

## **Relazione sulla performance 2014**

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

**aprile 2015**

## Sommaro

<b>1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE.....</b>	<b>4</b>
<b>2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI.....</b>	<b>6</b>
2.1. . ORGANIZZAZIONE REGIONALE .....	6
2.1.1. <i>Organizzazione generale.....</i>	6
2.1.2. <i>La Segreteria generale della programmazione.....</i>	20
2.1.3. <i>La Segreteria della Giunta Regionale.....</i>	21
2.1.4. <i>Direzione del Presidente .....</i>	21
2.1.5. <i>Avvocatura Regionale .....</i>	22
2.1.6. <i>Area Bilancio AA.GG. Demanio patrimonio e sedi.....</i>	23
2.1.7. <i>Dipartimento Cultura.....</i>	24
2.1.8. <i>Dipartimento Formazione istruzione e lavoro .....</i>	24
2.1.9. <i>Dipartimento LL.PP. Sicurezza urb.pol.loc.e r.a.s.a.....</i>	25
2.1.10. <i>Dipartimento Politiche e cooperazione internazionale.....</i>	26
2.1.11. <i>Dipartimento Sviluppo economico .....</i>	27
2.1.12. <i>Dipartimento Turismo .....</i>	27
2.1.13. <i>Dipartimento Agricoltura e sviluppo rurale.....</i>	28
2.1.14. <i>Area Infrastrutture .....</i>	29
2.1.15. <i>Dipartimento Difesa del suolo e foreste.....</i>	30
2.1.16. <i>Dipartimento Ambiente .....</i>	31
2.1.17. <i>Area Sanita' e sociale.....</i>	32
2.2. . PERSONALE DELLA REGIONE DEL VENETO.....	35
2.3. L'ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE IN ATTUAZIONE DEL D.LGS. N. 150/2009.....	37
2.4. L'INTRODUZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE .....	37
2.5. IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2014-2016 .....	38
2.6. PRINCIPI DI RIFERIMENTO DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2014-2016 .....	38
2.7. IL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI .....	38
2.8. GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA .....	41
2.9. GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE PER I DIRIGENTI RESPONSABILI DI STRUTTURA .....	43
2.10. IL SISTEMA DI MONITORAGGIO .....	43
<b>3. OBIETTIVI STRATEGICI 2014.....</b>	<b>45</b>
3.1. OBIETTIVI OPERATIVI E MISURATORI DI PERFORMANCE .....	48

3.2. OBIETTIVO STRATEGICO 2014 – OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA .....	49
3.3. OBIETTIVI 2014 – QUADRO COMPLESSIVO .....	50
<b>4. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI 2014.....</b>	<b>52</b>
4.1. ALBERO DELLA PERFORMANCE .....	52
4.2. OBIETTIVI STRATEGICI .....	53
4.2.1. <i>Obiettivo strategico 2014 – Mappatura dei processi</i> .....	53
4.2.2. <i>Obiettivo strategico – Risultati di sintesi dell'analisi dei costi delle risorse umane per processo</i> .....	55
4.2.3. <i>Obiettivo strategico – Prevenzione dei rischi corruttivi</i> .....	62
4.2.4. <i>Obiettivo strategico – Risultati di sintesi dell'analisi dei rischi corruttivi 2014</i> .....	63
4.3. RISULTATI INTERMEDI NEL CORSO DELL'ANNO .....	64
4.4. INFORMAZIONI CORRELATE CON OGNI OBIETTIVO E RISULTATI CONSEGUITI.....	65
4.5. ESITI DELLE VALUTAZIONI 2014 .....	206
4.6. METODOLOGIA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE 2014 .....	206
4.7. ESITI GENERALI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE 2014 .....	212
4.8. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....	213
4.8.1. <i>Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale 2014 per Tipologia di obiettivo per dirigenti e comparto</i> .....	213
4.8.2. <i>Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa 2014 per Segreteria/Area/Dipartimento e tipologia di obiettivo per i dirigenti</i> .....	215
4.8.3. <i>Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa 2014 per Segreteria/Area/Dipartimento e tipologia di obiettivo per il personale del comparto</i> ..	219
<b>5. VALUTAZIONE DEGLI ESITI DELLE VALUTAZIONE 2014 .....</b>	<b>228</b>
<b>6. CRITICITÀ RISCOSETRATE NELLA VALUTAZIONE 2014.....</b>	<b>228</b>

## **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 rilevazione 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 2014, 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 già nel 2013, proseguito nel 2014, del quale si evidenzieranno i principali risultati raggiunti nell'ambito della presente relazione con riferimento ai dati di attività del 2013;
- l'individuazione, l'analisi e la ponderazione dei rischi, in applicazione della normativa anti-corruzione.

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 2014 si può cogliere l'articolazione e la complessità dei progetti in fase di realizzazione e realizzati nel corso del 2014.

La Regione del Veneto, attraverso la pubblicazione del Piano della performance 2014 - 2016, 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.

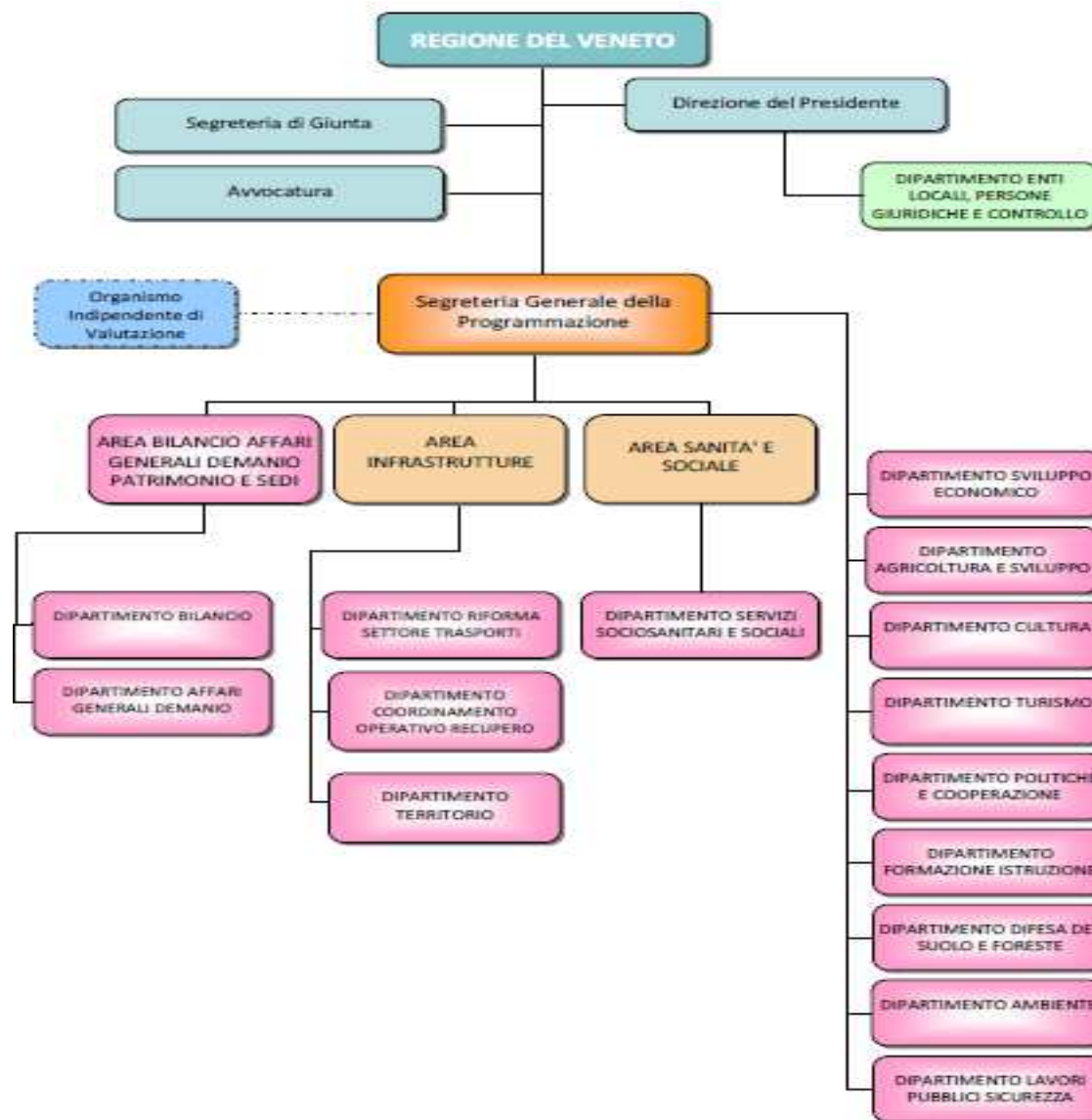
All'interno di questa prospettiva di lavoro questa Relazione sulla Performance costituisce un primo passo, il cui progressivo affinamento consentirà di adeguare gli standard di erogazione dei servizi pubblici a livelli di eccellenza in coerenza con i principi della riforma. In particolare, muovendo dalla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

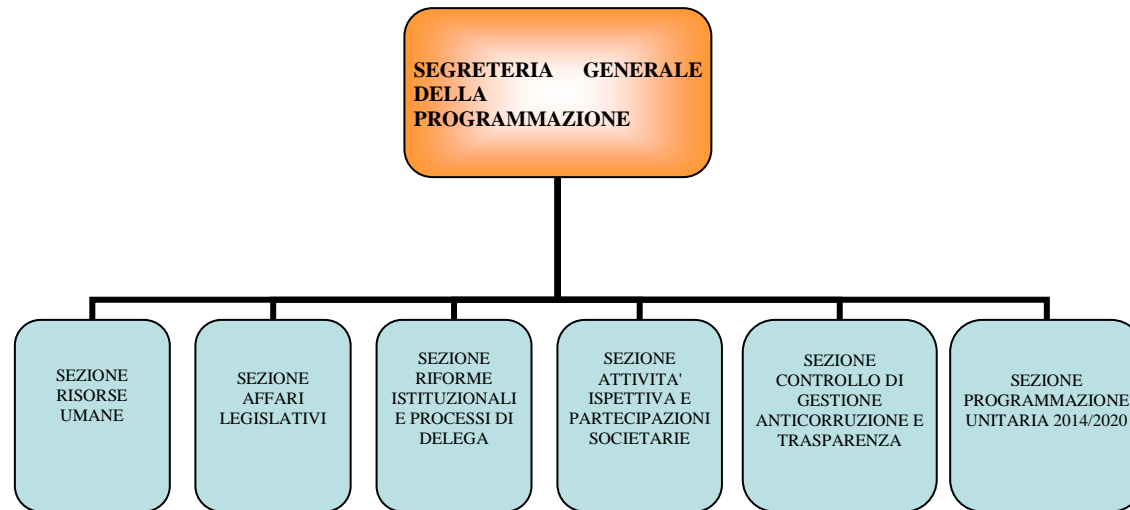
Con il presente documento si provvede ad un primo aggiornamento della Relazione sulla Performance, introducendo gli aggiornamenti che si sono resi necessari nel 2014 a seguito: dell'evoluzione della congiuntura economica, dello scenario normativo, delle esigenze organizzative e delle nuove linee di razionalizzazione che sono state individuate dalla Giunta Regionale.

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

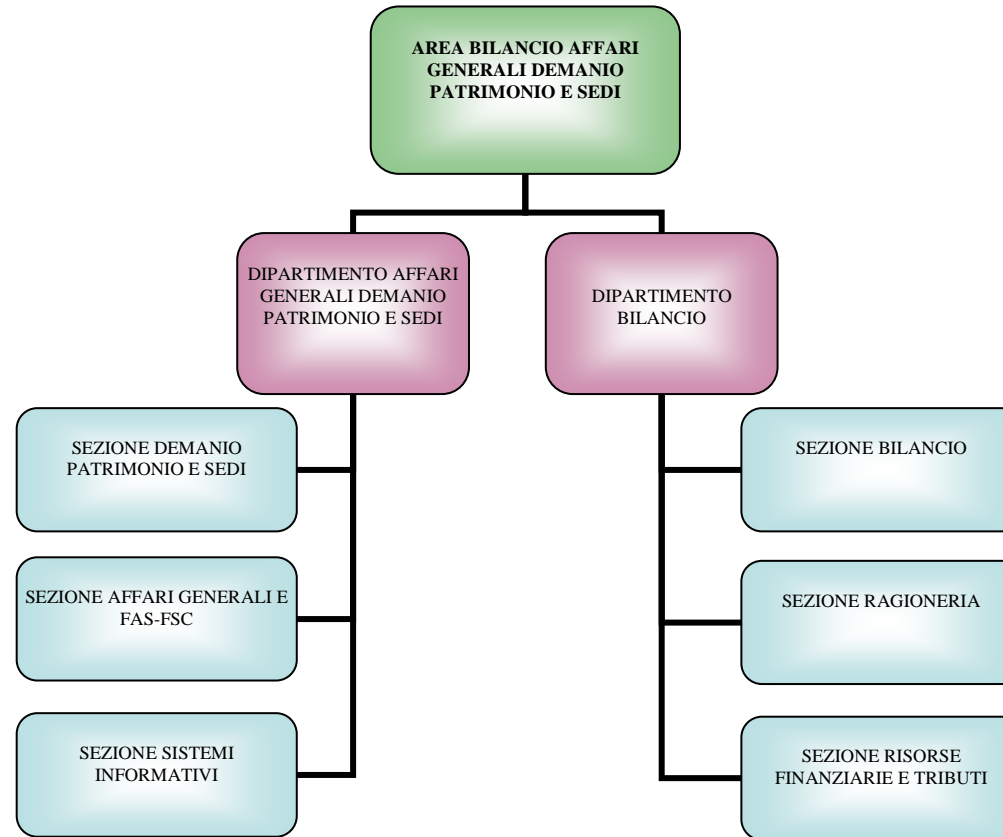
### ***2.1.. Organizzazione regionale***

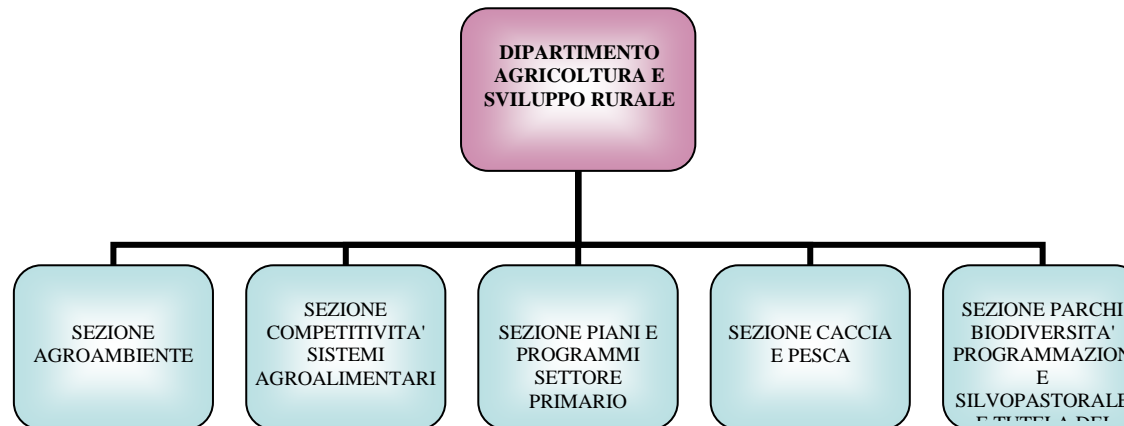
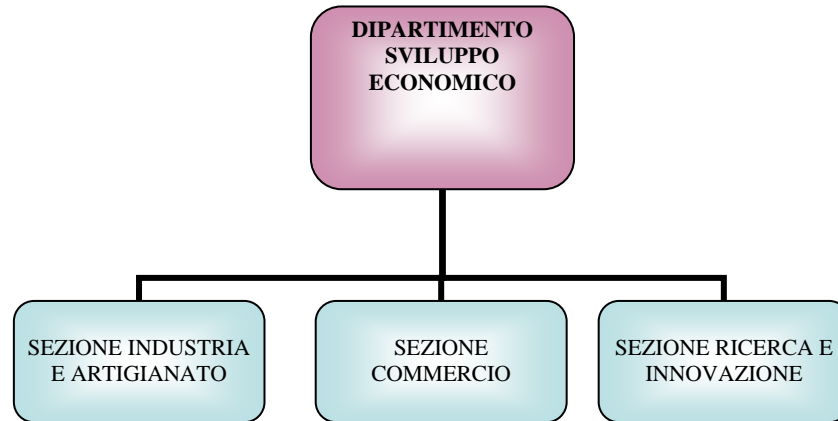
#### **2.1.1. Organizzazione generale**

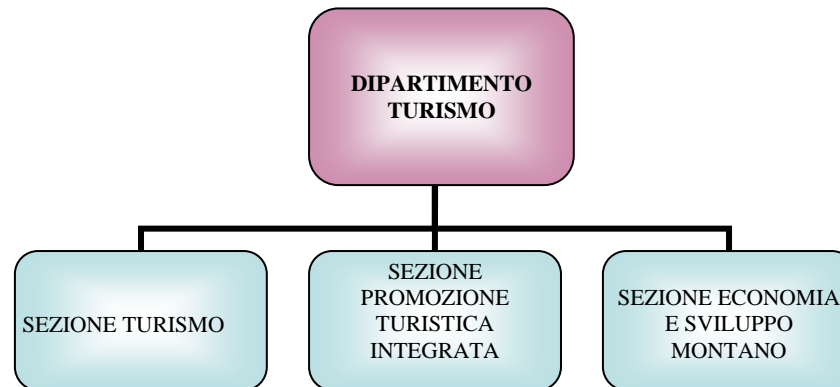


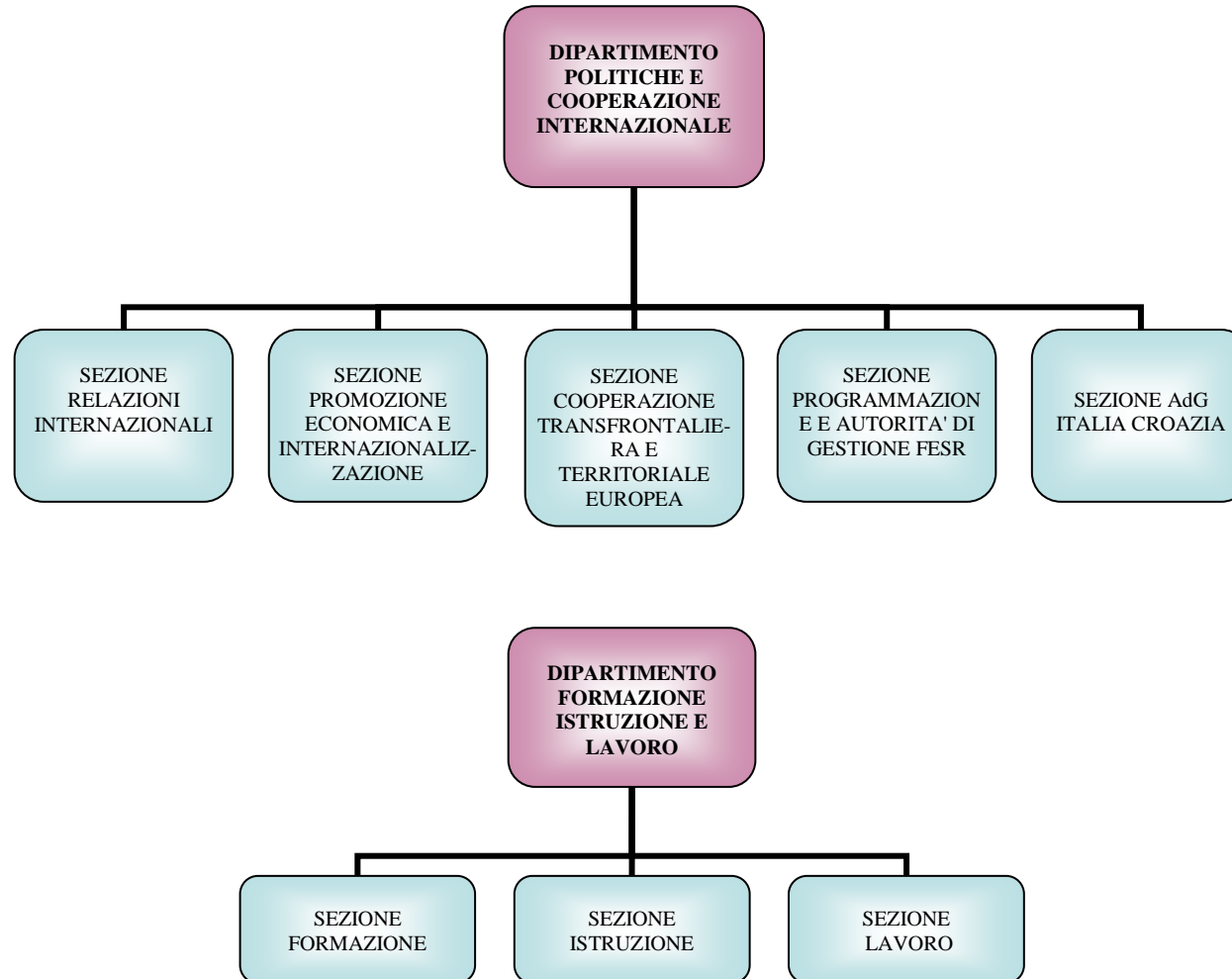


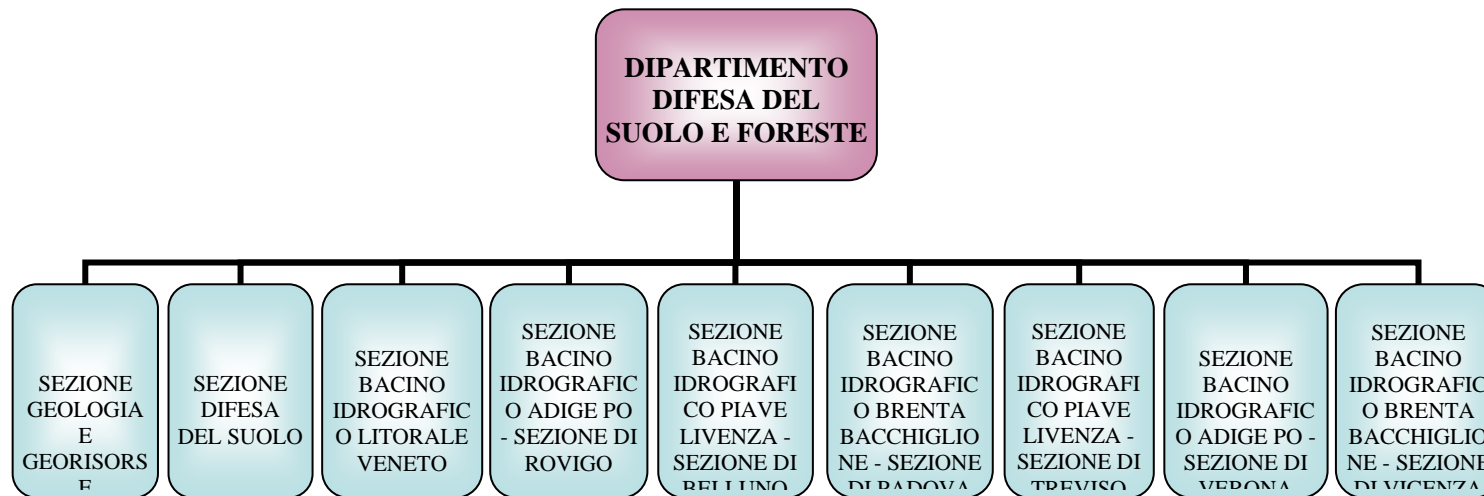


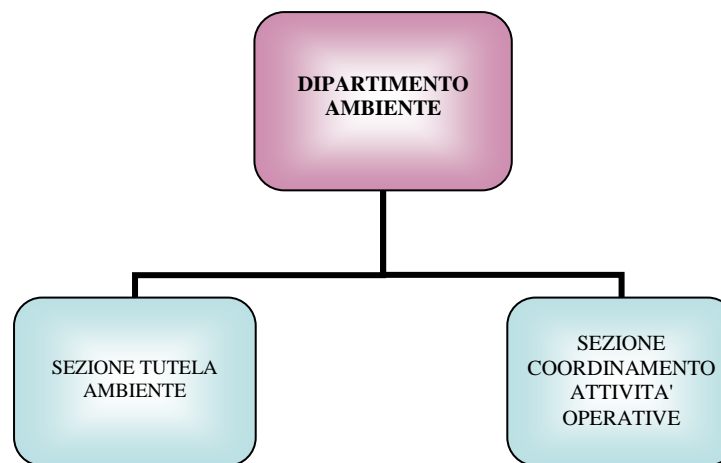


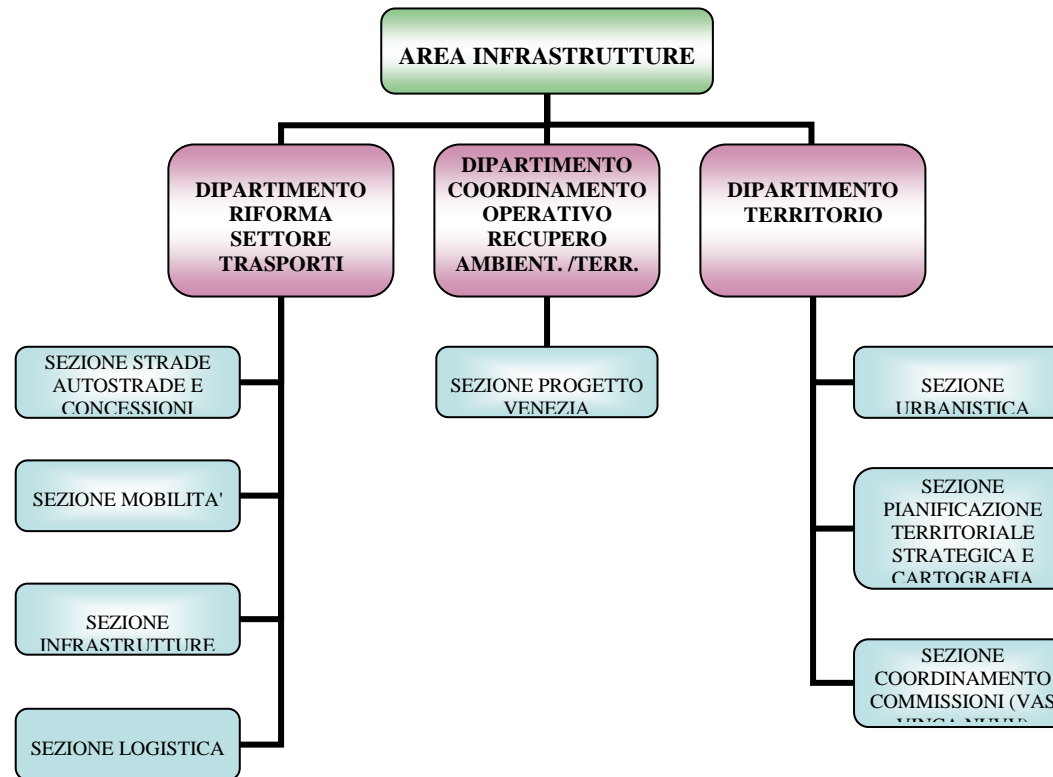






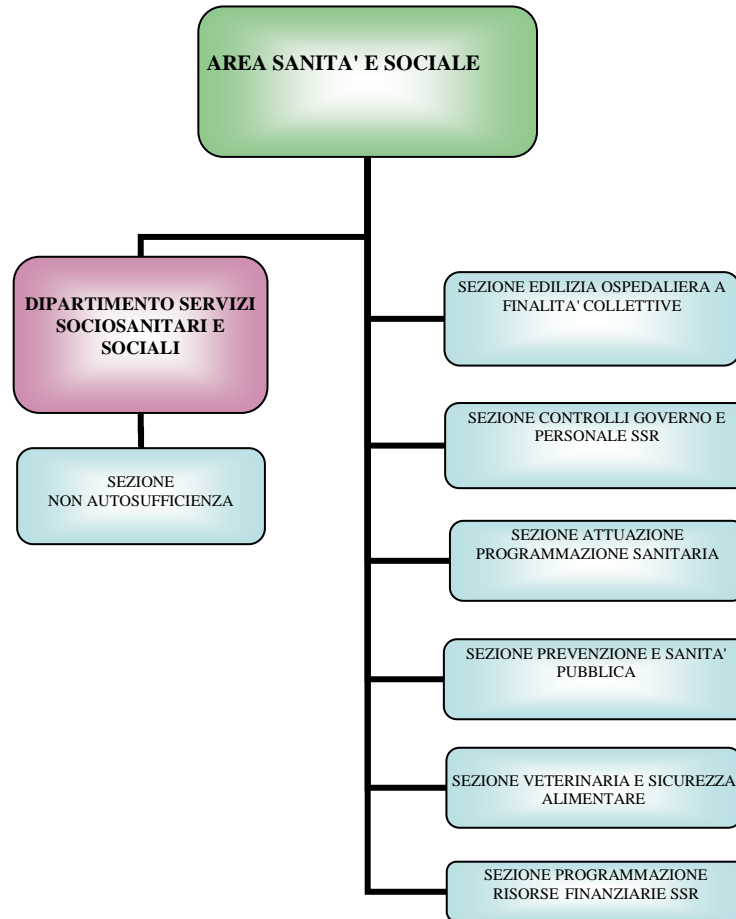


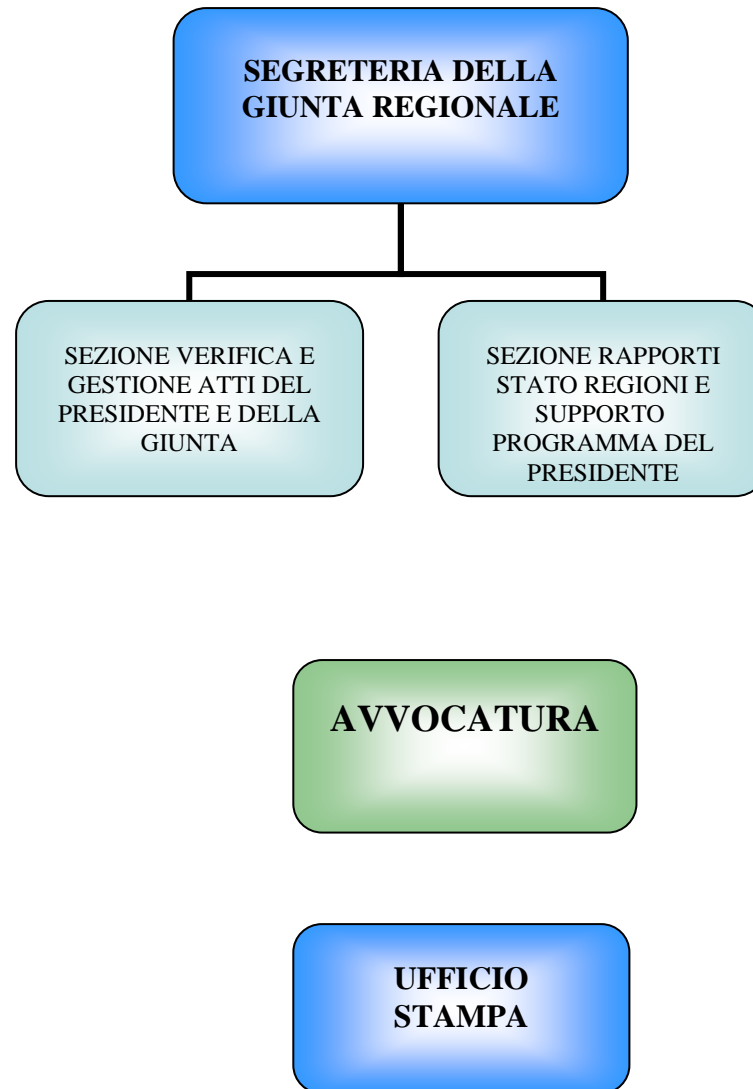


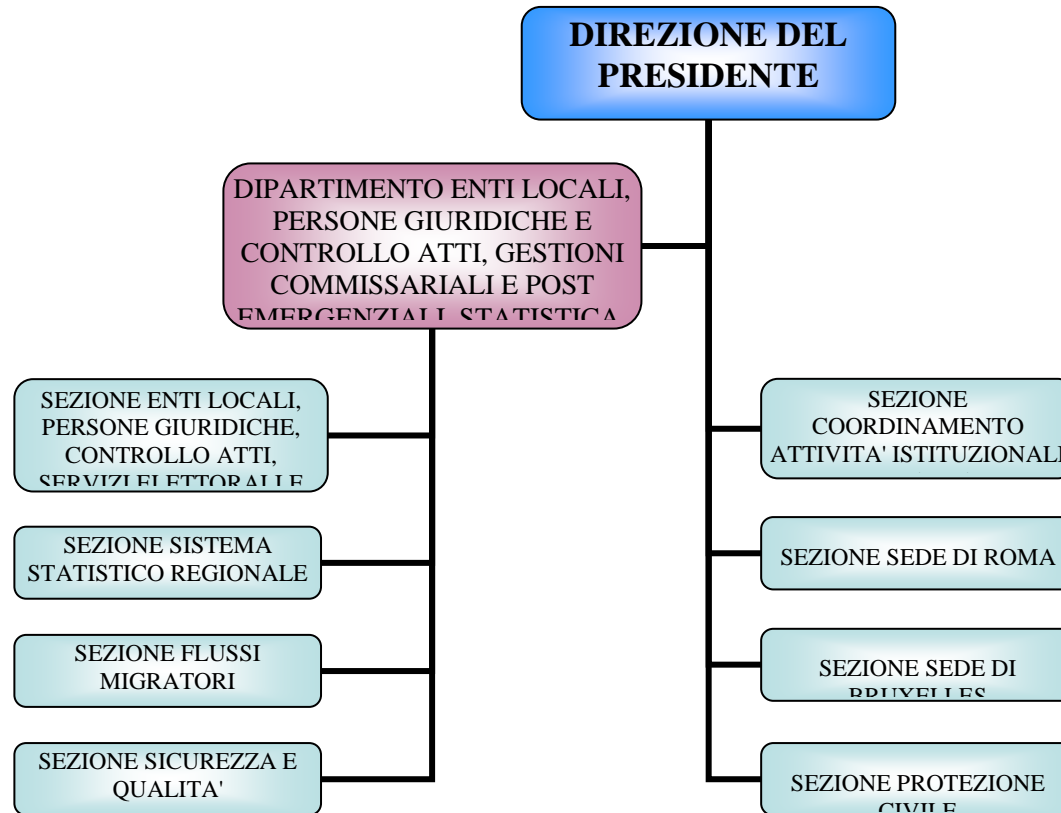












## 2.1.2. La Segreteria generale della programmazione

AREA/SEGRETERIA	STRUTTURA VALUTATO	VALUTATO	VALUTATORE	Obiettivi individuati
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	Servizio primo	PALUMBO DANIELA	PETRALIA MARIA PATRIZIA	4
	Servizio piani e programmi	VONGHIA VALERIA	STEFFANUTTO RITA	4
	Servizio secondo	MARTIN ANTONIO	PETRALIA MARIA PATRIZIA	4
	Servizio Staff	FADELLI LUCIO	SENSINI FRANCO	4
	Settore affari economici	STRUSI ANTONIO	CERONI LORIANO	4
	SEZIONE AFFARI LEGISLATIVI	PETRALIA MARIA PATRIZIA	BAGGIO TIZIANO	4
	SEZIONE ATTIVITA' ISPETTIVA E PARTECIP. SOCIETARIE	PICCIOLATO MASSIMO	BAGGIO TIZIANO	4
	SEZIONE CONTROLLO DI GESTIONE ANTICORR. E TRASP.	SENSINI FRANCO	BAGGIO TIZIANO	4
	SEZIONE PROGRAMMAZIONE UNITARIA 2014/2020	STEFFANUTTO RITA	BAGGIO TIZIANO	4
	SEZIONE RIFORME ISTITUZIONALI E PROCESSI DI DELEGA	PEAGNO BIANCA	BAGGIO TIZIANO	4
	SEZIONE RISORSE UMANE	CERONI LORIANO	BAGGIO TIZIANO	4
	U.C. Organizzazione formazione e rapporto di lavoro	ALBERTI FRANCESCO	CERONI LORIANO	4
	U.C. Sviluppo organizzativo, monitoraggio e audit	MILOCCHI FABIO	CERONI LORIANO	4
<b>SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE Totale</b>				<b>52</b>

**2.1.3. La Segreteria della Giunta Regionale**

AREA/SEGRETARIA	STRUTTURA VALUTATO	VALUTATO	VALUTATORE	Obiettivi individuati
SEGRETARIA DELLA GIUNTA REGIONALE	SEZIONE RAPP.STATO/REGIONI E SUPP.PROGR.PRESID.	ZATTARIN STEFANIA	CARMEL MARIO	4
	SEZIONE VERIF. GEST. ATTI DEL PRESIDENTE E GIUNTA	MAGRIS FRANCESCO	CARMEL MARIO	4
<b>SEGRETARIA DELLA GIUNTA REGIONALE Totale</b>				<b>8</b>

**2.1.4. Direzione del Presidente**

AREA/SEGRETARIA	STRUTTURA VALUTATO	VALUTATO	VALUTATORE	Obiettivi individuati
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	DIPARTIMENTO EE.LL. PER. GIUR.CONTR. ATTI	GASPARIN MAURIZIO	GAZZABIN FABIO	4
	Servizio Coordinamento progetti europei, network e relazioni istituzionali	CLINI CARLO	MANTILE MARCO PAOLO	4
	Servizio Enti locali e controllo atti	DONATO PAOLO	GASPARIN MAURIZIO	4
	Servizio Flussi migratori	FABIAN ROBERTO	SCARPA MARILINDA	4
	Servizio Persone giuridiche	ZANGIROLAMI SILVIA	GASPARIN MAURIZIO	4
	Servizio sistema informativo statistico	BELCARO	CORONELLA MARIA	4

AREA/SEGRETERIA	STRUTTURA VALUTATO	VALUTATO	VALUTATORE	Obiettivi individuati
		PIERANTONIO	TERESA	
	SEZIONE COORD. ATTIVITA' ISTITUZIONALI E DI AREA	CONTE GIUSEPPINA	GAZZABIN FABIO	4
	SEZIONE FLUSSI MIGRATORI	SCARPA MARILINDA	GASPARIN MAURIZIO	4
	SEZIONE PROTEZIONE CIVILE	TONELLATO ROBERTO	GAZZABIN FABIO	4
	SEZIONE SEDE DI ROMA	MANTILE MARCO PAOLO	GAZZABIN FABIO	4
	SEZIONE SICUREZZA E QUALITA'	DE SABBATA ALESSANDRO	GASPARIN MAURIZIO	4
	SEZIONE SISTEMA STATISTICO REGIONALE	CORONELLA MARIA TERESA	GASPARIN MAURIZIO	4
<b>DIREZIONE DEL PRESIDENTE Totale</b>				<b>48</b>

### 2.1.5. Avvocatura Regionale

AREA/SEGRETERIA	STRUTTURA VALUTATO	VALUTATO	VALUTATORE	Obiettivi individuati
AVVOCATURA	Servizio 1	CAPRIOGLIO FRANCA	ZANON EZIO	4
	Servizio 3	CUSIN ANTONELLA	ZANON EZIO	4
<b>AVVOCATURA Totale</b>				<b>8</b>

## 2.1.6. Area Bilancio AA.GG. Demanio patrimonio e sedi

AREA/SEGRETERIA	STRUTTURA VALUTATO	VALUTATO	VALUTATORE	Obiettivi individuati
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	DIPARTIMENTO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	CARRUCCIU GIANLUIGI	TRAPANI MAURO	4
	Servizio Approvvigionamenti	TAMBATO GIULIA	TERRABUJO CARLO	4
	Servizio Programmazione negoziata	BOATO SANDRO	TERRABUJO CARLO	4
	Servizio Ufficiale rogante e contratti	ZAGNONI PIERPAOLO	TERRABUJO CARLO	4
	SEZIONE AFFARI GENERALI E FAS-FSC	TERRABUJO CARLO	CARRUCCIU GIANLUIGI	4
	SEZIONE BILANCIO	VIGNOTTO CLAUDIO	TRAPANI MAURO	4
	SEZIONE RAGIONERIA	SANTONE MAURIZIO	TRAPANI MAURO	4
	SEZIONE RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI	BABUDRI ANNA	TRAPANI MAURO	4
	SEZIONE SISTEMI INFORMATIVI	TASSO ELVIO	CARRUCCIU GIANLUIGI	4
	U.C. Demanio e patrimonio	SPECCHIO ENRICO	CARRUCCIU GIANLUIGI	4
	U.C. per l' e-government e la societa' dell'informazione	BOER ANDREA	TASSO ELVIO	4
<b>AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI Totale</b>				<b>44</b>

**2.1.7. Dipartimento Cultura**

AREA/SEGRETERIA	STRUTTURA VALUTATO	VALUTATO	VALUTATORE	Obiettivi individuati
DIPARTIMENTO CULTURA	DIPARTIMENTO CULTURA	DE GREGORIO MARIA TERESA	O.I.V. -	4
	Servizio Informazione e comunicazioni ai cittadini	MARABINI CHIARA	DEL FAVERO FRANCESCA	4
	Servizio Informazione integrata	CENTANIN FRANCA	DEL FAVERO FRANCESCA	4
	Servizio Paesaggio culturale e beni culturali	CAINERI CARLO	BRESSANI FAUSTA	4
	Servizio Spettacolo	GALAN VALENTINA	DE GREGORIO MARIA TERESA	4
	SEZIONE BENI CULTURALI	BRESSANI FAUSTA	DE GREGORIO MARIA TERESA	4
	SEZIONE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	DEL FAVERO FRANCESCA	DE GREGORIO MARIA TERESA	4
	U.C. Progetti strategici e politiche comunitarie	PERANETTI CLARA	DE GREGORIO MARIA TERESA	4
<b>DIPARTIMENTO CULTURA Totale</b>				<b>32</b>

**2.1.8. Dipartimento Formazione istruzione e lavoro**

AREA/SEGRETERIA	STRUTTURA VALUTATO	VALUTATO	VALUTATORE	Obiettivi individuati
DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO	DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO	ROMANO SANTO	O.I.V. -	4



AREA/SEGRETERIA	STRUTTURA VALUTATO	VALUTATO	VALUTATORE	Obiettivi individuati
	Servizio affari giuridici, ispezioni e controlli	TARGA DANIELA FLORA	ROMANO SANTO	4
	Servizio diritto allo studio	DANIELI ANTONIO	BACCHIEGA ENZO	4
	Servizio occupazione e servizi per l'impiego	AGOSTINETTI ALESSANDRO	TURRI PIER ANGELO	4
	Settore offerta formativa per l'istruzione	CACCIN MARCO	ROMANO SANTO	4
	SEZIONE ISTRUZIONE	BACCHIEGA ENZO	ROMANO SANTO	4
	SEZIONE LAVORO	TURRI PIER ANGELO	ROMANO SANTO	4
<b>DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO Totale</b>				<b>28</b>

### 2.1.9. Dipartimento LL.PP. Sicurezza urb.pol.loc.e r.a.s.a

AREA/SEGRETERIA	STRUTTURA VALUTATO	VALUTATO	VALUTATORE	Obiettivi individuati
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	CARRARO MARIANO	O.I.V. -	4
	Funzioni di Studio	MAZZOLI MAURO	CARRARO MARIANO	4
	Servizio Amministrativo	MARZANO BERNARDI MASSIMO	CARRARO MARIANO	4
	Servizio Progetti a regia regionale	DAVIA' PAOLO	TALATO STEFANO	4
	Servizio Sport	ZULIANI DIONIGI	TALATO STEFANO	4
	Servizio Sviluppo ed incentivazione delle infrastrutture energetiche	VENDRAME GIULIANO	CARRARO MARIANO	4
	Settore Osservatorio Regionale Appalti, Sicurezza Urbana e Polizia Locale	VIGO GIORGIO	TALATO STEFANO	4
	Settore Patto dei Sindaci e PAES	FIOR FABIO	CARRARO MARIANO	4
	SEZIONE EDILIZIA ABITATIVA	BELLINELLO MARCO	CARRARO MARIANO	4

AREA/SEGRETERIA	STRUTTURA VALUTATO	VALUTATO	VALUTATORE	Obiettivi individuati
	SEZIONE LAVORI PUBBLICI	TALATO STEFANO	CARRARO MARIANO	4
	U.C. Interventi regionali ed infrastrutture	DALL'ARMI ROBERTO	TALATO STEFANO	4
	Unita' Complessa Amministrativa	FOSCOLO LAURA	BELLINELLO MARCO	4
	Unita' Complessa Autorita' ambientale e coordinamento	GHEDINA TIZIANO	CARRARO MARIANO	4
<b>DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A. Totale</b>				<b>52</b>

#### 2.1.10. Dipartimento Politiche e cooperazione internazionale

AREA/SEGRETERIA	STRUTTURA VALUTATO	VALUTATO	VALUTATORE	Obiettivi individuati
DIPARTIMENTO POLITICHE E COOP. INTERNAZIONALE	DIPARTIMENTO POLITICHE E COOP. INTERNAZIONALE	VECCHIATO DIEGO	O.I.V. -	4
	Servizio Cooperazione internazionale, diritti umani e pari opportunita'	MUNARI MARIA ELISA	VECCHIATO DIEGO	4
	SEZIONE COOPERAZ. TRANSFRONT. E TERRIT.LE EUROPEA	ZUCCON ANNA FLAVIA	VECCHIATO DIEGO	4
	SEZIONE PROGR. E AUTORITA' DI GESTIONE FESR	CECCHINATO PIETRO	VECCHIATO DIEGO	4
	SEZIONE PROMOZIONE ECONOMICA E INTERNAZIONALIZZ.	PANCIERA VITTORIO	VECCHIATO DIEGO	4
	U.C. Cabina di regia	ROGNONI ROBERTO	CECCHINATO PIETRO	4
<b>DIPARTIMENTO POLITICHE E COOP. INTERNAZIONALE Totale</b>				<b>24</b>

**2.1.11. Dipartimento Sviluppo economico**

AREA/SEGRETERIA	STRUTTURA VALUTATO	VALUTATO	VALUTATORE	Obiettivi individuati
DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO	DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO	VIDOTTI GIORGIA	O.I.V. -	4
	Servizio Affari generali	PERON ADANELLA	PELLOSO MICHELE	4
	Servizio Mercati e carburanti	LUISE LUISA	VIDOTTI GIORGIA	4
	Servizio Politiche economiche	GIARETTA NADIA	PELLOSO MICHELE	4
	SEZIONE INDUSTRIA E ARTIGIANATO	PELLOSO MICHELE	VIDOTTI GIORGIA	4
	SEZIONE RICERCA E INNOVAZIONE	BONALDO ANTONIO	VIDOTTI GIORGIA	4
DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO Totale				24

**2.1.12. Dipartimento Turismo**

AREA/SEGRETERIA	STRUTTURA VALUTATO	VALUTATO	VALUTATORE	Obiettivi individuati
DIPARTIMENTO TURISMO	DIPARTIMENTO TURISMO	ROSSO PAOLO	O.I.V. -	4
	Servizio Affari generali	STELLINI PIETRO	ROSSO PAOLO	4
	Servizio Economia e comunita' montane	MINUZZO MAURIZIO	SISTO STEFANO	4
	SEZIONE ECONOMIA E SVILUPPO MONTANO	SISTO STEFANO	ROSSO PAOLO	4
	SEZIONE PROMOZIONE TURISTICA INTEGRATA	DE DONATIS CLAUDIO	ROSSO PAOLO	4
DIPARTIMENTO TURISMO Totale				20

## 2.1.13. Dipartimento Agricoltura e sviluppo rurale

AREA/SEGRETERIA	STRUTTURA VALUTATO	VALUTATO	VALUTATORE	Obiettivi individuati
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	COMACCHIO ANDREA	O.I.V. -	4
	Servizio Competitivita' delle imprese	ANDRIOLO ALBERTO	ZANNOL ALBERTO	4
	Servizio Coordinamento amministrativo e affari generali	TOMMASI TOMMASO	COMACCHIO ANDREA	4
	Servizio Pianificazione e ricerca forestale	DISSEGNA MAURIZIO	VITI MAURO GIOVANNI	4
	Servizio Politiche agroambientali	LAZZARO BARBARA	DE GOBBI RICCARDO	4
	Servizio Programmazione e monitoraggio	SIGNORA WALTER	CONTARIN FRANCO	4
	Servizio Qualificazione delle produzioni agroalimentari	SCUDELLER ALESSANDRA	ZANNOL ALBERTO	4
	Servizio Ricerca, sperimentazione e diversificazione aziendale	TRENTIN GIORGIO	DE GOBBI RICCARDO	4
	SEZ. COMPET. SISTEMI AGROALIM.	ZANNOL ALBERTO	COMACCHIO ANDREA	4
	SEZ. PIANI E Progr.SETTORE PRIM.	CONTARIN FRANCO	COMACCHIO ANDREA	4
	SEZIONE AGROAMBIENTE	DE GOBBI RICCARDO	COMACCHIO ANDREA	4
	SEZIONE CACCIA E PESCA	RICHIERI MARIO	COMACCHIO ANDREA	4
	SEZIONE PARCHI BIODIV. Progr. SILVOP. TUTELA CONS.	VITI MAURO GIOVANNI	COMACCHIO ANDREA	4
	U.C. Sistema informativo settore primario e controllo	MAJER SILVIA	COMACCHIO ANDREA	4
	U.Per. Servizi fitosanitari	ZANINI GIOVANNI	COMACCHIO	4

