

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana
Dipartimento Regionale dell'Energia

Piano di Lavoro 2012

**Ufficio di Staff del Dirigente Generale
"Controllo interno di Gestione"
Dirigente Responsabile: Giovanna Segreto
Collaboratore: Fabrizio Ciaccio**

PREMESSA

L'art. 91 del Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del comparto non dirigenziale, pubblicato nella GURS del 21 maggio 2005, dispone che compete a ciascun Dipartimento la predisposizione del **Piano di lavoro** quale "*documento unico di programmazione*" al cui interno, per tutte le attività di competenza dipartimentale, vanno individuati i livelli di risultato attesi coerentemente con le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili.

Il Piano di lavoro, quale documento unico di programmazione, contiene gli obiettivi strategici che fanno capo al Dipartimento, derivanti essenzialmente dalle strategie dettate dal Governo della Regione con la direttiva Presidenziale del 13 maggio 2011 "Direttiva del Presidente della Regione (art. 2 bis, comma 2, legge regionale n. 10/2000) – anni 2011/2012", con la quale si sono illustrate le ulteriori riforme rispetto agli obiettivi sia strategici che specifici da perseguire per l'attuazione delle priorità programmatiche del Governo regionale, già indicati con le precedenti direttive presidenziali Rep. 1/spcs del 6 marzo 2009 "*Indirizzi per la programmazione strategica e la formulazione delle direttive generali degli Assessori per l'attività amministrativa e la gestione per gli anni 2009 - 2013*", aggiornata dalla successiva Direttiva presidenziale Rep. 2/spcs del 07/08/2009, nonché con la Direttiva del Presidente della Regione Siciliana del 6 ottobre 2010 "Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione dei dipartimenti e degli uffici riferibili al Presidente della Regione anno 2010-2013.

La definizione degli obiettivi strategici del Dipartimento, infine, si è basata sulla direttiva Assessoriale prot. N. 4582 del 09/11/2011 "Direttiva Generale per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2011. obiettivi operativi" che non sono stati perseguiti nello stesso anno, assegnati con la nota prot. n. 60238 del 14 dicembre 2011.

METODOLOGIA

Metodologicamente il Piano è stato costruito avvalendosi di una scheda-tipo di rilevazione delle attività di programmazione per il successivo monitoraggio e per la conclusiva valutazione di tutto il personale (dirigenza e comparto) del Dipartimento, secondo le indicazioni del Servizio 7 della Segreteria Generale della Presidenza della Regione Siciliana "Coordinamento controlli di gestione" e contiene gli Obiettivi dirigenziali e le Attività di maggior rilievo intendendosi per queste ultime tutte quelle funzioni che non discendono da uno specifico Programma di governo, ma che rappresentano l'attività istituzionalmente espletata all'interno delle strutture nelle quali è articolato il Dipartimento. Sia gli obiettivi che le attività di maggior rilievo sono stati sviluppati in opportune fasi di lavoro – azioni – che, a loro volta, sono state tradotte in prodotti o attività che costituiscono gli elementi necessari al monitoraggio per il loro conseguimento.

Tutto ciò premesso, in coerenza con gli indirizzi e le priorità indicati dalle succitate Direttive, ai fini della formulazione del presente Piano, con note del Dirigente Generale, prot. n. 63005 del 28/12/2011 e prot. n.1108 del 10/01/2012, i Dirigenti Responsabili di Struttura sono stati invitati a formulare le proposte di obiettivi operativi nonché ad individuare, per ciascuna risorsa umana assegnata le rispettive azioni/obiettivi di competenza, avendo cura di assicurare la coerenza della suddetta programmazione con gli indirizzi governativi nelle more dell'emanazione della Direttiva assessoriale per l'anno 2012. Va, dunque, considerata la possibilità di rimodulazione del Piano a seguito della Direttiva Assessoriale per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2012 allorquando adottata, infatti da essa potranno scaturire, per il Dipartimento, ulteriori obiettivi operativi, i quali costituiranno integrazione e/o modifica del presente Piano.

A seguito della iniziale proposizione degli obiettivi operativi da parte di tutti i Dirigenti del Dipartimento si è intrapreso il processo di negoziazione a conclusione del quale si è addivenuti alla redazione del Piano di lavoro del Dipartimento, per l'anno 2012, che sarà sottoposto alle OO.SS. per l'approvazione.

FINALITA'

Il Piano di lavoro, quale documento unico di programmazione dell'intera attività lavorativa da svolgere nel Dipartimento, è lo strumento essenziale mediante il quale l'amministrazione definisce e attua le proprie strategie operative finalizzate al perseguimento degli obiettivi istituzionali, presidenziali e assessoriali, coinvolgendo peraltro, di tutti "i dipendenti in servizio presso la struttura" atteso il suo carattere di obbligatorietà stabilito dal comma 6 dell'art. 91.

Inoltre l'adozione di un adeguato strumento pianificatorio consente, attraverso il continuo monitoraggio dei flussi informativi, una costante verifica dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi prefissati nonché l'adozione di eventuali e azioni correttive che si dovessero rendere necessarie.

La definizione del Piano di lavoro 2012, ha rispettato, infine, il dettato normativo di cui alla L.R. 5/2011 - Disposizioni per la trasparenza, la semplificazione, l'efficienza, l'informatizzazione della pubblica amministrazione e l'agevolazione delle iniziative economiche. Disposizioni per il contrasto alla corruzione ed alla criminalità organizzata di stampo mafioso. Disposizioni per il riordino e la semplificazione della legislazione regionale.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL DIPARTIMENTO

Con legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19, pubblicata nella G.U.R.S. N. 59 del 24 dicembre 2008 recante "Norme per la riorganizzazione dei dipartimenti regionali. Ordinamento del Governo dell'Amministrazione della Regione" è stato istituito questo Assessorato Energia e Servizi di Pubblica Utilità all'interno del quale è incardinato il Dipartimento dell'Energia.

ORGANIGRAMMA

L'organico del Dipartimento Energia risulta composto complessivamente da nn. 30 Dirigenti e dalle seguenti unità appartenenti al comparto non dirigenziale

Fascia di inquadramento	Posizione economica	Numero unità
Funzionari direttivi	D	60
Istruttori direttivi	C	31
Collaboratori	B	13
Operatori	A	19

Il dipartimento è organizzato secondo la seguenti articolazioni funzionali:

Unità di staff	4
Aree	2
Servizi	10
Unità Operative	33

GLI OBIETTIVI OPERATIVI DEI DIRIGENTI

Come sopra specificato gli obiettivi operativi proposti dalle Aree, Servizi, Unità Operative e Unità di Staff, e validati dal Dirigente Generale, sono direttamente correlati alle strategie del Governo Regionale e declinati attraverso azioni coerenti con gli stessi. Gli obiettivi operativi compresi nel Piano di lavoro 2012, nelle more dell'emanazione della Direttiva assessoriale 2012, rimangono vigenti e, pertanto, continuano ad impegnare, ai fini della loro realizzazione e sin dal 1°

gennaio del corrente anno, ciascuna struttura del Dipartimento Regionale dell'Energia per l'anno in corso.

Si riporta di seguito un puntuale elenco degli obiettivi individuati con l'indicazione della struttura, del dirigente responsabile della struttura e del funzionigramma,.

Fanno parte integrante del presente Piano le allegate schede redatte dai dirigenti con il dettaglio degli obiettivi, delle azioni e dei prodotti, attraverso i quali si perseguiranno tali obiettivi, delle attività di maggior rilievo, anch'esse declinate in prodotti, delle risorse umane assegnate e delle mansioni attribuite.

Obiettivi dell' UNITÀ DI STAFF 1 – Coordinamento ed indirizzo attività dipartimentali, Dirigente Responsabile: Arch. Laura Sanzo

Funzionigramma

- Supporto per l'attività di coordinamento del Dirigente Generale, per gli atti di indirizzo interni di competenza del Dirigente Generale e per le questioni di carattere normativo e regolamentare.
- Coordinamento per la definizione degli schemi dei provvedimenti normativi ed amministrativi.
- Atti di indirizzo amministrativi di competenza del Dirigente Generale.
- Attività ex art. 31 L.R. 10/2000 (delega di funzioni agli enti locali).
- Verifica degli atti posti alla firma del Dirigente Generale.
- Segreteria del Dirigente Generale.
- Movimentazione fogli vettore e corrispondenza del Dirigente Generale.
- Autorizzazione all'esercizio del repertorio e raccolta decreti, circolari e atti generali

Obiettivo Operativo:
<p>Coordinamento attività dipartimentali Adempimenti connessi alle certificazioni di spesa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica degli atti posti alla firma del Dirigente Generale/Assessore • Attività di coordinamento tra le strutture dell'Ufficio di Gabinetto e le strutture intermedie per le materie di competenza del Dipartimento • Riscontro interrogazioni parlamentari ed interpellanze trasmesse dall'Ufficio di Gabinetto • Coordinamento tra la Direzione e le strutture intermedie - Corispondenza inviata al Dirigente Generale, esame, assegnazione ed eventuale predisposizione di note interlocutorie.
<p>Organizzazione delle strutture intermedie supporto dell'azione amministrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attività di supporto al Dirigente Generale nell'ambito dell'organizzazione e coordinamento delle strutture e risoluzione di problematiche interne e di supporto all'azione amministrativa di Aree e Servizi • Supporto al D.G. Per la revisione del funzionigramma • Monitoraggio dei procedimenti amministrativi inerenti tutti i Servizi del Dipartimento per per la verifica dei tempi di conclusione del procedimento(Art.2 L.R. 5/2011)
<p>Aggiornamento delle strutture di diretta collaborazione dell'organo politico in merito alle attività ed iniziative poste in essere dal Dipartimento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puntuale riscontro delle richieste formulate dalle strutture di diretta collaborazione

dell'Assessore
Controllo di gestione
<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione Piano di Lavoro • Predisposizione relazioni quadrimestrali

