLI ESITI DELLA VERIFICA CONTABILE SU DECRETI DI IMPEGNO EMESSI DAI DIRIGENTI ALLO SCOPO DI FORNIRE UNA BASE DI RIFERIMENTO PER MIGLIORAMENTI ORGANIZZATIVI/GESTIONALI. (VALORE PEGGIORE 1 = REPORT CON AGGIORNAMENTO ANNUALE; VALORE MIGLIORE 2 = REPORT CON AGGIORNAMENTO INFRANNUALE).	REPORT	1	2	15	=	60.0



Segreteria	P ₁ Co	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZIONE RAGIONERIA	PERSONALE	ANALISI PER LA MODIFICA DELLA FUNZIONALITA' DI EMISSIONE DELL'ORDINATIVO IN F2K FINALIZZATA ALLA IMPLEMENTAZIONE DI UNA CHECK LIST DI CONTROLLO CONTABILE E ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELLA FUNZIONE DI STAMPA FINALIZZATA AL RISPARMIO DI MATERIALI DI CONSUMO E SPAZIO ARCHIVIAZIONE.	ANALISI	0	1	25	=	125.0
	A1	DIREZIONE RAGIONERIA	PERSONALE	ACQUISIZIONE DI INFORMAZIONI E RICLASSIFICAZIONE DEI CAPITOLI DI ENTRATA DI COMPETENZA DI BUDGET DELLA DIREZIONE RAGIONERIA IN BASE AL PIANO INTEGRATO DEI CONTI DI CUI AL D.LGS. N. 118/2011.	% RAGGIUNGIMENTI TEMPORALE	49	100	25	=	125.0
	A1	DIREZIONE RAGIONERIA	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. RISORSE FINANZ. E TRIB.	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione spese di missione.	% di riduzione	4	5	15	=	60.0
	A1	DIREZ. RISORSE FINANZ. E TRIB.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Giunta regionale - Assessore al Bilancio. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Migliorare e sviluppare la conoscenza della Performance finanziaria della regione Veneto rispetto a quella delle altre Regioni a statuto ordinario ai fini della premialità dei comportamenti virtuosi-Costruzione di un set di indicatori ed analisi comparativa.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. RISORSE FINANZ. E TRIB.	PERSONALE	Infrastrutture nel Veneto: Bandi di Gara per assunzione mutuo a carico Stato (Bribano e/o Col Cavalier).	BANDI	0	1	25	=	125.0
	A1	DIREZ. RISORSE FINANZ. E TRIB.	PERSONALE	Elaborazione delle dichiarazioni IRAP ed IRPEF nel Veneto ed Analisi delle caratteristiche strutturali per tipologia di contribuenti, settore economico, classi di base imponibile e territorializzazione provinciale o comunale.	REPORT	1	2	25	=	125.0
	A1	DIREZ. RISORSE FINANZ. E TRIB.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. INDUSTRIA E ARTIGIANATO	EFFICIENZA INTERNA	Processo di digitalizzazione. Riduzione costi attraverso l'introduzione del fascicolo informatico in relazione al sistema telematico di comunicazione con le imprese. La percentuale di riduzione è in relazione alla situazione attuale (fascicoli cartacei e corrispondenza cartacea).	% di riduzione	3	6	15	=	60.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. INDUSTRIA E ARTIGIANATO	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprese. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Miglioramento nei rapporti con le imprese attraverso: - un servizio di newsletter, con invio esclusivamente informatizzato, dedicato all'informazione ed alla crescita della cultura delle PMI; - un servizio di supporto attraverso l'istituzione di un canale di dialogo informatico (indirizzo e-mail) dedicato alle imprese che attuano procedimenti di SUAP pubblicato sul portale nazionale www.impresainungiorno.gov.it .	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. INDUSTRIA E ARTIGIANATO	PERSONALE	Predisposizione provvedimento Regolamento fondo regionale di garanzia - operazioni di riassicurazione; predisposizione provvedimento Regolamento Unico per la omogeneizzazione dei principali Fondi di Rotazione.	DOCUMENTI	1	2	25	=	125.0
	A1	DIREZ. INDUSTRIA E ARTIGIANATO	PERSONALE	Attivazione Azione POR Azione 2.1.3. (Energia); Approvazione (ammissione/esclusione) lista domande pervenute dalle imprese Bandi Azione 1.3.1. (Imprenditoria femminile) e Azione 1.3.2. (Imprenditoria giovanile); predisposizione provvedimento bando per le PMI - Azione 1.3.3. "Interventi nell'ambito dell'artigianato artistico e tradizionale". Partecipazione stesura documenti nuova Programmazione Comunitaria 2014-2020.	AZIONI	3	5	25	=	125.0
	A1	DIREZ. INDUSTRIA E ARTIGIANATO	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	B	U.c. Artigianato ed industria	EFFICIENZA INTERNA	Processo di digitalizzazione. Riduzione costi attraverso l'introduzione del fascicolo informatico in relazione al sistema telematico di comunicazione con le imprese. La percentuale di riduzione è in relazione alla situazione attuale (fascicoli cartacei e corrispondenza cartacea).	% di riduzione	3	6	15	=	60.0
	B	U.c. Artigianato ed industria	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprese. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Miglioramento nei rapporti con le imprese attraverso: - un servizio di newsletter, con invio esclusivamente informatizzato, dedicato all'informazione ed alla crescita della cultura delle PMI; - un servizio di supporto attraverso l'istituzione di un canale di dialogo informatico (indirizzo e-mail) dedicato alle imprese che attuano procedimenti di SUAP pubblicato sul portale nazionale www.impresainungiorno.gov.it .	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.c. Artigianato ed industria	PERSONALE	Predisposizione provvedimento Regolamento Unico per la omogeneizzazione dei principali Fondi di Rotazione.	TEMPORALE	31/12/2013	30/10/2013	25	=	125.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.c. Artigianato ed industria	PERSONALE	Attivazione Azione POR Azione 2.1.3. (Energia); Approvazione (ammissione/esclusione) lista domande pervenute dalle imprese Bandi Azione 1.3.1. (Imprenditoria femminile) e Azione 1.3.2. (Imprenditoria giovanile); predisposizione provvedimento bando per le PMI Azione 1.3.3. "Interventi nell'ambito dell'artigianato artistico e tradizionale". Le procedure seguiranno quanto indicato nell'obiettivo 1, e concorreranno alla relativa riduzione di spesa.	AZIONI	3	4	25	+	125.0
	B	U.c. Artigianato ed industria	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/20 ¹⁴	24/03/20 ¹⁴	20		100.0
	C	Serv. Affari generali	EFFICIENZA INTERNA	Processo di digitalizzazione. Riduzione costi attraverso l'introduzione del fascicolo informatico in relazione al sistema telematico di comunicazione con le imprese. La percentuale di riduzione è in relazione alla situazione attuale (fascicoli cartacei e corrispondenza cartacea).	% di riduzione	3	6	15	=	60.0
	C	Serv. Affari generali	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprese. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Miglioramento nei rapporti con le imprese attraverso: - un servizio di newsletter, con invio esclusivamente informatizzato, dedicato all'informazione ed alla crescita della cultura delle PMI; - un servizio di supporto attraverso l'istituzione di un canale di dialogo informatico (indirizzo e-mail) dedicato alle imprese che attuano procedimenti di SUAP pubblicato sul portale nazionale www.impresainungiorno.gov.it .	REPORT				=	60.0
	C	Serv. Affari generali	PERSONALE	Modulistica SUAP AUA (Autorizzazione Unica Ambientale) in coordinamento con Infocamere. Approvazione Convenzione Regione - Confindustria Veneto per sperimentazione percorsi telematici SUAP.	TEMPORALE	31/12/20 ¹³	30/11/20 ¹³	25	=	125.0
	C	Serv. Affari generali	PERSONALE	Attività di controllo in loco POR-FESR; leggi nazionali e regionali; Interreg Italia Austria. Le procedure seguiranno quanto indicato nell'obiettivo 1, e concorreranno alla relativa riduzione di spesa.	CONTROLLI	110	130	25	=	125.0
	C	Serv. Affari generali	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/20 ¹⁴	24/03/20 ¹⁴	20		100.0
	C	Serv. Politiche economiche	EFFICIENZA INTERNA	Processo di digitalizzazione. Riduzione costi attraverso l'introduzione del fascicolo informatico in relazione al sistema telematico di comunicazione con le imprese. La percentuale di riduzione è in relazione alla situazione attuale (fascicoli cartacei e corrispondenza cartacea).	% di riduzione	3	6	15	=	60.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Politiche economiche	EFFICACIA ESTERNA	<p>CLIENTE PRINCIPALE: Imprese.</p> <p>PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Miglioramento nei rapporti con le imprese attraverso: - un servizio di newsletter, con invio esclusivamente informatizzato, dedicato all'informazione ed alla crescita della cultura delle PMI; - un servizio di supporto attraverso l'istituzione di un canale di dialogo informatico (indirizzo e-mail) dedicato alle imprese che attuano procedimenti di SUAP pubblicato sul portale nazionale www.impresainungiorno.gov.it.</p>	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Politiche economiche	PERSONALE	Creazione di un primo data-base del sistema cooperativo regionale afferente alle centrali cooperative e creazione della relativa mailing list. Le procedure seguiranno quanto indicato nell'obiettivo 1, e concorreranno alla relativa riduzione di spesa.	TEMPORALE	30/11/2013	31/10/2013	25	=	100.0
	C	Serv. Politiche economiche	PERSONALE	Progetto portale dedicato all'incontro di domanda e offerta di beni e servizi da parte delle cooperative ed alla condivisione di progettualità.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	C	Serv. Politiche economiche	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. COMMERCIO	EFFICIENZA INTERNA	<p>Processo: Attività consultiva.</p> <p>Obiettivo: Riduzione del tempo di sportello informativo attraverso la realizzazione di una pagina web (FAQ) dedicata alle risposte ai quesiti più ricorrenti proposti dalle Amministrazioni comunali.</p>	% di riduzione	5	15	15	=	60.0
	A1	DIREZ. COMMERCIO	EFFICACIA ESTERNA	<p>CLIENTE PRINCIPALE: Comuni del Veneto.</p> <p>PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Programmazione di iniziative a carattere formativo ed informativo rivolte a funzionari e/o amministratori comunali sulle tematiche di maggiore interesse facenti capo alle competenze della Struttura, con particolare riferimento agli aspetti innovativi introdotti dalle recenti normative regionali.</p>	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. COMMERCIO	PERSONALE	<p>Programmi integrati di rivitalizzazione del commercio nei centri storici ed urbani: Bando 2010 (d.g.r. n. 2599 del 2 novembre 2010) - Avvio della prima fase di monitoraggio;</p> <p>Bando 2012 (d.g.r. n. 2741 del 24 dicembre 2012) - Approvazione della graduatoria dei progetti ed ammissione al finanziamento.</p>	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. COMMERCIO	PERSONALE	Predisposizione dei provvedimenti attuativi della legge regionale n. 50 del 2012 "Politiche per lo sviluppo del sistema commerciale nella Regione del Veneto" previsti dagli articoli 4, 5, 13, 21, 22 e 26 della legge regionale, con particolare attenzione alla razionalizzazione e semplificazione delle procedure amministrative al fine di consentire di ridurre i tempi del procedimento ed assicurare maggiore chiarezza sotto il profilo interpretativo.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	A1	DIREZ. COMMERCIO	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Mercati e carburanti	EFFICIENZA INTERNA	Processo: Attività consultiva. Obiettivo: Riduzione del tempo di sportello informativo attraverso la realizzazione di una pagina web (FAQ) dedicata alle risposte ai quesiti più ricorrenti proposti dalle Amministrazioni comunali.	% di riduzione	5	15	15	=	60.0
	C	Serv. Mercati e carburanti	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Comuni del Veneto. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Programmazione di iniziative a carattere formativo ed informativo rivolte a funzionari e/o amministratori comunali sulle tematiche di maggiore interesse facenti capo alle competenze della Struttura, con particolare riferimento agli aspetti innovativi introdotti dalle recenti normative regionali.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Mercati e carburanti	PERSONALE	Avvio prima fase di monitoraggio e valutazione dei risultati raggiunti relativi ai programmi integrati per la concessione di contributi: pubblicazione su pagina web dedicata del progetto e della relazione finale sui risultati dei programmi integrati per la concessione di contributi - Settore Commercio (d.g.r. n. 2599 del 2 novembre 2010), nonché di linee guida per la corretta attuazione dei contenuti del bando 2012.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	C	Serv. Mercati e carburanti	PERSONALE	Analisi e valutazione dei programmi integrati Bando 2012 (d.g.r. n. 2741 del 24 dicembre 2012): coordinamento commissione valutatrice, approvazione graduatoria progetti ed ammissione al finanziamento.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	C	Serv. Mercati e carburanti	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0



Segreteria	P ₁ Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A2	U.P. RICERCA E INNOVAZIONE	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione dei costi amministrativi tramite l'archiviazione e la gestione dematerializzata della documentazione in partenza (riduzione utilizzo di carta, materiale di consumo, spese di stampa, etc) anche tramite l'incremento dell'utilizzo di strumenti telematici (video conferenza, conference call, etc) per la partecipazione ad incontri di lavoro (minori spese di missione).	% di riduzione	3	5	15	=	60.0
	A2	U.P. RICERCA E INNOVAZIONE	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprese e Organismi di ricerca. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: semplificazione dei bandi ed implementazione delle correlate attività procedurali.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A2	U.P. RICERCA E INNOVAZIONE	PERSONALE	Ulteriore riduzione di costi amministrativi (spese di missione) rispetto all'obiettivo strategico 1, anche in presenza di nuove attività, relative alla partecipazione a gruppi di lavoro per la definizione delle nuove strategie nei settori della Ricerca e dell'Innovazione (FESR 2014-2020; "Smart specialization"; Piano strategico della Ricerca e Innovazione, ex LR 9/2007).	% di riduzione	2	4	25	=	125.0
	A2	U.P. RICERCA E INNOVAZIONE	PERSONALE	Ottimizzazione dell'utilizzo dei fondi comunitari tramite la tempestiva predisposizione degli atti di accertamento delle economie di spesa relative alle risorse non utilizzate dai soggetti beneficiari delle agevolazioni.	TEMPORALE	30/11/201	31/10/201	25	=	125.0
	A2	U.P. RICERCA E INNOVAZIONE	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	B	U.c. Sist.infor.sett.primar.contr	EFFICIENZA INTERNA	Passaggio, per le due postazioni configurate per la gestione dei sistemi GIS, dall'attuale sw proprietario all'utilizzo di applicazioni opensource, con il conseguente risparmio in termini di costo per l'acquisizione delle licenze (attualmente sono presenti una installazione di Arcview e una di Geomedia). Soluzione individuata in luogo dell'acquisizione di n. 2 licenze ArcGIS 10, necessarie per le attività dell'UC SISP e Controllo.	% di riduzione	70	90	15	=	60.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.c. Sist.infor.sett.primar.contr	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Utenti dei servizi telematici del SISP (imprese agricole, professionisti, tecnici del settore, CAA, funzionari della PA). PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: miglioramento del servizio telematico a supporto della gestione degli Utenti per il settore primario e per la registrazione delle autorizzazioni e delle deleghe per l'accesso (procedura GUSI). Il miglioramento consiste in: invio automatico del preavviso della scadenza delle deleghe, funzionalità che agevolano le richieste di rinnovo delle deleghe in scadenza, anche in modo massivo.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.c. Sist.infor.sett.primar.contr	PERSONALE	Sviluppo e manutenzione evolutiva procedure informatiche e aggiornamento database a supporto delle attività del settore primario.	INIZIATIVE	2	3	25	=	125.0
	B	U.c. Sist.infor.sett.primar.contr	PERSONALE	Adeguamento delle procedure per l'autorizzazione delle sedi operative dei Centri di Assistenza Agricola in base alla evoluzione normativa e alla intese intervenute tra le Regioni e le Province Autonome.	TEMPORALE	3 31/12/201	3 30/11/201	25	=	125.0
	B	U.c. Sist.infor.sett.primar.contr	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	14 04/04/20	14 24/03/20	20		100.0
	B	U.Per. Servizi fitosanitari	EFFICIENZA INTERNA	RIDUZIONE DELLE RISORSE UMANE IMPIEGATE PER LA FORNITURA DEL PIU' SIGNIFICATIVO SERVIZIO EROGATO, DENOMINATO "CONTROLLI FITOSANITARI IN IMPORTAZIONE ED ESPORTAZIONE".	% di riduzione	3	6	15	=	75.0
	B	U.Per. Servizi fitosanitari	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: AZIENDE AGRICOLE INTERESSATE DA PROBLEMATICHE FITOSANITARIE. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: MIGLIORAMENTO DELL'AZIONE REGIONALE PER IL RILASCIO DEI PROVVEDIMENTI DI ESTIRPAZIONE DEI FRUTTETI CONTAMINATI DALLA BATERIOSI DELL'ACTINIDIA.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.Per. Servizi fitosanitari	PERSONALE	PREDISPOSIZIONE DELLE LINEE GUIDA REGIONALI PER IL CONTROLLO DEGLI IMBALLAGGI PROVENIENTI DALLA CINA DI CUI ALLA DECISIONE UE 2013/92/UE.	TEMPORALE	13 30/09/20	13 30/04/20	25	=	100.0
	B	U.Per. Servizi fitosanitari	PERSONALE	RIDUZIONE DELLE SPESE RELATIVE AL BUDGET OPERATIVO PER LA "FORNITURA DI MATERIALI E SERVIZI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DIAGNOSTICA E DI DIFESA FITOSANITARIA" PER L' ANNO 2013.	% di riduzione	4	8	25	=	125.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.Per. Servizi fitosanitari	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/20	24/03/20	20		100.0
	A2	U.P. FORESTE E PARCHI	EFFICIENZA INTERNA	<p>Obiettivo 1) Dematerializzazione dei documenti con conseguente riduzione del consumo di carta. L'obiettivo in questione riguarda l'U.P. Foreste e Parchi nel suo complesso, compresi i Servizi Forestali Regionali.</p> <p>Obiettivo 2) Realizzazione di una soluzione informatica web per soddisfare le seguenti esigenze:</p> <p>a) ottimizzare le attività operative dei SSFFRR (Servizi Forestali Regionali) affinché si crei un risparmio in termini di tempi e di costi di gestione (programmazione cantieri, proposte di acquisto, gestione cespiti/inventari/dismissioni materiali, assegnazione delle attività agli operatori, gestione dei mezzi da cantiere, ecc.);</p> <p>b) creare un punto unico di accesso per tutti i SSFFRR per la pubblicazione e la distribuzione delle informazioni dell'U.P. Foreste e Parchi.</p> <p>Questo obiettivo è rivolto ai SSFFRR.</p>	% di riduzione	3	4	15	=	45.0
	A2	U.P. FORESTE E PARCHI	EFFICACIA ESTERNA	<p>CLIENTE PRINCIPALE: Istituzioni pubbliche (Comuni, Province, Parchi Regionali e Parchi di interesse locale, Comunità Montane, Sistema reggiero e Comunioni famigliari).</p> <p>PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Dematerializzazione dei documenti affinché la comunicazione con il cliente principale sia più rapida, con l'invio di 3 report periodici relativi agli aggiornamenti più significativi dell'attività dell'U.P. Foreste e Parchi (norme, fondi strutturali europei, attività promozionali).</p>	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A2	U.P. FORESTE E PARCHI	PERSONALE	Controllo e verifica, alla luce delle norme sulla Rete Natura 2000 dell'attività di sperimentazione, nell'ambito della proprietà boscata del Comune di Seren del Grappa, di una filiera corta foresta-legno-energia di biomasse forestali.	REPORT	1	2	25	=	100.0
	A2	U.P. FORESTE E PARCHI	PERSONALE	Implementazione delle attività caratterizzanti i progetti comunitari Life+ e Spazio Alpino in qualità di Lead Partner, in particolare per gli aspetti di coordinamento e rendiconto tecnico-finanziario. Chiusura della gestione delle misure del PSR 2007/2013 e delle misure del POR 2007/2013. Definizione delle strategie regionali in merito alle 6 priorità stabilite dalla proposta di regolamento sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR per la programmazione misure PSR 2014/2020.	REPORT	1	2	25	=	100.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A2	U.P. FORESTE E PARCHI	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Pianificaz. ricerca forestale	EFFICIENZA INTERNA	<p>Obiettivo 1) Dematerializzazione dei documenti con conseguente riduzione del consumo di carta. L'obiettivo in questione riguarda l'U.P. Foreste e Parchi nel suo complesso, compresi i Servizi Forestali Regionali.</p> <p>Obiettivo 2) Realizzazione di una soluzione informatica web per soddisfare le seguenti esigenze: a) ottimizzare le attività operative dei SSFFRR (Servizi Forestali Regionali) affinché si crei un risparmio in termini di tempi e di costi di gestione (programmazione cantieri, proposte di acquisto, gestione cespiti/inventari/dismissioni materiali, assegnazione delle attività agli operatori, gestione dei mezzi da cantiere, ecc.); b) creare un punto unico di accesso per tutti i SSFFRR per la pubblicazione e la distribuzione delle informazioni dell'U.P. Foreste e Parchi. Questo obiettivo è rivolto ai SSFFRR.</p>	% di riduzione	3	4	15	=	45.0
	C	Serv. Pianificaz. ricerca forestale	EFFICACIA ESTERNA	<p>CLIENTE PRINCIPALE: Istituzioni pubbliche (Comuni, Province, Parchi Regionali e Parchi di interesse locale, Comunità Montane, Sistema regoliere e Comunioni famigliari).</p> <p>PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Dematerializzazione dei documenti affinché la comunicazione con il cliente principale sia più rapida, con l'invio di 3 report periodici relativi agli aggiornamenti più significativi dell'attività dell'U.P. Foreste e Parchi (norme, fondi strutturali europei, attività promozionali).</p>	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Pianificaz. ricerca forestale	PERSONALE	Gestione della pianificazione forestale e ambientale dei parchi veneti.	REPORT	1	2	25	=	100.0
	C	Serv. Pianificaz. ricerca forestale	PERSONALE	Gestione delle misure forestali del PSR, vecchia e nuova programmazione; gestione delle misure aree protette del POR vecchia e nuova programmazione; gestione di progetti LifePlus e Spazio Alpino.	RELAZIONI	1	2	25	=	100.0
	C	Serv. Pianificaz. ricerca forestale	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.Per. Servizio forestale BL	EFFICIENZA INTERNA	<p>Obiettivo 1) Dematerializzazione dei documenti con conseguente riduzione del consumo di carta. L'obiettivo in questione riguarda l'U.P. Foreste e Parchi nel suo complesso, compresi i Servizi Forestali Regionali.</p> <p>Obiettivo 2) Realizzazione di una soluzione informatica web per soddisfare le seguenti esigenze: a) ottimizzare le attività operative dei SSFFRR (Servizi Forestali Regionali) affinché si crei un risparmio in termini di tempi e di costi di gestione (programmazione cantieri, proposte di acquisto, gestione cespiti/inventari/dismissioni materiali, assegnazione delle attività agli operatori, gestione dei mezzi da cantiere, ecc.); b) creare un punto unico di accesso per tutti i SSFFRR per la pubblicazione e la distribuzione delle informazioni dell'U.P. Foreste e Parchi. Questo obiettivo è rivolto ai SSFFRR.</p>	% di riduzione	3	4	15	=	45.0
	B	U.Per. Servizio forestale BL	EFFICACIA ESTERNA	<p>CLIENTE PRINCIPALE: Istituzioni pubbliche (Comuni, Province, Parchi Regionali e Parchi di interesse locale, Comunità Montane, Sistema regoliere e Comunioni famigliari).</p> <p>PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Dematerializzazione dei documenti affinché la comunicazione con il cliente principale sia più rapida, con l'invio di 3 report periodici relativi agli aggiornamenti più significativi dell'attività dell'U.P. Foreste e Parchi (norme, fondi strutturali europei, attività promozionali).</p>	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.Per. Servizio forestale BL	PERSONALE	<p>Redazione di una serie di Ordini di Servizio da adottare nei cantieri di difesa idrogeologica gestiti dai Servizi Forestali Regionali in applicazione del D. Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni.</p>	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	100.0
	B	U.Per. Servizio forestale BL	PERSONALE	<p>Sperimentazione, nell'ambito della proprietà boscata del Comune di Seren del Grappa, di una filiera corta foresta-legno-energia di biomasse forestali.</p>	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	100.0
	B	U.Per. Servizio forestale BL	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	<p>Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.</p>	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0