AREA/SEGRETERIA	STRUTTURA VALUTATO	VALUTATO	VALUTATORE	Obiettivi individuati
			ANDREA	
<b>DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE Totale</b>				<b>60</b>

#### 2.1.14. Area Infrastrutture

AREA/SEGRETERIA	STRUTTURA VALUTATO	VALUTATO	VALUTATORE	Obiettivi individuati
AREA INFRASTRUTTURE	DIPARTIMENTO TERRITORIO	FABRIS VINCENZO	FORTUNATO LUIGI	4
	Servizio Amministrativo	DE LUCCHI GIORGIO	CARRARO MARIANO	4
		GASPARINI LORELLA	FABRIS VINCENZO	4
	Servizio Gestione accordo per la chimica	BERTAGGIA ROBERTO	BENASSI ALESSANDRO	4
	Servizio Legge speciale per Venezia	ULLIANA GIOVANNI	BENASSI ALESSANDRO	4
	Servizio Navigazione interna	D'ELIA MARCO	CARRARO MARIANO	4
	Servizio Osservatorio pianificazione	FOCCARDI MASSIMO	DE GENNARO MAURIZIO	4
	Servizio Paesaggio e osservatorio	OPERTI IGNAZIO	FABRIS VINCENZO	4
	Servizio pianificazione territoriale a valenza paesaggistica	CAMATTA ANTONELLA	DE GENNARO MAURIZIO	4
	Servizio Pianificazione urbanistica	ALBERTI FRANCO	FABRIS VINCENZO	4
	Servizio Sportello unico per le attività produttive	BERTO BRUNO	FABRIS VINCENZO	4
	Servizio Trasporto pubblico locale	MENEGAZZO MAURO	CARRARO MARIANO	4
	Settore Bonifiche Porto Marghera e Progetto integrato Fusina	CAMPACI PAOLO	BENASSI ALESSANDRO	4
	SEZIONE COORDINAMENTO COMMISSIONI	FURLANIS PAOLA	FABRIS VINCENZO	4

AREA/SEGRETERIA	STRUTTURA VALUTATO	VALUTATO	VALUTATORE	Obiettivi individuati
	(VAS VINCA NUVV)	NOEMI		
	SEZIONE INFRASTRUTTURE	ANGELINI STEFANO	CARRARO MARIANO	4
	SEZIONE LOGISTICA	ZANIN LUIGI	CARRARO MARIANO	4
	SEZIONE PIANIFICAZIONE TERRIT. STRATEG. E CARTOGR.	DE GENNARO MAURIZIO	FABRIS VINCENZO	4
	U.C. Coordinamento commissioni	SALVATORE LAURA	FORTUNATO LUIGI	4
<b>AREA INFRASTRUTTURE Totale</b>				<b>72</b>

#### 2.1.15. Dipartimento Difesa del suolo e foreste

AREA/SEGRETERIA	STRUTTURA VALUTATO	VALUTATO	VALUTATORE	Obiettivi individuati
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	PINATO TIZIANO	O.I.V. -	4
	Servizio Amministrativo	SACCOMANI CARLO	ANTI UMBERTO	4
	Servizio Bonifica	DE LUCCHI LUIGI	PINATO TIZIANO	4
	Servizio Geologico	BAGLIONI ALBERTO	PUIATTI MARCO	4
	Servizio Opere marittime	MACROPODIO LUCIANO	PATTI SALVATORE	4
	Servizio Tecnico BL	DE MENECH SANDRO	PATTI SALVATORE	4
	Servizio Tecnico PD	STELLA STEFANIA	DORIGO MARCO	4
	Servizio Tecnico TV	RAMON EMANUELA	LUCHETTA ALVISE	4
	Servizio Tecnico VE	DEL RIZZO SANDRO	PATTI SALVATORE	4
	Servizio Tecnico VR	MARCHETTI GIOVANNI PAOLO	ANTI UMBERTO	4
	Servizio Tutela acque	SOCCORSO CORRADO	PUIATTI MARCO	4

AREA/SEGRETERIA	STRUTTURA VALUTATO	VALUTATO	VALUTATORE	Obiettivi individuati
	Settore Attuazione programmi e interventi	SILVESTRIN GIANNI CARLO	PINATO TIZIANO	4
	Settore Nodo Idraulico di Este	SALVATORE NICOLA	DORIGO MARCO	4
	Settore tecnico RO	CAMUFFO ADRIANO	ANTI UMBERTO	4
	SEZ. BACINO IDROGR. LITORALE VENETO	PATTI SALVATORE	PINATO TIZIANO	4
	SEZ. BACINO IDROGR. ADIGE PO-SEZ. VR	ANTI UMBERTO	PINATO TIZIANO	4
	SEZ. BACINO IDROGR. BRENTA BACCHIGL.-SEZ. VI	DORIGO MARCO	PINATO TIZIANO	4
	SEZ. BACINO IDROGR. PIAVE LIVENZA-SEZ. TV	LUCETTA ALVISE	PINATO TIZIANO	4
	SEZIONE GEOLOGIA E GEORISORSE	PUIATTI MARCO	PINATO TIZIANO	4
	U.C. Assetto idrogeologico demanio idrico e coste	ZANETTE DORIANO	PINATO TIZIANO	4
	U.C. Gestione e tutela risorse geologiche	ANTONELLO MICHELE	PUIATTI MARCO	4
	U.C. Rischio idraulico e interventi speciali	GIARDINELLI NICOLA	DORIGO MARCO	4
	U.Per. Servizio forestale BL	ZANCHETTA PIERANTONIO	PATTI SALVATORE	4
	U.Per. Servizio forestale TV e VE	ALFONSI LUIGI	LUCETTA ALVISE	4
	U.Per. Servizio forestale VI	RIGHELE MIRIA	DORIGO MARCO	4
	U.Per. Servizio forestale VR	TANCON DAMIANO	ANTI UMBERTO	4
<b>DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR. Totale</b>				<b>104</b>

## 2.1.16. Dipartimento Ambiente

AREA/SEGRETERIA	STRUTTURA VALUTATO	VALUTATO	VALUTATORE	Obiettivi individuati
-----------------	--------------------	----------	------------	-----------------------

AREA/SEGRETERIA	STRUTTURA VALUTATO	VALUTATO	VALUTATORE	Obiettivi individuati
DIPARTIMENTO AMBIENTE	DIPARTIMENTO AMBIENTE	BENASSI ALESSANDRO	O.I.V. -	4
	Servizio Rifiuti	MORETTO CARLO GIOVANNI	BENASSI ALESSANDRO	4
	Servizio Sistema idrico integrato	STRAZZABOSCO FABIO	BENASSI ALESSANDRO	4
	Settore Qualita' ambiente e territorio	RONCADA MAURO	BENASSI ALESSANDRO	4
	SEZIONE COORDINAMENTO ATTIVITA' OPERATIVE	MASIA LUIGI	BENASSI ALESSANDRO	4
	U.C. Tutela atmosfera	MORANDI ROBERTO	BENASSI ALESSANDRO	4
	U.C. VIA	PENNA GISELLA	MASIA LUIGI	4
<b>DIPARTIMENTO AMBIENTE Totale</b>				<b>28</b>

### 2.1.17. Area Sanita' e sociale

AREA/SEGRETERIA	STRUTTURA VALUTATO	VALUTATO	VALUTATORE	Obiettivi individuati
AREA SANITA' E SOCIALE	DIPARTIMENTO SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI	MODOLO MARIO	MANTOAN DOMENICO	4
	Servizio Accreditamento	DE POLLI PAOLA	PILERCI CLAUDIO	4
	Servizio acquisti centralizzati	DE CONTI NICOLA	COSTA CLAUDIO	4
	Servizio Assistenza ambulatoriale	TASSO SIMONE	PILERCI CLAUDIO	4
	Servizio Controllo investimenti prezzi acquisti SSR	BORTOLAN FRANCESCO	COSTA CLAUDIO	4
	Servizio Famiglia	DEL RE GEORGE	MANTOAN	4



AREA/SEGRETERIA	STRUTTURA VALUTATO	VALUTATO	VALUTATORE	Obiettivi individuati
		LOUIS	DOMENICO	
	Servizio Farmaceutico	SCROCCARO GIOVANNA	PILERCI CLAUDIO	4
	Servizio Igiene nutrizione acque e specie animali	BRICHESE MICHELE	CESTER GIORGIO	4
	Servizio Promozione e sviluppo igiene e sanita' pubblica	RUSSO FRANCESCA	PILERCI CLAUDIO	4
	Servizio Sistema informatico SSR	GUBIAN LORENZO	COSTA CLAUDIO	4
	Servizio strutture di ricovero intermedie e integrazione socio-sanitaria	CORTI MARIA CHIARA	PILERCI CLAUDIO	4
	Servizio Tutela salute mentale	RAMPAZZO LORENZO	PILERCI CLAUDIO	4
	Settore relazioni socio-sanitarie	GRECO MARIA ANTONIETTA	MANTOAN DOMENICO	4
	SEZIONE ATTUAZIONE PROGRAMMAZIONE SANITARIA	PILERCI CLAUDIO	MANTOAN DOMENICO	4
	SEZIONE CONTROLLI GOVERNO E PERSONALE SSR	COSTA CLAUDIO	MANTOAN DOMENICO	4
	SEZIONE EDILIZIA OSPEDALIERA A FINALITA' COLLETT.	CANINI ANTONIO	MANTOAN DOMENICO	4
	SEZIONE NON AUTOSUFFICIENZA	MORETTO FRANCO	MANTOAN DOMENICO	4
	SEZIONE PREVENZIONE E SANITA' PUBBLICA	FRISON GIOVANNA	MANTOAN DOMENICO	4
	SEZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE SSR	BONIN MAURO	MANTOAN DOMENICO	4
	SEZIONE VETERINARIA E SICUREZZA ALIMENTARE	CESTER GIORGIO	MANTOAN DOMENICO	4
	U.C. Affari giuridico/amministrativi	VIGATO GIACOMO	MANTOAN DOMENICO	4
	U.C. Assistenza distrettuale e cure primarie	GHIOTTO MARIA CRISTINA	PILERCI CLAUDIO	4

<b>AREA/SEGRETERIA</b>	<b>STRUTTURA VALUTATO</b>	<b>VALUTATO</b>	<b>VALUTATORE</b>	<b>Obiettivi individuati</b>
	U.C. Coordinamento tecnico straordinario Commissione sanita'	MARITATI ANTONIO	MANTOAN DOMENICO	4
<b>AREA SANITA' E SOCIALE Totale</b>				<b>92</b>

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

Personale della Consiglio Regionale al 31 marzo 2015

Categorie	ORGANICO Dupcr n.143 del 27/12/2013 (A)	Strutture Amministr. (B)	Gruppi Consil. (C)	Segret. Partic. /Gabin. (D)	Comandi presso altri enti (E)	Comandi presso Giunta (E1)	Totale Dipend. B+C+D+E+E1 (F)	Comandi da altri Enti (I)	Comandi da Giunta (I1)
Dirigenti	14	15	0	1	0	0	16	0	1
Cat. D	53	49	3	1	1	1	55	3	1
Cat. C	61	52	3	6	3	0	64	4	0
Cat. B	45	46	2	2	0	1	51	2	2
Cat. A	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>173</b>	<b>162</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>186</b>	<b>9</b>	<b>4</b>

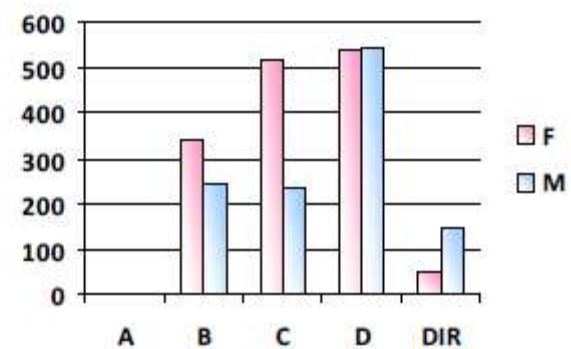
Personale della Giunta Regionale al 31 marzo 2015

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	173	1	4	1	179	53	16	16	0
Cat. D	1146	1000	7	11	1	1019	1	126	9	1
Cat. C	727	664	18	2	0	684	0	43	7	0
Cat. B	583	511	11	4	2	528	0	55	5	1
Cat. A	0	2	0	0	0	2	0	-2	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>2704</b>	<b>2350</b>	<b>37</b>	<b>21</b>	<b>4</b>	<b>2412</b>	<b>54</b>	<b>238</b>	<b>37</b>	<b>2</b>

Personale complessivo Giunta e Consiglio al 31 marzo 2015

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 (X)	Comandi da Consigl. a Giunta. (E1)	Comandi da Giunta a Consigl. (O1)	
Dirigenti	262	195	4	0	1	16
Cat. D	1199	1074	12	1	1	12
Cat. C	788	748	5	0	0	11
Cat. B	628	579	4	1	2	7
Cat. A	0	2	0	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>2877</b>	<b>2598</b>	<b>25</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>46</b>

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 2014, appositi incontri di informazione, con la Segreteria Generale della Programmazione, i Direttori di Area e Dipartimento 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 2014-2016***

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 programmatoria del *Ciclo di gestione della performance* di cui all'articolo 4 del medesimo decreto legislativo.

Il Piano della performance 2014-2016 della Regione del Veneto è stato adottato con deliberazione n. 892 del 10 giugno 2014 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.*"

## ***2.6. Principi di riferimento del Piano della performance 2014-2016***

Nell'ambito delle riforme intraprese dal legislatore, nell'ultimi anni, si è fortemente ribadito il concetto che la cultura della trasparenza costituisce il fondamento per la costruzione di una "buona amministrazione", improntata ai valori della legalità, dell'integrità e del servizio al cittadino.

Il concetto di trasparenza è profondamente mutato negli ultimi anni grazie all'intervento di disposizioni normative innovative: In particolare, la legge 6 novembre 2012 n. 190 e il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 che interviene diffusamente in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, recuperando un'impostazione già esistente nel d.lgs. n. 150/2009 e rafforzando quindi il principio di trasparenza come controllo sociale sull'operato delle amministrazioni pubbliche, attraverso una serie di obblighi informativi a carico delle amministrazioni stesse ed in particolare per quanto riguarda la pubblicazione di documenti, informazioni e dati nei siti istituzionali.

## ***2.7. Il processo di programmazione degli obiettivi***

L'attività di pianificazione strategica è stata individuata dal Piano della Performance 2014-2016 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 amministrati.

- 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.
- F. Evoluzione del contesto interno.

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 ed interno 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).
- "promuovere le pari opportunità e il benessere organizzativo, come previsto dal D.Lgs n. 150/2009 e dal D.Lgs. n. 165/2001 modificato dalla Legge n. 183/2010"

Il significato complessivo della pianificazione strategica non elimina l'incertezza degli scenari futuri che si tenta di prefigurare ma ha un 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 Aree e con i Dipartimenti regionali e con il supporto dell'OIV, ha portato all'identificazione dei tre livelli di intervento strategici per il triennio 2014-2016:

- L'efficienza della macchina regionale (Recupero dei livelli di efficienza) – Attraverso interventi di razionalizzazione organizzativa – procedurale condotti dai Dirigenti orientati anche all'affermazione delle pari opportunità – art. 8, comma 1, lett. h) del D.lgs n. 150/2009, delibera CIVIT 22/2011 e il benessere organizzativo art. 14, comma 5, del D.lgs n. 150/2009”;;
- 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.

Lo scenario degli obiettivi strategici deve tener conto nel 2014, della recente legge n. 190 del 6.11.2012 relativa all'introduzione di nuove misure di contrasto alla corruzione riferite alla prevenzione del fenomeno nel settore pubblico. Il nuovo approccio al fenomeno corruttivo non è più concentrato solamente sul versante penale, tramite strumenti repressivi tradizionali ma impone una nuova visione che individua una serie di strumenti di prevenzione del fenomeno corruttivo, quali la trasparenza, la cultura dell'integrità, i codici di comportamento dei dipendenti, il sistema delle responsabilità disciplinari già avviato con le modifiche introdotte dal D. Lgs. 150/2009.

Nel 2014, pur mantenendo centrali le linee di intervento strategico individuate, si è proceduto ad effettuare un'analisi complessiva che tenesse conto dell'evoluzione dello scenario congiunturale, normativo e organizzativo, al fine di sviluppare azioni ancora più mirate alla razionalizzazione della macchina regionale. In particolare si è proceduto a focalizzare l'attenzione sugli aspetti critici come, di seguito evidenziato:

#### **Regione del Veneto – Giunta Regionale - Obiettivi 2014**

La individuazione degli obiettivi 2014, 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 connesse con la 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, 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 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 2014 delle attività di mappatura dei processi, l'allocazione delle risorse e la rilevazione delle attività;
- La prosecuzione nel 2014 delle attività connesse con l'individuazione, l'analisi, la ponderazione e la mitigazione dei rischi di processo;
- 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;
- lo sviluppo e la promozione delle pari opportunità e del benessere organizzativo in un'ottica di recupero dei livelli di efficienza.

#### **Vincoli normativi**

Le normative esistenti impongono vari vincoli:

- **Legge di stabilità 2012 – L. n. 183/2011** – Tale norma impone una ricognizione annuale che deve verificare le situazioni di soprannumero e le eventuali eccedenze di personale pena l'impossibilità di assumere personale se non viene espletata una puntuale analisi sulla situazione dei potenziali esuberanti.  
**D.lgs. n. 150/2009** – Impone: all'art. 11 comma 4 la puntuale identificazione annuale dei servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279. Le amministrazioni devono provvedere anche alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati sui propri siti istituzionali; “all'art. 8, comma 1, lett. h) (e delibera ex CIVIT 22/2011) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità; all'art. 10, comma 1, lett. b) la realizzazione del bilancio di genere; all'art. 14, comma 5, la realizzazione annuale di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo...”

### **2.8. Gli obiettivi di performance organizzativa**

L'attività programmatica ha avuto inizio nel mese di gennaio 2014.

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 2014.

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'allocatione delle risorse nei processi e alla rilevazione delle attività prodotte.

Nel processo di fissazione degli obiettivi di performance organizzativa 2014 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 tutti 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. Questa esperienza è proseguita nel corso del 2014.

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 nel 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, allocatione 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 con 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". Con il 2014 si è proceduto ad applicare, sperimentalmente, le metodologie individuate nel corso del 2013.

### ***2.9. 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 Area/Segreteria
- di Dipartimento
- di Sezione
- di Unità complessa/Servizio – dal 2015 Settori

### ***2.10. Il sistema di monitoraggio***

Nel corso dell'anno 2014, il monitoraggio degli obiettivi assegnati è stato effettuato, attraverso una specifica attività 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, rispettivamente, del semestre, nonché alla scadenza annuale.

### **3. Obiettivi strategici 2014**

Come già evidenziato, l'attività di pianificazione strategica è stata individuata dal Piano della Performance 2014-2016 come attività che dovrebbe garantire la possibilità di "creare" obiettivi, coerenti con:

- G. Il programma politico della Giunta come aspetto centrale della strategia di intervento.
- H. 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 amministrati.
- I. 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.
- J. L'evoluzione del contesto esterno di riferimento come fattore condizionante le azioni regionali che derivano da:
  - 4. l'evoluzione delle aspettative dei cittadini, enti, imprese, ecc.;
  - 5. i vincoli di risorse che derivano dalla gestione e dalle norme nazionali;
  - 6. evoluzione delle normative di riferimento.
- K. 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 un 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 2014, ha portato all'identificazione dei tre livelli di intervento strategici per il triennio 2014-2016:

- 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 2014 - 2016**

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)	
		Sviluppo dell'efficienza delle strutture Monitoraggio costi	Verifica della presenza attiva in servizio del personale. Analisi dei costi del personale	
Qualità	<i>B. Miglioramento dei livelli di servizio</i>	Avvicinamento della PA ai cittadini, agli Enti e ai portatori di interessi	Verifica sui Tempi di risposta delle Strutture	Effettuazione di indagini di customer satisfaction rivolte ai clienti esterni
		Semplificazione delle procedure	Predisposizione un catalogo dei prodotti di ogni struttura – verifica dei tempi di istruttoria.	Effettuazione di indagini di benessere organizzativo rivolti 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 rivolti ai clienti interni

Con l'applicazione della nuova legge regionale 31 dicembre 2012 n. 54, si è affermata 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 delle modificazioni che sono intervenute nelle leggi regionali sull'organizzazione<sup>1</sup>. La legge regionale 31 dicembre 2012 n. 54 recepisce infatti i principi generali in tema di verifica e valutazione dell'attività di gestione, di merito e premi, previsti dal nuovo Statuto che sono stati integrate con una serie di novità al sistema di misurazione e valutazione delle performances. In particolare, è stato individuato il cliente interno/esterno, è stato introdotto l'indicatore del livello di servizio, sono state formulate proposte dirette al miglioramento del servizio, della razionalizzazione organizzativa, sono stati elaborati piani pluriennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa.

Con l'approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) e del Piano triennale per la trasparenza della Regione del Veneto, si rende necessario garantire un coordinamento ed una integrazione fra il Piano della Performance 2014-2016 ed il P.T.C.P. 2014-2016, in particolare quest'ultimo sottolinea che:

“Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, risulta fondamentale che il PTPC sia adeguatamente e concretamente collegato con il ciclo della *performance* della Regione del Veneto. Sarà necessario introdurre tra gli strumenti previsti dal ciclo della *performance*, in qualità di obiettivi 2014, quelli utili ai fini della prevenzione del fenomeno della corruzione: in particolare le attività connesse all'applicazione della legge 190/2012, tra le quali la predisposizione, lo sviluppo e l'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, sia con riferimento alla programmazione strategica ed operativa degli obiettivi da raggiungere, sia con riferimento al sistema di misurazione e valutazione della *performance*. Tale attività viene definita dall'ANAC il “*contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita.*”.

Il Piano della Performance 2014-2016 ha una durata triennale ed esso dovrà coordinarsi ed integrarsi con il P.T.C.P. 2014-2016 prendendo in considerazione gli obiettivi, individuati dal PTPC, legati al contrasto del rischio di corruzione, nonché alle azioni (cd. misure trasversali e non) atte a ridurre tale rischio. Il PTPC individua per ciascuna misura il relativo responsabile e le tempistiche di attuazione, che si prefigurano come obiettivi riconducibili alle performance organizzative e individuali da inserirsi nel Piano della Performance 2014-2016.”

---

<sup>1</sup> 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”

*3.1. Obiettivi operativi e misuratori di performance*

**LINEE STRATEGICHE DELLA REGIONE VENETO PER L'ANNO  
2014**

<b>A</b>	<b>RECUPERO DEI LIVELLI DI EFFICIENZA</b>
<b>B</b>	<b>MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI SERVIZIO</b>
<b>C</b>	<b>INTRODUZIONE DI METODI INNOVATIVI</b>

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/DI PERFORMANCE INDIVIDUALE 2014**



### **3.2. Obiettivo strategico 2014 – Obiettivo di performance organizzativa**

Con DGR n. 892 del 10 giugno 2014 la Giunta regionale aveva approvato del Piano della Performance 2014-2016 con riferimento all'aggiornamento 2014: in particolare, nell'ambito del processo di fissazione degli obiettivi 2014, era stato individuato, come obiettivo di performance organizzativa per tutte le Segreterie le Aree, i Dipartimenti e le Sezioni, 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 delle modificazioni che sono intervenute nelle leggi regionali sull'organizzazione<sup>2</sup>.

#### **Regione del Veneto – Giunta Regionale - Obiettivi 2014**

La individuazione degli obiettivi 2014, 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. 98/2011<sup>3</sup>, 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 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 2014 delle attività di mappatura dei processi, l'allocazione delle risorse e la rilevazione delle attività;

---

<sup>2</sup> 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”

<sup>3</sup> 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;
- 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;

### 3.3. Obiettivi 2014 – Quadro complessivo

Tipologia obiettivo	Strategico/ Individuale	Obiettivo	Contenuti
Obiettivi di performance organizzativa	Obiettivo strategico	Obiettivi di razionalizzazione organizzativa con precisi obiettivi/risultati di riduzione della spesa - "Costing review"	<p>Si è trattato di provvedere:</p> <p>A) propedeuticamente</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ad un aggiornamento del sistema informativo "Rilevazione dei processi" con i dati aggiornati 2013 su: a) processi, b) impiego delle risorse umane e allocazione nei processi, c) rilevazione delle attività prodotte per processo;</li> <li>2. all'effettuazione dell'aggiornamento dell'attività di individuazione valutazione e ponderazione dei rischi;</li> <li>3. alla realizzazione delle attività connesse con il rispetto delle norme sulla trasparenza.</li> </ol> <p>B) all'attivazione di una attività di revisione dei costi – Costing review che comprende attività connesse con la riduzione di spesa, rispetto ai seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Costi del personale (Costi del personale complessivo, straordinario, formazione, missioni, ecc.);</li> <li>• Costi di funzionamento (Consumi vari);</li> <li>• Costi per servizi (Servizi di consulenza, Servizi acquisiti all'esterno).</li> </ul> <p>Le iniziative di costing review possono derivare anche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dagli obiettivi di razionalizzazione individuati (come , ad es., quelli già individuati con la fase 2 della Mappatura 2012) che sono riconducibili ad una attività di costing review;</li> <li>• Dai Piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. 98/2011, con particolare riferimento a quelle strutture che possono operare delle riduzioni nell'acquisizione di beni e servizi<sup>4</sup></li> </ul>

<sup>4</sup> Art. 16 del d.lgs. n. 98/2011 co. 4: "...le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono adottare entro il 31 marzo di ogni anno piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi

Tipologia obiettivo	Strategico/ Individuale	Obiettivo	Contenuti
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Razionalizzazione organizzativa delle strutture dipartimentali con unificazione dei servizi generali (segreterie, archivio e protocollo, delibere, ecc.)</li> </ul>
	<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Obiettivi Miglioramento del livello di servizio - Efficacia dell'azione dell'amministrazione regionale</b>	<p>Nel corso del 2014 le attività da svolgere consistevano, sulla base di quanto identificato nel 2013 ( 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) Definizione di una metodologia per la misurazione dei risultati (della soddisfazione dell'utente; e) ipotesi di proposte di miglioramento), di procedere all'applicazione della metodologia di valutazione della soddisfazione dell'utente finale.</p> <p>La realizzazione dell'obiettivo 2014 dovrebbe comprendere le seguenti fasi:  a) Impiego della metodologia per misurazione dei risultati (della soddisfazione dell'utente); b) Somministrazione dei questionari, c) Rielaborazione dei risultati; d) Individuazione delle proposte di miglioramento sulla base delle osservazioni espresse dagli utenti.</p>
<b>Obiettivi di performance individuale</b>	<b>Obiettivo individuale 1</b>	Obiettivo personale dipendente 1	
	<b>Obiettivo individuale 2</b>	Obiettivo personale dipendente 2	
	<b>Obiettivo individuale 3</b>	Obiettivo personale dipendente 3	Rispetto dei tempi previsti dell'attività di valutazione della performance

*compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche. Detti piani indicano la spesa sostenuta a legislazione vigente per ciascuna delle voci di spesa interessate e i correlati obiettivi in termini fisici e finanziari."*

## 4. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti 2014

### 4.1. Albero della performance

L'albero della performance rimane quello definito nel piano della performance 2014-2016



## **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 2014 – Mappatura dei processi**

Come per il 2012 e il 2013 l'obiettivo strategico trasversale 2014 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 2014. 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 2011. 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 2011, hanno costituito la base tecnica utile anche 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 rappresenta una struttura di base, diretta normalmente da un dirigente; essa può 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 verranno ricostruite a partire dalle unità di base.

I dipendenti interessati dalla mappatura sono:

- 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 sarà 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 riepiloga 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 circa 10.000 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	COSTO
Processo primario		58.302.933,08
		133.652,33
	Accertamenti e denunce	161.186,69
	Accordi di collaborazione	19.254,97
	Accordi di programma	115.367,45
	Accordi e tavoli	374.343,42
	Accreditamento	3.979,46
	Affari generali struttura	20.232,80
	Aiuti di Stato	63.018,21
	Albi e registri	1.115.214,73
	Anticipazioni	6.578,73
	Approvazione progetti	456.295,36

<b>Tipo Processo</b>	<b>Processo standard</b>	<b>COSTO</b>
	Atti di intesa	49.483,74
	Attività consultiva	246.550,22
	Attività di audit	743.109,14
	Attività di segreteria	78.054,39
	Autorità di certificazione fondi UE	21.636,44
	Autorizzazione	196.348,03
	Certificazioni	3.162.826,99
	Conferenze dei servizi	5.754,89
	Contabilità	74.526,38
	Contenzioso	466.963,94
	Contratti	917.402,71
	Controlli enti strumentali	379.743,23
	Coordinamento	787.902,05
	Demanio	18.368,81
	Demanio marittimo	25.069,35
	Depositi cauzionali	80.621,72
	Direzione lavori	1.690.188,80
	DPEF	88.567,67
	Erogazione	6.573.673,16
	Formazione e aggiornamento	300.377,11
	Gare d'appalto	757.923,90
	Gestione beni	674.504,78
	Gestione centri regionali	84.065,14
	Gestione Fondi	31.762,88
	Gestione impianti	29.519,03
	Gestione operai forestali	244.480,86



<b>Tipo Processo</b>	<b>Processo standard</b>	<b>COSTO</b>
	Gestione progetti	2.954.142,65
	Gestione sedi regionali	51.139,31
	Gestione tributi	61.089,58
	Gestione utenza	206.828,79
	Interventi sul territorio	1.822.247,25
	Liquidazioni di spesa	7.600,00
	Marketing	111.269,54
	Monitoraggio	1.787.207,80
	Nomine	88.244,63
	Organizzazione eventi	240.995,94
	Osservatori regionali	185.334,85
	Pareri	671.436,02
	Partecipazioni societarie	175.372,51
	Patrocini	109.330,57
	Pianificazione	1.165.477,26
	Progettazione	1.884.742,17
	Progetti	
	Programmazione	6.368.107,31
	Project financing	35.359,75
	Promozione e comunicazione	536.064,31
	Protezione civile	1.065.166,22
	Protocolli d'intesa	13.295,96
	Rapporti con istituzioni nazionali e internazionali	197.968,68
	Rating debito	7.998,58
	Recupero crediti	7.885,97
	Regolazione	2.958.352,74

<b>Tipo Processo</b>	<b>Processo standard</b>	<b>COSTO</b>
	Revoche	20.929,33
	Ricorsi amministrativi	23.244,65
	Riparto	136.884,21
	Riscossione concessioni regionali	191.197,02
	Selezione del personale	165.512,32
	Semplificazione	2.644,44
	Sicurezza sul lavoro	482.985,96
	Sistema statistico ufficiale	3.385,93
	Sistema statistico ufficiale	403.173,44
	Sistemi informatici	76.480,14
	Sistemi Qualità	173.609,51
	Sorveglianza	52.181,60
	Tesoreria	14.550,20
	Tutela dei consumatori	22.343,35
	Valorizzazione patrimonio	214.648,79
	Valutazione Piani/Progetti	173.903,17
	Verifiche e controlli	4.596.032,26
	Vincoli e autorizzazioni	8.574.231,67
	Informazione e comunicazione	63.787,23
Processo supporto interno		32.839.805,33
		2.499,45
	Affari generali struttura	433.494,47
	Attività di segreteria	13.807.874,32
	Budget e contabilità	1.961.483,73
	Direzione e coordinamento	16.634.453,35

Tipo Processo	Processo standard	COSTO
	Gestione del personale	
Processo supporto strutture regionali		25.155.867,47
		185.366,71
	Accertamenti e denunce	26.909,72
	Acquisizione beni e servizi	1.206.479,97
	Albi e registri	7.144,38
	Attività consultiva	1.153.924,32
	Attività di audit	52.257,28
	Attività di segreteria	4.075,20
	Autorizzazione	81.031,92
	Avvocatura	2.224.182,26
	Bilancio	254.817,48
	Budget e contabilità	35.447,76
	Certificazioni	49.476,82
	Commissioni/Comitati	245.282,00
	Contabilità e budget	52.423,11
	Contenzioso	2.403,14
	Controlli e verifiche	15.901,34
	Controlli enti strumentali	55.684,73
	Coordinamento	948.377,83
	Demanio	61.871,72
	Formazione	369.411,41
	Gestione centri regionali	490.821,72
	Gestione economica personale	888.774,07
	Gestione giuridica personale	341.246,47

<b>Tipo Processo</b>	<b>Processo standard</b>	<b>COSTO</b>
	Gestione mezzi e natanti	1.695.141,80
	Gestione personale ausiliario	801.667,71
	Gestione sedi regionali	1.032.244,68
	Liquidazioni	36.531,85
	Monitoraggio	380.705,43
	Organizzazione	273.065,31
	Organizzazione eventi	33.825,33
	Patrimonio regionale	507.268,33
	Privacy	36.205,86
	Progetti	56.761,90
	Programmazione	12.643,20
	Progressioni	6.746,42
	Protocollo generale	373.198,72
	Ragioneria	450.690,48
	Regolazione	343.298,54
	Riscossioni	30.201,39
	Sede Bruxelles	467.802,14
	Sede Roma	404.037,32
	Semplificazione	42.216,14
	Sicurezza sul lavoro	307.844,07
	Sistema Archiv-Documentale	266.972,51
	Sistemi informatici	1.600.559,55
	Sistemi Informativi	3.980.564,19
	Sistemi Qualità	59.047,42
	Ufficiale rogante	191.389,08
	Ufficio Stampa	1.422.145,05

<b>Tipo Processo</b>	<b>Processo standard</b>	<b>COSTO</b>
	Verifiche e controlli	1.549.318,07
	Informazione e comunicazione	40.463,61
<b>Totale complessivo</b>		<b>116.298.605,87</b>

**4.2.3. Obiettivo strategico – Prevenzione dei rischi corruttivi**

La strategia per la prevenzione del rischio corruzione della Giunta della Regione del Veneto è basata sui principi individuati dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), relativamente alla gestione del rischio efficace che fanno riferimento metodologico a quelli individuati dalla norma UNI-ISO 31000:2010 nell’analisi dei rischi, in particolare:

- Sull’analisi dettagliata del contesto, che si realizza attraverso la mappatura dei processi e la relativa analisi degli stessi rispetto all’esposizione al rischio corruzione;
- Sull’identificazione del rischio, consistente nella ricerca, individuazione e descrizione dello stesso per ciascun processo;
- Sull’analisi del rischio in concreto, consistente nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto);
- Sulla ponderazione e valutazione del rischio, determinando in tal modo il livello di rischio;
- Sul trattamento del rischio: completata l’analisi del rischio, è necessario identificare le misure necessarie a “neutralizzarlo” o ridurlo, le fasi e i tempi per l’applicazione delle stesse e gli uffici e soggetti responsabili.

Norma ISO 31000	Azioni poste in essere da parte della Regione del Veneto
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ analisi dettagliata del contesto</li> <li>■ identificazione del rischio</li> <li>■ analisi del rischio in concreto (probabilità/impatto)</li> <li>■ ponderazione e valutazione del rischio</li> <li>■ trattamento del rischio (misure per neutralizzare/ridurre il rischio)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ mappatura dei processi</li> <li>➤ identificare i rischi</li> <li>➤ analizzare/ponderare i rischi</li> <li>➤ trattare i rischi</li> </ul>

#### 4.2.4. Obiettivo strategico – Risultati di sintesi dell'analisi dei rischi corruttivi 2014

Questo report di estrema sintesi riepiloga la ripartizione dei processi regionali per gravità di rischio corruttivo negli anni 2013 e 2014, mettendoli anche a confronto. I dati sotto riportati derivano dalle attività di individuazione, analisi e ponderazione dei rischi corruttivi, in applicazione della legge n. 190/2012, svolte dai Dirigenti della Regione del Veneto in dicembre 2013 e in dicembre 2014, sulla base dei processi individuati nell'ambito della Mappatura dei processi regionali effettuata nel ottobre 2013 e nell'ottobre 2014.

**Regione del Veneto - Risk assessment 2013 e 2014**  
**Individuazione, analisi e ponderazione dei rischi corruttivi in applicazione della legge n. 190/2012**  
**Evoluzione del rischio corruttivo 2014 vs 2013**

	Livello di Rischio individuato	Ripartizione dei Processi 2013 per gravità rischio			Totale complessivo Processi	
		Processi non riconducibili alle aree di rischio di cui al co.16 dell'art. 1	Processi a basso rischio corruttivo	Processi a rischio corruttivo medio-alto		
Ripartizione Processi 2014 per gravità rischio	Processi non riconducibili alle aree di rischio di cui al co.16 dell'art. 1	1837	22	25	1884	Processi 2014
	Processi a basso rischio corruttivo	32	63	1	96	
	Processi a rischio corruttivo medio-alto	89	317	380	786	
	<b>Totale complessivo</b>	<b>1958</b>	<b>402</b>	<b>406</b>	<b>2766</b>	
		<b>Processi 2013</b>				

### ***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/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	Servizio Staff	EFFICIENZA INTERNA	Sperimentazione di un modello di gestione accentrata, nell'ambito della Segreteria Generale della Programmazione, di alcuni servizi di segreteria e di supporto amministrativo, con particolare riferimento alla gestione del protocollo, alla tenuta delle presenze, all'archiviazione della corrispondenza e di altra documentazione della Sezione, finalizzato sia alla riduzione dei costi corrispondenti alla mancata assunzione o assegnazione di nuovo personale alla Sezione, sia al recupero contestuale di efficienza da parte dei due dipendenti individuati per la gestione di dette attività. Obiettivo di risparmio: percentuale di ore di lavoro del personale dedicato al Progetto.	PERCENTUALE	5	15	15	=	24
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	Servizio Staff	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Strutture regionali competenti in materia di vigilanza degli enti ed organismi strumentali e/o partecipati. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Analisi e supporto alle strutture competenti per materia, per l'avvio di un sistema informativo volto all'acquisizione informatizzata di dati ed informazioni nei confronti di Enti, Aziende ed Agenzie Regionali, ed eventualmente delle Società partecipate dalla Regione, al fine di consentire il riscontro alle richieste di governance da parte dell'Amministrazione regionale ed il miglioramento del processo decisionale, nonché per consentire anche un più efficace riscontro alle richieste della Corte dei Conti - sezione regionale di controllo per il Veneto, in un'ottica di consolidamento dei dati economico-finanziari e del relativo personale dei suddetti Enti e Società. Predisposizione di una Relazione di analisi e di fattibilità.	TEMPORALE	31/12/2014	15/12/2014	15	=	15/12/2014

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	Servizio Staff	PERSONALE	Supporto al Dirigente della Sezione Sicurezza e Qualità per le RegISTRAZIONI, i monitoraggi contabili e la gestione delle Contabilità Speciali aperte presso Banca d'Italia - Sezione di Venezia, la redazione e presentazione entro i termini di legge, alla Ragioneria Territoriale dello Stato ed al MEF, delle Rendicontazioni contabili afferenti dette C.S. riferite a: ALLUVIONE 2010 - 2012 - 2013 - CALAMITA' 2014, con produzione di Report trimestrali (entro 15/09/2014 e 15/12/2014) e Report finale di Rendicontazione alla RTS.	REPORT	1	2	25	=	3
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	Servizio Staff	PERSONALE	Coordinamento delle attività in capo alle competenti Strutture regionali, volte al riscontro delle richieste formulate dalla Corte dei Conti - Sezione regionale di Controllo per il Veneto, entro i termini posti dalla medesima, con riferimento alla "Parifica del Rendiconto Generale della Regione per l'esercizio 2013" ed alla predisposizione delle relazioni e dei documenti di controllo previsti dal D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 relativi all'efficacia e all'adeguatezza dei sistemi di controllo interno - Presentazione Relazioni, Questionari e/o altra documentazione per il riscontro.	DOCUMENTI	1	2	25	=	2
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	SEZIONE RISORSE UMANE	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione della spesa di personale a tempo indeterminato rispetto all'anno 2013.	% di riduzione	0.3	0.6	15	=	1.2
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	SEZIONE RISORSE UMANE	EFFICACIA ESTERNA	Introduzione di questionari di customer satisfaction rivolti ai dipendenti che hanno 1) frequentato corsi di formazione 2) usufruito del servizio di assistenza fiscale.	REPORT	2	4	15	=	4
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	SEZIONE RISORSE UMANE	PERSONALE	La mobilità, sia interna che esterna, necessita di uno sforzo per accentuarne lo sviluppo.	ATTI	10	20	25	=	20

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	SEZIONE RISORSE UMANE	PERSONALE	Alcune materie necessitano di una rivisitazione a seguito di normative sopravvenute.L'obiettivo è ridefinirne i contenuti con proposta di revisione entro il 2014 (es. mobilità, part-time, spese legali, co,co,co, disciplina dirigenti).	DOCUMENTI	2	3	25	=	4
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	Settore affari economici	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione della spesa di personale a tempo indeterminato rispetto all'anno 2013.	% di riduzione	0.3	0.6	15	=	1.2
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	Settore affari economici	EFFICACIA ESTERNA	Introduzione di questionari di customer satisfaction rivolti ai dipendenti che hanno 1) frequentato corsi di formazione 2) usufruito del servizio di assistenza fiscale.	REPORT	2	4	15	=	4
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	Settore affari economici	PERSONALE	Progetto: "Analisi sui profili di applicazione alla spesa di personale delle norme di cui al D. lgs. 118/2011 in tema di Armonizzazione contabile dei bilanci pubblici.	REPORT	1	2	25	=	2
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	Settore affari economici	PERSONALE	Progetto: Dematerializzazione dei flussi documentali interni tra Settore Affari Economici e Dipendenti regionali- 1^Fase: Inventario applicazioni attuali, Modifiche e Integrazioni, Unificazione e Armonizzazione.	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	25	=	20/11/2014
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	U.C. Organizzazione formazione e rapporto di lavoro	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione della spesa di personale a tempo indeterminato rispetto all'anno 2013.	% di riduzione	0.3	0.6	15	=	1.2
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	U.C. Organizzazione formazione e rapporto di lavoro	EFFICACIA ESTERNA	Introduzione di questionari di customer satisfaction rivolti ai dipendenti che hanno 1) frequentato corsi di formazione 2) usufruito del servizio di assistenza fiscale.	REPORT	2	4	15	=	4
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	U.C. Organizzazione formazione e rapporto di lavoro	PERSONALE	Conclusione del percorso di riorganizzazione delle strutture della Giunta e produzione di un progetto di revisione degli assetti a seguito di un ipotetico piano di cessazioni dirigenziali dal servizio.	DOCUMENTI	2	3	25	=	3

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	U.C. Organizzazione formazione e rapporto di lavoro	PERSONALE	Predisposizione regolamenti in materia di pubblico impiego.	DOCUMENTI	2	3	25	=	3
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	U.C. Sviluppo organizzativo, monitoraggio e audit	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione della spesa di personale a tempo indeterminato rispetto all'anno 2013.	% di riduzione	0.3	0.6	15	=	1.2
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	U.C. Sviluppo organizzativo, monitoraggio e audit	EFFICACIA ESTERNA	Introduzione di questionari di customer satisfaction rivolti ai dipendenti che hanno 1) frequentato corsi di formazione 2) usufruito del servizio di assistenza fiscale.	REPORT	2	4	15	=	4
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	U.C. Sviluppo organizzativo, monitoraggio e audit	PERSONALE	Sistemi di controllo interno e Lo scenario normativo aggiornato e le implicazioni per l'organizzazione regionale e i sistemi di valutazione della performance.	REPORT	1	2	25	=	2
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	U.C. Sviluppo organizzativo, monitoraggio e audit	PERSONALE	Dematerializzazione documenti e semplificazione e Sviluppo degli strumenti informatici per la semplificazione dell'accesso da parte degli utenti ai servizi della SRU.	% RAGGIUNGIMENTO	80	100	25	=	100
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	SEZIONE AFFARI LEGISLATIVI	EFFICIENZA INTERNA	Attività di dematerializzazione documentale relativa al processo "Formulazione di pareri tecnico legali su questioni poste dagli organi e dagli uffici della Giunta regionale, dagli enti e agenzie regionali nonché dagli enti locali in tutti gli ambiti di competenza regionale", Formazione del fascicolo elettronico.	% di dematerializzazione/pareri anno cor	50	70	15	=	100
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	SEZIONE AFFARI LEGISLATIVI	EFFICACIA ESTERNA	Implementazione attività seminariale a favore del personale regionale su temi di competenza della Sezione volta a migliorare la qualità normativa e la tecnica legislativa nonché la conoscenza dello sviluppo normativo e le nuove modalità di agire della P.A. anche alla luce dei numerosi e complessi interventi legislativi statali di recente assunzione e verifica del	SEMINARI	1	2	15	=	2

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
			gradimento attraverso la somministrazione di appositi questionari.						
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	SEZIONE AFFARI LEGISLATIVI	PERSONALE	2° fase di completamento del seminario formativo, destinato al personale regionale anche dirigenziale, orientato al perseguimento di standard di qualità normativa nella redazione dei disegni di legge e dei regolamenti della Giunta regionale: esame teorico delle problematiche e aspetti pratici della progettazione e realizzazione di testi normativi.	TEMPORALE	15/12/2014	30/11/2014	25	=	14/11/2014
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	SEZIONE AFFARI LEGISLATIVI	PERSONALE	Incontro informativo con la dirigenza: riflessioni e dibattito sulla evoluzione normativa e gestionale della P.A., anche alla luce delle recenti modifiche legislative.	TEMPORALE	30/12/2014	15/12/2014	25	=	12/12/2014
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	Servizio primo	EFFICIENZA INTERNA	Attività di dematerializzazione documentale relativa al processo "Formulazione di pareri tecnico legali su questioni poste dagli organi e dagli uffici della Giunta regionale, dagli enti e agenzie regionali nonché dagli enti locali in tutti gli ambiti di competenza regionale", Formazione del fascicolo elettronico.	% di dematerializzazioni/pareri anno cor	50	70	15	=	100
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	Servizio primo	EFFICACIA ESTERNA	Implementazione attività seminariale a favore del personale regionale su temi di competenza della Sezione volta a migliorare la qualità normativa e la tecnica legislativa nonché la conoscenza dello sviluppo normativo e le nuove modalità di agire della P.A. anche alla luce dei numerosi e complessi interventi legislativi statali di recente assunzione e verifica del gradimento attraverso la somministrazione di appositi questionari.	SEMINARI	1	2	15	=	2
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	Servizio primo	PERSONALE	INCONTRO INFORMATIVO CON LA DIRIGENZA REGIONALE INCENTRATO SUI PIU' RILEVANTI PROFILI DI INNOVAZIONE NELLA P.A. CONTENUTI NEI RECENTISSIMI INTERVENTI LEGISLATIVI.	TEMPORALE	30/12/2014	15/12/2014	25	=	12/12/2014

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	Servizio primo	PERSONALE	CONFRONTO CON LA DIRIGENZA REGIONALE IN TEMA DI IPOTESI PRATICHE DI ADATTAMENTO DELLA LEGISLAZIONE STATALE ALLA REALTA' REGIONALE.	TEMPORALE	30/12/2014	15/12/2014	25	=	12/12/2014
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	Servizio secondo	EFFICIENZA INTERNA	Attività di dematerializzazione documentale relativa al processo "Formulazione di pareri tecnico legali su questioni poste dagli organi e dagli uffici della Giunta regionale, dagli enti e agenzie regionali nonché dagli enti locali in tutti gli ambiti di competenza regionale", Formazione del fascicolo elettronico.	% di dematerializzazioni/pareri anno cor	50	70	15	=	100
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	Servizio secondo	EFFICACIA ESTERNA	Implementazione attività seminariale a favore del personale regionale su temi di competenza della Sezione volta a migliorare la qualità normativa e la tecnica legislativa nonché la conoscenza dello sviluppo normativo e le nuove modalità di agire della P.A. anche alla luce dei numerosi e complessi interventi legislativi statali di recente assunzione e verifica del gradimento attraverso la somministrazione di appositi questionari.	SEMINARI	1	2	15	=	2
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	Servizio secondo	PERSONALE	Articolazione del programma della 2° fase di completamento del seminario formativo, destinato al personale regionale anche dirigenziale, orientato al perseguimento di standard di qualità normativa nella redazione dei disegni di legge e dei regolamenti della Giunta regionale: esame teorico delle problematiche e aspetti pratici della progettazione e realizzazione di testi normativi.	TEMPORALE	15/12/2014	30/11/2014	25	=	07/11/2014

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	Servizio secondo	PERSONALE	Attività formativa ai partecipanti alla 2° fase di completamento del seminario formativo, destinato al personale regionale anche dirigenziale, orientato al perseguimento di standard di qualità normativa nella redazione dei disegni di legge e dei regolamenti della Giunta regionale: esame teorico delle problematiche e aspetti pratici della progettazione e realizzazione di testi normativi.	TEMPORALE	15/12/2014	30/11/2014	25	=	07/11/2014
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	SEZIONE RIFORME ISTITUZIONALI E PROCESSI DI DELEGA	EFFICIENZA INTERNA	Supporto giuridico alla competente struttura regionale per l'organizzazione delle prime elezioni ai sensi della LR 5/2012, da realizzarsi attraverso la redistribuzione dei compiti assegnati al personale della sezione e l'ottimizzazione nell'impiego dello stesso con conseguente risparmio di spesa per l'Amministrazione accompagnato ad aumento dei livelli di produttività interna del personale della sezione. Il risparmio conseguibile si traduce in termini di ore lavoro dedicate al processo in argomento da parte delle risorse umane appositamente individuate, garantendo nel contempo l'espletamento dell'attività istituzionale della sezione. Obiettivo di risparmio: percentuale di ore di lavoro del personale dedicato al Progetto.	PERCENTUALE	20	30	15	=	43