**Obiettivi proposti dall' Unità di staff 2 – Valutazione della dirigenza -
Dirigente Responsabile: dott. Aurelio Scavone**

Funzionigramma

- Supporto al Dirigente Generale per la valutazione del personale con incarico dirigenziale ex art. 5 D. lgs. 286/99, per la contrattazione individuale dell'area della dirigenza, per la stipula dei contratti individuali di lavoro e, in generale, per i rapporti con la dirigenza.
- Supporto al Servizio di Pianificazione e Controllo Strategico per la valutazione del Dirigente Generale.
- Contrattazione decentrata per le modifiche al funzionigramma del Dipartimento

Attività e prodotti legati agli Obiettivi Operativi individuali del responsabile:
Collaborazione col sig Dirigente Generale sulla valutazione della Dirigenza
Consulenza per la gestione del personale del Dipartimento nell'ambito delle contrattazioni sindacali e dell'applicazione dei risultati delle stesse
Collaborazione con il responsabile dell' U.S. 3 Controlli di gestione
Iniziative in materia di valutazione della Dirigenza

**Obiettivi proposti dall' UNITÀ DI STAFF 3 – Controllo di gestione interna,
Dirigente Responsabile: dott.ssa Giovanna Segreto**

Funzionigramma

- Supporto al Dirigente Generale per le questioni inerenti il controllo di gestione ex art. 4 D.lgs. 286/99 in raccordo con gli uffici istituzionali interni ed esterni.
- Procedure di determinazione degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili.
- Redazione del Piano di Lavoro dipartimentale.
- Controllo interno di gestione e rapporti con la Corte dei Conti.
- Rapporti con il Servizio di Pianificazione e Controllo Strategico per la programmazione annuale e la verifica delle attività amministrative.

Obiettivo Operativo:

<p>Ottimizzazione dell'organizzazione e semplificazione amministrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Applicazione delle direttive sul controllo di gestione su indicazione della Segreteria generale della Presidenza • Supporto alle strutture per il corretto adempimento degli oneri derivanti dal controllo di gestione • Qualificazione del processo di programmazione delle attività • Monitoraggio della programmazione mediante la rilevazione delle informazioni • verifica attuazione della programmazione
<p>Predisposizione schema di proposta di istituzione di un Nucleo Ispettivo Interno (Art.2 L.R. 5/2011)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obblighi derivanti dall'applicazione dell'Art.2 L.R. 5/2011
<p>Rapporti con il Servizio di Pianificazione e Controllo Strategico per la programmazione annuale e la verifica delle attività amministrative</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corrispondenza con il Se.Pi.Cos. Per la programmazione annuale e la verifica delle attività amministrative
<p>Controllo di gestione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione Piano di Lavoro • Predisposizione relazioni quadrimestrali

Obiettivi proposti dall' UNITÀ DI STAFF 4 – Monitoraggio dei fondi comunitari, Dirigente Responsabile: arch. Laura Sanzo

Funzionigramma

- Attività residuali relative al P.O.R. 2000/2006: Monitoraggio dei fondi comunitari; attività connesse ai controlli di 1° livello; attività di analisi e rendicontazione delle misure del P.O.R. 2000/2006.
- Monitoraggio interventi strutturali del P.O. FESR 2007/2013 di competenza del Dipartimento.
- Validazione dei dati.
- Supporto al Dirigente Generale per la verifica degli atti con problematiche inerenti la spesa e i capitoli.

<p>Obiettivo Operativo:</p>
<p>Attività relative alle linee di intervento del PO FESR Sicilia 2007/2013 di competenza del Dipartimento dell'Energia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti connessi alle certificazioni di spesa • Previsioni di spesa ed aggiornamento • Predisposizione, approvazione e modifica Piste di Controllo • Controllo amministrativo - contabile della rendicontazione di spesa del beneficiario • Verifica e validazione dei pagamenti • Predisposizione Programma dei controlli • Esecuzione dei controlli di 1° livello previa estrazione del campione
<p>Rapporti con le Autorità di Gestione, Certificazione ed Audit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puntuale riscontro delle richieste formulate dalle Autorità di Gestione, Certificazione ed Audit
<p>Attività residuali connesse alla chiusura del POR Sicilia 2000/2006</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Verifica e validazione dei pagamenti • Attività di collaborazione con i Dipartimenti che curano le competenze relative alle misure dell'ex Dipartimento Industria
Controllo di gestione <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione Piano di Lavoro • Predisposizione relazioni quadrimestrali

Obiettivi proposti dall'AREA 1 – Area Affari Generali, Dirigente Responsabile: dott.Vincenzo Iuculano

Funzionigramma

- Repertorio e raccolta decreti, circolari ed atti generali.
- Assegnazione della corrispondenza alle strutture.
- Gestione risorse umane.
- Relazioni sindacali.
- Attivazione di provvedimenti disciplinari e adempimenti connessi alle relative sanzioni.
- Programmazione, gestione e monitoraggio delle attività di formazione ed aggiornamento professionale del personale tecnico e amministrativo.
- Referente formativo.
- Predisposizione schema di previsione delle entrate e delle spese del Dipartimento per la formazione del bilancio della Regione e relative variazioni su proposta dei servizi.
- Materie non attribuibili perché non omogenee a quelle di altri servizi.
- Servizi uscieri e di portineria.
- Servizio spedizione.
- Acquisto di beni e servizi. Gestione delle utenze. Gestione del Centro stampa. Attività del consegnatario. Economato e cassa. Funzioni di documentazione e biblioteca. Servizio per adempimenti sicurezza lavoratori. Ufficiale rogante. URP e “customer satisfaction”. Piano di comunicazione.
- Attività di collegamento tra i centri di responsabilità amministrativa.
- Attività di segreteria e supporto organi consultivi e dipartimentali.
- Banca dati e gestione tasse di concessione governativa regionale inerenti ai provvedimenti di competenza del dipartimento.
- Semplificazione delle procedure amministrative.

Obiettivo Operativo:
Servizi al cittadino. Iniziative tese a rilevare il grado di soddisfazione dell'utenza e a migliorare la percezione dei servizi resi <ul style="list-style-type: none"> • Rilevazione della customer satisfaction
Trasparenza e pubblicità atti <ul style="list-style-type: none"> • Ridisegno del sito istituzionale di concerto con l'U.O.3, per renderlo più leggibile e funzionale • Sito Web: pubblicazione organizzazione strutture, modulistica, curricula ecc... • Applicazione delle norme scaturenti dall'applicazione della legge 5/2011
Predisposizione servizi interattivi su web per informazioni sullo stato dei procedimenti in istruttoria <ul style="list-style-type: none"> • Startup delle procedure indirizzate a fornire un servizio on line di informazioni interattive sui procedimenti in atto

<p>Produzione di report trimestrali per per la verifica dei tempi di conclusione del procedimento(Art.2 L.R. 5/2011) da inviare alla U.S.1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio trimestrale
<p>Delegificazione e semplificazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Piena diffusione presso tutte le strutture del Dipartimento del protocollo informatico
<p>Controllo di gestione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione Piano di Lavoro • Predisposizione relazioni quadrimestrali

Obiettivi proposti dall'U.O. A/3 URP, Dirigente Responsabile: Dott.ssa Antonella Natoli

<p>Obiettivo Operativo:</p>
<p>Servizi al cittadino. Iniziative tese a rilevare il grado di soddisfazione dell'utenza e a migliorare la percezione dei servizi resi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rilevazione della customer satisfaction: gestione ed elaborazione dati • Aggiornamento del modulo da sottoporre all'utenza
<p>Trasparenza e pubblicità atti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Piano di comunicazione del Dipartimento Energia e sua pubblicazione sul sito istituzionale • Ridisegno del sito istituzionale di concerto con l'Area 1, per renderlo più leggibile e funzionale
<p>Predisposizione servizi interattivi su web per informazioni sullo stato dei procedimenti in istruttoria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Startup delle procedure indirizzate a fornire un servizio on line di informazioni interattive sui procedimenti in atto
<p>Semplificazione delle procedure amministrative Individuazione di "buone pratiche" all'interno dei procedimenti amministrativi. Snellimento di procedure al servizio dell'utenza</p>
<p>Controllo di gestione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione Piano di Lavoro • Predisposizione relazioni quadrimestrali

Obiettivi proposti dall'AREA 2 – Area affari Legali e Contenzioso, Dirigente Responsabile: dott. Sucato

<p>Obiettivo Operativo:</p>
<p>Verifica, interna al Dipartimento, del contenzioso civile ed amministrativo in collaborazione con le Strutture dipartimentali, nelle materie di competenza del Dipartimento energia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Richieste relazioni/rapporti informativi Uffici competenti • Comunicazioni relative all'attività giuridica/amministrativa con l'Avvocatura dello stato e Ufficio Legislativo e Legale • Predisposizione memorie per l'On.le Assessore e Dirigente Generale
<p>Monitoraggio dello stato del contenzioso , attraverso la predisposizione di prospetti</p>

che evidenziano anche l'importo nonché le cause che l'anno determinato nonché le azioni per prevenirlo
Produzione di report trimestrali per per la verifica dei tempi di conclusione del procedimento(Art.2 L.R. 5/2011) da inviare alla U.S.1
<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio trimestrale
Attività di monitoraggio del contenzioso presso l' avvocatura dello stato
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento con l'Avvocatura dello Stato competente per territorio • Verifica del numero complessivo dei contenziosi suddivisi per ordine e grado
Gestione capitolo di bilancio 254504" Spese per litigi arbitrati e accessori
<ul style="list-style-type: none"> • Esame delle istanze ed accertamento diritto creditori • predisposizione report per gli anni 2010 e 2011 • predisposizione report semestrale per l'anno 2012
Controllo di gestione
<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione Piano di Lavoro • Predisposizione relazioni quadrimestrali

