

**ASSESSORATO DELL'ENERGIA E DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA' - DIPARTIMENTO DELL'ENERGIA -
PROGRAMMAZIONE 2012**

Struttura:		Area 1 "Affari Generali" U. R.P. (U.O. 3)				Personale impegnato nella realizzazione dell'azione o del prodotto				
Dirigente preposto:		Dr.Vincenzo Iuculano				Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)	
1	Obiettivo Operativo	Descrizione: Servizi al cittadino. Iniziative tese a rilevare il grado di soddisfazione dell'utenza e a migliorare la percezione dei servizi resi Scadenza: 31/01/2012				Peso 6	nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Peso delle azioni	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	Rilevazione della customer satisfaction	Relazione annuale	1	31/01/12	6				

2		Obiettivo Operativo	Descrizione: Trasparenza e pubblicità atti. Scadenza: 31/12/2012			Peso 13	nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Peso delle azioni	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	Ridisegno del sito istituzionale, per renderlo più leggibile e funzionale	Aggiornamento	1	31/12/12	10			Bisignano Gaetano	
	2	Sito Web: pubblicazione organizzazione strutture, modulistica, curricula ecc...	Aggiornamento	1	31/12/12	3			Bisignano Gaetano	

3		Obiettivo Operativo	Descrizione: Predisposizione servizi interattivi sul web per informazioni sullo stato dei procedimenti in istruttoria Scadenza: 31/12/2012			Peso 7	nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Peso delle azioni	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	Startup delle procedure indirizzate a fornire un servizio on line di informazioni interattive sui procedimenti in atto	Verifica, acquisizione risorse (relazione)	1	30/06/12	1				
			Predisposizione del programma necessario erogare il servizio	1	41274	5	Simone Francesco			
			Aggiornamento	1	41274	1			Bisignano Gaetano	

4	Obiettivo Operativo		Delegificazione e semplificazione			Peso 15	nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Peso delle azioni	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	Piena diffusione presso tutte le strutture del Dipartimento del protocollo informatico	Relazione	1	31/12/12	5				
			Note alle strutture	10	31/12/12	2				
			Supporto ai dirigenti	10	31/12/12	8	Simone Francesco	Belli Giovanni, Amormino Sonia	Zinna Rosaria	
5	Obiettivo Operativo		Descrizione: Produzione di report trimestrali per la verifica dei tempi di conclusione del procedimento (art.2 l.r. 5/2011) Scadenza: 31/12/2012			Peso 4	nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Peso delle azioni	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	Monitoraggio trimestrale	Report 1° trimestre	1	15/04/12	1				
			Report 2° trimestre	1	15/07/12	1				
			Report 3° trimestre	1	15/10/12	1				
			Report 4° trimestre	1	15/01/13	1				

6		Obiettivo Operativo	Adempimenti connessi al controllo di gestione Scadenza: 31/12/2012			Peso 5	nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Peso delle azioni	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	Adempimenti connessi al controllo di gestione - attività di monitoraggio delle azioni intraprese per la realizzazione degli obiettivi prefissati per l'Area 1	Relazione 1° quadrimestre	1	15/05/12	1				
			Relazione 2° quadrimestre	1	15/09/12	1				
			Relazione finale 2011	1	31/01/12	1				
			Piano di lavoro	1	20/01/12	2				

1	Descrizione: Gestione delle risorse Scadenza: 31/12/2012		Attività istituzionali di maggior rilievo			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collabor. (B)	Operatori (A)	
1	Predisposizione dello schema di previsione delle entrate e delle spese	Schema	1	30/09/2012		Prestano Tiziano, Faro Giovanni			
2	Inserimento dei provvedimenti (impegni di spesa e liquidazioni) tramite SIC	Inserimento provvedimenti	500	31/12/12		Prestano Tiziano, Faro Giovanni			
3	Adempimenti legati alla liquidazione di missioni e di comitati	Decreti e mandati	55	31/12/12	L'attività è svolta con l'ausilio di un'unità di personale Resais				
2	Descrizione: Affari generali del Dipartimento Scadenza:31/12/2012		Attività istituzionali di maggior rilievo			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collabor. (B)	Operatori (A)	
1	Attività di segreteria e supporto organi consultivi e dipartimentali	note	240	31/12/12		Salvo Daniela			
2	Relazioni sindacali	riunioni	3	31/12/12		Prestano Tiziano			
3	Assegnazione corrispondenza con protocollo informatico	registrazione pratiche in entrata	60000	31/12/12		Amormino Sonia	Zinna Rosaria		

2	Descrizione: Affari generali del Dipartimento		Attività istituzionali di maggior rilievo			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	Scadenza: 31/12/2012					Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza					
4	Gestione risorse umane	Fogli giornalieri	15600	31/12/12				Leggio Francesco	Palazzolo o Rosalia Milazzo Vito
		Istanze congedi	5200						
		Permessi retribuiti	2600						
		Archivio pratiche	2600						
		Monitoraggio ex legge Brunetta	12						
		Fogli di intervento	12						
		Riepilogativi	1920						
5	Referente informatico	Interventi degli operatori	2500	31/12/12	Simone Francesco				

3	Descrizione: Attività del consegnatario Scadenza: 31/12/2012		Attività istituzionali di maggior rilievo			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
1	Gestione magazzino: acquisto di beni e servizi	Beni acquistati e registrati	105000	31/12/12	Bologna Osvaldo	Caltagirone Rosa, Gueli Giuseppa, Valdesi Renato			
2	Gestione acquisti	Gare, ordinativi di fornitura	50	31/12/12	Bologna Osvaldo	Caltagirone Rosa, Gueli Giuseppa, Valdesi Renato			
3	Gestione manutenzione	Interventi di manutenzione	50	31/12/12	Bologna Osvaldo	Caltagirone Rosa, Gueli Giuseppa, Valdesi Renato			

4	Descrizione: Materie non attribuibili perché non omogenee a quelle di altri servizi Scadenza:31/12/2012		Attività istituzionali di maggior rilievo			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	Accertamenti patrimoniali e finanziari di cui alla l.575/65 e succ.	Accertamenti	70	31/12/12		Di Carlo Giuseppe		
5	Descrizione: Adempimenti dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico derivanti dall'applicazione di norme statali e regionali- Scadenza: 31/12/2011		Attività dell'U.R.P.			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	Attività di front office: assistenza al pubblico	Contatti	800	31/12/12			Bisignano Gaetano	
	2	Attività di back office: richieste agli uffici, verifica tempi di risposta	Note	150	31/12/12	Bruno Vincenzo		Bisignano Gaetano	

6	Descrizione: Attività di referente formativo		Attività dell'U.R.P.			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	Scadenza: 31/12/2011								
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	Programmazione, gestione e monitoraggio delle attività di formazione	Note di segnalazione e partecipazioni e ai corsi	80	31/12/2012		Belli Giovanni		
7	Attività amministrative e manuali di supporto		Attività istituzionali di maggior rilievo			dipendenti che partecipano all'azione			
						Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
							Cucuzza Giovanna		Licari Pietro
Le seguenti unità di personale pur facendo parte dell'Area sono distaccate presso la Ragioneria Centrale								Rizzo Salvatore Passavanti Anna	
L'Area si avvale inoltre di 19 unità di personale Multiservizi									