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	SEZIONE RIFORME ISTITUZIONALI E PROCESSI DI DELEGA	EFFICACIA ESTERNA	Promozione della conoscenza da parte delle Strutture regionali - principale cliente della Sezione - della normativa statale in tema di riforme istituzionali e costituzionali, di contenimento della spesa pubblica e di semplificazione amministrativa: creazione di un link sull'intranet regionale per la consultazione dei testi e dei documenti elaborati con riferimento agli interventi di riforma; realizzazione di 5 giornate dedicate all'informazione e aggiornamento delle strutture regionali in ordine alle riforme aventi maggiore impatto sull'ordinamento regionale; verifica del gradimento da parte delle strutture coinvolte mediante appositi questionari.	TEMPORALE	31/12/2014	15/12/2014	15	=	15/12/2014
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	SEZIONE RIFORME ISTITUZIONALI E PROCESSI DI DELEGA	PERSONALE	Attività di raccordo con i competenti soggetti istituzionali (Ministero dell'Interno, Prefetture, Trbunali e Corte d'Appello) e predisposizione di atti e documenti giuridici volti a consentire l'organizzazione delle attività tecnico-operative per lo svolgimento delle prime consultazioni elettorali regionali ai sensi della nuova legge elettorale (LR 5/2012).	DOCUMENTI	2	3	25	=	4
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	SEZIONE RIFORME ISTITUZIONALI E PROCESSI DI DELEGA	PERSONALE	Attività di studio e raccordo con le Regioni e lo Stato sui temi delle Riforme istituzionali e costituzionali : analisi dell'impatto sull'ordinamento regionale anche ai fini del necessario adeguamento normativo ed amministrativo alle nuove disposizioni statali.	DOCUMENTI	2	3	25	=	10
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	SEZIONE ATTIVITA' ISPETTIVA E PARTECIP. SOCIETARIE	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese di missione e trasferta rispetto al totale dei costi sostenuti nell'anno 2013.	% di riduzione	2	3	15	=	24



Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	SEZIONE ATTIVITA' ISPETTIVA E PARTECIP. SOCIETARIE	EFFICACIA ESTERNA	Nel corso dello scorso esercizio è stata definita e condivisa con il cliente di riferimento una proposta di razionalizzazione e diminuzione del numero delle relazioni/informative che la società Veneto Sviluppo SpA, ente strumentale della Regione del Veneto, deve presentare all'Amministrazione regionale. Ci si prefigge di elaborare e trasmettere all'approvazione della Giunta regionale il provvedimento attuativo della suddetta proposta.	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	15	=	27/11/2014
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	SEZIONE ATTIVITA' ISPETTIVA E PARTECIP. SOCIETARIE	PERSONALE	Aggiornamento alle normative sopravvenute (L.r. e Leggi statali) e revisione Direttive Giunta regionale alle Società partecipate. Proposta di Deliberazione.	TEMPORALE	15/10/2014	30/09/2014	25	=	30/09/2014
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	SEZIONE ATTIVITA' ISPETTIVA E PARTECIP. SOCIETARIE	PERSONALE	Avvio dell'implementazione del Piano di liquidazione delle società immobiliari ai sensi della L.r. 29/2013, approvato dalla Giunta regionale.	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	25	=	28/11/2014
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	SEZIONE CONTROLLO DI GESTIONE ANTICORR. E TRASP.	EFFICIENZA INTERNA	Sperimentazione di un modello di gestione accentrata, nell'ambito della Segreteria Generale della Programmazione, di alcuni servizi di segreteria e di supporto amministrativo, con particolare riferimento alla gestione del protocollo, alla tenuta delle presenze, all'archiviazione della corrispondenza e di altra documentazione della Sezione, finalizzato sia alla riduzione dei costi corrispondenti alla mancata assunzione o assegnazione di nuovo personale alla Sezione, sia al recupero contestuale di efficienza da parte dei due dipendenti individuati per la gestione di dette attività. Obiettivo di risparmio: percentuale di lavoro del personale dedicato al Progetto.	PERCENTUALE	5	15	15	=	24

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	SEZIONE CONTROLLO DI GESTIONE ANTICORR. E TRASP.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Strutture regionali competenti in materia di vigilanza degli enti ed organismi strumentali e/o partecipati. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Analisi e supporto alle strutture competenti per materia, per l'avvio di un sistema informativo volto all'acquisizione informatizzata di dati ed informazioni nei confronti di Enti, Aziende ed Agenzie Regionali, ed eventualmente delle Società partecipate dalla Regione, al fine di consentire il riscontro alle richieste di governance da parte dell'Amministrazione regionale ed il miglioramento del processo decisionale, nonché per consentire anche un più efficace riscontro alle richieste della Corte dei Conti - sezione regionale di controllo per il Veneto, in un'ottica di consolidamento dei dati economico-finanziari e del relativo personale dei suddetti Enti e Società. Predisposizione di una Relazione di analisi e di fattibilità.	TEMPORALE	31/12/2014	15/12/2014	15	=	15/12/2014
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	SEZIONE CONTROLLO DI GESTIONE ANTICORR. E TRASP.	PERSONALE	Coordinamento delle attività in capo alle competenti Strutture regionali, volte al riscontro delle richieste formulate dalla Corte dei Conti - Sezione regionale di Controllo per il Veneto, entro i termini posti dalla medesima, con riferimento alla "Parifica del Rendiconto Generale della Regione per l'esercizio 2013" ed alla predisposizione delle relazioni e dei documenti di controllo previsti dal D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 relativi all'efficacia e all'adeguatezza dei sistemi di controllo interno - Presentazione Relazioni, Questionari e/o altra documentazione per il riscontro.	DOCUMENTI	1	2	25	=	3
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	SEZIONE CONTROLLO DI GESTIONE ANTICORR. E TRASP.	PERSONALE	Redazione di una proposta per lo sviluppo di un modello organizzativo per l'implementazione di un sistema integrato di controlli, con particolare riferimento al controllo strategico ed al controllo di gestione, nell'ambito del processo di riforma dei sistemi contabili previsti dal D.Lgs. n. 118/2011, tenuto conto delle nuove competenze in materia di controllo della Corte dei Conti e in connessione con i sistemi di audit di secondo livello e dell'analisi dei rischi. Redazione Relazione	TEMPORALE	31/12/2014	15/12/2014	25	=	15/12/2014

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
			entro 31/12/2014.						
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	SEZIONE PROGRAMMAZIONE UNITARIA 2014/2020	EFFICIENZA INTERNA	Il processo selezionato sul quale proporre un piano di costing reviw è quello correlato alle attività di segreteria, rilevazione presenze, archivio e protocollo. La sezione, avvalendosi per la gestione di alcuni servizi di carattere generale (segreteria, protocollo e procedura time) di personale di altre strutture, contribuisce ad ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane nell'ambito di un processo sperimentale di gestione accentrata di servizi avviato dalla SGP. Obiettivo di risparmio: percentuale di ore di lavoro del personale dedicato al Progetto.	PERCENTUALE	5	15	15	=	16.8
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	SEZIONE PROGRAMMAZIONE UNITARIA 2014/2020	EFFICACIA ESTERNA	Considerato che la Sezione è di nuova istituzione si propone di definire una nuova proposta di miglioramento individuando quale proprio principale cliente le strutture dipartimentali coinvolte nei processi di programmazione. Nello specifico verrà effettuata presso alcuni dipartimenti, appositamente selezionati, una indagine, condotta attraverso un questionario, al fine di migliorare, sia sotto il profilo della qualità delle informazioni raccolte sia sotto il profilo dei tempi, le procedure di rilevazione delle informazioni e delle proposte utilizzate per la predisposizione dei documenti di programmazione, partendo, in via sperimentale, dalle schede utilizzate per la redazione del Documento di Programmazione Economica e Finanziaria.	REPORT	1	2	15	=	2

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	SEZIONE PROGRAMMAZIONE UNITARIA 2014/2020	PERSONALE	Elaborazione di una proposta di ridefinizione della struttura del Documento di Programmazione Economica e Finanziaria coerente con il principio della programmazione di bilancio così come definito dalla normativa in tema di armonizzazione dei sistemi contabili pubblici, partendo dall'esame del quadro programmatorio regionale esistente.	REPORT	1	2	25	=	2
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	SEZIONE PROGRAMMAZIONE UNITARIA 2014/2020	PERSONALE	Predisposizione di un documento di sintesi della strategia regionale unitaria e attività di analisi e sviluppo delle principali tematiche trasversali inerenti il ciclo di programmazione 2014/2020, in funzione della definizione dei relativi programmi attuativi regionali.	DOCUMENTI	1	2	25	=	6
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	Servizio piani e programmi	EFFICIENZA INTERNA	Il processo selezionato sul quale proporre un piano di costing reviv è quello correlato alle attività di segreteria, rilevazione presenze, archivio e protocollo. La sezione, avvalendosi per la gestione di alcuni servizi di carattere generale (segreteria, protocollo e procedura time) di personale di altre strutture, contribuisce ad ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane nell'ambito di un processo sperimentale di gestione accentrata di servizi avviato dalla SGP. Obiettivo di risparmio: percentuale di ore di lavoro del personale dedicato al Progetto.	PERCENTUALE	5	15	15	=	16.8

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	Servizio piani e programmi	EFFICACIA ESTERNA	Considerato che la Sezione è di nuova istituzione si propone di definire una nuova proposta di miglioramento individuando quale proprio principale cliente le strutture dipartimentali coinvolte nei processi di programmazione. Nello specifico verrà effettuata presso alcuni dipartimenti, appositamente selezionati, una indagine, condotta attraverso un questionario, al fine di migliorare, sia sotto il profilo della qualità delle informazioni raccolte sia sotto il profilo dei tempi, le procedure di rilevazione delle informazioni e delle proposte utilizzate per la predisposizione dei documenti di programmazione, partendo, in via sperimentale, dalle schede utilizzate per la redazione del Documento di Programmazione Economica e Finanziaria.	REPORT	1	2	15	=	2
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	Servizio piani e programmi	PERSONALE	Elaborazione di una scheda di rilevazione dei dati presso le strutture dipartimentali da utilizzare per la redazione del DPEF 2016 tenendo conto delle indicazioni che emergeranno dall'indagine condotta nell'ambito della proposta di miglioramento di cui all'Obiettivo Strategico 2.	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	25	=	28/11/2014
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE	Servizio piani e programmi	PERSONALE	Analisi, sulla base delle indicazioni fornite dalle strutture regionali, delle iniziative intraprese o programmate ai fini della redazione del contributo regionale al Programma Nazionale di Riforma.	ANALISI	1	2	25	=	2

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	SEZIONE BILANCIO	EFFICIENZA INTERNA	PROCESSO: Direzione e coordinamento PROPOSTA: Continuare il processo di riorganizzazione delle risorse umane, iniziato l'anno scorso, in particolare della segreteria. L'obiettivo è quello di ridurre il numero di ore di straordinario, mantenendo inalterati gli standard ed i livelli di servizio offerti.	% di riduzione	5	10	15	=	26.6
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	SEZIONE BILANCIO	EFFICACIA ESTERNA	PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Fornire alle strutture regionali le informazioni relative alle nuove riclassificazioni di bilancio dei capitoli di entrata e di spesa a loro assegnati, a seguito delle disposizioni contenute nel Decreto legislativo 118/2011. Il percorso di riclassificazione dei capitoli necessita necessariamente di uno scambio con le strutture che conoscono in modo approfondito le materie a loro assegnate. A tal fine verranno predisposti degli incontri formativi/di scambio con gli stessi ed un'area, nell'applicativo F2k, dedicata alla visualizzazione delle nuove informazioni disponibili, per rendere più agevole la gestione ordinaria dei capitoli di ciascuna struttura.	REPORT	1	2	15	=	2
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	SEZIONE BILANCIO	PERSONALE	Predisposizione del Bilancio di previsione 2015 secondo gli schemi previsti dal Decreto legislativo 118/2011, in affiancamento al Bilancio di previsione 2015 prodotto secondo l'ordinamento contabile regionale in vigore (l.r. 39/2001).	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	25	=	15/11/2014

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	SEZIONE BILANCIO	PERSONALE	Predisposizione delle nuove linee guida cui le strutture regionali devono attenersi per la redazione della scheda di analisi economica finanziaria (art. 6, l.r. 39/2001), al fine di specificare meglio la morfologia giuridica degli oneri finanziari indotti da nuove proposte di legge regionale, la loro quantificazione e l'individuazione delle risorse necessarie a dar loro copertura finanziaria.	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	25	=	05/08/2014
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	SEZIONE RAGIONERIA	EFFICIENZA INTERNA	Processo 3796 è riduzione a regime dei costi di stampa e archiviazione degli ordinativi di pagamento pluribeneficiario.	% abbattimento	20	40	15	=	68
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	SEZIONE RAGIONERIA	EFFICACIA ESTERNA	Processo 4148 è analisi e implementazione nell'applicativo contabile di una apposita procedura per la determinazione dei fabbisogni di cassa e trasmissione massiva di richieste di prelievo da fondo di riserva di cassa.	PROCEDURE ELABORATE	0	1	15	=	1
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	SEZIONE RAGIONERIA	PERSONALE	Processo 4146 - Analisi e implementazione di nuovi strumenti e procedure per la determinazione analitica di sussistenza/insussistenza delle obbligazioni attive e passive in contabilità anche in funzione degli adempimenti previsti dal D.lgs. 118/2011.	PROCEDURE ELABORATE	0	1	25	=	4

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	SEZIONE RAGIONERIA	PERSONALE	Elaborazione e implementazione di procedure per la gestione in contabilità dei debiti commerciali.	N.procedure completate/programmate	0	2	25	=	5
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	SEZIONE RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI	EFFICIENZA INTERNA	ID. PROCESSO N. 4204. Direzione e coordinamento del gruppo di lavoro nominato per la revisione degli atti di gara (bando, capitolato, disciplinare ) relativi l'affidamento delle attività amministrative a supporto della gestione della tassa automobilistica in esecuzione alla DGR 3011 del 30.12.2013 finalizzata alla modifica dei processi e dei procedimenti adottati dalla Sezione al fine di proporre un piano di review dal quale risulti un significativo risparmio di spesa quantificabile fino ad un 10% del costo complessivo del servizio precedentemente posto in gara. Predisposizione della DGR e relativi atti da sottoporre all'approvazione della Giunta.	PERCENTUALE	5	10	15	=	38
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	SEZIONE RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI	EFFICACIA ESTERNA	PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO E SUA APPLICAZIONE. Migliorare e sviluppare la conoscenza della Performance finanziaria della Regione Veneto rispetto a quella delle altre Regioni a statuto ordinario . Aggiornamento degli indicatori di Performance finanziaria e gestionali e loro prima applicazione .	REPORT	0	1	15	=	1
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	SEZIONE RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI	PERSONALE	Coordinamento e direzione delle attività necessarie al rinnovo delle convezioni di assistenza e riscossione della tassa automobilistica regionale relative alle Agenzie di Partiche Auto del Veneto (A.P.A. - oltre 250 agenti contabili) e predisposizione della DGR da sottoporre alla Giunta regionale per l'approvazione.	TEMPORALE	15/11/2014	15/10/2014	25	=	15/10/2014



Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	SEZIONE RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI	PERSONALE	Coordinamento delle attività di riclassificazione dei capitoli di entrata nell'ambito del gruppo di lavoro nominato con nota PROT. N. 243503 in data 05.06.2014. Relativi non solo alla competenza specifica della Sezione ma anche ad altre Sezioni regionali ( i capitoli di entrata relativi alla Sezione sono circa 33).	CAPITOLI	33	130	25	=	150
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	DIPARTIMENTO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	EFFICIENZA INTERNA	Costing review: Riduzione dei costi di locazione nei confronti dei soggetti esterni alla Regione del Veneto. Risparmio spese di locazione passive del 5% rispetto al 2013.	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	15	=	30/11/2014
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	DIPARTIMENTO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	EFFICACIA ESTERNA	Dipendenti della Regione del Veneto: piano di razionalizzazione delle sedi e proposte di miglioramento inteso come adeguamento alle nuove normative di cui alla L.r. 47/2012. PROPOSTA D MIGLIORAMENTO: riapertura degli spazi ad uso mensa/bar	NUMERO SEDI	1	3	15	=	3
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	DIPARTIMENTO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	PERSONALE	Agenda Digitale del Veneto 2013-2015 - POR Veneto 2007/2013. Azione 4.1.3 Cloud PMI. Predisposizione della documentazione amministrativa per l'assegnazione dei finanziamenti nel Bando per la concessione di contributi alle PMI per l'accesso ai servizi digitali in modalità cloud computing. Adozione dei provvedimenti di ammissione al finanziamento.	TEMPORALE	30/11/2014	30/10/2014	25	=	30/10/2014

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	DIPARTIMENTO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	PERSONALE	L.R. n.7/2011 art.16 - L.R. n. 47/2012 .Piano permuta tra Stato - Agenzia del Demanio e Regione del Veneto - Dipartimento AA.GG. Demanio, Patrimonio e Sedi. Attuazione processo di razionalizzazione spazi ad uso ufficio. Predisposizione dell'Accordo di Programma e relativa proposta per la approvazione da parte della Giunta regionale.	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	25	=	30/11/2014
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	U.C. Demanio e patrimonio	EFFICIENZA INTERNA	Costing review: Riduzione dei costi di locazione nei confronti dei soggetti esterni alla Regione del Veneto. Risparmio spese di locazione passive del 5% rispetto al 2013.	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	15	=	30/11/2014
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	U.C. Demanio e patrimonio	EFFICACIA ESTERNA	Dipendenti della Regione del Veneto: piano di razionalizzazione delle sedi e proposte di miglioramento inteso come adeguamento alle nuove normative di cui alla L.r. 47/2012. PROPOSTA D MIGLIORAMENTO: riapertura degli spazi ad uso mensa/bar.	NUMERO SEDI	1	3	15	=	3
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	U.C. Demanio e patrimonio	PERSONALE	Razionalizzazione sedi uffici regionali ex L.R.47/2012: unificazione uffici regionali periferici in Verona.Risparmio spese locazione passive del 5% rispetto al 2013.	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	25	=	30/11/2014
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	U.C. Demanio e patrimonio	PERSONALE	Piano alienazione ex art.16 L.R.7/2011. Completamento istruttoria per alienazione case cantoniere ex Ferrovia Adria Mestre, secondo procedure semplificate di cui alla DGR 2509/2013.	PRATICHE	3	5	25	=	5

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	SEZIONE AFFARI GENERALI E FAS-FSC	EFFICIENZA INTERNA	Costing review: Revisione della polizza RCA, nell'ambito del rinnovo del servizio per l'anno 2014, al fine di conseguire un risparmio sul premio assicurativo.	% di riduzione	1	3	15	=	9.2
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	SEZIONE AFFARI GENERALI E FAS-FSC	EFFICACIA ESTERNA	Attuazione degli strumenti proposti di miglioramento nell'ambito del sistema qualità.	REPORT	1	2	15	=	2
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	SEZIONE AFFARI GENERALI E FAS-FSC	PERSONALE	Definizione degli ambiti di assistenza tecnica relativi all'attuazione del Sistema di Gestione e Controllo del PAR FSC a seguito dell'affidamento del relativo servizio.	TEMPORALE	15/12/2014	15/11/2014	25	=	15/11/2014
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	SEZIONE AFFARI GENERALI E FAS-FSC	PERSONALE	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (L. 190/2012 - DGR n. 37/2014): buone prassi funzionali al miglioramento dei processi di gara nella logica della prevenzione alla corruzione.	TEMPORALE	15/12/2014	30/11/2014	25	=	30/11/2014
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	Servizio Ufficiale rogante e contratti	EFFICIENZA INTERNA	Costing review: Revisione della polizza RCA, nell'ambito del rinnovo del servizio per l'anno 2014, al fine di conseguire un risparmio sul premio assicurativo.	% di riduzione	1	3	15	=	9.2

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	Servizio Ufficiale rogante e contratti	EFFICACIA ESTERNA	Attuazione degli strumenti proposti di miglioramento nell'ambito del sistema qualità.	REPORT	1	2	15	=	2
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	Servizio Ufficiale rogante e contratti	PERSONALE	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (L. 190/2012 - DGR n. 37/2014): Studio e individuazione di buone prassi funzionali al miglioramento dei processi di gara nella logica della prevenzione alla corruzione.	TEMPORALE	15/12/2014	30/11/2014	25	=	14/11/2014
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	Servizio Ufficiale rogante e contratti	PERSONALE	Attuazione dell'art. 3, c. 8 della L. 136/2010, attraverso il controllo e l'inserimento negli atti soggetti a repertoriamento della clausola prevista (tracciabilità dei flussi).	CONTRATTI	25	50	25	=	50
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	Servizio Approvvigionamenti	EFFICIENZA INTERNA	Costing review: Revisione della polizza RCA, nell'ambito del rinnovo del servizio per l'anno 2014, al fine di conseguire un risparmio sul premio assicurativo.	% di riduzione	1	3	15	=	9.2
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	Servizio Approvvigionamenti	EFFICACIA ESTERNA	Attuazione degli strumenti proposti di miglioramento nell'ambito del sistema qualità.	REPORT	1	2	15	=	2
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	Servizio Approvvigionamenti	PERSONALE	Supporto alla predisposizione e gestione dei processi di gara ad evidenza pubblica per le altre strutture regionali.	ATTI	1	3	25	=	3
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	Servizio Approvvigionamenti	PERSONALE	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (L. 190/2012 - DGR n. 37/2014): Studio e individuazione di buone prassi funzionali al miglioramento dei processi di gara nella logica della prevenzione alla corruzione.	TEMPORALE	15/12/2014	30/11/2014	25	=	14/11/2014
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	Servizio Programmazione negoziata	EFFICIENZA INTERNA	Costing review: Revisione della polizza RCA, nell'ambito del rinnovo del servizio per l'anno 2014, al fine di conseguire un risparmio sul premio assicurativo.	% di riduzione	1	3	15	=	9.2

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	Servizio Programmazione negoziata	EFFICACIA ESTERNA	Attuazione degli strumenti proposti di miglioramento nell'ambito del sistema qualità.	REPORT	1	2	15	=	2
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	Servizio Programmazione negoziata	PERSONALE	PREDISPOSIZIONE E ATTUAZIONE DI UNA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DI AMBITI DI INTERVENTO IN TEMA DI SVILUPPO LOCALE (ASSE 5 DEL PAR FSC).	TEMPORALE	30/11/2014	30/10/2014	25	=	30/10/2014
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	Servizio Programmazione negoziata	PERSONALE	INDIVIDUAZIONE DEGLI AMBITI DI ASSISTENZA TECNICA NECESSARI ALL'ATTUAZIONE DEL SI.GE.CO. E AFFIDAMENTO CON GARA DEL SERVIZIO.	TEMPORALE	31/10/2014	30/09/2014	25	=	30/09/2014
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	SEZIONE SISTEMI INFORMATIVI	EFFICIENZA INTERNA	Costing review: Il processo di manutenzione correttiva e conservativa delle applicazioni regionali si basa su un contratto che prevede il pagamento di un canone fisso di manutenzione per ciascuna applicazione. Ridurre il costo complessivo della manutenzione rinunciando al servizio di manutenzione correttiva e conservativa per quelle applicazioni il cui tasso di utilizzo e/o di difettosità rende la necessità di una manutenzione poco probabile. Nel caso in cui una manutenzione dovesse rendersi necessaria, sarà sempre possibile ricorrere all'impiego di giorni/uomo di manutenzione evolutiva. L'Obiettivo è il risparmio da conseguire.	% RAGGIUNGIMENTO	2	3	15	=	4.7

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	SEZIONE SISTEMI INFORMATIVI	EFFICACIA ESTERNA	Il servizio di assistenza all'utenza si basa su un call center centralizzato per qualsiasi problema informatico: hardware, posta elettronica, Internet, office automation, uso delle applicazioni regionali, ecc. La corretta tracciatura e smistamento delle chiamate è cruciale per l'erogazione di un servizio veloce e soddisfacente per l'utenza. Sarà analizzato il flusso dei ticket e saranno individuati i difetti, occasionali o sistematici, nella gestione dell'assistenza. L'attività sarà completata da due indagini di customer satisfaction con l'obiettivo di individuare i processi che saranno oggetto di riorganizzazione e reingegnerizzazione.	RELAZIONI	1	2	15	=	2
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	SEZIONE SISTEMI INFORMATIVI	PERSONALE	Agenda Digitale del Veneto 2013-2015 - POR Veneto 2007/2013. Azione 4.1.2 Centri P3A. Avviso pubblico 2014. Individuazione dei comuni beneficiari di contributo.	TEMPORALE	30/12/2014	30/10/2014	25	=	30/10/2014
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	SEZIONE SISTEMI INFORMATIVI	PERSONALE	Agenda Digitale del Veneto 2013-2015 - POR Veneto 2007/2013. Azione 4.1.3 Cloud PMI. Predisposizione della documentazione amministrativa per l'assegnazione dei finanziamenti nel Bando per la concessione di contributi alle PMI per l'accesso ai servizi digitali in modalità cloud computing. Adozione dei provvedimenti di ammissione al finanziamento.	TEMPORALE	30/11/2014	30/10/2014	25	=	30/10/2014

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	U.C. per l' e-government e la società dell'informazione	EFFICIENZA INTERNA	Costing review: Il processo di manutenzione correttiva e conservativa delle applicazioni regionali si basa su un contratto che prevede il pagamento di un canone fisso di manutenzione per ciascuna applicazione. Ridurre il costo complessivo della manutenzione rinunciando al servizio di manutenzione correttiva e conservativa per quelle applicazioni il cui tasso di utilizzo e/o di difettosità rende la necessità di una manutenzione poco probabile. Nel caso in cui una manutenzione dovesse rendersi necessaria, sarà sempre possibile ricorrere all'impiego di giorni/uomo di manutenzione evolutiva. L'Obiettivo è il risparmio da conseguire.	% RAGGIUNGIMENTO	2	3	15	=	4.7
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	U.C. per l' e-government e la società dell'informazione	EFFICACIA ESTERNA	Il servizio di assistenza all'utenza si basa su un call center centralizzato per qualsiasi problema informatico: hardware, posta elettronica, Internet, office automation, uso delle applicazioni regionali, ecc. La corretta tracciatura e smistamento delle chiamate è cruciale per l'erogazione di un servizio veloce e soddisfacente per l'utenza. Sarà analizzato il flusso dei ticket e saranno individuati i difetti, occasionali o sistematici, nella gestione dell'assistenza. L'attività sarà completata da due indagini di customer satisfaction con l'obiettivo di individuare i processi che saranno oggetto di riorganizzazione e reingegnerizzazione.	RELAZIONI	1	2	15	=	2
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	U.C. per l' e-government e la società dell'informazione	PERSONALE	Agenda Digitale del Veneto 2013-2015 - POR Veneto 2007/2013. Azione 4.1.2 Veneto Free WiFi. Predisposizione della documentazione amministrativa per l'assegnazione dei finanziamenti per la realizzazione, evoluzione, potenziamento e gestione di reti Wifi pubbliche. Adozione dei provvedimenti di ammissione al finanziamento.	TEMPORALE	30/11/2014	30/10/2014	25	=	11/08/2014

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI	U.C. per l' e-government e la societa' dell'informazione	PERSONALE	Nodo regionale dei pagamenti telematici: avvio del sistema in produzione e sottoscrizione con l'Agenzia per l'Italia Digitale della relativa convenzione di adesione.	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	25	=	03/11/2014
DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO	DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO	EFFICIENZA INTERNA	Recupero di efficienza interna attraverso l'ottimizzazione della gestione delle attuali risorse umane e la razionalizzazione delle funzioni, nonché attraverso la riduzione dei tempi procedurali. L'obiettivo prende in considerazione due processi mappati, il primo riferito al Dipartimento e riguardante l'attività di controllo, il secondo riferito alla Sezione Commercio e riguardante il procedimento di autorizzazione dei grandi insediamenti commerciali. Le modalità di conseguimento dell'obiettivo consistono: per l'attività di controllo nella centralizzazione delle funzioni a livello dipartimentale, per il procedimento di autorizzazione delle grandi strutture di vendita nella riduzione dei termini di conclusione del procedimento per la fase di competenza regionale. L'indicatore si riferisce, nel primo caso alla percentuale di riduzione di unità di personale dedicate all'attività di controllo in rapporto al carico di lavoro, nel secondo caso alla percentuale di riduzione del tempo medio di durata dei procedimen	PERCENTUALE	10	20	15	=	50



Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO	DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Comuni del Veneto. APPLICAZIONE PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Realizzazione e somministrazione di un questionario ai Comuni destinatari delle misure di politica attiva prevista dalla nuova legge del commercio dirette alla valorizzazione delle attività commerciali nei centri storici e urbani (bando anno 2012). Il questionario è volto a rilevare il grado di efficacia del servizio sia sotto il profilo della congruità dell'iniziativa, che sotto il profilo del grado di soddisfazione delle amministrazioni interessate. L'indicatore si riferisce alla percentuale di riscontro dell'iniziativa.	PERCENTUALE	50	80	15	=	100
DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO	DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO	PERSONALE	Programmi integrati per la riqualificazione del commercio nei centri storici e urbani (Bando anno 2010): istruttorie di liquidazione del contributo. L'indicatore si riferisce alle risorse rendicontate espresse in milioni di euro.	IMPORTO	10	13	25	=	
DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO	DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO	PERSONALE	Predisposizione dei provvedimenti attuativi della legge regionale in materia di commercio: - Distretti del Commercio: predisposizione disciplina e misure di finanziamento.- Luoghi Storici del Commercio: predisposizione disciplina e programmazione iniziative di promozione anche finalizzate all'inserimento nella programmazione regionale degli interventi per Expo 2015.	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	25	=	

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO	SEZIONE INDUSTRIA E ARTIGIANATO	EFFICIENZA INTERNA	Recupero di efficienza interna attraverso la riduzione dei tempi procedurali: revisione del procedimento di iscrizione all'Albo Imprese Artigiane con riduzione dei tempi di istruttoria dei ricorsi alla Commissione regionale per l'Artigianato. Efficientamento del processo "gestione procedura di iscrizione all'Albo Imprese Artigiane" (ID: 2982) attraverso un disegno di legge regionale di soppressione delle CPA, con risparmio di spesa e riduzione dei tempi di attesa per l'iscrizione all'Albo Imprese Artigiane ed eliminazione di parte del processo "gestione procedimento di nomina della CRA e delle CPA" (ID: 2974) relativo al rinnovo delle CPA.	PERCENTUALE	10	20	15	=	40
DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO	SEZIONE INDUSTRIA E ARTIGIANATO	EFFICACIA ESTERNA	<p>CLIENTE PRINCIPALE: Imprese ed Associazioni</p> <p>APPLICAZIONE PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO:</p> <p>Redazione e somministrazione di questionari rivolti alle Imprese ed alle Associazioni. I questionari riguarderanno il processo di semplificazione amministrativa (ID: 3012), rivolti alle Associazioni rappresentative delle imprese e delle professioni, ed i processi relativi ai contributi cofinanziati dall'Unione Europea in conto capitale per agevolare la nascita di nuove imprese a prevalente partecipazione femminile (POR 2007-2013, parte FESR, azione 1.3.1)(ID: 429) e giovanile (ID:3055), somministrati alle imprese oggetto di contributo.</p> <p>L'indicatore si riferisce alla percentuale di riscontro dell'iniziativa.</p>	PERCENTUALE	50	80	15	=	80
DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO	SEZIONE INDUSTRIA E ARTIGIANATO	PERSONALE	Predisposizione di bandi di gara per l'assegnazione del servizio di gestione dei fondi:- di rotazione per finanziamenti agevolati;- di garanzia.	TEMPORALE	31/12/2014	30/09/2014	25	=	26/09/2014

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO	SEZIONE INDUSTRIA E ARTIGIANATO	PERSONALE	Predisposizione di una proposta di Disciplinare in attuazione della Legge regionale n. 17 del 2013 recante "Misure per garantire la qualità dei prodotti e dei servizi ed adozione del marchio di qualità con indicazione d'origine "Qualità Veneto".	TEMPORALE	31/12/2014	31/10/2014	25	=	15/09/2014
DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO	Servizio Affari generali	EFFICIENZA INTERNA	Recupero di efficienza interna attraverso la riduzione dei tempi procedurali: revisione del procedimento di iscrizione all'Albo Imprese Artigiane con riduzione dei tempi di istruttoria dei ricorsi alla Commissione regionale per l'Artigianato. Efficientamento del processo "gestione procedura di iscrizione all'Albo Imprese Artigiane" (ID: 2982) attraverso un disegno di legge regionale di soppressione delle CPA, con risparmio di spesa e riduzione dei tempi di attesa per l'iscrizione all'Albo Imprese Artigiane ed eliminazione di parte del processo "gestione procedimento di nomina della CRA e delle CPA" (ID: 2974) relativo al rinnovo delle CPA.	PERCENTUALE	10	20	15	=	40

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO	Servizio Affari generali	EFFICACIA ESTERNA	<p>CLIENTE PRINCIPALE: Imprese ed Associazioni</p> <p>APPLICAZIONE PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO:</p> <p>Redazione e somministrazione di questionari rivolti alle Imprese ed alle Associazioni. I questionari riguarderanno il processo di semplificazione amministrativa (ID: 3012), rivolti alle Associazioni rappresentative delle imprese e delle professioni, ed i processi relativi ai contributi cofinanziati dall'Unione Europea in conto capitale per agevolare la nascita di nuove imprese a prevalente partecipazione femminile (POR 2007-2013, parte FESR, azione 1.3.1)(ID: 429) e giovanile (ID:3055), somministrati alle imprese oggetto di contributo.</p> <p>L'indicatore si riferisce alla percentuale di riscontro dell'iniziativa.</p>	PERCENTUALE	50	80	15	=	80
DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO	Servizio Affari generali	PERSONALE	Controlli di primo livello sulla spesa rendicontata Interreg IV Italia e Austria 2007 - 2013.	CONTROLLI	22	38	25	=	40
DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO	Servizio Affari generali	PERSONALE	Predisposizione atti attuativi della Legge regionale n. 36/2013 (Disposizioni in materia di produzione e vendita di pane) (proposta disciplinate + proposta DGR di sospensione effetti regole tecniche).	DOCUMENTI	1	2	25	=	2

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO	Servizio Politiche economiche	EFFICIENZA INTERNA	Recupero di efficienza interna attraverso la riduzione dei tempi procedurali: revisione del procedimento di iscrizione all'Albo Imprese Artigiane con riduzione dei tempi di istruttoria dei ricorsi alla Commissione regionale per l'Artigianato. Efficientamento del processo "gestione procedura di iscrizione all'Albo Imprese Artigiane" (ID: 2982) attraverso un disegno di legge regionale di soppressione delle CPA, con risparmio di spesa e riduzione dei tempi di attesa per l'iscrizione all'Albo Imprese Artigiane ed eliminazione di parte del processo "gestione procedimento di nomina della CRA e delle CPA" (ID: 2974) relativo al rinnovo delle CPA.	PERCENTUALE	10	20	15	=	40
DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO	Servizio Politiche economiche	EFFICACIA ESTERNA	<p>CLIENTE PRINCIPALE: Imprese ed Associazioni</p> <p>APPLICAZIONE PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO:</p> <p>Redazione e somministrazione di questionari rivolti alle Imprese ed alle Associazioni. I questionari riguarderanno il processo di semplificazione amministrativa (ID: 3012), rivolti alle Associazioni rappresentative delle imprese e delle professioni, ed i processi relativi ai contributi cofinanziati dall'Unione Europea in conto capitale per agevolare la nascita di nuove imprese a prevalente partecipazione femminile (POR 2007-2013, parte FESR, azione 1.3.1)(ID: 429) e giovanile (ID:3055), somministrati alle imprese oggetto di contributo.</p> <p>L'indicatore si riferisce alla percentuale di riscontro dell'iniziativa.</p>	PERCENTUALE	50	80	15	=	80

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO	Servizio Politiche economiche	PERSONALE	Prima indagine conoscitiva nel mondo della cooperazione prevalentemente sociale con riferimento alle realtà in grado di fornire servizi dedicati al turismo sostenibile.	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	25	=	27/11/2014
DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO	Servizio Politiche economiche	PERSONALE	Predisposizione proposta di disegno di legge regionale sulla cooperazione.	TEMPORALE	31/10/2014	30/09/2014	25	=	29/09/2014
DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO	Servizio Mercati e carburanti	EFFICIENZA INTERNA	Recupero di efficienza interna attraverso l'ottimizzazione della gestione delle attuali risorse umane e la razionalizzazione delle funzioni, nonché attraverso la riduzione dei tempi procedurali. L'obiettivo prende in considerazione due processi mappati, il primo riferito al Dipartimento e riguardante l'attività di controllo, il secondo riferito alla Sezione Commercio e riguardante il procedimento di autorizzazione dei grandi insediamenti commerciali. Le modalità di conseguimento dell'obiettivo consistono: per l'attività di controllo nella centralizzazione delle funzioni a livello dipartimentale, per il procedimento di autorizzazione delle grandi strutture di vendita nella riduzione dei termini di conclusione del procedimento per la fase di competenza regionale. L'indicatore si riferisce, nel primo caso alla percentuale di riduzione di unità di personale dedicate all'attività di controllo in rapporto al carico di lavoro, nel secondo caso alla percentuale di riduzione del tempo medio di durata dei procedimen	PERCENTUALE	10	20	15	=	40

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO	Servizio Mercati e carburanti	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Comuni del Veneto. APPLICAZIONE PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Realizzazione e somministrazione di un questionario ai Comuni destinatari delle misure di politica attiva prevista dalla nuova legge del commercio dirette alla valorizzazione delle attività commerciali nei centri storici e urbani (bando approvato con D.G.R. n. 2741 del 2012). Il questionario è volto a rilevare il grado di efficacia del servizio sia sotto il profilo della congruità dell'iniziativa, che sotto il profilo del grado di soddisfazione delle amministrazioni interessate. L'indicatore si riferisce alla percentuale di riscontro dell'iniziativa.	PERCENTUALE	50	80	15	=	100
DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO	Servizio Mercati e carburanti	PERSONALE	Politiche attive del commercio: predisposizione disciplina e misure di finanziamento dei distretti del commercio.	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	25	=	14/10/2014
DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO	Servizio Mercati e carburanti	PERSONALE	Programmi integrati per la riqualificazione del commercio nei centri storici e urbani (Bando anno 2010): istruttorie di liquidazione del contributo. L'indicatore si riferisce alle risorse rendicontate espresse in milioni di euro.	IMPORTO	10	13	25	=	14
DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO	SEZIONE RICERCA E INNOVAZIONE	EFFICIENZA INTERNA	Recupero di efficienza interna attraverso la riduzione dei tempi procedurali: riduzione percentuale, rispetto al 2013, dei tempi procedurali relativi all'adozione dei decreti di liquidazione dei contributi concessi a valere sulle azioni POR FESR 2007 - 2013 gestite dalla sezione.	PERCENTUALE	15	30	15	=	42

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO	SEZIONE RICERCA E INNOVAZIONE	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprese APPLICAZIONE PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Redazione e somministrazione di un questionario, rivolto ai beneficiari delle agevolazioni concesse in base al bando approvato con d.g.r. n. 2303 del 10 dicembre 2013, in attuazione del Protocollo d'intesa con il MISE del 4 maggio 2011, ed avente la finalità di rilevare i livelli di realizzazione e di efficacia della misura. L'indicatore si riferisce alla percentuale di riscontro dell'iniziativa.	PERCENTUALE	50	80	15	=	80
DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO	SEZIONE RICERCA E INNOVAZIONE	PERSONALE	Predisposizione dei documenti di strategia di ricerca ed innovazione per la specializzazione intelligente (Smart Specialisation Strategy) collegati alla stesura degli atti di programmazione comunitaria 2014-2020 (POR - Programma Operativo Regionale - Parte FESR) ed avvio della strategia regionale per la ricerca scientifica, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione.	DOCUMENTI	2	3	25	=	3
DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO	SEZIONE RICERCA E INNOVAZIONE	PERSONALE	Predisposizione bando "a sportello" per il finanziamento di progetti sviluppati dalle aggregazioni di impresa ai sensi della legge regionale 30 maggio 2014, n. 13.	TEMPORALE	31/12/2014	31/10/2014	25	=	29/09/2014
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	EFFICIENZA INTERNA	Razionalizzazione organizzativa dei servizi generali delle strutture dipartimentali (unificazione delle attività relative al protocollo, alla gestione delle delibere G.R., alla procedura TIME e alla gestione servizi comuni della sede regionale).	REPORT	1	2	15	=	3
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprese del settore agricolo e agroalimentare e loro organizzazioni destinatarie 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	=	2



Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	PERSONALE	Predisposizione della proposta di Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 (FEASR) per l'adozione da parte della Giunta regionale.	TEMPORALE	18/07/2014	20/06/2014	25	=	
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	PERSONALE	Definizione iniziative per il consolidamento e lo sviluppo della competitività delle imprese agricole e agroalimentari.	DELIBERE	2	3	25	=	
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	U.Per. Servizi fitosanitari	EFFICIENZA INTERNA	Razionalizzazione organizzativa dei servizi generali delle strutture dipartimentali (unificazione delle attività relative al protocollo, alla gestione delle delibere G.R., alla procedura TIME e alla gestione servizi comuni della sede regionale).	REPORT	1	2	15	=	3
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	U.Per. Servizi fitosanitari	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprese del settore agricolo e agroalimentare e loro organizzazioni destinatarie di aiuti comunitari. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Organizzazione e/o partecipazione attiva a incontriseminari 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	=	2
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	U.Per. Servizi fitosanitari	PERSONALE	Riduzione delle spese relative al Fondo Economico del Settore Servizi Fitosanitari per l'anno 2014.	% abbattimento/anno precedente	4	8	25	=	25
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	U.Per. Servizi fitosanitari	PERSONALE	Predisposizione ed attivazione delle procedure di richiesta di Certificazione Fitosanitaria in import ed export, in applicazione della DGR 1050 del 28 giugno 2013 sulla trasmissione telematica tra Regione, cittadini ed imprese.	% raggiungimento /programmato	80	100	25	=	100
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	U.C. Sistema informativo settore primario e controllo	EFFICIENZA INTERNA	Razionalizzazione organizzativa dei servizi generali delle strutture dipartimentali (unificazione delle attività relative al protocollo, alla gestione delle delibere G.R., alla procedura TIME e alla gestione servizi comuni della sede regionale).	REPORT	1	2	15	=	3

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	U.C. Sistema informativo settore primario e controllo	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprese del settore agricolo e agroalimentare e loro organizzazioni destinatarie 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	=	2
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	U.C. Sistema informativo settore primario e controllo	PERSONALE	Curare iniziative volte alla semplificazione e all'abbattimento degli oneri informativi relativi a procedimenti che impattano sugli operatori del comparto agricolo.	INIZIATIVE	2	3	25	=	4
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	U.C. Sistema informativo settore primario e controllo	PERSONALE	Contribuire alla definizione di un Sistema Informativo Unitario per la gestione dei fondi SIE e FSC.	DOCUMENTI	1	3	25	=	4
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	SEZIONE AGROAMBIENTE	EFFICIENZA INTERNA	Razionalizzazione organizzativa dei servizi generali delle strutture dipartimentali (unificazione delle attività relative al protocollo, alla gestione delle delibere G.R., alla procedura TIME e alla gestione servizi comuni della sede regionale).	REPORT	1	2	15	=	3
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	SEZIONE 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	=	3
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	SEZIONE AGROAMBIENTE	PERSONALE	Predisposizione, in collaborazione con il Dipartimento servizi socio-sanitari e con il Dipartimento formazione istruzione e lavoro della deliberazione che definisce le procedure per l'iscrizione e le modalità per la tenuta dell'elenco delle fattorie sociali, da sottoporre alla competente commissione consiliare.	TEMPORALE	31/12/2014	31/10/2014	25	=	28/10/2014

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	SEZIONE AGROAMBIENTE	PERSONALE	Predisposizione, in collaborazione con la Sezione Geologia e Georisorse, il Settore servizio fitosanitario ed ARPAV, della documentazione di competenza del "piano di utilizzazione" relativo alla distribuzione di concimi chimici, fertilizzanti o pesticidi nelle zone di rispetto delle aree di salvaguardia delle acque superficiali e sotterranee destinate al consumo umano.	TEMPORALE	31/12/2014	15/12/2014	25	=	15/12/2014
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	Servizio Politiche agroambientali	EFFICIENZA INTERNA	Razionalizzazione organizzativa dei servizi generali delle strutture dipartimentali (unificazione delle attività relative al protocollo, alla gestione delle delibere G.R., alla procedura TIME e alla gestione servizi comuni della sede regionale).	REPORT	1	2	15	=	3
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	Servizio 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	=	3
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	Servizio Politiche agroambientali	PERSONALE	Predisposizione, in collaborazione con INEA ed i soggetti incaricati, delle elaborazioni contabili con relative giustificazioni tecnico-agronomiche nonché economico-finanziarie connesse determinazione dei pagamenti delle misure a superficie del PSR 2014-2020, nel rispetto degli indirizzi normativi e delle fiches di misura.	REPORT	7	9	25	=	12
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	Servizio Politiche agroambientali	PERSONALE	Predisposizione delle convenzioni nonché delle analisi cartografiche concernenti i criteri e le modalità applicative degli standard e degli atti di condizionalità, in applicazione del decreto ministeriale 15414 del 10/12/2013.	TEMPORALE	31/12/2014	31/10/2014	25	=	15/07/2014
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	Servizio Ricerca, sperimentazione e diversificazione aziendale	EFFICIENZA INTERNA	Razionalizzazione organizzativa dei servizi generali delle strutture dipartimentali (unificazione delle attività relative al protocollo, alla gestione delle delibere G.R., alla procedura TIME e alla gestione servizi comuni della sede regionale).	REPORT	1	2	15	=	3

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	Servizio Ricerca, sperimentazione e diversificazione aziendale	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	=	3
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	Servizio Ricerca, sperimentazione e diversificazione aziendale	PERSONALE	Definizione del procedimento per la presentazione e istruttoria delle domande per l'iscrizione alla sezione delle varietà da conservazione del registro nazionale delle varietà di specie agrarie e ortive: presentazione bozza deliberazione di Giunta regionale.	TEMPORALE	20/11/2014	30/09/2014	25	=	29/09/2014
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	Servizio Ricerca, sperimentazione e diversificazione aziendale	PERSONALE	Attività di analisi e studio della sinergie tra fondi SIE e Horizon 2020 per le attività dei Gruppi Operativi del Partenariato Europeo per l'Innovazione Agricoltura: presentazione di un documento di proposta sulle modalità di attuazione a livello regionale.	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	25	=	28/11/2014
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	SEZ. COMPET. SISTEMI AGROALIM.	EFFICIENZA INTERNA	Razionalizzazione organizzativa dei servizi generali delle strutture dipartimentali (unificazione delle attività relative al protocollo, alla gestione delle delibere G.R., alla procedura TIME e alla gestione servizi comuni della sede regionale).	REPORT	1	2	15	=	3
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	SEZ. COMPET. SISTEMI AGROALIM.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprese del settore agricolo e agroalimentare e loro organizzazioni destinatarie 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	=	2
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	SEZ. COMPET. SISTEMI AGROALIM.	PERSONALE	Proposta deliberazione per l'applicazione del marchio di qualità regionale QV per i prodotti trasformati (L.R. 12/2001).	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	25	=	28/11/2014

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	SEZ. COMPET. SISTEMI AGROALIM.	PERSONALE	Predisposizione e presentazione all'Autorità di Gestione delle schede di misura d'intervento relative agli articoli 16, 17, 18, 19, 31 e 35 n. 2 lett. d del Reg. (UE) 1305/13 - PSR del Veneto 2014-2020.	DOCUMENTI	6	8	25	=	8
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	Servizio Coordinamento amministrativo e affari generali	EFFICIENZA INTERNA	Razionalizzazione organizzativa dei servizi generali delle strutture dipartimentali (unificazione delle attività relative al protocollo, alla gestione delle delibere G.R., alla procedura TIME e alla gestione servizi comuni della sede regionale).	REPORT	1	2	15	=	3
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	Servizio Coordinamento amministrativo e affari generali	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprese del settore agricolo e agroalimentare e loro organizzazioni destinatarie 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	=	2
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	Servizio Coordinamento amministrativo e affari generali	PERSONALE	Verifica preventiva proposte di deliberazione di Giunta regionale presentate dal Dipartimento Agricoltura e Sviluppo rurale.	DELIBERE	110	160	25	=	220
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	Servizio Coordinamento amministrativo e affari generali	PERSONALE	Coordinamento procedure amministrative trasversali alle strutture del Dipartimento Agricoltura e Sviluppo rurale.	PROCEDURE	4	6	25	=	10
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	Servizio Competitività delle imprese	EFFICIENZA INTERNA	Razionalizzazione organizzativa dei servizi generali delle strutture dipartimentali (unificazione delle attività relative al protocollo, alla gestione delle delibere G.R., alla procedura TIME e alla gestione servizi comuni della sede regionale).	REPORT	1	2	15	=	3
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	Servizio Competitività delle imprese	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprese del settore agricolo e agroalimentare e loro organizzazioni destinatarie 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	REPORT	1	2	15	=	2