Obiettivi proposti dal SERVIZIO I - Pianificazione e programmazione energetica, Dirigente Responsabile: dott.ssa Francesca Marcenò

Funzionigramma

- Attuazione indirizzi di politica energetica.
- Gestione, monitoraggio, implementazione, aggiornamento del Piano energetico-ambientale regionale.
- Rapporti con l'autorità per l'energia elettrica ed il gas e con l'Autorità garante delle concorrenza e del mercato, nel settore dell'energia.
- Rapporti extraregionali. P.O.I. Energia
- Rapporti Stato-Regione.
- Partecipazione alla stipula di intese istituzionali. Accordi di programma e strumenti di programmazione negoziata in materia energetica.
- Studi e ricerche in materia energetica, convenzioni con le società partecipate e con gli enti di ricerca, gestione rapporti con centri di competenza territoriale per l'innovazione energetica.
- Elaborazione schemi disciplinari tipo.
- Attività di indirizzo nei confronti di enti territoriali, Uffici periferici della Regione, energy manager in materia di risparmio ed efficienza energetica, certificazione energetica, verifiche termiche, ecc.
- Predisposizione per l'Area Affari Generali di bilancio, verifica ed accertamento dei residui.

Obiettivo Operativo:

Attuazione politica energetica regionale

- Analisi normativa comunitaria, nazionale, regionale di riferimento
- Rapporti Conferenza Stato-Regioni
- Proposte normative e regolamentari nelle materie di competenza
- Attuazione accordi di Programma - quadro e Convenzioni
- Proposta di revisione e aggiornamento PEARS entro il 30/06/2012
- Predisposizione schema aree idonee e non idonee

Monitoraggio PEARS <ul style="list-style-type: none"> • Esame PEARS • Richiesta/acquisizione dati • Elaborazione dati • Riunioni operative - Tavolo tecnico • Redazione rapporto
Azione di comunicazione <ul style="list-style-type: none"> • Attività di formazione a favore degli stakeholders • Comunicazione istituzionale mediante attività CCR • Trasparenza amministrativa • Attività di informazione su competenze Dipartimento
Azione di governance interistituzionale <ul style="list-style-type: none"> • Concertazione partenariale • Attività di indirizzo nei confronti degli EE.LL.
Controllo di gestione <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione Piano di Lavoro • Predisposizione relazioni quadrimestrali

Obiettivi proposti dal SERVIZIO II - Osservatorio Regionale e ufficio statistico per l'energia, Dirigente Responsabile: dott. Domenico Santacolomba

Funzionigramma

- Raccolta ed aggiornamento dei dati e delle informazioni che attengono alla produzione, trasformazione, trasporto, distribuzione e uso finale dell'energia e la loro elaborazione su base provinciale e regionale.
- Diffusione di informazioni di natura tecnico-economica nel campo dell'energia.
- Realizzazione e gestione del catasto energetico per l'edilizia.
- Rapporti con il servizio statistico regionale.
- Implementazione e gestione del Sistema informativo per l'energia.
- Conoscenza e rappresentazione cartografica degli impianti (termoelettrici, eolici, a biomasse, termovalorizzatori, installazioni di produzione e raffinazione, rigassificatori) delle reti tecnologiche (elettrodotti, metanodotti, oleodotti) e di tutte le infrastrutture di trasporto, distribuzione e vendita inerenti il settore energetico presenti nel territorio della regione siciliana.
- Monitoraggio dello stato del sistema energetico nella regione Sicilia e nelle isole minori.
- Elaborazione dei dati energetici, utili per la programmazione ed a supporto delle scelte strategiche da adottare per il miglioramento del sistema.
- Organizzazione del sistema di gestione dei dati necessari per la raccolta, l'individuazione geografica, la caratterizzazione, l'elaborazione ed il controllo delle certificazioni energetiche in edilizia.

Obiettivo Operativo:

Adempimenti connessi all'attuazione del Protocollo d'intesa tra la Regione Siciliana e la Società TERNA e finalizzati all'individuazione dei corridoi elettrici e delle fasce di fattibilità di tracciato per la realizzazione dei nuovi collegamenti previsti nel piano di

<p>sviluppo della rete</p> <ul style="list-style-type: none"> Nella fase di concertazione: individuazione dei corridoi elettrici, fasce di fattibilità di tracciato per la realizzazione dei nuovi collegamenti a 380, 220 e 150 kV attraverso l'utilizzo dei criteri metodologici ERA (Esclusione, Repulsione e Attrazione) già congiuntamente individuati con la Regione Siciliana Attività relativa al processo di autorizzazione ai sensi dell'art. 1 del decreto legge 239/2003 relativo alla costruzione ed all'esercizio dei nuovi collegamenti a 380, 220 e 150 kV previsti nel Piano di Sviluppo della Rete di Trasmissione Nazionale.
<p>Adempimenti connessi ad una migliore trasparenza e pubblicità degli atti attraverso l'elaborazione ed analisi dei dati del sistema energetico nella Regione Siciliana</p> <ul style="list-style-type: none"> Coordinamento per l'elaborazione e l'analisi dello stato del sistema energetico nella Regione Sicilia e nelle isole minori. "Rapporto Energia 2012 - Dati sull'energia in Sicilia". Predisposizione per la stampa, pubblicazione e diffusione del "Rapporto Energia 2012 - Dati sull'energia in Sicilia" sul web nella pagina dell'Osservatorio.
<p>Adempimenti finalizzati alla concentrazione infrastrutturale intesa come potenziamento degli elementi strutturali di crescita attraverso l'attuazione di specifici programmi comunitari (LIFE+)</p> <ul style="list-style-type: none"> Attività Factor20 - Adempimenti tecnici concernenti lo sviluppo delle fonti energetiche rinnovabili realizzati nell'ambito dei programmi comunitari con riferimento agli obiettivi 20-20-20 (LIFE+ Progetto Factor20)
<p>Adempimenti connessi alla delegificazione e semplificazione - Riforma dei procedimenti amministrativi. riduzione dei passaggi burocratici e dei tempi del procedimento attraverso la razionalizzazione ed informatizzazione del sistema di gestione delle pratiche relative agli attestati di certificazione energetica (ACE)</p> <ul style="list-style-type: none"> Nell'ambito di una migliore informatizzazione dei servizi si procederà all'attivazione in via sperimentale di un dominio esterno al portale internet regionale al fine di consentire l'invio telematico dei dati sulla certificazione energetica degli edifici. Semplificazione delle procedure attraverso la gestione di una specifica casella di posta elettronica per l'attività inerente la certificazione energetica Semplificazione della modulistica e possibilità di download della stessa dal sito web del Dipartimento
<p>Produzione di report trimestrali per per la verifica dei tempi di conclusione del procedimento(Art.2 L.R. 5/2011) da inviare alla U.S.1</p> <ul style="list-style-type: none"> Monitoraggio trimestrale
<p>Controllo di gestione</p> <ul style="list-style-type: none"> Predisposizione Piano di Lavoro Predisposizione relazioni quadrimestrali

Obiettivi proposti dell' U.O. 2/1 - Ufficio statistico per l'energia, Dirigente Responsabile: Dott. D.Calandra

<p>Obiettivo Operativo:</p>
<p>Adempimenti connessi ad una migliore trasparenza e pubblicità degli atti attraverso l'elaborazione ed analisi dei dati del sistema energetico nella Regione Siciliana</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaborazione ed analisi dello stato del sistema energetico nella Regione Sicilia e

nelle isole minori. "Rapporto Energia 2012 - Dati sull'energia in Sicilia". Predisposizione per la stampa, pubblicazione e diffusione del "Rapporto Energia 2012 - Dati sull'energia in Sicilia" sul web nella pagina dell'Osservatorio
<p>Adempimenti finalizzati alla concentrazione infrastrutturale intesa come potenziamento degli elementi strutturali di crescita attraverso l'attuazione di specifici programmi comunitari (LIFE+)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto al dirigente del servizio 2° per gli adempimenti tecnici concernenti lo sviluppo delle fonti energetiche rinnovabili realizzati nell'ambito dei programmi comunitari con riferimento agli obiettivi 20-20-20 (LIFE+ Progetto Factor20)
<p>Adempimenti connessi alla delegificazione e semplificazione - Riforma dei procedimenti amministrativi. riduzione dei passaggi burocratici e dei tempi del procedimento attraverso la razionalizzazione ed informatizzazione del sistema di gestione delle pratiche relative agli attestati di certificazione energetica (ACE)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto al dirigente del servizio 2° nell'ambito di una migliore informatizzazione dei servizi si collaborerà all'attivazione in via sperimentale di un dominio esterno al portale internet regionale al fine di consentire l'invio telematico dei dati sulla certificazione energetica degli edifici • Supporto al dirigente del servizio 2° per la semplificazione delle procedure attraverso la gestione di una specifica casella di posta elettronica per l'attività inerente la certificazione energetica • Supporto al dirigente del servizio 2° per la semplificazione della modulistica e possibilità di download della stessa dal sito web del Dipartimento
<p>Controllo di gestione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione Piano di Lavoro • Predisposizione relazioni quadrimestrali

**Obiettivi proposti dal SERVIZIO III – Autorizzazioni e concessioni,
Dirigente Responsabile: Ing Alberto Tinnirello**

Funzionigramma

- Autorizzazione alla costruzione e all'esercizio di impianti di produzione di energia, ivi incluse quelle per centrali strategiche per la sicurezza della rete di trasmissione nazionale.
- Autorizzazioni per stabilimenti di raffinazione, petrolchimici, terminali di rigassificazione, biocarburanti.
- Autorizzazioni inerenti i depositi costieri.
- Procedimenti autorizzativi in materia di impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili e da cogenerazione.
- Intese su opere di rete e su impianti inerenti i procedimenti di competenza statale.
- Irrogazione sanzioni amministrative con esclusione della fase di recupero.