Segreteria	P ₁ Co	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.Per. Servizio forestale TV e VE	EFFICIENZA INTERNA	<p>Obiettivo 1) Dematerializzazione dei documenti con conseguente riduzione del consumo di carta. L'obiettivo in questione riguarda l'U.P. Foreste e Parchi nel suo complesso, compresi i Servizi Forestali Regionali.</p> <p>Obiettivo 2) Realizzazione di una soluzione informatica web per soddisfare le seguenti esigenze:</p> <p>a) ottimizzare le attività operative dei SSFFRR (Servizi Forestali Regionali) affinché si crei un risparmio in termini di tempi e di costi di gestione (programmazione cantieri, proposte di acquisto, gestione cespiti/inventari/dismissioni materiali, assegnazione delle attività agli operatori, gestione dei mezzi da cantiere, ecc.);</p> <p>b) creare un punto unico di accesso per tutti i SSFFRR per la pubblicazione e la distribuzione delle informazioni dell'U.P. Foreste e Parchi.</p> <p>Questo obiettivo è rivolto ai SSFFRR.</p>	% di riduzione	3	4	15	=	45.0
	B	U.Per. Servizio forestale TV e VE	EFFICACIA ESTERNA	<p>CLIENTE PRINCIPALE: Istituzioni pubbliche (Comuni, Province, Parchi Regionali e Parchi di interesse locale, Comunità Montane, Sistema regoliere e Comunioni famigliari).</p> <p>PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Dematerializzazione dei documenti affinché la comunicazione con il cliente principale sia più rapida, con l'invio di 3 report periodici relativi agli aggiornamenti più significativi dell'attività dell'U.P. Foreste e Parchi (norme, fondi strutturali europei, attività promozionali).</p>	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.Per. Servizio forestale TV e VE	PERSONALE	<p>Avvio di attività di verifica propedeutica alla formalizzazione ed alla istruttoria delle richieste di riduzione di superficie boscata in area sottoposta a vincolo idrogeologico, finalizzate all'impianto di nuovi vigneti.</p>	SOPRALLUOGHI	10	20	25	=	100.0
	B	U.Per. Servizio forestale TV e VE	PERSONALE	<p>Ottimizzazione della acquisizione delle segnalazioni di natura territoriale finalizzate alla predisposizione della programmazione degli interventi di natura sistematoria Idraulico/Forestale.</p>	REPORT	1	5	25	=	100.0
	B	U.Per. Servizio forestale TV e VE	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	<p>Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.</p>	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20	=	100.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.Per. Servizio forestale VI	EFFICIENZA INTERNA	<p>Obiettivo 1) Dematerializzazione dei documenti con conseguente riduzione del consumo di carta. L'obiettivo in questione riguarda l'U.P. Foreste e Parchi nel suo complesso, compresi i Servizi Forestali Regionali.</p> <p>Obiettivo 2) Realizzazione di una soluzione informatica web per soddisfare le seguenti esigenze:</p> <p>a) ottimizzare le attività operative dei SSFFRR (Servizi Forestali Regionali) affinché si crei un risparmio in termini di tempi e di costi di gestione (programmazione cantieri, proposte di acquisto, gestione cespiti/inventari/dismissioni materiali, assegnazione delle attività agli operatori, gestione dei mezzi da cantiere, ecc.);</p> <p>b) creare un punto unico di accesso per tutti i SSFFRR per la pubblicazione e la distribuzione delle informazioni dell'U.P. Foreste e Parchi.</p> <p>Questo obiettivo è rivolto ai SSFFRR.</p>	% di riduzione	3	4	15	=	45.0
	B	U.Per. Servizio forestale VI	EFFICACIA ESTERNA	<p>CLIENTE PRINCIPALE: Istituzioni pubbliche (Comuni, Province, Parchi Regionali e Parchi di interesse locale, Comunità Montane, Sistema regoliere e Comunioni famigliari).</p> <p>PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Dematerializzazione dei documenti affinché la comunicazione con il cliente principale sia più rapida, con l'invio di 3 report periodici relativi agli aggiornamenti più significativi dell'attività dell'U.P. Foreste e Parchi (norme, fondi strutturali europei, attività promozionali).</p>	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.Per. Servizio forestale VI	PERSONALE	<p>Aggiornamento del personale tecnico in materia di normativa forestale e di Rete ecologica (Rete Natura 2000). Armonizzazione dei procedimenti in essere e della modulistica.</p>	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	B	U.Per. Servizio forestale VI	PERSONALE	<p>Creazione e gestione di un database sui dissesti idrogeologici ed idraulici nel territorio di competenza.</p>	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	B	U.Per. Servizio forestale VI	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	<p>Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.</p>	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.Per. Servizio forestale VR	EFFICIENZA INTERNA	<p>Obiettivo 1) Dematerializzazione dei documenti con conseguente riduzione del consumo di carta. L'obiettivo in questione riguarda l'U.P. Foreste e Parchi nel suo complesso, compresi i Servizi Forestali Regionali.</p> <p>Obiettivo 2) Realizzazione di una soluzione informatica web per soddisfare le seguenti esigenze: a) ottimizzare le attività operative dei SSFFRR (Servizi Forestali Regionali) affinché si crei un risparmio in termini di tempi e di costi di gestione (programmazione cantieri, proposte di acquisto, gestione cespiti/inventari/dismissioni materiali, assegnazione delle attività agli operatori, gestione dei mezzi da cantiere, ecc.); b) creare un punto unico di accesso per tutti i SSFFRR per la pubblicazione e la distribuzione delle informazioni dell'U.P. Foreste e Parchi.</p> <p>Questo obiettivo è rivolto ai SSFFRR.</p>	% di riduzione	3	4	15	=	45.0
	B	U.Per. Servizio forestale VR	EFFICACIA ESTERNA	<p>CLIENTE PRINCIPALE: Istituzioni pubbliche (Comuni, Province, Parchi Regionali e Parchi di interesse locale, Comunità Montane, Sistema regoliere e Comunioni famigliari).</p> <p>PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Dematerializzazione dei documenti affinché la comunicazione con il cliente principale sia più rapida, con l'invio di 3 report periodici relativi agli aggiornamenti più significativi dell'attività dell'U.P. Foreste e Parchi (norme, fondi strutturali europei, attività promozionali).</p>	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.Per. Servizio forestale VR	PERSONALE	<p>Verifica a campione della corretta esecuzione dei più significativi interventi di riduzione di superficie boscata autorizzati dal SSFFRR di Verona anche al fine di prevenire problematiche di dissesti e scoraggiare comportamenti che possono portare a contenziosi amministrativi particolarmente onerosi in termini di tempo da dedicare e costi per l'Amministrazione Regionale.</p>	CONTROLLI	5	8	25	=	125.0
	B	U.Per. Servizio forestale VR	PERSONALE	<p>Informatizzazione dei fascicoli personali degli operai forestali del SSFFRR di Verona e del SSFFRR di Padova e Rovigo (scansione dei contratti individuali, delle schede dati anagrafici e della documentazione attestante trattamenti particolari quali L. 104/92, rimborsi donazione sangue (INPS) denunce infortuni INAIL ecc..).</p>	% RAGGIUNGIMENTO	50	80	25	=	125.0
	B	U.Per. Servizio forestale VR	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	<p>Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.</p>	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0



Segreteria	P ₁ Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A2	U.P. CACCIA E PESCA	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione del 3% del budget missioni assegnato alla Struttura per l'anno 2013.	% di riduzione	2	3	15	=	60.0
	A2	U.P. CACCIA E PESCA	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: cacciatori che utilizzano il tesserino venatorio rilasciato dalla Regione del Veneto. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: incontri tecnici, realizzati sul territorio, per sensibilizzare, informare ed istruire il cliente sul nuovo tesserino venatorio a lettura ottica in corso di sperimentazione (nuovo editing, nuovi contenuti, nuove modalità di registrazione, potenzialità di elaborazione dati a fini tecnico/gestionali), acquisendo suggerimenti dal cliente medesimo.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A2	U.P. CACCIA E PESCA	PERSONALE	Realizzazione e distribuzione, a tutte le Associazioni di pescatori sportivi venete, di una Newsletter dedicata ai compiti della "Consulta regionale per la pesca ricreativa" in corso di istituzione ai sensi dell'art.41, c.3 della L.R.3/2013, con approfondimenti in ordine alle potenzialità che possono derivare da un parco progetti costruito sulla base degli indirizzi che verranno formulati dalla Consulta.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	100.0
	A2	U.P. CACCIA E PESCA	PERSONALE	Interventi diretti di assistenza tecnica (sotto forma di seminari illustrativi) a beneficio del mondo della pesca professionale (consorzi, cooperative, organizzazioni di produttori, ecc.) finalizzati alla presentazione del bando regionale FEP ed alla sensibilizzaz. sulle criticità che possono riscontrarsi in sede di verifica dell'ammissibilità dei progetti e nella stesura delle domande di contributo, con distribuzione di uno specifico vademecum.	Interventi	1	2	25	=	100.0
	A2	U.P. CACCIA E PESCA	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Qualif. produzione.agroalim.	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione costi missione per riunioni Roma, altre regioni e in regione, anche attraverso l'uso di strumenti di comunicazione a distanza (WEB).	% di riduzione	15	20	15	=	60.0
	C	Serv. Qualif. produzione.agroalim.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: consorzi, associazioni e imprese che aderiscono a sistemi qualità istituzionali. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: azioni di promozione e informazione sulle opportunità e procedure dei sistemi qualità, attraverso sito web.	REPORT	1	2	15	=	30.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Qualif. produzion. agroalim.	PERSONALE	Definizione e semplificazione di strumenti, procedure e documenti a favore delle aziende venete per la qualificazione delle produzioni agroalimentari regionali e loro vigilanza.	DOCUMENTI	4	6	25	=	125.0
	C	Serv. Qualif. produzion. agroalim.	PERSONALE	Stesura documenti di proposta per la programmazione 2014-2020 per lo sviluppo rurale, relativi all'integrazione delle filiere, l'associazionismo e la qualità.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	100.0
	C	Serv. Qualif. produzion. agroalim.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. AGROAMBIENTE	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese per l'impiego degli automezzi in gestione diretta della struttura, nonché per l'impiego degli automezzi dell'autorimessa regionale in relazione all'attività della Direzione agroambiente. L'indicatore è espresso in chilometri.	% di riduzione	10	15	15	=	60.0
	A1	DIREZ. AGROAMBIENTE	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprese agricole o loro organismi di rappresentanza. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Organizzazione e/o partecipazione attiva a incontri e seminari tematici per la presentazione/definizione dei provvedimenti regionali concernenti le politiche agroambientali nonché la programmazione comunitaria per lo sviluppo rurale.	REPORT	1	2	15	=	45.0
	A1	DIREZ. AGROAMBIENTE	PERSONALE	Svolgimento dell'attività istituzionale della Direzione avvalendosi dell'operatività di gruppi di lavoro, costituiti da tecnici ed esperti esterni che predispongano, senza alcun costo per l'Amministrazione, studi, documenti e/o proposte tecniche da inserire nell'ambito di provvedimenti regionali.	DOCUMENTI	3	6	25	=	125.0
	A1	DIREZ. AGROAMBIENTE	PERSONALE	Coordinamento attività di analisi di contesto relative alle Priorità 1 e 4 del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 e rapporti con il partenariato per definizioni fabbisogni del comparto; predisposizione bozze delle misure inerenti gli interventi per il sistema della conoscenza e agro-climatico-ambientali.	DOCUMENTI	2	4	25	=	100.0
	A1	DIREZ. AGROAMBIENTE	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Politiche agroambientali	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese per l'impiego degli automezzi in gestione diretta della struttura, nonché per l'impiego degli automezzi dell'autorimessa regionale in relazione all'attività della Direzione agroambiente. L'indicatore è espresso in chilometri.	% di riduzione	10	15	15	=	60.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Politiche agroambientali	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprese agricole o loro organismi di rappresentanza. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Organizzazione e/o partecipazione attiva a incontri e seminari tematici per la presentazione/definizione dei provvedimenti regionali concernenti le politiche agroambientali nonché la programmazione comunitaria per lo sviluppo rurale.	REPORT	1	2	15	=	45.0
	C	Serv. Politiche agroambientali	PERSONALE	Svolgimento dell'attività istituzionale del Servizio Politiche Agroambientali avvalendosi dell'operatività di gruppi di lavoro, costituiti da tecnici ed esperti esterni, nonché docenti universitari ed enti che predispongano, senza alcun costo per l'Amministrazione, studi, documenti e/o proposte tecniche da inserire nell'ambito di provvedimenti regionali. Il risparmio di spesa verrà quantificato quale minore utilizzo delle risorse del cap. 7010 in funzione del n. di consulenze non necessarie per la stesura dei predetti documenti.	DOCUMENTI	1	2	25	=	125.0
	C	Serv. Politiche agroambientali	PERSONALE	Supporto al coordinamento attività di analisi di contesto relative alla Priorità 4 del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 e rapporti con il partenariato per definizioni fabbisogni del comparto; predisposizione bozze delle misure inerenti gli interventi agro-climatico-ambientali.	DOCUMENTI	1	2	25	=	125.0
	C	Serv. Politiche agroambientali	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Ricerca sperim.div.aziend	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese per l'impiego degli automezzi in gestione diretta della struttura, nonché per l'impiego degli automezzi dell'autorimessa regionale in relazione all'attività della Direzione agroambientale. L'indicatore è espresso in chilometri.	% di riduzione	10	15	15	=	60.0
	C	Serv. Ricerca sperim.div.aziend	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprese agricole o loro organismi di rappresentanza. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Organizzazione e/o partecipazione attiva a incontri e seminari tematici per la presentazione/definizione dei provvedimenti regionali concernenti le politiche agroambientali nonché la programmazione comunitaria per lo sviluppo rurale.	REPORT	1	2	15	=	45.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Ricerca sperim.div.aziend	PERSONALE	Svolgimento dell'attività istituzionale del Servizio Ricerca, Sperimentazione e Diversificazione aziendale, avvalendosi dell'operatività di gruppi di lavoro, costituiti da tecnici ed esperti esterni che predispongano, senza alcun costo per l'Amministrazione, studi, documenti e/o proposte tecniche da inserire nell'ambito di provvedimenti regionali. Il risparmio di spesa verrà quantificato quale minore utilizzo delle risorse del cap. 7010 in funzione del n. di consulenze non necessarie per la stesura dei predetti documenti.	DOCUMENTI	1	2	25	=	125.0
	C	Serv. Ricerca sperim.div.aziend	PERSONALE	Supporto al coordinamento attività di analisi di contesto relative alle Priorità 1 del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 e rapporti con il partenariato per definizioni fabbisogni del comparto; predisposizione bozze delle misure inerenti gli interventi per la Focus Area 2.	DOCUMENTI	1	2	25	=	125.0
	C	Serv. Ricerca sperim.div.aziend	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. COMPET. SIST. AGROAL.	EFFICIENZA INTERNA	GESTIONE DEL PERSONALE: riduzione spese di missione (rispetto al 2012), anche mediante l'impiego di strumenti informatici (skype, videoconferenza, ecc.) ed il raccordo/coordinamento con le sedi di Roma e di Bruxelles.	% di riduzione	10	15	15	=	60.0
	A1	DIREZ. COMPET. SIST. AGROAL.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: imprese del settore agricolo e agroalimentare e loro organizzazioni destinate di aiuti comunitari.	REPORT				=	60.0
	A1	DIREZ. COMPET. SIST. AGROAL.	PERSONALE	PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Organizzazione e/o partecipazione attiva a incontri/seminari per la presentazione/definizione dei provvedimenti relativi alla riforma della Politica Agricola Comune (primo e secondo pilastro) e delle sue opportunità.		1	2	15		
	A1	DIREZ. COMPET. SIST. AGROAL.	PERSONALE	Definizione iniziative per il consolidamento e lo sviluppo della competitività delle imprese agricole e agroalimentari.	DELIBERE	2	3	35	=	175.0
	A1	DIREZ. COMPET. SIST. AGROAL.	PERSONALE	PSR 2014-2020: coordinam. analisi di contesto (Priorità 2 e 3) per definizioni dei fabbisogni e delle strategie, predisposizione bozze delle misure per le imprese.	DOCUMENTI	2	4	35	=	175.0
	A1	DIREZ. COMPET. SIST. AGROAL.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014			



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Coord.am.m.vo AA.GG	EFFICIENZA INTERNA	GESTIONE DEL PERSONALE: riduzione spese di missione (rispetto al 2012), anche mediante l'impiego di strumenti informatici (skype, videoconferenza, ecc.) ed il raccordo/coordinamento con le sedi di Roma e di Bruxelles.	% di riduzione	10	15	15	=	60.0
	C	Serv. Coord.am.m.vo AA.GG	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprese del settore agricolo e agroalimentare e loro organizzazioni destinarie di aiuti comunitari. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Organizzazione e/o partecipazione attiva a incontri/seminari per la presentazione/definizione dei provvedimenti relativi alla riforma della Politica Agricola Comune (primo e secondo pilastro) e delle sue opportunità.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Coord.am.m.vo AA.GG	PERSONALE	Predisposizione proposta di deliberazione giuntale di aggiornamento delle disposizioni regionali in materia di Imprenditore Agricolo Professionale (IAP) previa consultazioni di Enti e Organizzazioni professionali agricole; le attività sono improntate al massimo risparmio in quanto svolte in sede, senza aggravio di costi per missioni, e mediante utilizzo di supporti informatici per convocazione/condivisione proposte/trasmisione materiali, in luogo del mezzo cartaceo.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	C	Serv. Coord.am.m.vo AA.GG	PERSONALE	Attività di approfondimento procedurale e coordinamento operativo delle strutture di settore a seguito dell'entrata in vigore di disposizioni legislative ovvero amministrative di particolare rilevanza che comportano revisione delle procedure gestionali (p. es. comunicazione via PEC).	n. attività svolte	2	3	25	=	100.0
	C	Serv. Coord.am.m.vo AA.GG	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Competit.imprese	EFFICIENZA INTERNA	GESTIONE DEL PERSONALE: riduzione spese di missione (rispetto al 2012), anche mediante l'impiego di strumenti informatici (skype, videoconferenza, ecc.) ed il raccordo/coordinamento con le sedi di Roma e di Bruxelles.	% di riduzione	10	15	15	=	60.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Competit. imprese	EFFICACIA ESTERNA	<p>CLIENTE PRINCIPALE: Imprese del settore agricolo e agroalimentare e loro organizzazioni destinatarie di aiuti comunitari.</p> <p>PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Organizzazione e/o partecipazione attiva a incontri/seminari per la presentazione/definizione dei provvedimenti relativi alla riforma della Politica Agricola Comune (primo e secondo pilastro) e delle sue opportunità.</p>	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Competit. imprese	PERSONALE	Definire e attuare iniziative regionali di supporto allo sviluppo del settore agroalimentare.	DOCUMENTI	3	4	25	=	125.0
	C	Serv. Competit. imprese	PERSONALE	Coordinamento attività di analisi di contesto relative alla Priorità 2 del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 e rapporti con il partenariato per definizioni fabbisogni del comparto; predisposizione bozze delle misure inerenti gli investimenti e lo sviluppo delle aziende agricole e le imprese.	DOCUMENTI	3	5	25	=	125.0
	C	Serv. Competit. imprese	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. PP SETTORE PRIMARIO	EFFICIENZA INTERNA	Razionalizzazione del processo "Coordinamento e supporto amministrativo, gestionale e finanziario" con particolare riferimento al monitoraggio e verifica delle esigenze di viaggi e missioni, finalizzata alla riduzione dell'utilizzo dell'auto di servizio (km) in previsione della possibile definitiva dismissione.	% di riduzione	25	30	15	=	60.0
	A1	DIREZ. PP SETTORE PRIMARIO	EFFICACIA ESTERNA	<p>CLIENTE PRINCIPALE: Partenariato per lo sviluppo rurale.</p> <p>PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Potenziamento e sviluppo innovativo dell'azione di informazione, comunicazione, animazione e consultazione del Partenariato ai fini del Programma di sviluppo rurale 2014-2020, attraverso l'ampliamento e miglioramento innovativo delle strategie, iniziative e strumenti utilizzati.</p>	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. PP SETTORE PRIMARIO	PERSONALE	Implementazione attuativa fasi strategiche per l'avvio della programmazione dello sviluppo rurale 2014-2020	AZIONI	4	6	25	=	125.0
	A1	DIREZ. PP SETTORE PRIMARIO	PERSONALE	Completamento quadro di attuazione del Programma di sviluppo rurale 2007-2013	AZIONI	8	10	25	=	125.0



Segreteria	P ₁ Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. PP SETTORE PRIMARIO	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Programmazione e monitoraggio	EFFICIENZA INTERNA	Razionalizzazione del processo "Coordinamento e supporto amministrativo, gestionale e finanziario" con particolare riferimento al monitoraggio e verifica delle esigenze di viaggi e missioni, finalizzata alla riduzione dell'utilizzo dell'auto di servizio (km) in previsione della possibile definitiva dismissione.	% di riduzione	25	30	15	=	60.0
	C	Serv. Programmazione e monitoraggio	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Partenariato per lo sviluppo rurale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Potenziamento e sviluppo innovativo dell'azione di informazione, comunicazione, animazione e consultazione del Partenariato ai fini del Programma di sviluppo rurale 2014-2020, attraverso l'ampliamento e miglioramento innovativo delle strategie, iniziative e strumenti utilizzati.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Programmazione e monitoraggio	PERSONALE	Completamento quadro di attuazione del Programma di sviluppo rurale 2007-2013 e dell'Asse 4 - Leader.	AZIONI	6	8	25	=	125.0
	C	Serv. Programmazione e monitoraggio	PERSONALE	Implementazione attuativa fasi strategiche di studio e analisi, informazione e consultazione per l'avvio della programmazione dello sviluppo rurale 2014-2020.	AZIONI	3	4	25	=	125.0
	C	Serv. Programmazione e monitoraggio	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
SEGR. REG. CULTURA	B	U.c. Prog.strateg.politiche com.	EFFICIENZA INTERNA	La presenza di personale a tempo determinato, ciclicamente sostituito, spesso privo di esperienza specifica, comporta, nella predisposizione dei procedimenti amministrativi, ad es. quello riferito alle procedure in economia che caratterizza l'attività di esecuzione dei progetti obiettivo 3"cooperazione territoriale"- la necessità di individuare modi di lavoro che consentano da un lato di produrre celermente l'atto richiesto e, nel contempo, garantirne la correttezza, la legittimità, la completezza, la regolarità formale e sostanziale. Il procedimento riferito alle procedure in economia viene articolato in modo da garantire, anche in tale contesto di tipo reticolare e caratterizzato da "instabilità organizzativa", di pervenire al risultato atteso ma, nel contempo, consentire la necessaria formazione del personale coinvolto. Si procederà alla definizione di standard operativi articolando il procedimento in più step per le necessarie verifiche intermedie di controllo/istruzione utilizzando un atto standardizzato per i contenuti fissi, il carattere, il formato, collegato a check list di controllo, atto unico su cui operare in condivisione prima della stampa per la firma. La riduzione del tempo di lavoro e del margine di errore consentono una riduzione dei costi.	% di riduzione	2	4	15	=	75.0
	B	U.c. Prog.strateg.politiche com.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: la struttura si rivolge a 2 categorie di utenti, ai beneficiari dei contributi e agli enti, pubblici e privati nonché agli operatori economici parte nei diversi progetti. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: L'uso della Posta elettronica certificata (PEC) in entrata e in uscita costituisce la proposta al fine di ridurre i costi di comunicazione con l' ampliamento dell'uso delle nuove tecnologie, la dematerializzazione dell'attività dell'ente, la riduzione dei tempi del procedimento archivio e protocollo.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.c. Prog.strateg.politiche com.	PERSONALE	Nella gestione dei fondi del Por 2007/2013 la Dirigente dovrà operare per il raggiungimento di un incremento della spesa liquidata del 60% rispetto al 2012. L'utilizzo delle modalità di monitoraggio attivate (schede bimestrali di rilevamento dati, incontri con i beneficiari, sopralluoghi) permettono di rilevare tempestivamente eventuali criticità e di intervenire più efficacemente nei processi, così come un'organizzazione del lavoro interna basata su procedure di rendicontazione standardizzate (check list) e una più efficiente ripartizione delle attività tra le persone coinvolte.	% incremento/ann o precedente	40	60	25	=	125.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.c. Prog.strateg.politiche com.	PERSONALE	La Dirigente dovrà operare per la predisposizione e definizione della condizionalità Cultura della nuova programmazione comunitaria e per la predisposizione della proposta Por 2014-2020, parte cultura.	DOCUMENTI	1	2	25	=	100.0
	B	U.c. Prog.strateg.politiche com.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. BENI CULTURALI	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese postali sostenute dalla Regione mediante sostituzione delle comunicazioni sinora effettuate mediante raccomandata con mezzo di pari efficacia ma minor costo, quali la PEC.	% di riduzione	1	3	15	=	60.0
	A1	DIREZ. BENI CULTURALI	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Enti Locali titolari di servizi culturali e istituti e luoghi della cultura. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Informare periodicamente i soggetti interessati, tramite newsletter, circa le opportunità offerte dal settore tanto in termini di possibili sostegni alle attività quanto di generale crescita culturale e miglioramento dei servizi.	REPORT	1	2	15		60.0
	A1	DIREZ. BENI CULTURALI	PERSONALE	Nell'ambito del Progetto CAMAA Italia - Slovenia avviato nel 2013, e di cui la Direzione è Lead Partner, velocizzare i processi di impegno del budget assegnato.	% impegno	10	30	25	=	125.0
	A1	DIREZ. BENI CULTURALI	PERSONALE	Programmazione risorse fondi FSC. Redazione di bandi e presentazione all'Assessorato.	TEMPORALE	15/09/2013	30/10/2013	25	=	100.0
	A1	DIREZ. BENI CULTURALI	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Paesagg.cultur.beni culturali	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese postali sostenute dalla Regione mediante sostituzione delle comunicazioni sinora effettuate mediante raccomandata con mezzo di pari efficacia ma minor costo, quali la PEC.	% di riduzione	1	3	15	=	60.0
	C	Serv. Paesagg.cultur.beni culturali	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Enti Locali titolari di servizi culturali e istituti e luoghi della cultura. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Informare periodicamente i soggetti interessati, tramite newsletter, circa le opportunità offerte dal settore tanto in termini di possibili sostegni alle attività quanto di generale crescita culturale e miglioramento dei servizi.	REPORT	1	2	15		60.0



Segreteria	P _l Co	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Paesagg.cultur.beni culturali	PERSONALE	Elaborazione di suggerimenti di visita ai beni della Grande Guerra, rivolti ai fruitori di diverse tipologie o nazionalità.	TEMPORALE	31/12/20	31/10/20	35	=	140.0
	C	Serv. Paesagg.cultur.beni culturali	PERSONALE	Redazione proposta utilizzo inera disponibilità fondi FAS programmazione 2007-2013, con suddivisione fra modalità a bando e a regia.	TEMPORALE	15/10/20	15/09/20	35	=	175.0
	C	Serv. Paesagg.cultur.beni culturali	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/20	24/03/20	14		75.0
	A1	DIREZ. COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	EFFICIENZA INTERNA	Processo: Gestione sito internet della Giunta regionale. Proposta: attività di formazione dei referenti internet di ogni struttura regionale, svolta direttamente dal Personale della Direzione Comunicazione e Informazione in luogo della Ditta deputata al supporto tecnologico, che può utilizzare le ore risparmiate, per realizzare altre progettualità in favore della Regione.	% di riduzione	8	12	15	=	75.0
	A1	DIREZ. COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE ESTERNO: cittadino utente che ha richiesto il tentativo obbligatorio di conciliazione con gli Operatori della telecomunicazione. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: utilizzo di ulteriori due sedi periferiche (URP di Belluno e di Verona) rispetto alle attuali tre (Treviso Vicenza e Padova) ove svolgere i tentativi obbligatori di conciliazione, in modo da favorire soprattutto i cittadini/utenti dislocati in zone periferiche del Veneto, evitando che gli stessi si rechino nella sede CORECOM a Venezia.	REPORT		2	15	=	75.0
	A1	DIREZ. COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	PERSONALE	Adempimenti relativi alla corretta attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicità previsti dal Decreto legislativo n. 33/2013.	AZIONI	5	8	25	=	125.0
	A1	DIREZ. COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	PERSONALE	Istruttoria e registrazioni SMUPR dei progetti presentati dalle emittenti televisive sulla Azione 2A135, relativa agli investimenti per la riconversione del Progetto di trasmissione dal sistema analogico a quello digitale.	PROGETTI	3	9	25	=	100.0
	A1	DIREZ. COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/20	24/03/20	20		100.0



Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Informaz.comunicaz.cittadini	EFFICIENZA INTERNA	Processo: Gestione sito internet della Giunta regionale. Proposta: attività di formazione dei referenti internet di ogni struttura regionale, svolta direttamente dal Personale della Direzione Comunicazione e Informazione in luogo della Ditta deputata al supporto tecnologico, che può utilizzare le ore risparmiate, per realizzare altre progettualità in favore della Regione.	% di riduzione	8	12	15	=	75.0
	C	Serv. Informaz.comunicaz.cittadini	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE ESTERNO: cittadino utente che ha richiesto il tentativo obbligatorio di conciliazione con gli Operatori della telecomunicazione. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: utilizzo di ulteriori due sedi periferiche (URP di Belluno e di Verona) rispetto alle attuali tre (Treviso Vicenza e Padova) ove svolgere i tentativi obbligatori di conciliazione , in modo da favorire soprattutto i cittadini/utenti dislocati in zone periferiche del Veneto, evitando che gli stessi si rechino nella sede CORECOM a Venezia.	REPORT	1	2	15	=	75.0
	C	Serv. Informaz.comunicaz.cittadini	PERSONALE	Adempimenti relativi alla corretta attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicità previsti dal Decreto legislativo n.33/2013 con particolare riferimento a quanto disposto dall'art.32 comma 1.	TEMPORALE	01/12/2013	30/09/2013	25	=	125.0
	C	Serv. Informaz.comunicaz.cittadini	PERSONALE	Monitoraggio costante relativo agli adempimenti derivanti dalle nuove normative statali che hanno riflessi operativi per la Direzione.	REPORT	3	5	25	=	100.0
	C	Serv. Informaz.comunicaz.cittadini	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Informazione integrata	EFFICIENZA INTERNA	Processo: Gestione sito internet della Giunta regionale. Proposta: attività di formazione dei referenti internet di ogni struttura regionale, svolta direttamente dal Personale della Direzione Comunicazione e Informazione in luogo della Ditta deputata al supporto tecnologico, che può utilizzare le ore risparmiate, per realizzare altre progettualità in favore della Regione.	% di riduzione	8	12	15	=	75.0
	C	Serv. Informazione integrata	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE ESTERNO: cittadino utente che ha richiesto il tentativo obbligatorio di conciliazione con gli Operatori della telecomunicazione. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: utilizzo di ulteriori due sedi periferiche (URP di Belluno e di Verona) rispetto alle attuali tre (Treviso Vicenza e Padova) ove svolgere i tentativi obbligatori di conciliazione , in modo da favorire soprattutto i cittadini/utenti dislocati in zone periferiche del Veneto, evitando che gli stessi si rechino nella sede CORECOM a Venezia.	REPORT	1	2	15	=	75.0



