



Comune di Badolato

Provincia di Catanzaro

Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.) 2015/2016

COMUNE DI BADOLATO

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZI DI COMPETENZA

RESPONSABILE: Sig. Francesco CRINITI		REFERENTE POLITICO: COMMISSIONE STRAORDINARIA
Nr.	DENOMINAZIONE SERVIZIO	NOTE
N°1	AFFARI GENERALI	
N°2	PROTOCOLLO	
N°3	UFFICIO LEGALE	
N°4	COMMERCIO E SPORTELLO S.U.A.P.	
N°5	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (E.R.P.)	
N°6	DEMANIO	
N°7	TRIBUTI	Unione di Comuni
N°8	SERVIZI CIMITERIALI	

PERSONALE ASSEGNATO

UNITA'	CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	DIPENDENTI ASSEGNATI
1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	FRANCESCO CRINITI
1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO a T.D.	GIUSEPPINA CARTOLANO
1	C	ISTRUTTORE a T.D.	ANNAMARIA COSSARO
1	C	ISTRUTTORE	ROSA COSSARI
1	C	ISTRUTTORE	MARIO GALLELLI
1	B1	ESECUTORE	GIOVANNI DRAGO
6	<i>TOTALE UNITA' DI PERSONALE ASSEGNATO</i>		

OBIETTIVI

RESPONSABILE: Sig. Francesco CRINITI		REFERENTE: Dr. Vincenzo BALDASSARRE	
Nr.	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO %	NOTE
1	Recupero canoni demaniali e tributi di competenza comunale relativi al Porto turistico di Badolato - Istruttoria problematiche connesse con attività concessoria (in particolare art. 45-bis, Codice della navigazione) - Cura degli aspetti organizzativo-logistici connessi alle problematiche in corso legate al medesimo Porto turistico (organizzazione tavoli tecnici, incontri, ecc.).	20	2015 In collaborazione, laddove necessario, con l'Ufficio tecnico
2	Ricognizione contenzioso (già avviata la raccolta dati e la fascicolazione del periodo 2013/2015); l'obiettivo comprende la tenuta costantemente aggiornata dei fascicoli e, a ritroso, la ricognizione delle altre pratiche ancora aperte.	20	2015 Riscontro nota Comm. Straordinaria prot. n. 1333/2015 e Avv. Raffaele MARCIANO prot. n. 1416/2015.
3	Implementazione del sito <i>web</i> ufficiale del Comune - Applicazione nuove disposizioni in materia anticorruzione e trasparenza – Aggiornamento sezione "Amministrazione trasparente" (coordinamento delle altre Aree) - Digitalizzazione - Protocollo informatico.	10	2015 L'obiettivo comprende anche il coordinamento delle altre Aree e l'aggiornamento costante dei dati pubblicati
4	Regolarizzazione rapporto locativo alloggi E.R.P.: l'obiettivo comprende la verifica della documentazione e dei titoli abilitativi, anche finalizzata alla repressione dell'abusivismo, il recupero dell'insoluto e l'aggiornamento dei canoni, la cessione ai privati interessati degli alloggi (almeno 20 per ciascuna annualità).	20	2015

5	Recupero in archivio, ricognizione e risistemazione documentazione relativa all'Organismo di Mediazione comunale. Predisposizione report informativo.	8	2015 Messa a disposizione della documentazione in esame alla Commissione Straordinaria per le relative attività di verifica.
6	Recupero in archivio, ricognizione e risistemazione documentazione relativa all'Ufficio Staff ex art. 90 TUEL.	8	2015 Messa a disposizione della documentazione in esame alla Commissione Straordinaria per le relative attività di verifica.
7	Immobili trasferiti dall'Agenzia del Demanio: acquisizione al patrimonio comunale, quantificazione canone di locazione (Ufficio Tecnico), redazione schema e stipula del contratto di locazione.	4	2015
8	Istruttoria procedimento di selezione per l'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 2 unità di personale a tempo determinato.	5	2015
9	Organizzazione manifestazioni culturali e ricorrenze istituzionali.	5	2015
TOTALE		100	
1	Implementazione del sito <i>web</i> ufficiale del Comune - Applicazione nuove disposizioni in materia anticorruzione e trasparenza – Aggiornamento sezione "Amministrazione trasparente" (coordinamento delle altre Aree) - Digitalizzazione - Protocollo informatico.	10	2016 L'obiettivo comprende anche il coordinamento delle altre Aree e l'aggiornamento costante dei dati pubblicati

2	Regolarizzazione rapporto locativo alloggi E.R.P.: l'obiettivo comprende la verifica della documentazione e dei titoli abilitativi, anche finalizzata alla repressione dell'abusivismo, il recupero dell'insoluto e l'aggiornamento dei canoni, la cessione ai privati interessati degli alloggi (almeno 20 per ciascuna annualità).	25	2016
3	Recupero canoni demaniali e tributi di competenza comunale relativi al Porto turistico di Badolato - Istruttoria problematiche connesse con attività concessoria (in particolare art. 45-bis, Codice della navigazione) - Cura degli aspetti organizzativo-logistici connessi alle problematiche in corso legate al medesimo Porto turistico (organizzazione tavoli tecnici, incontri, ecc.).	30	2016 In collaborazione, laddove necessario, con l'Ufficio tecnico
4	Cura ed organizzazione manifestazioni culturali e ricorrenze istituzionali.	15	2016
5	Ricognizione concessioni cimiteriali, loro eventuale regolarizzazione amministrativa ed economica.	20	2016
TOTALE		100	

Data _____

Firma del Responsabile _____

Visto il Sovraordinato _____