Obiettivo Operativo:

Delegificazione e semplificazione in ordine all'applicazione art.12 D.Lvo n.387/2003

- Semplificazione ed accelerazione del procedimento e semplificazione attraverso

apposita modulistica <ul style="list-style-type: none"> • Svolgimento Conferenze dei Servizi e redazione successivi atti consequenziali • migliore organizzazione per le relazioni con l'utenza - Front office/Accesso agli atti ed utilizzo di soluzioni interattive • Contenzioso e rapporti con le Autorità Giudiziarie • Emissione provvedimenti Autorizzativi
Applicazione P.E.A.R.S. <ul style="list-style-type: none"> • Corretta applicazione attraverso il controllo della coerenza delle proposte progettuali ai fini della semplificazione ed accelerazione del procedimento Autorizzativo
Applicazione art.56 Legge n.239/2004 <ul style="list-style-type: none"> • Applicazione art.56 Legge 239/2004 relativo alle autorizzazione dei depositi costieri, stabilimenti di raffinazione, petrolchimici e terminali di rigassificazione e biocarburanti con semplificazione ed accelerazione del procedimento autorizzativo
Controllo di gestione <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione Piano di Lavoro • Predisposizione relazioni trimestrali
Redazione di uno specifico programma di controlli e ispezioni alle ditte autorizzata sull'osservanza degli adempimenti di cui ai Decreti autorizzativi
Produzione di report trimestrali per per la verifica dei tempi di conclusione del procedimento(Art.2 L.R. 5/2011) da inviare alla U.S.1 <ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio trimestrale

Obiettivi proposti dal SERVIZIO IV - Gestione P.O.R e finanziamenti, Dirigente Responsabile: Ing Pietro Valenti

Funzionigramma

- Partecipazione alla programmazione e gestione di interventi comunitari relativi allo sviluppo della rete gasiera, delle fonti rinnovabili, del risparmio ed efficienza energetica, reti di distribuzione dell'energia elettrica, rifiuti, certificazione energetica, biocombustibili, mobilità sostenibile. Partecipazione alla programmazione e gestione di interventi statali e cofinanziamenti regionali, ivi inclusa la gestione di accordi di programmi quadro inerenti la materia energetica.
- Monitoraggio, rendicontazione e predisposizione di atti necessari per la trattazione del contenzioso nelle materie di competenza.
- Problematiche connesse o complementari alle materie di competenza.
- Elaborazione di relazioni e proposte per la predisposizione di documenti programmatori regionali, nazionali e comunitari, nelle materie di competenza.
- Attività relativa all'attuazione di contratti di programma o altri atti di programmazione negoziata, nelle materie di competenza.
- Predisposizione di atti relativi alle materie poste all'ordine del giorno della Conferenza Stato-Regioni, nelle materie di competenza.

Obiettivo Operativo:

PO FESR 2007/2013 - forte azione di impulso per l'attivazione della spesa di cui alle linee di intervento obiettivo operativo 2.1.1 del PO FESR

<ul style="list-style-type: none"> • Preventiva definizione dello schema di gara di appalto per l'affidamento delle azioni di comunicazione e promozione • Immediata definizione del nuovo schema di avviso pubblico per le filiere produttive • Concessione ed erogazione delle quote di contributo relative alle operazioni prima e seconda finestra bando PISU PIST e alla valutazione delle operazioni ammesse alla terza finestra
<p>PO FESR 2007/2013 - forte azione di impulso per l'attivazione della spesa di cui alle linee di intervento obiettivo operativo 2.1.2 del PO FESR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Approvazione della graduatoria per le operazioni di cui all'avviso pubblico scaduto nell'agosto del 2010 • Adozione di tutti i provvedimenti di finanziamento ed all'impegno delle somme e relativo trasferimento di almeno il 30% all'Organismo intermedio
<p>PO FESR 2007/2013 - forte azione di impulso per l'attivazione della spesa di cui alle linee di intervento obiettivo operativo 2.1.3 del PO FESR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Immediata definizione del nuovo schema di avviso pubblico in sostituzione del Grande Progetto • Approvazione della graduatoria definitiva ed impegno somme
<p>Assicurare la partecipazione attiva del Dipartimento ai Programmi ed alle Iniziative Comunitari</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assicurare con efficacia tutta l'attività amministrativa connessa alla partecipazione al progetto Factor20 del Programma LIFE+ • Assicurare con efficacia tutta l'attività amministrativa connessa alla partecipazione ai Programmi Italia Tunisia e Italia Malta • Assicurare con efficacia tutta l'attività amministrativa connessa alla costituzione e gestione della Unità di Assistenza Tecnica e all'affidamento dell'Assistenza Tecnica a Sviluppo Italia
<p>Produzione di report trimestrali per per la verifica dei tempi di conclusione del procedimento(Art.2 L.R. 5/2011) da inviare alla U.S.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio trimestrale
<p>Controllo di gestione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione Piano di Lavoro • Predisposizione relazioni quadrimestrali

Obiettivi proposti dal SERVIZIO V - Distretto minerario di Caltanissetta, Dirigente Responsabile: Ing. Michele Brescia

Funzionigramma

- Il Servizio svolge i compiti di cui all'art. 2 della legge regionale n. 35/60 nei limiti della competenza territoriale delle province di Caltanissetta, Agrigento ed Enna , previsti dall'art. 5 della stessa legge.
- Applicazione delle leggi minerarie e dei relativi regolamenti, nonché l'applicazione delle leggi e regolamenti riguardanti la polizia mineraria e la sicurezza del lavoro nei settori di competenza: miniere, ricerche minerarie, cave, impianti di arricchimenti di trasformazione di sostanze minerarie e lavori di scavo in sotterraneo non aventi finalità minerarie. Applicazione delle norme sulla prevenzione degli infortuni e sull'igiene del lavoro regolamentate tra l'altro dal decreto legislativo n. 81/08, decreto legislativo n. 758/94 e decreto legislativo n. 624/96. Vigilanza sulla applicazione delle norme suddette

e accertamento di eventuali responsabilità di carattere penale; accertamenti sulle attività abusive di cava e successivi adempimenti nella qualità di polizia giudiziaria.

- Vigilanza sull'andamento generale dell'attività mineraria con relative ispezioni, verifiche di impianti elettrici, rilascio di nulla osta per impiego esplosivi.
- Istruttoria e rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio delle attività estrattive; istruttoria istanze per il rilascio di permessi di ricerca e concessioni di sostanze minerali di 1a categoria.
- Adempimenti di competenza previsti dalla legge regionale n. 127/80.
- Controllo pagamento del canone annuo e superficario, sui permessi di ricerca e concessioni minerarie.

Obiettivo Operativo:
Monitoraggio delle autorizzazioni alla sospensione delle attività di cava <ul style="list-style-type: none"> • Raccolta ed Elaborazione dei Dati • Inserimento / Aggiornamento / Predisposizione Schede di Sintesi
Monitoraggio dei contenziosi civili penali e amministrativi <ul style="list-style-type: none"> • Raccolta ed Elaborazione dei Dati • Inserimento / Aggiornamento
Monitoraggio dell' effettiva applicazione della L.R. 5/2011 <ul style="list-style-type: none"> • Raccolta ed Elaborazione dei Dati • Inserimento / Aggiornamento / Predisposizione Schede di Sintesi
Aggiornamento dei Piani regionali ei materiali da cava e dei materiali lapidei di pregio <ul style="list-style-type: none"> • Attività di raccordo con il Tavolo Tecnico e con gli altri Soggetti preposti • Partecipazione ad incontri e verifiche congiunte con approfondimento di specifiche tematiche • Predisposizione di Relazione contenente Sintesi dell'attività svolta e Proposte
Valorizzazione scientifico culturale delle aree salino-solfifere <ul style="list-style-type: none"> • Svolgimento sopralluoghi • Ricerca d'Archivio • Predisposizione Relazioni di Sintesi Quadrimestrali e Proposta
Proposta di soluzioni operative per il rafforzamento dell'attività ispettiva di polizia mineraria entro il 30/06/2012 <ul style="list-style-type: none"> • Studio delle criticità delle attività di vigilanza • Predisposizione di una relazione di sintesi contenente proposte di soluzioni operative
Controllo di gestione <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione Piano di Lavoro • Predisposizione relazioni quadrimestrali

Obiettivi proposti dall' U.O. 5/1 – Vigilanza e Controllo: Dirigente Responsabile Dott. Antonello Pio Sanfilippo

Obiettivo Operativo:
Potenziamento della vigilanza nelle attività estrattive connesse alla realizzazione di opere infrastrutturali <ul style="list-style-type: none"> • Svolgimento sopralluoghi • Predisposizione Relazioni di sintesi
Attività di supporto al Distretto per lo svolgimento di compiti relativi alla messa in

<p>sicurezza in emergenza dei siti minerari dismessi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Svolgimento sopralluoghi • Predisposizione atti relativi e relazioni di aggiornamento
<p>Proposta di soluzioni operative per il rafforzamento dell'attività ispettiva di polizia mineraria entro il 30/06/2012</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studio delle criticità delle attività di vigilanza • Predisposizione di una relazione di sintesi contenente proposte di soluzioni operative
<p>Controllo di gestione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione Piano di Lavoro • Predisposizione relazioni trimestrali