Segreteria	P ₁ Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Informazione integrata	PERSONALE	Adempimenti relativi alla corretta attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicità previsti dal Decreto legislativo n.33/2013 con particolare riferimento a quanto previsto dagli artt. 32 c.2 e 33.	TEMPORALE	01/12/2013	30/09/2013	25	=	125.0
	C	Serv. Informazione integrata	PERSONALE	Istruttoria e registrazioni SMUPR dei progetti presentati dalle emittenti televisive sulla Azione 2A135, relativa agli investimenti per la riconversione del Progetto di trasmissione dal sistema analogico a quello digitale.	PROGETTI	3	9	25	=	100.0
	C	Serv. Informazione integrata	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. ATTIV. CULT. SPETT.	EFFICIENZA INTERNA	Attivazione di una funzionalità atta a verificare in tempo reale l'andamento contabile dei pagamenti mediante la realizzazione di una banca dati condivisa tra gli uffici della Direzione. Obiettivo: raggiungimento di un sistema operativo a tutela delle procedure e dei tempi di liquidazione e spesa, con riduzione dei tempi di processo per la verifica e monitoraggio pagamenti.	% di riduzione	0	30	15	=	75.0
	A1	DIREZ. ATTIV. CULT. SPETT.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: istituzioni private e Associazioni culturali che interagiscono con la Direzione regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: attivazione di modalità per agevolare la dotazione e l'utilizzo per la comunicazione telematica (P.E.C.) da parte del cliente principale nei confronti della Regione. L'obiettivo si realizza attraverso un quadro di azioni articolate tra cui comunicazioni, incontri, tutorial, volte ad illustrare il contesto normativo, i vantaggi e le modalità di acquisizione degli strumenti necessari a tal fine.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. ATTIV. CULT. SPETT.	PERSONALE	Sviluppare il "fare sistema" delle attività culturali e di spettacolo, favorendo la loro integrazione con le attività produttive del territorio, nel rapporto fra cultura e impresa, rendendo l'offerta più qualificata e competitiva. Nel processo si prevede di coinvolgere enti territoriali, imprese, sistema camerale del Veneto e associazioni di categoria, anche a livello nazionale.	SOGGETTI COINVOLTI	2	10	25	=	125.0
	A1	DIREZ. ATTIV. CULT. SPETT.	PERSONALE	Sostenere, nell'ambito dell'azione POR-CRO FESR 2007-2013, la digitalizzazione delle sale cinematografiche del Veneto, per favorire l'adeguamento tecnologico delle sale gestite da piccole-medie imprese del territorio.	PROGETTI PRESENTATI	1	5	25	=	125.0
	A1	DIREZ. ATTIV. CULT. SPETT.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Spettacolo	EFFICIENZA INTERNA	Attivazione di una funzionalità atta a verificare in tempo reale l'andamento contabile dei pagamenti mediante la realizzazione di una banca dati condivisa tra gli uffici della Direzione. Obiettivo: raggiungimento di un sistema operativo a tutela delle procedure e dei tempi di liquidazione e spesa, con riduzione dei tempi di processo per la verifica e monitoraggio pagamenti.	% di riduzione	10	30	15	=	75.0
	C	Serv. Spettacolo	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Istituzioni private e Associazioni culturali che interagiscono con la Direzione regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: attivazione di modalità per agevolare la dotazione e l'utilizzo per la comunicazione telematica (P.E.C.) da parte del cliente principale nei confronti della Regione. L'obiettivo si realizza attraverso un quadro di azioni articolate tra cui comunicazioni, incontri, tutorial, volte ad illustrare il contesto normativo, i vantaggi e le modalità di acquisizione degli strumenti necessari a tal fine.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Spettacolo	PERSONALE	Incrementare e rendere più operativo il rapporto con i soggetti che interagiscono con la Direzione mediante l'utilizzo del sistema di videoconferenze e degli applicativi di comunicazione per la partecipazione agli incontri e riunioni fuori sede, anche in un'ottica di riduzione della spesa e attraverso il progressivo inserimento dei database a disposizione della struttura nel portale dati veneto, in formato open data.	REPORT	1	5	25	=	100.0
	C	Serv. Spettacolo	PERSONALE	Sostenere, nell'ambito dell'azione POR-CRO FESR 2007-2013, la digitalizzazione delle sale cinematografiche del Veneto, per favorire l'adeguamento tecnologico delle sale gestite da piccole-medie imprese del territorio.	PROGETTI PRESENTATI	1	5	25	=	125.0
	C	Serv. Spettacolo	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20	=	100.0
	A2	U.P. FLUSSI MIGRATORI	EFFICIENZA INTERNA	Nell'ambito delle iniziative di cui al programma annuale 2013 afferente i Veneti nel mondo è prevista la convocazione della "Consulta per l'emigrazione" in Australia. Poiché secondo quanto disposto dalla legge regionale di settore le spese sia di organizzazione che di partecipazione dei componenti devono essere sostenute dalla Regione, ai fini del contenimento della spesa si propone la realizzazione della stessa in Veneto. Ciò consentirà un risparmio sia nell'ambito dello specifico finanziamento sia nell'ambito delle spese di missione del personale regionale.	% di riduzione	10	15	15	=	60.0



Segreteria	P ₁ Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A2	U.P. FLUSSI MIGRATORI	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: cittadini emigrati, immigrati e loro aggregazioni. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione di un format volto a raccogliere richieste, proposte, suggerimenti, osservazioni da parte dell'utenza al fine di migliorare il servizio offerto ed il front-office con la stessa.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A2	U.P. FLUSSI MIGRATORI	PERSONALE	Realizzazione dell'attività di controllo in ordine alle autocertificazioni rese nell'ambito dei progetti presentati e finanziati a valere sulla programmazione annuale di cui alla L.R. 2/2003. Tale attività sarà svolta sulla base della metodologia appositamente individuata e riguarderà una annualità di programmazione.	% di spesa	5	10	25	=	125.0
	A2	U.P. FLUSSI MIGRATORI	PERSONALE	Elaborazione di una proposta di rivisitazione della legge regionale di settore in materia di immigrazione (L..R. 9/1990) al fine di adeguarla al mutato contesto sociale e giuridico di riferimento.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	A2	U.P. FLUSSI MIGRATORI	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv.Flussi migratori	EFFICIENZA INTERNA	Nell'ambito delle iniziative di cui al programma annuale 2013 afferente i Veneti nel mondo è prevista la convocazione della "Consulta per l'emigrazione" in Australia. Poiché secondo quanto disposto dalla legge regionale di settore le spese sia di organizzazione che di partecipazione dei componenti devono essere sostenute dalla Regione, ai fini del contenimento della spesa si propone la realizzazione della stessa in Veneto. Ciò consentirà un risparmio sia nell'ambito dello specifico finanziamento sia nell'ambito delle spese di missione del personale regionale.	% di riduzione	10	15	15		60.0
	C	Serv.Flussi migratori	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: cittadini emigrati, immigrati e loro aggregazioni. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione di un format volto a raccogliere richieste, proposte, suggerimenti, osservazioni da parte dell'utenza al fine di migliorare il servizio offerto ed il front-office con la stessa.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv.Flussi migratori	PERSONALE	Si intende avviare una consultazione territoriale, che coinvolga gli attori del territorio direttamente impegnati nelle azioni di integrazione dei cittadini immigrati, al fine di realizzare un registro regionale dei mediatori/facilitatori culturali che preveda criteri di accesso che ne attestino la competenza e la professionalità sulla base di standard minimi omogenei, per migliorare l'efficacia delle azioni di integrazione.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv.Flussi migratori	PERSONALE	Rafforzare l'azione regionale nell'ambito dell'integrazione partecipando tramite specifiche progettualità ai finanziamenti europei a valere sul Fondo Europeo Integrazione per i cittadini dei paesi terzi (FEI).	PROGETTI PRESENTATI	1	2	25	=	125.0
	C	Serv.Flussi migratori	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/20 ¹⁴	24/03/20 ¹⁴	20		100.0
	A1	DIREZ. TURISMO	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese di missione.	% di riduzione	6	15	15	=	60.0
	A1	DIREZ. TURISMO	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE (esterno): Principali associazioni di rappresentanza delle organizzazioni imprenditoriali del turismo veneto (Confturismo Veneto, Federiturismo Veneto, Assoturismo Veneto). PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: azioni per la governance del turismo in attuazione della nuova legge regionale 11/2013; azioni di promozione dei finanziamenti agevolati tramite fondo di rotazione.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. TURISMO	PERSONALE	Attuazione della normativa in materia di nuova classificazione delle strutture ricettive e riduzione delle spese personali di missione.	TEMPORALE	31/12/20 ¹³	30/11/20 ¹³	25	=	125.0
	A1	DIREZ. TURISMO	PERSONALE	Programmi europei di cooperazione transfrontaliera (Adriatic lands, VeRo Tour, Charts, Tech Tour).	AZIONI	3	6	25	=	125.0
	A1	DIREZ. TURISMO	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/20 ¹⁴	24/03/20 ¹⁴	20		100.0
	C	Serv. Affari generali	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese di missione.	% di riduzione	6	15	15	=	60.0
	C	Serv. Affari generali	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE (esterno): Principali associazioni di rappresentanza delle organizzazioni imprenditoriali del turismo veneto (Confturismo Veneto, Federiturismo Veneto, Assoturismo Veneto). PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: azioni per la governance del turismo in attuazione della nuova legge regionale 11/2013; azioni di promozione dei finanziamenti agevolati tramite fondo di rotazione.	REPORT	1	2	15	=	60.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Affari generali	PERSONALE	Azioni per l'attuazione degli istituti per la gestione sul territorio del turismo, in applicazione della nuova legge regionale 11/2013 e riduzione spese personali di missione.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	100.0
	C	Serv. Affari generali	PERSONALE	Attuazione della nuova normativa in materia di attività di informazione e accoglienza turistica.	AZIONI	2	6	25	=	125.0
	C	Serv. Affari generali	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. PROMOZ.ECON.INTERNAZIONALE LIZZ	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione budget di spesa per missioni (raffronto 2013 su 2012).	% di riduzione	5	10	15	=	60.0
	A1	DIREZ. PROMOZ.ECON.INTERNAZIONALE LIZZ	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Veneto promozione S.c.p.A. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Efficacia delle procedure di controllo ex art. 5 L.R. n. 22 del 16 agosto 2007 e DGR n. 180 del 3 febbraio 2010.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. PROMOZ.ECON.INTERNAZIONALE LIZZ	PERSONALE	Attuazione progetti di promozione del settore secondario con riduzione del budget per lavoro straordinario della struttura.	PROGETTI	10	20	25	=	100.0
	A1	DIREZ. PROMOZ.ECON.INTERNAZIONALE LIZZ	PERSONALE	Progetto CMC "Clusters meet culture" an opportunity for development nell'ambito del progetto South East Europe.	% spesa certificata	40	80	25	=	100.0
	A1	DIREZ. PROMOZ.ECON.INTERNAZIONALE LIZZ	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. PROMOZ. TURIST. INTEGR.	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione dei costi di produzione e di trasporto del materiale editoriale destinato alla promozione e sostituzione del medesimo con impiego di supporti digitali anche attraverso il portale turistico regionale.	% di riduzione	5	15	15	=	45.0
	A1	DIREZ. PROMOZ. TURIST. INTEGR.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Consorzi di Promozione Turistica. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Proposta di modificazione degli assetti organizzativi interni ai fini di un migliore efficientamento della promozione regionale del territorio e dei prodotti turistici anche a seguito dell'introduzione della nuova L.R. n. 11/2013.	REPORT	1	2	15	=	45.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. PROMOZ. TURIST. INTEGR.	PERSONALE	Riduzione dei costi di missione in Italia e all'estero per lo svolgimento dei compiti di competenza del dirigente rispetto alla media dell'ultimo triennio.	% di riduzione	5	10	25	=	100.0
	A1	DIREZ. PROMOZ. TURIST. INTEGR.	PERSONALE	Gestione efficiente ed efficace dei fondi ministeriali attribuiti per la realizzazione delle attività ed iniziative dei Progetti di eccellenza turistica anche in relazione alle politiche regionali in materia di turismo.	DOCUMENTI	4	8	25	=	125.0
	A1	DIREZ. PROMOZ. TURIST. INTEGR.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. ECONOMIA SVILUPPO MONTANO	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione, a parità di output, dei costi complessivi relativi alle attività di coordinamento, pianificazione, sopralluogo e vigilanza di competenza della struttura mediante riduzione del budget 2013 dedicato alle spese di missione.	% di riduzione	5	10	15	=	60.0
	A1	DIREZ. ECONOMIA SVILUPPO MONTANO	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Enti Locali (Comunità/Unioni Montane, Comuni, Province). PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: incremento e miglioramento dell'attività di informazione, assistenza e supporto tecnico-amministrativo alle decisioni del cliente in ordine ai temi dell'economia e dello sviluppo locale.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. ECONOMIA SVILUPPO MONTANO	PERSONALE	Consolidamento del ruolo della Regione Veneto nell'implementazione delle strategie interregionali per lo sviluppo sostenibile dell'Area alpina.	AZIONI	8	14	25	=	100.0
	A1	DIREZ. ECONOMIA SVILUPPO MONTANO	PERSONALE	Pianificazione, organizzazione e avvio di un sistema di archiviazione digitalizzata, condiviso dall'intera struttura, dei documenti acquisiti e prodotti dagli uffici nell'espletamento dei procedimenti di competenza.	Procedimenti	4	8	25	=	125.0
	A1	DIREZ. ECONOMIA SVILUPPO MONTANO	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Economia e comunità montane	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione, a parità di output, dei costi complessivi relativi alle attività di coordinamento, pianificazione, sopralluogo e vigilanza di competenza della struttura mediante riduzione del budget 2013 dedicato alle spese di missione.	% di riduzione	5	10	15	=	60.0



Segreteria	P_Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Economia e comunità montane	EFFICACIA ESTERNA	<p>CLIENTE PRINCIPALE: Enti locali (Comunità/Unioni montane, Comuni, Province).</p> <p>PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Incremento e miglioramento dell'attività di informazione, assistenza e supporto tecnico-amministrativo alle decisioni del cliente in ordine ai temi dell'economia e dello sviluppo locale.</p>	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Economia e comunità montane	PERSONALE	Implementazione della rete delle malghe e dei percorsi cicloescursionistici nell'area montana veneta, d'intesa con Comunità montane ed enti locali.	AZIONI	6	12	25	=	125.0
	C	Serv. Economia e comunità montane	PERSONALE	Pianificazione, organizzazione e avvio di un sistema di archiviazione digitalizzata, condiviso dall'intera struttura, dei documenti acquisiti e prodotti dagli uffici nell'espletamento dei procedimenti di competenza.	Procedimenti	4	8	25	=	125.0
	C	Serv. Economia e comunità montane	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. FORMAZIONE	EFFICIENZA INTERNA	<p>1- Aggiornamento della Mappatura dei Processi.</p> <p>2- Processo sul quale si propone un piano di review:</p> <p>Gestione del personale: messa a regime applicativo informatico, sviluppato interamente all'interno della Direzione, per la gestione dei giustificativi per le assenze del personale e gestione tickets. Riduzione di carta (digitalizzazione dei documenti). Riduzione spese di missione.</p>	% di riduzione	3	8	15	=	60.0
	A1	DIREZ. FORMAZIONE	EFFICACIA ESTERNA	<p>CLIENTE PRINCIPALE: Aziende/Organismi di Formazione che accedono a contributi regionali /nazionali/FSE o che chiedono riconoscimento delle attività formative.</p> <p>PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione degli avvisi a sportello con tempi di istruttoria significativamente inferiori rispetto ai tempi previsti dal procedimento. - Servizio di informazione per le imprese tramite newsletters via web e accesso ai seminari divulgativi anche tramite streaming. - Estensione del ricorso alle opzioni di semplificazione previste dai Regolamenti FSE, con conseguente riduzione dei tempi di gestione e rendicontazione dei progetti secondo quanto indicato dagli studi approvati dalla Giunta Regionale in tema di unità di costo standard. 	REPORT	1	2	15	=	60.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. FORMAZIONE	PERSONALE	Aumento complessivo numero risorse stanziare tramite avvisi rispetto al 2012 e superamento quota disimpegno FSE.	% incremento/anno precedente	10	20	25	=	125.0
	A1	DIREZ. FORMAZIONE	PERSONALE	Predisposizione avvisi rivolti a giovani e aziende.	BANDI	3	5	25	=	125.0
	A1	DIREZ. FORMAZIONE	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. affari giur. ispez. controlli	EFFICIENZA INTERNA	1- Aggiornamento della Mappatura dei Processi. 2- Processo sul quale si propone un piano di review: Gestione del personale: messa a regime applicativo informatico, sviluppato interamente all'interno della Direzione, per la gestione dei giustificativi per le assenze del personale e gestione tickets. Riduzione di carta (digitalizzazione dei documenti). Riduzione spese di missione.	% di riduzione	3	8	15	=	60.0
	C	Serv. affari giur. ispez. controlli	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Aziende/Organismi di Formazione che accedono a contributi regionali /nazionali/FSE o che chiedono riconoscimento delle attività formative. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: - Gestione degli avvisi a sportello con tempi di istruttoria significativamente inferiori rispetto ai tempi previsti dal procedimento. - Servizio di informazione per le imprese tramite newsletters via web e accesso ai seminari divulgativi anche tramite streaming. - Estensione del ricorso alle opzioni di semplificazione previste dai Regolamenti FSE, con conseguente riduzione dei tempi di gestione e rendicontazione dei progetti secondo quanto indicato dagli studi approvati dalla Giunta Regionale in tema di unità di costo standard.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. affari giur. ispez. controlli	PERSONALE	Sviluppo progetti di monitoraggio quali/quantitativo: il placement e la valutazione degli allievi della formazione iniziale.	REPORT	2	4	25	=	125.0
	C	Serv. affari giur. ispez. controlli	PERSONALE	PCR FSE 2007-2013: In riferimento alla quota afferente la Direzione del piano finanziario complessivo, superamento del 2° target intermedio di spesa certificata definito dal Ministero dello Sviluppo Economico in attuazione del processo di accelerazione della spesa.	TEMPORALE	31/12/2013	31/10/2013	25	=	125.0



Segreteria	P ₁ Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore 04/04/2014	Valore migliore 24/03/2014	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. affari giur. ispez. controlli	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20	=	100.0
	A1	DIREZ. LAVORO	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione consumo carta formato A4 attraverso la promozione di processi di gestione documentale che favoriscano la smaterializzazione.	% di riduzione	3	8	15	=	60.0
	A1	DIREZ. LAVORO	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Giovani. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Aumentare la percentuale di accesso all'offerta formativa pubblica dei giovani lavoratori con contratto di apprendistato professionalizzante.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. LAVORO	PERSONALE	Aumento delle verifiche in loco FSE ai sensi dell'art. 13 del Regolamento CEE 1828.	% di aumento	100	200	25	=	125.0
	A1	DIREZ. LAVORO	PERSONALE	Riduzione costi di missione 2013 vs 2012.	% di riduzione	5	10	25	=	125.0
	A1	DIREZ. LAVORO	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20	=	100.0
	C	Serv. occup. e servizi impiego	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione consumo carta formato A4 attraverso la promozione di processi di gestione documentale che favoriscano la smaterializzazione.	% di riduzione	3	8	15	=	60.0
	C	Serv. occup. e servizi impiego	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Giovani. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Aumentare la percentuale di accesso all'offerta formativa pubblica dei giovani lavoratori con contratto di apprendistato professionalizzante.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. occup. e servizi impiego	PERSONALE	Riduzione Costi di Missione 2013 vs 2012.	% di riduzione	5	10	25	=	125.0
	C	Serv. occup. e servizi impiego	PERSONALE	Aumento delle verifiche in loco FSE ai sensi dell'art. 13 del Regolamento CEE 1828.	% di aumento	100	200	25	=	125.0
	C	Serv. occup. e servizi impiego	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20	=	100.0



Segreteria	P ₁ Co	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. ISTRUZIONE	EFFICIENZA INTERNA	1) PROCESSO: Contributo regionale "Funzionamento" degli ESU - COSTING REVIEW: Riduzione di tempo (ore) di produzione (conclusione) del processo (procedimento) (semplificazione). 2) PROCESSO: Gestione del Personale: messa a regime applicativo informatico, per la gestione dei giustificativi delle assenze del personale e la gestione tickets - COSTING REVIEW: Riduzione di carta (digitalizzazione dei documenti).	% di riduzione	10	50	15	=	60.0
	A1	DIREZ. ISTRUZIONE	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: studenti universitari. PROCESSO: Contributo regionale "Borsa di Studio Universitaria Ordinaria": riparto ed assegnazione, alle Università ed agli ESU, del saldo del Fondo Statale. MIGLIORAMENTO: Riduzione del 40% del tempo (termine) di erogazione (conclusione) dei fondi (del procedimento di assegnazione e riparto)	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. ISTRUZIONE	PERSONALE	Definizione ed applicazione di un sistema sperimentale di monitoraggio e valutazione degli interventi di alternanza scuola-lavoro.	TEMPORALE	31/10/2013	31/08/2013	25	=	125.0
	A1	DIREZ. ISTRUZIONE	PERSONALE	Superamento della quota minima di disimpegno fissata dalla Comunità Europea.	% RAGGIUNGIMENTO	1	20	25	=	125.0
	A1	DIREZ. ISTRUZIONE	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Servizio diritto allo studio	EFFICIENZA INTERNA	1) PROCESSO: Contributo regionale "Funzionamento" degli ESU - COSTING REVIEW: Riduzione di tempo (ore) di produzione (conclusione) del processo (procedimento) (semplificazione). 2) PROCESSO: Gestione del Personale: messa a regime applicativo informatico, per la gestione dei giustificativi delle assenze del personale e la gestione tickets - COSTING REVIEW: Riduzione di carta (digitalizzazione dei documenti).	% di riduzione	10	50	15	=	60.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Servizio diritto allo studio	EFFICACIA ESTERNA	<p>CLIENTE PRINCIPALE: studenti universitari.</p> <p>PROCESSO: Contributo regionale "Borsa di Studio Universitaria Ordinaria": riparto ed assegnazione, alle Università ed agli ESU, del saldo del Fondo Statale.</p> <p>MIGLIORAMENTO: Riduzione del 40% del tempo (termine) di erogazione (conclusione) dei fondi (del procedimento di assegnazione e riparto)</p>	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Servizio diritto allo studio	PERSONALE	Predisposizione Disegno di Legge Regionale sugli importi della Tassa regionale per il diritto allo studio universitario.	TEMPORALE	31/12/2013	31/10/2013	25	=	125.0
	C	Servizio diritto allo studio	PERSONALE	PROCESSO: Piano regionale annuale degli interventi del Diritto allo Studio Universitario. RISPARMIO DI SPESA: Riduzione di risorse umane (a parità di servizi erogati).	% abbattimento/a nno precedente	10	40	25	=	125.0
	C	Servizio diritto allo studio	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20	=	100.0
	A2	U.P. CABINA DI REGIA FSE	EFFICIENZA INTERNA	Archiviazione digitale dei documenti della struttura in sostituzione dell'archivio cartaceo ove compatibile con la normativa vigente. Razionalizzazione e digitalizzazione delle comunicazioni.	% di riduzione	5	15	15	=	60.0
	A2	U.P. CABINA DI REGIA FSE	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Parteneriato sociale ed economico e/o Autorità di Gestione. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Sviluppo qualitativo e strutturale del modello di programmazione 2014-2020 e di gestione del Fondo Sociale Europeo e della correlata elaborazione.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A2	U.P. CABINA DI REGIA FSE	PERSONALE	Contribuire ai processi di adeguamento delle normative, dell'informatizzazione del monitoraggio e valutazione della programmazione FSE.	REPORT	1	2	25	=	100.0
	A2	U.P. CABINA DI REGIA FSE	PERSONALE	Contribuire alla definizione della nuova programmazione FSE connessa al Pacchetto Europa 2020 nonché alle fasi di conclusione della programmazione FSE 2007/2013, attraverso la predisposizione dei documenti programmatori, gestionali e di indirizzo.	DOCUMENTI	2	3	25	=	125.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A2	U.P. CABINA DI REGIA FSE	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
SEGR. REG. INFRASTR.	B	U.c. Coordinamento commissioni	EFFICIENZA INTERNA	Studio e implementazione di un processo informatico per il rispetto dei tempi procedurali con conseguente riduzione del tempo dedicato dal personale a tale processo.	% di riduzione	1	2	15	=	0.0
	B	U.c. Coordinamento commissioni	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Enti locali, altri soggetti pubblici e privati. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Ottimizzazione e miglioramento della sezione del sito internet di settore, che raccolga e illustri le competenze del procedimento di VIA e di approvazione dei progetti.	REPORT	1	2	15	=	0.0
	B	U.c. Coordinamento commissioni	PERSONALE	Coordinamento delle attività connesse allo svolgimento delle procedure in materia di VIA e alle attività di segreteria.	% RAGGIUNGIMENTO	60	100	35	=	140.0
	B	U.c. Coordinamento commissioni	PERSONALE	Riduzione del consumo di carta del 10% mediante implementazione di una procedura informatica che verifichi il rispetto dei tempi di conclusione delle procedure tecniche di istruttoria stabilite dalle normative vigenti.	% di riduzione	1	2	35	=	140.0
	B	U.c. Coordinamento commissioni	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014			
	A1	DIREZ. PROGETTO VENEZIA	EFFICIENZA INTERNA	Individuare i criteri organizzativi per il subentro della Regione nelle iniziative finalizzate al superamento della situazione di criticità conseguente alla crisi socio-economico-ambientale determinatasi nella laguna di Venezia in ordine alla rimozione dei sedimenti inquinati nei canali portuali di grande navigazione, a seguito dell' "O.C.D.P.C. n. 69 del 29.03.2013.	% di riduzione	0	100	15	+	60.0
	A1	DIREZ. PROGETTO VENEZIA	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: operatori economico-sociali del territorio del sistema integrato bacino scolante-laguna-mare. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: programmare, gestire e monitorare gli interventi volti al recupero territoriale ed ambientale per la salvaguardia di Venezia e della sua laguna, secondo le modalità indicate nella relazione programmatica 2013, prot. 85302 del 26/02/2013.	REPORT	1	2	15	+	60.0