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
			pilastro) e delle sue opportunità.						
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	Servizio Competitivita' delle imprese	PERSONALE	Predisposizione e presentazione all'Autorità di Gestione delle schede di misura d'intervento relative agli articoli 17, 19,31 del Reg. (UE) 1305/13 - PSR del Veneto 2014-2020, per le materie di competenza.	DOCUMENTI	3	4	25	=	5
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	Servizio Competitivita' delle imprese	PERSONALE	Predisposizione delle proposte di deliberazione giuntales per le iniziative di supporto e sviluppo del settore agricolo e agroalimentare.	DELIBERE	3	5	25	=	5
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	Servizio Qualificazione delle produzioni agroalimentari	EFFICIENZA INTERNA	Razionalizzazione organizzativa dei servizi generali delle strutture dipartimentali (unificazione delle attività relative al protocollo, alla gestione delle delibere G.R., alla procedura TIME e alla gestione servizi comuni della sede regionale).	REPORT	1	2	15	=	3
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	Servizio Qualificazione delle produzioni agroalimentari	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Imprese del settore agricolo e agroalimentare e loro organizzazioni destinatarie 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	=	2
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	Servizio Qualificazione delle produzioni agroalimentari	PERSONALE	Predisposizione proposta di delibera di Giunta per la nuova disciplina dei prodotti trasformati a marchio QV (LR 12/2001).	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	25	=	26/11/2014
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	Servizio Qualificazione delle produzioni agroalimentari	PERSONALE	Predisposizione e presentazione all'autorità di gestione di documenti e schede misura per la programmazione dello sviluppo rurale 2014/2020 (artt. 16 e 35 lettera d) del Reg.UE 1305/13).	DOCUMENTI	1	2	25	=	3
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	SEZ. PIANI E PROGR.SETTORE PRIM.	EFFICIENZA INTERNA	Razionalizzazione organizzativa dei servizi generali delle strutture dipartimentali (unificazione delle attività relative al protocollo, alla gestione delle delibere G.R., alla procedura TIME e alla gestione servizi comuni della sede regionale).	REPORT	1	2	15	=	3

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	SEZ. PIANI E PROGR.SETTORE PRIM.	EFFICACIA ESTERNA	APPLICAZIONE 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.	% raggiungimento /programmato	80	100	15	=	100
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	SEZ. PIANI E PROGR.SETTORE PRIM.	PERSONALE	Completamento azioni per la conclusione della programmazione sviluppo rurale 2007-2013, relative a: gestione modifiche PSR; quadro interventi Assi 1, 2, 3; interventi GAL-Leader; assistenza tecnica e comunicazione; reportistica CE, transizione al Programma 2014-2020.	AZIONI	4	6	25	=	6
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	SEZ. PIANI E PROGR.SETTORE PRIM.	PERSONALE	Predisposizione della proposta di Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 (FEASR) per l'approvazione da parte degli organi regionali.	TEMPORALE	20/07/2014	10/06/2014	25	=	10/06/2014
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	Servizio Programmazione e monitoraggio	EFFICIENZA INTERNA	Razionalizzazione organizzativa dei servizi generali delle strutture dipartimentali (unificazione delle attività relative al protocollo, alla gestione delle delibere G.R., alla procedura TIME e alla gestione servizi comuni della sede regionale).	REPORT	1	2	15	=	3
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	Servizio Programmazione e monitoraggio	EFFICACIA ESTERNA	APPLICAZIONE 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.	% raggiungimento /programmato	80	100	15	=	100
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	Servizio Programmazione e monitoraggio	PERSONALE	Predisposizione della proposta di Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 (FEASR) per l'approvazione da parte degli organi regionali.	TEMPORALE	20/07/2014	10/06/2014	25	=	10/06/2014

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	Servizio Programmazione e monitoraggio	PERSONALE	Completamento azioni per la conclusione della programmazione sviluppo rurale 2007-2013, relative a: gestione modifiche PSR; quadro interventi Assi 1, 2, 3; interventi GAL-Leader; assistenza tecnica e comunicazione; reportistica CE.	AZIONI	7	8	25	=	8
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	SEZIONE CACCIA E PESCA	EFFICIENZA INTERNA	Razionalizzazione organizzativa dei servizi generali delle strutture dipartimentali (unificazione delle attività relative al protocollo, alla gestione delle delibere G.R., alla procedura TIME e alla gestione servizi comuni della sede regionale).	REPORT	1	2	15	=	3
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	SEZIONE CACCIA E PESCA	EFFICACIA ESTERNA	Attività da svolgere: 1) analisi dei suggerimenti forniti dal cliente (cacciatori) in occasione degli incontri tecnici realizzati nel 2013 nonché tramite questionario realizzato e distribuito a cura della Sezione Caccia e Pesca; 2) implementazione dei suggerimenti del cliente in sede di stesura del progetto definitivo del nuovo tesserino venatorio a lettura ottica; 3) realizzazione e distribuzione del nuovo tesserino a lettura ottica, da utilizzare nel corso della stagione venatoria 2014-2015.	n. attività svolte	2	3	15	=	3
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	SEZIONE CACCIA E PESCA	PERSONALE	Realizzazione, a livello locale, di seminari informativi destinati agli operatori professionali della pesca e dell'acquacoltura aventi per oggetto le opportunità ed i vincoli che derivano dal nuovo Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca - FEAMP (Regolamento UE n.508/2014).	Interventi	1	2	25	=	3
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	SEZIONE CACCIA E PESCA	PERSONALE	Realizzazione, sentiti gli Enti loc. e le rappresentanze della pesca prof.le, dell'acquacol. e della pesca ricreativa, di un elaborato che fornisca il quadro degli investimenti di interesse collettivo da realizzare per il miglioramento dei servizi funzionali alla pesca profess.le, all'acquac. e alla pesca ricreativa e per la tutela del patrimonio ittico regionale. Attività da svolgere: 1) incontro con gli Enti locali e le rappresentanze; 2) stesura dell'elaborato.	n. attività svolte	1	2	25	=	3



Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	SEZIONE PARCHI BIODIV. PROGR. SILVOP. TUTELA CONS.	EFFICIENZA INTERNA	Razionalizzazione organizzativa dei servizi generali delle strutture dipartimentali (unificazione delle attività relative al protocollo, alla gestione delle delibere G.R., alla procedura TIME e alla gestione servizi comuni della sede regionale).	REPORT	1	2	15	=	3
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	SEZIONE PARCHI BIODIV. PROGR. SILVOP. TUTELA CONS.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Istituzioni pubbliche (Comuni, Province, Parchi Regionali e Parchi di interesse locale, Comunità Montane, Sistema regoliero e Comunioni famigliari) e Associazioni dei consumatori. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: L'avvio della nuova programmazione dei fondi strutturali europei 2014/2020 (PSR FEASR - POR FESR - POR FSE), lo sblocco del fondo nazionale PAR/FSC ex fondi FAS comporta una mole notevole di comunicazione con i soggetti individuati come cliente principale della Sezione. Per rendere maggiormente efficace la comunicazione affinché i soggetti individuati possano usufruire delle risorse previste si propone una dematerializzazione dei documenti e la redazione di report periodici relativi agli aggiornamenti più significativi dell'attività della Sezione Parchi Biodiversità Programmazione Silvopastorale e Tutela dei Consumatori.	REPORT	1	2	15	=	2
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	SEZIONE PARCHI BIODIV. PROGR. SILVOP. TUTELA CONS.	PERSONALE	Definire e coordinare le attività destinate agli interventi per la tutela, la conservazione, la valorizzazione delle superfici forestali e dei territori dei parchi regionali, alla salvaguardia ed alla promozione della biodiversità. Particolare attenzione verrà posta all'aggiornamento del personale (sia tecnico, sia amministrativo) in materia di normativa forestale e di Rete ecologica (Rete Natura 2000) e di tutela dei consumatori.	N.attività poste in essere/programmate	2	4	25	=	9

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	SEZIONE PARCHI BIODIV. PROGR. SILVOP. TUTELA CONS.	PERSONALE	Coordinamento dell'attività preparatoria e successiva validazione, della documentazione propedeutica alla emanazione dei primi bandi PSR/FEASR e POR/FESR (2014/2020) per quanto attiene alle misure di competenza della Sezione, con particolare riguardo agli aspetti ambientali e socioeconomici.	REPORT	1	2	25	=	2
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	Servizio Pianificazione e ricerca forestale	EFFICIENZA INTERNA	Razionalizzazione organizzativa dei servizi generali delle strutture dipartimentali (unificazione delle attività relative al protocollo, alla gestione delle delibere G.R., alla procedura TIME e alla gestione servizi comuni della sede regionale).	REPORT	1	2	15	=	3
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	Servizio Pianificazione e ricerca forestale	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Istituzioni pubbliche (Comuni, Province, Parchi Regionali e Parchi di interesse locale, Comunità Montane, Sistema regoliero e Comunioni famigliari) e Associazioni dei consumatori. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: L'avvio della nuova programmazione dei fondi strutturali europei 2014/2020 (PSR FEASR - POR FESR - POR FSE), lo sblocco del fondo nazionale PAR/FSC ex fondi FAS comporta una mole notevole di comunicazione con i soggetti individuati come cliente principale della Sezione. Per rendere maggiormente efficace la comunicazione affinché i soggetti individuati possano usufruire delle risorse previste si propone una dematerializzazione dei documenti e la redazione di report periodici relativi agli aggiornamenti più significativi dell'attività della Sezione Parchi Biodiversità Programmazione Silvopastorale e Tutela dei Consumatori.	REPORT	1	2	15	=	2
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	Servizio Pianificazione e ricerca forestale	PERSONALE	Coordinamento delle attività inerenti agli interventi regionali per la tutela, la conservazione, la valorizzazione delle superfici forestali e dei territori dei parchi regionali, alla salvaguardia ed alla promozione della biodiversità. Particolare cura sarà data alla diffusione di materiali tecnico scientifici su temi di settore elaborati in convenzione con istituti di ricerca.	REPORT	1	2	25	=	2

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE	Servizio Pianificazione e ricerca forestale	PERSONALE	Cura e successiva validazione, della documentazione preliminare all'attuazione nell'ambito della programmazione PSR/FEASR e POR/FESR (2014/2020) e FSC per quanto attiene alle misure di competenza della Sezione, con particolare riguardo agli aspetti ambientali, naturalistici e forestali.	REPORT	1	2	25	=	2
DIPARTIMENTO CULTURA	DIPARTIMENTO CULTURA	EFFICIENZA INTERNA	Potenziamento del sistema operativo di verifica in tempo reale dell'andamento contabile dei pagamenti, con l'obiettivo di coinvolgere tutte le strutture afferenti al Dipartimento Cultura e sua implementazione mediante l'introduzione del monitoraggio alla fase preliminare dell'istruttoria, con particolare riferimento al bilancio di competenza, tramite il collegamento ai dati di applicativi già operanti. Obiettivo: integrare le informazioni disponibili, aumentarne la diffusione, ridurre i tempi decisionali e di processo.	% di riduzione	10	30	15	=	50
DIPARTIMENTO CULTURA	DIPARTIMENTO CULTURA	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Istituzioni private e Associazioni culturali che interagiscono con le Sezioni regionali afferenti al Dipartimento Cultura. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Attività di promozione della conoscenza e delle modalità di utilizzo di risorse provenienti da Programmi ed iniziative dell'Unione europea, al fine di accrescere la partecipazione da parte degli utenti ai bandi di finanziamento comunitari del settore cultura. L'obiettivo, che si realizza attraverso un quadro di azioni volte alla comunicazione, alla formazione ed all'affiancamento iniziale dell'utente, consiste nel favorire un maggior utilizzo di finanziamenti europei per realizzare iniziative sul territorio, con conseguente risparmio di fondi regionali. E' prevista la somministrazione di questionari per misurare il gradimento delle iniziative e l'effettiva partecipazione a bandi europei da parte degli utenti.	REPORT	1	2	15	=	3
DIPARTIMENTO CULTURA	DIPARTIMENTO CULTURA	PERSONALE	Attività di coordinamento per la definizione delle priorità e degli interventi tematici finalizzata all'inserimento di obiettivi	IMPORTO (MIGLIAIA DI	100	300	25	=	

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
			strategici per il settore Cultura nella programmazione dei Fondi Strutturali per il periodo 2014-2020. L'attività è svolta in coordinamento e collaborazione con le strutture regionali afferenti al Dipartimento Cultura, con la Sezione Programmazione e Autorità di Gestione del POR FESR e con le preposte Commissioni consiliari e con le parti economiche e sociali del territorio.	EURO)					
DIPARTIMENTO CULTURA	DIPARTIMENTO CULTURA	PERSONALE	Avvio e sviluppo di iniziative e progetti multidisciplinari e trasversali programmati nell'ambito delle attività culturali straordinarie relative alle celebrazioni per il centenario della Grande Guerra e ad EXPO 2015 mediante l'attivazione di tavoli di lavoro integrati tra Enti locali, Istituzioni e Associazioni culturali e sistema produttivo del territorio.	SOGGETTI COINVOLTI	2	4	25	=	
DIPARTIMENTO CULTURA	U.C. Progetti strategici e politiche comunitarie	EFFICIENZA INTERNA	Nell'ambito dei finanziamenti comunitari, la procedura di liquidazione della spesa relativa ai contributi assegnati e la procedura di richiesta di rimborso della stessa, che varia nei modi di ciascun Programma comunitario, deve essere caratterizzata da un estremo rispetto dei procedimenti amministrativo-contabili di riferimento. La rendicontazione della spesa sostenuta, sia ai fini del pagamento dei servizi e forniture prestatate che del rimborso della spesa sostenuta da parte dell'autorità di gestione del singolo programma, comporta, nella predisposizione delle procedure di rendicontazione che caratterizzano l'attività di esecuzione dei progetti obiettivo 2 e 3 "cooperazione territoriale", la necessità di individuare modi di lavoro che consentano da un lato di accelerare il processo di verifica e di pagamento del servizio reso dall'operatore economico, garantendone la correttezza e la regolarità formale e sostanziale, e nel contempo di produrre celermente la relativa documentazione necessaria per la richiesta	% abbattimento/anno precedente	2	4	15	=	8.33

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO CULTURA	U.C. Progetti strategici e politiche comunitarie	EFFICACIA ESTERNA	Nel corso del 2013 il Settore ha individuato il proprio cliente principale in 2 distinte categorie di utenti ossia i beneficiari dei contributi (POR CRO FESR), enti pubblici, e gli operatori economici affidatari di forniture e servizi nell'ambito della Cooperazione transfrontaliera. Si propone la realizzazione di un' indagine di customer satisfaction nei confronti di una delle macrocategorie di clienti quali gli operatori economici affidatari di forniture e servizi. La scelta di tale categoria si ritiene più significativa per la necessità di rispondere adeguatamente a eventuali esigenze, tempi e modi di operare degli operatori economici privati che l'analisi dovesse rivelare.	REPORT	1	3	15	=	3
DIPARTIMENTO CULTURA	U.C. Progetti strategici e politiche comunitarie	PERSONALE	Chiusura dei progetti finanziati con la cooperazione territoriale "Adriamuse e Parsjad: predisposizione report sull'attività svolta.	REPORT	1	2	25	=	5
DIPARTIMENTO CULTURA	U.C. Progetti strategici e politiche comunitarie	PERSONALE	La Dirigente dovrà realizzare un'attività informativa sugli aiuti di stato nel settore culturale organizzando un'attività informativa per le strutture del Dipartimento.	INIZIATIVE	1	3	25	=	3
DIPARTIMENTO CULTURA	SEZIONE BENI CULTURALI	EFFICIENZA INTERNA	Accrescere competenze specifiche nei collaboratori mediante ricorso alla formazione interna. Realizzazione di un corso base di Quantum GIS secondo normativa UNI ISO 29990:2011. L'attività consente di non ricorrere alla formazione "a catalogo" riducendo i costi per la formazione del personale.	n. attività svolte	1	2	15	=	2
DIPARTIMENTO CULTURA	SEZIONE BENI CULTURALI	EFFICACIA ESTERNA	Nei confronti del principale cliente esterno, individuato negli Enti locali titolari di servizi culturali e istituti e luoghi della cultura, si è proposto di attivare un servizio di informazione periodica tramite newsletter contenente le opportunità offerte dal settore cultura. Lo strumento è stato testato l'anno scorso. Sarà ridefinito per la sua migliore applicazione. Nell'anno 2014 si entrerà a regime.	REPORT	2	5	15	=	8

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO CULTURA	SEZIONE BENI CULTURALI	PERSONALE	Utilizzo fondi FSC a regia regionale. Sottoscrivere APQ con Ministero Sviluppo Economico e Ministero dei Beni delle Attività culturali e del Turismo e adottare atti di impegno dei fondi.	TEMPORALE	31/12/2014	31/10/2014	25	=	06/08/2014
DIPARTIMENTO CULTURA	SEZIONE BENI CULTURALI	PERSONALE	Velocizzare i processi di impegno dei fondi comunitari in gestione alla Sezione, nell'ambito del progetto CAMAA (ITA-SLO 2007-2013) di cui la Sezione Beni Culturali è Lead Partner.	% impegno	50	70	25	=	83
DIPARTIMENTO CULTURA	Servizio Paesaggio culturale e beni culturali	EFFICIENZA INTERNA	Accrescere competenze specifiche nei collaboratori mediante ricorso alla formazione interna. Realizzazione di un corso base di Quantum GIS secondo normativa UNI ISO 29990:2011. L'attività consente di non ricorrere alla formazione "a catalogo" riducendo i costi per la formazione del personale.	n. attività svolte	1	2	15	=	2
DIPARTIMENTO CULTURA	Servizio Paesaggio culturale e beni culturali	EFFICACIA ESTERNA	Nei confronti del principale cliente esterno, individuato negli Enti locali titolari di servizi culturali e istituti e luoghi della cultura, si è proposto di attivare un servizio di informazione periodica tramite newsletter contenente le opportunità offerte dal settore cultura. Lo strumento è stato testato l'anno scorso. Sarà ridefinito per la sua migliore applicazione. Nell'anno 2014 si entrerà a regime.	REPORT	2	5	15	=	8
DIPARTIMENTO CULTURA	Servizio Paesaggio culturale e beni culturali	PERSONALE	Presentazione proposta di regia regionale motivata, sulle tematiche dei cinque avvisi per manifestazioni di interesse, di cui alla DGR n. 422 del 2014.	TEMPORALE	30/10/2014	15/10/2014	25	=	11/09/2014
DIPARTIMENTO CULTURA	Servizio Paesaggio culturale e beni culturali	PERSONALE	Proposta revisione linee guida sulla L.R. 18/2011 che risolve le criticità riscontrate nei primi anni di applicazione della legge.	TEMPORALE	15/11/2014	15/10/2014	25	=	14/10/2014

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO CULTURA	SEZIONE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	EFFICIENZA INTERNA	Processo: Gestione sito internet della Giunta regionale. Proposta: realizzazione siti tematici attraverso l'utilizzo del CMS del sito della Giunta regionale e il lavoro dei dipendenti della Sezione, in luogo dell'affidamento a Soggetti esterni, con un risparmio per l'Amministrazione regionale.	AZIONI	4	7	15	=	9
DIPARTIMENTO CULTURA	SEZIONE 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: l'utilizzo di ulteriori due sedi periferiche URP- Belluno e Verona- ove si svolgono i tentativi obbligatori di conciliazione tra utenti e gestori di telecomunicazioni favorisce soprattutto i cittadini/utenti dislocati in zone periferiche del Veneto, evitando che gli stessi si rechino nella sede CORECOM a MESTRE.	REPORT	2	4	15	=	4
DIPARTIMENTO CULTURA	SEZIONE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	PERSONALE	Attività di monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013, in accordo con gli Organismi di riferimento.	n. attività svolte	5	10	25	=	10
DIPARTIMENTO CULTURA	SEZIONE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	PERSONALE	Rilevazione- attraverso gli URP- del gradimento, da parte dei cittadini, dei dati e delle informazioni presenti nel sito Internet, con particolare riferimento alla Sezione "Amministrazione trasparente".	TEMPORALE	30/11/2014	01/10/2014	25	=	01/10/2014
DIPARTIMENTO CULTURA	Servizio Informazione e comunicazioni ai cittadini	EFFICIENZA INTERNA	Processo: Gestione sito internet della Giunta regionale. Proposta: realizzazione siti tematici attraverso l'utilizzo del CMS del sito della Giunta regionale e il lavoro dei dipendenti della Sezione, in luogo dell'affidamento a Soggetti esterni, con un risparmio per l'Amministrazione regionale.	AZIONI	4	7	15	=	9

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO CULTURA	Servizio Informazione e comunicazioni ai cittadini	EFFICACIA ESTERNA	Cliente esterno: cittadino utente che ha richiesto il tentativo obbligatorio di conciliazione con gli Operatori della telecomunicazione. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: l'utilizzo di ulteriori due sedi periferiche URP- Belluno e Verona- ove si svolgono i tentativi obbligatori di conciliazione tra utenti e gestori di telecomunicazioni favorisce soprattutto i cittadini/utenti dislocati in zone periferiche del Veneto, evitando che gli stessi si rechino nella sede CORECOM a MESTRE.	REPORT	2	4	15	=	4
DIPARTIMENTO CULTURA	Servizio Informazione e comunicazioni ai cittadini	PERSONALE	Organizzazione convegno "Amministrazione trasparente" previsto dalla normativa vigente in materia, e dal Piano Anticorruzione.	TEMPORALE	20/12/2014	30/11/2014	25	=	30/11/2014
DIPARTIMENTO CULTURA	Servizio Informazione e comunicazioni ai cittadini	PERSONALE	Rilevazione- attraverso gli URP- del gradimento, da parte dei cittadini, dei dati e delle informazioni presenti nel sito Internet, con particolare riferimento alla Sezione "Amministrazione trasparente".	TEMPORALE	30/11/2014	01/10/2014	25	=	01/10/2014
DIPARTIMENTO CULTURA	Servizio Informazione integrata	EFFICIENZA INTERNA	Processo: Gestione sito internet della Giunta regionale. Proposta: realizzazione siti tematici attraverso l'utilizzo del CMS del sito della Giunta regionale e il lavoro dei dipendenti della Sezione, in luogo dell'affidamento a Soggetti esterni, con un risparmio per l'Amministrazione regionale.	AZIONI	4	7	15	=	9
DIPARTIMENTO CULTURA	Servizio Informazione integrata	EFFICACIA ESTERNA	Cliente esterno: cittadino utente che ha richiesto il tentativo obbligatorio di conciliazione con gli Operatori della telecomunicazione. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: l'utilizzo di ulteriori due sedi periferiche URP- Belluno e Verona- ove si svolgono i tentativi obbligatori di conciliazione tra utenti e gestori di telecomunicazioni favorisce soprattutto i cittadini/utenti dislocati in zone periferiche del Veneto, evitando che gli stessi si rechino nella sede CORECOM a MESTRE.	REPORT	2	4	15	=	4



Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO CULTURA	Servizio Informazione integrata	PERSONALE	PROCEDURA DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI ALLE PROVINCE, IN CONFORMITA' A QUANTO DISPOSTO DALLA DELIBERAZIONE N.2462/2010 Attivazione procedura di restituzione delle eventuali somme erogate non utilizzate e non rendicontate.	TEMPORALE	15/12/2014	15/11/2014	25	=	13/11/2014
DIPARTIMENTO CULTURA	Servizio Informazione integrata	PERSONALE	Aggiornamento dati relativi all'art.15 del Decreto legislativo 33/2014, in conformità alle prescrizioni indicate nel Decreto stesso in collaborazione con l'Ufficio Coordinamento internet e la Sezione Risorse umane.	% RAGGIUNGIMENTO	50	80	25	=	80
DIPARTIMENTO CULTURA	Servizio Spettacolo	EFFICIENZA INTERNA	Potenziamento del sistema operativo di verifica in tempo reale dell'andamento contabile dei pagamenti, con l'obiettivo di coinvolgere tutte le strutture afferenti al Dipartimento Cultura e sua implementazione mediante l'introduzione del monitoraggio alla fase preliminare dell'istruttoria, con particolare riferimento al bilancio di competenza, tramite il collegamento ai dati di applicativi già operanti. Obiettivo: integrare le informazioni disponibili, aumentarne la diffusione, ridurre i tempi decisionali e di processo.	% di riduzione	10	30	15	=	50

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO CULTURA	Servizio Spettacolo	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Istituzioni private e Associazioni culturali che interagiscono con le Sezioni regionali afferenti al Dipartimento Cultura. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Attività di promozione della conoscenza e delle modalità di utilizzo di risorse provenienti da Programmi ed iniziative dell'Unione europea, al fine di accrescere la partecipazione da parte degli utenti ai bandi di finanziamento comunitari del settore cultura. L'obiettivo, che si realizza attraverso un quadro di azioni volte alla comunicazione, alla formazione ed all'affiancamento iniziale dell'utente, consiste nel favorire un maggior utilizzo di finanziamenti europei per realizzare iniziative sul territorio, con conseguente risparmio di fondi regionali. E' prevista la somministrazione di questionari per misurare il gradimento delle iniziative e l'effettiva partecipazione a bandi europei da parte degli utenti.	REPORT	1	2	15	=	3
DIPARTIMENTO CULTURA	Servizio Spettacolo	PERSONALE	Avvio della proceduralizzazione dei principali processi del settore, con la loro descrizione, definizione, rappresentazione dettagliata e analitica della sequenza delle attività, dei tempi e dei soggetti responsabili di ciascuna fase. L'obiettivo è quello di fornire gli strumenti per valutare l'efficienza dei processi stessi e identificarne le aree di rischio e di miglioramento.	DOCUMENTI	2	5	25	=	5
DIPARTIMENTO CULTURA	Servizio Spettacolo	PERSONALE	Apertura della Biblioteca regionale di storia e cultura veneta "Paola di Rosa Settembrini", con attività di problem solving delle criticità normative, amministrative, tecniche e organizzative per la piena attuazione dell'obiettivo, coordinando le interazioni dei soggetti pubblici e privati coinvolti e avviando l'analisi di customer satisfaction presso i nuovi utenti.	% stato avanzamento/ programma	70	100	25	=	100

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO TURISMO	DIPARTIMENTO TURISMO	EFFICIENZA INTERNA	Piano di contenimento dei costi, a parità di efficienza delle strutture, per tutte le tre Sezioni del Dipartimento mediante una decurtazione delle spese di missione e dello straordinario rispetto all'anno precedente.	% di riduzione	10	15	15	=	50.1
DIPARTIMENTO TURISMO	DIPARTIMENTO TURISMO	EFFICACIA ESTERNA	Per tutte le Sezioni del Dipartimento si provvede ad individuare un CLIENTE PRINCIPALE (esterno) a seconda delle attività e delle funzioni di ciascuna struttura, e la rilevazione del grado di soddisfacimento dello stesso mediante la customer satisfaction a metà e al termine dell'anno. Nello specifico, i clienti sono le principali associazioni di rappresentanza degli imprenditoriali del turismo (Confturismo veneto, Federturismo veneto, Assoturismo veneto, FAITA Federcamping Veneto). PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Azioni per la governance del turismo in attuazione della nuova legge regionale n. 11/2013.	REPORT	1	2	15	=	2
DIPARTIMENTO TURISMO	DIPARTIMENTO TURISMO	PERSONALE	Implementazione delle attività di finanziamento delle infrastrutture degli Enti Locali a servizio delle attività turistiche mediante: a) istruttoria delle istanze, verifica del rispetto dei tempi di esecuzione delle opere, concessione e pagamento delle somme a contributo nei termini stabiliti dalla Giunta regionale.	AZIONI	6	10	25	=	
DIPARTIMENTO TURISMO	DIPARTIMENTO TURISMO	PERSONALE	Pianificazione e realizzazione di attività di indirizzo e di supporto agli Enti Locali (comuni, province e agli attori del territorio (CCIAA, consorzi, reti di impresa, imprese turistiche) per l'attuazione sul territorio della LR 11/2013 "Sviluppo e sostenibilità del turismo veneto" mediante incontri specifici e mirati sui diversi aspetti di applicazione della norma.	AZIONI	6	12	25	=	
DIPARTIMENTO TURISMO	Servizio Affari generali	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese di missione.	% di riduzione	10	15	15	=	50.1

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO TURISMO	Servizio Affari generali	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE (esterno): Principali associazioni di rappresentanza delle organizzazioni imprenditoriali del turismo veneto (Confturismo veneto, Federturismo veneto, Assoturismo veneto, FAITA Federcamping veneto). PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Azioni di governance del turismo in attuazione della nuova legge regionale n. 11/2013	REPORT	1	2	15	=	2
DIPARTIMENTO TURISMO	Servizio Affari generali	PERSONALE	Attuazione della nuova normativa regionale in materia di classificazione delle strutture ricettive e riduzione delle spese personali di missione	AZIONI	8	12	25	=	15
DIPARTIMENTO TURISMO	Servizio Affari generali	PERSONALE	Attività di elaborazione e predisposizione delle schede di azione per il POR 2014-2020 in collaborazione con le strutture regionali interessate e in rapporto con le principali associazioni di rappresentanza delle organizzazioni imprenditoriali del turismo veneto.	DOCUMENTI	6	10	25	=	12
DIPARTIMENTO TURISMO	SEZIONE PROMOZIONE TURISTICA INTEGRATA	EFFICIENZA INTERNA	Nell'ambito del processo di gestione del personale: Riduzione dei costi relativi al personale attraverso la diminuzione, rispetto al budget assegnato dall'esercizio finanziario in corso (uguale all'anno 2013), dell'utilizzo delle ore di straordinario a pagamento rispetto all'anno precedente.	% abbattimento/anno precedente	5	10	15	=	22
DIPARTIMENTO TURISMO	SEZIONE PROMOZIONE TURISTICA INTEGRATA	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE (esterno): Consorzi di Promozione Turistica PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Proposta di indagine di customer satisfaction ai fini di migliorare l'efficacia dell'attività di coordinamento delle iniziative di promozione regionale del territorio e dei prodotti turistici.	SOGGETTI COINVOLTI	7	8	15	=	15
DIPARTIMENTO TURISMO	SEZIONE PROMOZIONE TURISTICA INTEGRATA	PERSONALE	Coordinamento delle azioni di comunicazione integrata per la promozione del sistema veneto come un unicum di valorizzazione territoriale - Realizzazione di attività aventi finalità promozionali.	N.iniziativa realizzate/programmate	5	10	25	=	15

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO TURISMO	SEZIONE PROMOZIONE TURISTICA INTEGRATA	PERSONALE	Realizzazione di nuove App per strumenti di Device (Smartphone/tablet) compatibili con i sistemi operativi Ios, Android e Window e relativa messa on-line sulla piattaforma informatica "Visit Veneto".	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	25	=	30/11/2014
DIPARTIMENTO TURISMO	SEZIONE ECONOMIA E SVILUPPO MONTANO	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese di missione applicata ad un processo significativo della struttura, individuato contestualmente all'aggiornamento della mappatura dei processi.	% di riduzione	5	10	15	=	24.6
DIPARTIMENTO TURISMO	SEZIONE ECONOMIA E SVILUPPO MONTANO	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE (ESTERNO): Unioni Montane PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Affiancamento e supporto tecnico amministrativo al cliente nel processo di trasformazione e adeguamento alla normativa in materia di Unioni Montane, di cui alla L.R. 40/2012.	REPORT	1	2	15	=	2
DIPARTIMENTO TURISMO	SEZIONE ECONOMIA E SVILUPPO MONTANO	PERSONALE	Gestione e coordinamento delle attività e delle iniziative regionali in materia di sviluppo sostenibile dell'Area Alpina.	DOCUMENTI	7	12	25	=	12
DIPARTIMENTO TURISMO	SEZIONE ECONOMIA E SVILUPPO MONTANO	PERSONALE	Gestione dei rapporti con la Fondazione Dolomiti Unesco e coordinamento delle iniziative e delle attività della Fondazione stessa nel territorio montano.	AZIONI	5	10	25	=	12
DIPARTIMENTO TURISMO	Servizio Economia e comunita' montane	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese di missione applicata ad un processo significativo della struttura, individuato contestualmente all'aggiornamento della mappatura dei processi.	% di riduzione	5	10	15	=	24.6
DIPARTIMENTO TURISMO	Servizio Economia e comunita' montane	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE (ESTERNO): Unioni Montane PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Affiancamento e supporto tecnico amministrativo al cliente nel processo di trasformazione e adeguamento alla normativa in materia di Unioni Montane, di cui alla L.R. 40/2012.	REPORT	1	2	15	=	2
DIPARTIMENTO TURISMO	Servizio Economia e comunita' montane	PERSONALE	Progettazione, coordinamento e attivazione nel sito WEB della Sezione di un inventario pubblico a fini informativi e promozionali delle malghe venete con aggiornamento annuale dei dati condiviso dagli enti competenti in materia.	TEMPORALE	15/11/2014	15/09/2014	25	=	15/09/2014

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO TURISMO	Servizio Economia e comunita' montane	PERSONALE	Prosecuzione e ampliamento dell'implementazione della rete dei percorsi ciclo-escursionistici e delle malghe del territorio montano e delle Dolomiti Unesco (segnalazione e cartellonistica, coordinamento-assistenza-promozione) e integrazione con la rete regionale della viabilità silvo-pastorale e l'archivio dei beni soggetti a uso civico.	AZIONI	6	12	25	=	15
DIPARTIMENTO POLITICHE E COOP. INTERNAZIONALE	DIPARTIMENTO POLITICHE E COOP. INTERNAZIONALE	EFFICACIA INTERNA	Razionalizzazione e riduzione delle spese per missioni sul budget assegnato per il 2014. Verranno utilizzate il più possibile modalità alternative alla partecipazione diretta a riunioni fuori sede (video conferenza, streaming, etc.) ed altre misure di contenimento della spesa, quali l'individuazione di particolari combinazioni/offerte, l'utilizzazione della classe economica, il coordinamento delle diverse Sezioni del Dipartimento - anche con criteri di alternanza - per la partecipazione a riunioni fuori sede di interesse comune, garantendo la diffusione delle informazioni con rapida attività di reporting.	% RAGGIUNGIMENTO	3	5	15	=	71
DIPARTIMENTO POLITICHE E COOP. INTERNAZIONALE	DIPARTIMENTO POLITICHE E COOP. INTERNAZIONALE	EFFICACIA ESTERNA	Con riferimento ai Programmi CTE e al POR FESR 2014-2020, individuati i componenti dei relativi Tavoli di Partenariato come "cliente principale", verranno messi in atto strumenti idonei ad approfondire e perfezionare la consultazione degli stakeholders, secondo i principi del Codice europeo di condotta del partenariato, mediante l'elaborazione, la somministrazione e la valutazione di questionari atti a misurarne il livello di soddisfazione.	REPORT	1	2	15	=	3
DIPARTIMENTO POLITICHE E COOP. INTERNAZIONALE	DIPARTIMENTO POLITICHE E COOP. INTERNAZIONALE	PERSONALE	Monitoraggio dell'avvio e dello stato di avanzamento dei programmi, dei piani e dei progetti attivati dalle diverse Sezioni del Dipartimento, mediante l'ideazione, l'elaborazione e la presentazione di reports periodici.	REPORT	2	3	25	=	

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO POLITICHE E COOP. INTERNAZIONALE	DIPARTIMENTO POLITICHE E COOP. INTERNAZIONALE	PERSONALE	Ideazione, elaborazione e presentazione di una Newsletter finalizzata alla comunicazione delle iniziative delle diverse Sezioni del Dipartimento e alla messa in rete degli stakeholders afferenti agli ambiti operativi delle Sezioni, per la valorizzazione e ottimizzazione delle rispettive attività.	TEMPORALE	22/12/2014	28/11/2014	25	=	
DIPARTIMENTO POLITICHE E COOP. INTERNAZIONALE	Servizio Cooperazione internazionale, diritti umani e pari opportunità'	EFFICIENZA INTERNA	Razionalizzazione e riduzione delle spese per missioni sul budget assegnato per il 2014. Verranno utilizzate il più possibile modalità alternative alla partecipazione diretta a riunioni fuori sede (video conferenza, streaming, etc.) ed altre misure di contenimento della spesa, quali l'individuazione di particolari combinazioni/offerte, l'utilizzazione della classe economica, il coordinamento con le diverse Sezioni del Dipartimento - anche con criteri di alternanza - per la partecipazione a riunioni fuori sede di interesse comune, garantendo la diffusione delle informazioni con rapida attività di reporting.	% RAGGIUNGIMENTO	3	5	15	=	77
DIPARTIMENTO POLITICHE E COOP. INTERNAZIONALE	Servizio Cooperazione internazionale, diritti umani e pari opportunità'	EFFICACIA ESTERNA	Individuati gli stakeholders delle relazioni internazionali e della cooperazione decentrata come "cliente principale", verranno valorizzati i rapporti e rafforzata la comunicazione con gli stessi per una più efficace condivisione di modelli di azione, mediante l'attivazione di Focus Group dedicati a Paesi target in ambito africano, asiatico e latinoamericano.	INIZIATIVE	2	3	15	=	6
DIPARTIMENTO POLITICHE E COOP. INTERNAZIONALE	Servizio Cooperazione internazionale, diritti umani e pari opportunità'	PERSONALE	Completamento della semplificazione e ottimizzazione delle attività di gestione delle attrezzature sanitarie dismesse, con l'attivazione della procedura online e l'assistenza agli utenti nella fase di avvio.	TEMPORALE	15/09/2014	01/09/2014	25	=	11/08/2014
DIPARTIMENTO POLITICHE E COOP. INTERNAZIONALE	Servizio Cooperazione internazionale, diritti umani e pari opportunità'	PERSONALE	Ideazione ed elaborazione di un Vademecum per la gestione di progetti di cooperazione internazionale a finanziamento comunitario.	TEMPORALE	22/12/2014	05/12/2014	25	=	28/11/2014

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO POLITICHE E COOP. INTERNAZIONALE	SEZIONE PROMOZIONE ECONOMICA E INTERNAZIONALIZZ.	EFFICIENZA INTERNA	Razionalizzazione e riduzione delle spese per missioni sul budget assegnato per il 2014. Verranno utilizzate il più possibile modalità alternative alla partecipazione diretta a riunioni fuori sede (video conferenza, streaming, etc.) ed altre misure di contenimento della spesa, quali l'individuazione di particolari combinazioni/offerte, l'utilizzazione della classe economica, il coordinamento con le diverse Sezioni del Dipartimento - anche con criteri di alternanza - per la partecipazione a riunioni fuori sede di interesse comune, garantendo la diffusione delle informazioni con rapida attività di reporting.	% RAGGIUNGIMENTO	3	5	15	=	67
DIPARTIMENTO POLITICHE E COOP. INTERNAZIONALE	SEZIONE PROMOZIONE ECONOMICA E INTERNAZIONALIZZ.	EFFICACIA ESTERNA	Individuata la S.c.p.a. Veneto Promozione come "cliente principale", verranno estesi i controlli sui progetti affidati a Veneto Promozione, in applicazione dell'articolo 5 della L.R.n. 22/2007 e della DGR n. 180/2010.	CONTROLLI	10	20	15	=	34
DIPARTIMENTO POLITICHE E COOP. INTERNAZIONALE	SEZIONE PROMOZIONE ECONOMICA E INTERNAZIONALIZZ.	PERSONALE	Attuazione di progetti di promozione del Settore secondario con riduzione del budget per lavoro straordinario assegnato alla Sezione.	PROGETTI	10	20	25	=	34
DIPARTIMENTO POLITICHE E COOP. INTERNAZIONALE	SEZIONE PROMOZIONE ECONOMICA E INTERNAZIONALIZZ.	PERSONALE	Progetto nell'ambito del Programma comunitario South East Europe "Clusters meet culture: an opportunity for development".	% spesa certificata	40	80	25	=	86
DIPARTIMENTO POLITICHE E COOP. INTERNAZIONALE	SEZIONE COOPERAZ. TRANSFRONT. E TERRIT.LE EUROPEA	EFFICIENZA INTERNA	Razionalizzazione e riduzione delle spese per missioni sul budget assegnato per il 2014. Verranno utilizzate il più possibile modalità alternative alla partecipazione diretta a riunioni fuori sede (video conferenza, streaming, etc.) ed altre misure di contenimento della spesa, quali l'individuazione di particolari combinazioni/offerte, l'utilizzazione della classe economica, il coordinamento con le diverse Sezioni del Dipartimento - anche con criteri di alternanza - per la partecipazione a riunioni fuori sede di interesse comune, garantendo la diffusione delle informazioni con rapida attività	% RAGGIUNGIMENTO	1	3	15	=	3



Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
			di reporting.						
DIPARTIMENTO POLITICHE E COOP. INTERNAZIONALE	SEZIONE COOPERAZ. TRANSFRONT. E TERRIT.LE EUROPEA	EFFICACIA ESTERNA	Con riferimento ai Programmi CTE 2014-2020, individuati i componenti del relativo Tavolo di Partenariato come "cliente principale", verranno messi in atto strumenti idonei ad approfondire e perfezionare la consultazione degli stakeholders, secondo i principi del Codice europeo di condotta del partenariato, mediante questionari, atti a valutarne e migliorarne il livello di partecipazione.	REPORT	1	2	15	=	2
DIPARTIMENTO POLITICHE E COOP. INTERNAZIONALE	SEZIONE COOPERAZ. TRANSFRONT. E TERRIT.LE EUROPEA	PERSONALE	Informazione e preparazione alla partecipazione del territorio regionale ai Programmi CTE 2014-2020.	INIZIATIVE	3	5	25	=	5
DIPARTIMENTO POLITICHE E COOP. INTERNAZIONALE	SEZIONE COOPERAZ. TRANSFRONT. E TERRIT.LE EUROPEA	PERSONALE	Supporto alla fase preparatoria del Programma di Cooperazione transfrontaliera Italia Croazia 2014-2020.	INIZIATIVE	2	3	25	=	6
DIPARTIMENTO POLITICHE E COOP. INTERNAZIONALE	SEZIONE PROGR. E AUTORITA' DI GESTIONE FESR	EFFICIENZA INTERNA	Razionalizzazione e riduzione delle spese per missioni sul budget assegnato per il 2014. Verranno utilizzate il più possibile modalità alternative alla partecipazione diretta a riunioni fuori sede (video conferenza, streaming, etc.) ed altre misure di contenimento della spesa, quali l'individuazione di particolari combinazioni/offerte, l'utilizzazione della classe economica, il coordinamento con le diverse Sezioni del Dipartimento - anche con criteri di alternanza - per la partecipazione a riunioni fuori sede di interesse comune, garantendo la diffusione delle informazioni con rapida attività di reporting.	% RAGGIUNGIMENTO	3	5	15	=	55

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO POLITICHE E COOP. INTERNAZIONALE	SEZIONE PROGR. E AUTORITA' DI GESTIONE FESR	EFFICACIA ESTERNA	Con riferimento al POR FESR 2014-2020, individuati i componenti del relativo Tavolo di Partenariato regionale come "cliente principale", verrà realizzata un'indagine ad hoc rivolta ai componenti del Tavolo, per il miglioramento e la semplificazione delle modalità di coinvolgimento dei partner e per il potenziamento dell'attività di informazione nella fase di attuazione del POR FESR 2014-2020, anche attraverso lo sviluppo delle funzionalità del portale dedicato.	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	15	=	25/11/2014
DIPARTIMENTO POLITICHE E COOP. INTERNAZIONALE	SEZIONE PROGR. E AUTORITA' DI GESTIONE FESR	PERSONALE	Ricevibilità del POR FESR 2014-2020 da parte dei Servizi della Commissione Europea, a seguito della valutazione operata dagli stessi degli elementi fondamentali atti a consentire l'esame del Documento.	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	25	=	21/10/2014
DIPARTIMENTO POLITICHE E COOP. INTERNAZIONALE	SEZIONE PROGR. E AUTORITA' DI GESTIONE FESR	PERSONALE	Raggiungimento del Target di spesa posto dal DPS per il POR FESR 2014-2020 al 31/10/2014.	% RAGGIUNGIMENTO	95	100	25	=	100
DIPARTIMENTO POLITICHE E COOP. INTERNAZIONALE	U.C. Cabina di regia	EFFICIENZA INTERNA	Razionalizzazione e riduzione delle spese per missioni sul budget assegnato per il 2014. Verranno utilizzate il più possibile modalità alternative alla partecipazione diretta a riunioni fuori sede (video conferenza, streaming, etc.) ed altre misure di contenimento della spesa, quali l'individuazione di particolari combinazioni/offerte, l'utilizzazione della classe economica, il coordinamento con le diverse Sezioni del Dipartimento - anche con criteri di alternanza - per la partecipazione a riunioni fuori sede di interesse comune, garantendo la diffusione delle informazioni con rapida attività di reporting.	% RAGGIUNGIMENTO	3	5	15	=	55

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO POLITICHE E COOP. INTERNAZIONALE	U.C. Cabina di regia	EFFICACIA ESTERNA	Con riferimento al POR FESR 2014-2020, individuati i componenti del relativo Tavolo di Partenariato regionale come "cliente principale", verrà realizzata un'indagine ad hoc rivolta ai componenti del Tavolo, per il miglioramento e la semplificazione delle modalità di coinvolgimento dei partner e per il potenziamento dell'attività di informazione nella fase di attuazione del POR FESR 2014-2020, anche attraverso lo sviluppo delle funzionalità del portale dedicato.	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	15	=	25/11/2014
DIPARTIMENTO POLITICHE E COOP. INTERNAZIONALE	U.C. Cabina di regia	PERSONALE	Raggiungimento del Target di spesa posto dal DPS per il POR FESR 2014-2020 al 31/10/2014.	% RAGGIUNGIMENTO	95	100	25	=	101
DIPARTIMENTO POLITICHE E COOP. INTERNAZIONALE	U.C. Cabina di regia	PERSONALE	Adozione del POR FESR 2014-2020 da parte della Giunta regionale.	TEMPORALE	20/07/2014	20/06/2014	25	=	17/06/2014
DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO	DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO	EFFICIENZA INTERNA	Analisi e ottimizzazione dei processi di rendicontazione, con riduzione dei costi e definizione delle nuove modalità operative, fermo restando il livello qualitativo del servizio chiesto, tale procedura permetterà la riduzione dei costi del servizio di rendicontazione.	PERCENTUALE	10	20	15	=	24
DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO	DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO	EFFICACIA ESTERNA	Attivazione di un piano di customer satisfaction: la misurazione della qualità dei servizi consente di verificare il livello di efficienza ed efficacia di un servizio percepito dagli utenti, in un'ottica di riprogettazione e di miglioramento delle performance. L'intento sarà:- rilevare il grado di soddisfazione dei fruitori (ODF, aziende) rispetto ai servizi offerti;- rilevare esigenze, bisogni e aspettative generali e/o specifici per i diversi target (aziende, odf a finanziamento, odf a riconoscimento);- favorire l'emersione dei bisogni latenti nella generale erogazione dei servizi;- rafforzare il livello di comunicazione, di dialogo e di fiducia dei cittadini nei confronti della P.A.	N.monitoraggi realizzati/programmati	1	2	15	=	3

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO	DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO	PERSONALE	Predisposizione avvisi per avvio "Garanzia Giovani".	TEMPORALE	30/09/2014	31/07/2014	25	=	
DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO	DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO	PERSONALE	Predisposizione della proposta di programma operativo relativo al Fondo Sociale Europeo per l'approvazione da parte della Giunta regionale.	TEMPORALE	18/07/2014	20/06/2014	25	=	
DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO	Servizio affari giuridici, ispezioni e controlli	EFFICIENZA INTERNA	Analisi e ottimizzazione dei processi di rendicontazione, con riduzione dei costi e definizione delle nuove modalità operative, fermo restando il livello qualitativo del servizio chiesto, tale procedura permetterà la riduzione dei costi del servizio di rendicontazione.	PERCENTUALE	10	20	15	=	24
DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO	Servizio affari giuridici, ispezioni e controlli	EFFICACIA ESTERNA	Attivazione di un piano di customer satisfaction: la misurazione della qualità dei servizi consente di verificare il livello di efficienza ed efficacia di un servizio percepito dagli utenti, in un'ottica di riprogettazione e di miglioramento delle performance. L'intento sarà:- rilevare il grado di soddisfazione dei fruitori (ODF, aziende) rispetto ai servizi offerti;- rilevare esigenze, bisogni e aspettative generali e/o specifici per i diversi target (aziende, odf a finanziamento , odf a riconoscimento);- favorire l'emersione dei bisogni latenti nella generale erogazione dei servizi;- rafforzare il livello di comunicazione, di dialogo e di fiducia dei cittadini nei confronti della P.A.	N.monitoraggi realizzati/programmati	1	2	15	=	3
DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO	Servizio affari giuridici, ispezioni e controlli	PERSONALE	Piano di rilevazione customer satisfaction: progettazione e attivazione fase sperimentale per la misurazione del grado di soddisfazione dei fruitori (OdF, aziende) dei servizi offerti	N.monitoraggi realizzati/programmati	1	2	25	=	3