Obiettivi proposti dall' U.O 5/2 – Vigilanza e Controllo: Dirigente Responsabile Dott.ssa Patrizia Giardina

<p>Obiettivo Operativo:</p>
<p>Aggiornamento Piano Cave</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione con il Servizio Geologico per l'aggiornamento del Catasto delle Cave • Analisi delle condizioni per la successiva proposta ai Soggetti preposti, di inserimento di attività estrattive non incluse nel Piano Cave.
<p>Modello istanza tipo per ottenimento titoli di II categoria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raccolta delle norme afferenti al rilascio dei titoli di II categoria in riferimento alle norme che regolano il Piano Cave • Analisi, sintesi e stesura definitiva • Trasmissione modelli per inserimento sul Sito internet del Dipartimento Energia.
<p>Verifica, monitoraggio e classificazione dei titoli di disponibilità di almeno 15 cave attive nel territorio distrettuale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controllo e verifica dei titoli di disponibilità di almeno 15 cave attive nel territorio di competenza. • Classificazione della tipologia dei titoli di disponibilità dei fondi.
<p>Controllo di gestione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione Piano di Lavoro • Predisposizione relazioni trimestrali

Obiettivi proposti dal SERVIZIO VI - Distretto minerario di Catania, Dirigente Responsabile: Ing. Angelo Trupia
Funzionigramma

- Il Servizio svolge i compiti di cui all'art. 2 della legge regionale n. 35/60 nei limiti della competenza territoriale delle province di Catania, Messina, Siracusa e Ragusa, previsti dall'art. 5 della stessa legge.
- Applicazione delle leggi minerarie e dei relativi regolamenti, nonché l'applicazione delle leggi e regolamenti riguardanti la polizia mineraria e la sicurezza del lavoro nei settori di competenza: miniere, ricerche minerarie, cave, impianti di arricchimenti di trasformazione di sostanze minerarie e lavori di scavo in sottoterraneo non aventi finalità minerarie. Applicazione delle norme sulla prevenzione degli infortuni e sull'igiene del lavoro regolamentate tra l'altro dal decreto legislativo n. 81/08, decreto legislativo n. 758/94 e decreto legislativo n. 624/96.

- Vigilanza sulla applicazione delle norme suddette e accertamento di eventuali responsabilità di carattere penale; accertamenti sulle attività abusive di cava e successivi adempimenti nella qualità di polizia giudiziaria.
- Vigilanza sull'andamento generale dell'attività mineraria con relative ispezioni, verifiche di impianti elettrici, rilascio di nulla osta per impiego esplosivi.
- Istruttoria e rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio delle attività estrattive; istruttoria istanze per il rilascio di permessi di ricerca e concessioni di sostanze minerali di 1a categoria.
 - Adempimenti di competenza previsti dalla legge regionale n. 127/80. Controllo pagamento del canone annuo e superficario, sui permessi di ricerca e concessioni minerarie.

Obiettivo Operativo:
Riduzione dei tempi per il procedimento amministrativo <ul style="list-style-type: none"> • controlli degli atti pervenuti. • Coinvolgimento delle ditte a mezzo telefonico/fax o informatico
Aggiornamento Piano Cave <ul style="list-style-type: none"> • Verifica cave ricadenti nelle aree di piano esistenti e riunioni con altri organi per necessari aggiornamenti • Catasto cave, raccolta dati e informatizzazione di georeferenziazione delle cave di competenza
Proposta adeguamento e aggiornamento Piano Cave di concerto con i Servizi 9 e 10 <ul style="list-style-type: none"> • Verifica dati attuale Piano Cave riunione con i Servizi 9 e 10 e redazione proposta di adeguamento e aggiornamento
Proposta di soluzioni operative per il rafforzamento dell'attività ispettiva di polizia mineraria <ul style="list-style-type: none"> • Analisi delle azioni operative passate e redazione di una relazione sulle possibili soluzioni da proporre
Produzione di report trimestrali per per la verifica dei tempi di conclusione del procedimento(Art.2 L.R. 5/2011) da inviare alla U.S.1 <ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio trimestrale
Controllo di gestione <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione Piano di Lavoro • Predisposizione relazioni quadrimestrali

**Obiettivi proposti dall' U.O.B. 6/1 – Vigilanza e Controllo, Dirigente
Responsabile: Ing. Carmelo Blanco**

Obiettivo Operativo:
Riduzione tempi procedimenti <ul style="list-style-type: none"> • Riduzione dei tempi di istruzione pratiche previ contatti diretti telefonici - fax o e-mail con l'utenza. Anticipaz. Trasmissione note, pareri, N.O. ... a mezzo fax o e-mail. • Riduzione dei tempi contatti o trasmissione documenti con il Dipartimento od Enti pubblici previo contatto telefonico, fax o e-mail.
Aggiornamento Piano Cave <ul style="list-style-type: none"> • Verifica autorizzazioni in essere

Controllo di gestione

- Predisposizione Piano di Lavoro
- Predisposizione relazioni quadrimestrali

Obiettivi proposti dall' U.O. 6/2 – Istruttorie Studi e Ricerche, Dirigente Responsabile: Dott. Carmelo Calì

Obiettivo Operativo:
Aggiornamento piano cave <ul style="list-style-type: none"> • controllo cave ricadenti e non nelle aree di piano esistenti e riunioni con altri organi per i necessari aggiornamenti • Catasto cave, raccolta e informatizzazione dati di georeferenziazione delle cave di competenza
Protocollo di legalità <ul style="list-style-type: none"> • verifica autorizzazioni rilasciate e trasmissione agli organi superiori per il successivo inoltro agli organi di vigilanza
Controllo di gestione <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione Piano di Lavoro • Predisposizione relazioni quadrimestrali

Obiettivi proposti dal SERVIZIO VII - Distretto minerario di Palermo, Dirigente Responsabile: dott. Salvatore Renda

Funzionigramma

- Il Servizio svolge i compiti di cui all'art. 2 della legge regionale n. 35/60 nei limiti della competenza territoriale delle province di Palermo e Trapani, previsti dall'art. 5 della stessa legge.
- Applicazione delle leggi minerarie e dei relativi regolamenti, nonché l'applicazione delle leggi e regolamenti riguardanti la polizia mineraria e la sicurezza del lavoro nei settori di competenza: miniere, ricerche minerarie, cave, impianti di arricchimenti di trasformazione di sostanze minerarie e lavori di scavo in sotterraneo non aventi finalità minerarie. Applicazione delle norme sulla prevenzione degli infortuni e sull'igiene del lavoro regolamentate tra l'altro dal decreto legislativo n. 81/08, decreto legislativo n. 758/94 e decreto legislativo n. 624/96.
- Vigilanza sulla applicazione delle norme suddette e accertamento di eventuali responsabilità di carattere penale; accertamenti sulle attività abusive di cava e successivi adempimenti nella qualità di polizia giudiziaria.
- Vigilanza sull'andamento generale dell'attività mineraria con relative ispezioni, verifiche di impianti elettrici, rilascio di nulla osta per impiego esplosivi.
- Istruttoria e rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio delle attività estrattive; istruttoria istanze per il rilascio di permessi di ricerca e concessioni di sostanze minerali di 1a categoria.
- Adempimenti di competenza previsti dalla legge regionale n. 127/80.
- Controllo pagamento del canone annuo e superficario, sui permessi di ricerca e concessioni minerarie.

Obiettivo Operativo:
Collaborazione con il Servizio Geologico del Dipartimento per gli adempimenti connessi al Piano Cave <ul style="list-style-type: none"> • Verifica tecnico amministrativa dei dati relativi alle cave in esercizio nelle provincie di PA e TP, su richiesta del Servizio Geologico • Collaborazione con il Servizio Geologico per la prosecuzione di studio ed ipotesi di revisione di aree di Piano
Attività legata alla collaborazione con il Centro Studi Miniere di Lercara Friddi e con il Museo delle Zolfare <ul style="list-style-type: none"> • Catalogazione ed archiviazione della documentazione delle Miniere di Zolfo del Bacino minerario di Lercara Friddi. Consegna documentazione al Direttore del Museo.
Aggiornamento del catasto cave del Distretto con i dati specifici e caratteristici delle cave attive e delle nuove autorizzazioni. Aggiornamento delle banche dati per le materie di competenza. <ul style="list-style-type: none"> • Informatizzazione e aggiornamento dei dati di n. 149 cave in esercizio. Inserimento dati delle nuove attività estrattive autorizzate • Banche dati su n. 45 istanze di rilascio autorizzazioni all'esercizio dell'attività estrattiva, n. 3 autorizzazioni al subingresso, n. 3 permessi di ricerca, n. 2 concessioni minerarie. • Trasmissione all'Area Affari Generali dell'elenco delle cave attive ricedenti nelle provincie di PA e TP per l'inserimento nel sito internet del Dipartimento
Proposta di soluzioni operative per il rafforzamento dell'attività ispettiva di polizia mineraria <ul style="list-style-type: none"> • analisi delle azioni messe in atto nell'anno precedente e redazione di una relazione sulle possibili azioni da intraprendere.
Produzione di report trimestrali per per la verifica dei tempi di conclusione del procedimento(Art.2 L.R. 5/2011) da inviare alla U.S.1 <ul style="list-style-type: none"> • Controllo delle istanze pervenute, verifica dei tempi per la conclusione del procedimento fino all' emissione del provvedimento.
Controllo di gestione <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione Piano di Lavoro • Predisposizione relazioni quadrimestrali