Segreteria	P ₁ Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. PROGETTO VENEZIA	PERSONALE	Contribuire alla redazione e proposizione del Progetto Strategico IMAGE al finanziamento del Programma IPA-Adriatico, capitalizzando le esperienze acquisite nell'ambito del progetto SHAPE.	PROGETTI PRESENTATI	0	1	25	+	125.0
	A1	DIREZ. PROGETTO VENEZIA	PERSONALE	Attivare il fondo regionale di rotazione per gli interventi di bonifica e ripristino ambientale di siti inquinati all'interno del SIN di Venezia-Porto Marghera e del Bacino della laguna di Venezia	BANDI	0	1	25	+	125.0
	A1	DIREZ. PROGETTO VENEZIA	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Gestione accordo chimica	EFFICIENZA INTERNA	Individuare i criteri organizzativi per il subentro della Regione nelle iniziative finalizzate al superamento della situazione di criticità conseguente alla crisi socio-economico-ambientale determinatasi nella laguna di Venezia in ordine alla rimozione dei sedimenti inquinati nei canali portuali di grande navigazione, a seguito dell'"O.C.D.P.C. n. 69 del 29.03.2013.	% di riduzione	0	100	15	+	60.0
	C	Serv. Gestione accordo chimica	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: operatori economico-sociali del territorio del sistema integrato bacino scolante-laguna-mare. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: programmare, gestire e monitorare gli interventi volti al recupero territoriale ed ambientale per la salvaguardia di Venezia e della sua laguna, secondo le modalità indicate nella relazione programmatica 2013, prot. 85302 del 26/02/2013.	REPORT		2	15	+	60.0
	C	Serv. Gestione accordo chimica	PERSONALE	Presentare al Ministero dello Sviluppo Economico la proposta di massima dei contenuti del Progetto di Riconversione e Riqualificazione Industriale (PRRI) riguardante l'area di crisi industriale complessa di Porto Marghera e aree limitrofe.	PROGETTI PRESENTATI	0	1	35	+	175.0
	C	Serv. Gestione accordo chimica	PERSONALE	Contribuire alla redazione e proposizione del Progetto Strategico IMAGE al finanziamento del Programma IPA-Adriatico, capitalizzando le esperienze acquisite nell'ambito del progetto SHAPE.	PROGETTI PRESENTATI	0	1	35	+	175.0
	C	Serv. Gestione accordo chimica	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014			



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Legge speciale per Venezia	EFFICIENZA INTERNA	Individuare i criteri organizzativi per il subentro della Regione nelle iniziative finalizzate al superamento della situazione di criticità conseguente alla crisi socio-economico-ambientale determinatasi nella laguna di Venezia in ordine alla rimozione dei sedimenti inquinati nei canali portuali di grande navigazione, a seguito dell' "O.C.D.P.C. n. 69 del 29.03.2013.	% di riduzione	0	100	15	+	60.0
	C	Serv. Legge speciale per Venezia	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: operatori economico-sociali del territorio del sistema integrato bacino scolante-laguna-mare. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: programmare, gestire e monitorare gli interventi volti al recupero territoriale ed ambientale per la salvaguardia di Venezia e della sua laguna, secondo le modalità indicate nella relazione programmatica 2013, prot. 85302 del 26/02/2013.	REPORT	1	2	15	+	60.0
	C	Serv. Legge speciale per Venezia	PERSONALE	Coordinamento delle attività di monitoraggio ambientale nel Bacino Scolante, nella Laguna di Venezia e nel mare antistante per la definizione dello stato ecologico dei corpi idrici ai sensi della Direttiva 2000/60/CE.	REPORT	0	2	25	+	125.0
	C	Serv. Legge speciale per Venezia	PERSONALE	Gestione dei progetti speciali finanziati con fondi FAS - Del. CIPE n. 59/2009 con particolare riferimento ai rapporti con l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici.	REPORT	0	3	25	+	125.0
	C	Serv. Legge speciale per Venezia	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Bonifiche Porto Marghera	EFFICIENZA INTERNA	Individuare i criteri organizzativi per il subentro della Regione nelle iniziative finalizzate al superamento della situazione di criticità conseguente alla crisi socio-economico-ambientale determinatasi nella laguna di Venezia in ordine alla rimozione dei sedimenti inquinati nei canali portuali di grande navigazione, a seguito dell' "O.C.D.P.C. n. 69 del 29.03.2013.	% di riduzione	0	100	15	+	60.0
	C	Serv. Bonifiche Porto Marghera	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: operatori economico-sociali del territorio del sistema integrato bacino scolante-laguna-mare. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: programmare, gestire e monitorare gli interventi volti al recupero territoriale ed ambientale per la salvaguardia di Venezia e della sua laguna, secondo le modalità indicate nella relazione programmatica 2013, prot. 85302 del 26/02/2013.	REPORT	1	2	15	+	60.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Bonifiche Porto Marghera	PERSONALE	Predisposizione dei documenti necessari per attivare il fondo regionale di rotazione per gli interventi di bonifica e ripristino ambientale di siti inquinati all'interno del SIN di Venezia-Porto Marghera e del Bacino della laguna di Venezia.	BANDI	0	1	25	+	125.0
	C	Serv. Bonifiche Porto Marghera	PERSONALE	Valutazione di progetti presentati ai sensi dell'art. 242 del D.Lgs. 152/2006 nei Comuni compresi in area PALAV.	progetti esaminati	20	40	25	+	125.0
	C	Serv. Bonifiche Porto Marghera	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A2	U.P. COORD.COMM. (VAS VINCA NUV)	EFFICIENZA INTERNA	Razionalizzazione dell'organizzazione interna della struttura al fine di garantire i livelli di servizi da erogare nonostante la riduzione del 20% della forza lavoro atteso il pensionamento del dirigente del servizio pianificazione strategica (VINCA), quello di un collaboratore amministrativo assegnato alla VAS e quello di un collaboratore amministrativo assegnato alla Commissione di Salvaguardia di Venezia, con conseguente riduzione dei costi del personale.	% di riduzione	1	2	15	=	75.0
	A2	U.P. COORD.COMM. (VAS VINCA NUV)	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Enti pubblici. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: informatizzazione di ogni comunicazione e riduzione dei tempi per la conclusione di ogni procedimento.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A2	U.P. COORD.COMM. (VAS VINCA NUV)	PERSONALE	Riduzione del 10% del consumo di carta attraverso l'elaborazione informatica delle istruttorie tecniche e la pubblicazione informatica dei pareri, in materia di VAS, VINCA, NUVV, marketing e Commissione di Salvaguardia di Venezia.	% di riduzione	1	2	25	=	125.0
	A2	U.P. COORD.COMM. (VAS VINCA NUV)	PERSONALE	Razionalizzazione delle procedure delle istruttorie tecnico-amministrative in materia di VAS e VINCA con coinvolgimento degli enti locali nella fase propedeutica alla valutazione con conseguente riduzione dei tempi di chiusura delle stesse rispetto ai termini di legge.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	A2	U.P. COORD.COMM. (VAS VINCA NUV)	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione dei costi di locazione nei confronti dei soggetti esterni alla Regione del Veneto.	% di riduzione	5	15	15	=	45.0



Segreteria	P ₁ Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: dipendenti della Regione del Veneto: redazione del piano di razionalizzazione delle sedi e proposta di miglioramento inteso come adeguamento alla nuova normativa di cui alla L.r. 47/2012. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: definizione dei criteri per l'utilizzo degli spazi delle sedi regionali e analisi di due sedi regionali.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	PERSONALE	Bene di proprietà regionale denominato Villa Contarini a Piazzola sul Brenta: predisposizione del progetto e supporto alla società in house Marco Polo srl gestore nella procedura di affidamento dei lavori di manutenzione straordinaria e restauro conservativo delle terrazze poste a copertura delle ali laterali del corpo di fabbrica principale della Villa.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	A1	DIREZ. DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	PERSONALE	Piano delle alienazioni di beni di proprietà regionale: avvio nuove aste per i beni autorizzati dalla Giunta regionale compresa l'adozione di procedure semplificate per i beni di valore inferiore a 150.000,00 euro. Riduzione costi gestione e manutenzione dei beni in asta del 10%.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	A1	DIREZ. DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	B	U.c. Demanio e patrimonio	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione dei costi di locazione nei confronti dei soggetti esterni alla Regione del Veneto.	% di riduzione	10	15	15	=	45.0
	B	U.c. Demanio e patrimonio	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: dipendenti della Regione del Veneto: redazione del piano di razionalizzazione delle sedi e proposta di miglioramento inteso come adeguamento alla nuova normativa di cui alla L.r. 47/2012. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: definizione dei criteri per l'utilizzo degli spazi delle sedi regionali e analisi di due sedi regionali.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.c. Demanio e patrimonio	PERSONALE	Piano delle alienazioni di beni di proprietà regionale: avvio nuove aste per i beni autorizzati dalla Giunta regionale compresa l'adozione di procedure semplificate per i beni di valore inferiore a 150.000,00 euro. Riduzione costi gestione e manutenzione dei beni in asta del 10%.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	B	U.c. Demanio e patrimonio	PERSONALE	Efficiente supporto alla implementazione della documentazione che costituisce il c.d fascicolo del fabbricato.	TEMPORALE	31/12/2013	31/10/2013	25	=	125.0
	B	U.c. Demanio e patrimonio	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	2014/04/2014	24/03/2014	20		100.0



Segreteria	P ₁ Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A2	U.P. SICUREZZA E QUALITA'	EFFICIENZA INTERNA	Processo di gestione delle risorse collegato alla implementazione delle attività conferite nella struttura a seguito del provvedimento di Giunta n. 176/2013 e del Decreto del presidente n.24 del 5 marzo 2013 (OCDPC 43/2013) con riferimento al procedimento 3127 valutazione 2012.	% di riduzione	15	20	15	=	45.0
	A2	U.P. SICUREZZA E QUALITA'	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Dipendenti regionali delle sedi centrali Venezia Mestre e Marghera, Roma e Bruxelles. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: miglioramento del sistema di comunicazione mediante implementazione del sito intranet valorizzato nel numero di documenti aggiornati o inseriti ex novo.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A2	U.P. SICUREZZA E QUALITA'	PERSONALE	Ottimizzazione delle spese attinenti alla formazione e aggiornamento per gli addetti al primo soccorso e alla lotta antincendio.	% abbattimento/anno precedente	5	10	25	=	125.0
	A2	U.P. SICUREZZA E QUALITA'	PERSONALE	Chiusura delle procedure di emergenza di protezione civile di cui all'art. 5 della L. 225 anteriori al 2008.	PROCEDURE	1	2	25	=	125.0
	A2	U.P. SICUREZZA E QUALITA'	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		80.0
	A1	DIREZ. STRADE AUTOST. CONCESS.	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione del 5% del monte ore di lavoro straordinario per l'anno 2013 rispetto al monte ore di lavoro straordinario dell'anno 2012.	% di riduzione	3	5	15	=	60.0
	A1	DIREZ. STRADE AUTOST. CONCESS.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Operatore economico come definito dal D.Lvo n. 163/2006 e s.m.i. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Riduzione dei tempi di risposta ai quesiti presentati.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. STRADE AUTOST. CONCESS.	PERSONALE	Indizione procedure di gara di concessione per opere strategiche di interesse nazionale, evitando il ricorso a collaborazioni esterne.	BANDI	0	1	25	=	125.0
	A1	DIREZ. STRADE AUTOST. CONCESS.	PERSONALE	Predisporre e completare l'aggiornamento del monitoraggio delle opere strategiche di cui alla L. n. 443/2001 in previsione della fase approvativa dell'XI Allegato Infrastrutture da parte del M.I.T.	TEMPORALE	31/12/2013	30/09/2013	25	=	125.0
	A1	DIREZ. STRADE AUTOST. CONCESS.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0



Segreteria	P _l Co	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Amministrativo	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione del 5% del monte ore di lavoro straordinario per l'anno 2013 rispetto al monte ore di lavoro straordinario dell'anno 2012.	% di riduzione	3	5	15	=	60.0
	C	Serv. Amministrativo	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Operatore economico come definito dal D.Lvo n. 163/2006 e s.m.i. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Riduzione dei tempi di risposta ai quesiti presentati.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Amministrativo	PERSONALE	Riduzione dei tempi nell'approfondimento giuridico-amministrativo dei quesiti posti dagli operatori economici nelle procedure di gara per l'affidamento di concessioni per opere strategiche di interesse nazionale.	REPORT	1	2	25	=	100.0
	C	Serv. Amministrativo	PERSONALE	Predisposizione degli atti di gara per l'affidamento di concessioni per opere strategiche di interesse nazionale.	BANDI	0	1	25	=	125.0
	C	Serv. Amministrativo	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. MOBILITA	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese di trasferta della Direzione Mobilità rispetto al budget 2013.	% di riduzione	3	5	15	=	60.0
	A1	DIREZ. MOBILITA	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Utenza del Servizio Ferroviario Regionale e Locale finanziato dalla Regione Veneto. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Allocazione delle risorse adeguate alle esigenze dei Contratti di Servizio per l'anno 2013. Attivazione del nuovo servizio ferroviario basato sull'Orario Cadenzato.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. MOBILITA	PERSONALE	Riduzione delle spese di trasferta del personale in staff del Dirigente rispetto al budget 2013.	% di riduzione	3	5	25	=	125.0
	A1	DIREZ. MOBILITA	PERSONALE	Riprogrammazione dell'offerta di servizi di trasporto pubblico locale ai sensi dell'art. 16 bis del D.L. 6.07.2012 n. 95 e dell'art. 3 del DPCM 11 marzo 2013.	TEMPORALE	24/10/2013	11/10/2013	25	=	125.0
	A1	DIREZ. MOBILITA	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Ispettorati di navigazione	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese di trasferta della Direzione Mobilità rispetto al budget 2013.	% di riduzione	1	3	15	=	60.0
	C	Serv. Ispettorati di navigazione	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Utenza del Servizio Ferroviario Regionale e Locale finanziato dalla Regione Veneto. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Allocazione delle risorse adeguate alle esigenze dei Contratti di Servizio per l'anno 2013. Attivazione del nuovo servizio ferroviario basato sull'Orario Cadenzato.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Ispettorati di navigazione	PERSONALE	Proposta di procedura informatizzata finalizzata all'adozione di uno sportello "on line" per gestione delle procedure amministrative in capo agli Ispettorati di Porto di cui alla DGR 1880/2003.	TEMPORALE	15/12/2013	01/12/2013	25	=	125.0
	C	Serv. Ispettorati di navigazione	PERSONALE	Riduzione delle spese di trasferta del Servizio Navigazione Interna rispetto al budget 2013.	% di riduzione	1	3	25	=	125.0
	C	Serv. Ispettorati di navigazione	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Trasporto pubblico locale	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese di trasferta della Direzione Mobilità rispetto al budget 2013.	% di riduzione	3	5	15	=	60.0
	C	Serv. Trasporto pubblico locale	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Utenza del Servizio Ferroviario Regionale e Locale finanziato dalla Regione Veneto. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Allocazione delle risorse adeguate alle esigenze dei Contratti di Servizio per l'anno 2013. Attivazione del nuovo servizio ferroviario basato sull'Orario Cadenzato.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Trasporto pubblico locale	PERSONALE	Riprogrammazione dell'offerta di servizi di trasporto pubblico locale ai sensi dell'art. 16 bis del D.L. 6.07.2012 n. 95 e dell'art. 3 del DPCM 11 marzo 2013.	TEMPORALE	24/10/2013	11/10/2013	25	=	125.0
	C	Serv. Trasporto pubblico locale	PERSONALE	Riduzione delle spese di trasferta del Servizio Trasporto Pubblico Locale rispetto al budget 2013.	% di riduzione	3	5	25	=	125.0
	C	Serv. Trasporto pubblico locale	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0



Segreteria	P ₁ Co	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. INFRASTRUTTURE	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione ore di straordinario.	% di riduzione	10	20	15	=	60.0
	A1	DIREZ. INFRASTRUTTURE	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Soggetti affidatari di contratti pubblici. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Riduzione delle tempistiche di definizione dei contenziosi.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. INFRASTRUTTURE	PERSONALE	Appalti di opere pubbliche.	CONTRATTI	0	2	25	=	100.0
	A1	DIREZ. INFRASTRUTTURE	PERSONALE	Incremento dei controlli amministrativi e contabili per la certificazione della spesa degli interventi finanziati.	PERCENTUALE	15	50	25	=	125.0
	A1	DIREZ. INFRASTRUTTURE	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/20	24/03/20	20	=	100.0
	A2	U.P. LOGISTICA	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione del ricorso all'utilizzo di procedure tradizionali per l'acquisizione di beni e servizi e contestuale introduzione di procedure di natura telematica.	% di riduzione	2	4	15	=	60.0
	A2	U.P. LOGISTICA	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: partner dei progetti europei. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: realizzazione di programmi/strumenti operativi per il miglioramento del trasporto merci.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A2	U.P. LOGISTICA	PERSONALE	Gestione delle gare ed appalti di servizi e forniture afferenti l'attività dell'UP Logistica senza l'utilizzo di consulenti o personale esterno.	N.procedure realizzate/progr ammate	5	8	25	=	100.0
	A2	U.P. LOGISTICA	PERSONALE	Gestione dei fondi europei e POR Mis. 4,2,1.	N.scadenze raggiunte/progr ammate	2	4	25	=	100.0
	A2	U.P. LOGISTICA	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/20	24/03/20	20	=	100.0
	A1	DIREZ. URBANISTICA E PAESAGGIO	EFFICIENZA INTERNA	Sviluppo di un apposito software per accelerare i tempi di conclusione delle procedure di validazione dei quadri conoscitivi dei PAT e dei PATI, con contestuale riduzione delle spese per servizi.	% di riduzione	10	20	15	=	60.0



Segreteria	P ₁ Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. URBANISTICA E PAESAGGIO	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Enti Locali, altri soggetti pubblici e privati. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Incremento delle informazioni sul WEB, in formato alfanumerico e geografico, a disposizione degli Enti Locali e di altri soggetti pubblici e privati, di natura urbanistico-territoriale, paesaggistica, energetica, e, in generale, sullo stato di attuazione dei procedimenti.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. URBANISTICA E PAESAGGIO	PERSONALE	Coordinamento delle attività di indagine in materia di consumo di suolo; delle attività di monitoraggio della Direzione in materia di impianti fotovoltaici e "Piano Casa"; della relativa redazione di atti normativi.	REPORT	1	2	25	=	125.0
	A1	DIREZ. URBANISTICA E PAESAGGIO	PERSONALE	Coordinamento sviluppo dei Progetti Europei "RURBANACE", "AlpBC" e "CABEE" e sviluppo della rete degli Osservatori del Paesaggio.	AZIONI	10	15	25	=	125.0
	A1	DIREZ. URBANISTICA E PAESAGGIO	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Sportello unico attiv.prod.	EFFICIENZA INTERNA	Sviluppo di un apposito software per accelerare i tempi di conclusione delle procedure di validazione dei quadri conoscitivi dei PAT e dei PATI, con contestuale riduzione delle spese per servizi.	% di riduzione	10	20	15	=	60.0
	C	Serv. Sportello unico attiv.prod.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Enti Locali, altri soggetti pubblici e privati. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Incremento delle informazioni sul WEB, in formato alfanumerico e geografico, a disposizione degli Enti Locali e di altri soggetti pubblici e privati, di natura urbanistico-territoriale, paesaggistica, energetica, e, in generale, sullo stato di attuazione dei procedimenti.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Sportello unico attiv.prod.	PERSONALE	Redazione atti di indirizzo e circolari esplicative in materia di Sportello Unico per le Attività Produttive e sviluppo attività di consulenza giuridico - amministrativa in materia di "Piano Casa".	TEMPORALE	30/11/2013	30/09/2013	25	=	125.0
	C	Serv. Sportello unico attiv.prod.	PERSONALE	Coordinamento attività di monitoraggio impianti fotovoltaici a terra: realizzazione seconda fase: rilevazione impianti autorizzati dai Comuni dell'ambito della Provincia di Verona, e monitoraggio "Piano Casa".	REPORT	0	1	25	=	100.0
	C	Serv. Sportello unico attiv.prod.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Amministrativo	EFFICIENZA INTERNA	Sviluppo di un apposito software per accelerare i tempi di conclusione delle procedure di validazione dei quadri conoscitivi dei PAT e dei PATI, con contestuale riduzione delle spese per servizi.	% di riduzione	10	20	15	=	60.0
	C	Serv. Amministrativo	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Enti Locali, altri soggetti pubblici e privati. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Incremento delle informazioni sul WEB, in formato alfanumerico e geografico, a disposizione degli Enti Locali e di altri soggetti pubblici e privati, di natura urbanistico-territoriale, paesaggistica, energetica, e, in generale, sullo stato di attuazione dei procedimenti.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Amministrativo	PERSONALE	Conclusione della seconda fase del Progetto di semplificazione con contestuale presentazione delle proposte normative e completamento dell'attività legislativa della Direzione già programmata.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	C	Serv. Amministrativo	PERSONALE	Riduzione dei tempi di risposta alle richieste di consulenza ed assistenza giuridico-amministrativo alle strutture regionali, ai Servizi all'interno della Direzione, agli enti, alle associazioni ed ai cittadini in materia di pianificazione territoriale, paesaggistica, urbanistica, edilizia ed energia.	PERCENTUALE	5	10	25	=	100.0
	C	Serv. Amministrativo	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Pianificazione urbanistica	EFFICIENZA INTERNA	Sviluppo di un apposito software per accelerare i tempi di conclusione delle procedure di validazione dei quadri conoscitivi dei PAT e dei PATI, con contestuale riduzione delle spese per servizi.	% di riduzione	10	20	15	=	60.0
	C	Serv. Pianificazione urbanistica	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Enti Locali, altri soggetti pubblici e privati. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Incremento delle informazioni sul WEB, in formato alfanumerico e geografico, a disposizione degli Enti Locali e di altri soggetti pubblici e privati, di natura urbanistico-territoriale, paesaggistica, energetica, e, in generale, sullo stato di attuazione dei procedimenti.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Pianificazione urbanistica	PERSONALE	Coordinamento attività di indirizzo in materia di pianificazione territoriale e paesaggistica e introduzione componente energetica in edilizia e pianificazione, nell'ambito dei progetti "RURBANCE", ALPBC e CABEE	AZIONI	10	15	25	=	125.0
	C	Serv. Pianificazione urbanistica	PERSONALE	Coordinamento attività legislativa e di indirizzo del Testo Unico in materia di Urbanistica e della legge sull'edilizia, gestione del "Tavolo Tecnico Permanente"	n. attività svolte	2	4	25	=	100.0



Segreteria	P _l Co	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Pianificazione urbanistica	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/20	24/03/20	20		100.0
	C	Serv. Paesaggio e osservatorio	EFFICIENZA INTERNA	Sviluppo di un apposito software per accelerare i tempi di conclusione delle procedure di validazione dei quadri conoscitivi dei PAT e dei PATI, con contestuale riduzione delle spese per servizi.	% di riduzione	10	20	15	=	60.0
	C	Serv. Paesaggio e osservatorio	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Enti Locali, altri soggetti pubblici e privati. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Incremento delle informazioni sul WEB, in formato alfanumerico e geografico, a disposizione degli Enti Locali e di altri soggetti pubblici e privati, di natura urbanistico-territoriale, paesaggistica, energetica, e, in generale, sullo stato di attuazione dei procedimenti.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Paesaggio e osservatorio	PERSONALE	Attuazione del Programma di interventi di Riqualificazione Paesaggistica approvato con D.G.R. n. 1763/2012: istruttoria tecnica e approvazione dei progetti redatti dai soggetti attuatori degli interventi.	PROGETTI	2	4	25	=	100.0
	C	Serv. Paesaggio e osservatorio	PERSONALE	Attivazione delle priorità individuate per il biennio 2012/2013 relative all'Osservatorio Regionale per il Paesaggio (istituzione archivio dati paesaggio, monitoraggio trasformazioni, formazione Prontuario tecnico regionale, pareri paesaggistici su opere di interesse regionale, coordinamento Osservatori Locali): realizzazione azioni anno 2013.	AZIONI	2	5	25	=	125.0
	C	Serv. Paesaggio e osservatorio	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/20	24/03/20	20		100.0
	C	Serv. Pianif.territ. valenza paes.	EFFICIENZA INTERNA	Sviluppo di procedure informatiche per le analisi delle osservazioni e valutazioni delle controdeduzioni alla variante del PTRC (adottato con dgrv 427/2013).	% di riduzione	10	20	15	=	45.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Pianif.territ. valenza paes.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Soggetti Pubblici. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Informatizzazione e diffusione degli strumenti di pianificazione paesaggistica migliorando la fruibilità e diffusione dei dati direttamente dagli utenti.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Pianif.territ. valenza paes.	PERSONALE	Cordinamento verifiche compatibilità e coerenza degli strumenti di pianificazione provinciale con la variante al PTRC.	N.iniziative attivate/progrmmate	0	1	25	=	100.0
	C	Serv. Pianif.territ. valenza paes.	PERSONALE	Definizione dello schema Progetto strategico Massiccio del Grappa.	N.iniziative attivate/progrmmate	0	1	25	=	100.0
	C	Serv. Pianif.territ. valenza paes.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A2	U.P. SIST. INFORM.TERRITOR.CARTOGR	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione dei tempi di produzione dei processi per le procedure di catalogazione e aggiornamento degli archivi informatici delle banche dati territoriali detenute dalla Struttura.	% di riduzione	10	20	15	=	45.0
	A2	U.P. SIST. INFORM.TERRITOR.CARTOGR	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Pubbliche Amministrazioni. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Sviluppo di procedure informatiche per la realizzazione di strumenti per migliorare la fruibilità e ridurre i tempi di accesso alle banche dati territoriali del Sistema Informativo Territoriale gestite attraverso l'Infrastruttura Dati Territoriali regionale.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A2	U.P. SIST. INFORM.TERRITOR.CARTOGR	PERSONALE	Standardizzazione delle banche dati territoriali dell'IDT (Infrastruttura Dati Territoriali) alle specifiche tecniche nazionali ed europee.	N.iniziative attivate/progrmmate	1	3	25	=	125.0
	A2	U.P. SIST. INFORM.TERRITOR.CARTOGR	PERSONALE	Sviluppare la diffusione dei Dati Territoriali secondo le direttive dell'Open Data, in particolare promuovendo il riuso dell'informazione.	N.iniziative attivate/progrmmate	1	2	25	=	100.0
	A2	U.P. SIST. INFORM.TERRITOR.CARTOGR	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Osservatorio pianificazione	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione dei tempi di produzione dei processi per le procedure di catalogazione e aggiornamento degli archivi informatici delle banche dati territoriali detenute dalla Struttura.	% di riduzione	10	20	15	=	45.0
	C	Serv. Osservatorio pianificazione	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Pubbliche Amministrazioni. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Sviluppo di procedure informatiche per la realizzazione di strumenti per migliorare la fruibilità e ridurre i tempi di accesso alle banche dati territoriali del Sistema Informativo Territoriale gestite attraverso l'Infrastruttura Dati Territoriali regionale.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Osservatorio pianificazione	PERSONALE	Iniziative per l'incentivazione del processo di semplificazione, diffusione, liberalizzazione e riutilizzo di dataset geografici di base e tematici in formato aperto con licenza d'uso open, in attuazione alle disposizioni dell'Agenda Digitale Italiana.	N.iniziative attivate/programmate	1	2	25	=	125.0
	C	Serv. Osservatorio pianificazione	PERSONALE	Consolidamento del Sistema Informativo Territoriale attraverso il potenziamento dell'Infrastruttura Dati Territoriali (IDT-RV) orientata ad una maggiore ed efficace capacità di analisi e integrazione tra dati territoriali.	N.iniziative attivate/programmate	1	2	25	=	125.0
	C	Serv. Osservatorio pianificazione	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
SEGR. AMBIENTALE		Funzioni di studio	EFFICIENZA INTERNA	Sviluppare i procedimenti aggiuntivi posti in capo alla Regione, in forza dell'Ordinanza OCDPC 68/2013, senza costi aggiuntivi per l'Amministrazione regionale, con risparmio in termini di personale, mezzi e strutture.	% di riduzione	0	10	15	=	60.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
		Funzioni di studio	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: STRUTTURE AFFERENTI ALLA SEGRETERIA AMBIENTE. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: RENDERE TRACCIABILI I PROCESSI DI COLLABORAZIONE CON LE STRUTTURE AFFERENTI. Predisposizione semestrale di una relazione sull'attività di carattere tecnico, amministrativo, giuridico economico svolta a supporto delle strutture al fine di avere un quadro delle questioni emerse e di razionalizzare le risorse disponibili.	REPORT	1	2	15	=	60.0
		Funzioni di studio	PERSONALE	Predisposizione di un elaborato che - attraverso l'archiviazione delle schede di sintesi- liv 1-2, l'analisi, l'extrapolazione dei dati significativi e la loro elaborazione - consenta di avere elementi sulla consistenza, la tipologia e la vulnerabilità al rischio sismico del patrimonio immobiliare ERP di proprietà delle ATER del Veneto, aventi caratteristiche prefissate.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	35	=	105.0
		Funzioni di studio	PERSONALE	Predisposizione di un elaborato che - attraverso l'archiviazione delle schede di sintesi- liv 0, l'analisi, l'extrapolazione dei dati significativi e la loro elaborazione - consenta di avere elementi sulla consistenza, la tipologia e la vulnerabilità al rischio sismico del patrimonio immobiliare ERP di proprietà dei Comuni ATA e/ con +20.000 abitanti, aventi caratteristiche prefissate.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	35	=	105.0
		Funzioni di studio	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014			
	B	U.c. Autorità ambientale coordin.	EFFICIENZA INTERNA	Sviluppare i procedimenti aggiuntivi posti in capo alla Regione, in forza dell'Ordinanza OCDPC 68/2013, senza costi aggiuntivi per l'Amministrazione regionale, con risparmio in termini di personale, mezzi e strutture.	% di riduzione	0	10	15	=	60.0
	B	U.c. Autorità ambientale coordin.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: STRUTTURE AFFERENTI ALLA SEGRETERIA AMBIENTE. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: RENDERE TRACCIABILI I PROCESSI DI COLLABORAZIONE CON LE STRUTTURE AFFERENTI. Predisposizione semestrale di una relazione sull'attività di carattere tecnico, amministrativo, giuridico economico svolta a supporto delle strutture al fine di avere un quadro delle questioni emerse e di razionalizzare le risorse disponibili.	REPORT	1	2	15	=	60.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.c. Autorità ambientale coordin.	PERSONALE	QUALITA' CORPI IDRICI Attuazione della Direttiva 2000/60/CE in materia di protezione delle acque mediante la formulazione di report di proposta (disposizioni operative e procedurali) volte all'adeguamento delle istruttorie in merito ai progetti interessati di competenza delle strutture afferenti.	REPORT	1	2	25	=	100.0
	B	U.c. Autorità ambientale coordin.	PERSONALE	Supportare le strutture regionali preposte alla definizione dei programmi comunitari cofinanziati dai fondi strutturali per il periodo 2014-2020, per quanto concerne gli aspetti di sostenibilità ambientale e valutazione ambientale strategica.	REPORT	2	4	25	=	125.0
	B	U.c. Autorità ambientale coordin.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. TUTELA AMBIENTE	EFFICIENZA INTERNA	applicazione della costing review alle spese di funzionamento generale della direzione con particolare riguardo alle spese di materiale di consumo, di missione, di uso automezzi regionali anche attraverso l'utilizzo di mezzi propri senza rimborso (documentati).	% di riduzione	0	3	15	=	60.0
	A1	DIREZ. TUTELA AMBIENTE	EFFICACIA ESTERNA	cliente principale: province, comuni e associazioni di categoria. proposta di miglioramento: condivisione, coordinamento e semplificazione delle tematiche ambientali, con particolare riguardo all'implementazione dell'autorizzazione unica ambientale, attraverso l'istituzione e la gestione del tavolo tecnico volontario di coordinamento.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. TUTELA AMBIENTE	PERSONALE	piani reg. tutela e risanamento atmosfera e rifiuti urbani e speciali: completamento della fase procedurale n. 5 di cui all'all. a, dgr 791 del 31.03.2009 con trasmissione della documentazione alla commissione regionale vas al fine di acquisirne il parere motivato di cui alla fase 6 del medesimo allegato alla dgr 791/2009.	ATTI	0	2	35	=	140.0
	A1	DIREZ. TUTELA AMBIENTE	PERSONALE	FONDI POR-FESR 2007-2013 ASSE 3 - Linea 3.1.1 "Bonifica e Ripristino Ambientale dei Siti Inquinati, ivi compresi i Siti Industriali Abbandonati" - Cod. Azione 2A311 - ENTITA' DELLA SPESA REALIZZATA (ANNO 2013).	% raggiungimento /programmato	20	70	35	=	175.0
	A1	DIREZ. TUTELA AMBIENTE	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014			