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO	Servizio affari giuridici, ispezioni e controlli	PERSONALE	POR FSE 2007-2013: in riferimento alla quota afferente la Sezione 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	31/12/2014	30/10/2014	25	=	07/10/2014
DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO	SEZIONE ISTRUZIONE	EFFICIENZA INTERNA	PROCESSO: Gestione del Personale (Autorizzazioni di lavoro straordinario, corsi di formazione e missioni - ordinativi di Carta) PIANO DI COSTING REVIEW: razionalizzazione del rilascio delle autorizzazioni di lavoro straordinario, corsi di formazione e missioni e dell'emissione degli ordinativi di carta.	% abbattimento/a nno precedente	1	10	15	=	45.5
DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO	SEZIONE ISTRUZIONE	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Studenti Universitari -METODOLOGIA PER LA MISURAZIONE DEI RISULTATI DEL CLIENTE: sarà definita , insieme alle Università e agli ESU, una nuova metodologia per la misurazione dei risultati dei servizi per il Diritto allo Studio Universitario (borsa di studio, borsa di mobilità internazionale, ristorazione, alloggio, ecc..) forniti agli studenti. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO : riduzione di ulteriore 15% del termine di conclusione del procedimento di assegnazione del contributo regionale "Borsa di Studio Universitaria Ordinaria" - Saldo del Fondo Statale.	REPORT	1	2	15	=	2
DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO	SEZIONE ISTRUZIONE	PERSONALE	Predisposizione Disegno di Legge Regionale su nuovo assetto e composizione dei Consigli di Amministrazione degli ESU.	TEMPORALE	31/12/2014	15/09/2014	25	=	09/09/2014
DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO	SEZIONE ISTRUZIONE	PERSONALE	Predisposizione atti inerenti la pianificazione del sistema scolastico regionale con particolare riguardo all'offerta formativa.	TEMPORALE	31/12/2014	20/11/2014	25	=	19/11/2014

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO	Settore offerta formativa per l'istruzione	EFFICIENZA INTERNA	Analisi e ottimizzazione dei processi di rendicontazione, con riduzione dei costi e definizione delle nuove modalità operative, fermo restando il livello qualitativo del servizio chiesto, tale procedura permetterà la riduzione dei costi del servizio di rendicontazione.	PERCENTUALE	10	20	15	=	24
DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO	Settore offerta formativa per l'istruzione	EFFICACIA ESTERNA	Attivazione di un piano di customer satisfaction: la misurazione della qualità dei servizi consente di verificare il livello di efficienza ed efficacia di un servizio percepito dagli utenti, in un'ottica di riprogettazione e di miglioramento delle performance. L'intento sarà:- rilevare il grado di soddisfazione dei fruitori (ODF, aziende) rispetto ai servizi offerti;- rilevare esigenze, bisogni e aspettative generali e/o specifici per i diversi target (aziende, odf a finanziamento, odf a riconoscimento);- favorire l'emersione dei bisogni latenti nella generale erogazione dei servizi;- rafforzare il livello di comunicazione, di dialogo e di fiducia dei cittadini nei confronti della P.A.	N.monitoraggi realizzati/programmati	1	2	15	=	3
DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO	Settore offerta formativa per l'istruzione	PERSONALE	Contribuire alla stesura del nuovo sistema di gestione e controllo (SIGECO).	TEMPORALE	31/12/2014	30/10/2014	25	=	30/10/2014
DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO	Settore offerta formativa per l'istruzione	PERSONALE	Contribuire alla definizione della nuova programmazione FSE connessa al Pacchetto Europa 2020 (compreso il programma Garanzia Giovani) nonché alle fasi di conclusione della programmazione FSE 2007/2013, attraverso la predisposizione dei documenti programmatori, gestionali e di indirizzo.	TEMPORALE	31/12/2014	30/09/2014	25	=	21/07/2014

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO	Servizio diritto allo studio	EFFICIENZA INTERNA	PROCESSO: Gestione del Personale (Autorizzazioni di lavoro straordinario, corsi di formazione e missioni - ordinativi di Carta) PIANO DI COSTING REVIEW: razionalizzazione del rilascio delle autorizzazioni di lavoro straordinario, corsi di formazione e missioni e dell'emissione degli ordinativi di carta.	% abbattimento/anno precedente	1	10	15	=	45.5
DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO	Servizio diritto allo studio	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Studenti Universitari -METODOLOGIA PER LA MISURAZIONE DEI RISULTATI DEL CLIENTE: sarà definita , insieme alle Università e agli ESU, una nuova metodologia per la misurazione dei risultati dei servizi per il Diritto allo Studio Universitario (borsa di studio, borsa di mobilità internazionale, ristorazione, alloggio, ecc..) forniti agli studenti. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO : riduzione di ulteriore 15% del termine di conclusione del procedimento di assegnazione del contributo regionale "Borsa di Studio Universitaria Ordinaria" - Saldo del Fondo Statale.	REPORT	1	2	15	=	2
DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO	Servizio diritto allo studio	PERSONALE	Predisposizione Disegno di Legge Regionale su nuovo assetto e composizione dei Consigli di Amministrazione degli ESU.	TEMPORALE	31/12/2014	15/09/2014	25	=	09/09/2014
DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO	Servizio diritto allo studio	PERSONALE	Attuazione del procedimento di concessione del NUOVO contributo "Buono Trasporto".	TEMPORALE	29/08/2014	15/08/2014	25	=	13/08/2014
DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO	SEZIONE LAVORO	EFFICIENZA INTERNA	Revisione processo gestione TIME (con riferimento alla gestione cartacea interna dei giustificativi).	% abbattimento/anno precedente	80	95	15	=	100
DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO	SEZIONE LAVORO	EFFICACIA ESTERNA	Giovani. Aumento degli interventi di avviamento lavorativo attivati nel 2014 rispetto al 2013.	% incremento/anno precedente	3	6	15	=	20.9

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO	SEZIONE LAVORO	PERSONALE	Avvio del piano Garanzia Giovani e interventi complementari incluso l'adeguamento normativo (autorizzazioni accreditamento) e dei sistemi informativi.	ATTI	1	3	25	=	3
DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO	SEZIONE LAVORO	PERSONALE	Predisposizione provvedimenti destinati al completamento del sistema di certificazione delle competenze.	ATTI	1	2	25	=	2
DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO	Servizio occupazione e servizi per l'impiego	EFFICIENZA INTERNA	Revisione processo gestione TIME (con riferimento alla gestione cartacea interna dei giustificativi).	% abbattimento/anno precedente	80	95	15	=	100
DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO	Servizio occupazione e servizi per l'impiego	EFFICACIA ESTERNA	Giovani. Aumento degli interventi di avviamento lavorativo attivati nel 2014 rispetto al 2013.	% incremento/anno precedente	3	6	15	=	20.9
DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO	Servizio occupazione e servizi per l'impiego	PERSONALE	Supporto all'avvio del piano Garanzia Giovani e degli interventi complementari incluso l'adeguamento normativo (autorizzazioni accreditamento) e dei sistemi informativi.	ATTI	1	2	25	=	13
DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO	Servizio occupazione e servizi per l'impiego	PERSONALE	Raggiungimento del target finanziario previsto per la certificazione 2014.	IMPORTO	142	158	25	=	170
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese mediante aggiornamento dei processi a seguito dell'accorpamento degli uffici in conseguenza dell'ultima riorganizzazione delle strutture regionali.	% abbattimento/anno precedente	1	2	15	=	39.8
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	EFFICACIA ESTERNA	Cliente principale: utenti privati e Enti pubblici: miglioramento del servizio offerto mediante predisposizione e aggiornamento di modulistica on-line.	DOCUMENTI	15	35	15	=	179



Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	PERSONALE	Indicazioni operative per la semplificazione delle procedure relativi agli impegni di spesa, nell'ottica di una migliore gestione del patto di stabilità, mediante il costante monitoraggio della competenza attribuita alla Struttura.	REPORT	1	4	25	=	
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	PERSONALE	Definizione modalità per lo svolgimento delle attività per la regolarizzazione delle pratiche relative a concessioni del demanio idrico di competenza regionale, acquisite al protocollo della Regione.	ATTI	1	2	25	=	
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	SEZIONE GEOLOGIA E GEORISORSE	EFFICIENZA INTERNA	Statistica delle cave: riduzione delle spese per la fase di spedizione delle richieste dati.	% abbattimento	20	50	15	=	80
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	SEZIONE GEOLOGIA E GEORISORSE	EFFICACIA ESTERNA	APPLICAZIONE PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Cliente principale: utenti privati e Enti pubblici: miglioramento del servizio offerto mediante predisposizione e aggiornamento di modulistica on-line.	DOCUMENTI	10	20	15	=	45
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	SEZIONE GEOLOGIA E GEORISORSE	PERSONALE	Predisposizione ed approvazione di un disciplinare e di un bando per l'assegnazione della concessione di utilizzo di una risorsa geotermica di interesse locale.	TEMPORALE	31/12/2014	31/10/2014	25	=	01/08/2014
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	SEZIONE GEOLOGIA E GEORISORSE	PERSONALE	Predisposizione provvedimento di adeguamento della normativa regionale di cui alla DGR 761/2010 al DM 161/2012 e L. 98/2013 sulle terre e rocce da scavo.	TEMPORALE	31/12/2014	31/10/2014	25	=	28/10/2014
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	U.C. Gestione e tutela risorse geologiche	EFFICIENZA INTERNA	Statistica delle cave: riduzione delle spese per la fase di spedizione delle richieste dati.	% abbattimento	20	50	15	=	80
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	U.C. Gestione e tutela risorse geologiche	EFFICACIA ESTERNA	APPLICAZIONE PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Cliente principale: utenti privati e Enti pubblici: miglioramento del servizio offerto mediante predisposizione e aggiornamento di modulistica on-line.	DOCUMENTI	10	20	15	=	45

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	U.C. Gestione e tutela risorse geologiche	PERSONALE	Ricognizione situazione piani di gestione rifiuti di estrazione ex D Lgs 117/08 ai fini dell'individuazione delle ditte inadempienti e dell'avvio delle azioni conseguenti.	TEMPORALE	31/12/2014	31/10/2014	25	=	28/10/2014
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	U.C. Gestione e tutela risorse geologiche	PERSONALE	Predisposizione provvedimento di adeguamento della normativa regionale di cui alla DGR 761/2010 alle disposizioni di cui al DM 161/2012 e alla L.98/2013 sulle terre e rocce da scavo.	TEMPORALE	31/12/2014	31/10/2014	25	=	28/10/2014
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Geologico	EFFICIENZA INTERNA	Statistica delle cave: riduzione delle spese per la fase di spedizione delle richieste dati.	% abbattimento	20	50	15	=	80
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Geologico	EFFICACIA ESTERNA	APPLICAZIONE PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Cliente principale: utenti privati e Enti pubblici: miglioramento del servizio offerto mediante predisposizione e aggiornamento di modulistica on-line.	DOCUMENTI	10	20	15	=	45
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Geologico	PERSONALE	Predisposizione ed approvazione di un disciplinare e di un bando per l'assegnazione in concorrenza della concessione di utilizzo di una risorsa geotermica di interesse locale.	TEMPORALE	31/12/2014	31/10/2014	25	=	01/08/2014
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Geologico	PERSONALE	Predisposizione di un report sugli interventi regionali sulla frana del Rotolon.	TEMPORALE	31/12/2014	31/10/2014	25	=	25/09/2014
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Tutela acque	EFFICIENZA INTERNA	Statistica delle cave: riduzione delle spese per la fase di spedizione delle richieste dati.	% abbattimento	20	50	15	=	80
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Tutela acque	EFFICACIA ESTERNA	APPLICAZIONE PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Cliente principale: utenti privati e Enti pubblici: miglioramento del servizio offerto mediante predisposizione e aggiornamento di modulistica on-line.	DOCUMENTI	10	20	15	=	45
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Tutela acque	PERSONALE	Censimento dei corpi idrici destinati all'approvvigionamento potabile, mediante acquedotto che riveste carattere di pubblico interesse.	N. indicatori target conseguito	300	600	25	=	764

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Tutela acque	PERSONALE	Funzioni dell'Ente Gestore previsto dalla L.R. 15/2007. Funzioni nell'ambito del Comitato Tecnico e quale Autorità regionale per l'attuazione della direttiva quadro sulla Strategia per l'Ambiente Marino, Direttiva 2008/56/CE recepita con D.Lgs. 190/2010.	RELAZIONI	2	4	25	=	7
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Settore Attuazione programmi e interventi	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle procedure o delle spese mediante aggiornamento dei processi a seguito dell'accorpamento degli uffici in conseguenza dell'ultima riorganizzazione delle strutture regionali.	% abbattimento/anno precedente	1	2	15	=	39.8
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Settore Attuazione programmi e interventi	EFFICACIA ESTERNA	Miglioramento del servizio offerto agli utenti privati e agli enti e amministrazioni pubbliche mediante predisposizione e aggiornamento di modulistica on-line.	DOCUMENTI	15	35	15	=	179
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Settore Attuazione programmi e interventi	PERSONALE	Definizione criteri generali da osservare nella progettazione ed esecuzione degli interventi di ripascimento degli arenili, nonché per la ricostruzione delle morfologie costiere con avvio procedure per l'acquisizione della VIA.	PROCEDURE	0	1	25	=	1
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Settore Attuazione programmi e interventi	PERSONALE	Gestione interventi eseguiti in regime di somma urgenza.	PERCENTUALE	70	90	25	=	90
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Bonifica	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle procedure o delle spese mediante aggiornamento dei processi a seguito dell'accorpamento degli uffici in conseguenza dell'ultima riorganizzazione delle strutture regionali.	% abbattimento/anno precedente	1	2	15	=	39.8
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Bonifica	EFFICACIA ESTERNA	Miglioramento del servizio offerto agli utenti privati e agli enti e amministrazioni pubbliche mediante predisposizione e aggiornamento di modulistica on-line.	DOCUMENTI	15	35	15	=	179

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Bonifica	PERSONALE	Rinnovo degli organi elettivi dei Consorzi di bonifica: redazione di disposizioni applicative anche a livello di proposte.	DOCUMENTI	2	4	25	=	9
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Bonifica	PERSONALE	Redazione di documenti specialistici sull'andamento della spesa e i flussi di pagamento garantendo i rapporti con le altre Strutture regionali.	REPORT	10	15	25	=	35
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	U.C. Assetto idrogeologico demanio idrico e coste	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle procedure o delle spese mediante aggiornamento dei processi a seguito dell'accorpamento degli uffici in conseguenza dell'ultima riorganizzazione delle strutture regionali.	% abbattimento/anno precedente	1	2	15	=	39.8
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	U.C. Assetto idrogeologico demanio idrico e coste	EFFICACIA ESTERNA	Miglioramento del servizio offerto agli utenti privati e agli enti e amministrazioni pubbliche mediante predisposizione e aggiornamento di modulistica on-line.	DOCUMENTI	15	35	15	=	179
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	U.C. Assetto idrogeologico demanio idrico e coste	PERSONALE	Proposta di aggiornamento del procedimento per il rilasciodell'Autorizzazione Unica degli impianti idroelettrici con potenza >100 kW ai sensi dell'art. 12 del dlgs. 387/2003.	ATTI	0	1	25	=	1
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	U.C. Assetto idrogeologico demanio idrico e coste	PERSONALE	Definizione modalità per lo svolgimento delle attività per la regolarizzazione delle pratiche relative a concessioni del demanio idrico di competenza regionale, acquisite al protocollo della Regione.	ATTI	1	2	25	=	3
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	SEZ. BACINO IDROGR. LITORALE VENETO	EFFICIENZA INTERNA	Processo significativo: "Datore di Lavoro" - ID processo 4460. Ridistribuzione logistica del personale della Sezione e della documentazione di archivio per la riduzione dei carichi di incendio e strutturali nell'edificio della sede principale. Review dei costi di gestione e adeguamento per l'edificio.	AZIONI	0	2	15	=	23.5

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	SEZ. BACINO IDROGR. LITORALE VENETO	EFFICACIA ESTERNA	Cliente principale: utenti privati e Enti pubblici. Miglioramento del servizio offerto mediante predisposizione e aggiornamento di modulistica on-line.	DOCUMENTI	2	4	15	=	2
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	SEZ. BACINO IDROGR. LITORALE VENETO	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	=	4
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	SEZ. BACINO IDROGR. LITORALE VENETO	PERSONALE	B- Realizzazione carta tematica sugli usi del mare territoriale su Carta Tecnica regionale e sulla Carta dell'Ufficio Idrografico della Marina- comprensiva delle occupazioni demaniali per miticoltura, aree a tutela, boe oceanografiche ecc. ecc. individuate con coordinate Gauss-Boaga.	% RAGGIUNGIMENTO	50	80	25	=	95
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Tecnico VE	EFFICIENZA INTERNA	Processo significativo: "Datore di Lavoro" - ID processo 4460. Ridistribuzione logistica del personale della Sezione e della documentazione di archivio per la riduzione dei carichi di incendio e strutturali nell'edificio della sede principale. Review dei costi di gestione e adeguamento per l'edificio.	AZIONI	0	2	15	=	23.5
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Tecnico VE	EFFICACIA ESTERNA	Cliente principale: utenti privati e Enti pubblici. Miglioramento del servizio offerto mediante predisposizione e aggiornamento di modulistica on-line.	DOCUMENTI	2	4	15	=	2
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Tecnico VE	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	=	4

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Tecnico VE	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	=	20
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Opere marittime	EFFICIENZA INTERNA	Processo significativo: "Datore di Lavoro" - ID processo 4460. Ridistribuzione logistica del personale della Sezione e della documentazione di archivio per la riduzione dei carichi di incendio e strutturali nell'edificio della sede principale. Review dei costi di gestione e adeguamento per l'edificio.	AZIONI	0	2	15	=	23.5
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Opere marittime	EFFICACIA ESTERNA	Cliente principale: utenti privati e Enti pubblici. Miglioramento del servizio offerto mediante predisposizione e aggiornamento di modulistica on-line.	DOCUMENTI	2	4	15	=	2
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Opere marittime	PERSONALE	Prosecuzione della regolarizzazione delle concessioni sia in relazione alla formalizzazione del titolo sia alla riscossione dei canoni.	PRATICHE	50	100	25	=	120
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Opere marittime	PERSONALE	Controllo dei termini di prescrizione per le posizioni in Alice - Ambito C2 (Derivazioni).	% controlli/programmati	50	100	25	=	1500
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Settore tecnico RO	EFFICIENZA INTERNA	Revisione dei processi di gestione della corrispondenza in termini di tempo e di costo.	% di riduzione	3	8	15	=	71
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Settore tecnico RO	EFFICACIA ESTERNA	Clienti: Enti e privati cittadini - Unificazione ed aggiornamento dell'intera modulistica da utilizzare in via informatica (on-line).	DOCUMENTI	7	10	15	=	15
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Settore tecnico RO	PERSONALE	Redazione dei progetti di competenza della sezione e acquisizione del parere favorevole della C.T.R.D. per i seguenti canali finanziari: MATTM, FAS, POR, Alluvione 2012 e fondi regionali DGRV 537/2014 (esclusi progetti soggetti a VIA).	TEMPORALE	30/11/2014	30/09/2014	25	=	29/09/2014
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Settore tecnico RO	PERSONALE	Gestione della C.T.R.D. con emissione del voto entro 5 gg lavorativi.	sedute	4	7	25	=	7

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Tecnico BL	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese mediante riorganizzazione dei processi a seguito dell'accorpamento degli ex Uffici Genio Civile con il Servizio Forestale.	PERCENTUALE	0	20	15	=	24.9
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Tecnico BL	EFFICACIA ESTERNA	Cliente principale: utenti privati e Enti pubblici. Miglioramento del servizio offerto mediante predisposizione e aggiornamento di modulistica on-line.	DOCUMENTI	2	4	15	=	14
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Tecnico BL	PERSONALE	Coordinamento interventi di sistemazione idraulica da appaltare entro l'anno.	Interventi	4	6	25	=	6
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Tecnico BL	PERSONALE	Coordinamento interventi di manutenzione/sistemazione idraulica coordinati e integrati con Settore Forestale.	Interventi	1	2	25	=	3
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	U.Per. Servizio forestale BL	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese mediante riorganizzazione dei processi a seguito dell'accorpamento degli ex Uffici Genio Civile con il Servizio Forestale.	PERCENTUALE	0	20	15	=	24.9
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	U.Per. Servizio forestale BL	EFFICACIA ESTERNA	Cliente principale: utenti privati e Enti pubblici. Miglioramento del servizio offerto mediante predisposizione e aggiornamento di modulistica on-line.	DOCUMENTI	2	4	15	=	14
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	U.Per. Servizio forestale BL	PERSONALE	Pianificazione e coordinamento inerenti la descrizione , la caratterizzazione e la stima dei dissesti conseguenti agli eventi meteorologici verificatisi durante lo scorso inverno.	TEMPORALE	30/12/2014	30/11/2014	25	=	28/11/2014
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	U.Per. Servizio forestale BL	PERSONALE	Pianificazione e coordinamento inerenti la descrizione , la caratterizzazione e la stima dei danni al patrimonio silvopastorale conseguenti agli eventi meteorologici verificatisi durante lo scorso inverno.	TEMPORALE	30/12/2014	30/11/2014	25	=	28/11/2014
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Settore Nodo Idraulico di Este	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese mediante riorganizzazione dei processi a seguito dell'accorpamento degli ex Uffici Genio Civile con il Servizio Forestale.	% abbattimento/anno precedente	5	20	15	=	29.4

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Settore Nodo Idraulico di Este	EFFICACIA ESTERNA	Cliente principale: utenti privati e Enti pubblici: miglioramento del servizio offerto mediante predisposizione e aggiornamento di modulistica on-line.	DOCUMENTI	5	10	15	=	0
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Settore Nodo Idraulico di Este	PERSONALE	Realizzazione banca dati di: frane, fontanazzi, filtrazioni a seguito di eventi di piena.	BANCHE DATI	0	1	25	=	1
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Settore Nodo Idraulico di Este	PERSONALE	Coordinamento personale tecnico e di sorveglianza assegnato nei tratti di competenza, per progetti ed esecuzione interventi di manutenzione ordinaria (accordo quadro) straordinaria e strutturale.	PROGETTI	2	4	25	=	13
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Tecnico PD	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese mediante riorganizzazione dei processi a seguito dell'accorpamento degli ex Uffici Genio Civile con il Servizio Forestale.	% abbattimento/anno precedente	5	20	15	=	29.4
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Tecnico PD	EFFICACIA ESTERNA	Cliente principale: utenti privati e Enti pubblici: miglioramento del servizio offerto mediante predisposizione e aggiornamento di modulistica on-line.	DOCUMENTI	5	10	15	=	0
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Tecnico PD	PERSONALE	Coordinamento personale tecnico e di sorveglianza assegnato nei tratti di competenza, per progetti ed esecuzione interventi di manutenzione ordinaria (accordo quadro) straordinaria e strutturale.	PROGETTI	2	4	25	=	40
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Tecnico PD	PERSONALE	Realizzazione banca dati di: frane, fontanazzi, filtrazioni a seguito di eventi di piena.	BANCHE DATI	0	1	25	=	1
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	SEZ.BACINO IDROGR.PIAVE LIVENZA-SEZ.TV	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese mediante riorganizzazione dei processi a seguito dell'accorpamento degli ex Uffici Genio Civile con il Servizio Forestale.	% abbattimento/anno precedente	5	20	15	=	57.1



Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	SEZ.BACINO IDROGR.PIAVE LIVENZA-SEZ.TV	EFFICACIA ESTERNA	Cliente principale: utenti privati e Enti pubblici: miglioramento del servizio offerto mediante predisposizione e aggiornamento di modulistica on-line.	DOCUMENTI	5	10	15	=	28
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	SEZ.BACINO IDROGR.PIAVE LIVENZA-SEZ.TV	PERSONALE	Avvio delle iniziative di completamento della nuova officina presso il COP di Crespano del Grappa.	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	25	=	30/10/2014
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	SEZ.BACINO IDROGR.PIAVE LIVENZA-SEZ.TV	PERSONALE	Predisposizione di checklist per l'adeguamento, da parte della Struttura, agli obblighi di cui al DLgs 112/1998 (istituzione SUAP) e programmazione di un incontro di formazione con i tecnici.	TEMPORALE	30/11/2014	30/09/2014	25	=	28/08/2014
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Tecnico TV	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese mediante riorganizzazione dei processi a seguito dell'accorpamento degli ex Uffici Genio Civile con il Servizio Forestale.	% abbattimento/anno precedente	5	20	15	=	57.1
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Tecnico TV	EFFICACIA ESTERNA	Cliente principale: utenti privati e Enti pubblici: miglioramento del servizio offerto mediante predisposizione e aggiornamento di modulistica on-line.	DOCUMENTI	5	10	15	=	28
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Tecnico TV	PERSONALE	Predisposizione di checklist per l'adeguamento, da parte della Struttura, agli obblighi di cui al DLgs 112/1998 (istituzione SUAP) e programmazione di un incontro di formazione con i tecnici.	TEMPORALE	30/11/2014	30/09/2014	25	=	28/08/2014
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Tecnico TV	PERSONALE	Prosecuzione dell'attività di coordinamento al fine della regolarizzazione delle concessioni vecchie e/o scadute, sia in relazione alla formalizzazione del titolo sia alla riscossione dei canoni.	PRATICHE	60	80	25	=	84

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	U.Per. Servizio forestale TV e VE	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese mediante riorganizzazione dei processi a seguito dell'accorpamento degli ex Uffici Genio Civile con il Servizio Forestale.	% abbattimento/anno precedente	5	20	15	=	57.1
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	U.Per. Servizio forestale TV e VE	EFFICACIA ESTERNA	Cliente principale: utenti privati e Enti pubblici: miglioramento del servizio offerto mediante predisposizione e aggiornamento di modulistica on-line.	DOCUMENTI	5	10	15	=	28
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	U.Per. Servizio forestale TV e VE	PERSONALE	Avvio delle iniziative di completamento della nuova officina presso il COP di Crespano del Grappa.	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	25	=	31/10/2011
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	U.Per. Servizio forestale TV e VE	PERSONALE	Implementazione della attività programmatrice in materia di SIF con le strutture degli ex Geni Civili a seguito del processo di riorganizzazione.	PROGRAMMI	1	2	25	=	2
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	SEZ.BACINO IDROGR.ADIGE PO-SEZ. VR	EFFICIENZA INTERNA	Ottimizzazione delle disponibilità finanziarie con la riduzione delle spese di manutenzione dei corsi d'acqua di competenza dell'ex Genio Civile, resa possibile dall'accorpamento degli uffici dell'ex Genio Civile con il Servizio Forestale Regionale.	% di riduzione	3	8	15	=	8.4
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	SEZ.BACINO IDROGR.ADIGE PO-SEZ. VR	EFFICACIA ESTERNA	Clients: Enti e privati cittadini - Unificazione ed aggiornamento dell'intera modulistica da utilizzare in via informatica (on-line).	DOCUMENTI	10	15	15	=	21
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	SEZ.BACINO IDROGR.ADIGE PO-SEZ. VR	PERSONALE	Gestione della C.T.R.D. con i emissioni del voto entro 5 gg lavorativi.	sedute	4	7	25	=	7

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	SEZ.BACINO IDROGR.ADIGE PO-SEZ. VR	PERSONALE	Redazione dei progetti di competenza della sezione e acquisizione del parere favorevole della C.T.R.D. per i seguenti canali finanziari: MATTM,FAS, POR, Alluvione 2012 e fondi regionali DGRV 537/2014 (esclusi progetti soggetti a VIA).	TEMPORALE	30/11/2014	30/09/2014	25	=	30/09/2014
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Amministrativo	EFFICIENZA INTERNA	Ottimizzazione delle disponibilità finanziarie con la riduzione delle spese di manutenzione dei corsi d'acqua di competenza dell'ex Genio Civile, resa possibile dall'accorpamento degli uffici dell'ex Genio Civile con il Servizio Forestale Regionale.	% di riduzione	3	8	15	=	8.4
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Amministrativo	EFFICACIA ESTERNA	Clienti: Enti e privati cittadini - Unificazione ed aggiornamento dell'intera modulistica da utilizzare in via informatica (on-line).	DOCUMENTI	10	15	15	=	21
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Amministrativo	PERSONALE	Preparazione, svolgimento e definizione procedure di affidamento dei lavori pubblici di competenza della Sezione.	PROCEDURE	6	12	25	=	13
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Amministrativo	PERSONALE	Definizione modulistica utilizzabile in via informatica nelle procedure di affidamento dei lavori pubblici.	DOCUMENTI	3	5	25	=	5
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Tecnico VR	EFFICIENZA INTERNA	Ottimizzazione delle disponibilità finanziarie con la riduzione delle spese di manutenzione dei corsi d'acqua di competenza dell'ex Genio Civile, resa possibile dall'accorpamento degli uffici dell'ex Genio Civile con il Servizio Forestale Regionale.	% di riduzione	3	8	15	=	8.4
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Tecnico VR	EFFICACIA ESTERNA	Clienti: Enti e privati cittadini - Unificazione ed aggiornamento dell'intera modulistica da utilizzare in via informatica (on-line).	DOCUMENTI	10	15	15	=	21
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Tecnico VR	PERSONALE	Attività di coordinamento e definizione soluzioni progettuali dei progetti della sezione e acquisizione del parere favorevole della C.T.R.D per i seguenti canali finanziari : MATTM, FAS, POR, Alluvione 2012 e fondi regionali DGRV 537/2014 (esclusi progetti soggetti a VIA).	TEMPORALE	30/11/2014	30/09/2014	25	=	30/09/2014
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	Servizio Tecnico VR	PERSONALE	Attività di coordinamento e predisposizione modulistica per facilitare l'utenza esterna nella richiesta di domande di derivazioni d'acqua e del demanio idrico.	DOCUMENTI	6	10	25	=	12

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	U.Per. Servizio forestale VR	EFFICIENZA INTERNA	Ottimizzazione delle disponibilità finanziarie con la riduzione delle spese di manutenzione dei corsi d'acqua di competenza dell'ex Genio Civile, resa possibile dall'accorpamento degli uffici dell'ex Genio Civile con il servizio Forestale Regionale.	% di riduzione	3	8	15	=	8.4
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	U.Per. Servizio forestale VR	EFFICACIA ESTERNA	Clienti: Enti e privati cittadini - Unificazione ed aggiornamento dell'intera modulistica da utilizzare in via informatica (on-line).	DOCUMENTI	10	15	15	=	21
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	U.Per. Servizio forestale VR	PERSONALE	Definizione nuove procedure in carico alla struttura forestale, inserita nella Sezione, per iter amministrativo approvazione progetti e contabilità, predisposizione decreti, richiesta liquidazioni e B.O., con definizione e razionalizzazione compiti interni alla struttura per un costante monitoraggio di ogni progetto in tutte le diverse fasi.	PROCEDURE	0	1	25	=	1
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	U.Per. Servizio forestale VR	PERSONALE	Sicurezza sul lavoro operai forestali: rideterminazione dei tempi di utilizzo delle diverse attrezzature (motoseghe, decespugliatori, ecc.) alla luce della recente campagna di misurazione rumore e vibrazioni al fine di non superare i valori limite fissati dal Legislatore.	TEMPORALE	31/12/2014	31/10/2014	25	=	08/10/2014
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	SEZ.BACINO IDROGR.BRENTA BACCHIGL.-SEZ.VI	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese mediante riorganizzazione dei processi a seguito dell'accorpamento degli ex Uffici Genio Civile con il Servizio Forestale.	% abbattimento/anno precedente	5	20	15	=	90
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	SEZ.BACINO IDROGR.BRENTA BACCHIGL.-SEZ.VI	EFFICACIA ESTERNA	Cliente principale: utenti privati e Enti pubblici: miglioramento del servizio offerto mediante predisposizione e aggiornamento di modulistica on-line.	DOCUMENTI	5	10	15	=	52
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	SEZ.BACINO IDROGR.BRENTA BACCHIGL.-SEZ.VI	PERSONALE	Coordinamento azioni tra gli ex Uffici del Genio Civile e Servizio Forestale, per una maggiore efficienza degli atti amministrativi e una maggiore efficacia degli interventi nel territorio.	REPORT	0	1	25	=	1
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	SEZ.BACINO IDROGR.BRENTA BACCHIGL.-SEZ.VI	PERSONALE	Organizzazione del sistema di sicurezza dei Lavoratori della sezione.	TEMPORALE	30/11/2014	30/10/2014	25	=	08/07/2014

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	U.C. Rischio idraulico e interventi speciali	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese mediante riorganizzazione dei processi a seguito dell'accorpamento degli ex Uffici Genio Civile con il Servizio Forestale.	% abbattimento/anno precedente	5	20	15	=	90
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	U.C. Rischio idraulico e interventi speciali	EFFICACIA ESTERNA	Cliente principale: utenti privati e Enti pubblici: miglioramento del servizio offerto mediante predisposizione e aggiornamento di modulistica on-line.	DOCUMENTI	5	10	15	=	52
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	U.C. Rischio idraulico e interventi speciali	PERSONALE	Raccolta, validazione, organizzazione di modulistica da rendere disponibile all'utente on-line in materia di uso e salvaguardia di acque e foreste.	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	25	=	21/11/2014
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	U.C. Rischio idraulico e interventi speciali	PERSONALE	Predisposizione per l'approvazione in CTRD di progetti finanziati da fondi regionali e statali.	PROGETTI	5	10	25	=	12
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	U.Per. Servizio forestale VI	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese mediante riorganizzazione dei processi a seguito dell'accorpamento degli ex Uffici Genio Civile con il Servizio Forestale.	% abbattimento/anno precedente	5	20	15	=	90
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	U.Per. Servizio forestale VI	EFFICACIA ESTERNA	Cliente principale: utenti privati e Enti pubblici: miglioramento del servizio offerto mediante predisposizione e aggiornamento di modulistica on-line.	DOCUMENTI	5	10	15	=	52
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	U.Per. Servizio forestale VI	PERSONALE	Coordinamento procedure sistema sicurezza dei lavoratori.	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	25	=	30/10/2014
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.	U.Per. Servizio forestale VI	PERSONALE	Coordinamento procedura on-line gestione assenze personale regionale.	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	25	=	30/09/2014
DIPARTIMENTO AMBIENTE	DIPARTIMENTO AMBIENTE	EFFICIENZA INTERNA	Applicazione della costing review alle spese di funzionamento generale della Sezione, con particolare riguardo alle spese di materiale di consumo, di missione, di uso automezzi regionali anche attraverso l'utilizzo di mezzi propri senza rimborsi (documentati).	% abbattimento/anno precedente	3	6	15	=	85

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO AMBIENTE	DIPARTIMENTO AMBIENTE	EFFICACIA ESTERNA	Redazione di FAQ inerenti i settori di competenza del Dipartimento, rivolte agli stakeholders, agli Enti locali, Associazioni di categoria ed anche ad imprese e privati cittadini che abbiano posto quesiti di interesse generale o richieste di chiarimenti a fronte di perplessità interpretative scaturite dalla lettura della normativa vigente con l'obiettivo di fornire un supporto rapido ed efficace per un'applicazione omogenea della normativa stessa sul territorio regionale. Produzione di raccolte di FAQ almeno due volte l'anno.	PARERI	2	4	15	=	16
DIPARTIMENTO AMBIENTE	DIPARTIMENTO AMBIENTE	PERSONALE	Implementazione di un manuale di qualità relativo alla gestione delle spedizioni transfrontaliere di rifiuti, corredato delle relative procedure operative standard anche nel rispetto della vigente normativa sulla sicurezza (D. Lgs. 81/2008).	N.procedure completate/programmate	2	7	25	=	
DIPARTIMENTO AMBIENTE	DIPARTIMENTO AMBIENTE	PERSONALE	Attività di assistenza e approfondimento tecnico con appositi tavoli tecnici tematici rivolti alle Amministrazioni Provinciali, alla presenza di ARPAV nonché delle diverse Associazioni di Categoria interessate. Il tema degli approfondimenti, oltre alla complessa normativa di settore in continua evoluzione, riguarderà tematiche ambientali proposte dalle stesse Amministrazioni provinciali sulla base delle specifiche esigenze riscontrate nell'ambito delle proprie competenze istituzionali in materia ambientale.	N.iniziative attivate/programmate	2	4	25	=	
DIPARTIMENTO AMBIENTE	U.C. Tutela atmosfera	EFFICIENZA INTERNA	Applicazione della costing review alle spese di funzionamento generale della Sezione, con particolare riguardo alle spese di materiale di consumo, di missione, di uso automezzi regionali anche attraverso l'utilizzo di mezzi propri senza rimborsi (documentati).	% abbattimento/anno precedente	3	6	15	=	85

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO AMBIENTE	U.C. Tutela atmosfera	EFFICACIA ESTERNA	Redazione di FAQ inerenti i settori di competenza del Dipartimento, rivolte agli stakeholders, agli Enti locali, Associazioni di categoria ed anche ad imprese e privati cittadini che abbiano posto quesiti di interesse generale o richieste di chiarimenti a fronte di perplessità interpretative scaturite dalla lettura della normativa vigente con l'obiettivo di fornire un supporto rapido ed efficace per un'applicazione omogenea della normativa stessa sul territorio regionale. Produzione di raccolte di FAQ almeno due volte l'anno.	PARERI	2	4	15	=	16
DIPARTIMENTO AMBIENTE	U.C. Tutela atmosfera	PERSONALE	Bando per il "bike-sharing" per i Comuni per l'utilizzo dei residui della carbon tax.	ATTI	0	1	25	=	3
DIPARTIMENTO AMBIENTE	U.C. Tutela atmosfera	PERSONALE	Linee Guida per la predisposizione del "Piano dell'illuminazione per il contenimento dell'inquinamento luminoso" (PICIL).	ATTI	0	1	25	=	1
DIPARTIMENTO AMBIENTE	Settore Qualita' ambiente e territorio	EFFICIENZA INTERNA	Applicazione della costing review alle spese di funzionamento generale della Sezione, con particolare riguardo alle spese di materiale di consumo, di missione, di uso automezzi regionali anche attraverso l'utilizzo di mezzi propri senza rimborsi (documentati).	% abbattimento/anno precedente	3	6	15	=	85
DIPARTIMENTO AMBIENTE	Settore Qualita' ambiente e territorio	EFFICACIA ESTERNA	Redazione di FAQ inerenti i settori di competenza del Dipartimento, rivolte agli stakeholders, agli Enti locali, Associazioni di categoria ed anche ad imprese e privati cittadini che abbiano posto quesiti di interesse generale o richieste di chiarimenti a fronte di perplessità interpretative scaturite dalla lettura della normativa vigente con l'obiettivo di fornire un supporto rapido ed efficace per un'applicazione omogenea della normativa stessa sul territorio regionale. Produzione di raccolte di FAQ almeno due volte l'anno.	PARERI	2	4	15	=	16
DIPARTIMENTO AMBIENTE	Settore Qualita' ambiente e territorio	PERSONALE	Svolgimento del ruolo di Autorità Ambientale nei vari tavoli di partenariato aperti dalla Regione.	n. attività svolte	2	4	25	=	4

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO AMBIENTE	Settore Qualita' ambiente e territorio	PERSONALE	Partecipazione alla stesura del programma di cooperazione transfrontaliera Italia Croazia.	PERCENTUALE	80	100	25	=	100
DIPARTIMENTO AMBIENTE	Servizio Rifiuti	EFFICIENZA INTERNA	Applicazione della costing review alle spese di funzionamento generale della Sezione, con particolare riguardo alle spese di materiale di consumo, di missione, di uso automezzi regionali anche attraverso l'utilizzo di mezzi propri senza rimborsi (documentati).	% abbattimento/anno precedente	3	6	15	=	85
DIPARTIMENTO AMBIENTE	Servizio Rifiuti	EFFICACIA ESTERNA	Redazione di FAQ inerenti i settori di competenza del Dipartimento, rivolte agli stakeholders, agli Enti locali, Associazioni di categoria ed anche ad imprese e privati cittadini che abbiano posto quesiti di interesse generale o richieste di chiarimenti a fronte di perplessità interpretative scaturite dalla lettura della normativa vigente con l'obiettivo di fornire un supporto rapido ed efficace per un'applicazione omogenea della normativa stessa sul territorio regionale. Produzione di raccolte di FAQ almeno due volte l'anno.	PARERI	2	4	15	=	16
DIPARTIMENTO AMBIENTE	Servizio Rifiuti	PERSONALE	Implementazione di una procedura telematica per il ricevimento e archiviazione delle comunicazioni di informazione preventive ex art. 16(1,b) del Reg 1013/06 in sostituzione del ricevimento via fax (misuratore: numero di comunicazioni ricevute con il metodo telematico, rispetto al fax).	% raggiungimento /programmato	60	80	25	=	97
DIPARTIMENTO AMBIENTE	Servizio Rifiuti	PERSONALE	Implementazione di un manuale di qualità relativo alla gestione delle spedizioni transfrontaliere di rifiuti, corredato delle relative procedure operative standard.	N.procedure completate/programmate	2	7	25	=	13



Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO AMBIENTE	Servizio Sistema idrico integrato	EFFICIENZA INTERNA	Applicazione della costing review alle spese di funzionamento generale della Sezione, con particolare riguardo alle spese di materiale di consumo, di missione, di uso automezzi regionali anche attraverso l'utilizzo di mezzi propri senza rimborsi (documentati).	% abbattimento/anno precedente	3	6	15	=	85
DIPARTIMENTO AMBIENTE	Servizio Sistema idrico integrato	EFFICACIA ESTERNA	Redazione di FAQ inerenti i settori di competenza del Dipartimento, rivolte agli stakeholders, agli Enti locali, Associazioni di categoria ed anche ad imprese e privati cittadini che abbiano posto quesiti di interesse generale o richieste di chiarimenti a fronte di perplessità interpretative scaturite dalla lettura della normativa vigente con l'obiettivo di fornire un supporto rapido ed efficace per un'applicazione omogenea della normativa stessa sul territorio regionale. Produzione di raccolte di FAQ almeno due volte l'anno.	PARERI	2	4	15	=	16
DIPARTIMENTO AMBIENTE	Servizio Sistema idrico integrato	PERSONALE	Stesura di accordo integrativo per veicolare finanziamenti statali in ambito APQ2 a favore del territorio veneto. Ricerca e messa in operatività di ulteriori strumenti finanziari per favorire gli investimenti nel settore del servizio idrico integrato (obiettivo accessorio).	ATTI	0	1	25	=	1
DIPARTIMENTO AMBIENTE	Servizio Sistema idrico integrato	PERSONALE	Monitoraggio finanziamenti.	CONTROLLI	40	80	25	=	100
DIPARTIMENTO AMBIENTE	SEZIONE COORDINAMENTO ATTIVITA' OPERATIVE	EFFICIENZA INTERNA	Applicazione della costing review alle spese di funzionamento generale della Sezione, con particolare riguardo alle spese di materiale di consumo, di missione, di uso automezzi regionali anche attraverso l'utilizzo di mezzi propri senza rimborsi (documentati).	% abbattimento/anno precedente	3	6	15	=	3

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO AMBIENTE	SEZIONE COORDINAMENTO ATTIVITA' OPERATIVE	EFFICACIA ESTERNA	Redazione di FAQ inerenti i settori di competenza del Dipartimento, rivolte agli stakeholders, agli Enti locali, Associazioni di categoria ed anche ad imprese e privati cittadini che abbiano posto quesiti di interesse generale o richieste di chiarimenti a fronte di perplessità interpretative scaturite dalla lettura della normativa vigente con l'obiettivo di fornire un supporto rapido ed efficace per un'applicazione omogenea della normativa stessa sul territorio regionale. Produzione di raccolte di FAQ almeno due volte l'anno.	PARERI	2	4	15	=	2
DIPARTIMENTO AMBIENTE	SEZIONE COORDINAMENTO ATTIVITA' OPERATIVE	PERSONALE	Espressione di pareri su richieste provenienti da vari soggetti istituzionali nonché supporto tecnico-giuridico nella redazione di tutti gli atti di competenza Dipartimentale; monitoraggio del contenzioso civile, amministrativo e penale del Dipartimento con elaborazione memorie di costituzione in giudizio.	PROCEDURE ELABORATE	30	55	25	=	159
DIPARTIMENTO AMBIENTE	SEZIONE COORDINAMENTO ATTIVITA' OPERATIVE	PERSONALE	Attivazione iniziative e procedure finalizzate all'approvazione della nuova disciplina regionale in materia di VIA da parte del Consiglio regionale:dall'adozione del DDL di iniziativa della Giunta, discussione DDL in conferenza enti locali, presentazione DDL in Commissione consiliare, audizioni soggetti interessati, istruttoria in Commissione Consiliare.	PROCEDURE	3	5	25	=	14
DIPARTIMENTO AMBIENTE	U.C. VIA	EFFICIENZA INTERNA	Applicazione della costing review alle spese di funzionamento generale della Sezione, con particolare riguardo alle spese di materiale di consumo, di missione, di uso automezzi regionali anche attraverso l'utilizzo di mezzi propri senza rimborsi (documentati).	% abbattimento/anno precedente	3	6	15	=	3

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO AMBIENTE	U.C. VIA	EFFICACIA ESTERNA	Redazione di FAQ inerenti i settori di competenza del Dipartimento, rivolte agli stakeholders, agli Enti locali, Associazioni di categoria ed anche ad imprese e privati cittadini che abbiano posto quesiti di interesse generale o richieste di chiarimenti a fronte di perplessità interpretative scaturite dalla lettura della normativa vigente con l'obiettivo di fornire un supporto rapido ed efficace per un'applicazione omogenea della normativa stessa sul territorio regionale. Produzione di raccolte di FAQ almeno due volte l'anno.	PARERI	2	4	15	=	2
DIPARTIMENTO AMBIENTE	U.C. VIA	PERSONALE	PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DI AGGIORNAMENTO CRITERI E PARAMETRI PER DETERMINAZIONE COSTI ISTRUTTORIA PROGETTI ASSOGGETTATI A PROCEDURA DI V.I.A.	DOCUMENTI	0	1	25	=	1
DIPARTIMENTO AMBIENTE	U.C. VIA	PERSONALE	PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DI NUOVI MODELLI DI PARERE PER LA COMMISSIONE REGIONALE V.I.A.	DOCUMENTI	0	2	25	=	2
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	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.	% di riduzione	0	100	15	=	100
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE INDIVIDUATO: STRUTTURE CENTRALI E STRUTTURE AFFERENTI AL DIPARTIMENTO APPLICAZIONE PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO Gestire i rapporti tra le Strutture centrali e quelle afferenti al Dipartimento Lavori Pubblici, Sicurezza Urbana, Polizia Locale e R.A.S.A., garantendo, tramite un'azione di coordinamento, la divulgazione delle informazioni e il rispetto dei termini, fornendo supporto tecnico, amministrativo e giuridico-economico.	AZIONI	1	4	15	=	6

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	PERSONALE	Coordinamento attività di studio e ricerca per la messa a punto e la proposta di procedure e strumenti atti a supportare la realizzazione di iniziative di ottimizzazione di rendimento energetico, nell'ambito dei lavori pubblici, a sostegno dell'utilizzo delle fonti rinnovabili, del risparmio e dell'uso efficiente dell'energia.	RELAZIONI	0	1	25	=	
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	PERSONALE	Coordinamento attività di studio, ricerca, attivazione sistema veneto di qualità in edilizia.	RELAZIONI	0	1	25	=	
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	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.	% di riduzione	0	100	15	=	100
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	Funzioni di Studio	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE INDIVIDUATO: STRUTTURE CENTRALI E STRUTTURE AFFERENTI AL DIPARTIMENTO APPLICAZIONE PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO Gestire i rapporti tra le Strutture centrali e quelle afferenti al Dipartimento Lavori Pubblici, Sicurezza Urbana, Polizia Locale e R.A.S.A., garantendo, tramite un'azione di coordinamento, la divulgazione delle informazioni e il rispetto dei termini, fornendo supporto tecnico, amministrativo e giuridico-economico.	AZIONI	1	4	15	=	6
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	Funzioni di Studio	PERSONALE	Predisposizione di un elaborato che - dall'archiviazione delle schede di sintesi-liv 0, l'analisi, l'estrapolazione di dati significativi e la loro elaborazione - consenta di avere elementi su consistenza, tipologia e vulnerabilità al rischio sismico del patrimonio immobiliare ERP Veneto di proprietà delle ATER e dei Comuni ATA e/con +20.000 ab., aventi caratteristiche prefissate, suggerendo strategie di intervento mirate.	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	25	=	31/12/2014

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	Funzioni di Studio	PERSONALE	Predisposizione di un elaborato che, nell'ambito dell'accordo di programma per la salvaguardia ambientale del Bacino del Lusenzo in laguna di Venezia è attraverso l'acquisizione di dati relativi a previsioni meteo è forniti dal CFD è Centro Funzionale Decentrato ARPAV di Marghera è i dati di pioggia è forniti da ARPAV - centro meteo di Teolo è e i dati di marea è forniti dal ICPSM è centro Previsione e Segnalazione Maree di Venezia, consenta di valutare la frequenza degli eventi di allagamento in Chioggia è zona di Sottomarina vecchia è e possibilmente renderli prevedibili tempestivamente - COMPLETAMENTO.	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	25	=	31/12/2014
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	Unita' Complessa Autorita' ambientale e coordinamento	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.	% di riduzione	0	100	15	=	100
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	Unita' Complessa Autorita' ambientale e coordinamento	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE INDIVIDUATO: STRUTTURE CENTRALI E STRUTTURE AFFERENTI AL DIPARTIMENTO APPLICAZIONE PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO Gestire i rapporti tra le Strutture centrali e quelle afferenti al Dipartimento Lavori Pubblici, Sicurezza Urbana, Polizia Locale e R.A.S.A., garantendo, tramite un'azione di coordinamento, la divulgazione delle informazioni e il rispetto dei termini, fornendo supporto tecnico, amministrativo e giuridico-economico.	AZIONI	1	4	15	=	6
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	Unita' Complessa Autorita' ambientale e coordinamento	PERSONALE	Attività di studio e ricerca per la messa a punto e la proposta di procedure e strumenti atti a supportare la realizzazione di iniziative di ottimizzazione di rendimento energetico, nell'ambito dei lavori pubblici, a sostegno dell'utilizzo delle fonti rinnovabili, del risparmio e dell'uso efficiente dell'energia.	REPORT	1	2	25	=	2