Obiettivi proposti dall' U.O.B. 7/1 – Vigilanza e Controllo, Dirigente Responsabile: Dott. Giovanni Bafumo

Obiettivo Operativo:
controlli sul territorio e repressione delle attività estrattive abusive <ul style="list-style-type: none"> • Sopralluoghi spesso congiunti con personale dell'Arma dei Carabinieri, e controlli sulle attività estrattive volte abusivamente. Accertamento del reato e verbalizzazione • Comunicazione notizie di reato- emissione di provvedimenti sanzionatori e verifica adempimento alle prescrizioni impartite e successivamente comunicazione di ammissione a pagamento
Rilascio autorizzazioni per la sospensione dei lavori di cava <ul style="list-style-type: none"> • Esame della richiesta di autorizzazione per la sospensione dei lavori di estrazione, rilascio provvedimento di autorizzazione di sospensione dei lavori di coltivazione • Archiviazione del provvedimento autorizzativi rilasciato con trascrizione nell'apposito registro e nell'archivio informatico
Informatizzazione e aggiornamento dell'archivio riguardante le cave autorizzate

<ul style="list-style-type: none"> • Creazione e aggiornamento costante di una tabella informatizzata riportante dati che riguardano le attività ispettive sulle singole cave e lo stato delle attività • Creazione e aggiornamento costante di una tabella informatizzata riportante dati che riguardano aspetti amministrativi delle singole cave autorizzate • Creazione e aggiornamento costante di una tabella informatizzata riportante dati che riguardano aspetti amministrativi e tecnici delle singole cave autorizzate.
<p>Controllo di gestione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione Piano di Lavoro • Predisposizione relazioni trimestrali

Obiettivi proposti dal SERVIZIO VIII -Ufficio regionale per gli idrocarburi e la geotermica (URIG), Dirigente Responsabile: Dott. Salvatore Giorlando

Funzionigramma

- Istruttoria e proposte di provvedimenti inerenti la prospezione, la ricerca, la coltivazione, lo stoccaggio di idrocarburi liquidi, gassosi e gas diversi e geotermia.
- Concessioni di vettoriamento gas.
- Procedure espropriative connesse al rilascio di provvedimenti autorizzativi e controllo delle royalties.
- Approvazione del progetto, dichiarazione di pubblica utilità e procedure espropriative per la realizzazione delle reti di trasporto gas anche di importazione (non di concessione) - art. 2 decreto legislativo n. 164/2000.
- Funzioni di polizia giudiziaria ai sensi dell' art. 5, comma 2, del D.P.R. n. 128/59, per tali compiti applica le procedure di cui al decreto legislativo n. 758/94 (Modificazione alla disciplina sanzionatoria in materia di lavoro).
- Attività di vigilanza sulla concessione off-shore per conto del Ministero per le attività produttive (legge n. 613/67; D.P.R. n. 886/79; decreto legislativo n. 625/96).
- Applicazione del decreto legislativo n. 81/08.
- Applicazione della legge regionale n. 14/2000 - Disciplina della prospezione, della ricerca , della coltivazione, del trasporto e dello stoccaggio di idrocarburi liquidi e gassosi e delle risorse geotermiche nella Regione siciliana. Attuazione della direttiva n. 94/92 CEE.
- Attività di controllo sui disciplinari relativi ai provvedimenti di competenza.
- Applicazione della legge n. 186/68 - Disposizioni concernenti la produzione di materiali, apparecchiature, macchinari, installazioni e impianti elettrici ed elettronici legge n. 186/68.
- Applicazione D.M. 22 gennaio 2008, n. 37.
- Applicazione del D.P.R. n. 462/01 - Regolamento di semplificazione del procedimento per la denuncia di installazione e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, di dispositivi di messa a terra di impianti elettrici e di impianti elettrici pericolosi
- Applicazione del D.P.R. n. 128/59 - Norme di polizia delle miniere e delle cave.
- Applicazione del decreto legislativo n. 624/96 - Attuazione della direttiva n. 92/91 CEE relativa alla sicurezza e la salute dei lavoratori nelle industrie estrattive per trivellazione e della direttiva n. 92/104 CEE relativa alla sicurezza e la salute dei lavoratori nelle industrie estrattive a cielo aperto o sotterraneo.
- Raccolta, elaborazione dei dati statistici mensili ed annuali relativi alla ricerca e la coltivazione di idrocarburi e trasmissioni al Ministero per le attività produttive, all'ISTAT ed al Banco di Sicilia.

- Proposte tecniche per la predisposizione di contratti, convenzioni, etc., aventi rilevanza esterna.

Obiettivo Operativo:
Rilascio N.O. riferito alla costruzione e all'esercizio di impianti di energia rinnovabile <ul style="list-style-type: none"> • Esame del progetto • Verifica delle aree interessate al fine di stabilire eventuali interferenze • Redazione eventuale nulla-osta
Coordinamento degli adempimenti relativi alle royalties e dei canoni superficiali <ul style="list-style-type: none"> • L'Ufficio effettua i controlli ed i riscontri delle aliquote di prodotto dichiarate dalle Società • Verifica del dato complessivo annuo rispetto alle comunicazioni mensili. Riscontro dei versamenti dei canoni superficiali
Adempimenti espropriativi connessi ai metanodotti di trasporto in regime di concessione ovvero ai metanodotti d'importazione dall'Algeria e dalla Libia ed alla rete di trasporto interconnessa <ul style="list-style-type: none"> • Istruttoria tecnico-amministrativa per l'autorizzazione alla pubblica utilità ed all'eventuale occupazione temporanea d'urgenza • Predisposizione Decreti
Attività ispettiva di vigilanza nei luoghi di lavoro per i compiti di polizia mineraria e giudiziaria <ul style="list-style-type: none"> • Verifica e controllo degli impianti elettrici di messa a terra, degli apparecchi di sollevamento, verifiche periodiche disposte dalla legge, etc. • Verifica denunce di esercizio e validazione registri
Autorizzazione dei lavori eseguiti nell'ambito dei permessi di ricerca e delle concessioni minerarie per idrocarburi <ul style="list-style-type: none"> • Istruttoria tecnico-amministrativa per l'autorizzazione ai lavori previo sopralluogo • Predisposizione provvedimento autorizzativo
Produzione di report trimestrali per la verifica dei tempi di conclusione del procedimento(Art.2 L.R. 5/2011) da inviare alla U.S.1 <ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio trimestrale
Controllo di gestione <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione Piano di Lavoro • Predisposizione relazioni quadrimestrali

Obiettivi proposti dall' U.O.B. 8/1 : Dirigente Responsabile Dott. Francesco Battaglia

Obiettivo Operativo:
Applicazione LR 5/2011 <ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti connessi con lo snellimento dell'attività amministrativa volta alla predisposizione degli atti di pertinenza della scrivente Unità operativa

<ul style="list-style-type: none"> • Semplificazione modulistica al fine di facilitare l'utenza e di conseguenza ridurre i tempi istruttori
Trasparenza e pubblicità atti <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento dati sul sito internet • Riscontro tempestivo alle mail ricevute
Adempimenti connessi alla gestione e al controllo delle entrate nel bilancio regionale delle royalties e dei canoni superficiali, compreso le integrazioni Istat di quest'ultimi (LR n. 14/2000) <ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti connessi alla gestione contabile ed amministrativa delle royalties e dei canoni superficiali. Controllo delle entrate nel bilancio regionale, delle royalties (capitolo 2612) e dei canoni superficiali e relative integrazioni Istat (capitolo 2611) •
Istruttoria delle istanze correlate a permessi di ricerca e concessione di coltivazione idrocarburi liquidi gassosi e geotermia Istruttoria istanze di conferimento titolo, proroghe, trasferimenti, subentri, sospensioni etc. relativamente a permessi di ricerca e concessione coltivazione idrocarburi liquidi gassosi e geotermia
Controllo di gestione <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione Piano di Lavoro • Predisposizione relazioni trimestrali

**Obiettivi proposti dal SERVIZIO IX - Servizio geologico e geofisico,
Dirigente Responsabile: Dott. Maurizio Collalti**

Funzionigramma

- Il servizio svolge i compiti di cui all'art. 3 della legge regionale n. 35/60.
- Studi e ricerche geologiche, giacimentologiche e geomorfologiche del territorio.
- Studio dei giacimenti sotto l'aspetto geologico.
- Cura la raccolta dei minerali e delle rocce e l'ordinamento degli stessi in collezione per i bisogni del servizio e, a richiesta degli organi regionali.
- Studio, ricerca e consulenza su questioni di geologia regionale e geologia applicata per conto e nell'interesse dell'Amministrazione regionale.
- Collaborazione con i distretti minerari e con altri corpi tecnici della Regione e dello Stato per la risoluzione dei problemi connessi all'attività mineraria e quelli geologici in generale che spesso riguardano emergenze quali frane, crolli ecc.
- Rilievi topografici a mezzo GPS per la localizzazione georeferenziata delle singole attività estrattive per il catasto Cave, nonché a supporto degli uffici minerari del dipartimento.
- Realizzazione e aggiornamento del catasto delle cave al fine di realizzare cartografie tematiche e Web-Gis.
- Adempimenti di competenza connessi alla legge regionale n. 127/80.
- Attività legate a convenzioni con enti di ricerca.
- Studi e ricerche geotecniche, geofisiche e vibrometria.
- Informatizzazione delle cartografie applicate alla geologia.
- Piani regionali per i materiali lapidei e di pregio e materiali di cava (Piano Cave) in raccordo con il Servizio attività tecnica - Ispettiva e risorse minerarie.