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Rifiuti	EFFICIENZA INTERNA	applicazione della costing review alle spese di funzionamento generale della direzione con particolare riguardo alle spese di materiale di consumo, di missione, di uso automezzi regionali anche attraverso l'utilizzo di mezzi propri senza rimborso (documentati).	% di riduzione	0	3	15	+	60.0
	C	Serv. Rifiuti	EFFICACIA ESTERNA	cliente principale: province, comuni e associazioni di categoria. proposta di miglioramento: condivisione, coordinamento e semplificazione delle tematiche ambientali, con particolare riguardo all'implementazione dell'autorizzazione unica ambientale, attraverso l'istituzione e la gestione del tavolo tecnico volontario di coordinamento.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Rifiuti	PERSONALE	completamento della fase procedurale n. 5 di cui all'all. a, dgr 791 del 31.03.2009 con trasmissione della documentazione alla commissione regionale vas al fine di acquisirne il parere motivato di cui alla fase 6 del medesimo allegato alla dgr 791/2009.	N.atti-studi elaborati/programmati	0	1	25	=	100.0
	C	Serv. Rifiuti	PERSONALE	FONDI POR-FESR 2007-2013 ASSE 3 - Linea 3.1.1 "Bonifica e Ripristino Ambientale dei Siti Inquinati, ivi compresi i Siti Industriali Abbandonati" - Cod. Azione 2A311 - ENTITA' DELLA SPESA REALIZZATA (ANNO 2013).	% raggiungimento /programmato	20	70	25	=	125.0
	C	Serv. Rifiuti	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Sistema idrico integrato	EFFICIENZA INTERNA	APPLICAZIONE DELLA COSTING REVIEW ALLE SPESE DI FUNZIONAMENTO GENERALE DELLA DIREZIONE CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLE SPESE DI MATERIALE DI CONSUMO, DI MISSIONE, DI USO AUTOMEZZI REGIONALI ANCHE ATTRAVERSO L'UTILIZZO DI MEZZI PROPRI SENZA RIMBORSO (DOCUMENTATI).	% di riduzione	0	3	15	=	60.0
	C	Serv. Sistema idrico integrato	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: PROVINCE, COMUNI E ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: CONDIVISIONE, COORDINAMENTO E SEMPLIFICAZIONE DELLE TEMATICHE AMBIENTALI, CON PARTICOLARE RIGUARDO ALL'IMPLEMENTAZIONE DELL'AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE, ATTRAVERSO L'ISTITUZIONE E LA GESTIONE DEL TAVOLO TECNICO VOLONTARIO DI COORDINAMENTO.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Sistema idrico integrato	PERSONALE	Monitoraggio finanziamenti.	CONTROLLI	40	80	25	+	125.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Sistema idrico integrato	PERSONALE	Accordo per il disinquinamento del bacino del Fratta-Gorzone - accordo integrativo per l'eliminazione delle discariche dei fanghi depurati del comparto conciarario attraverso la costruzione di impianto a tecnologia complessa.	ATTI	0	1	25	=	100.0
	C	Serv. Sistema idrico integrato	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	B	U.c. amministrativo e giuridico	EFFICIENZA INTERNA	APPLICAZIONE DELLA COSTING REVIEW ALLE SPESE DI FUNZIONAMENTO GENERALE DELLA DIREZIONE CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLE SPESE DI MATERIALE DI CONSUMO, DI MISSIONE, DI USO AUTOMEZZI REGIONALI ANCHE ATTRAVERSO L'UTILIZZO DI MEZZI PROPRI SENZA RIMBORSO (DOCUMENTATI).	% di riduzione	0	3	15	+	60.0
	B	U.c. amministrativo e giuridico	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: PROVINCE, COMUNI E ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: CONDIVISIONE, COORDINAMENTO E SEMPLIFICAZIONE DELLE TEMATICHE AMBIENTALI, CON PARTICOLARE RIGUARDO ALL'IMPLEMENTAZIONE DELL'AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE, ATTRAVERSO L'ISTITUZIONE E LA GESTIONE DEL TAVOLO TECNICO VOLONTARIO DI COORDINAMENTO.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.c. amministrativo e giuridico	PERSONALE	ELABORAZIONE ED ATTUAZIONE DI PROTOCOLLI D'INTESA PREVISTI IN CAMPO AMBIENTALE DAL T.U.A. CON SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI COINVOLTI PER LA SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA.	REPORT	1	3	25	=	100.0
	B	U.c. amministrativo e giuridico	PERSONALE	ELABORAZIONE DISEGNO DI LEGGE IN MATERIA DI VIA E PREDISPOSIZIONE CORRELATI ATTI FINALIZZATI ALLA DEFINITIVA APPROVAZIONE DA PARTE DEL CONSIGLIO REGIONALE.	REPORT	1	2	25	=	125.0
	B	U.c. amministrativo e giuridico	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	B	U.c. Tutela atmosfera	EFFICIENZA INTERNA	APPLICAZIONE DELLA COSTING REVIEW ALLE SPESE DI FUNZIONAMENTO GENERALE DELLA DIREZIONE CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLE SPESE DI MATERIALE DI CONSUMO, DI MISSIONE, DI USO AUTOMEZZI REGIONALI ANCHE ATTRAVERSO L'UTILIZZO DI MEZZI PROPRI SENZA RIMBORSO (DOCUMENTATI).	% di riduzione	0	3	15	=	60.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.c. Tutela atmosfera	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: PROVINCE, COMUNI E ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: CONDIVISIONE, COORDINAMENTO E SEMPLIFICAZIONE DELLE TEMATICHE AMBIENTALI, CON PARTICOLARE RIGUARDO ALL'IMPLEMENTAZIONE DELL'AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE, ATTRAVERSO L'ISTITUZIONE E LA GESTIONE DEL TAVOLO TECNICO VOLONTARIO DI COORDINAMENTO.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.c. Tutela atmosfera	PERSONALE	ADEMPIMENTI STABILITI DAL D.LGS 155/2010 IN MERITO ALLA VALUTAZIONE E GESTIONE DELLA QUALITA' DELL'ARIA. ATTIVITA' INERENTI LA PROCEDURA PER L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI TUTELA E RISANAMENTO DELL'ATMOSFERA.	% RAGGIUNGIMENTO	40	70	25	+	100.0
	B	U.c. Tutela atmosfera	PERSONALE	ADEMPIMENTI STABILITI DALLA L.R. 17/2009 RELATIVI ALLA RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO LUMINOSO E DEL CONSUMO ENERGETICO. RACCOLTA E ISTRUTTORIA DELLE ISTANZE DI FINANZIAMENTO.	PROCEDURE	30	60	25	=	125.0
	B	U.c. Tutela atmosfera	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusioni del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	B	U.c. VIA	EFFICIENZA INTERNA	APPLICAZIONE DELLA COSTING REVIEW ALLE SPESE DI FUNZIONAMENTO GENERALE DELLA DIREZIONE CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLE SPESE DI MATERIALE DI CONSUMO, DI MISSIONE, DI USO AUTOMEZZI REGIONALI ANCHE ATTRAVERSO L'UTILIZZO DI MEZZI PROPRI SENZA RIMBORSO (DOCUMENTATI).	% di riduzione	0	3	15	=	60.0
	B	U.c. VIA	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: PROVINCE, COMUNI E ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: CONDIVISIONE, COORDINAMENTO E SEMPLIFICAZIONE DELLE TEMATICHE AMBIENTALI, CON PARTICOLARE RIGUARDO ALL'IMPLEMENTAZIONE DELL'AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE, ATTRAVERSO L'ISTITUZIONE E LA GESTIONE DEL TAVOLO TECNICO VOLONTARIO DI COORDINAMENTO.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.c. VIA	PERSONALE	Predisposizione proposta del disegno di legge per la nuova legge regionale per la valutazione di impatto ambientale da sottoporre all'esame della Giunta regionale.	DISEGNI DI LEGGE	0	1	25	=	100.0



Segreteria	P ₁ Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.c. VIA	PERSONALE	Predisposizione proposta di deliberazione in materia di compensi ai componenti della Commissione regionale VIA da sottoporre all'esame della Giunta regionale.	DELIBERE	0	1	25	+	125.0
	B	U.c. VIA	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. GEOLOGIA E GEORISORSE	EFFICIENZA INTERNA	Accettazione del deposito cauzionale per le autorizzazioni di cava. Riduzione dei costi di archiviazione mediante scansione del documento.	% di riduzione	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. GEOLOGIA E GEORISORSE	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprenditori del settore estrattivo. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Aumento della trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul sito internet regionale con cadenza mensile dello stato di avanzamento delle pratiche relative alle attività estrattive 1° fase relativa alle Province di Belluno, Treviso e Vicenza.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. GEOLOGIA E GEORISORSE	PERSONALE	Approvazione di linee guida di microzonazione sismica.	TEMPORALE	31/12/2013	30/09/2013	25	=	100.0
	A1	DIREZ. GEOLOGIA E GEORISORSE	PERSONALE	Predisposizione del Documento di Piano relativo al Piano regionale delle Attività di Cava.	TEMPORALE	31/12/2013	31/10/2013	25	=	100.0
	A1	DIREZ. GEOLOGIA E GEORISORSE	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	B	U.c. Gest. tutela risorse geologiche	EFFICIENZA INTERNA	Accettazione del deposito cauzionale per le autorizzazioni di cava. Riduzione dei costi di archiviazione mediante scansione del documento.	% di riduzione	1	2	15	=	60.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.c. Gest. tutela risorse geologiche	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprenditori del settore estrattivo. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Aumento della trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul sito internet regionale con cadenza mensile dello stato di avanzamento delle pratiche relative alle attività estrattive 1° fase relativa alle Province di Belluno, Treviso e Vicenza.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.c. Gest. tutela risorse geologiche	PERSONALE	Riduzione della giacenza dei piani di gestione dei rifiuti di estrazione, mediante l'approvazione dei piani stessi.	ATTI	10	50	25	=	100.0
	B	U.c. Gest. tutela risorse geologiche	PERSONALE	Predisposizione del documento di Piano relativo al Piano Regionale della Attività di Cava.	TEMPORALE	04/04/2013	31/10/2013	25	=	125.0
	B	U.c. Gest. tutela risorse geologiche	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Geologico	EFFICIENZA INTERNA	Accettazione del deposito cauzionale per le autorizzazioni di cava. Riduzione dei costi di archiviazione mediante scansione del documento.	% di riduzione	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Geologico	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprenditori del settore estrattivo. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Aumento della trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul sito internet regionale con cadenza mensile dello stato di avanzamento delle pratiche relative alle attività estrattive 1° fase relativa alle Province di Belluno, Treviso e Vicenza.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Geologico	PERSONALE	Approvazione di linee guida di microzonazione sismica.	TEMPORALE	31/12/2013	30/10/2013	25	=	125.0
	C	Serv. Geologico	PERSONALE	Predisposizione di una proposta di disposizioni tecniche regionali sulle sonde geotermiche.	TEMPORALE	31/12/2013	30/10/2013	25	=	100.0
	C	Serv. Geologico	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0



Segreteria	P ₁ Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Tutela acque	EFFICIENZA INTERNA	Accettazione del deposito cauzionale per le autorizzazioni di cava. Riduzione dei costi di archiviazione mediante scansione del documento.	% di riduzione	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Tutela acque	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprenditori del settore estrattivo. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Aumento della trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul sito internet regionale con cadenza mensile dello stato di avanzamento delle pratiche relative alle attività estrattive 1° fase relativa alle Province di Belluno, Treviso e Vicenza.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Tutela acque	PERSONALE	Coordinamento attività di predisposizione degli atti amministrativi finalizzati alla regolarizzazione delle concessioni per acqua minerale e termale già scadute.	TEMPORALE	31/12/2013	30/09/2013	25	=	100.0
	C	Serv. Tutela acque	PERSONALE	Coordinamento del gruppo di lavoro per l'individuazione degli episodi di inquinamento diffuso delle falde acquifere regionali.	SCHEDE	5	10	25	=	100.0
	C	Serv. Tutela acque	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. DIFESA DEL SUOLO	EFFICIENZA INTERNA	RIDUZIONE DEL TEMPO DEI PROCESSI AUTORIZZATORI DELLE CENTRALINE IDROELETTRICHE.	% di riduzione	0	15	15	=	45.0
	A1	DIREZ. DIFESA DEL SUOLO	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: UFFICI DEL GENIO CIVILE - CONSORZI DI BONIFICA. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: CONTROLLO DELL'EFFICACIA DELLA SPESA ED AVANZAMENTO LAVORI IDROGEOLOGICI.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. DIFESA DEL SUOLO	PERSONALE	MONITORAGGIO DEGLI EFFETTI DELL'ACCORPAMENTO DEI CONSORZI DI BONIFICA (L.R. 12/2009).	REPORT	1	2	25	=	100.0
	A1	DIREZ. DIFESA DEL SUOLO	PERSONALE	COMPLETAMENTO DELL'ISTRUTTORIA DEI PROGETTI DELLE CASSE DI ESPANSIONE IN FASE DI PROGETTAZIONE, COSI' COME DA INCARICO CONFERITO DALLA GIUNTA REGIONALE CON DGR N. 1300 DEL 05/06/2012, E TRASMISSIONE ALLA COMMISSIONE VIA.	N.progetti avviati	1	5	25	=	100.0
	A1	DIREZ. DIFESA DEL SUOLO	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.C. Attuazione program.interventi	EFFICIENZA INTERNA	RIDUZIONE DEL TEMPO DEI PROCESSI AUTORIZZATORI DELLE CENTRALINE IDROELETTRICHE.	% di riduzione	0	15	15	=	45.0
	B	U.C. Attuazione program.interventi	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: UFFICI DEL GENIO CIVILE - CONSORZI DI BONIFICA. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: CONTROLLO DELL'EFFICACIA DELLA SPESA ED AVANZAMENTO LAVORI IDROGEOLOGICI.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.C. Attuazione program.interventi	PERSONALE	Nuovi programmi di difesa del suolo e attivazione progetti FAS.	REPORT	1	2	25	=	100.0
	B	U.C. Attuazione program.interventi	PERSONALE	Completamento dell'istruttoria dei progetti delle casse di espansione in fase di progettazione, così come da incarico conferito dalla Giunta Regionale con D.G.R. n. 1300 del 5/6/2012 e trasmissione alla Commissione Via.	progetti approvati	1	5	25	=	100.0
	B	U.C. Attuazione program.interventi	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Bonifica	EFFICIENZA INTERNA	RIDUZIONE DEL TEMPO DEI PROCESSI AUTORIZZATORI DELLE CENTRALINE IDROELETTRICHE.	% di riduzione	0	15	15	=	45.0
	C	Serv. Bonifica	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: UFFICI DEL GENIO CIVILE - CONSORZI DI BONIFICA. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: CONTROLLO DELL'EFFICACIA DELLA SPESA ED AVANZAMENTO LAVORI IDROGEOLOGICI.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Bonifica	PERSONALE	Individuazione di un sistema di parallelismo tra lo stato di avanzamento dei lavori e le fasi della spesa.	REPORT	1	3	25	=	100.0
	C	Serv. Bonifica	PERSONALE	Analisi specialistica degli atti dei Consorzi e redazione di reports che illustrino gli effetti dell'accorpamento dei Consorzi di bonifica in applicazione alla legge regionale n. 12/2009.	REPORT	1	2	25	=	100.0
	C	Serv. Bonifica	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	B	U.c. Assetto idrogeologico demanio idr. Coste	EFFICIENZA INTERNA	RIDUZIONE DEL TEMPO DEI PROCESSI AUTORIZZATORI DELLE CENTRALINE IDROELETTRICHE.	% di riduzione	0	15	15	=	45.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.c. Assetto idrogeologico demanio idr. Coste	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: UFFICI DEL GENIO CIVILE - CONSORZI DI BONIFICA. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: CONTROLLO DELL'EFFICACIA DELLA SPESA ED AVANZAMENTO LAVORI IDROGEOLOGICI.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.c. Assetto idrogeologico demanio idr. Coste	PERSONALE	SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE DI ASSOCIAZIONE DELLA PERICOLOSITA' ALLE ZONE DI ATTENZIONE DEI PIANI DI ASSETTO IDROGEOLOGICO.	ATTI	2	4	25	=	100.0
	B	U.c. Assetto idrogeologico demanio idr. Coste	PERSONALE	RIDUZIONE DEL TEMPO DEI PROCESSI AUTORIZZATORI DELLE CENTRALINE IDROELETTRICHE: PREDISPOSIZIONE ACCESSO INTERNET.	PROCEDURE	0	1	25	=	100.0
	B	U.c. Assetto idrogeologico demanio idr. Coste	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI BELLUNO	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione, a seguito di quiescenza senza richiesta di sostituzione, e ottimizzazione delle risorse umane assegnate all'Ufficio Concessioni e Autorizzazioni idrauliche per l'espletamento dei compiti d'istituto.	% di riduzione	0	25	15	=	60.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI BELLUNO	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Privati cittadini e/o professionisti. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Ottimizzazione del procedimento istruttorio relativo alle istanze in materia sismica mediante razionalizzazione dell'accesso dell'utenza allo sportello.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI BELLUNO	PERSONALE	Prosecuzione della regolarizzazione delle concessioni/autorizzazioni in relazione alla formalizzazione del titolo e/o alla riscossione dei canoni.	PRATICHE	35	70	25	=	125.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI BELLUNO	PERSONALE	Conclusione degli adempimenti amministrativi connessi agli interventi realizzati.	PROGETTI	3	5	25	=	125.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI BELLUNO	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Tecnico BL	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione, a seguito di quiescenza senza richiesta di sostituzione, e ottimizzazione delle risorse umane assegnate all'Ufficio Concessioni e Autorizzazioni idrauliche per l'espletamento dei compiti d'istituto.	% di riduzione	0	25	15	=	60.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Tecnico BL	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Privati cittadini e/o professionisti. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Ottimizzazione del procedimento istruttorio relativo alle istanze in materia sismica mediante razionalizzazione dell'accesso dell'utenza allo sportello.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Tecnico BL	PERSONALE	Coordinamento delle attività di programmazione degli interventi di competenza.	REPORT	1	2	25	=	100.0
	C	Serv. Tecnico BL	PERSONALE	Conclusione degli adempimenti amministrativi connessi agli interventi realizzati.	PROGETTI	1	2	25	=	125.0
	C	Serv. Tecnico BL	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/20 ¹⁴	24/03/20 ¹⁴	20		100.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI TREVISO	EFFICIENZA INTERNA	Razionalizzazione ed ottimizzazione dei sopralluoghi al fine di ridurre il consumo di carburante per i mezzi in dotazione all' ufficio.	% di riduzione	2	5	15	=	60.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI TREVISO	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: L'utente esterno che necessita di certificazione di rispondenza della normativa sismica. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Riduzione del termine di rilascio del certificato di rispondenza delle norme sismiche.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI TREVISO	PERSONALE	Prosecuzione della regolarizzazione delle concessioni sia in relazione alla formalizzazione del titolo sia alla riscossione dei canoni.	PRATICHE	30	60	25	=	125.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI TREVISO	PERSONALE	Interventi di sistemazione, manutenzione e somma urgenza anche con riferimento all'Accordo Quadro.	Interventi	7	10	25	=	125.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI TREVISO	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/20 ¹⁴	24/03/20 ¹⁴	20		100.0
	C	Serv. Tecnico TV	EFFICIENZA INTERNA	Razionalizzazione ed ottimizzazione dei sopralluoghi al fine di ridurre il consumo di carburante per i mezzi in dotazione all' ufficio.	% di riduzione	2	5	15	=	60.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Tecnico TV	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: L'utente esterno che necessita di certificazione di rispondenza della normativa sismica. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Riduzione del termine di rilascio del certificato di rispondenza delle norme sismiche.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Tecnico TV	PERSONALE	Coordinamento attività realizzazione Dbase dei pozzi denunciati ai sensi dell'art. 10 del Dlgs 275/1993 e conseguente avvio dei procedimenti ai sensi della DGR 597/2010 (concessioni preferenziali).	% raggiungimento / programmato	50	70	25	=	125.0
	C	Serv. Tecnico TV	PERSONALE	Prosecuzione della regolarizzazione delle concessioni sia in relazione alla formalizzazione del titolo sia alla riscossione dei canoni.	PRATICHE	30	60	25	=	125.0
	C	Serv. Tecnico TV	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI VICENZA	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione superficie degli Uffici destinati al Genio Civile.	% di riduzione	0	25	15	=	75.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI VICENZA	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: territorio e sua sicurezza idraulica. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: consegna lavori OPCM per l'intera provincia di Vicenza e connessi lavori di sistemazione per Comune di Vicenza.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI VICENZA	PERSONALE	Prosecuzione della regolarizzazione delle concessioni sia in relazione alla formalizzazione del titolo sia alla riscossione dei canoni.	PRATICHE	50	100	25	=	100.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI VICENZA	PERSONALE	Accordo di programma MATTM - Predisposizione di progetti esecutivi e parere CTRD.	PROGETTI	1	2	25	=	100.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI VICENZA	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	B	Unita' Complessa Rischio idraulico e interventi speciali	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione superficie degli Uffici destinati al Genio Civile.	% di riduzione	0	25	15	=	75.0
	B	Unita' Complessa Rischio idraulico e interventi speciali	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: territorio e sua sicurezza idraulica. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: consegna lavori OPCM per l'intera provincia di Vicenza e connessi lavori di sistemazione per Comune di Vicenza.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	Unita' Complessa Rischio idraulico e interventi speciali	PERSONALE	Integrazione Banca dati con formalizzazione del titolo per riscossione canoni delle concessioni.	PRATICHE	50	100	25	=	100.0



Segreteria	P _{TECO}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	Unita' Complessa Rischio idraulico e interventi speciali	PERSONALE	Gestione Fondi Sistemazione Idraulica PAR FSC 2013 - Predisposizione Progetti esecutivi e parere CTRD.	PROGETTI	1	4	25	=	100.0
	B	Unita' Complessa Rischio idraulico e interventi speciali	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Tecnico PD	EFFICIENZA INTERNA	RIDUZIONE DI RISORSE UMANE CON RIPARTIZIONE DEI IMEDESIMI CARICHI DI LAVORO TRA IL PERSONALE RESIDUO.	% di riduzione	0	4	15	=	60.0
	C	Serv. Tecnico PD	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: ESTERNO (UTENTE PRIVATO/PUBBLICO). PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: AUMENTO ORARIO DI APERTURA UFFICI AL PUBBLICO.	REPORT	1	2	15	=	30.0
	C	Serv. Tecnico PD	PERSONALE	-REPORT DEGLI INTERVENTI FINANZIATI ED IN CORSO. -RELAZIONE PREVISIONALE RIGUARDANTE LE PROBLEMATICHE IDRAULICHE.	REPORT	1	2	25	=	125.0
	C	Serv. Tecnico PD	PERSONALE	PROSECUZIONE DELLA REGOLARIZZAZIONE DELLE CONCESSIONI E DERIVAZIONI IN RELAZIONE ALLA FORMALIZZAZIONE DEL TITOLO / SUO DINIEGO O ALLA QUANTIFICAZIONE E RICHIESTA DEI CANONI ARRETRATI.	PRACTICHE	40	90	25	=	125.0
	C	Serv. Tecnico PD	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI VENEZIA	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione dei tempi di lavorazione delle pratiche gestite sia trasversalmente da più uffici che singolarmente da ciascun ufficio della Struttura, mediante creazione di contenitore intranet comune per l'inserimento di: informazioni, pareri a supporto di istruttorie trasversali, nonché archiviazione e consultazione condivisa delle istruttorie. Utilità conseguente anche la semplificazione e riduzione dei tempi di ricerca stato delle istruttorie con migliore immediatezza nella risposta alle richieste dell'utenza esterna.	% di riduzione	1	3	15	=	60.0



