

ASSESSORATO REGIONALE DELL'AMBIENTE - DIPARTIMENTO REG.LE DELL'AMBIENTE - PROGRAMMAZIONE 2012																
Descrizione degli Obiettivi						Servizio 5 U.O. S5.8 Ufficio del Demanio Marittimo di Porto Empedocle e Gela					Dirigente preposto: Michele Zambuto					
4	Valorizzazione e tutela del Demanio Marittimo					Peso obiettivo = 50	Controllo di Gestione				Personale impegnato nella realizzazione dell'azione o del prodotto					
N.	Azioni	Indicatore previsto	Prodotti	Valore obiettivo	scadenza	Peso azioni	Prodotti 1° quadrim.	Prodotti 2° quadrim.	Prodotti 3° quadrim.	Produttività = ((I+J+K)/F)*100	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)		
4	###	Decentramento burocratico e istituzionale del Demanio Marittimo: transizione competenze dalle Capitanerie di Porto agli Uffici periferici ed omogenizzazione di tutte le attività relative alla gestione del D.M.	binario	attivazione della struttura - assegnazione locali	si/no	31:12:12	25	si (1)	si (1)	si (4)	si		Paci G.			
				acquisizione pratiche dalla Capitaneria di Porto di competenza	si/no			si	si	si	si		Paci G.		Alaimo V.	
				acquisizione di beni e servizi	si/no			si (2)	si (2)	si (5)	si		Paci G.			
				incremento del personale	si/no			no	si (3)	si (6)	si					
				attività di coordinamento	si/no			si	si	si	si	Ortolano M. Posante R. Terrazzino F.	Epifanio M. Paci G.			
###	Attività di indirizzo, gestione, regolamentazione per tutti i soggetti pubblici e privati che intervengono a qualsiasi titolo sul Demanio Marittimo (Capitaneria di porto di competenza)	di realizzazione fisica	rilascio provvedimenti concernenti la gestione della proprietà demaniale marittima riferite alle Capitanerie di Porto di Porto Empedocle e Gela	230	31:12:12	25	58	169	87	>100	Ortolano M. Posante R. Terrazzino F.	Epifanio M. Paci G.		Alaimo V.		
<p>(1) - L'Ufficio occupa in via provvisoria dei locali del Servizio Provinciale di Agrigento della Protezione Civile Regionale nelle more della realizzazione dei lavori di adeguamento dei locali, ottenuti in comodato d'uso gratuito dal Consorzio ASI di Agrigento, destinati a sede dello stesso. (2) - Sono state acquistati computer e stampanti, ma non gli arredi in attesa della disponibilità dei locali destinati a sede dell'Ufficio. (3) - Hanno preso servizio altre due unità lavorative: il F.D. D6 Ortolano Maria dal 18/06/12 ed il F.D. D6 Terrazzino Francesco dal 01/08/12. (4) - Sono stati ultimati i lavori di adeguamento dei nuovi locali: per il trasferimento si attende l'allaccio ENEL. (5) - Si è completata l'acquisizione delle attrezzature e degli arredi per i nuovi locali. (6) - Hanno preso servizio altre due unità lavorative: il F.D. D6 Posante Roberto dal 03/12/12 e l'istruttore C8 Epifanio Marina dal 03/12/12.</p>																
Descrizione delle Attività istituzionali di maggior rilievo						Servizio 5 U.O. S5.8 Ufficio del Demanio Marittimo di Porto Empedocle e Gela					Dirigente preposto: Michele Zambuto					
A	Attività amministrative di supporto					Controllo di Gestione				Nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione Controllo di Gestione						
N.	Azioni	Prodotti	Valore	Scadenza	Prodotti 1° quadrim	Prodotti 2° quadrim	Prodotti 3° quadrim	Produttività = ((I+J+K)/F)*100	Funzionari (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)	Personale Social Trinacria			
A	A1	Attività di gestione dell'ufficio (archivio, protocollo, gestione presenze, controllo di gestione)	attività oraria	300	31:12:12	110	180	150	>100	Ortolano M. Posante R. Terrazzino F.	Epifanio M. Paci G.		Alaimo V.			
	A2	Aggiornamenti/ corsi	attività oraria	100	31:12:12	0	0	0	0	Ortolano M. Posante R. Terrazzino F.	Epifanio M. Paci G.		Alaimo V.			
	A3	Attività di supporto al Dirigente del Servizio	redazione documenti, note, attuazione disposizioni, etc.	400	31:12:12	150	230	180	>100	Ortolano M. Posante R. Terrazzino F.	Epifanio M. Paci G.		Alaimo V.			
B	Attività amministrative e manuali di supporto					Controllo di Gestione				Nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione						
N.	Azioni	Prodotti	Valore	Scadenza	Prodotti 1° quadrim	Prodotti 2° quadrim	Prodotti 3° quadrim	Produttività = ((I+J+K)/F)*100	Funzionari (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)	Personale Social Trinacria			
B	1	Distribuzione posta a libretto	attività oraria	50	31:12:12	15	25	20	>100				Alaimo V.			
	2	Fotocopie	attività oraria	100	31:12:12	35	50	55	>100				Alaimo V.			
	3	Gestione segreteria	attività oraria	100	31:12:12	25	40	40	>100				Alaimo V.			