--

Obiettivo Operativo:
<p>Aggiornamento Piano Cave - Attività di verifica delle cartografie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione a riunioni e lavori del tavolo tecnico (composto da Dirigenti del Servizio V, IX,X,UO9/2) per problematiche relative all'aggiornamento del Piano Cave. • Verifiche geologiche e giacimentologiche, con la collaborazione dei dirigenti delle UO 9/1 e 9/4, di 180 aree di piano cave ricadenti nelle province di Caltanissetta, Catania, Enna, Messina, Ragusa e Siracusa mediante il GIS con cartografie geologiche ufficiali e/o sopralluoghi con studio di ipotesi di revisione di aree di piano cave in relazione ai piani in vigore ed ai vincoli aggiornati • Prosecuzione della concertazione, con la collaborazione dei dirigenti delle UO 9/1 e 9/4, con i singoli Distretti Minerari, per le province di competenza, dello studio di ipotesi di revisione delle aree di piano, con indicazioni di ulteriori modifiche e predisposizione di 280 cartografie tramite il GIS di ogni area di piano cave derivanti dalle ipotesi di aggiornamento delle stesse
<p>Attività legata a convenzione stipulata tra l'Università di Palermo ed il Dipartimento Energia per il tirocinio di studenti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attività (scelta area di studio, analisi dati cartografici e bibliografici, relazione finale) legate al tirocinio di studente del Dipartimento di geologia presso il Servizio IX, in collaborazione con i dirigenti dell'UO9/1 e UO9/4
<p>Adempimenti relativi a rilascio di pareri. Consulenze richieste dalle P. A. e dai Servizi del Dipartimento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Istruttoria della documentazione geologica allegata al progetto di apertura o ampliamento di attività estrattive, sopralluogo e rilascio parere geologico, anche con la collaborazione dei dirigenti responsabili dell'UO 9/1 e UO 9/4 • Istruttoria della documentazione relative a consulenze richieste da Enti. Sopralluogo e redazione di relazione e/o di verbale anche con la collaborazione dei dirigenti responsabili delle UO 9/1. 9/2 e 9/4
<p>Adempimenti connessi al protocollo di intesa con il Dipartimento Urbanistica Area 2 Servizi informativi territoriali, cartografia e pianificazione territoriale regionale (SITR).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scambio di dati cartografici. Predisposizione di dati riguardanti elaborati realizzati dal Servizio IX per inserimento degli stessi nel Geoportale/Web GIS del Dipartimento Urbanistica SITR
<p>Produzione di report trimestrali per per la verifica dei tempi di conclusione del procedimento(Art.2 L.R. 5/2011) da inviare alla U.S.1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio trimestrale
<p>Controllo di gestione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione Piano di Lavoro • Predisposizione relazioni quadrimestrali

Obiettivi proposti dall'U.O.B. 9/1, Dirigente Responsabile Dott. ssa Daniela Alario

Obiettivo Operativo:
Aggiornamento Piano Cave - Realizzazione di elaborati geologi

<ul style="list-style-type: none"> • Ricognizione tavolette e recupero legende esistenti - Studio legende di carte geologiche storiche in possesso del Servizio per la standardizzazione delle stesse - Confronto dati, geografici, litologici e di legenda - Correlazione litotipi appartenenti alle diverse Formazioni geologiche delle legende geologiche - Unificazione di tutti gli elementi - Compilazioni e confronto legende
<p>Adempimenti di carattere geologico relativi a rilascio di pareri e consulenza geologica alle P. A. e dai Servizi del Dipartimento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Istruttoria della documentazione geologica allegata al progetto di apertura o ampliamento attività estrattive con eventuale richiesta di chiarimenti o integrazioni della documentazione. Sopralluogo in situ. Rilascio parere geologico • Istruttoria della documentazione relative a consulenze richieste da Enti. Sopralluogo e redazione di relazione e/o verbale
<p>Aggiornamento Piano Cave - Attività di verifica delle cartografie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifiche geologiche e giacimentologiche, in collaborazione con il Responsabile del Servizio IX e con l'U.O.B. 9/4, di 180 Aree di Piano Cave ricadenti nelle province di Caltanissetta, Catania, Enna, Messina, Ragusa e Siracusa mediante il GIS con cartografie geologiche ufficiali e/o sopralluoghi con studio di ipotesi di revisione di aree di piano cave in relazione ai piani in vigore ed ai vincoli aggiornati • Prosecuzione della concertazione con i singoli Distretti Minerari, in collaborazione con il Responsabile del Servizio IX e con l'U.O.B. 9/4, per le province di competenza, dello studio di ipotesi di revisione delle aree di piano, con indicazioni di ulteriori modifiche e predisposizione di 280 cartografie di ogni area di Piano Cave derivanti dalle ipotesi di aggiornamento delle stesse.
<p>Attività legata a convenzioni con Enti di Ricerca e Studio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentazione delle attività del Dipartimento e del servizio – Scelta dello studio – Collaborazione con tutor universitario .Reperimento dati cartografici e dettagliata ricerca bibliografica. Osservazioni dell'area studiata mediante l'utilizzo di aereofotogrammi in possesso del Servizio.e/o verifiche in campagna. Redazione elaborato finale
<p>Controllo di gestione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione Piano di Lavoro • Predisposizione relazioni quadrimestrali

Obiettivi proposti dall'U.O.B. 9/2 Dirigente Responsabile Ing. Ignazio Pio Aldo Giglio

<p>Obiettivo Operativo:</p> <p>Aggiornamento e studio tecnico e legislativo, produzione o reperimento e/o compilazione di documenti, programmi di calcolo e prodotti multimediali nel campo geofisico e geotecnico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparazione di quaderno con esempio di calcolo di verifica di stabilità di fronte di cava. • Nota sulla protezione di strutture dalle vibrazioni da attività estrattive - Norma Svizzera 640 312a. • Compilazione di programma di calcolo in excel per elaborazione di misure vibrometriche nel dominio della frequenze
<p>Adempimenti di carattere geofisico e geotecnico, consulenze anche verbali e studi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inquadramento del problema, contatti con l'esterno e con i componenti del

Servizio, eventuali sopralluoghi. Acquisizione documentazione, se necessario aggiornamento mediante internet e contatti con Enti ed Università. Studio dell'esistente e dell'acquisito. Realizzazione dei prodotti.
<p>Aggiornamento Piano Cave - Aggiornamento delle cartografie.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione a riunioni e lavori del Tavolo tecnico per problematiche relative all'aggiornamento del Piano Cave. Redazione di note/documenti/proposte riguardanti l'aggiornamento del Piano Cave. • Verifica cartografia delle Aree del Piano Cave per la parte di competenza geotecnica, per le province di Caltanissetta, Catania, Messina, Ragusa e Siracusa. • Compilazione di nota di proposta della parte di norme tecniche riguardanti le modalità esecutive e la stabilità degli scavi nella coltivazione delle cave.
<p>Controllo di gestione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione Piano di Lavoro • Predisposizione relazioni quadrimestrali

Obiettivi proposti dall'U.O.B. 9/4, Dirigente Responsabile: Dott. Ambrogio Alfieri

Obiettivo Operativo:
<p>Gestione del sistema informatico territoriale del Servizio</p> <ul style="list-style-type: none"> • acquisizione con scanner piano formato A3+, con altre tecnologie o da altre fonti • georeferenziazione delle carte geologiche e/o tematiche ed eventuale mosaicatura; inserimento dei dati nei Sistemi Informatici Territoriali • salvataggio delle immagini georeferenziate e dei dati e copia di sicurezza su CD/DVD • attività mensile di verifica e manutenzione del software/hardware/reti; attività mensile di verifica congruenza dati immagazzinati; attività mensile di aggiornamento e ottimizzazione dei Sistemi Informatici Territoriali
<p>Aggiornamento Piano Cave – attività di verifica delle cartografie</p> <ul style="list-style-type: none"> • utilizzo di dati e cartografie per l'aggiornamento del Piano Cave • attività mensile di verifica e manutenzione dei Sistemi Informatici Territoriali su base provinciale per l'aggiornamento del Piano Cave • Verifiche geologiche e giacimentologiche, in collaborazione con il Responsabile del Servizio e con l'U.O. 9.1, di 180 Aree di Piano ricadenti nelle province di Caltanissetta, Catania, Enna, Messina, Ragusa e Siracusa mediante il GIS con cartografie geologiche ufficiali e/o sopralluoghi con studio di ipotesi di revisione di aree di piano cave in relazione ai piani in vigore ed ai vincoli aggiornati • Prosecuzione della concertazione, in collaborazione con il Responsabile del Servizio e con l'U.O. 9.1, con i singoli Distretti Minerari, per le Province di competenza, dello studio di ipotesi di revisione delle Aree di Piano, con indicazioni di ulteriori modifiche. Realizzazione di 280 cartografie tramite il GIS di ogni area di Piano Cave, derivanti dalle ipotesi di aggiornamento delle stesse.
<p>Tirocinio di uno studente universitario de Dipartimento di Geologia legato a convenzioni con Enti di Ricerca</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentazione delle attività del Dipartimento e del Servizio - Scelta dello studio - Collaborazione con tutor universitario. Reperimento dati cartografici e dettagliata ricerca bibliografica. Osservazioni e verifica dell'area studiata mediante utilizzo di aerofotogrammi e/o metodologie GIS e verifiche di campagna. Redazione della relazione finale

Adempimenti di carattere geologico relativi al rilascio di pareri e consulenza geologica e/o geofisica richiesta alle P.A. e dai Servizi del Dipartimento