Segreteria	P ₁ Co	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI VENEZIA	EFFICACIA ESTERNA	<p>CLIENTE PRINCIPALE: concessionari di Beni e Risorse del Demanio Idrico e Marittimo, imprese e professionisti.</p> <p>PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: introduzione di una procedura di raccolta dei recapiti elettronici, attivata contestualmente all'istruttoria dei diversi procedimenti, finalizzata ad intrattenere procedure informatizzate per lo scambio di documenti anche con l'utenza privata (semplice e-mail per i documenti ordinari e indirizzo PEC sostitutivo della posta raccomandata).</p>	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI VENEZIA	PERSONALE	B- Prosecuzione della regolarizzazione delle concessioni sia in relazione alla formalizzazione del titolo sia alla riscossione dei canoni.	PRATICHE	50	100	25	=	125.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI VENEZIA	PERSONALE	A - Monitoraggio periodico e sistematico dello stato delle opere idrauliche e redazione di documenti illustrativi delle situazioni di rischio, suddivise per corso d'acqua, per l'individuazione delle priorità di intervento da riferire ai prossimi programmi di finanziamento regionali e statali.	DOCUMENTI	1	3	25	=	100.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI VENEZIA	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Tecnico	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione dei tempi di lavorazione delle pratiche gestite sia trasversalmente da più uffici che singolarmente da ciascun ufficio della Struttura, mediante creazione di contenitore intranet comune per l'inserimento di: informazioni, pareri a supporto di istruttorie trasversali, nonché archiviazione e consultazione condivisa delle istruttorie. Utilità conseguente anche la semplificazione e riduzione dei tempi di ricerca stato delle istruttorie con migliore immediatezza nella risposta alle richieste dell'utenza esterna.	% di riduzione	1	3	15	=	60.0
	C	Serv. Tecnico	EFFICACIA ESTERNA	<p>CLIENTE PRINCIPALE: concessionari di Beni e Risorse del Demanio Idrico e Marittimo, imprese e professionisti.</p> <p>PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: introduzione di una procedura di raccolta dei recapiti elettronici, attivata contestualmente all'istruttoria dei diversi procedimenti, finalizzata ad intrattenere procedure informatizzate per lo scambio di documenti anche con l'utenza privata (semplice e-mail per i documenti ordinari e indirizzo PEC sostitutivo della posta raccomandata).</p>	REPORT	1	2	15	=	60.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Tecnico	PERSONALE	B- Promozione iniziative per la riduzione dei rischi naturali anche attraverso la predisposizione di programmi e progetti di mitigazione del rischio idraulico ed idrogeologico.	PROGETTI	2	7	25	=	125.0
	C	Serv. Tecnico	PERSONALE	A - Monitoraggio periodico e sistematico dello stato delle opere idrauliche e redazione di documenti illustrativi delle situazioni di rischio, suddivise per corso d'acqua, per l'individuazione delle priorità di intervento da riferire ai prossimi programmi di finanziamento regionali e statali.	DOCUMENTI	1	3	25	=	100.0
	C	Serv. Tecnico	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Opere marittime	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione dei tempi di lavorazione delle pratiche gestite sia trasversalmente da più uffici che singolarmente da ciascun ufficio della Struttura, mediante creazione di contenitore intranet comune per l'inserimento di: informazioni, pareri a supporto di istruttorie trasversali, nonché archiviazione e consultazione condivisa delle istruttorie. Utilità conseguente anche la semplificazione e riduzione dei tempi di ricerca stato delle istruttorie con migliore immediatezza nella risposta alle richieste dell'utenza esterna.	% di riduzione	1	3	15	=	60.0
	C	Serv. Opere marittime	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: concessionari di Beni e Risorse del Demanio Idrico e Marittimo, imprese e professionisti. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: introduzione di una procedura di raccolta dei recapiti elettronici, attivata contestualmente all'istruttoria dei diversi procedimenti, finalizzata ad intrattenere procedure informatizzate per lo scambio di documenti anche con l'utenza privata (semplice e-mail per i documenti ordinari e indirizzo PEC sostitutivo della posta raccomandata).	REPORT				=	60.0
	C	Serv. Opere marittime	PERSONALE	B - Prosecuzione della regolarizzazione delle concessioni sia in relazione alla formalizzazione del titolo sia alla riscossione dei canoni.	PRATICHE	50	100	25	=	125.0
	C	Serv. Opere marittime	PERSONALE	A - Completamento del censimento e monitoraggio sul territorio delle concessioni di grandi derivazioni d'acqua per l'inserimento in banca dati gestionale informatizzata relativa all'uso e alla localizzazione territoriale degli impianti e delle opere con cartografia.	PERCENTUALE	30	100	25	=	100.0
	C	Serv. Opere marittime	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0



Segreteria	P ₁ Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI VERONA	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese di gestione dei caselli e magazzini idraulici finalizzate al risparmio energetico.	% di riduzione	5	10	15	=	75.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI VERONA	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprese affidatarie Lavori. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Proceduralizzazione e monitoraggio finalizzati al miglioramento del processo di pagamento dei crediti maturati a favore delle Imprese che eseguono lavori pubblici di competenza del Genio Civile di Verona.	REPORT	1	2	15	=	75.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI VERONA	PERSONALE	Proposta di procedure volte alla razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse del demanio idrico, alla modifica del R.D. 523 del 1904, all'implementazione di un sistema sanzionatorio atto a reprimere gli abusi.	INIZIATIVE	1	3	25	=	100.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI VERONA	PERSONALE	Prosecuzione della regolarizzazione delle concessioni sia in relazione alla formalizzazione del titolo sia alla riscossione dei canoni.	PRATICHE	120	200	25	=	125.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI VERONA	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Amministrativo	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese di gestione dei caselli e magazzini idraulici finalizzate al risparmio energetico.	% di riduzione	5	10	15	=	75.0
	C	Serv. Amministrativo	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprese affidatarie Lavori. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Proceduralizzazione e monitoraggio finalizzati al miglioramento del processo di pagamento dei crediti maturati a favore delle Imprese che eseguono lavori pubblici di competenza del Genio Civile di Verona.	REPORT	1	2	15	=	75.0
	C	Serv. Amministrativo	PERSONALE	Svolgimento gara di appalto urgente per completamento lavori idraulici a difesa dell'abitato di Soave (VR).	TEMPORALE	31/10/2013	30/09/2013	25	=	100.0
	C	Serv. Amministrativo	PERSONALE	Definizione Accordo Quadro (DGR 22.05.2012 n.977) per esecuzione lavori di manutenzione idraulica dei corsi d'acqua e per interventi di somma urgenza.	TEMPORALE	30/11/2013	31/08/2013	25	=	125.0
	C	Serv. Amministrativo	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Tecnico	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese di gestione dei caselli e magazzini idraulici finalizzate al risparmio energetico.	% di riduzione	5	10	15	=	75.0



Segreteria	P _{TECO}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Tecnico	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprese affidatarie Lavori. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Proceduralizzazione e monitoraggio finalizzati al miglioramento del processo di pagamento dei crediti maturati a favore delle Imprese che eseguono lavori pubblici di competenza del Genio Civile di Verona.	REPORT	1	2	15	=	75.0
	C	Serv. Tecnico	PERSONALE	Predisposizione schede di monitoraggio relative al processo di pagamento dei crediti maturati a favore delle imprese che eseguono lavori pubblici di competenza del Genio Civile di Verona.	TEMPORALE	31/10/2013	15/09/2013	25	=	125.0
	C	Serv. Tecnico	PERSONALE	Predisposizione perizie di manutenzione da realizzare nell'ambito dell'Accordo Quadro.	PROGETTI	3	6	25	=	125.0
	C	Serv. Tecnico	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI ROVIGO	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese di trasferta rispetto al budget assegnato pari a 2200 euro.	% di riduzione	5	10	15	=	60.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI ROVIGO	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: imprese e professionisti (eventuali altri utenti esterni). PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: informatizzazione dei registri cartacei relativi al deposito cementi armati.	REPORT	1	2	15	=	45.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI ROVIGO	PERSONALE	Prosecuzione della regolarizzazione delle concessioni sia in relazione alla formalizzazione del titolo sia alla riscossione dei canoni.	PRATICHE	150	200	25	=	125.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI ROVIGO	PERSONALE	Affidamenti lavori e/o impegni di spesa relativi.	PROGETTI	4	6	25	=	125.0
	A2	U.P. GENIO CIVILE DI ROVIGO	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A2	U.P. EDILIZIA ABITATIVA	EFFICIENZA INTERNA	RIDUZIONE DELLE RISORSE UMANE A PARITA' DI SERVIZI EROGATI: COLLOCAZIONE IN QUIESCENZA DI N. 1 UNITA' DI LIVELLO B/6 AL 31/12/2012 E RINUNCIA ALLA SUA SOSTITUZIONE.	% di riduzione	1	3	15	=	60.0



Segreteria	P ₁ Co	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A2	U.P. EDILIZIA ABITATIVA	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: AZIENDE TERRITORIALI PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE (A.T.E.R.) E COMUNI. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: PIANI DI VENDITA DEL PATRIMONIO E.R.P.: DEFINIZIONE CRITERI E PROCEDURE PER LA REVISIONE DINAMICA DEI PIANI E PER LA COSTANTE ATTUAZIONE DEI MEDESIMI.	REPORT	1	2	15	=	45.0
	A2	U.P. EDILIZIA ABITATIVA	PERSONALE	PIANO STRATEGICO DELLE POLITICHE DELLA CASA NEL VENETO 2013 - 2020: STATO DI ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI DI EDILIZIA SOVVENZIONATA FINANZIATI CON P.C.R. N. 74/2002 E DD.G.R. NN. 3760/2005, 1583/2006 E 3190/2008 (PROGRAMMA TRIENNALE 2001-2003 E PROGRAMMI STRAORDINARI REGIONALI) E RILEVAMENTO DELLE EVENTUALI ECONOMIE FINANZIARIE.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	100.0
	A2	U.P. EDILIZIA ABITATIVA	PERSONALE	PIANO NAZIONALE DI EDILIZIA ABITATIVA (P.N.E.A.): MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI FINANZIATI.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	100.0
	A2	U.P. EDILIZIA ABITATIVA	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	B	U.c. Amministrativa	EFFICIENZA INTERNA	RIDUZIONE DELLE RISORSE UMANE A PARITA' DI SERVIZI EROGATI: COLLOCAZIONE IN QUIESCENZA DI N. 1 UNITA' DI LIVELLO B/6 AL 31/12/2012 E RINUNCIA ALLA SUA SOSTITUZIONE.	% di riduzione	1	3	15	=	60.0
	B	U.c. Amministrativa	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: AZIENDE TERRITORIALI PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE (A.T.E.R.) E COMUNI. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: PIANI DI VENDITA DEL PATRIMONIO E.R.P.: DEFINIZIONE CRITERI E PROCEDURE PER LA REVISIONE DINAMICA DEI PIANI E PER LA COSTANTE ATTUAZIONE DEI MEDESIMI.	REPORT	1	2	15	=	45.0
	B	U.c. Amministrativa	PERSONALE	Ricognizione risorse regionali destinate all'e.r.p. sovvenzionata. Programma e.r.p. 2001-2003, "Anziani 2000", "Recupero alloggi sfitti", edilizia universitaria. Monitoraggio degli interventi, dell'allocazione delle risorse, della domanda di e.r.p. e di eventuali economie in funzione della predisposizione dei provvedimenti attuativi del Piano Strategico delle Politiche della Casa del Veneto 2013-2020.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	100.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.c. Amministrativa	PERSONALE	Semplificazione dei processi. Gestione dei flussi documentali mediante la creazione di una scrivania virtuale. Digitalizzazione e messa in rete dell'Unità di Progetto di un archivio informatico relativo ai processi autorizzatori e di vigilanza delle AA.TT.E.R.. Definizione del protocollo interno di utilizzo.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	125.0
	B	U.c. Amministrativa	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A2	U.P. ENERGIA	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione del tempo dedicato dal personale nel Processo di informazione al pubblico relativa alla certificazione energetica grazie all'attivazione di un sistema online di informazione completo di una sezione di FAQ.	% di riduzione	5	10	15	=	60.0
	A2	U.P. ENERGIA	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: aziende/professionisti/cittadini per l'ottenimento delle autorizzazioni di competenza regionale per la realizzazione di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: ottimizzazione del sito internet di settore, che raccoglie ed illustra, fra l'altro: a) le normative e le competenze per l'approvazione dei progetti di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili; b) l'elenco degli impianti presenti in Regione; c) le principali fonti di finanziamento comunitarie, statali e regionali. Il miglioramento sarà rilevato dalla comparazione fra il numero di pagine e di links attuali rispetto a quelli finali.	REPORT				=	60.0
	A2	U.P. ENERGIA	PERSONALE	Coordinamento per la predisposizione dei PAES d'area per i Comuni aderenti al progetto regionale Joint SEAP Option 2 - Rovigo, attraverso l'utilizzo di strumenti innovativi quali schede online, videoconferenze, data-base comuni.	REPORT	1	2	35	=	140.0
	A2	U.P. ENERGIA	PERSONALE	Gestione fondi PAR-FSC nell'ambito della LINEA DI INTERVENTO 1.1 - Riduzione dei consumi energetici ed efficientamento degli edifici pubblici. Individuazione dei soggetti e dei progetti da finanziare "a regia regionale": avvio procedure.	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	35	=	140.0
	A2	U.P. ENERGIA	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014			
	C	Serv. svilup.incent.infastr.energ.	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione del tempo dedicato dal personale nel Processo di informazione al pubblico relativa alla certificazione energetica grazie all'attivazione di un sistema online di informazione completo di una sezione di FAQ.	% di riduzione	5	10	15	=	60.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. svilup.incent.infrastr.energ.	EFFICACIA ESTERNA	<p>CLIENTE PRINCIPALE: aziende/professionisti/cittadini per l'ottenimento delle autorizzazioni di competenza regionale per la realizzazione di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili.</p> <p>PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: ottimizzazione del sito internet di settore, che raccolga ed illustri, fra l'altro: a) le normative e le competenze per l'approvazione dei progetti di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili; b) l'elenco degli impianti presenti in Regione; c) le principali fonti di finanziamento comunitarie, statali e regionali. Il miglioramento sarà rilevato dalla comparazione fra il numero di pagine e di links attuali rispetto a quelli finali.</p>	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. svilup.incent.infrastr.energ.	PERSONALE	<p>Coordinamento tecnico per la predisposizione dei PAES d'area per i Comuni aderenti al progetto regionale Joint SEAP Option 2 - Rovigo, attraverso l'utilizzo di strumenti innovativi quali schede online, videoconferenze, data-base comuni.</p>	REPORT	1	2	25	=	100.0
	C	Serv. svilup.incent.infrastr.energ.	PERSONALE	<p>Gestione fondi PAR-FSC nell'ambito della LINEA DI INTERVENTO 1.1 - Riduzione dei consumi energetici ed efficientamento degli edifici pubblici. Individuazione dei soggetti e dei progetti da finanziare "a regia regionale": avvio procedure.</p>	TEMPORALE	31/12/2013	30/11/2013	25	=	100.0
	C	Serv. svilup.incent.infrastr.energ.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	<p>Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.</p>	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Servizio Amministrativo	EFFICIENZA INTERNA	<p>Riduzione del tempo dedicato dal personale nel Processo di informazione al pubblico relativa alla certificazione energetica grazie all'attivazione di un sistema online di informazione completo di una sezione di FAQ.</p>	% di riduzione	5	10	15	=	60.0
	C	Servizio Amministrativo	EFFICACIA ESTERNA	<p>CLIENTE PRINCIPALE: aziende/professionisti/cittadini per l'ottenimento delle autorizzazioni di competenza regionale per la realizzazione di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili.</p> <p>PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: ottimizzazione del sito internet di settore, che raccolga ed illustri, fra l'altro: a) le normative e le competenze per l'approvazione dei progetti di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili; b) l'elenco degli impianti presenti in Regione; c) le principali fonti di finanziamento comunitarie, statali e regionali. Il miglioramento sarà rilevato dalla comparazione fra il numero di pagine e di links attuali rispetto a quelli finali.</p>	REPORT	1	2	15	=	60.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Servizio Amministrativo	PERSONALE	Coordinamento giuridico amministrativo per la predisposizione dei PAES d'area per i Comuni aderenti al progetto regionale Joint SEAP Option 2 - Rovigo, attraverso l'utilizzo di strumenti innovativi quali schede online, videoconferenze, data-base comuni.	REPORT	1	2	25	=	125.0
	C	Servizio Amministrativo	PERSONALE	Coordinamento dei 2 Gruppi Tecnici di Semplificazione (GTS) assegnati alla Struttura con DGR n. 1419 del 31 luglio 2012.	REPORT	3	5	25	=	125.0
	C	Servizio Amministrativo	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20	=	100.0
	C	Serv. Progetti a regia regionale	EFFICIENZA INTERNA	RIDUZIONE DELLE SEDI DEI LLPP.	% di riduzione	0	33	15	=	60.0
	C	Serv. Progetti a regia regionale	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: COMUNI. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: ASSUNZIONE DI PROVVEDIMENTI PER ANDARE INCONTRO ALLA CRISI ECONOMICO-FINANZIARIA DEGLI ENTI LOCALI.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Progetti a regia regionale	PERSONALE	CONFERMA CONTRIBUTO ALLE ATER PER RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA ALLOGGI ERP (DGR 1375/2012).	TEMPORALE	30/09/2013	31/08/2013	25	=	100.0
	C	Serv. Progetti a regia regionale	PERSONALE	RENDICONTAZIONE DI SPESA RELATIVA AL POR 2007-2013, NELL'AMBITO DELL'ASSE PRIORITARIO 2, AZIONI 2,1,1 E 2,1,2.	IMPORTO (MIGLIAIA DI EURO)	1500000	2000000	25	=	125.0
	C	Serv. Progetti a regia regionale	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20	=	100.0
	C	Serv. Sport	EFFICIENZA INTERNA	RIDUZIONE DELLE SEDI DEI LLPP.	% di riduzione	0	33	15	=	60.0
	C	Serv. Sport	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: COMUNI. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: ASSUNZIONE DI PROVVEDIMENTI PER ANDARE INCONTRO ALLA CRISI ECONOMICO-FINANZIARIA DEGLI ENTI LOCALI.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Sport	PERSONALE	IMPLEMENTARE SUL SITO ISTITUZIONALE LA SERIE DELLE PIÙ FREQUENTI DOMANDE POSTE DAI CANDIDATI AI CONTRIBUTI REGIONALI E LE RELATIVE RISPOSTE.	TEMPORALE	30/11/2013	31/10/2013	25	=	100.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Sport	PERSONALE	PREDISPORRE E PUBBLICARE SUL BUR IL BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI PER LA PRATICA SPORTIVA AI SENSI DELLA L.R. 12/1993.	TEMPORALE	31/08/2013	31/07/2013	25	=	100.0
	C	Serv. Sport	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	B	U.c. Interventi reg infrastrutture	EFFICIENZA INTERNA	RIDUZIONE DELLE SEDI DEI LLPP.	% di riduzione	0	33	15	=	60.0
	B	U.c. Interventi reg infrastrutture	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: COMUNI. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: ASSUNZIONE DI PROVVEDIMENTI PER ANDARE INCONTRO ALLA CRISI ECONOMICO-FINANZIARIA DEGLI ENTI LOCALI.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.c. Interventi reg infrastrutture	PERSONALE	PREDISPOSIZIONE DI UNA RACCOLTA DI RISPOSTE FREQUENTI A QUESITI RELATIVI ALLE PRESCRIZIONI TECNICHE REGIONALI ATTE A GARANTIRE LA FRUIZIONE DEGLI EDIFICI RESIDENZIALI PUBBLICI E PRIVATI E DEGLI EDIFICI E SPAZI PRIVATI APERTI AL PUBBLICO, DI CUI ALLA DGR 1428/2011, ORGANIZZATA PER TIPOLOGIE DI ARGOMENTI AI FINI DELLA SUCCESSIVA PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET DELLA DIREZIONE.	TEMPORALE	31/12/2013	30/10/2013	25	=	100.0
	B	U.c. Interventi reg infrastrutture	PERSONALE	PREDISPOSIZIONE DELLA PROPOSTA DI NUOVO BANDO PER LA PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI FINANZIAMENTO SOSTITUTIVO PER LAVORI PUBBLICI DI INTERESSE REGIONALE AI SENSI DELL'ART. 40, COMMA 1, DELLA L.R. N. 3/2013.	TEMPORALE	31/08/2013	30/04/2013	25	=	75.0
	B	U.c. Interventi reg infrastrutture	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	B	U.c. Osservatorio regionale appalti	EFFICIENZA INTERNA	RIDUZIONE DELLE SEDI DEI LLPP.	% di riduzione	0	33	15	=	60.0
	B	U.c. Osservatorio regionale appalti	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: COMUNI. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: ASSUNZIONE DI PROVVEDIMENTI PER ANDARE INCONTRO ALLA CRISI ECONOMICO-FINANZIARIA DEGLI ENTI LOCALI.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.c. Osservatorio regionale appalti	PERSONALE	SISMICA: PROVVEDIMENTI DI FINANZIAMENTO.	REPORT	1	2	25	=	125.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.c. Osservatorio regionale appalti	PERSONALE	PROGRAMMI COMUNITARI: AFFIDAMENTO DI SERVIZI FINALIZZATI ALLA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI CULTEMA E PROFILI.	REPORT	2	6	25	=	125.0
	B	U.c. Osservatorio regionale appalti	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
SEGR. REG. SANITÀ	B	U.c. Affari giuridico/amminist.	EFFICIENZA INTERNA	Acquisizione in digitale dei documenti in uscita con conseguente riduzione delle tempistiche di ricerca documentale.	% di riduzione	3	5	15	=	60.0
	B	U.c. Affari giuridico/amminist.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione Report inerente programmazione Socio Sanitaria relativa a specifici interventi compiuti/da compiersi da parte delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità in esecuzione del PSSR.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.c. Affari giuridico/amminist.	PERSONALE	PSSR 2012-2016 Predisposizione dell'iter amministrativo per la concessione di autorizzazione per attività esterna dei Direttori Generali e di Area.	ATTI	0	1	25	=	125.0
	B	U.c. Affari giuridico/amminist.	PERSONALE	PSSR 2012-2016 Monitoraggio dell'iter delle proposte di deliberazione e dei decreti delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità.	REPORT	3	6	25	=	125.0
	B	U.c. Affari giuridico/amminist.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	B	U.c. Coord.tec.straord. Comm. Sanità	EFFICIENZA INTERNA	Acquisizione in digitale dei documenti in uscita con conseguente riduzione delle tempistiche di ricerca documentale.	% di riduzione	3	5	15	=	60.0
	B	U.c. Coord.tec.straord. Comm. Sanità	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione Report inerente programmazione Socio Sanitaria relativa a specifici interventi compiuti/da compiersi da parte delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità in esecuzione del PSSR.	REPORT	1	2	15	=	45.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.c. Coord.tec.straord.Comm. Sanità	PERSONALE	Predisposizione ed organizzazione delle riunioni della Commissione Salute e raccordo tecnico per i provvedimenti da esaminare in Conferenza delle Regioni e PP.AA.	N.iniziative realizzate/progr ammate	10	15	25	=	125.0
	B	U.c. Coord.tec.straord.Comm. Sanità	PERSONALE	Attività di coordinamento delle istruttorie tecniche e delle riunioni dei gruppi di lavoro interregionali della Commissione Salute nonché delle riunioni tecniche miste presso la Conferenza Stato/Regioni e Unificata.	N.iniziative realizzate/progr ammate	50	70	25	=	125.0
	B	U.c. Coord.tec.straord.Comm. Sanità	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. EDIL.OSP.FINALITA COLL.	EFFICIENZA INTERNA	Acquisizione in digitale dei documenti in uscita con conseguente riduzione delle tempistiche di ricerca documentale.	% di riduzione	3	5	15	=	45.0
	A1	DIREZ. EDIL.OSP.FINALITA COLL.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione Report inerente programmazione Socio Sanitaria relativa a specifici interventi compiuti/da compiersi da parte delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità in esecuzione del PSSR.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. EDIL.OSP.FINALITA COLL.	PERSONALE	Garantire erogazioni finanziarie settore sociosanitario dopo l'abrogazione dell'art. 36 della L.R. n. 1/2004.	% raggiungimento /programmato	30	70	25	=	125.0
	A1	DIREZ. EDIL.OSP.FINALITA COLL.	PERSONALE	Gestione della preparazione tecnica per il personale distaccato.	SOGGETTI COINVOLTI	1	3	25	=	125.0
	A1	DIREZ. EDIL.OSP.FINALITA COLL.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. CONTROLLI E GOVERNO SSR	EFFICIENZA INTERNA	Acquisizione in digitale dei documenti in uscita con conseguente riduzione delle tempistiche di ricerca documentale.	% di riduzione	3	5	15	=	45.0
	A1	DIREZ. CONTROLLI E GOVERNO SSR	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione Report inerente programmazione Socio-Sanitaria relativa a specifici interventi compiuti/da compiersi da parte delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità in esecuzione del PSSR.	REPORT	1	2	15	=	60.0



