



Comune di Iglesias

|                           |   |
|---------------------------|---|
| Periodo di riferimento:   | Anno 2025                                 |
| Centro di responsabilità: | Settore Advocatura - Dott. Marco Marcello |

|  |   |
|--|---|
| Linee di mandato del Sindaco approvate con deliberazione del C.C. n. 39 del 28.09.2023 |   |
| D.U.P  | Approvato con deliberazione del C.C. n. 54 del 12.12.2024 |
| Settore  | Advocatura  |
| Ufficio  | Ufficio Legale  |

|                   |  |
|-------------------|--|
| Linea strategica  | N°15- Iglesias, Città trasparente: miglioramento della macchina amministrativa. Trasparenza. Anticorruzione. Legalità. Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). |
| Azione strategica | N°16 – Garantire la legalità e il buon funzionamento dell'Ente.  |



|                     |  |
|---------------------|--|
| Obiettivo operativo | Funzione di assistenza all'Ufficio Tributi nella gestione del precontenzioso e nei ricorsi tributari che lo coinvolgono. |
|---------------------|--|

|           |  |
|-----------|--|
| Missione  | 0001 Servizi Istituzionali, generali e di gestione |
| Programma | 0011 Altri servizi generali                        |

| Interconnessione con altri servizi |   | Interconnessione con altri obiettivi |  | Dipendenza |
|------------------------------------|---|--------------------------------------|--|------------|
| Cod.                               | Descrizione   | Cod.                                 | Descrizione  |            |
|                                    | Per la peculiarità della materia trattata si registrano interconnessioni con altri servizi. |                                      | L'interconnessione si realizza con tutti gli obiettivi PEG 2025 che attuano le particolari azioni strategiche previste nel DUP 2025 e che si riferiscono a Garantire l'efficienza amministrativa degli Uffici e servizi. |            |

| Indicatori di performance |   |         |                     |           |            |             |         |
|---------------------------|---|---------|---------------------|-----------|------------|-------------|---------|
| Cod.                      | Descrizione   | Formula | Valore atteso       | I^ rilev. | II^ rilev. | III^ rilev. | % ragg. |
|                           | La finalità dell'obiettivo è quella di fornire assistenza all'Ufficio Tributi nella gestione del precontenzioso e nel contenzioso generato da ricorsi promossi contro i provvedimenti dell'Ufficio Tributi. A tale scopo verranno stilate apposite Linee Guida e/o Protocolli e/o Procedure e/o Istruzioni Operative allo scopo di migliorare gli standard di efficienza sin ora raggiunti. |         | Entro il 31.12.2025 |           |            |             |         |



| N. |   |  |             | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Indicatori   | Targets | Vincoli        |
|----|---|--|-------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|---------|----------------|
| 1  | La finalità dell'obiettivo è quella di fornire assistenza all'Ufficio Tributi nella gestione del precontenzioso e nel contenzioso generato da ricorsi promossi contro i provvedimenti dell'Ufficio Tributi, mediante ricerca di documenti, attività di cancelleria, costituzione in giudizio, deposito del fascicolo e partecipazione alle udienze. |  | P<br>R      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X | Indicatori:<br>.Fornire assistenza all'Ufficio Tributi per il 100% delle richieste di supporto per la fase precontenziosa e sui ricorsi tributari. |         | Nessun vincolo |
| 2  | Redazione di un protocollo operativo per regolare la funzione consultiva verso gli altri Uffici Comunali, anche in u ottica di precontenzioso,  |  | P<br>R<br>R |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |  |         |                |
| 3  | Monitoraggio della tipologia di richieste pervenute dall' Ufficio Tributi e della risposta che deve avvenire entro 30 giorni  |  | P           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |  |         |                |

| Cod. | Attività  | Referente | Personale coinvolto  |      |                |                |                |                |
|------|---|-----------|----------------------|------|----------------|----------------|----------------|----------------|
|      |   |           | Nome                 | Cat. | Ore potenziali | % tempo lavoro | Ore realizzate | % tempo lavoro |
| 1    | Fornire assistenza all'Ufficio Tributi nella gestione del |           | Dott. Marco Marcello |      |                |                |                |                |
|      |   |           | Avv. Efisio Busio    |      |                |                |                |                |



|   |  |  |   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|---|--|--|--|--|--|
|   | precontenzioso e nel contenzioso generato da ricorsi promossi contro i provvedimenti dell'Ufficio Tributi, mediante ricerca di documenti, attività di cancelleria, costituzione in giudizio, deposito del fascicolo e partecipazione alle udienze. |  | Dott.ssa Serenella Mureddu  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |   |  |  |  |  |  |
|   | Redazione di un protocollo operativo per regolare la funzione consultiva verso gli altri Uffici Comunali, anche in u ottica di precontenzioso,   |  | Dott. Marco Marcello  |  |  |  |  |  |
|   |  |  | Avv. Efisio Busio   |  |  |  |  |  |
|   |  |  | Dott.ssa Serenella Mureddu  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |   |  |  |  |  |  |
|   |  |  |   |  |  |  |  |  |
|   |  |  |   |  |  |  |  |  |
|   |  |  |   |  |  |  |  |  |
|   |  |  |   |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |   |  |  |  |  |  |
| 3 | . Monitoraggio della tipologia di richieste pervenute dall' Ufficio Tributi e della risposta che deve avvenire entro 30 giorni   |  | Dott. Marco Marcello<br>Avv. Efisio Busio<br>Dott.ssa Serenella Mureddu |  |  |  |  |  |
|   |  |  |   |  |  |  |  |  |

L'obiettivo di cui alla presente scheda dovrà essere raggiunto entro il 31.12.2025, rappresenterà un risultato rilevante nell'ambito della complessa procedura di competenza dell'Ufficio Legale.

Il personale è di ruolo con contratto a tempo indeterminato.

Per le n. 4 azioni sopra individuate sono state utilizzate le risorse strumentali già esistenti ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comune.

| ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI                                    | Entità (% scostamento da obiettivo e/o da programma) |
|--|--|
|  |  |
| Natura (di programmazione e/o di attuazione; da specificare) |  |
|  |  |
| Cause (da specificare)                                       |  |
|  |  |
| Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)        |  |
|  |  |

Il presente obiettivo si aggiunge all'obiettivo di "mantenimento" riferito all'Ufficio Legale - illustrato con la scheda relativa al "Piano pluriennale delle attività di funzionamento 2025-2027".

|                          |                              |
|--------------------------|------------------------------|
| PROVVEDIMENTI CORRETTIVI | Provvedimenti già assunti    |
|                          |                              |
|                          | Proposte all'Amministrazione |
|                          |                              |
|                          | Provvedimenti da assumere    |
| MONITORAGGIO             | 1°                           |
|                          | 2°                           |
|                          | 3°                           |

**MONITORAGGIO FINALE**

**Risultati conseguiti**

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <i>Obiettivo</i>               |  |
| <i>Scenario di riferimento</i> |  |
| <i>Attuazione e gestione</i>   |  |
| <i>Risorse umane</i>           |  |
| <i>Risorse finanziarie</i>     |  |
| <i>Altre risorse</i>           |  |
| <i>Prodotto finale</i>         |  |
| <i>Fattori di successo</i>     |  |
| <i>Fattori di debolezza</i>    |  |
| <i>Efficienza</i>              |  |
| <i>Qualità</i>                 |  |
| <i>Sviluppo</i>                |  |
| <i>Immagine</i>                |  |