- Istruttoria della documentazione geologica allegata al progetto di apertura o ampliamento di attività estrattive, con richiesta di eventuali integrazioni della documentazione e con sopralluogo e rilascio parere geologico
- Istruttoria ed analisi della documentazione per consulenze richieste, contatti con l'Ente richiedente, sopralluogo e redazione del verbale di sopralluogo o dell'elaborato tecnico finale della consulenza

Controllo di gestione

- Predisposizione Piano di Lavoro
- Predisposizione relazioni quadrimestrali

Obiettivi proposti dal SERVIZIO X - Attività tecniche e risorse minerarie, Dirigente Responsabile: Dott. Benedetto Lo Presti**Funzionigramma**

- Attuazione degli indirizzi di politica mineraria.
- Adempimenti previsti dalle leggi regionali nn. 54/56, 127/80, 19/95 e 14/2000.
- Piani regionali per i materiali lapidei e di pregio e materiali di cava (Piano Cave) in raccordo con il servizio geologico e geofisico.
- Definizione delle procedure in materia mineraria e di polizia amministrativa dei servizi.
- Adempimenti previsti dalla vigente normativa mineraria
- Provvedimenti per la promozione, incentivazione e pianificazione dell'attività mineraria e dei materiali da cava discendenti da leggi regionali e leggi statali ed iniziative comunitarie (PIR);
- Attività inerenti i provvedimenti delle sostanze minerali di prima categoria (ex art. 2, legge regionale 1 ottobre 1956, n. 54) comprese acque minerali, termali e di sorgente;
- Predisposizione di memorie utili alla trattazione ricorsi gerarchici in materia di cave e miniere
- Segreteria Consiglio regionale delle miniere;
- Predisposizione dei criteri generali in materia di canoni minerari e royalties;
- Competenze delegate dallo Stato.
- Coordinamento delle attività connesse con la gestione dei siti minerari dismessi.

Obiettivo Operativo:**Predisposizione di proposta normativa in materia di acque minerali e termominerali.**

- Ricognizione del quadro normativo esistente
- Redazione della proposta

Segreteria Consiglio regionale delle Miniere

- Regolare funzionamento della segreteria

Nulla osta minerario linee elettriche, ai sensi del R.D. 11 dicembre 1933, n. 1775

- Verifica delle eventuali interferenze ed emanazione del nulla osta

Produzione di report trimestrali per per la verifica dei tempi di conclusione del procedimento(Art.2 L.R. 5/2011) da inviare alla U.S.1

- Controllo delle istanze pervenute, verifica dei tempi per la conclusione del

procedimento fino all' emissione del provvedimento.
Coordinamento del tavolo tecnico per la Proposta di Aggiornamento del Piano Cave <ul style="list-style-type: none"> • Convocazione delle riunioni del tavolo tecnico • Relazioni al Dirigente Generale
Coordinamento gestione dei siti minerari dimessi - proposta di eventuale valorizzazione degli stessi <ul style="list-style-type: none"> • Redazione della proposta
Controllo di gestione <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione Piano di Lavoro • Predisposizione relazioni quadrimestrali

Obiettivi proposti dall'U.O.B. 10/1 Dirigente Responsabile:Dott. Costantino Greco

Obiettivo Operativo:
Adempimenti connessi all'attuazione dell'accordo stipulato tra l'Assessore e le Prefetture (linee guida del 2.08.2011) riguardo ai provvedimenti per i minerali di prima categoria <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione delle comunicazioni per l'inoltro alle Prefetture
Supporto al dirigente del Servizio per la redazione della proposta normativa in materia di acque minerali e termominerali <ul style="list-style-type: none"> • Ricognizione del quadro normativo esistente • Redazione della proposta
Tenuta ed aggiornamento archivio e statistica dati per i materiali di prima categoria e pubblicazione sul sito del Dipartimento <ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione ed aggiornamento banca dati
Controllo di gestione <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione Piano di Lavoro • Predisposizione relazioni quadrimestrali

ATTIVITA' ISTITUZIONALE DI MAGGIOR RILIEVO

È opportuno puntualizzare che per Attività istituzionale di maggior rilievo si intendono tutte quelle funzioni che non discendono da uno specifico Programma di Governo, ma che rappresentano l'attività istituzionalmente espletata all'interno della struttura dipartimentale. Sia gli obiettivi che le attività di maggior rilievo vengono comunque sviluppati in opportune fasi di lavoro – azioni – che, a loro volta, vengono declinate in prodotti o attività che costituiscono gli elementi necessari al monitoraggio per il loro conseguimento.

Ai sensi del comma 5 dell'art. 91 del CCRL: *Ogni struttura organizzativa sede di contrattazione ai sensi dell'art. 4, comma 4, lettera B in cui si articola la struttura di massima dimensione, definisce il proprio piano di lavoro che oltre alle linee di indirizzo di cui al comma 2 terrà conto delle direttive di cui al comma 4.*

La predisposizione del piano di lavoro è obbligatoria, così come è obbligatoria la partecipazione al piano di lavoro dei dipendenti in servizio presso la struttura (c.6 art. 91).

All'interno del piano di lavoro vanno programmate tutte le attività lavorative svolte dalle unità di personale in servizio (c. 8 art. 91).

L'art. 91 del CCRL del personale con qualifica non dirigenziale, al comma 1, cita testualmente: *Il piano di lavoro è il documento unico di programmazione all'interno del quale il*

responsabile della struttura di massima dimensione individua, per tutte le attività di competenza, i livelli di risultato attesi coerentemente con le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili.

Il piano di lavoro, al quale sono destinate parte delle risorse finanziarie del Fondo di Amministrazione per il Miglioramento delle Prestazioni (FAMP) sulla base del principio di valorizzazione delle professionalità individuali, dovrà essere improntato al perseguimento di principi di efficienza e di efficacia che siano in grado di garantire:

- a) la semplificazione e l'accelerazione dei procedimenti;
- b) la semplificazione della modulistica;
- c) la migliore informatizzazione dei servizi con ampio ricorso alle soluzioni orientate all'accesso tramite internet realmente interattive;
- d) la migliore organizzazione per le relazioni con l'utenza;
- e) la più diffusa erogazione di servizi all'utenza di riferimento;
- f) la massima riduzione dei tempi dedicati alle attività interne non correlate alla fornitura dei servizi istituzionali.

Nello specifico, le azioni assegnate dai Dirigenti Responsabili di Struttura, Area, UU.OO. e UU.SS. a ciascun dipendente in carico, con il dettaglio delle azioni e dei prodotti, attraverso i quali si realizzeranno tali attività istituzionali di maggior rilievo, anch'esse declinate in prodotti sono contenute nelle schede allegate al presente Piano.

CRITERI DI VALUTAZIONE E RISULTATI RAGGIUNTI

La valutazione del personale partecipante al piano di lavoro è demandata al Dirigente responsabile della struttura dove lo stesso presta servizio secondo i seguenti criteri:

a ciascun criterio individuato, rispetto ai criteri indicati nell'art. 91 del CCRL, viene attribuito un coefficiente numerico espressione sintetica delle valutazioni compiute, compreso tra un minimo pari ad 1 ed un massimo pari a 5;

le schede di valutazione sono distinte in relazione al personale appartenente alle categorie A e B ed al personale appartenente alle categorie C e D;

- partecipazione alle attività pomeridiane;

Per il personale appartenente alle categorie C e D, si terrà dei seguenti criteri di valutazione:

- a) complessità e difficoltà del contesto in cui si deve operare;
- b) competenze specialistiche e gestionali richieste dal ruolo;
- c) ampia autonomia e deleghe specifiche;
- d) grado di influenza sui risultati aziendali anche di tipo economico oltre che professionale;
- e) competenze tecnico-professionali ed eventuale attinenza all'aggiornamento manifestato dal soggetto;
- f) capacità gestionali in riferimento alla programmazione ed al controllo;
- g) capacità di promuovere e gestire l'innovazione;
- h) rapporto tra obiettivi e risultati conseguiti.

Per il personale delle categorie A e B, si terrà conto solo dei criteri individuati alle lettere b), c), e), g), ed h); il fattore di valutazione di cui al punto h) dovrà essere inteso quale partecipazione del dipendente al perseguimento dei risultati attesi per ogni azione correlata agli obiettivi del piano di lavoro della struttura di appartenenza e, quindi, anche degli obiettivi istituzionali assegnati alla stessa.

La valutazione finale sarà positiva se il dipendente consegue un giudizio complessivo tra il sufficiente e l'eccellente. In tal caso al dipendente verrà liquidato il compenso spettante per la partecipazione al piano di lavoro.

La valutazione negativa comporterà, di conseguenza, l'applicazione della decurtazione del 20% al compenso spettante per la partecipazione al piano di lavoro.

Resta salva la possibilità per il dipendente di ricorrere alla commissione Paritetica di cui all'art. 107 del CCRL.

MONITORAGGIO

Con prot. n. 63005 del 28/12/2011 del Dirigente Generale, sono stati chiariti gli adempimenti da porre in essere circa i tempi e le modalità per la rendicontazione delle attività nel corso dell'anno, affinché il controllo di gestione possa attuare il monitoraggio dell'operato delle Strutture dipartimentali, evidenziando i risultati che esse producono, oltre all'analisi degli scostamenti tra i risultati attesi e quelli conseguiti, fornendo l'eventuale input per l'attivazione di interventi correttivi da parte dei soggetti competenti.

Nelle more che il Servizio 7 della Segreteria Generale della Presidenza: Coordinamento dei controlli di gestione, comunichi eventuali aggiornamenti de sistema informativo de utilizzare per il monitoraggio, omogeneamente per tutti i Dipartimenti regionali, l'U.S.3 attiverà uno specifico sistema di monitoraggio interno a questo Dipartimento.

Firmato
Il Dirigente Generale
(Avv. Gianluca Galati)