Segreteria	P ₁ Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. CONTROLLI E GOVERNO SSR	PERSONALE	Attuazione adempimenti di cui alle DGR 239-481-1169 per la realizzazione del nuovo Polo della salute di Padova.	azioni/atti	5	8	35	=	175.0
	A1	DIREZ. CONTROLLI E GOVERNO SSR	PERSONALE	Attivazione della procedura di "Alto monitoraggio" relativamente alle Aziende Sanitarie con elevati livelli di criticità (vedasi CR 154).	REPORT	3	5	35	=	175.0
	A1	DIREZ. CONTROLLI E GOVERNO SSR	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014			
	C	Serv. Contr. Inv. prezzi acquis. SSR	EFFICIENZA INTERNA	Acquisizione in digitale dei documenti in uscita con conseguente riduzione delle tempistiche di ricerca documentale.	% di riduzione	3	5	15	=	45.0
	C	Serv. Contr. Inv. prezzi acquis. SSR	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione Report inerente programmazione Socio-Sanitaria relativa a specifici interventi compiuti/da compiersi da parte delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità in esecuzione del PSSR.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Contr. Inv. prezzi acquis. SSR	PERSONALE	MOBILITA' SANITARIA - analisi: Mobilità IntraRegionale; Mobilità Interregionale; Mobilità Internazionale.	N.monitoraggi realizzati/programmati	1	2	25	=	125.0
	C	Serv. Contr. Inv. prezzi acquis. SSR	PERSONALE	OSSERVATORIO PREZZI REGIONALE - analisi dei prezzi unitari: produzione analisi su: Principi Attivi, Dispositivi Medici, Ristorazione, Pulizia, Lavanderia.	N.monitoraggi realizzati/programmati	1	2	25	=	125.0
	C	Serv. Contr. Inv. prezzi acquis. SSR	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Sistema informatico SSR	EFFICIENZA INTERNA	Acquisizione in digitale dei documenti in uscita con conseguente riduzione delle tempistiche di ricerca documentale.	% di riduzione	3	5	15	=	45.0
	C	Serv. Sistema informatico SSR	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione Report inerente programmazione Socio-Sanitaria relativa a specifici interventi compiuti/da compiersi da parte delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità in esecuzione del PSSR.	REPORT	1	2	15	=	60.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Sistema informatico SSR	PERSONALE	Dematerializzazione della ricetta cartacea (decreto MEF 2 novembre 2011).	% stato avanzamento/pr ogrammato	80	100	25	=	125.0
	C	Serv. Sistema informatico SSR	PERSONALE	Coordinamento delle attività di implementazione del Fascicolo Sanitario Elettronico (Implementazione dell'architettura regionale e Standard) di cui al PSSR, alla legge 221/2012, e alla DGR 1671/2012.	% stato avanzamento/pr ogrammato	80	100	25	=	125.0
	C	Serv. Sistema informatico SSR	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. acquisti centralizzati	EFFICIENZA INTERNA	Acquisizione in digitale dei documenti in uscita con conseguente riduzione delle tempistiche di ricerca documentale.	% di riduzione	3	5	15	=	45.0
	C	Serv. acquisti centralizzati	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione Report inerente programmazione Socio-Sanitaria relativa a specifici interventi compiuti/da compiersi da parte delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità in esecuzione del PSSR.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. acquisti centralizzati	PERSONALE	Avvio di tutte le procedure di gara previste dalla D.G.R. 1272/2012 per l'anno in corso.	REPORT	8	16	35	=	175.0
	C	Serv. acquisti centralizzati	PERSONALE	Avvio dei lavori per la preparazione della gara farmaci regionale 2014-2016.	n. attività svolte	2	5	35	=	175.0
	C	Serv. acquisti centralizzati	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014			
	C	Serv. Farmaceutico	EFFICIENZA INTERNA	Acquisizione in digitale dei documenti in uscita con conseguente riduzione delle tempistiche di ricerca documentale.	% di riduzione	3	5	15	=	60.0
	C	Serv. Farmaceutico	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione Report inerente programmazione Socio Sanitaria relativa a specifici interventi compiuti/da compiersi da parte delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità in esecuzione del PSSR.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Farmaceutico	PERSONALE	Redazione Documenti di indirizzo prescrittivo nelle aree terapeutiche a maggior costosità e rischio di inappropriatazza.	DOCUMENTI	1	4	25	=	125.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Farmaceutico	PERSONALE	Monitoraggio spesa per beni sanitari delle aziende ULSS / ospedaliere / IRCCS rispetto ai tetti assegnati con Delibere di Giunta.	N.report e azioni correttive	1	4	25	=	125.0
	C	Serv. Farmaceutico	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Tutela salute mentale	EFFICIENZA INTERNA	Acquisizione in digitale dei documenti in uscita con conseguente riduzione delle tempistiche di ricerca documentale.	% di riduzione	3	5	15	=	60.0
	C	Serv. Tutela salute mentale	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione Report inerente programmazione Socio Sanitaria relativa a specifici interventi compiuti/da compiersi da parte delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità in esecuzione del PSSR.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Tutela salute mentale	PERSONALE	Monitoraggio dell'attuazione a livello locale del trasferimento delle funzioni in materia di sanità penitenziaria (DPCM 1° aprile 2008).	REPORT	1	2	25	=	100.0
	C	Serv. Tutela salute mentale	PERSONALE	Monitoraggio dell'attuazione a livello locale del Progetto obiettivo per la tutela della salute mentale: triennio 2010-12 (DGR n. 651 del 9 marzo 2010).	REPORT	1	2	25	=	100.0
	C	Serv. Tutela salute mentale	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Assistenza ambulatoriale	EFFICIENZA INTERNA	Acquisizione in digitale dei documenti in uscita con conseguente riduzione delle tempistiche di ricerca documentale.	% di riduzione	3	5	15	=	60.0
	C	Serv. Assistenza ambulatoriale	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione Report inerente programmazione Socio Sanitaria relativa a specifici interventi compiuti/da compiersi da parte delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità in esecuzione del PSSR.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Assistenza ambulatoriale	PERSONALE	LISTE DI ATTESA: Predisposizione atto deliberativo sul governo delle liste di attesa.	ATTI	0	1	25	=	125.0
	C	Serv. Assistenza ambulatoriale	PERSONALE	NOMENCLATORE TARIFFARIO - Recepimento del DM 18 ottobre 2012 e aggiornamento del Nomenclatore Tariffario Regionale dell'assistenza specialistica ambulatoriale.	ATTI	0	1	25	=	125.0
	C	Serv. Assistenza ambulatoriale	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	C	Serv. Accreditamento	EFFICIENZA INTERNA	Acquisizione in digitale dei documenti in uscita con conseguente riduzione delle tempistiche di ricerca documentale.	% di riduzione	3	5	15	=	60.0
	C	Serv. Accreditamento	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione Report inerente programmazione Socio Sanitaria relativa a specifici interventi compiuti/da compiersi da parte delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità in esecuzione del PSSR.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Accreditamento	PERSONALE	Analisi giuridica a supporto della definizione di procedure per il rinnovo e il rilascio di nuovi accreditamenti a strutture sanitarie private.	RELAZIONI	0	1	25	=	100.0
	C	Serv. Accreditamento	PERSONALE	Prevenzione e gestione del contenzioso nell'ambito dell'attività volta al recepimento degli strumenti di revisione del sistema di accreditamento.	DELIBERE	0	1	25	=	100.0
	C	Serv. Accreditamento	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	B	U.c. Assist. Ospedal.pubb./privata	EFFICIENZA INTERNA	Acquisizione in digitale dei documenti in uscita con conseguente riduzione delle tempistiche di ricerca documentale.	% di riduzione	3	5	15	=	60.0
	B	U.c. Assist. Ospedal.pubb./privata	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione Report inerente programmazione Socio Sanitaria relativa a specifici interventi compiuti/da compiersi da parte delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità in esecuzione del PSSR.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.c. Assist. Ospedal.pubb./privata	PERSONALE	Attuazione PSSR 2012-2016 : definizione di proposta di adeguamento/implementazione reti cliniche.	DELIBERE	0	2	25	=	125.0
	B	U.c. Assist. Ospedal.pubb./privata	PERSONALE	Attuazione del PSSR 2012-2016: definizione della proposta di adeguamento delle Schede di dotazione Ospedaliera degli erogatori Pubblici e Privati Ospedalieri Accreditati.	DELIBERE	0	1	25	=	125.0
	B	U.c. Assist. Ospedal.pubb./privata	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	B	U.c. Assist.distrett.cure primarie	EFFICIENZA INTERNA	Acquisizione in digitale dei documenti in uscita con conseguente riduzione delle tempistiche di ricerca documentale.	% di riduzione	3	5	15	=	60.0



Segreteria	P _{Eco}	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	B	U.c. Assist.distrett.cure primarie	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione Report inerente programmazione Socio Sanitaria relativa a specifici interventi compiuti/da compiersi da parte delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità in esecuzione del PSSR.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.c. Assist.distrett.cure primarie	PERSONALE	Attuazione degli adempimenti sulla riorganizzazione della Medicina Convenzionata, con particolare attenzione allo sviluppo della Medicina di Gruppo Integrata.	PIANI	5	10	35	=	175.0
	B	U.c. Assist.distrett.cure primarie	PERSONALE	Attuazione degli adempimenti sulla riorganizzazione distrettuale in conformità degli indirizzi del PSSR 2012-2016.	ATTI	6	21	35	=	175.0
	B	U.c. Assist.distrett.cure primarie	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014			
	C	Serv. Dotaz organ. relaz. Sindac.	EFFICIENZA INTERNA	Acquisizione in digitale dei documenti in uscita con conseguente riduzione delle tempistiche di ricerca documentale.	% di riduzione	3	5	15	=	60.0
	C	Serv. Dotaz organ. relaz. Sindac.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione Report inerente programmazione Socio Sanitaria relativa a specifici interventi compiuti/da compiersi da parte delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità in esecuzione del PSSR.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	C	Serv. Dotaz organ. relaz. Sindac.	PERSONALE	Adempiere integralmente a quanto previsto dalla normativa e dagli accordi nazionali in materia di formazione continua (ECM) attraverso avvio procedura regionale per l'accreditamento dei Provider, mediante convenzione con l'Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali. Avvio attività previste dalla convenzione.	TEMPORALE	30/09/2013	15/09/2013	25	=	125.0
	C	Serv. Dotaz organ. relaz. Sindac.	PERSONALE	Approvazione atti aziendali Aziende ULSS e Ospedaliere entro termine previsto da DGR n.975/2013.	% di approvazione	80	100	25	=	125.0
	C	Serv. Dotaz organ. relaz. Sindac.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. PREVENZIONE	EFFICIENZA INTERNA	Acquisizione in digitale dei documenti in uscita con conseguente riduzione delle tempistiche di ricerca documentale.	% di riduzione	3	5	15	=	60.0



Segreteria	P ₁ Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. PREVENZIONE	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione Report inerente programmazione Socio Sanitaria relativa a specifici interventi compiuti/da compiersi da parte delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità in esecuzione del PSSR.	REPORT	1	2	15	=	45.0
	A1	DIREZ. PREVENZIONE	PERSONALE	Predisposizione delle linee guida del Dipartimento di Prevenzione e mappatura dell'organizzazione dei Dipartimenti, in attuazione degli artt. 6 e 8 della L.R. 23/2012 e del Piano Socio Sanitario Regionale.	DELIBERE	1	2	25	=	100.0
	A1	DIREZ. PREVENZIONE	PERSONALE	Definizione dei documenti di ricognizione dei Livelli Essenziali di Assistenza dei Dipartimenti di Prevenzione delle Aziende ULSS, in attuazione dell'art. 8 della L.R. 23/2012 e del Piano Socio Sanitario Regionale.	DELIBERE	0	1	25	=	100.0
	A1	DIREZ. PREVENZIONE	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	C	Serv. Promoz.svilup.igien.san.pubb.	EFFICIENZA INTERNA	Acquisizione in digitale dei documenti in uscita con conseguente riduzione delle tempistiche di ricerca documentale.	% di riduzione	3	5	15	=	60.0
	C	Serv. Promoz.svilup.igien.san.pubb.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione Report inerente programmazione Socio Sanitaria relativa a specifici interventi compiuti/da compiersi da parte delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità in esecuzione del PSSR.	REPORT	1	2	15	=	45.0
	C	Serv. Promoz.svilup.igien.san.pubb.	PERSONALE	Monitoraggio screening oncologici regionali e implementazione dei sistemi di sorveglianza malattie infettive e stili di vita.	REPORT	1	2	25	=	125.0
	C	Serv. Promoz.svilup.igien.san.pubb.	PERSONALE	Monitoraggio dei tassi di copertura vaccinale, predisposizione del report e condivisione con il Comitato sospensione obbligo vaccinale.	REPORT	1	2	25	=	125.0
	C	Serv. Promoz.svilup.igien.san.pubb.	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A2	U.P. PROGRAMM.RISORSE FINANZ.SSR	EFFICIENZA INTERNA	Acquisizione in digitale dei documenti in uscita con conseguente riduzione delle tempistiche di ricerca documentale.	% di riduzione	3	5	15	=	45.0



Segreteria	P ₁ Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A2	U.P. PROGRAMM. RISORSE FINANZ.SSR	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione Report inerente programmazione Socio Sanitaria relativa a specifici interventi compiuti/da compiersi da parte delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità in esecuzione del PSSR.	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A2	U.P. PROGRAMM. RISORSE FINANZ.SSR	PERSONALE	Rispetto Piano Attuativo Certificazione come da DDR GSA 2/2013.	N.scadenze raggiunte/progr ammate	80	100	25	=	125.0
	A2	U.P. PROGRAMM. RISORSE FINANZ.SSR	PERSONALE	Rispetto adempimenti di bilancio ed ulteriori adempimenti (DL 35/2013, ricognizione straordinaria 2001-2011).	N.scadenze raggiunte/progr ammate	80	100	25	=	125.0
	A2	U.P. PROGRAMM. RISORSE FINANZ.SSR	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A1	DIREZ. SERVIZI SOCIALI	EFFICIENZA INTERNA	RIDUZIONE DI ORE DI STRAORDINARIO.	% di riduzione	3	5	15	=	60.0
	A1	DIREZ. SERVIZI SOCIALI	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: ULSS. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: PREDISPOSIZIONE DI UN REPORT INFORMATIVO SUGLI ESITI DELLA PROGRAMMAZIONE SOCIALE E SOCIO SANITARIA BIENNIO 2011-2012 (l'attività consiste nel predisporre un documento che serva alle ULSS come spunto di riflessione per l'attivazione di azioni ed interventi mirati e in linea con la programmazione regionale).	REPORT	1	2	15	=	60.0
	A1	DIREZ. SERVIZI SOCIALI	PERSONALE	PRESENTAZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI RIFORMA DELLA CONTABILITA' DELLE IPAB (L'attività consiste nel predisporre un provvedimento che contenga le disposizioni attuative e i macroprincipi della contabilità economico patrimoniale).	TEMPORALE	31/10/2013	31/05/2013	25	=	100.0
	A1	DIREZ. SERVIZI SOCIALI	PERSONALE	PRESENTAZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI APPROVAZIONE DI UN DISEGNO DI LEGGE REGIONALE SULLA FAMIGLIA (L'attività consiste nel predisporre un provvedimento che tenga conto dei nuovi bisogni delle famiglie, in particolare nelle diverse funzioni educative, formative e di supporto e sussidiarietà).	TEMPORALE	31/10/2013	31/05/2013	25	=	100.0



Segreteria	P ₁ Eco	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore 04/04/2014	Valore migliore 24/03/2014	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A1	DIREZ. SERVIZI SOCIALI	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	3	5	20		100.0
	B	U.c. Progr.3°settore e non autosuf	EFFICIENZA INTERNA	RIDUZIONE DI ORE DI STRAORDINARIO.	% di riduzione			15	=	60.0
	B	U.c. Progr.3°settore e non autosuf	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: ULSS. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: PREDISPOSIZIONE DI UN REPORT INFORMATIVO SUGLI ESITI DELLA PROGRAMMAZIONE SOCIALE E SOCIO SANITARIA BIENNIO 2011-2012 (l'attività consiste nel predisporre un documento che serva alle ULSS come spunto di riflessione per l'attivazione di azioni ed interventi mirati e in linea con la programmazione regionale).	REPORT	1	2	15	=	60.0
	B	U.c. Progr.3°settore e non autosuf	PERSONALE	Incrementare una progettualità già esistente sul tema dell'assistenza domiciliare alle persone affette da demenza traducendola su un vasto territorio regionale.	DELIBERE	0	1	25	+	125.0
	B	U.c. Progr.3°settore e non autosuf	PERSONALE	Predisposizione ed approvazione di un programma triennale in materia di redistribuzione delle eccedenze alimentari ai sensi della L. R. 11/2011.	DELIBERE	0	1	25	+	125.0
	B	U.c. Progr.3°settore e non autosuf	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/2014	24/03/2014	20		100.0
	A2	U.P. VETERINARIA	EFFICIENZA INTERNA	Acquisizione in digitale dei documenti in uscita con conseguente riduzione delle tempistiche di ricerca documentale.	% di riduzione	3	5	15	=	60.0
	A2	U.P. VETERINARIA	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione Report inerente programmazione Socio Sanitaria relativa a specifici interventi compiuti/da compiersi da parte delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità in esecuzione del PSSR.	REPORT	1	2	15	=	45.0
	A2	U.P. VETERINARIA	PERSONALE	Monitoraggio del Piano Regionale dei Controlli.	REPORT	0	1	25	=	100.0
	A2	U.P. VETERINARIA	PERSONALE	Partecipazione in modalità videoconferenza a riunioni indette dal ministero sul totale delle convocazioni.	% RAGGIUNGIMENTO	35	67	25	=	75.0



Segreteria	P ₁ Co	Struttura	Tipo di obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Peso	Valutazione intermedia	Valore finale
	A2	U.P. VETERINARIA	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/20 14	24/03/20 14	20		100.0
	C	Serv. Igiene nutrizione acque e specie animali	EFFICIENZA INTERNA	Acquisizione in digitale dei documenti in uscita con conseguente riduzione delle tempistiche di ricerca documentale.	% di riduzione	3	5	15	=	60.0
	C	Serv. Igiene nutrizione acque e specie animali	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Predisposizione Report inerente programmazione Socio Sanitaria relativa a specifici interventi compiuti/da compiersi da parte delle Strutture afferenti la Segreteria regionale per la Sanità in esecuzione del PSSR.	REPORT	1	2	15	=	45.0
	C	Serv. Igiene nutrizione acque e specie animali	PERSONALE	Effettuazione di Audit nei confronti dei Servizi Veterinari territoriali. Assistenza audit FVO, ministeriali e altri organismi.	DOCUMENTI	2	4	25	=	125.0
	C	Serv. Igiene nutrizione acque e specie animali	PERSONALE	Riduzione di presenze a riunioni al Ministero della Salute con partecipazione alternativa in modalità videoconferenza su totale convocazioni.	PERCENTUALE	35	67	25	=	125.0
	C	Serv. Igiene nutrizione acque e specie animali	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	Conclusione del percorso di valutazione di tutti i dipendenti in carico al dirigente entro il termine prefissato.	TEMPORALE	04/04/20 14	24/03/20 14	20		100.0



4.5. Esiti delle valutazioni 2013

I risultati della valutazione della performance 2013 sono riportati nei paragrafi che seguono.

Esiti generali della valutazione della performance 2013

Fornisce una quadro generale delle valutazioni complessive espresse nei confronti dei Dirigenti della Regione del Veneto nell'ambito della valutazione della performance.

4.6. Metodologia di valutazione della performance 2013

Valutazione della performance

Fornisce un quadro dettagliato delle valutazioni espresse, nelle diverse dimensioni della performance, a livello di tipologia di obiettivo, per Segreteria regionale e Direzione regionale.

In particolare vengono analizzate i livelli di raggiungimento degli obiettivi rispetto le diverse dimensioni la valutazione della performance:

- Performance organizzativa – efficienza interna
- Performance organizzativa – efficacia esterna
- Performance individuale
- Performance complessiva

Tipologia di obiettivi

Viene confermata la distinzione nelle tipologie di obiettivi, introdotta nel 2011, che si concretizza in:

- 1 Obiettivo strategico di performance organizzativa di efficienza interna;
- 1 Obiettivo strategico di performance organizzativa di efficacia esterna;
- 2 Obiettivi di performance individuale di ciascun Dirigente;
- 1 obiettivo legato al processo di valutazione (rispetto dei tempi di valutazione).

La Performance Organizzativa

In generale, la Performance Organizzativa prevede i seguenti ambiti: l'attuazione delle politiche di soddisfazione dei bisogni della collettività; il grado di realizzazione del mandato, il grado di soddisfazione dell'utenza, lo sviluppo degli strumenti offerti dalle moderne tecnologie dell'informazione e della



comunicazione e lo sviluppo organizzativo, il grado di partecipazione dei cittadini, la riduzione dei costi e dei tempi, la quantità dei servizi, gli obiettivi delle pari opportunità. La performance organizzativa dell'ente è definita con il coinvolgimento della Giunta Regionale, attraverso l'individuazione di una serie di schede con finalità, obiettivi strategici, obiettivi gestionali, indicatori dell'ente e delle direzioni. Per ognuna si definisce una serie di indicatori di outcome (con il coinvolgimento dei direttori competenti).

Per quanto riguarda le strutture amministrative dell'Assemblea legislativa regionale che, ai sensi dell'articolo 17 dello Statuto, «ha autonomia organizzativa e, nell'ambito dello stanziamento assegnato in bilancio, autonomia amministrativa e contabile» la performance organizzativa è definita con il coinvolgimento dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale.

La performance individuale

La performance individuale prevede i seguenti ambiti: indicatori di performance di settore/servizio, il grado di raggiungimento degli obiettivi, la qualità del contributo al raggiungimento degli obiettivi dell'ente.

L'obiettivo/i individuale/i incide per il 70% sul totale degli obiettivi e il suo effettivo raggiungimento viene verificato dal Dirigente valutatore.

Dal 2012 gli obiettivi personali del dirigente valutato sono stati ridotti a due e contemporaneamente è stato introdotto un obiettivo legato al corretto svolgimento delle attività di valutazione e al rispetto dei tempi previsti. Tale indicatore verrà calcolato automaticamente a conclusione del processo valutativo e assegnerà un punteggio correlato alla data di conclusione della valutazione di tutti i dipendenti in carico a ciascun dirigente valutatore (la valutazione massima si raggiungerà rispettando i termini stabiliti, per ogni settimana di ritardo verrà applicata una penalità di un punto).

I soggetti competenti del sistema di valutazione

La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:

- dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance che valuta la performance organizzativa di ente e dei dirigenti,
- dai dirigenti, che valutano le performance individuali del personale assegnato con la collaborazione dei titolari di posizione organizzativa.

La valutazione della performance da parte dei soggetti sopra citati è effettuata sulla base dei parametri e modelli di riferimento definiti dalla commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), istituita a livello centrale.

Gli aspetti tecnici del sistema di valutazione

La valutazione delle performance avviene per mezzo di uno strumento informatico disponibile esclusivamente su formato elettronico, via web, in conformità con il percorso metodologico del manuale operativo della valutazione della performance. Il metodo di valutazione prevede la traduzione della prestazione dirigenziale in un punteggio. Il punteggio massimo ottenibile da un dirigente è convenzionalmente fissato in **500 punti** dei quali:

- **350 riconducibili alla parte di valutazione su obiettivi (70%);**

- **150 alla valutazione su fattori di prestazione (30%).**

Dei 350 punti attribuibili alla valutazione su obiettivi: un 30% è legato al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa mentre il rimanente 70% è correlato al raggiungimento degli obiettivi di performance individuale. Gli obiettivi assegnati devono essere rappresentativi dei risultati attesi dalla prestazione del



dirigente nel periodo di riferimento, riferiti sia ad attività istituzionali che ad eventuali progetti di natura straordinaria comunque di rilievo per l'ente, in grado di rappresentare nell'insieme gli aspetti più qualificanti della prestazione. Inoltre devono poter essere raggiungibili e sfidanti.

Grado di raggiungimento degli obiettivi

Il grado di raggiungimento degli obiettivi, di performance organizzativa e di performance individuale, viene individuato confrontando il valore finale dell'indicatore con i valori minimi e massimi predeterminati, attraverso l'impiego di una scala che varia da uno a sette ed il significato dei punti attribuiti è il seguente:

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	PUNTI
Non raggiunto	0
Parzialmente raggiunto	1 o 2
Raggiunto in gran parte, ma non completamente	3
Raggiunto completamente	4
Raggiunto e/o superato con qualità documentata	5

**Valutazione dei fattori di prestazione**

I fattori di prestazione servono a verificare l'adeguatezza del dirigente in merito alle capacità di presidiare gli elementi di tipo professionale e comportamentale che concorrono al raggiungimento degli obiettivi, quali:

1. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Si considera la capacità del valutato nella gestione complessiva della risorsa umana affidatagli. Ciò comporta la valutazione rispetto al saper creare un adeguato clima partecipativo al fine di ottenere prestazioni qualitativamente coerenti con le esigenze dell'Amministrazione regionale, attraverso una reale motivazione dei collaboratori ed una loro effettiva assunzione di responsabilità; all'assegnazione dei lavori in relazione alle professionalità presenti e al favorire lo sviluppo professionale dei collaboratori; al rispetto delle pari opportunità, al saper gestire coerentemente il sistema premiante meritocratico intervenendo adeguatamente, secondo le previsioni contrattuali, anche nei casi di prestazione non in linea con gli standard operativi attesi.

2. GESTIONE STRUMENTI DI SVILUPPO ORGANIZZATIVO

Viene posta l'attenzione sulle capacità del valutato di porre in essere azioni volte al miglioramento di processi, procedure, progetti all'interno della propria organizzazione, allo scopo di sviluppare le competenze e la capacità dei propri collaboratori. Inoltre viene considerata la capacità di utilizzare gli strumenti di sviluppo organizzativo (come la formazione e la valutazione delle performance dei collaboratori) in modo appropriato, sapendo anche differenziare le risultanze quando necessario.

3. GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE

La valutazione deve avvenire considerando le azioni finalizzate alla riduzione dei "tempi di attraversamento" dei procedimenti dell'Ente, privilegiando, in particolar modo, l'attenzione alla gestione del lavoro straordinario, alla gestione del personale a tempo determinato, alla riduzione dei residui e del recupero delle entrate.

4. RISPETTO DEI TEMPI E DELLE SCADENZE

Il fattore esamina l'attenzione del valutato al rispetto del tempo disponibile per la realizzazione delle varie attività da gestire. Altresì, viene verificata la capacità di razionalizzare, verificare e monitorare il sistema di scadenze che quotidianamente regolano le funzioni e le attività di propria competenza.

5. SOLUZIONE DEI PROBLEMI

Il parametro vuole evidenziare l'abilità del valutato nell'affrontare i problemi e le possibili criticità connesse allo svolgimento della propria attività; ciò comporta la capacità di capire i problemi relativi alla sua Struttura, analizzare correttamente i problemi e fare diagnosi delle cause, individuare soluzioni, anche innovative, adeguate alle esigenze dell'Amministrazione regionale ed infine garantire il superamento di criticità e l'adozione di soluzioni tempistiche.

La valutazione sui cinque fattori di prestazione precedentemente pesati avviene attribuendo un punteggio, come evidenziato dalla seguente tabella:

VALUTAZIONE FATTORE	PUNTI	NOTE
Inadeguato	0	motivare
Parzialmente adeguato	1 o 2	motivare
Adeguato	3	motivare
Pienamente soddisfacente	4	motivare
Eccellente	5	motivare



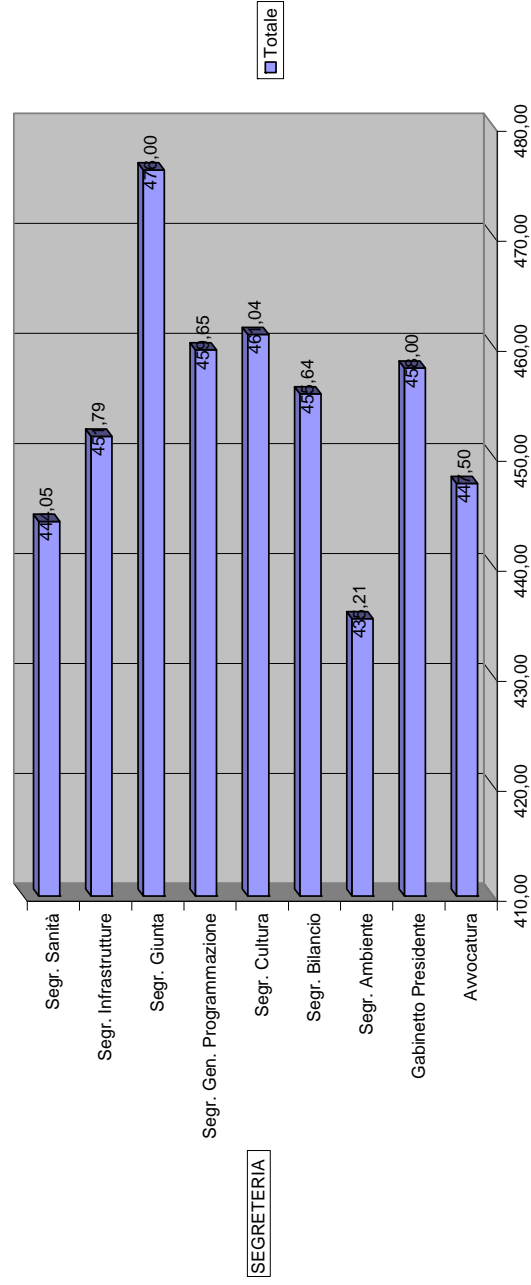
4.7. *Esiti generali della valutazione della performance 2013*

Gli esiti complessivi della valutazione della performance 2013 sono sintetizzati nella tabella riepilogativa che riporta valutazioni medie per Segreteria e nei grafici che seguono.