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	Unita' Complessa Autorita' ambientale e coordinamento	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	1	3	25	=	3
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	SEZIONE EDILIZIA ABITATIVA	EFFICIENZA INTERNA	PROCESSO DI INFORMATIZZAZIONE DELLA ATTIVITA' DI VIGILANZA SULLE A.T.E.R. DEL VENETO: ELIMINAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE IN FORMATO CARTACEO.	% abbattimento/a nno precedente	25	50	15	=	51.7
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	SEZIONE EDILIZIA ABITATIVA	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: AZIENDE TERRITORIALI PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE (A.T.E.R.) E COMUNI - PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE STANDARD ED ADOZIONE DEGLI STRUMENTI NECESSARI PER LA REVISIONE DINAMICA DI PIANI DI VENDITA DEGLI ALLOGGI E.R.P. E PER IL REINVESTIMENTO DEI RELATIVI PROVENTI.	REPORT	1	2	15	=	2
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	SEZIONE EDILIZIA ABITATIVA	PERSONALE	MONITORAGGIO PROGRAMMI COMPLESSI.	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	25	=	27/11/2014
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	SEZIONE EDILIZIA ABITATIVA	PERSONALE	RICOGNIZIONE, MONITORAGGIO, RENDICONTAZIONE DEGLI INTERVENTI ORDINARI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA IN ITINERE.	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	25	=	27/11/2014
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	Unita' Complessa Amministrativa	EFFICIENZA INTERNA	PROCESSO DI INFORMATIZZAZIONE DELLA ATTIVITA' DI VIGILANZA SULLE A.T.E.R. DEL VENETO: ELIMINAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE IN FORMATO CARTACEO.	% abbattimento/a nno precedente	25	50	15	=	51.7
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	Unita' Complessa Amministrativa	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: AZIENDE TERRITORIALI PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE (A.T.E.R.) E COMUNI - PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE STANDARD ED ADOZIONE DEGLI STRUMENTI NECESSARI PER LA REVISIONE DINAMICA DI PIANI DI VENDITA DEGLI ALLOGGI E.R.P. E PER IL REINVESTIMENTO DEI RELATIVI PROVENTI.	REPORT	1	2	15	=	2

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	Unita' Complessa Amministrativa	PERSONALE	STANDARDIZZAZIONE DEI PRINCIPALI PROCEDIMENTI RELATIVI A VENDITA ALLOGGI E.R.P., REINVESTIMENTI, NOMINE.	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	25	=	28/11/2014
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	Unita' Complessa Amministrativa	PERSONALE	A.T.E.R. E COMUNI: CREAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE DI UN DATA BASE PER LA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI.	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	25	=	28/11/2014
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	Servizio Amministrativo	EFFICIENZA INTERNA	Coinvolgimento del personale di segreteria nell'attività istruttoria relativa ai progetti di efficientamento energetico presentati dagli Enti Locali e A.T.E.R. finanziati con risorse statali, con conseguente contrazione dei tempi esclusivamente dedicati ai meri compiti di segreteria.	% abbattimento/anno precedente	5	10	15	=	20
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	Servizio Amministrativo	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 della Regione nella parte dedicata all'energia APPLICAZIONE PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO : predisposizione di un questionario, finalizzata alla valutazione della "customer satisfaction", da somministrare attraverso il sito della Regione nella parte dedicata all'energia. Analisi e valutazione dei risultati ottenuti. Individuazione di eventuali azioni correttive per migliorare la soddisfazione del cliente.	REPORT	1	2	15	=	2

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	Servizio Amministrativo	PERSONALE	Predisposizione di un disciplinare avente ad oggetto le modalità di attuazione dell'intervento, di rendicontazione delle spese e di erogazione dei contributi che saranno assegnati agli Enti Locali ed alle A.T.E.R. a valere sul Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) in attuazione dell'Asse prioritario 1 e Atmosfera ed Energia da fonte rinnovabile. Linea di intervento 1.1 Riduzione dei consumi energetici e efficientamento degli edifici pubblici per il periodo di programmazione 2007-2013.	DELIBERE	0	1	25	=	1
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	Servizio Amministrativo	PERSONALE	Predisposizione di due bandi pubblici e della relativa deliberazione della Giunta Regionale per la selezione di interventi finanziabili con le risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) in attuazione dell'Asse prioritario 1 e Atmosfera ed Energia da fonte rinnovabile. Linea di intervento 1.1 Riduzione dei consumi energetici e efficientamento degli edifici pubblici per il periodo di programmazione 2007-2013.	BANDI	1	2	25	=	2
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	Servizio Sviluppo ed incentivazione delle infrastrutture energetiche	EFFICIENZA INTERNA	Coinvolgimento del personale di segreteria nell'attività istruttoria relativa ai progetti di efficientamento energetico presentati dagli Enti Locali e A.T.E.R. finanziati con risorse statali, con conseguente contrazione dei tempi esclusivamente dedicati ai meri compiti di segreteria.	% abbattimento/anno precedente	5	10	15	=	20
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	Servizio Sviluppo ed incentivazione delle infrastrutture energetiche	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 della Regione nella parte dedicata all'energia APPLICAZIONE PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO : predisposizione di un questionario, finalizzata alla valutazione della "customer satisfaction", da somministrare attraverso il sito della Regione nella parte dedicata all'energia. Analisi e valutazione dei risultati ottenuti. Individuazione di eventuali azioni correttive per migliorare la	REPORT	1	2	15	=	2



Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
			soddisfazione del cliente.						
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	Servizio Sviluppo ed incentivazione delle infrastrutture energetiche	PERSONALE	Coordinamento iniziative a seguito adesione Sezione Energia alla manifestazione "Settimana Europea Energia Sostenibile".	N.attività poste in essere/programmate	0	2	25	+	3
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	Servizio Sviluppo ed incentivazione delle infrastrutture energetiche	PERSONALE	Elaborazione schede di azione per OT4 in ambito Programmazione Comunitaria fondi FESR 2014-2020.	DELIBERE	0	1	25	=	1
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	Settore Patto dei Sindaci e PAES	EFFICIENZA INTERNA	Coinvolgimento del personale di segreteria nell'attività istruttoria relativa ai progetti di efficientamento energetico presentati dagli Enti Locali e A.T.E.R. finanziati con risorse statali, con conseguente contrazione dei tempi esclusivamente dedicati ai meri compiti di segreteria.	% abbattimento/anno precedente	5	10	15	=	

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	Settore Patto dei Sindaci e PAES	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 della Regione nella parte dedicata all'energia APPLICAZIONE PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO : predisposizione di un questionario, finalizzata alla valutazione della "customer satisfaction", da somministrare attraverso il sito della Regione nella parte dedicata all'energia. Analisi e valutazione dei risultati ottenuti. Individuazione di eventuali azioni correttive per migliorare la soddisfazione del cliente.	REPORT	1	2	15	=	
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	Settore Patto dei Sindaci e PAES	PERSONALE	Effettuazione e completamento delle istruttorie del bando PAES - Dgr 1364/14.	TEMPORALE	31/12/2014	15/12/2014	25	=	
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	Settore Patto dei Sindaci e PAES	PERSONALE	Predisposizione di un questionario, finalizzato alla valutazione della "customer satisfaction" da somministrare attraverso il sito della Regione, nella Sezione Energia, e relativo alle attività della Sezione medesima. Il questionario sarà predisposto per facilitare l'analisi e la valutazione dei risultati ottenuti e per l'individuazione di eventuali azioni correttive per migliorare la soddisfazione del cliente.	REPORT	1	2	25	=	
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	SEZIONE LAVORI PUBBLICI	EFFICIENZA INTERNA	Utilizzo del sistema digitalizzato delle Delibere della Giunta Regionale del Veneto.	DELIBERE	5	10	15	=	28
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	SEZIONE LAVORI PUBBLICI	EFFICACIA ESTERNA	Istruttorie finanziamenti in favore dei Comuni: Risoluzione, mediante DGR, delle problematiche atipiche.	n. attività svolte	5	10	15	=	18

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	SEZIONE LAVORI PUBBLICI	PERSONALE	Elaborazione condivisa con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto) di linee di indirizzo innovative del Progetto "Piùsport@scuola" da attuarsi in via sperimentale per l'anno scolastico 2014/2015 e definizione proposta di riparto ai fini della successiva approvazione con specifico provvedimento di Giunta previo parere della competente Commissione Consiliare.	TEMPORALE	30/11/2014	31/10/2014	25	=	28/10/2014
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	SEZIONE LAVORI PUBBLICI	PERSONALE	Predisposizione della documentazione necessaria alla pubblicazione, sul sito della Sezione LL.PP., di schede illustrative degli interventi più significativi realizzati con finanziamenti regionali gestiti dalla Sezione, riferiti ad almeno una annualità, mediante report specifici relativi alle singole linee di spesa.	REPORT	1	2	25	=	17
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	U.C. Interventi regionali ed infrastrutture	EFFICIENZA INTERNA	Utilizzo del sistema digitalizzato delle Delibere della Giunta Regionale del Veneto.	DELIBERE	5	10	15	=	28
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	U.C. Interventi regionali ed infrastrutture	EFFICACIA ESTERNA	Istruttorie finanziamenti in favore dei Comuni: Risoluzione, mediante DGR, delle problematiche atipiche.	n. attività svolte	5	10	15	=	18
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	U.C. Interventi regionali ed infrastrutture	PERSONALE	Predisposizione della documentazione necessaria alla pubblicazione, sul sito della Sezione LL.PP., di schede illustrative degli interventi più significativi realizzati con finanziamenti regionali gestiti dalla Sezione, riferiti ad almeno una annualità, mediante report specifici relativi alle singole linee di spesa.	REPORT	1	2	25	=	6
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	U.C. Interventi regionali ed infrastrutture	PERSONALE	Eseguire il controllo a campione su almeno il 5% delle liquidazioni effettuate nell'anno 2014 in relazione alle linee di spesa di competenza	PERCENTUALE	5	10	25	=	13

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	Servizio Progetti a regia regionale	EFFICIENZA INTERNA	Utilizzo del sistema digitalizzato delle Delibere della Giunta Regionale del Veneto.	DELIBERE	5	10	15	=	28
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	Servizio Progetti a regia regionale	EFFICACIA ESTERNA	Istruttorie finanziamenti in favore dei Comuni: Risoluzione, mediante DGR, delle problematiche atipiche.	n. attività svolte	5	10	15	=	18
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	Servizio Progetti a regia regionale	PERSONALE	REDAZIONE CHECK LIST RELATIVE A CONTROLLI DOC. DI 1° LIVELLO POR FESR CRO 2007/13, asse 2, azioni 2.1.1 e 2.1.2.	CONTROLLI	120	140	25	=	239
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	Servizio Progetti a regia regionale	PERSONALE	RENDICONTAZIONE SPESA DA PARTE DEI BENEFICIARI POR FESR CRO 2007/13 asse 2 , azioni 2.1.1 e 2.1.2.	IMPORTO (MIGLIAIA DI EURO)	5000	8000	25	=	12500
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	Servizio Sport	EFFICIENZA INTERNA	Utilizzo del sistema digitalizzato delle Delibere della Giunta Regionale del Veneto.	DELIBERE	5	10	15	=	28
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	Servizio Sport	EFFICACIA ESTERNA	Istruttorie finanziamenti in favore dei Comuni: risoluzione, mediante DGR, delle problematiche atipiche.	n. attività svolte	5	10	15	=	18
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	Servizio Sport	PERSONALE	Definizione proposta di provvedimento di riparto contributi per la pratica sportiva ai sensi della L.R. 5 aprile 1993, n. 12 a seguito approvazione bandi di ammissione, relativamente alle aree di intervento D, F, G, P.	TEMPORALE	30/11/2014	31/10/2014	25	=	31/10/2014

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	Servizio Sport	PERSONALE	Elaborazione condivisa con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto) di linee di indirizzo innovative del Progetto "Piùsport@scuola" da attuarsi in via sperimentale per l'anno scolastico 2014/2015 e definizione proposta di riparto ai fini della successiva approvazione con specifico provvedimento di Giunta previo parere della competente Commissione Consiliare.	TEMPORALE	30/11/2014	31/10/2014	25	=	10/06/2014
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	Settore Osservatorio Regionale Appalti, Sicurezza Urbana e Polizia Locale	EFFICIENZA INTERNA	Utilizzo del sistema digitalizzato delle Delibere della Giunta Regionale del Veneto.	DELIBERE	5	10	15	=	28
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	Settore Osservatorio Regionale Appalti, Sicurezza Urbana e Polizia Locale	EFFICACIA ESTERNA	Istruttorie finanziamenti in favore dei Comuni: risoluzione, mediante DGR, delle problematiche atipiche.	n. attività svolte	5	10	15	=	18
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	Settore Osservatorio Regionale Appalti, Sicurezza Urbana e Polizia Locale	PERSONALE	Ricognizione dei progetti relativi alla LR 48/12 e proposta per attuazione delle iniziative previste per il 2014.	TEMPORALE	30/12/2014	20/12/2014	25	=	01/07/2014
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.	Settore Osservatorio Regionale Appalti, Sicurezza Urbana e Polizia Locale	PERSONALE	Definizione del nuovo Bando in applicazione della LR 9/2002 art.3 con nuovi criteri e procedure.	TEMPORALE	15/12/2014	01/12/2014	25	=	05/08/2014
AREA INFRASTRUTTURE	U.C. Coordinamento commissioni	EFFICIENZA INTERNA		% di riduzione	1	2	15	=	0
AREA INFRASTRUTTURE	U.C. Coordinamento commissioni	EFFICACIA ESTERNA		REPORT	1	2	15	=	0

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Amministrativo	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione del 3 % del monte ore di lavoro straordinario per l'anno 2014 rispetto al monte ore di lavoro straordinario dell'anno 2013.	% di riduzione	1	3	15	=	23
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Amministrativo	EFFICACIA ESTERNA	Cliente principale: Operatore economico come definito dal D.Lvo n. 163/2006 e s.m.i. .Riduzione dei tempi di risposta a quesiti presentati nelle procedure di gara per l'affidamento di concessioni.	REPORT	0	1	15	=	1
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Amministrativo	PERSONALE	Approfondimento giuridico-amministrativo dei quesiti posti dagli operatori economici nelle procedure di gare.	REPORT	0	1	25	=	1
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Amministrativo	PERSONALE	Avvio della 2° fase dell'affidamento della concessione di un' opera strategica di interesse nazionale.	DOCUMENTI	0	1	25	=	1
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Navigazione interna	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese di trasferta della Sezione Mobilità rispetto al budget 2014.	PERCENTUALE	3	5	15	=	16.4
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Navigazione interna	EFFICACIA ESTERNA	Principale cliente : Utenza del Servizio Ferroviario Regionale e Locale finanziato dalla Regione Veneto.Obiettivo : Analisi e valutazione degli effetti sulla clientela e sul servizio derivanti dall'applicazione dell'Orario Cadenzato tramite servizi di monitoraggio (call center, sito internet) e di rilevazione sul campo con predisposizione di report.	REPORT	1	2	15	=	2
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Navigazione interna	PERSONALE	Attivazione ed avvio della sperimentazione e monitoraggio del portale "on line" inerente l'attività degli Ispettorati di Porto.	REPORT	1	2	25	=	4
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Navigazione interna	PERSONALE	Monitoraggio delle entrate inerenti i canoni demaniali della navigazione interna.	TEMPORALE	15/12/2014	01/12/2014	25	=	01/12/2014
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Trasporto pubblico locale	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle spese di trasferta della Sezione Mobilità rispetto al budget 2014.	PERCENTUALE	3	5	15	=	16.4

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Trasporto pubblico locale	EFFICACIA ESTERNA	Principale cliente : Utente del Servizio Ferroviario Regionale e Locale finanziato dalla Regione Veneto. Obiettivo : Analisi e valutazione degli effetti sulla clientela e sul servizio derivanti dall'applicazione dell'Orario Cadenzato tramite servizi di monitoraggio (call center, sito internet) e di rilevazione sul campo con predisposizione di report.	REPORT	1	2	15	=	2
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Trasporto pubblico locale	PERSONALE	Studio della struttura dell'orario ferroviario attuale tramite anche l'utilizzo di orari grafici, realizzati con procedure informatizzate predisposte dalla Sezione Mobilità.	RELAZIONI	1	2	25	=	2
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Trasporto pubblico locale	PERSONALE	Analisi e valutazione di servizi di tpl "a chiamata" finalizzata alla quantificazione di idonei corrispettivi regionali. Caso di studio Comune di Vicenza.	RELAZIONI	1	2	25	=	2
AREA INFRASTRUTTURE	SEZIONE INFRASTRUTTURE	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione delle ore di straordinario.	% di riduzione	5	10	15	=	12.8
AREA INFRASTRUTTURE	SEZIONE INFRASTRUTTURE	EFFICACIA ESTERNA	Cliente Principale: Pubbliche amministrazioni beneficiarie di contributi regionali. Proposta di miglioramento: Riduzione delle tempistiche di emanazione del Provvedimento di erogazione saldo finale del contributo.	% di riduzione	0	5	15	=	7.6
AREA INFRASTRUTTURE	SEZIONE INFRASTRUTTURE	PERSONALE	Attività inerenti al miglioramento della Sicurezza Stradale.	DELIBERE	1	3	25	=	4
AREA INFRASTRUTTURE	SEZIONE INFRASTRUTTURE	PERSONALE	Approvazione progetti definitivi SFMR 1° fase rifinanziati.	DECRETI	0	2	25	=	2

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA INFRASTRUTTURE	SEZIONE LOGISTICA	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione del ricorso a risorse esterne per la gestione delle attività di staff dei progetti europei e contestuale maggiore impiego delle risorse umane a tempo determinato ed indeterminato presenti all'interno della Sezione per l'espletamento delle attività prima esternalizzate, e contestuale attribuzione dei costi del personale interno nella rendicontazione dei progetti europei (riferimento al processo 2722 della Mappatura 2012).(INDICATORE:% di riduzione delle spese del personale imputato nei progetti europei/anno precedente"	% di riduzione	5	10	15	=	67.9
AREA INFRASTRUTTURE	SEZIONE LOGISTICA	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Partner dei progetti europei; APPLICAZIONE PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Creazione ed implementazione del grafo merci su rete ferroviaria e stradale con supporto informativo VISUM che consentirà l'estrazione e l'elaborazione semplificata della matrice O/D in tutti i progetti europei in cui la Sezione Logistica è impegnata, garantendo l'univocità del dato nell'ambito delle diverse attività di analisi e la certificazione del medesimo.	BANCHE DATI	0	1	15	=	1
AREA INFRASTRUTTURE	SEZIONE LOGISTICA	PERSONALE	Riduzione del ricorso all'utilizzo di procedure tradizionali per l'acquisizione di beni e servizi e contestuale introduzione di procedure di natura telematica.	N.proved.posti in essere/programmati	3	5	25	=	10
AREA INFRASTRUTTURE	SEZIONE LOGISTICA	PERSONALE	Gestione delle gare ed appalti di servizi e forniture afferenti le attività dei progetti europei in carico alla Sezione effettuate senza il ricorso a consulenti o personale esterno retribuito.	N.proved.posti in essere/programmati	3	5	25	=	11
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Gestione accordo per la chimica	EFFICIENZA INTERNA	Applicazione della costing review alle spese di funzionamento generale della Sezione (con particolare riguardo alle spese di materiale di consumo) e quantificazione della riduzione della spesa nell'ambito dei costi di missione rispetto al budget assegnato per l'anno 2014.	PERCENTUALE	0	5	15	+	33



Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Gestione accordo per la chimica	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: operatori economico-sociali del territorio del sistema integrato bacino scolante-laguna-mare PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Progettazione, sviluppo e implementazione del sito internet tematico dedicato al Sistema Venezia, con l'intervento di personale interno, e adeguamento organizzativo per rispondere alle richieste di incontro e alle istanze entro un termine di sette giorni lavorativi.	PROGETTI	0	1	15	=	1
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Gestione accordo per la chimica	PERSONALE	Presentazione al Ministero dello Sviluppo Economico l'aggiornamento del Progetto di Riconversione e Riqualificazione Industriale (PRRI) riguardante l'area di crisi industriale complessa di Porto Marghera e aree limitrofe.	DOCUMENTI	0	1	25	=	1
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Gestione accordo per la chimica	PERSONALE	Elaborazione di un manuale metodologico per la Pianificazione Spaziale Marittima, nell'ambito del Progetto IPA-Adriatico SHAPE.	DOCUMENTI	0	1	25	=	1
AREA INFRASTRUTTURE	Settore Bonifiche Porto Marghera e Progetto integrato Fusina	EFFICIENZA INTERNA	Applicazione della costing review alle spese di funzionamento generale della Sezione (con particolare riguardo alle spese di materiale di consumo) e quantificazione della riduzione della spesa nell'ambito dei costi di missione rispetto al budget assegnato per l'anno 2014.	PERCENTUALE	0	5	15	+	33
AREA INFRASTRUTTURE	Settore Bonifiche Porto Marghera e Progetto integrato Fusina	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: operatori economico-sociali del territorio del sistema integrato bacino scolante-laguna-mare PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Progettazione, sviluppo e implementazione del sito internet tematico dedicato al Sistema Venezia, con l'intervento di personale interno, e adeguamento organizzativo per rispondere alle richieste di incontro e alle istanze entro un termine di sette giorni lavorativi.	PROGETTI	0	1	15	=	1

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA INFRASTRUTTURE	Settore Bonifiche Porto Marghera e Progetto integrato Fusina	PERSONALE	Predisposizione del Bando per indizione di procedura negoziata per la costituzione e gestione di un fondo di rotazione a compartecipazione privata per interventi di bonifica e ripristino ambientale di aree inquinate all'interno del Sito di Interesse Nazionale di Venezia - Porto Marghera e del Bacino Scolante nella Laguna di Venezia.	DECRETI	0	1	25	=	1
AREA INFRASTRUTTURE	Settore Bonifiche Porto Marghera e Progetto integrato Fusina	PERSONALE	Gestione delle Conferenze di Servizi istruttorie e decisorie per la valutazione di progetti di messa in sicurezza e bonifica dei siti contaminati compresi nel perimetro del Bacino Scolante in Laguna di Venezia, ai sensi dell'art. 242 del D.Lgs. 152/2006 (Percentuale istanze evase / istanze presentate).	PRATICHE	50	100	25	=	100
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Legge speciale per Venezia	EFFICIENZA INTERNA	Applicazione della costing review alle spese di funzionamento generale della Sezione (con particolare riguardo alle spese di materiale di consumo) e quantificazione della riduzione della spesa nell'ambito dei costi di missione rispetto al budget assegnato per l'anno 2014.	PERCENTUALE	0	5	15	+	33
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Legge speciale per Venezia	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: operatori economico-sociali del territorio del sistema integrato bacino scolante-laguna-mare PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Progettazione, sviluppo e implementazione del sito internet tematico dedicato al Sistema Venezia, con l'intervento di personale interno, e adeguamento organizzativo per rispondere alle richieste di incontro e alle istanze entro un termine di sette giorni lavorativi.	PROGETTI	0	1	15	=	1
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Legge speciale per Venezia	PERSONALE	Monitoraggio economico-finanziario delle risorse assegnate alla Regione del Veneto dalla Legge Speciale per Venezia con particolare riferimento alla gestione delle criticità derivanti dai limiti imposti dal patto di stabilità.	ATTI	0	5	25	=	5
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Legge speciale per Venezia	PERSONALE	Monitoraggio ambientale della qualità delle acque della laguna di Venezia e del Bacino Scolante per la determinazione dei parametri previsti dalla Direttiva 2000/60 e dalla	REPORT	0	2	25	=	2

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
			normativa speciale per Venezia.						
AREA INFRASTRUTTURE	DIPARTIMENTO TERRITORIO	EFFICIENZA INTERNA	Coordinamento operazioni di semplificazione e riduzione costi relativamente ai processi significativi scelti dalle Sezioni, con monitoraggio periodico delle attività e analisi delle problematiche per l'applicazione di interventi correttivi concordati, al fine della piena attuazione dei piani di costing review.	% riduzione costi	10	15	15	=	20
AREA INFRASTRUTTURE	DIPARTIMENTO TERRITORIO	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: ENTI LOCALI E PRIVATI CITTADINI - PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Coordinamento intersezionale delle azioni finalizzate ad incrementare la disponibilità di informazioni sul WEB di natura urbanistico-territoriale, paesaggistica, procedure di Valutazione Ambientale Strategica e Sistema Informativo Territoriale, con aggiornamento sullo stato di attuazione dei procedimenti. Miglioramento della fruibilità di accesso alle banche Dati dell'IDT regionale attraverso l'implementazione dei servizi pubblicati secondo lo standard OGC (Open Geospatial Consortium) per consentire la possibilità del download dei dati/informazioni, e secondo gli standard della metadatabase previsti dal D.M. 10.11.2011. Misurazione del livello di soddisfazione del cliente: Per procedere alla misurazione dei risultati della performance, si intende condurre una specifica indagine per rilevare il gradimento degli utilizzatori dei servizi, e gli eventuali suggerimenti per migliorare l'interoperabilità. Verrà richiesto di compilar	REPORT	1	2	15	=	3
AREA INFRASTRUTTURE	DIPARTIMENTO TERRITORIO	PERSONALE	Pianificazione dell'aggiornamento e verifica dei contenuti dei Quadri conoscitivi dei PAT e PATI finalizzati a operazioni di valutazione e monitoraggio delle dinamiche urbanistiche e territoriali	PERCENTUALE	80	100	25	=	100

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA INFRASTRUTTURE	DIPARTIMENTO TERRITORIO	PERSONALE	Coordinamento attività legislativa e di indirizzo, sviluppo progetti europei "RURBANCE", "ALPBC" e "CABEE" e avvio nuovi progetti di cooperazione territoriale; Progetti urbanistico territoriali e sulle tematiche del paesaggio. Accordi di Programma	AZIONI	10	15	25	=	18
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Sportello unico per le attività produttive	EFFICIENZA INTERNA	Semplificazione delle procedure di validazione dei Quadri Conoscitivi dei Piani di Assetto del Territorio Comunali e Intercomunali e aggiornamento atti di indirizzo. Applicazione di uno specifico software per la verifica via web da parte dei Comuni degli archivi digitali comunali di PAT e PATI, di cui all'art. 11, comma 1, L.R. 11/2004.	% riduzione costi	10	20	15	=	23.52
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Sportello unico per le attività produttive	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: ENTI LOCALI PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Incremento delle informazioni e della trasparenza sul WEB anche attraverso la divulgazione e pubblicazione di materiali informativi e tramite l'interoperabilità con i principali social-network a disposizione degli Enti Locali e di altri soggetti pubblici e privati, di natura urbanistico-territoriale, paesaggistica, e, in generale, sullo stato di attuazione dei procedimenti. Misurazione del livello di soddisfazione del cliente: Per procedere alla misurazione dei risultati della performance, si intende condurre una specifica indagine per rilevare il gradimento degli utilizzatori dei servizi, e gli eventuali suggerimenti per migliorare l'interoperabilità. Verrà richiesto di compilare un questionario realizzato su piattaforma open-source e reso disponibile sul web. L'indagine, anticipata da un avviso nella sezione delle News della Community Ambiente e Territorio nel dicembre del 2014, verrà svolta nel periodo gennaio-febbraio 2015. I risultati saranno disponibili	REPORT	1	2	15	=	2

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Sportello unico per le attività produttive	PERSONALE	Coordinamento monitoraggio Piano Casa in particolare per le Province di Venezia e Verona mirato alla lettura degli interventi sul territorio e produzione n. 2 notiziari per diffusione dati rilevati; monitoraggio dati in materia di sportello unico.	DOCUMENTI	2	4	25	=	4
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Sportello unico per le attività produttive	PERSONALE	Pianificazione dell'aggiornamento e verifica dei contenuti dei Quadri conoscitivi dei PAT e PATI finalizzati a operazioni di valutazione e monitoraggio delle dinamiche urbanistiche e territoriali, con particolare rilevanza in materia di sportello unico e piano casa.	PERCENTUALE	80	100	25	=	100
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Amministrativo	EFFICIENZA INTERNA	Semplificazione delle procedure di validazione dei Quadri Conoscitivi dei Piani di Assetto dei Territori Comunali e Intercomunali e aggiornamento atti di indirizzo. Applicazione di uno specifico software per la verifica via web da parte dei Comuni degli archivi digitali comunali di PAT e PATI, di cui all'art. 11, comma 1, L.R. 11/2004.	% riduzione costi	10	20	15	=	23.52

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Amministrativo	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: ENTI LOCALI PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: incremento delle informazioni e della trasparenza sul WEB anche attraverso la divulgazione e pubblicazione di materiali informativi e tramite l'interoperabilità con i principali social-network a disposizione degli Enti Locali e di altri soggetti pubblici e privati, di natura urbanistico-territoriale, paesaggistica, e, in generale, sullo stato di attuazione dei procedimenti. Misurazione del livello di soddisfazione del cliente: Per procedere alla misurazione dei risultati della performance, si intende condurre una specifica indagine per rilevare il gradimento degli utilizzatori dei servizi, e gli eventuali suggerimenti per migliorare l'interoperabilità. Verrà richiesto di compilare un questionario realizzato su piattaforma open-source e reso disponibile sul web. L'indagine, anticipata da un avviso nella sezione delle News della Community Ambiente e Territorio nel dicembre del 2014, verrà svolta nel periodo gennaio-febbraio 2015. I risultati saranno disponibili	REPORT	1	2	15	=	2
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Amministrativo	PERSONALE	Pianificazione dell'aggiornamento e verifica dei contenuti dei Quadri conoscitivi dei PAT e PATI finalizzati a operazioni di valutazione e monitoraggio delle dinamiche urbanistiche e territoriali con particolare rilevanza alle Servizi militari.	% RAGGIUNGIMENTO	80	100	25	=	100
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Amministrativo	PERSONALE	Ricognizione sul rispetto dei termini di conclusione e revisione dei procedimenti amministrativi regionali in essere anche in rapporto alle riforme statali in materia di urbanistica, edilizia e paesaggio.	% RAGGIUNGIMENTO	80	100	25	=	100

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Pianificazione urbanistica	EFFICIENZA INTERNA	Semplificazione delle procedure di validazione dei Quadri Conoscitivi dei Piani di Assetto dei Territori Comunali e Intercomunali e aggiornamento atti di indirizzo. Applicazione di uno specifico software per la verifica via web da parte dei Comuni degli archivi digitali comunali di PAT e PATI, di cui all'art. 11, comma 1, L.R. 11/2004.	% riduzione costi	10	20	15	=	23.52
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Pianificazione urbanistica	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: ENTI LOCALI PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Incremento delle informazioni e della trasparenza sul WEB anche attraverso la divulgazione e pubblicazione di materiali informativi e tramite l'interoperabilità con i principali social-network a disposizione degli Enti Locali e di altri soggetti pubblici e privati, di natura urbanistico-territoriale, paesaggistica, e, in generale, sullo stato di attuazione dei procedimenti. Misurazione del livello di soddisfazione del cliente: Per procedere alla misurazione dei risultati della performance, si intende condurre una specifica indagine per rilevare il gradimento degli utilizzatori dei servizi, e gli eventuali suggerimenti per migliorare l'interoperabilità. Verrà richiesto di compilare un questionario realizzato su piattaforma open-source e reso disponibile sul web. L'indagine, anticipata da un avviso nella sezione delle News della Community Ambiente e Territorio nel dicembre del 2014, verrà svolta nel periodo gennaio-febbraio 2015. I risultati saranno disponibili	REPORT	1	2	15	=	2
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Pianificazione urbanistica	PERSONALE	Pianificazione dell'aggiornamento e verifica dei contenuti dei Quadri conoscitivi dei PAT e PATI finalizzati a operazioni di valutazione e monitoraggio delle dinamiche urbanistiche e territoriali.	PERCENTUALE	80	100	25	=	100

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Pianificazione urbanistica	PERSONALE	Coordinamento dell'attività legislativa e di indirizzo in materia di pianificazione urbanistica, territoriale e paesaggistica, e introduzione componente energetica in edilizia e pianificazione nell'ambito dei progetti europei "RURBANCE", "ALPBC" e "CABEE" e gestione del "Tavolo Tecnico Permanente" sulle diverse tematiche disciplinari. Avvio nuovi progetti di cooperazione territoriale e Progetti urbanistico territoriali - Accordi di Programma.	AZIONI	10	15	25	=	25
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Paesaggio e osservatorio	EFFICIENZA INTERNA	Semplificazione delle procedure di validazione dei Quadri Conoscitivi dei Piani di Assetto dei Territori Comunali e Intercomunali e aggiornamento atti di indirizzo. Applicazione di uno specifico software per la verifica via web da parte dei Comuni degli archivi digitali comunali di PAT e PATI, di cui all'art. 11, comma 1, L.R. 11/2004.	% di riduzione	10	20	15	=	23.52
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Paesaggio e osservatorio	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: ENTI LOCALI PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Incremento delle informazioni e della trasparenza sul WEB anche attraverso la divulgazione e pubblicazione di materiali informativi e tramite l'interoperabilità con i principali social-network a disposizione degli Enti Locali e di altri soggetti pubblici e privati, di natura urbanistico-territoriale, paesaggistica, e, in generale, sullo stato di attuazione dei procedimenti. Misurazione del livello di soddisfazione del cliente: Per procedere alla misurazione dei risultati della performance, si intende condurre una specifica indagine per rilevare il gradimento degli utilizzatori dei servizi, e gli eventuali suggerimenti per migliorare l'interoperabilità. Verrà richiesto di compilare un questionario realizzato su piattaforma open-source e reso disponibile sul web. L'indagine, anticipata da un avviso nella sezione delle News della Community Ambiente e Territorio nel dicembre del 2014, verrà svolta nel periodo gennaio-febbraio 2015. I risultati saranno disponibili	REPORT	1	2	15	=	2



Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Paesaggio e osservatorio	PERSONALE	Attuazione programma anno 2014 dell'Osservatorio Regionale per il Paesaggio: raccolta dati e segnalazioni, coordinamento azioni di monitoraggio degli Osservatori Locali, redazione supporti tecnici per interventi "rispettosi" del paesaggio, organizzazione del corso regionale di formazione sul paesaggio, promozione del recupero paesaggistico di aree degradate, implementazione dei quadri conoscitivi dei PAT/PATI per gli aspetti paesaggistici.	AZIONI	4	6	25	=	6
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Paesaggio e osservatorio	PERSONALE	Attuazione degli interventi per la valorizzazione del paesaggio approvati con DGR 1214/2013 denominati i "Percorsi della Fede": verifica dello stato di avanzamento degli interventi, approvazione della conformità dei lavori eseguiti con i progetti finanziati e quantificazione degli importi da trasferire ai soggetti attuatori, a titolo di I acconto.	PROGETTI	2	4	25	=	4
AREA INFRASTRUTTURE	SEZIONE PIANIFICAZIONE TERRIT. STRATEG. E CARTOGR.	EFFICIENZA INTERNA	Razionalizzazione organizzativa a seguito dell'accorpamento di due strutture (Direzione Pianificazione Territoriale Strategica e Unità di Progetto per il SIT e la Cartografia) con conseguente ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane assegnate e delle funzionalità degli strumenti di produzione e gestione dei dati (IDT e Geoportale, Community Network Piano paesaggistico, sito PTRC, Aerofototeca on-line).	% abbattimento/anno precedente	10	20	15	=	20

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA INFRASTRUTTURE	SEZIONE PIANIFICAZIONE TERRIT. STRATEG. E CARTOGR.	EFFICACIA ESTERNA	APPLICAZIONE PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO - Miglioramento della fruibilità di accesso alle banche Dati dell'IDT regionale attraverso l'implementazione dei servizi pubblicati secondo lo standard OGC (Open Geospatial Consortium) per consentire la possibilità del download dei dati/informazioni, e secondo gli standard della metadattazione previsti dal D.M. 10.11.2011. Misurazione del livello di soddisfazione del cliente: Per procedere alla misurazione dei risultati della performance, si intende condurre una specifica indagine per rilevare il gradimento degli utilizzatori dei servizi, e gli eventuali suggerimenti per migliorare l'interoperabilità. Verrà richiesto di compilare un questionario realizzato su piattaforma open-source e reso disponibile sul web. L'indagine, anticipata da un avviso nella sezione delle News della Community Ambiente e Territorio nel dicembre del 2014, verrà svolta nel periodo gennaio-febbraio 2015. I risultati saranno disponibili entro la fine del mese di febbraio 2015.	N. progetti attivati/programmati	1	2	15	=	2
AREA INFRASTRUTTURE	SEZIONE PIANIFICAZIONE TERRIT. STRATEG. E CARTOGR.	PERSONALE	Attività progettuali per l'elaborazione di strumenti di pianificazione territoriale e paesaggistica e sviluppo delle procedure tecnico-disciplinari e informatiche per migliorare la fruibilità e la diffusione dei dati/informazioni agli utenti.	REPORT	1	2	25	=	2
AREA INFRASTRUTTURE	SEZIONE PIANIFICAZIONE TERRIT. STRATEG. E CARTOGR.	PERSONALE	Aggiornamento delle banche dati territoriali del Quadro Conoscitivo regionale, in coerenza con le regole del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005), per lo sviluppo delle procedure di monitoraggio delle dinamiche territoriali.	REPORT	1	2	25	=	2

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Osservatorio pianificazione	EFFICIENZA INTERNA	Razionalizzazione organizzativa a seguito dell'accorpamento di due strutture (Direzione Pianificazione Territoriale Strategica e Unità di Progetto per il SIT e la Cartografia) con conseguente ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane assegnate e delle funzionalità degli strumenti di produzione e gestione dei dati (IDT e Geoportale, Community Network Piano paesaggistico, sito PTRC, Aerofototeca on-line).	% abbattimento/anno precedente	10	20	15	=	20
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Osservatorio pianificazione	EFFICACIA ESTERNA	APPLICAZIONE PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO - Miglioramento della fruibilità di accesso alle banche Dati dell'IDT regionale attraverso l'implementazione dei servizi pubblicati secondo lo standard OGC (Open Geospatial Consortium) per consentire la possibilità del download dei dati/informazioni, e secondo gli standard della metadattazione previsti dal D.M. 10.11.2011. Misurazione del livello di soddisfazione del cliente: Per procedere alla misurazione dei risultati della performance, si intende condurre una specifica indagine per rilevare il gradimento degli utilizzatori dei servizi, e gli eventuali suggerimenti per migliorare l'interoperabilità. Verrà richiesto di compilare un questionario realizzato su piattaforma open-source e reso disponibile sul web. L'indagine, anticipata da un avviso nella sezione delle News della Community Ambiente e Territorio nel dicembre del 2014, verrà svolta nel periodo gennaio-febbraio 2015. I risultati saranno disponibili entro la fine del mese di febbraio 2015.	N. progetti attivati/programmati	1	2	15	=	2
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Osservatorio pianificazione	PERSONALE	Omogeneizzazione delle basi informative e delle informazioni tematiche del Quadro Conoscitivo per i piani urbanistici comunali (PAT e PATI) indirizzata allo sviluppo di procedure di analisi territoriale in grado di descrivere l'evoluzione delle dinamiche insediative nell'ambito dell'Osservatorio	REPORT	1	2	25	=	2

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
			Pianificazione.						
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio Osservatorio pianificazione	PERSONALE	Iniziativa per la elaborazione di banche dati tematiche di copertura del suolo, per l'estrazione di indicatori utili per le analisi e il monitoraggio del consumo di suolo per ambiti provinciali, a supporto degli strumenti di pianificazione.	ANALISI	3	7	25	=	7
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio pianificazione territoriale a valenza paesaggistica	EFFICIENZA INTERNA	Razionalizzazione organizzativa a seguito dell'accorpamento di due strutture (Direzione Pianificazione Territoriale Strategica e Unità di Progetto per il SIT e la Cartografia) con conseguente ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane assegnate e delle funzionalità degli strumenti di produzione e gestione dei dati (IDT e Geoportale, Community Network Piano paesaggistico, sito PTRC, Aerofototeca on-line).	% abbattimento/anno precedente	10	20	15	=	20
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio pianificazione territoriale a valenza paesaggistica	EFFICACIA ESTERNA	APPLICAZIONE PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO - Miglioramento della fruibilità di accesso alle banche Dati dell'IDT regionale attraverso l'implementazione dei servizi pubblicati secondo lo standard OGC (Open Geospatial Consortium) per consentire la possibilità del download dei dati/informazioni, e secondo gli standard della metadatozione previsti dal D.M. 10.11.2011. Misurazione del livello di soddisfazione del cliente: Per procedere alla misurazione dei risultati della performance, si intende condurre una specifica indagine per rilevare il gradimento degli utilizzatori dei servizi, e gli eventuali suggerimenti per migliorare l'interoperabilità. Verrà richiesto di compilare un questionario realizzato su piattaforma open-source e reso disponibile sul web. L'indagine, anticipata da un avviso nella sezione delle News della Community Ambiente e Territorio nel dicembre del 2014, verrà svolta nel periodo gennaio-febbraio 2015. I risultati saranno disponibili entro la fine del mese di febbraio 2015.	N.progetti attivati/programmati	1	2	15	=	2
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio pianificazione territoriale a valenza paesaggistica	PERSONALE	Sviluppo di procedure tecniche finalizzate al miglioramento della fruibilità e diffusione delle informazioni di pianificazione.	ALTRO	1	2	25	=	2

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
	paesaggistica								
AREA INFRASTRUTTURE	Servizio pianificazione territoriale a valenza paesaggistica	PERSONALE	Attività progettuali per l'elaborazione dei piani territoriali e paesaggistici.	DOCUMENTI	1	2	25	-	2
AREA INFRASTRUTTURE	SEZIONE COORDINAMENTO COMMISSIONI (VAS VINCA NUVV)	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione dei costi delle procedure di Valutazione Ambientale Strategica e miglioramento del servizio mediante: ottimizzazione dell'organizzazione delle risorse umane assegnate; riduzione dell'utilizzo di materiale cartaceo e conseguente minor consumo di carta.	% riduzione costi	5	10	15	=	49.5
AREA INFRASTRUTTURE	SEZIONE COORDINAMENTO COMMISSIONI (VAS VINCA NUVV)	EFFICACIA ESTERNA	Incremento e aggiornamento costante dei dati disponibili sul WEB, riduzione tempi di rilascio degli atti finali del procedimento (es. parere Commissione VAS). Misurazione del livello di soddisfazione del cliente: Per procedere alla misurazione dei risultati della performance, si intende condurre una specifica indagine per rilevare il gradimento degli utilizzatori dei servizi, e gli eventuali suggerimenti per migliorare l'interoperabilità. Verrà richiesto di compilare un questionario realizzato su piattaforma open-source e reso disponibile sul web. L'indagine, anticipata da un avviso nella sezione delle News della Community Ambiente e Territorio nel dicembre del 2014, verrà svolta nel periodo gennaio-febbraio 2015. I risultati saranno disponibili entro la fine del mese di febbraio 2015.	REPORT	0	1	15	=	1

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA INFRASTRUTTURE	SEZIONE COORDINAMENTO COMMISSIONI (VAS VINCA NUVV)	PERSONALE	Elaborazione procedure semplificate e coordinate per VA/VAS e VINCA e revisione semplificata delle procedure NUVV; commissione di Salvaguardia di Venezia e marketing , anche attraverso la predisposizione di apposita modulistica e/o linee guida e/o FAQ sul sito della struttura.	PROCEDURE	2	4	25	=	4
AREA INFRASTRUTTURE	SEZIONE COORDINAMENTO COMMISSIONI (VAS VINCA NUVV)	PERSONALE	Pianificazione dell'aggiornamento e della verifica dei contenuti dei quadri conoscitivi dei PAT e PATI, finalizzati alla valutazione ambientale e al monitoraggio delle dinamiche ambientali e territoriali.	REPORT	0	1	25	=	1
AREA SANITA' E SOCIALE	Settore relazioni socio-sanitarie	EFFICIENZA INTERNA	Nell'attività di coordinamento e supporto all'Area per la partecipazione della Regione alle Reti Europee di interesse sanitario afferenti al Settore, realizzazione rispetto alla media del biennio precedente di una significativa diminuzione dei costi per spese di missione del personale.	% di riduzione	20	40	15	=	99
AREA SANITA' E SOCIALE	Settore relazioni socio-sanitarie	EFFICACIA ESTERNA	Nell'attività di coordinamento e di supporto ai Soggetti coinvolti nella materia dei ricoveri umanitari, individuazione di strumenti atti a garantire il miglioramento dei flussi informativi favorendo la soluzione delle criticità emerse.	TEMPORALE	31/12/2014	22/12/2014	15	=	31/12/2014
AREA SANITA' E SOCIALE	Settore relazioni socio-sanitarie	PERSONALE	Attività per la riorganizzazione dei Comitati Etici che operano sul territorio regionale, in particolare: predisposizione provvedimento della Giunta regionale, proposta di regolamento interno del Comitato Regionale di Bioetica, proposta di linee guida per i Comitati Etici per la Pratica Clinica. Supporto giuridico per la soluzione delle criticità emerse. Partecipazione alle sedute del CRB.	DOCUMENTI	3	4	25	=	4

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA SANITA' E SOCIALE	Settore relazioni socio-sanitarie	PERSONALE	Attività di studio e raccordo con le Regioni e lo Stato, anche mediante il Tavolo di Lavoro istituito dalla Conferenza delle Regioni e il Progetto Mattone Internazionale, sul tema della Direttiva UE cd"crossborder". Impatto sull'ordinamento regionale e supporto giuridico alle Strutture dell'Area Sanità per l'attuazione della Direttiva.	DOCUMENTI	2	3	25	=	3
AREA SANITA' E SOCIALE	U.C. Affari giuridico/amministrativi	EFFICIENZA INTERNA	Riorganizzazione e razionalizzazione delle risorse umane impiegate nello svolgimento delle attività segretariali di protocollo, archiviazione e gestione delle presenze del personale dipendente afferente la Direzione di Area.	% abbattimento/anno precedente	0	20	15	=	20
AREA SANITA' E SOCIALE	U.C. Affari giuridico/amministrativi	EFFICACIA ESTERNA	presentazione e discussione circa il nuovo modello di gestione dei sinistri con il personale afferente le direzioni mediche, ufficio sinistri e servizi ragioneria delle Aziende sanitarie SSR	RELAZIONI	1	4	15	=	5
AREA SANITA' E SOCIALE	U.C. Affari giuridico/amministrativi	PERSONALE	Elaborazione del nuovo modello riepilogativo per l'espressione del parere di regolarità amministrativa, come richiesti dal compendio regionale sulla redazione degli atti e provvedimenti della Giunta, espressi dalle strutture afferenti all'Area Sanità e Sociale.	DOCUMENTI	0	1	25	=	1
AREA SANITA' E SOCIALE	U.C. Affari giuridico/amministrativi	PERSONALE	Elaborazione testo normativo a valere quale proposta agli Enti Cogenerenti di disegno di legge regionale per la riorganizzazione dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie ex D.Lgs n. 106/2012.	DOCUMENTI	0	1	25	=	1

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA SANITA' E SOCIALE	U.C. Coordinamento tecnico straordinario Commissione sanita'	EFFICIENZA INTERNA	Integrare il processo "gestione videoconferenze" con la promozione dell'uso delle videoconferenze per le riunioni interregionali del gruppo tecnico del Coordinamento commissione salute e dei DG degli assessorati regionali alla Sanità pe ridurre le trasferte a Roma.	INIZIATIVE	5	10	15	=	57
AREA SANITA' E SOCIALE	U.C. Coordinamento tecnico straordinario Commissione sanita'	EFFICACIA ESTERNA	Elaborazione e valutazione da parte delle strutture regionali degli articoli relativi all'attività istruttoria sia tecnica che politica che si sta sviluppando nel 2014 per la definizione del Patto per la Salute 2014-2016.	DOCUMENTI	1	10	15	=	30
AREA SANITA' E SOCIALE	U.C. Coordinamento tecnico straordinario Commissione sanita'	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.iniziativa realizzate/progr ammate	10	15	25	=	15
AREA SANITA' E SOCIALE	U.C. Coordinamento tecnico straordinario Commissione sanita'	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 e delle riunioni istruttorie tecnico-politiche della delegazione regionale per la definizione del Patto per la Salute.	N.iniziativa realizzate/progr ammate	50	70	25	=	70
AREA SANITA' E SOCIALE	SEZIONE EDILIZIA OSPEDALIERA A FINALITA' COLLETT.	EFFICIENZA INTERNA	Partecipazione al processo di revisione del procedimento di rilascio delle autorizzazioni ai sensi della L.R. n. 22/2002.	N.audit realizzati/audit pianificati	2	4	15	=	5



Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA SANITA' E SOCIALE	SEZIONE EDILIZIA OSPEDALIERA A FINALITA' COLLETT.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Attivazione strutture sanitarie e socio sanitarie programmate negli anni precedenti.	INIZIATIVE	1	3	15	=	3
AREA SANITA' E SOCIALE	SEZIONE EDILIZIA OSPEDALIERA A FINALITA' COLLETT.	PERSONALE	PROGRAMMAZIONE SOCIO SANITARIA ;INTERVENTI SPECIFICI DI ATTUAZIONE P SSR-ATTUAZIONE INTERVENTI EDILIZI INSERITI NELL'ACCORDO DI PROGRAMMA MINISTERO SALUTE ART.20 L.67/1988 1 FASE ANNO 2014	N.provved.posti in essere/programmati	3	12	25	=	12
AREA SANITA' E SOCIALE	SEZIONE EDILIZIA OSPEDALIERA A FINALITA' COLLETT.	PERSONALE	SUPPORTO E COLLABORAZIONE PER LA REVISIONE TECNICA DEI REQUISITI E L'ACCREDITAMENTO DELLE STRUTTURE SANITARIE E SOCIO SANITARIE DI CUI ALLA Ir 22/2002;(N.4805 MAPPATURA DEI PROCESSI)	PARERI	1	4	25	=	4
AREA SANITA' E SOCIALE	SEZIONE CONTROLLI GOVERNO E PERSONALE SSR	EFFICIENZA INTERNA	La DGR 2140/2013 ha istituito la Sezione Controlli Governo e Personale SSR, nata dalla fusione precedenti Direzioni ""Controlli e Governo SSR"" e ""Personale SSR"". La DGR 892/2014 - Piano della performance 2014-2016 -, ha esplicitato, tra gli obiettivi di razionalizzazione organizzativa con risultati di riduzione della spesa (""costing review""), la ""razionalizzazione organizzativa delle strutture (...) con unificazione dei servizi generali. L'obiettivo di efficienza interna è quindi quello riunire le segreterie della Sezione in un'unica struttura al fine di razionalizzare le attività di archivio, protocollo, gestione presenze/timbrature del personale, ecc... e di ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane precedentemente impiegate in tali attività. (L'indicatore si riferisce alla percentuale di riduzione del personale)	% di riduzione	0	33	15	=	50

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA SANITA' E SOCIALE	SEZIONE CONTROLLI GOVERNO E PERSONALE SSR	EFFICACIA ESTERNA	Nei confronti delle Aziende ed Istituti del SSR, implementazione di una sezione del Portale Sanità regionale dedicata alla messa a disposizione dei vari Enti dei principali provvedimenti legislativi, deliberativi e dirigenziali e delle note, circolari e indicazioni operative relative agli obiettivi di salute, economici e di funzionamento dei servizi. Inoltre verranno messi a disposizione di ogni Ente, con relativo accesso ""individualizzato"", i report realizzati dalle apposite strutture regionali in corso d'anno, realizzati in relazione agli obiettivi citati. (L'indicatore si riferisce ai documenti inseriti nell'apposita sezione del portale)	DOCUMENTI	40	80	15	=	106
AREA SANITA' E SOCIALE	SEZIONE CONTROLLI GOVERNO E PERSONALE SSR	PERSONALE	Approvazione atti aziendali Aziende ULSS e Ospedaliere entro termine previsto da DGR n.2271/2013	% di approvazione	80	100	25	=	100
AREA SANITA' E SOCIALE	SEZIONE CONTROLLI GOVERNO E PERSONALE SSR	PERSONALE	Avvio dell'attività di verifica dei Provider ECM accreditati presso il sistema regionale a cura dell'Osservatorio regionale per la formazione continua e stesura delle procedure e delle modalità per la conduzione delle visite di verifica. Approvazione DGR	TEMPORALE	31/12/2014	31/10/2014	25	=	31/10/2014
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio Controllo investimenti prezzi acquisti SSR	EFFICIENZA INTERNA	La DGR 2140/2013 ha istituito la Sezione Controlli Governo e Personale SSR, nata dalla fusione precedenti Direzioni ""Controlli e Governo SSR"" e ""Personale SSR"". La DGR 892/2014 - Piano della performance 2014-2016 -, ha esplicitato, tra gli obiettivi di razionalizzazione organizzativa con risultati di riduzione della spesa (""costing review""), la ""razionalizzazione organizzativa delle strutture (...) con unificazione dei servizi generali. L'obiettivo di efficienza interna è quindi quello riunire le segreterie della Sezione in un'unica struttura al fine di razionalizzare le attività di	% di riduzione	0	33	15	=	50

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
			archivio, protocollo, gestione presenze/timbrature del personale, ecc... e di ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane precedentemente impiegate in tali attività. (L'indicatore si riferisce alla percentuale di riduzione del personale)						
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio Controllo investimenti prezzi acquisti SSR	EFFICACIA ESTERNA	Nei confronti delle Aziende ed Istituti del SSR, implementazione di una sezione del Portale Sanità regionale dedicata alla messa a disposizione dei vari Enti dei principali provvedimenti legislativi, deliberativi e dirigenziali e delle note, circolari e indicazioni operative relative agli obiettivi di salute, economici e di funzionamento dei servizi. Inoltre verranno messi a disposizione di ogni Ente, con relativo accesso ""individualizzato"", i report realizzati dalle apposite strutture regionali in corso d'anno, realizzati in relazione agli obiettivi citati. (L'indicatore si riferisce ai documenti inseriti nell'apposita sezione del portale)	DOCUMENTI	40	80	15	=	106
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio Controllo investimenti prezzi acquisti SSR	PERSONALE	GESTIONE DEL QUESTIONARIO LEA: predisposizione e trasmissione al Ministero della Salute del Questionario LEA 2013 entro i tempi previsti dal Ministero.	DOCUMENTI	0	1	25	=	1
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio Controllo investimenti prezzi acquisti SSR	PERSONALE	GESTIONE DEL DATA WAREHOUSE SOCIO SANITARIO REGIONALE: modifica dei report presenti per garantire alle Aziende la visibilità totale dei dati Aziendali e extra Aziendali, con relativo porting su strumento regionale per la consultazione diretta dei report via dispositivo mobile.	REPORT	2	4	25	=	4

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio Sistema informatico SSR	EFFICIENZA INTERNA	La DGR 2140/2013 ha istituito la Sezione Controlli Governo e Personale SSR, nata dalla fusione precedenti Direzioni "Controlli e Governo SSR" e "Personale SSR". La DGR 892/2014 - Piano della performance 2014-2016 -, ha esplicitato, tra gli obiettivi di razionalizzazione organizzativa con risultati di riduzione della spesa ("costing review"), la "razionalizzazione organizzativa delle strutture (...) con unificazione dei servizi generali. L'obiettivo di efficienza interna è quindi quello riunire le segreterie della Sezione in un'unica struttura al fine di razionalizzare le attività di archivio, protocollo, gestione presenze/timbrature del personale, ecc... e di ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane precedentemente impiegate in tali attività.	% di riduzione	0	33	15	=	50
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio Sistema informatico SSR	EFFICACIA ESTERNA	Nei confronti delle Aziende ed Istituti del SSR, implementazione di una sezione del Portale Sanità regionale dedicata alla messa a disposizione dei vari Enti dei principali provvedimenti legislativi, deliberativi e dirigenziali e delle note, circolari e indicazioni operative relative agli obiettivi di salute, economici e di funzionamento dei servizi. Inoltre verranno messi a disposizione di ogni Ente, con relativo accesso ""individualizzato"", i report realizzati dalle apposite strutture regionali in corso d'anno, realizzati in relazione agli obiettivi citati. (L'indicatore si riferisce ai documenti inseriti nell'apposita sezione del portale)	DOCUMENTI	40	80	15	=	106
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio Sistema informatico SSR	PERSONALE	Dematerializzazione della ricetta cartacea (decreto MEF 2 novembre 2011).	% RAGGIUNGIMENTO	80	100	25	=	100

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio 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, alla legge 98/2013 e alla DGR 1671/2012. Rispetto del corrispondente adempimento LEA	AZIONI	0	1	25	=	1
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio acquisti centralizzati	EFFICIENZA INTERNA	"La DGR 2140/2013 ha istituito la Sezione Controlli Governo e Personale SSR, nata dalla fusione precedenti Direzioni ""Controlli e Governo SSR"" e ""Personale SSR"". La DGR 892/2014 - Piano della performance 2014-2016 -, ha esplicitato, tra gli obiettivi di razionalizzazione organizzativa con risultati di riduzione della spesa (""costing review""), la ""razionalizzazione organizzativa delle strutture (...) con unificazione dei servizi generali. L'obiettivo di efficienza interna è quindi quello riunire le segreterie della Sezione in un'unica struttura al fine di razionalizzare le attività di archivio, protocollo, gestione presenze/timbrature del personale, ecc... e di ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane precedentemente impiegate in tali attività. (L'indicatore si riferisce alla percentuale di riduzione del personale)"	% di riduzione	0	33	15	=	50
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio acquisti centralizzati	EFFICACIA ESTERNA	Nei confronti delle Aziende ed Istituti del SSR, implementazione di una sezione del Portale Sanità regionale dedicata alla messa a disposizione dei vari Enti dei principali provvedimenti legislativi, deliberativi e dirigenziali e delle note, circolari e indicazioni operative relative agli obiettivi di salute, economici e di funzionamento dei servizi. Inoltre verranno messi a disposizione di ogni Ente, con relativo accesso ""individualizzato"", i report realizzati dalle apposite strutture regionali in corso d'anno, realizzati in relazione agli obiettivi citati.	DOCUMENTI	40	80	15	=	106

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
			(L'indicatore si riferisce ai documenti inseriti nell'apposita sezione del portale)						
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio acquisti centralizzati	PERSONALE	procedure di gara avviate entro l'anno tra quelle previste come nuove dalla DGRV 431/2014 di approvazione del piano annuale delle gare centralizzate	PROCEDURE	5	10	25	=	10
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio acquisti centralizzati	PERSONALE	procedure di gara aggiudicate almeno parzialmente entro l'anno tra quelle già avviate ex DGRV 431/2014 di approvazione del piano annuale delle gare centralizzate	PROCEDURE	10	24	25	=	17
AREA SANITA' E SOCIALE	SEZIONE ATTUAZIONE PROGRAMMAZIONE SANITARIA	EFFICIENZA INTERNA	Gestione del processo di trasmissione e ricevimento dei documenti in formato digitale attraverso procedure.	PROCEDURE	0	1	15	=	0
AREA SANITA' E SOCIALE	SEZIONE ATTUAZIONE PROGRAMMAZIONE SANITARIA	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale.PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Definizione dei processi di attuazione del PSSR oggetto di razionalizzazione e semplificazione.	DOCUMENTI	0	1	15	=	2
AREA SANITA' E SOCIALE	SEZIONE ATTUAZIONE PROGRAMMAZIONE SANITARIA	PERSONALE	Definizione delle relazioni e dei ruoli del personale afferente alla Sezione ed individuazione dei referenti dei processi trasversali ai Settori.	ATTI	0	1	25	=	1
AREA SANITA' E SOCIALE	SEZIONE ATTUAZIONE PROGRAMMAZIONE SANITARIA	PERSONALE	Garantire l'attività del Settore Assistenza ospedaliera pubblica e privata: attuazione della DGR n. 2122/2013 di adeguamento delle schede di dotazione ospedaliera.	DELIBERE	0	24	25	=	24

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio Farmaceutico	EFFICIENZA INTERNA	Gestione del processo di trasmissione e ricevimento dei documenti in formato digitale attraverso procedure.	PROCEDURE	0	1	15	=	0
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio Farmaceutico	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale.PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Definizione dei processi di attuazione del PSSR oggetto di razionalizzazione e semplificazione.	DOCUMENTI	0	1	15	=	2
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio Farmaceutico	PERSONALE	Monitoraggio degli obiettivi assegnati alle Aziende Sanitarie con delibera di Giunta regionale -anno 2014.	RELAZIONI	1	3	25	=	3
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio Farmaceutico	PERSONALE	Analisi degli andamenti di consumo dei beni sanitari al fine della definizione dei tetti annuali di spesa.	RELAZIONI	1	4	25	=	4
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio Tutela salute mentale	EFFICIENZA INTERNA	Gestione del processo di trasmissione e ricevimento dei documenti in formato digitale attraverso procedure.	PROCEDURE	0	1	15	=	0
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio Tutela salute mentale	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale.PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Definizione dei processi di attuazione del PSSR oggetto di razionalizzazione e semplificazione.	DOCUMENTI	0	1	15	=	2
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio Tutela salute mentale	PERSONALE	Recepimento e applicazione dei provvedimenti nazionali in materia di superamento degli Ospedali Psichiatrici Giudiziari, con particolare riferimento alla Legge 9 del 2012 e ai relativi provvedimenti applicativi.	DELIBERE	0	2	25	=	2

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio Tutela salute mentale	PERSONALE	Aggiornamento e coordinamento dei diversi flussi informativi attivi nel settore della salute mentale adulti (Dipartimenti di Salute Mentale): SDO, Assistenza Psichiatrica Territoriale, Residenzialità e Semi-residenzialità extra-ospedaliera, Personale DSM.	REPORT	0	1	25	=	1
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio Assistenza ambulatoriale	EFFICIENZA INTERNA	Gestione del processo di trasmissione e ricevimento dei documenti in formato digitale attraverso procedure.	PROCEDURE	0	1	15	=	0
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio Assistenza ambulatoriale	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale.PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Definizione dei processi di attuazione del PSSR oggetto di razionalizzazione e semplificazione.	DOCUMENTI	0	1	15	=	2
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio Assistenza ambulatoriale	PERSONALE	Monitoraggio delle aperture serali, prefestive e festive di cui alla DGR n.320/2013 e DGR n.205/2014 finalizzati alla verifica degli obiettivi dei DD.GG. come da DGR n. 2533 del 20/12/2013.	REPORT	0	3	25	=	3
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio Assistenza ambulatoriale	PERSONALE	Elaborazione documenti tecnici per la definizione dei criteri di cui all'art.17 bis L.R. n.22/2002 e per la definizione delle regole e dei criteri per l'erogazione delle prestazioni di genomica nel servizio sanitario veneto e predisposizione dei relativi provvedimenti.	DELIBERE	0	2	25	=	2
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio Accreditamento	EFFICIENZA INTERNA	Gestione del processo di trasmissione e ricevimento dei documenti in formato digitale attraverso procedure.	PROCEDURE	0	1	15	=	0
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio Accreditamento	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale.PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Definizione dei processi di attuazione del PSSR oggetto di razionalizzazione e semplificazione.	DOCUMENTI	0	1	15	=	2



Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio Accreditamento	PERSONALE	Prevenzione e gestione del contenzioso nell'ambito dell'attività volta al recepimento della disciplina di revisione del sistema di accreditamento (nuovo assetto regionale degli attori del sistema di accreditamento e recepimento della disciplina nazionale, conclusione dei procedimenti in corso dopo la chiusura di Arss).	RELAZIONI	0	1	25	=	1
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio Accreditamento	PERSONALE	Analisi giuridica a supporto della definizione di procedure per il rinnovo e il rilascio di nuovi accreditamenti a strutture sanitarie private (lr 2/14).	DOCUMENTI	0	1	25	=	1
AREA SANITA' E SOCIALE	U.C. Assistenza distrettuale e cure primarie	EFFICIENZA INTERNA	Gestione del processo di trasmissione e ricevimento dei documenti in formato digitale attraverso procedure.	PROCEDURE	0	1	15	=	0
AREA SANITA' E SOCIALE	U.C. Assistenza distrettuale e cure primarie	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale.PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Definizione dei processi di attuazione del PSSR oggetto di razionalizzazione e semplificazione.	DOCUMENTI	0	1	15	=	2
AREA SANITA' E SOCIALE	U.C. Assistenza distrettuale e cure primarie	PERSONALE	Analisi dei progetti sperimentali di Centrale Operativa Territoriale proposti dalle Aziende ULSS.	% progetti esaminati/total e presentati	20	70	25	=	70
AREA SANITA' E SOCIALE	U.C. Assistenza distrettuale e cure primarie	PERSONALE	Avvio del processo di riorganizzazione del Sistema della formazione per la Medicina Convenzionata (Coordinamento regionale, Scuola di formazione specifica per la Medicina generale, Formazione continua).	ATTI	1	3	25	=	3

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio strutture di ricovero intermedie e integrazione socio-sanitaria	EFFICIENZA INTERNA	Gestione del processo di trasmissione e ricevimento dei documenti in formato digitale attraverso procedure.	PROCEDURE	0	1	15	=	0
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio strutture di ricovero intermedie e integrazione socio-sanitaria	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale.PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Definizione dei processi di attuazione del PSSR oggetto di razionalizzazione e semplificazione.	DOCUMENTI	0	1	15	=	2
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio strutture di ricovero intermedie e integrazione socio-sanitaria	PERSONALE	Parere di congruita' alla programmazione delle schede territoriali secondo la 2122/2013 per 21 aziende ulss.	PARERI	0	21	25	=	21
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio strutture di ricovero intermedie e integrazione socio-sanitaria	PERSONALE	Implementazione sistema ACG nelle 21 Ulss del Veneto e approvazione requisiti di accreditamento per ODC e URT.	DELIBERE	0	2	25	=	2
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio Promozione e sviluppo igiene e sanita' pubblica	EFFICIENZA INTERNA	Gestione del processo di trasmissione e ricevimento dei documenti in formato digitale attraverso procedure.	PROCEDURE	0	1	15	=	0
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio Promozione e sviluppo igiene e sanita' pubblica	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Erogatori/operatori del Servizio Sanitario Regionale.PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Definizione dei processi di attuazione del PSSR oggetto di razionalizzazione e semplificazione.	DOCUMENTI	0	1	15	=	2

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio Promozione e sviluppo igiene e sanita' pubblica	PERSONALE	Stesura di programmi operativi per il controllo delle malattie croniche non trasmissibili (MCNT) e coordinamento delle attività sul territorio regionale.	DOCUMENTI	1	2	25	=	2
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio Promozione e sviluppo igiene e sanita' pubblica	PERSONALE	Coordinamento di sanità pubblica sul sistema delle acque potabili con particolare riferimento alle attività attinenti la contaminazione da sostanze perfluoroalchiliche (PFAS) nelle acque potabili del territorio regionale.	REPORT	1	2	25	=	2
AREA SANITA' E SOCIALE	SEZIONE PREVENZIONE E SANITA' PUBBLICA	EFFICIENZA INTERNA	Utilizzo piattaforma sharepoint in relazione alle competenze di ciascun dipendente come archivio/scambio di documenti/informazioni e banca dati.	% DOCUMENTI CONDIVISI	0	50	15	=	0
AREA SANITA' E SOCIALE	SEZIONE PREVENZIONE E SANITA' PUBBLICA	EFFICACIA ESTERNA	Individuazione modulistica uniforme per la rendicontazione di attività da parte delle ulss.	% DOCUMENTI CONDIVISI	0	50	15	=	0
AREA SANITA' E SOCIALE	SEZIONE PREVENZIONE E SANITA' PUBBLICA	PERSONALE	Definire linee guida regionali per garantire omogeneità e uniformità della vigilanza dei servizi spisal delle aziende ulss, in conformità agli indirizzi di Giunta.	DOCUMENTI	1	3	25	=	3
AREA SANITA' E SOCIALE	SEZIONE PREVENZIONE E SANITA' PUBBLICA	PERSONALE	Assicurare coordinamento del Coordinamento Interregionale prevenzione.	DOCUMENTI	1	3	25	=	3
AREA SANITA' E SOCIALE	SEZIONE VETERINARIA E SICUREZZA ALIMENTARE	EFFICIENZA INTERNA	Razionalizzazione finanziamenti a strutture di supporto alla sezione (CREV).	% abbattimento/a nno precedente	0	5	15	=	34

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA SANITA' E SOCIALE	SEZIONE VETERINARIA E SICUREZZA ALIMENTARE	EFFICACIA ESTERNA	Predisposizione di modulistica uniforme per la realizzazione di attività di controllo ufficiale da parte dei servizi afferenti all'area della sicurezza alimentare delle ULSS.	PROCEDURE	1	4	15	=	4
AREA SANITA' E SOCIALE	SEZIONE VETERINARIA E SICUREZZA ALIMENTARE	PERSONALE	Monitoraggio attuazione attività del CREV.	REPORT	0	1	25	=	1
AREA SANITA' E SOCIALE	SEZIONE VETERINARIA E SICUREZZA ALIMENTARE	PERSONALE	Monitoraggio attuazione del Piano Regionale Integrato dei Controlli (PRIC).	REPORT	0	1	25	=	1
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio Igiene nutrizione acque e specie animali	EFFICIENZA INTERNA	Razionalizzazione finanziamenti a strutture di supporto alla sezione (CREV).	% abbattimento/anno precedente	0	5	15	=	34
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio Igiene nutrizione acque e specie animali	EFFICACIA ESTERNA	Predisposizione di modulistica uniforme per la realizzazione di attività di controllo ufficiale da parte dei servizi afferenti all'area della sicurezza alimentare delle ULSS.	PROCEDURE	1	4	15	=	4
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio Igiene nutrizione acque e specie animali	PERSONALE	Partecipazione a Riunioni al Ministero della Salute in modalità VdC su totale.	PERCENTUALE	20	40	25	=	65
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio Igiene nutrizione acque e specie animali	PERSONALE	Effettuazione audit su ACL.. Assistenza audit FVO, Ministero ed altri organismi.	DOCUMENTI	2	3	25	=	5
AREA SANITA' E SOCIALE	SEZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE SSR	EFFICIENZA INTERNA	Personale distaccato in servizio presso le strutture afferenti l'Area Sanità e Sociale.	% abbattimento/anno precedente	5	10	15	=	25

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA SANITA' E SOCIALE	SEZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE SSR	EFFICACIA ESTERNA	Fabbisogno finanziario delle Aziende Sanitarie (oneri finanziari).	% abbattimento/anno precedente	0	10	15	=	58
AREA SANITA' E SOCIALE	SEZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE SSR	PERSONALE	PROPOSTA: Completamento entro il 31.12.2014 della revisione volontaria di bilancio d'esercizio 2013 per tutte le Aziende Sanitarie del SSR.	% raggiungimento /programmato	80	100	25	=	100
AREA SANITA' E SOCIALE	SEZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE SSR	PERSONALE	PROPOSTA: Rispetto adempimenti di bilancio ed altri adempimenti per l'accesso quota premiale.	N.scadenze raggiunte/programmate	80	100	25	=	100
AREA SANITA' E SOCIALE	DIPARTIMENTO SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione di ore di straordinario rispetto all' anno 2013.	% abbattimento/anno precedente	2	4	15	=	90
AREA SANITA' E SOCIALE	DIPARTIMENTO SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI	EFFICACIA ESTERNA	Predisposizione e diffusione, alle Aziende ULSS del Veneto e ad altri soggetti istituzionali, del Report di monitoraggio sui piani di zona $\epsilon$ anno 2013 (dati anno 2012). L'attività consiste nel predisporre e diffondere un documento contenente gli esiti del monitoraggio della programmazione sociale e sociosanitaria, contenuti nei piani di zona dei territori delle Aziende ULSS del Veneto, per offrire un ritorno informativo utile anche all'attività di ri-pianificazione annuale. L'attività rappresenta anche un approfondimento di quella svolta lo scorso anno, già espletata nel 2013.	TEMPORALE	30/10/2014	30/07/2014	15	=	24/04/2014

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA SANITA' E SOCIALE	DIPARTIMENTO SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI	PERSONALE	AVVIO DEL PROGETTO DI RICERCA-AZIONE IN MATERIA DI POLITICHE GIOVANILI, AVENTE AD OGGETTO LA VALUTAZIONE DELL'ESITO EDUCATIVO DEL BAMBINO IN ETA' PRESCOCOLARE - PROGETTO CHESS: L'attività si espleta con la formalizzazione dell'avvio del progetto ai soggetti interessati.	TEMPORALE	31/10/2014	30/07/2014	25	=	30/07/2014
AREA SANITA' E SOCIALE	DIPARTIMENTO SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI	PERSONALE	ATTIVITA' DI REVISIONE DELLE LINEE GUIDA SUI PIANI DI ZONA: L'attività si espleta attraverso degli incontri con i soggetti titolari del piano di zona.	N.iniziativa realizzate/programmate	2	5	25	=	5
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio Famiglia	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione di ore di straordinario rispetto all' anno 2013.	% abbattimento/anno precedente	2	4	15	=	90
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio Famiglia	EFFICACIA ESTERNA	Predisposizione e diffusione, alle Aziende ULSS del Veneto e ad altri soggetti istituzionali, del Report di monitoraggio sui piani di zona 2013 (dati anno 2012). L'attività consiste nel predisporre e diffondere un documento contenente gli esiti del monitoraggio della programmazione sociale e socio sanitaria, contenuti nei piani di zona dei territori delle Aziende ULSS del Veneto, per offrire un ritorno informativo utile anche all'attività di ri-pianificazione annuale. L'attività rappresenta anche un approfondimento di quella svolta lo scorso anno, già espletata nel 2013.	TEMPORALE	30/10/2014	30/07/2014	15	=	24/04/2014
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio Famiglia	PERSONALE	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI NECESSARI ALL'ATTUAZIONE DELLE POLITICHE A FAVORE DELLA FAMIGLIA E DEI MINORI.	ATTI	4	6	25	=	6
AREA SANITA' E SOCIALE	Servizio Famiglia	PERSONALE	MONITORAGGIO DELL'IMPLEMENTAZIONE DELLE AZIONI NEL CAMPO DEI SERVIZI PER LA FAMIGLIA E PER LA PROTEZIONE E TUTELA DEI MINORI.	AZIONI	6	8	25	=	8

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AREA SANITA' E SOCIALE	SEZIONE NON AUTOSUFFICIENZA	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione di ore di straordinario rispetto all' anno 2013.	% abbattimento/anno precedente	2	4	15	=	90
AREA SANITA' E SOCIALE	SEZIONE NON AUTOSUFFICIENZA	EFFICACIA ESTERNA	Predisposizione e diffusione, alle Aziende ULSS del Veneto e ad altri soggetti istituzionali, del Report di monitoraggio sui piani di zona 2 anno 2013 (dati anno 2012). L'attività consiste nel predisporre e diffondere un documento contenente gli esiti del monitoraggio della programmazione sociale e sociosanitaria, contenuti nei piani di zona dei territori delle Aziende ULSS del Veneto, per offrire un ritorno informativo utile anche all'attività di ri-pianificazione annuale. L'attività rappresenta anche un approfondimento di quella svolta lo scorso anno, già espletata nel 2013.	TEMPORALE	30/10/2014	30/07/2014	15	=	24/04/2014
AREA SANITA' E SOCIALE	SEZIONE NON AUTOSUFFICIENZA	PERSONALE	Attuazione di interventi a favore delle persone con sclerosi laterale amiotrofica (SLA) assistite a domicilio. Fasi: istruttorie e provvedimenti rivolti alle Aziende ULSS per l'utilizzo delle risorse economiche destinate ai pazienti con SLA.	REPORT	1	2	25	=	2
AREA SANITA' E SOCIALE	SEZIONE NON AUTOSUFFICIENZA	PERSONALE	Migliorare la gestione del procedimento di autorizzazione e accreditamento per strutture residenziali e semiresidenziali per anziani e disabili.	PERCENTUALE	10	30	25	=	30
SEGRETERIA DELLA GIUNTA REGIONALE	SEZIONE VERIF. GEST. ATTI DEL PRESIDENTE E GIUNTA	EFFICIENZA INTERNA	Ottimizzazione del processo gestionale concernente la rilevazione dei procedimenti amministrativi regionali, mediante implementazione di un applicativo informatico realizzato con risorse interne, con conseguente risparmio di tempo e carta.	% di riduzione	40	60	15	+	100

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
SEGRETERIA DELLA GIUNTA REGIONALE	SEZIONE VERIF. GEST. ATTI DEL PRESIDENTE E GIUNTA	EFFICACIA ESTERNA	Proposta di miglioramento: gestione in modalità digitale delle deliberazioni della Giunta regionale relative al controllo atti.	% RAGGIUNGIMENTO	15	30	15	+	82.4
SEGRETERIA DELLA GIUNTA REGIONALE	SEZIONE VERIF. GEST. ATTI DEL PRESIDENTE E GIUNTA	PERSONALE	Monitoraggio sui Gruppi tecnici di semplificazione di cui alla DGR 1599/2011.	% RAGGIUNGIMENTO	60	80	25	+	100
SEGRETERIA DELLA GIUNTA REGIONALE	SEZIONE VERIF. GEST. ATTI DEL PRESIDENTE E GIUNTA	PERSONALE	Implementazione di un applicativo informatico, realizzato con risorse interne, che consente ad uffici diversi di disporre delle informazioni necessarie per verificare la regolarità formale delle deliberazioni di Giunta.	% RAGGIUNGIMENTO	60	80	25	+	100
SEGRETERIA DELLA GIUNTA REGIONALE	SEZIONE RAPP.STATO/REGIONI E SUPP.PROGR.PRESID.	EFFICIENZA INTERNA	Processo di stabilizzazione del contenimento della spesa (già iniziato nel 2012 e formalizzato nell'anno 2013) mediante il consolidamento dei risultati raggiunti nell'azione di riduzione dell'uso della carta, sulla base delle Direttive impartite alla struttura.	% di riduzione	40	55	15	+	57.9
SEGRETERIA DELLA GIUNTA REGIONALE	SEZIONE RAPP.STATO/REGIONI E SUPP.PROGR.PRESID.	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Comuni della provincia di Rovigo colpiti dal sisma nel mese di maggio 2012 e Istituti di credito aderenti alla convenzione tra ABI e CDP del 17 dicembre 2012 (per la gestione della quota assegnata al Veneto pari a 24 milioni di Euro). PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: al fine di consentire omogeneità nell'operato da parte dei Comuni e degli Istituti di credito coinvolti e parità di trattamento nei confronti dei beneficiari, predisposizione di direttive, schemi tipo di atti di competenza comunale, monitoraggio dell'andamento delle attività finalizzate all'erogazione delle risorse stanziate.	REPORT	1	2	15	+	3
SEGRETERIA DELLA GIUNTA REGIONALE	SEZIONE RAPP.STATO/REGIONI E SUPP.PROGR.PRESID.	PERSONALE	Reperire, divulgare e monitorare le decisioni sugli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio dei Ministri.	sedute	30	35	25	+	54



Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
SEGRETERIA DELLA GIUNTA REGIONALE	SEZIONE RAPP.STATO/REGIONI E SUPP.PROGR.PRESID.	PERSONALE	Assicurare la trattazione e il monitoraggio degli esiti di tutte le riunioni politiche delle Commissioni (n. 13) afferenti alla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome.	REPORT	3	4	25	+	4
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	SEZIONE COORD. ATTIVITA' ISTITUZIONALI E DI AREA	EFFICIENZA INTERNA	Viene individuato il processo n. 215 "Supporto informativo alle attività di comunicazione del Presidente e del Gabinetto della Presidenza e coordinamento delle relazioni in occasione di eventi ai quali partecipa la Regione". Il piano di costing review riguarda la riduzione delle spese di trasporto per servizi esterni. In modo particolare si tratta di coordinarsi con le altre strutture interessate, in primis con l'ufficio stampa, al fine di utilizzare un'unica autovettura per raggiungere il luogo ove si tiene l'evento a cui partecipa il Presidente o un suo delegato. L'indicatore deve intendersi riferito al n. uscite del cerimoniale che sono state realizzate con auto condivisa.	% RAGGIUNGIMENTO	20	30	15	+	63.9
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	SEZIONE COORD. ATTIVITA' ISTITUZIONALI E DI AREA	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Soggetti pubblici e privati organizzatori di eventi istituzionali e/o di rappresentanza che richiedono la presenza del Presidente della Regione. APPLICAZIONE DELLA PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO, mediante contatto immediato con il cliente sin dalla fase iniziale di programmazione dell'evento si determina 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. La partecipazione attiva e in fase programmatica ha anche il beneficio di poter determinare i tempi e le modalità di intervento del Presidente, in modo che si concilino con la sua agenda.	% RAGGIUNGIMENTO	80	90	15	=	100

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	SEZIONE COORD. ATTIVITA' ISTITUZIONALI E DI AREA	PERSONALE	Riorganizzazione dei compiti e delle funzioni in relazione alle nuove materie di competenza della Direzione del Presidente, a seguito della riorganizzazione ex L.R. n. 54/2012.	REPORT	1	2	25	=	2
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	SEZIONE COORD. ATTIVITA' ISTITUZIONALI E DI AREA	PERSONALE	Riorganizzazione dei compiti e delle funzioni in relazione ai nuovi referati assunti ad interim dal Presidente della Giunta regionale.	REPORT	1	2	25	+	2
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	SEZIONE SEDE DI ROMA	EFFICIENZA INTERNA	Avvio del processo di razionalizzazione dell'Archivio della Sezione Sede di Roma, attraverso l'analisi della documentazione esistente e la digitalizzazione degli atti da conservare su idoneo supporto informatico dedicato per la specifica esigenza, che costituirà il modello da seguire per ridurre il ricorso alla copia cartacea degli atti, prediligendo il solo utilizzo degli stessi in formato elettronico.	REPORT	1	2	15	=	2
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	SEZIONE SEDE DI ROMA	EFFICACIA ESTERNA	Misurare il livello di soddisfacimento dei servizi erogati dalla Direzione Sede di Roma a favore di altre Strutture/Enti regionali, sia con riguardo alle Riunioni ospitate in sede che alla partecipazione alle Riunioni esterne delegate dalle Strutture competenti per materia, attraverso l'analisi della modulistica (Questionario di Gradimento) appositamente predisposta.	REPORT	1	2	15	=	2
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	SEZIONE SEDE DI ROMA	PERSONALE	Garantisce il funzionamento della Sezione Sede di Roma secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità, perseguendo il miglioramento dei servizi erogati a favore del Presidente della Regione, dei Membri della Giunta e del Consiglio, dei dipendenti regionali, nonché degli Enti e delle Società regionali, assicurando il costante contenimento delle spese. Attua i sistemi di controllo interno e di monitoraggio dell'andamento tecnico, amministrativo e contabile della	REPORT	1	2	25	=	2

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
			struttura in rapporto all'applicazione delle norme, dei programmi e dei budgets assegnati.						
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	SEZIONE SEDE DI ROMA	PERSONALE	Partecipa 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 Direttore della Direzione del Presidente, con gli Uffici regionali competenti per materia e con gli Uffici della G.R. Cura, su indicazioni del Direttore della Direzione del Presidente, la realizzazione di attività di promozione del patrimonio culturale e produttivo del Veneto anche mediante l'organizzazione di eventi e di conferenze stampa.	REPORT	1	2	25	=	2
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	Servizio Coordinamento progetti europei, network e relazioni istituzionali	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. Incrementare il monitoraggio dei lavori delle Istituzioni Comunitarie (Commissioni del Parlamento Europeo, Commissione Europea, Consiglio dei Ministri dell'Unione, Comitato delle Regioni) aventi ricadute operative sui dossier oggetto di trattazione in seno alla Conferenza Stato Regione e ai suoi Tavoli Tecnici, fornendo al riguardo alle competenti Sezioni regionali supporto e specifiche note informative ove ritenuto necessario.	REPORT	1	2	15	=	0
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	Servizio Coordinamento progetti europei, network e relazioni istituzionali	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Le Strutture/Enti regionali. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: Supportare le competenti strutture regionali nei rapporti con le Istituzioni Comunitarie e Nazionali, nell'attuale fase ascendente e discendente della riforma avviata dalla Commissione europea nel settore aiuti di stato.	REPORT	1	2	15	=	0
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	Servizio Coordinamento progetti europei, network e relazioni istituzionali	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	n. attività svolte	1	2	25	=	2

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
			anche attraverso l'iniziativa Progetta.						
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	Servizio Coordinamento progetti europei, network e relazioni istituzionali	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	=	2
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	SEZIONE PROTEZIONE CIVILE	EFFICIENZA INTERNA	Realizzazione di una procedura che consenta le attivazioni delle Organizzazioni di volontariato e la conseguente riduzione dei costi interni di gestione del processo di attivazione con riferimento al DPR 194/01 e al DPCM 9/11/2012. L'indicatore è da intendersi come il "Tempo medio di attivazione dell'Organizzazione di volontariato dal momento della richiesta" ( -7= 7 giorni -3 = 3 giorni)	Tempo (giorni)	-7	-3	15	=	1.2
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	SEZIONE PROTEZIONE CIVILE	EFFICACIA ESTERNA	Predisposizione delle attività operative ai fini della redazione delle procedure in emergenza così come previste dalla DGR 103/2013: attivazione delle funzioni di supporto presso il Coordinamento Regionale in Emergenza. (L'indicatore si riferisce al numero delle funzioni di supporto attivate)	n. attività svolte	1	2	15	=	2
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	SEZIONE PROTEZIONE CIVILE	PERSONALE	Predisposizione piano operativo contenente disposizioni di protezione civile connesse al disinnescamento di un ordigno bellico inesplosivo.	DOCUMENTI	0	1	25	=	2
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	SEZIONE PROTEZIONE CIVILE	PERSONALE	Predisposizione di dichiarazione/documentazione e/o relazione accompagnatoria inerente stati di crisi o di emergenza.	DOCUMENTI	1	2	25	=	2

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	DIPARTIMENTO EE.LL. PER. GIUR.CONTR. ATTI	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione del materiale cartaceo utilizzato in due processi afferenti la Sezione: 1 - Attuazione sperimentale delle nuove modalità di gestione delle delibere di Giunta Regionale del Controllo atti (L.R. 53/93); 2 - Consolidamento nel 2014 dell'utilizzo della PEC quale modalità di comunicazione nel processo inerente il Controllo sulle Fondazioni (enti privati non obbligati a dotarsi di PEC) allo scopo di migliorare i risultati ottenuti nel 2013 relativamente alla riduzione del materiale cartaceo riferito alla corrispondenza in entrata e in uscita con tali enti.	% di riduzione	20	40	15	=	64
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	DIPARTIMENTO EE.LL. PER. GIUR.CONTR. ATTI	EFFICACIA ESTERNA	APPLICAZIONE PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO. Cliente pubblico - Enti Locali: ulteriore potenziamento dell'attività di comunicazione e raccordo con gli stessi tramite apposite newsletter, con particolare riferimento alle tematiche correlate al riordino territoriale. Cliente privato - Associazioni, Fondazioni e Regole: al fine di migliorare l'attività di comunicazione con tali enti, al 31.12.2013 è stata realizzata la revisione e l'implementazione del sito riferito al Registro Regionale delle Persone Giuridiche di diritto privato. Nel 2014 si intende verificare, con apposite attività, l'efficacia delle informazioni contenute nel nuovo sito in relazione al corretto e effettivo utilizzo da parte degli utenti delle indicazioni e della modulistica correlata.	n. attività svolte	1	2	15	=	2
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	DIPARTIMENTO EE.LL. PER. GIUR.CONTR. ATTI	PERSONALE	Processo di revisione e riordino del Registro Regionale delle Persone Giuridiche di diritto privato con riferimento specifico alla disamina degli Enti che si trovano in perdurante situazione di irregolarità per omessa richiesta di iscrizioni obbligatorie.	n. attività svolte	1	3	25	=	3

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	DIPARTIMENTO EE.LL. PER. GIUR.CONTR. ATTI	PERSONALE	Sviluppo del Piano di Riordino territoriale approvato con D.G.R. n. 1417/2013, con particolare riferimento alle politiche di incentivazione delle forme associative intercomunali e delle fusioni, in condivisione con i tavoli e gli organismi di concertazione con gli EE.LL.	n. attività svolte	1	2	25	=	2
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	Servizio Enti locali e controllo atti	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione del materiale cartaceo utilizzato in due processi afferenti la Sezione: 1 - Attuazione sperimentale delle nuove modalità di gestione delle delibere di Giunta Regionale del Controllo atti (L.R. 53/93); 2 - Consolidamento nel 2014 dell'utilizzo della PEC quale modalità di comunicazione nel processo inerente il Controllo sulle Fondazioni (enti privati non obbligati a dotarsi di PEC) allo scopo di migliorare i risultati ottenuti nel 2013 relativamente alla riduzione del materiale cartaceo riferito alla corrispondenza in entrata e in uscita con tali enti.	% di riduzione	20	40	15	=	64
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	Servizio Enti locali e controllo atti	EFFICACIA ESTERNA	APPLICAZIONE PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO. Cliente pubblico - Enti Locali: ulteriore potenziamento dell'attività di comunicazione e raccordo con gli stessi tramite apposite newsletter, con particolare riferimento alle tematiche correlate al riordino territoriale. Cliente privato - Associazioni, Fondazioni e Regole: al fine di migliorare l'attività di comunicazione con tali enti, al 31.12.2013 è stata realizzata la revisione e l'implementazione del sito riferito al Registro Regionale delle Persone Giuridiche di diritto privato. Nel 2014 si intende verificare, con apposite attività, l'efficacia delle informazioni contenute nel nuovo sito in relazione al corretto e effettivo utilizzo da parte degli utenti delle indicazioni e della modulistica correlata.	n. attività svolte	1	2	15	=	2

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	Servizio Enti locali e controllo atti	PERSONALE	Predisposizione nuove proposte e procedure finalizzate all'adozione dei provvedimenti attuativi degli interventi di cui alla L.R. n. 54/1999 a favore degli Enti locali che intendano acquisire/sistemare immobili dismessi o ceduti dal Ministero della Difesa.	n. attività svolte	1	2	25	=	3
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	Servizio Enti locali e controllo atti	PERSONALE	Sviluppo del Piano di Riordino territoriale approvato con D.G.R. n. 1417/2013, con particolare riferimento alle politiche di incentivazione delle forme associative intercomunali e delle fusioni, in condivisione con i tavoli e gli organismi di concertazione con gli EE.LL.	n. attività svolte	1	2	25	=	4
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	Servizio Persone giuridiche	EFFICIENZA INTERNA	Riduzione del materiale cartaceo utilizzato in due processi afferenti la Sezione: 1 - Attuazione sperimentale delle nuove modalità di gestione delle delibere di Giunta Regionale del Controllo atti (L.R. 53/93); 2 - Consolidamento nel 2014 dell'utilizzo della PEC quale modalità di comunicazione nel processo inerente il Controllo sulle Fondazioni (enti privati non obbligati a dotarsi di PEC) allo scopo di migliorare i risultati ottenuti nel 2013 relativamente alla riduzione del materiale cartaceo riferito alla corrispondenza in entrata e in uscita con tali enti.	% di riduzione	20	40	15	=	64
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	Servizio Persone giuridiche	EFFICACIA ESTERNA	APPLICAZIONE PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO. Cliente pubblico - Enti Locali: ulteriore potenziamento dell'attività di comunicazione e raccordo con gli stessi tramite apposite newsletter, con particolare riferimento alle tematiche correlate al riordino territoriale. Cliente privato - Associazioni, Fondazioni e Regole: al fine di migliorare l'attività di comunicazione con tali enti, al 31.12.2013 è stata realizzata la revisione e l'implementazione del sito riferito al Registro Regionale delle Persone Giuridiche di diritto privato. Nel 2014 si intende verificare, con apposite attività, l'efficacia delle informazioni contenute nel nuovo sito in relazione al corretto	n. attività svolte	1	2	15	=	2

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
			e effettivo utilizzo da parte degli utenti delle indicazioni e della modulistica correlata.						
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	Servizio Persone giuridiche	PERSONALE	Definizione del disegno di legge che istituisce il Consiglio delle Autonomie Locali.	% RAGGIUNGIMENTO	70	100	25	=	100
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	Servizio Persone giuridiche	PERSONALE	Processo di revisione e riordino del Registro Regionale delle Persone Giuridiche di diritto privato con riferimento specifico alla disamina degli Enti che si trovano in perdurante situazione di irregolarità per omessa richiesta di iscrizioni obbligatorie.	n. attività svolte	1	3	25	=	4
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	SEZIONE SISTEMA STATISTICO REGIONALE	EFFICIENZA INTERNA	Indagine statistica annuale su Ricerca e Sviluppo (R&S) con riferimento alle imprese venete (Programma Statistico nazionale cod. IST-01680) - riduzione strutturale e definitiva delle spese di trasmissione del questionario, mediante la sostituzione dell'invio cartaceo con l'invio telematico.	% abbattimento/anno precedente	50	80	15	=	100
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	SEZIONE 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. APPLICAZIONE PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: messa a regime, pubblicazione sul sito web della Regione, monitoraggio degli accessi, integralmente a cura del personale della Sezione, di una procedura informatica relativa ai dati dell'ultimo Censimento generale dell'Agricoltura. (L'indicatore è da intendersi come lo scarico dati effettuato da utenti esterni tramite la procedura)	REPORT	500	2000	15	=	8000
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	SEZIONE SISTEMA STATISTICO REGIONALE	PERSONALE	Divulgazione: integrazione tra il sistema di business intelligence di SiGOVe e il portale regionale open data e miglioramento dell'accessibilità del sito.	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	25	=	28/10/2014



Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	SEZIONE SISTEMA STATISTICO REGIONALE	PERSONALE	Definizione per la Regione Veneto della Carta degli Aiuti di Stato, Programmazione 2014-2020.	RELAZIONI	1	3	25	=	4
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	Servizio sistema informativo statistico	EFFICIENZA INTERNA	Indagine statistica annuale su Ricerca e Sviluppo (R&S) con riferimento alle imprese venete (Programma Statistico nazionale cod. IST-01680) - riduzione strutturale e definitiva delle spese di trasmissione del questionario, mediante la sostituzione dell'invio cartaceo con l'invio telematico.	% abbattimento/anno precedente	50	80	15	=	100
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	Servizio sistema informativo statistico	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. APPLICAZIONE PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: messa a regime, pubblicazione sul sito web della Regione, monitoraggio degli accessi, integralmente a cura del personale della Sezione, di una procedura informatica relativa ai dati dell'ultimo Censimento generale dell'Agricoltura. (L'indicatore è da intendersi come lo scarico dati effettuato da utenti esterni tramite la procedura)	REPORT	500	2000	15	=	8000
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	Servizio sistema informativo statistico	PERSONALE	Coordinamento e supervisione delle attività relative all'analisi sull'inquinamento atmosferico da PM10 correlato al traffico ed in particolare alla tangenziale di Mestre.	RELAZIONI	0	1	25	=	1
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	Servizio sistema informativo statistico	PERSONALE	Coordinamento e supervisione delle attività relative all'analisi sulla copertura territoriale e sulla qualità dei dati relativi all'incidentalità stradale rilevati dalle Polizie Locali in conformità agli standard stabiliti a livello nazionale per tutte le Province del Veneto.	REPORT	0	1	25	=	1
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	SEZIONE FLUSSI MIGRATORI	EFFICIENZA INTERNA	Nell'ambito dell'attuazione della programmazione annuale di settore, si prevede una riduzione dell'importo riconosciuto all'Ente gestore dell'assistenza tecnica dei Piani territoriali coordinati degli interventi di integrazione dei cittadini immigrati extracomunitari, presentati dalle 21 Conferenze dei Sindaci e dalle sette Province.	PERCENTUALE	5	10	15	=	25

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	SEZIONE FLUSSI MIGRATORI	EFFICACIA ESTERNA	Ottimizzazione degli strumenti informativi rivolti alle comunità venete all'estero che prevede la realizzazione di un unico punto di accesso web posizionato sulla Home page regionale e quindi immediatamente identificabile dall'utente per reperire le informazioni di interesse del settore, anche in ordine alle opportunità rivolte ai veneti all'estero, e per migliorare e rafforzare i rapporti economici e culturali tra gli stessi, i loro discendenti e i soggetti presenti sul territorio regionale.	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	15	=	08/10/2014
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	SEZIONE FLUSSI MIGRATORI	PERSONALE	Definizione di una proposta progettuale sperimentale inerente il rientro volontario nei Paesi di origine dei cittadini immigrati extracomunitari regolarmente residenti sul territorio regionale, che intendano ritornare in maniera produttiva beneficiando delle competenze acquisite durante la loro permanenza in Veneto.	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	25	=	27/11/2014
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	SEZIONE FLUSSI MIGRATORI	PERSONALE	Realizzazione di un sistema integrato a livello regionale tra i vari soggetti che si occupano di politiche di inclusione dei cittadini immigrati, volto al contrasto delle discriminazioni fondate sulla razza ed origine etnica in ambito lavorativo. Tale sistema prevederà la costituzione di nodi informativi con funzione di informazione, orientamento e consulenza per le potenziali vittime di discriminazione nonché di un Osservatorio regionale di presa in carico e segnalazione all'Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali (UNAR) dei casi di cui venga riconosciuta una effettiva natura discriminatoria.	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	25	=	27/11/2014
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	Servizio Flussi migratori	EFFICIENZA INTERNA	Nell'ambito dell'attuazione della programmazione annuale di settore, si prevede una riduzione dell'importo riconosciuto all'Ente gestore dell'assistenza tecnica dei Piani territoriali coordinati degli interventi di integrazione dei cittadini immigrati extracomunitari, presentati dalle 21 Conferenze dei Sindaci e dalle sette Province.	PERCENTUALE	5	10	15	=	25

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggiorre	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	Servizio Flussi migratori	EFFICACIA ESTERNA	Ottimizzazione degli strumenti informativi rivolti alle comunità venete all'estero che prevede la realizzazione di un unico punto di accesso web posizionato sulla Home page regionale e quindi immediatamente identificabile dall'utente per reperire le informazioni di interesse del settore, anche in ordine alle opportunità rivolte ai veneti all'estero, e per migliorare e rafforzare i rapporti economici e culturali tra gli stessi, i loro discendenti e i soggetti presenti sul territorio regionale.	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	15	=	08/10/2014
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	Servizio Flussi migratori	PERSONALE	Definizione di una buona prassi per la gestione del processo interistituzionale finalizzato alla realizzazione delle progettualità afferenti l'attivazione dei corsi di lingua italiana rivolti a cittadini immigrati previsti dall'azione 1 del Fondo Europeo per l'Integrazione (FEI).	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	25	=	27/11/2014
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	Servizio Flussi migratori	PERSONALE	Supporto alla realizzazione di un sistema integrato a livello regionale tra i vari soggetti che si occupano di politiche di inclusione dei cittadini immigrati, volto al contrasto delle discriminazioni fondate sulla razza ed origine etnica in ambito lavorativo. Tale sistema prevederà la costituzione di nodi informativi con funzione di informazione, orientamento e consulenza per le potenziali vittime di discriminazione nonché di un Osservatorio regionale di presa in carico e segnalazione all'Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali (UNAR) dei casi di cui venga riconosciuta una effettiva natura discriminatoria.	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	25	=	27/11/2014
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	SEZIONE SICUREZZA E QUALITA'	EFFICIENZA INTERNA	Nella prospettiva di acquisire risparmi di scala nell'ambito del processo connesso ai sistemi di archiviazione e conservazione della documentazione, individuazione di sistemi informatici e procedurali per la riduzione dell'utilizzo della carta; riferimento ai processi n. 3217, n. 2911 e n. 3003.	PERCENTUALE	2	5	15	=	18

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	SEZIONE SICUREZZA E QUALITA'	EFFICACIA ESTERNA	Dipendenti regionali delle sedi centrali venezia mestre e marghera roma e Bruxelles.con riferimento alla documentazione inserita nel sito internet, miglioramneto del sistema di comunicazione mediante revisione della modulistica di gestione della sicurezza e delle relative modalità di comunicazione.	TEMPORALE	31/12/2014	30/11/2014	15	=	25/11/2014
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	SEZIONE SICUREZZA E QUALITA'	PERSONALE	Nell'ambito della gestione emergenziale definizione di un programma per la gestione delle informazioni relative alla quantificazione ed erogazione dei contributi a privati e Imprese che hanno subito danni a seguito di dichiarazione dello stato di emergenza.	TEMPORALE	31/12/2014	31/10/2014	25	=	17/10/2014
DIREZIONE DEL PRESIDENTE	SEZIONE SICUREZZA E QUALITA'	PERSONALE	Revisione delle procedure collegate ai processi incardinati nelle singole unità operative al fine di ottimizzare e razionalizzare l'utilizzo delle risorse.	PROCEDURE	2	4	25	=	4
AVVOCATURA	Servizio 1	EFFICIENZA INTERNA	Attivazione della nuova metodologia e dei criteri di conferimento incarico agli avvocati esterni	% progetti realizzati/progr ammati	50	100	15	=	50
AVVOCATURA	Servizio 1	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Regione Veneto ed enti strumentali convenzionati con l'Avvocatura regionale.PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: ottimizzazione delle attività di assistenza alle strutture regionali ed agli enti strumentali	REPORT	1	2	15	=	2
AVVOCATURA	Servizio 1	PERSONALE	Efficiente gestione dei rapporti collaborativi con le strutture regionali nello svolgimento del contenzioso.	REPORT	1	2	25	=	2
AVVOCATURA	Servizio 1	PERSONALE	Efficiente gestione del contenzioso e della attività stragiudiziale dell' Avvocatura regionale.	REPORT	1	2	25	=	2
AVVOCATURA	Servizio 3	EFFICIENZA INTERNA	Attivazione della nuova metodologia e dei criteri di conferimento incarico agli avvocati esterni	% progetti realizzati/progr ammati	50	100	15	=	50

Segreteria/Area	Struttura	Tipo obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Val. Peggior	Val. Migliore	Peso	Val. Intermedia	Valore finale
AVVOCATURA	Servizio 3	EFFICACIA ESTERNA	CLIENTE PRINCIPALE: Regione Veneto ed enti strumentali convenzionati con l'Avvocatura regionale. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO: ottimizzazione delle attività di assistenza alle strutture regionali ed agli enti strumentali	REPORT	1	2	15	=	2
AVVOCATURA	Servizio 3	PERSONALE	Efficiente gestione del contenzioso e della attività stragiudiziale dell' Avvocatura regionale.	REPORT	1	2	25	=	2
AVVOCATURA	Servizio 3	PERSONALE	Efficiente gestione dei rapporti collaborativi con le strutture regionali nello svolgimento del contenzioso.	REPORT	1	2	25	=	2

#### ***4.5. Esiti delle valutazioni 2014***

I risultati della valutazione della performance 2014 sono riportati nei paragrafi che seguono.