Risultati della valutazione complessiva dei Dirigenti della Regione del Veneto per Segreteria – Valori medi

VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE 2013 - MEDIA PER SEGRETERIA

Media di Voto





REGIONE DEL VENETO

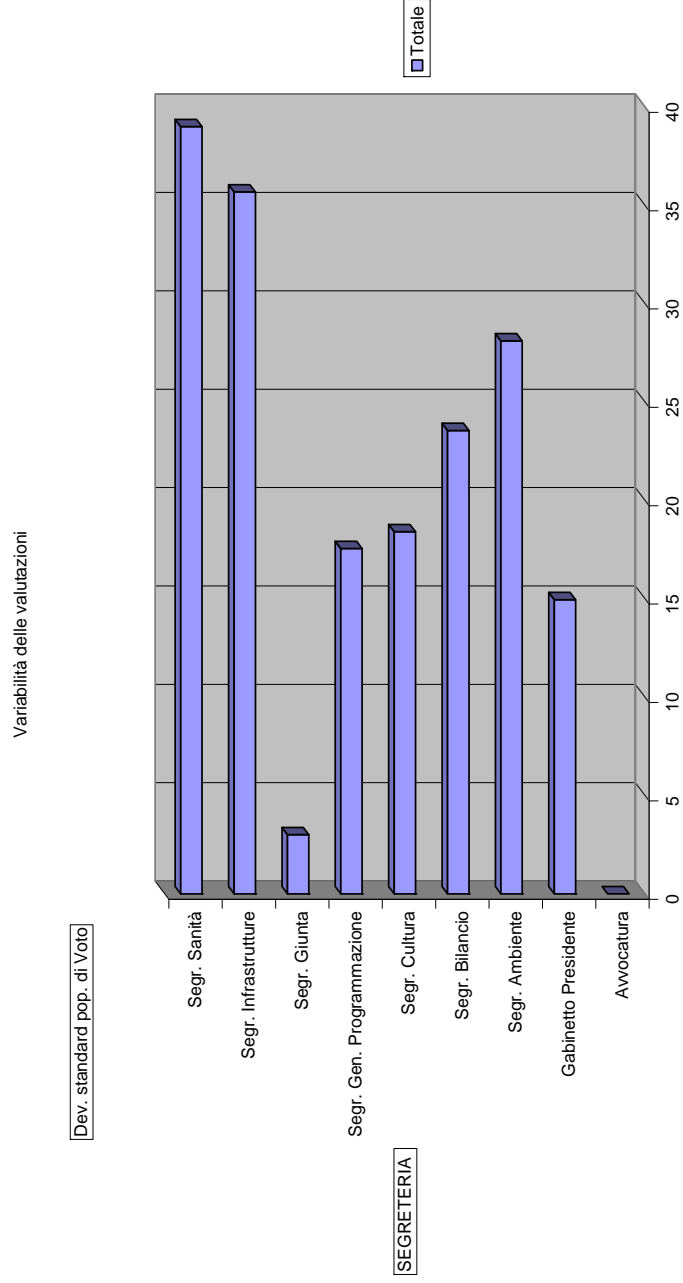
giunta regionale - 9^a legislatura

ALLEGATO A Dgr n.

del

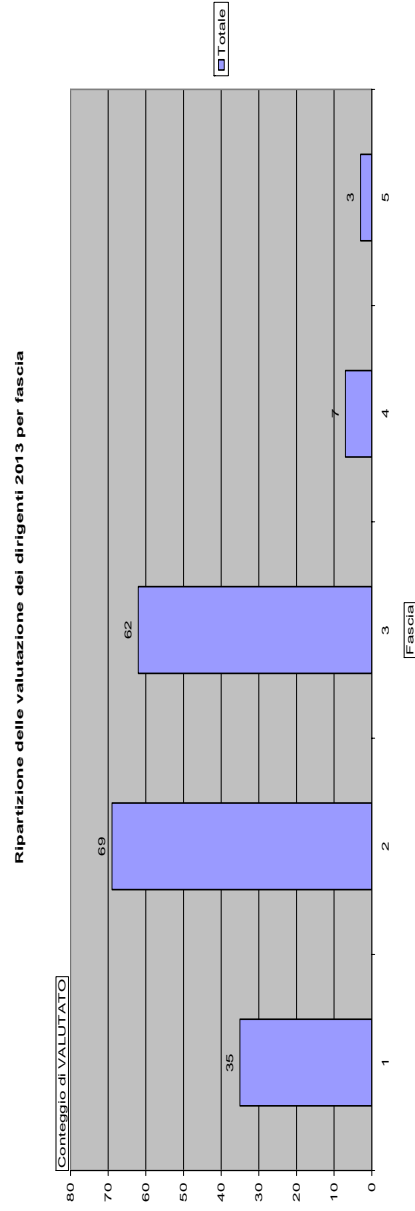
pag. 160/172

Risultati della valutazione complessiva dei Dirigenti della Regione del Veneto per Segreteria – Variabilità delle valutazioni

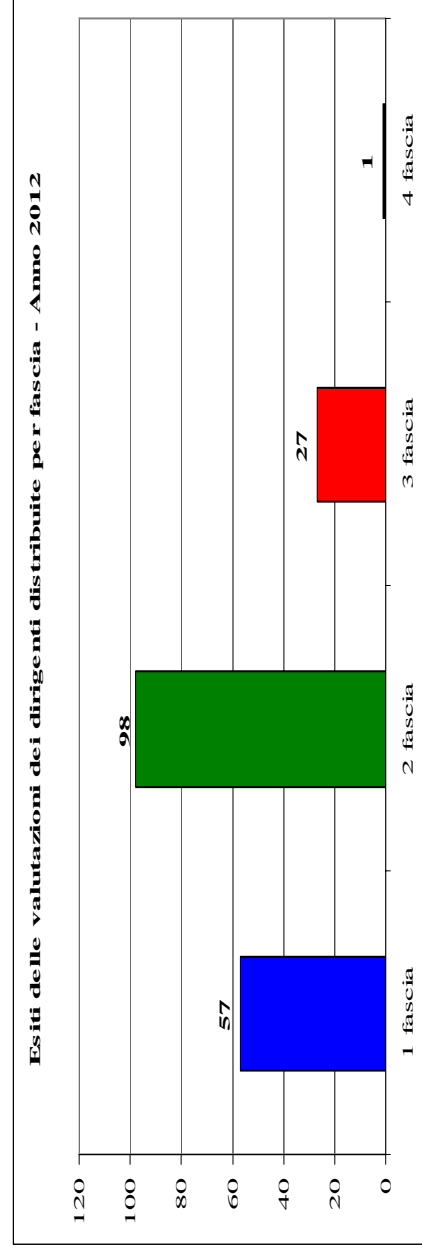




Risultati della valutazione complessiva dei Dirigenti della Regione del Veneto – Distribuzione delle valutazioni per fascia



Rispetto all'anno 2012 la situazione si è modificata con una più accentuata dispersione degli esiti delle valutazioni





REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 9^a legislatura

ALLEGATO A Dgr n.

del

pag. 162/172

Risultati della valutazione complessiva dei Dirigenti della Regione del Veneto – Ripartizione percentuale per fascia

Dirigenti Valutati	Totale	%
Fascia		
1	35	19,9%
2	69	39,2%
3	62	35,2%
4	7	4,0%
5	3	1,7%
Totale complessivo	176	100,0%



4.8. Performance organizzativa

La Performance Organizzativa prevede i seguenti ambiti: l'attuazione delle politiche di soddisfazione dei bisogni della collettività; il grado di realizzazione del mandato, il grado di soddisfazione dell'utenza, lo sviluppo degli strumenti offerti dalle moderne tecnologie dell'informazione e della comunicazione e lo sviluppo organizzativo, il grado di partecipazione dei cittadini, la riduzione dei costi e dei tempi, la quantità dei servizi, gli obiettivi delle pari opportunità. La performance organizzativa dell'ente è definita con il coinvolgimento della Giunta Regionale, attraverso l'individuazione di una serie di schede con finalità, obiettivi strategici, obiettivi gestionali, indicatori dell'ente e delle direzioni. Per ognuna si definisce una serie di indicatori di outcome (con il coinvolgimento dei direttori competenti).

4.8.1. Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa 2013 per Tipologia di obiettivo per dirigenti e comparto

Per quanto riguarda gli obiettivi di performance organizzativa 2013 i risultati aggregati ottenuti distinti per linea strategica è la seguente:

Tabella 1 - Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa 2013 per Tipologia di obiettivo per i dirigenti

Tipo di Obiettivo	Numero obiettivi individuati	Media raggiungimento obj	Raggiung. minimo	Raggiungimento massimo	Variabilità raggiungimento
EFFICACIA ESTERNA	173	3,965	0	5	0,646
EFFICIENZA INTERNA	173	3,908	0	5	0,701
LEGATO ALLA VALUTAZIONE	155	4,994	4	5	0,080
PERSONALE	345	4,678	3	5	0,504
Totale complessivo	846	4,433	0	5	0,688

Tabella 1.1 - Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa 2013 per Tipologia di obiettivo per i dipendenti del comparto

TIPO_OB	Numero obiettivi individuati	Media raggiungimento obj	Raggiung. minimo	Raggiungimento massimo	Variabilità raggiungimento
EFFICACIA ESTERNA	2181	3,978	2	5	0,666
EFFICIENZA INTERNA	2181	3,983	1	5	0,710
PERSONALE	3757	4,771	0	5	0,474
Totale complessivo	8119	4,346	0	5	0,716



4.8.2. Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa 2013 per Segreteria regionale e tipologia di obiettivo per i dirigenti

Tabella 2 Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa 2012 per Segreteria regionale e tipologia di obiettivo per i dirigenti

Segreteria	Tipo Obiettivo	Numero Obiettivi	Media ragg. Obiettivo	Numero indice
AVVOCATURA REGIONALE		8	3,75	84,60
	PERSONALE	4	5,00	106,88
	EFFICIENZA INTERNA	2	1,00	25,59
	EFFICACIA ESTERNA	2	4,00	100,87
	LEGATO ALLA VALUTAZIONE			0,00
GAB. PRESIDENTE DELLA REGIONE		29	4,31	97,24
	PERSONALE	12	5,00	106,88
	EFFICIENZA INTERNA	6	3,50	89,57
	EFFICACIA ESTERNA	6	3,17	79,86
	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	5	5,00	100,13
S.G. PROGRAMMAZIONE		117	4,61	103,93
	PERSONALE	48	4,69	100,20
	EFFICIENZA INTERNA	24	4,29	109,83
	EFFICACIA ESTERNA	24	4,42	111,38
	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	21	5,00	100,13
S.R. GIUNTA REGIONALE		10	4,60	103,78
	PERSONALE	4	5,00	106,88
	EFFICIENZA INTERNA	2	4,00	102,37
	EFFICACIA ESTERNA	2	4,00	100,87
	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	2	5,00	100,13



Segreteria	Tipo Obiettivo	Numero Obiettivi	Media ragg. Obiettivo	Numero indice
SEGR. REG. AMBIENTE		192	4,34	97,88
	PERSONALE	78	4,38	93,72
	EFFICIENZA INTERNA	39	4,03	103,02
	EFFICACIA ESTERNA	39	3,95	99,58
	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	36	5,00	100,13
SEGR. REG. BILANCIO		173	4,46	100,54
	PERSONALE	70	4,79	102,30
	EFFICIENZA INTERNA	35	3,86	98,71
	EFFICACIA ESTERNA	35	3,89	97,99
	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	33	5,00	100,13
SEGR. REG. CULTURA		114	4,54	102,51
	PERSONALE	46	4,72	100,84
	EFFICIENZA INTERNA	23	4,22	107,93
	EFFICACIA ESTERNA	23	4,09	103,07
	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	22	5,00	100,13
SEGR. REG. INFRASTRUTTURE		118	4,36	98,46
	PERSONALE	48	4,73	101,09
	EFFICIENZA INTERNA	24	3,63	92,77
	EFFICACIA ESTERNA	24	3,83	96,67
	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	22	4,95	99,22
SEGR. REG. SANITA		85	4,39	99,00
	PERSONALE	35	4,80	102,60
	EFFICIENZA INTERNA	18	3,67	93,84
	EFFICACIA ESTERNA	18	3,83	96,67
	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	14	5,00	100,13



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale - 9^a legislatura

ALLEGATO A Dgr n.

del

pag. 166/172

Segreteria	Tipo Obiettivo	Numero Obiettivi	Media ragg. Obiettivo	Numero indice
REGIONE DEL VENETO		846	4,43	100,00
	PERSONALE	345	4,68	100,00
	EFFICIENZA INTERNA	173	3,91	100,00
	EFFICACIA ESTERNA	173	3,97	100,00
	LEGATO ALLA VALUTAZIONE	155	4,99	100,00
Totale complessivo		846	4,43	



4.8.3. Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa 2013 per Segreteria regionale e tipologia di obiettivo per il personale del comparto

Tabella 2.1 Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa 2013 per Segreteria regionale e tipologia di obiettivo per il personale del comparto

SEGRETERIA	TIPO_OB	Numero Obiettivi	Media ragg. Obiettivo	Numero Indice
AVVOCATURA REGIONALE				
	PERSONALE	100	3,75	86,28
	EFFICIENZA INTERNA	50	5,00	115,05
	EFFICACIA ESTERNA	25	1,00	23,01
		25	4,00	92,04
GAB. PRESIDENTE DELLA REGIONE				
	PERSONALE	236	3,93	90,48
	EFFICIENZA INTERNA	126	4,78	109,93
	EFFICACIA ESTERNA	55	3,29	75,72
		55	2,64	60,66
S.G. PROGRAMMAZIONE				
	PERSONALE	1248	4,72	108,54
	EFFICIENZA INTERNA	558	4,89	112,61
	EFFICACIA ESTERNA	345	4,58	105,38
		345	4,57	105,11
S.R. GIUNTA REGIONALE				
	PERSONALE	223	4,69	107,82
	EFFICIENZA INTERNA	173	4,88	112,39
	EFFICACIA ESTERNA	25	4,00	92,04
		25	4,00	92,04
SEGR. REG. AMBIENTE				
		1910	4,28	98,39

**REGIONE DEL VENETO**giunta regionale – 9^a legislatura**ALLEGATO A Dgr n.****del**

pag. 168/172

<i>PERSONALE</i>	868	4,70	108,23
<i>EFFICIENZA INTERNA</i>	521	4,11	94,47
<i>EFFICACIA ESTERNA</i>	521	3,73	85,90
SEGR. REG. BILANCIO	1776	4,28	98,57
<i>PERSONALE</i>	768	4,83	111,21
<i>EFFICIENZA INTERNA</i>	504	3,78	87,01
<i>EFFICACIA ESTERNA</i>	504	3,95	90,85
SEGR. REG. CULTURA	1097	4,38	100,74
<i>PERSONALE</i>	501	4,64	106,87
<i>EFFICIENZA INTERNA</i>	298	4,23	97,29
<i>EFFICACIA ESTERNA</i>	298	4,08	93,89
SEGR. REG. INFRASTRUTTURE	938	4,22	97,09
<i>PERSONALE</i>	432	4,71	108,33
<i>EFFICIENZA INTERNA</i>	253	3,60	82,94
<i>EFFICACIA ESTERNA</i>	253	4,00	92,04
SEGR. REG. SANITA	591	4,26	97,92
<i>PERSONALE</i>	281	4,77	109,64
<i>EFFICIENZA INTERNA</i>	155	3,77	86,84
<i>EFFICACIA ESTERNA</i>	155	3,81	87,73
Totale complessivo	8119	4,35	100,00

Per quanto riguarda il progetto specifico per il personale autista/motoscafista si prende atto delle risultanze di cui alla nota del Direttore della Sezione AA.GG. n. 166732 del 15 aprile 2014.



5. Valutazione degli esiti delle valutazione 2013

L'OIV ha preso visione dei risultati consuntivati, relativamente alla valutazione della performance, per il 2013 e ha provveduto a formulare delle osservazioni relativamente alle evidenze emerse dalla documentazione analizzata:

- Le valutazioni risultano già più distribuite rispetto agli anni precedenti e non concentrate nelle due fasce più alte fra quelle previste nell'ambito della metodologia adottata per il 2011 ed aggiornata nel 2012;
 - Permane la necessità di una motivazione più esaustiva con particolare riguardo alle valutazioni più elevate;
- L'OIV, ha riscontrato alcuni miglioramenti, pur sottolineando come permanga la necessità di un miglioramento del sistema di valutazione introdotto.

In particolare ha evidenziato una serie di criticità che attengono al sistema di fissazione degli obiettivi come illustrato al successivo capitolo 6.

6. Criticità riscontrate nella valutazione 2013

A seguito delle evidenze della valutazione, i membri dell'OIV hanno provveduto ad effettuare una riflessione più sistematica, al fine di identificare gli elementi di criticità sui quali sarebbe auspicabile orientare la riflessione, per il miglioramento complessivo del sistema di valutazione della performance, in particolare:

Sistema di fissazione degli obiettivi⁴

In particolare, sul piano metodologico l'OIV ha ribadito:

- come sia necessario lavorare per migliorare l'aderenza degli obiettivi che vengono individuati, con i processi reali che sono legati alla programmazione finanziaria e di bilancio, associati, ove possibile, ad indicatori quantitativi per limitare la discrezionalità⁴.
- la debolezza nel collegamento fra la strategia (gli obiettivi strategici individuati nel Piano per la performance) e gli obiettivi individuati e attribuiti a cascata alle strutture;

⁴ L'OIV si riferisce, in particolare al fatto che questa rappresenta la prima fase del ciclo di gestione delle performance – la pianificazione – l'articolo 5 del d.lgs. 150/2009 definisce i requisiti riguardanti la fissazione degli obiettivi. In particolare il decreto si rifà a quel complesso di requisiti che nel linguaggio tecnico specialistico viene riassunto nell'acronimo inglese "SMART". In altri termini si prevede che gli obiettivi per essere definiti tali debbano essere pertinenti, misurabili e chiari, raggiungibili, sfidanti, temporalmente definiti, ecc.



- una generale debolezza nel sistema di fissazione degli obiettivi che:
 - non corrispondono all'esigenza di essere raggiungibili ma contemporaneamente sfidanti (al fine di garantire un impegno continuo da parte dei dirigenti che non si esaurisca, come riscontrato negli ultimi anni, nel primo semestre o anche prima);
 - non sempre riescono essere specifici e misurabili in termini concreti e chiari.

In particolare ha evidenziato una “Debolezza in termini di “significatività” quali-quantitativa degli obiettivi, individuati dai dirigenti. In altre parole molti dirigenti tendono ad individuare obiettivi di scarso impatto quantitativo e qualitativo (ad es. n. risme di carta risparmiata) utili soprattutto a garantire la misurabilità e il raggiungimento dell'obiettivo.

Inoltre l'OIV sollecita l'Amministrazione a definire gli obiettivi strategici e quindi il Piano delle Performance entro i primi mesi dell'anno in modo tale da consentire alla dirigenza di sviluppare gli obiettivi in un arco temporale maggiormente congruo.

Sistema di valutazione della performance

L'OIV ha evidenziato la necessità che il sistema di valutazione della performance diventi una vera leva di sviluppo manageriale e che il processo diventi meno formale e più legato al miglioramento della performance. Inoltre, sulla base dei risultati globali consuntivati, ha ribadito i limiti che il sistema attualmente esistente evidenzia e che richiedono degli interventi di miglioramento.

Monitoraggio

Nonostante le attività di verifica intermedia sull'avanzamento delle attività, introdotte con la metodologia di valutazione si è registrato il permanere di una certa debolezza nei sistemi adottati per verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi, durante il periodo di riferimento; questo condiziona anche la possibilità di proporre, ove necessario, interventi correttivi tempestivi ed efficaci in corso di esercizio.

Ruolo della Dirigenza regionale nello sviluppo del Ciclo della performance

Il Presidente dell'OIV ha ricordato l'esigenza di un miglioramento nelle capacità, dei Dirigenti della Regione, nell'interpretare il ruolo manageriale, al quale sono chiamati: ciò costituisce il presupposto per migliorare le capacità di governare un processo centrale come la valutazione della performance⁵. In particolare, per quanto riguarda la Programmazione e il Controllo, ha sottolineato come sia necessario far riflettere i Dirigenti su un aspetto di criticità relativamente agli “output” della struttura; quest'aspetto, infatti, risulta essere il punto carente del processo complessivo del ciclo della performance: i prodotti dell'azione regionale sul

⁵ Il Presidente dell'OIV ha ricordato, in più occasioni, i punti critici che sono insite nella figura dirigenziale, in particolare:

- I dirigenti devono riconoscere che c'è un problema valutazione;
- Il Dirigente deve essere in grado, come da suo ruolo che garantisce:
 - La Fissazione degli obiettivi
 - La gestione delle risorse;
 - La Gestione dei processi
 - La Gestione dei conflitti che eventualmente emergono



territorio. Ha sottolineato come esista un problema di far crescere la consapevolezza sui risultati dell'azione della Regione: risulta fondamentale, prima di ragionare sull'efficacia dell'azione regionale, avere dimensione dell'"output" o meglio dei "prodotti" e quindi focalizzare l'attenzione del Dirigente sugli elementi considerati da esso centrali. Fondamentale, allo scopo, muovere dalla considerazione che l'importanza della misurazione delle performance in ambito pubblico è rafforzata dalla particolare missione istituzionale che caratterizza le unità appartenenti al settore. La funzione di soddisfacimento di bisogni individuali e collettivi e di promozione del benessere sociale ed economico della comunità servita, la molteplicità di interessi che gravitano intorno alle pubbliche amministrazioni, la cui tutela implica un adeguato livello di conoscenza, rendono la misurazione delle performance fattore indispensabile. Si tratta perciò di sviluppare un percorso di crescita su queste tematiche che renda compreso e condiviso da tutti l'impatto organizzativo degli output prodotti verso l'interno della Regione (i servizi di supporto) e di quelli prodotti verso l'esterno (gli output sociali).

Il Presidente dell'OIV, al fine di chiarire l'importanza del coinvolgimento attivo del Dirigente, ha ricordato come attività di rilevazione e misurazione approfondite, sviluppate negli anni '90, hanno avuto risultati eterogenei spesso per il mancato coinvolgimento del dirigente che doveva effettuarli. Sulla base di ciò ha sottolineato l'esigenza di una strategia che superi le criticità, evidenziate nel passato, e coinvolga maggiormente il Dirigente nell'analisi dell'attività svolta e degli output prodotti. Queste tematiche risultano essere particolarmente importanti per la Regione per la quale l'individuazione dei clienti, o meglio degli stakeholder, diventa un esercizio più difficile, in quanto mediati dalla forma del cliente: associazioni di categoria, sindacati, forme di rappresentanza varie, ecc.

Si pone però senza dubbio un'esigenza di garantire l'"accountability" e, conseguentemente, la possibilità di svolgere efficacemente il ruolo di cittadino nell'esercizio dei propri diritti, esige la progettazione di sistemi di misurazione e valutazione delle performance solidi dal punto di vista concettuale, condivisi e chiari nelle loro logiche di funzionamento.

E' quindi opportuno disporre di utili indicatori che costituiscano base di riferimento per la verifica della costante tensione delle logiche strategiche ed operative delle amministrazioni pubbliche verso le dimensioni di efficacia, efficienza ed economicità.

Ruolo del controllo di gestione

Il Presidente dell'OIV ha evidenziato il ruolo che il controllo di gestione dovrebbe assumere nel garantire un supporto nella fissazione degli obiettivi e nel verificarne lo stato di avanzamento. In questo ambito risulta opportuno disporre di utili indicatori che costituiscano base di riferimento per la verifica della costante tensione delle logiche strategiche ed operative dell'amministrazione regionale verso le dimensioni di efficacia, efficienza ed economicità. In tal senso, per le richiamate ragioni di cui sopra, nella Regione, anche in virtù dell'eterogeneità che caratterizza le attività svolte, si pongono significative difficoltà per l'individuazione di misure attendibili. Per identificare una misura di output significativa ed attendibile si deve pertanto specificare progressivamente l'ambito di osservazione, fino a che le attività svolte non manifestino un livello di omogeneità tale da consentire di rappresentare le prestazioni effettuate con una misura comune. È possibile cioè verificare, che esistono difficoltà di individuazione e quantificazione dell'output anche prendendo in considerazione parti di un'amministrazione pubblica come, ad esempio, il settore viabilità e trasporti o affari generali e legali, politiche sociali, o ancora le strutture che si occupano della sanità (perché anche a questo livello è piuttosto difficoltoso quantificare validamente, seppur solamente dal punto di vista fisico, l'output prodotto, perché molteplici sono le aree di operatività da cui si ottengono risultati differenti).

Su questo piano è necessario scendere ulteriormente nel dettaglio fino a che l'espressione dei risultati dell'attività svolta non assuma connotati omogenei e sufficientemente rappresentativi della realtà oggetto di misurazione e di successiva valutazione.



La definizione degli indicatori da tenere sotto controllo, pertanto, dovrebbe tenere conto delle variabili che vengono ritenute strategiche per la creazione di valore nell'ottenimento di un particolare servizio sulla base dell'individuazione dei fattori critici di successo. Pur potendo, per ogni servizio, monitorare tutta una serie di variabili, occorrerebbe procedere alla fissazione di una scala di priorità rispetto a quelle ritenute realmente determinanti ai fini dei processi di programmazione strategica ed operativa e controllo.

In particolare ha evidenziato la necessità della figura del "Controller" che assuma questo ruolo specifico di coordinamento, nell'ambito del sistema di fissazione degli obiettivi e nelle attività di monitoraggio dei risultati.

Lo sviluppo delle progettualità di programmazione e controllo

Il Presidente dell'OIV ha evidenziato come le progettualità che sono state sviluppate nel corso del 2012/2013, possano essere distinte in due parti distinte:

1. Le attività in corso di progettazione finalizzate allo sviluppo di strumenti di Programmazione e controllo che richiederanno un impegno pluriennale;
2. Le attività in corso di realizzazione del 2013 che sono riconducibili al Controllo dei costi.

Per quanto riguarda lo sviluppo dei sistemi di Programmazione e controllo, centrale, secondo la prospettiva evidenziata dal Presidente dell'OIV, risulta essere la prosecuzione delle attività, già intraprese, che portano a una puntuale identificazione dei prodotti ed in particolare quelli definibili come prodotti chiave (a questo proposito fondamentale risulta concentrare le analisi sul cliente finale in quanto tale impostazione costituisce il vero aspetto positivo)

- L'identificazione dei:
 - Clienti interni dell'amministrazione regionale
 - Clienti esterni dell'amministrazione regionale
- La definizione del significato di quella specifica produzione (deriva da un obbligo, è una attività routinaria o c'è una specifica richiesta)
- La valutazione del prodotto dell'attività regionale – (Ad esempio: quello specifico incentivo erogato è ancora valido, è coerente con i bisogni delle imprese o forse è necessario ripensarlo?).