##### **Esiti generali della valutazione della performance 2014**

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

#### ***4.6. Metodologia di misurazione e valutazione della performance 2014***

##### **Le finalità della valutazione**

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance costituisce un momento centrale della gestione finalizzato a:

- Misurare e valutare la performance con riferimento all'Ente nel suo complesso, alle strutture in cui si articola e ai singoli dipendenti al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dalle strutture e dai singoli.

Rimangono inalterate le precedenti finalizzazioni per:

- promuovere l'identificazione degli obiettivi di maggiore rilievo da perseguire in relazione alle priorità dell'amministrazione;
- orientare l'azione individuale dei dirigenti ai risultati (di consolidamento, mantenimento, razionalizzazione o sviluppo) attesi dalla gestione;
- promuovere il progressivo adeguamento dei comportamenti organizzativi a quanto previsto dal ruolo manageriale;
- favorire condizioni di maggiore efficienza nell'impiego delle risorse disponibili;
- favorire la creazione di una logica di team e promuovere l'integrazione tra le diverse aree di responsabilità;
- fornire un'adeguata base di riferimento alle decisioni inerenti al sistema degli incarichi e al sistema retributivo della dirigenza.

##### **Valutazione della performance**

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

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).

Ogni Struttura, nel 2014, su indicazione dell'OIV, concorre a realizzare un progetto di analisi organizzativa, così concepito:

L'obiettivo strategico di performance organizzativa di EFFICIENZA INTERNA prevede l'aggiornamento per l'anno 2014 (relativamente all'anno 2013) della mappatura dei processi effettuata lo scorso anno, (compresa l'allocatione delle risorse e l'attività di analisi del rischio nel rispetto del Piano triennale per la prevenzione della corruzione vigente). Di tali processi dovrà esserne scelto uno al quale va applicato un piano di riduzione della spesa - "Costing review", che verrà misurato attraverso una percentuale di riduzione. Esso incide per il 15% sul totale degli obiettivi è uguale per tutti i dirigenti e dipendenti appartenenti a ciascuna Struttura (es. Direzione/UP). Il suo effettivo raggiungimento viene verificato dall'OIV a conclusione del percorso.

L'obiettivo di performance organizzativa di EFFICACIA ESTERNA prevede l'applicazione della proposta di miglioramento significativa, concreta e misurabile del livello di servizio verso il proprio principale cliente individuato nel corso del 2013.

La misurazione avverrà attraverso la verifica del livello di completamento delle azioni di miglioramento scelte da ciascun dirigente. Anche questo obiettivo incide per il 15% sul totale degli obiettivi, è uguale per tutti i dirigenti e dipendenti appartenenti ad una Struttura. Il suo effettivo raggiungimento viene verificato dall'OIV (sulla base della significatività, concretezza e misurabilità della proposta) a conclusione del percorso e gli esiti verranno inseriti automaticamente nel sistema informatizzato di valutazione 2014.

### **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.

Gli obiettivi individuali incidono per il 50% sul totale degli obiettivi e il loro effettivo raggiungimento viene verificato dal Dirigente valutatore.

Per i dirigenti entrambi gli obiettivi individuali sono a discrezione del valutatore.

Oltre agli obiettivi personali del dirigente valutato viene confermato un obiettivo del peso di 20%, legato al corretto svolgimento delle attività di valutazione e al rispetto dei tempi previsti. Tale indicatore verrà calcolato automaticamente alla fine 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:

- dalla Giunta regionale che approva il piano delle performance e individua gli obiettivi strategici dell'Amministrazione;
- dall'Organismo Indipendente di Valutazione che valuta la performance relativa al raggiungimento degli obiettivi di EFFICIENZA INTERNA ed EFFICACIA ESTERNA dei dirigenti;
- dai dirigenti apicali, che valutano le performance individuali dei dirigenti a loro assegnati.

### **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:

#### *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.*

#### *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.*

#### *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.*

#### *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 tempestive.*

#### *GESTIONE STRUMENTI DI VALUTAZIONE DIPENDENTI*

*Viene confermato un fattore, richiesto anche dalla normativa vigente, che ha lo scopo di considerare la qualità della valutazione dei dipendenti, espressa dal dirigente valutatore.*

*Attraverso l'impiego di un algoritmo calcolato automaticamente dal sistema, a conclusione del percorso, verrà assegnato un punteggio che terrà conto del livello di differenziazione delle valutazioni effettuate (maggiore sarà la differenziazione e quindi la distribuzione degli esiti valutativi, maggiore sarà il punteggio assegnato, al contrario più gli esiti risulteranno concentrati attorno ad un valore, minore sarà il punteggio attribuito).*

il punteggio viene assegnato, per i dirigenti che hanno un numero di dipendenti superiore a due (maggiore o uguale di tre) basandosi sul calcolo della differenziazione delle valutazioni.

La modalità di attribuzione dei punti è basata sui seguenti range:

- punti 5 con variabilità maggiore o uguale a 10
- punti 4 con variabilità tra 9,99 e 7,50
- punti 3 con variabilità tra 7,49 e 5,0 punti 2 con variabilità tra 4,99 e 2,5
- punti 1 con variabilità tra 2,49 e 0,50
- punti 0 con variabilità inferiore o uguale a 0,49

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

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

### **I soggetti della valutazione**

*Il sistema di valutazione della performance è rivolto a tutti i dirigenti con incarico che abbiano svolto in corso d'anno un'attività di almeno sei mesi.*

*La responsabilità di valutazione compete direttamente all'Organismo Indipendente di Valutazione per quanto riguarda i direttori di Area/Dipartimento, al direttore di Area/Dipartimento per quanto concerne i direttori di Sezione e al direttore di Sezione per quanto riguarda i dirigenti di Settore.*

*I direttori di area/dipartimento promuovono la coerenza e assicurano il monitoraggio del processo valutativo nell'ambito della propria area.*

*L'Organismo indipendente di valutazione della performance:*

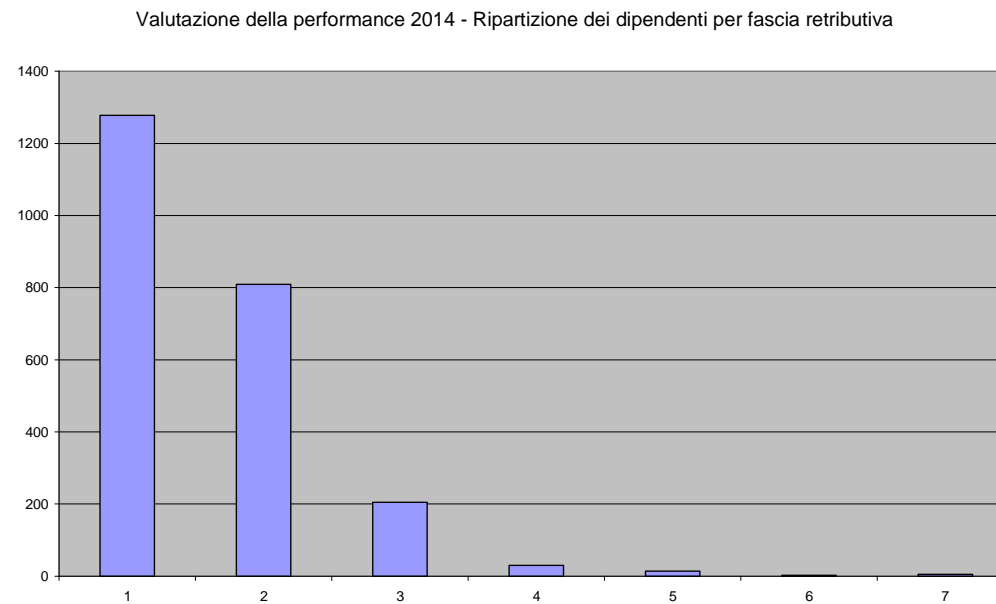
- a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;*
- b) comunica tempestivamente le criticità riscontrate alla Giunta regionale, nonché alla Corte dei conti, all'Ispettorato per la funzione pubblica e alla CIVIT;*
- c) valida la Relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della Regione;*
- d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;*

*e) propone alla Giunta regionale sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance, le risultanze della valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione dei premi;*

**4.7. Esiti generali della valutazione della performance 2014**

Gli esiti complessivi della valutazione della performance 2014 sono sintetizzati nella tabella riepilogativa che riporta valutazioni medie per Segreteria e nei grafici che seguono.

**Risultati della valutazione complessiva dei Dipendenti del Comparto della Regione del Veneto – Distribuzione delle valutazioni per fascia**



**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 strutture. 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 ed individuale 2014 per Tipologia di obiettivo per dirigenti e comparto**

Per quanto riguarda degli obiettivi di performance organizzativa 2014 i risultati aggregati ottenuti distinti per tipologia di obiettivo è la seguente:

**Tabella 1 - Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa 2014 per Tipologia di obiettivo per i dirigenti**

Tipo obiettivo	N.Obiettivi	Grado di raggiungimento medio	Raggiungimento		Deviazione standard
			minimo	massimo	
EFFICACIA ESTERNA	174	3,17	0	5	1,34
EFFICIENZA INTERNA	174	3,53	0	5	0,83
PERSONALE	346	4,69	2	5	0,50
<b>Totale complessivo</b>	<b>694</b>	<b>4,02</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>1,10</b>

Tabella 2 - Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa e personali 2014 per Tipologia di obiettivo per i dipendenti del comparto

<b>Tipo obiettivo</b>	<b>N. Obiettivi</b>	<b>Grado di raggiungimento medio</b>	<b>Raggiungimento minimo</b>	<b>Raggiungimento massimo</b>	<b>Deviazione standard</b>
EFFICACIA ESTERNA	2266	3,31	1	5	1,27
EFFICIENZA INTERNA	2266	3,62	1	5	0,75
PERSONALE	3917	4,79	0	5	0,48
<b>Totale complessivo</b>	<b>8449</b>	<b>4,08</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>1,07</b>

## 4.8.2. Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa 2014 per Segreteria/Area/Dipartimento e tipologia di obiettivo per i dirigenti

Tabella 2 Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa e personali 2014 per Segreteria/Area/Dipartimento e tipologia di obiettivo per i dirigenti

<b>Codice</b>	<b>Struttura</b>	<b>Tipo Obiettivo</b>	<b>N.Obiettivi</b>	<b>Media raggiungimento</b>	<b>Indice</b>
<b>6800000000</b>			<b>52</b>	<b>4,62</b>	<b>114,89</b>
	<b>SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE</b>		<b>52</b>	<b>4,62</b>	<b>114,89</b>
		EFFICACIA ESTERNA	13	4,23	105,31
		EFFICIENZA INTERNA	13	4,31	107,23
		PERSONALE	26	4,96	123,50
<b>6900000000</b>			<b>44</b>	<b>4,43</b>	<b>110,32</b>
	<b>AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI</b>		<b>44</b>	<b>4,43</b>	<b>110,32</b>
		EFFICACIA ESTERNA	11	4,27	106,36
		EFFICIENZA INTERNA	11	3,91	97,30
		PERSONALE	22	4,77	118,80
<b>7001000000</b>			<b>24</b>	<b>4,29</b>	<b>106,83</b>
	<b>DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO</b>		<b>24</b>	<b>4,29</b>	<b>106,83</b>
		EFFICACIA ESTERNA	6	4,17	103,72
		EFFICIENZA INTERNA	6	4,00	99,57
		PERSONALE	12	4,50	112,01
<b>7002000000</b>			<b>60</b>	<b>4,52</b>	<b>112,43</b>
	<b>DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE</b>		<b>60</b>	<b>4,52</b>	<b>112,43</b>
		EFFICACIA ESTERNA	15	4,53	112,84
		EFFICIENZA INTERNA	15	4,00	99,57

Codice	Struttura	Tipo Obiettivo	N.Obiettivi	Media raggiungimento	Indice
		PERSONALE	30	4,77	118,65
<b>7003000000</b>			<b>32</b>	<b>4,38</b>	<b>108,90</b>
	<b>DIPARTIMENTO CULTURA</b>		<b>32</b>	<b>4,38</b>	<b>108,90</b>
		EFFICACIA ESTERNA	8	3,63	90,23
		EFFICIENZA INTERNA	8	4,50	112,01
		PERSONALE	16	4,69	116,68
<b>7004000000</b>			<b>20</b>	<b>4,25</b>	<b>105,79</b>
	<b>DIPARTIMENTO TURISMO</b>		<b>20</b>	<b>4,25</b>	<b>105,79</b>
		EFFICACIA ESTERNA	5	4,20	104,55
		EFFICIENZA INTERNA	5	3,80	94,59
		PERSONALE	10	4,50	112,01
<b>7005000000</b>			<b>24</b>	<b>4,25</b>	<b>105,79</b>
	<b>DIPARTIMENTO POLITICHE E COOP. INTERNAZIONALE</b>		<b>24</b>	<b>4,25</b>	<b>105,79</b>
		EFFICACIA ESTERNA	6	3,83	95,42
		EFFICIENZA INTERNA	6	4,00	99,57
		PERSONALE	12	4,58	114,09
<b>7006000000</b>			<b>28</b>	<b>4,54</b>	<b>112,90</b>
	<b>DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO</b>		<b>28</b>	<b>4,54</b>	<b>112,90</b>
		EFFICACIA ESTERNA	7	4,43	110,24
		EFFICIENZA INTERNA	7	4,14	103,12
		PERSONALE	14	4,79	119,12
<b>7007000000</b>			<b>104</b>	<b>3,66</b>	<b>91,19</b>
	<b>DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.</b>		<b>104</b>	<b>3,66</b>	<b>91,19</b>
		EFFICACIA ESTERNA	26	1,88	46,91
		EFFICIENZA INTERNA	26	3,15	78,50



Codice	Struttura	Tipo Obiettivo	N.Obiettivi	Media raggiungimento	Indice
		PERSONALE	52	4,81	119,67
<b>7008000000</b>			<b>28</b>	<b>3,86</b>	<b>96,01</b>
	<b>DIPARTIMENTO AMBIENTE</b>		<b>28</b>	<b>3,86</b>	<b>96,01</b>
		EFFICACIA ESTERNA	7	4,00	99,57
		EFFICIENZA INTERNA	7	2,43	60,45
		PERSONALE	14	4,50	112,01
<b>7009000000</b>			<b>52</b>	<b>3,96</b>	<b>98,53</b>
	<b>DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.</b>		<b>52</b>	<b>3,96</b>	<b>98,53</b>
		EFFICACIA ESTERNA	13	3,33	82,97
		EFFICIENZA INTERNA	13	3,17	78,82
		PERSONALE	26	4,67	116,16
<b>7100000000</b>			<b>70</b>	<b>3,79</b>	<b>94,23</b>
	<b>AREA INFRASTRUTTURE</b>		<b>70</b>	<b>3,79</b>	<b>94,23</b>
		EFFICACIA ESTERNA	18	2,78	69,14
		EFFICIENZA INTERNA	18	3,56	88,50
		PERSONALE	34	4,44	110,55
<b>7200000000</b>			<b>92</b>	<b>3,40</b>	<b>84,69</b>
	<b>AREA SANITA' E SOCIALE</b>		<b>92</b>	<b>3,40</b>	<b>84,69</b>
		EFFICACIA ESTERNA	23	1,70	42,21
		EFFICIENZA INTERNA	23	2,83	70,35
		PERSONALE	46	4,54	113,10
<b>7300000000</b>			<b>8</b>	<b>4,13</b>	<b>102,68</b>
	<b>SEGRETERIA DELLA GIUNTA REGIONALE</b>		<b>8</b>	<b>4,13</b>	<b>102,68</b>
		EFFICACIA ESTERNA	2	2,50	62,23

<b>Codice</b>	<b>Struttura</b>	<b>Tipo Obiettivo</b>	<b>N.Obiettivi</b>	<b>Media raggiungimento</b>	<b>Indice</b>
		EFFICIENZA INTERNA	2	4,00	99,57
		PERSONALE	4	5,00	124,46
<b>7400000000</b>			<b>48</b>	<b>3,90</b>	<b>96,97</b>
	<b>DIREZIONE DEL PRESIDENTE</b>		<b>48</b>	<b>3,90</b>	<b>96,97</b>
		EFFICACIA ESTERNA	12	2,75	68,45
		EFFICIENZA INTERNA	12	3,25	80,90
		PERSONALE	24	4,79	119,27
<b>7600000000</b>			<b>8</b>	<b>4,00</b>	<b>99,57</b>
	<b>AVVOCATURA</b>		<b>8</b>	<b>4,00</b>	<b>99,57</b>
		EFFICACIA ESTERNA	2	3,00	74,68
		EFFICIENZA INTERNA	2	3,00	74,68
		PERSONALE	4	5,00	124,46
<b>Totale complessivo</b>			<b>694</b>	<b>4,02</b>	

#### 4.8.3. Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa 2014 per Segreteria/Area/Dipartimento e tipologia di obiettivo per il personale del comparto

Tabella 2.1 Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa e personali 2014 per Segreteria/Area/Dipartimento e tipologia di obiettivo per il personale del comparto

Codice	Segreteria/Area/Dipartimento	Tipo Obiettivo	Numero obiettivi	Media grado di raggiungimento	Indice
<b>680000000</b>			<b>460</b>	<b>4,69</b>	<b>114,90</b>
	<b>SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE</b>		<b>460</b>	<b>4,69</b>	<b>114,90</b>
		EFFICACIA ESTERNA	130	4,45	109,00
		EFFICIENZA INTERNA	130	4,57	112,00
		PERSONALE	200	4,92	120,60
<b>690000000</b>			<b>1325</b>	<b>4,44</b>	<b>108,90</b>
	<b>AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI</b>		<b>1325</b>	<b>4,44</b>	<b>108,90</b>
		EFFICACIA ESTERNA	371	4,28	104,80
		EFFICIENZA INTERNA	371	3,88	95,20
		PERSONALE	583	4,90	120,10
<b>700100000</b>			<b>262</b>	<b>4,37</b>	<b>107,10</b>
	<b>DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO</b>		<b>262</b>	<b>4,37</b>	<b>107,10</b>
		EFFICACIA ESTERNA	73	4,14	101,40
		EFFICIENZA INTERNA	73	4,00	98,00
		PERSONALE	116	4,75	116,40
<b>700200000</b>			<b>586</b>	<b>4,52</b>	<b>110,80</b>
	<b>DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE</b>		<b>586</b>	<b>4,52</b>	<b>110,80</b>
		EFFICACIA ESTERNA	154	4,47	109,70

Codice	Segreteria/Area/Dipartimento	Tipo Obiettivo	Numero obiettivi	Media grado di raggiungimento	Indice
		EFFICIENZA INTERNA	154	4,00	98,00
		PERSONALE	278	4,83	118,50
<b>7003000000</b>			<b>464</b>	<b>4,33</b>	<b>106,00</b>
	<b>DIPARTIMENTO CULTURA</b>		<b>464</b>	<b>4,33</b>	<b>106,00</b>
		EFFICACIA ESTERNA	121	3,56	87,30
		EFFICIENZA INTERNA	121	4,45	109,20
		PERSONALE	222	4,67	114,50
<b>7004000000</b>			<b>184</b>	<b>4,25</b>	<b>104,20</b>
	<b>DIPARTIMENTO TURISMO</b>		<b>184</b>	<b>4,25</b>	<b>104,20</b>
		EFFICACIA ESTERNA	46	4,57	111,90
		EFFICIENZA INTERNA	46	3,70	90,60
		PERSONALE	92	4,37	107,10
<b>7005000000</b>			<b>328</b>	<b>4,30</b>	<b>105,30</b>
	<b>DIPARTIMENTO POLITICHE E COOP. INTERNAZIONALE</b>		<b>328</b>	<b>4,30</b>	<b>105,30</b>
		EFFICACIA ESTERNA	84	3,70	90,70
		EFFICIENZA INTERNA	84	4,00	98,00
		PERSONALE	160	4,76	116,70
<b>7006000000</b>			<b>447</b>	<b>4,56</b>	<b>111,70</b>
	<b>DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO</b>		<b>447</b>	<b>4,56</b>	<b>111,70</b>
		EFFICACIA ESTERNA	132	4,49	110,10
		EFFICIENZA INTERNA	132	4,17	102,30
		PERSONALE	183	4,89	119,70
<b>7007000000</b>			<b>1807</b>	<b>3,47</b>	<b>85,00</b>
	<b>DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.</b>		<b>1807</b>	<b>3,47</b>	<b>85,00</b>
		EFFICACIA ESTERNA	500	1,90	46,50

Codice	Segreteria/Area/Dipartimento	Tipo Obiettivo	Numero obiettivi	Media grado di raggiungimento	Indice
		EFFICIENZA INTERNA	500	3,12	76,50
		PERSONALE	807	4,66	114,20
<b>7008000000</b>			<b>192</b>	<b>4,01</b>	<b>98,20</b>
	<b>DIP. AMBIENTE</b>		<b>192</b>	<b>4,01</b>	<b>98,20</b>
		EFFICACIA ESTERNA	51	4,00	98,00
		EFFICIENZA INTERNA	51	2,25	55,30
		PERSONALE	90	5,00	122,50
<b>7009000000</b>			<b>322</b>	<b>3,81</b>	<b>93,40</b>
	<b>DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.</b>		<b>322</b>	<b>3,81</b>	<b>93,40</b>
		EFFICACIA ESTERNA	90	2,79	68,40
		EFFICIENZA INTERNA	90	3,14	77,10
		PERSONALE	142	4,88	119,60
<b>7100000000</b>			<b>664</b>	<b>4,02</b>	<b>98,40</b>
	<b>AREA INFRASTRUTTURE</b>		<b>664</b>	<b>4,02</b>	<b>98,40</b>
		EFFICACIA ESTERNA	169	3,07	75,10
		EFFICIENZA INTERNA	169	3,59	87,90
		PERSONALE	326	4,73	116,00
<b>7200000000</b>			<b>592</b>	<b>3,55</b>	<b>87,10</b>
	<b>AREA SANITA' E SOCIALE</b>		<b>592</b>	<b>3,55</b>	<b>87,10</b>
		EFFICACIA ESTERNA	155	2,06	50,40
		EFFICIENZA INTERNA	155	2,82	69,10
		PERSONALE	282	4,78	117,20
<b>7300000000</b>			<b>209</b>	<b>4,66</b>	<b>114,20</b>
	<b>SEGRETERIA DELLA GIUNTA REGIONALE</b>		<b>209</b>	<b>4,66</b>	<b>114,20</b>

Codice	Segreteria/Area/Dipartimento	Tipo Obiettivo	Numero obiettivi	Media grado di raggiungimento	Indice
		EFFICACIA ESTERNA	27	2,89	70,80
		EFFICIENZA INTERNA	27	4,78	117,10
		PERSONALE	155	4,95	121,30
<b>7400000000</b>			<b>496</b>	<b>3,93</b>	<b>96,20</b>
	<b>DIREZIONE DEL PRESIDENTE</b>		<b>496</b>	<b>3,93</b>	<b>96,20</b>
		EFFICACIA ESTERNA	138	2,95	72,30
		EFFICIENZA INTERNA	138	3,34	81,90
		PERSONALE	220	4,90	120,20
<b>7500000000</b>			<b>11</b>	<b>4,18</b>	<b>102,50</b>
	<b>UFFICIO STAMPA</b>		<b>11</b>	<b>4,18</b>	<b>102,50</b>
		PERSONALE	11	4,18	102,50
<b>7600000000</b>			<b>100</b>	<b>3,99</b>	<b>97,80</b>
	<b>AVVOCATURA</b>		<b>100</b>	<b>3,99</b>	<b>97,80</b>
		EFFICACIA ESTERNA	25	3,00	73,50
		EFFICIENZA INTERNA	25	3,00	73,50
		PERSONALE	50	4,98	122,10
<b>Totale complessivo</b>			<b>8449</b>	<b>4,08</b>	

Per quanto riguarda il progetto specifico per il personale autista/motoscafista si prende atto delle risultanze di cui alla nota del Direttore della Sezione Affari Generali e FAS-FSC n. 176574 del 27 aprile 2015.

**Tabella 2.2 Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa 2014 per Segreteria/Area/Dipartimento/Sezione e categoria del personale del comparto – Media dei punteggi**

Media di PUNTEGGIO\_FINALE

CATEGORIA

<b>Struttura</b>	<b>Media Punteggi Cat. A</b>	<b>Media Punteggi Cat. B</b>	<b>Media Punteggi Cat. C</b>	<b>Media Punteggi Cat. D</b>	<b>Media Punteggi Cat. D-PO</b>	<b>Media totale punteggi</b>	<b>Numero Indice</b>
SEGRETERIA GENERALE DELLA PROGRAMMAZIONE		472,5	490,0		493,0	486,4	<b>103,7</b>
SEZIONE RISORSE UMANE		454,2	461,6	480,2	483,1	469,6	<b>100,1</b>
SEZIONE AFFARI LEGISLATIVI		480,0	477,0		486,9	483,8	<b>103,1</b>
SEZIONE RIFORME ISTITUZIONALI E PROCESSI DI DELEGA			458,0	485,0	484,0	477,6	<b>101,8</b>
SEZIONE ATTIVITA' ISPETTIVA E PARTECIP. SOCIETARIE		480,5	479,0	471,3	480,4	477,1	<b>101,7</b>
SEZIONE PROGRAMMAZIONE UNITARIA 2014/2020				485,0	462,7	471,6	<b>100,5</b>
AREA BILANCIO AA.GG DEMANIO PATRIMONIO E SEDI		488,8		382,5	488,0	446,1	<b>95,1</b>
SEZIONE BILANCIO		475,8	484,5	487,5	485,0	483,5	<b>103,1</b>
SEZIONE RAGIONERIA		482,3	467,3	481,1	481,0	475,4	<b>101,3</b>
SEZIONE RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI		486,3	478,1	449,2	481,0	477,8	<b>101,9</b>
SEZIONE DEMANIO PATRIMONIO E SEDI		473,8	470,0	480,6	471,2	472,5	<b>100,7</b>
SEZIONE AFFARI GENERALI E FAS-FSC	260,5	473,4	485,3	482,7	486,7	477,5	<b>101,8</b>
SEZIONE SISTEMI INFORMATIVI		482,5	480,4	480,0	482,0	481,2	<b>102,6</b>
DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO		484,8	490,0	493,8	488,0	489,0	<b>104,2</b>
SEZIONE INDUSTRIA E ARTIGIANATO		454,5	454,1	457,9	449,0	453,6	<b>96,7</b>
SEZIONE COMMERCIO			472,3	485,0	485,0	479,0	<b>102,1</b>
SEZIONE RICERCA E INNOVAZIONE		420,3	423,5	435,3	458,0	434,8	<b>92,7</b>
DIP. AGRIC. E SVILUPPO RURALE		478,9	477,4	485,8	486,5	483,2	<b>103,0</b>
SEZIONE AGROAMBIENTE		452,3	476,4	485,8	482,8	477,0	<b>101,7</b>
SEZ. COMPET. SISTEMI AGROALIM.		469,5	462,2	468,3	482,0	473,2	<b>100,9</b>

Struttura	Media Punteggi Cat. A	Media Punteggi Cat. B	Media Punteggi Cat. C	Media Punteggi Cat. D	Media Punteggi Cat. D- PO	Media totale punteggi	Numero Indice
SEZ. PIANI E Progr.SETTORE PRIM.		494,0	451,0	471,3	482,0	471,5	<b>100,5</b>
SEZIONE CACCIA E PESCA		431,5	432,8	406,3	453,6	436,4	<b>93,0</b>
SEZIONE PARCHI BIODIV. Progr. SILVOP. TUTELA CONS.		478,5	477,8	477,5	480,0	478,5	<b>102,0</b>
DIPARTIMENTO CULTURA		463,0	480,4	471,6	488,0	474,4	<b>101,1</b>
SEZIONE BENI CULTURALI		472,5	434,6	469,0	465,5	463,1	<b>98,7</b>
SEZIONE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE		459,6	468,3	475,0	477,8	469,1	<b>100,0</b>
SEZIONE ATTIVITA' CULTURALI E SPETTACOLO		441,3	468,7	443,8	484,3	465,5	<b>99,2</b>
DIPARTIMENTO TURISMO		463,0		480,0	482,0	475,0	<b>101,3</b>
SEZIONE TURISMO		480,0	457,8	465,5	477,5	467,8	<b>99,7</b>
SEZIONE PROMOZIONE TURISTICA INTEGRATA		452,0	435,0	428,5	441,2	435,8	<b>92,9</b>
SEZIONE ECONOMIA E SVILUPPO MONTANO		477,0	477,5	480,0	479,5	479,0	<b>102,1</b>
DIPARTIMENTO POLITICHE E COOP. INTERNAZIONALE		484,0	483,5		488,0	485,4	<b>103,5</b>
SEZIONE RELAZIONI INTERNAZIONALI		480,5	482,0	481,4	480,0	481,1	<b>102,6</b>
SEZIONE PROMOZIONE ECONOMICA E INTERNAZIONALIZZ.		392,3	436,0	413,8	431,3	421,4	<b>89,8</b>
SEZIONE COOPERAZ. TRANSFRONT. E TERRIT.LE EUROPEA		464,0	473,8	467,9	481,5	472,1	<b>100,6</b>
SEZIONE Progr. E AUTORITA' DI GESTIONE FESR		464,3	467,2	478,2	477,3	472,2	<b>100,7</b>
DIPARTIMENTO FORMAZIONE ISTRUZIONE E LAVORO			482,0	480,0	482,7	481,7	<b>102,7</b>
SEZIONE FORMAZIONE		471,3	481,1	475,8	492,6	479,7	<b>102,3</b>
SEZIONE ISTRUZIONE		452,7	391,8	415,9	418,3	420,5	<b>89,6</b>
SEZIONE LAVORO		491,0	488,0	485,0	482,0	486,1	<b>103,6</b>
DIP. DIFESA DEL SUOLO E FOR.			480,0		470,0	475,0	<b>101,3</b>
SEZIONE GEOLOGIA E GEORISORSE		479,2	472,3	470,0	463,3	468,6	<b>99,9</b>
SEZIONE DIFESA DEL SUOLO		457,8	467,0	458,6	465,2	463,8	<b>98,9</b>
SEZ. BACINO IDROGR. LITORALE VENETO		477,0	476,0	461,0	464,0	473,1	<b>100,9</b>



Struttura	Media Punteggi Cat. A	Media Punteggi Cat. B	Media Punteggi Cat. C	Media Punteggi Cat. D	Media Punteggi Cat. D- PO	Media totale punteggi	Numero Indice
SEZ. BACINO IDROGR.ADIGE PO-SEZ. RO	454,0	473,7	465,2	465,7	461,4	466,8	<b>99,5</b>
SEZ.BACINO IDROGR.PIAVE LIVENZA-SEZ.BL		448,5	461,7	462,8	465,9	460,4	<b>98,1</b>
SEZ.BACINO IDROGR.BRENTA BACCHIGL.-SEZ.PD		461,4	457,7	454,6	447,1	456,1	<b>97,2</b>
SEZ.BACINO IDROGR.PIAVE LIVENZA-SEZ.TV		451,1	477,3	469,2	470,0	466,2	<b>99,4</b>
SEZ.BACINO IDROGR.ADIGE PO-SEZ. VR		447,0	430,3	435,6	438,6	438,5	<b>93,5</b>
SEZ.BACINO IDROGR.BRENTA BACCHIGL.-SEZ.VI		453,6	454,4	465,2	463,3	458,2	<b>97,7</b>
SEZIONE TUTELA AMBIENTE		479,9	475,6	481,8	480,5	479,5	<b>102,2</b>
SEZIONE COORDINAMENTO ATTIVITA' OPERATIVE		485,0	480,0	472,5	470,0	475,4	<b>101,3</b>
DIPARTIMENTO LLPP SICUREZZA URB.POL.LOC.E R.A.S.A.		491,0	480,0		474,5	478,2	<b>101,9</b>
SEZIONE EDILIZIA ABITATIVA		459,0	418,7	482,5	448,7	446,7	<b>95,2</b>
SEZIONE ENERGIA		441,5	479,8	490,0	492,7	478,5	<b>102,0</b>
SEZIONE LAVORI PUBBLICI		479,3	476,8	471,8	468,0	473,1	<b>100,9</b>
AREA INFRASTRUTTURE		500,0	500,0		500,0	500,0	<b>106,6</b>
SEZIONE STRADE AUTOSTRADE E CONCESSIONI		472,8	478,2	460,0	468,0	472,4	<b>100,7</b>
SEZIONE MOBILITA'		467,0	465,5	461,5	470,0	466,4	<b>99,4</b>
SEZIONE INFRASTRUTTURE		445,5	483,4	471,8	482,0	471,6	<b>100,5</b>
SEZIONE LOGISTICA			448,0	465,0	470,0	464,7	<b>99,1</b>
DIPARTIMENTO COORD. OPERATIVO REC. AMBIENT/TERR.		464,0	480,0	457,5		464,8	<b>99,1</b>
SEZIONE PROGETTO VENEZIA			475,6	455,0	463,3	469,2	<b>100,0</b>
SEZIONE URBANISTICA		465,1	458,0	452,5	453,4	456,5	<b>97,3</b>
SEZIONE PIANIFICAZIONE TERRIT. STRATEG. E CARTOGR.		478,3	471,4	490,0	483,6	479,1	<b>102,1</b>
SEZIONE COORDINAMENTO COMMISSIONI (VAS VINCA NUVV)		494,0	481,8	483,8	487,1	485,4	<b>103,5</b>
AREA SANITA' E SOCIALE		457,7	466,5		455,0	461,0	<b>98,3</b>
SEZIONE EDILIZIA OSPEDALIERA A FINALITA' COLLETT.		472,1	472,0	465,0	458,0	465,8	<b>99,3</b>

<b>Struttura</b>	<b>Media Punteggi Cat. A</b>	<b>Media Punteggi Cat. B</b>	<b>Media Punteggi Cat. C</b>	<b>Media Punteggi Cat. D</b>	<b>Media Punteggi Cat. D- PO</b>	<b>Media totale punteggi</b>	<b>Numero Indice</b>
SEZIONE CONTROLLI GOVERNO E PERSONALE SSR		472,3	469,8	461,3	474,8	470,8	<b>100,4</b>
SEZIONE ATTUAZIONE PROGRAMMAZIONE SANITARIA		456,1	445,4	444,1	424,9	440,6	<b>93,9</b>
SEZIONE PREVENZIONE E SANITA' PUBBLICA		451,1	476,0	367,5	446,4	450,6	<b>96,0</b>
SEZIONE VETERINARIA E SICUREZZA ALIMENTARE		476,8	482,5		466,4	472,3	<b>100,7</b>
SEZIONE PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE SSR			432,2	440,8	456,0	440,3	<b>93,9</b>
DIPARTIMENTO SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI		477,5	476,8	475,8	468,3	473,9	<b>101,0</b>
SEZIONE NON AUTOSUFFICIENZA		473,0			480,0	476,5	<b>101,6</b>
SEGRETERIA DELLA GIUNTA REGIONALE		494,0	492,0		488,0	491,3	<b>104,7</b>
Segr. Part. Vice Presidente		496,5	497,0	487,5		494,1	<b>105,3</b>
Segr. Part. Ass. Bilancio e EE.LL		500,0	486,7	500,0		492,0	<b>104,9</b>
Segr. Part. Ass. Sanita'		500,0	500,0	500,0		500,0	<b>106,6</b>
Segr. Part. Ass. Ambiente		500,0	500,0	500,0		500,0	<b>106,6</b>
Seg.Part.Ass.Ec. Sviluppo Ric.Innov.		500,0	500,0			500,0	<b>106,6</b>
Seg.Part.Ass.Istruz. Formaz. Lavoro		500,0	500,0			500,0	<b>106,6</b>
Seg.Part.Ass.Turismo Comm.Estero		500,0	500,0			500,0	<b>106,6</b>
Seg.Part.Ass.LL.PP.Ener.Poliz.Loc.Sicur.		447,3	476,7	490,0		469,1	<b>100,0</b>
Segr. Part. Ass. Agricoltura		484,3	473,0	480,0		479,1	<b>102,1</b>
Segr.Part. Ass. Servizi Sociali		470,0	500,0			485,0	<b>103,4</b>
Seg.Part.Ass.Iden.VenetaPrCiv.Caccia		479,0	494,0			489,0	<b>104,2</b>
Servizio BUR, nomine e coord. attività		494,0	484,8			487,4	<b>103,9</b>
SEZIONE VERIF. GEST. ATTI DEL PRESIDENTE E GIUNTA		474,4	486,0	488,8	488,0	482,7	<b>102,9</b>
SEZIONE RAPP.STATO/REGIONI E SUPP.PROGR.PRESID.			480,0		470,0	476,7	<b>101,6</b>
Segreteria Particolare del Presidente		500,0	500,0	500,0		500,0	<b>106,6</b>
Segreteria della Direzione del Pres.			500,0	500,0		500,0	<b>106,6</b>

<b>Struttura</b>	<b>Media Punteggi Cat. A</b>	<b>Media Punteggi Cat. B</b>	<b>Media Punteggi Cat. C</b>	<b>Media Punteggi Cat. D</b>	<b>Media Punteggi Cat. D- PO</b>	<b>Media totale punteggi</b>	<b>Numero Indice</b>
SEZIONE COORD. ATTIVITA' ISTITUZIONALI E DI AREA		485,0	480,0	475,0		480,0	<b>102,3</b>
SEZIONE SEDE DI ROMA		457,0	460,0	465,0	467,0	462,3	<b>98,5</b>
SEZIONE SEDE DI BRUXELLES					438,0	438,0	<b>93,4</b>
SEZIONE PROTEZIONE CIVILE		470,0	472,2	465,0	475,2	470,1	<b>100,2</b>
SEZIONE EE.LL. PERS.GIUR.CONTR. ATTI SERV. ELETT.		432,1	475,2	466,3	466,8	463,2	<b>98,7</b>
SEZIONE SISTEMA STATISTICO REGIONALE		491,0	483,5	480,5	478,4	480,8	<b>102,5</b>
SEZIONE FLUSSI MIGRATORI		477,0	479,0	461,7	478,0	472,7	<b>100,8</b>
SEZIONE SICUREZZA E QUALITA'		473,1	476,5	477,5	476,0	475,0	<b>101,3</b>
UFFICIO STAMPA		456,0	452,5	497,5		461,8	<b>98,4</b>
AVVOCATURA		470,9	478,8	480,0	473,6	475,5	<b>101,4</b>
<b>Media dei punteggi</b>	<b>357,3</b>	<b>467,6</b>	<b>469,7</b>	<b>468,7</b>	<b>470,4</b>	<b>469,1</b>	

## **5. Valutazione degli esiti delle valutazioni 2014**

L'OIV ha preso visione dei risultati consuntivati, relativamente alla valutazione della performance, per il 2014 e ha provveduto a formulare delle osservazioni relativamente alle evidenze emerse dalla documentazione analizzata:

- Le valutazioni risultano più distribuite rispetto agli anni precedenti e non concentrate nelle due fasce più alte fra quelle previste nell'ambito della metodologia adottata
- 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 in particolare nella comprensione ed espressione dell'obiettivo di efficacia e nel trasferimento delle informazioni (sessioni OIV/Direttori) dai Direttori di Dipartimento alle strutture sottostanti .

## **6. Criticità riscontrate nella valutazione 2014**

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:

In ordine alle osservazioni che parte della dirigenza ha voluto esprimere nei confronti del lavoro dell'OIV , vengono fatte le seguenti considerazioni :

### ***La supposta comunicazione ritardata delle modalità di valutazione***

*Fin da giugno 2014, l'OIV aveva comunicato a tutti i dirigenti gli obiettivi che sarebbero stati oggetto di valutazione, esemplificandone anche gli strumenti e le forme di misurazione. Secondo prassi aziendale e normativa giuridica, questa è l'unica comunicazione necessaria e sufficiente dovuta a un dirigente. A gennaio 2015, l'OIV ha aggiunto, volontariamente, un altro elemento di trasparenza, rendendo noti i criteri con i quali sarebbe stato valutato il raggiungimento degli obiettivi.*

*Quest'ultimo passaggio è avvenuto a gennaio 2015 (ovvero dopo le rilevazioni delle prestazioni e prima dell'attribuzione del punteggio) in linea con quanto accade in qualunque processo valutativo: dal compito a scuola (la maestra dice prima cosa si deve studiare ma non con quale*

*criterio darà 6 piuttosto che 10) al concorso pubblico (i dirigenti valutati dall'OIV sono entrati nella PA attraverso un percorso di selezione in cui le commissioni hanno deciso i criteri di valutazione solo dopo la prima riunione, non nel bando).*

*In ogni caso, tale procedura di trasparenza era già stata attivata nel 2014 per il 2013, illustrando criteri del tutto simili che erano quindi noti a tutti i dirigenti.*

***L'impossibilità di raccogliere il punto di vista dell'utente interno o esterno.***

*L'obiettivo di efficacia esterna, nel MANUALE OPERATIVO PER LA VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI, indicava esplicitamente:*

*“L'obiettivo di performance organizzativa di EFFICACIA ESTERNA prevede l'applicazione della proposta di miglioramento significativa, concreta e misurabile del livello di servizio verso il proprio principale cliente individuato nel corso del 2013.*

*La misurazione avverrà attraverso la verifica del livello di completamento delle azioni di miglioramento scelte da ciascun dirigente. Anche questo obiettivo incide per il 15% sul totale degli obiettivi, è uguale per tutti i dirigenti e dipendenti appartenenti ad una Struttura. Il suo effettivo raggiungimento viene verificato dall'OIV (sulla base della significatività, concretezza e misurabilità della proposta) a conclusione del percorso e gli esiti verranno inseriti automaticamente nel sistema informatizzato di valutazione 2014.”*

*In molti casi la valutazione dell'OIV è stata critica su questo punto perché i dirigenti hanno sostenuto l'impossibilità o la inopportunità di rilevare la soddisfazione del “cliente esterno”, Comuni o Associazioni, enti che, in quanto soggetti sottoposti a regolazione e controllo regionale, avrebbero avuto una sorta di “pregiudizio negativo” nei confronti della Regione.*

*L'argomento, evidentemente, non è accoglibile poiché limita la valutazione solo a quelle situazioni-delle quali si conosce già a priori il giudizio neutrale o positivo. La logica del miglioramento continuo richiede invece che vengano raccolte tutte le valutazioni, in particolare quelle che, rilevando delle criticità, danno indicazioni per realizzare meglio il servizio pubblico.*

***Confusione fra “volume di attività svolta” e “risultati ottenuti”***

*Nella serie di audizioni che l'OIV ha, in via straordinaria, avuto con i dirigenti nel mese di aprile, è stata integrata la documentazione originariamente presentata. Nella maggior parte dei casi si è trattato però di documenti che copiosamente illustravano attività ordinaria. Per quanto molti di questi dossier mostrino analiticamente l'impegno e la dedizione di molti dirigenti, l'OIV non li ha potuti considerare integrazioni significative, in quanto viziate da una fondamentale confusione: rendere conto anche in maniera molto dettagliata dell'attività*

*svolta (allegando ad esempio il testo e gli allegati di ogni DGR alla quale si è dato supporto amministrativo, le slide di una presentazione effettuata o anche i dati sulle visite ad un sito automaticamente generati da Google Analytics) non rappresenta un obiettivo strategico di efficienza ed efficacia né accenna alla soddisfazione del cliente/utente che di queste attività è stato destinatario.*

In questi anni l'OIV ha fornito un contributo nell'orientare sempre di più l'azione dirigenziale verso obiettivi strategici di particolare significatività, sia in termini di efficienza operativa che di attenzione al livello di servizio agli utenti interni ed esterni.

In particolar modo si è voluto far uscire la dirigenza da una sorta di autoreferenzialità, spingendola affinché si ponesse a confronto con coloro che dei servizi regionali beneficiano, ascoltando la loro voce e migliorando le relative risposte.

Nessun servizio regionale si ritiene sia esente dal doversi interfacciare con qualcuno, all'interno o all'esterno dell'ente, in grado di suggerire miglioramenti dell'azione amministrativa.

In alcuni casi questo messaggio è stato apprezzato ed implementato dalla dirigenza regionale, in altri casi si è avuto modo di verificare che questo salto culturale è stato difficile da far comprendere e ancor più da far applicare in concreto.

### **Sistema di fissazione degli obiettivi<sup>5</sup>**

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 discrezionalità'.
- 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;
- 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.

---

<sup>5</sup> 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.

**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 performance<sup>6</sup> Il ruolo della dirigenza regionale deve sempre più caratterizzarsi per la sviluppata capacità di definire obiettivi davvero strategici. 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 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

---

<sup>6</sup> 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 garantisca:
  - La Fissazione degli obiettivi
  - La gestione delle risorse;
  - La Gestione dei processi
  - La Gestione dei conflitti che eventualmente emergono

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.

### **Lo sviluppo delle progettualità di programmazione e controllo**

Il Presidente dell'OIV ha evidenziato come le progettualità che sono state sviluppate nel corso degli ultimi anni, 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 degli ultimi anni 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?).