



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	Accentuazione funzione consultiva dell'Avvocatura.
---------------------	--

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 la seguente: l'Avvocatura implementerà la funzione consultiva verso gli altri Uffici comunali, anche in un'ottica di precontenzioso e di contenzioso. 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	Fornire assistenza a tutti gli Uffici comunali nella gestione del precontenzioso e nel contenzioso generato da ricorsi promossi verso i provvedimenti amministrativi di tutti gli Uffici, mediante ricerca di documentazione, attività di cancelleria, costituzione in giudizio, deposito del fascicolo e partecipazione alle udienze.		P												x	Indicatori: .1) Monitorare la tipologia di richieste pervenute dai vari Uffici e rispondere entro 30 giorni.		Nessun vincolo
			R															
2	Redazione di un protocollo operativo per regolare la funzione consultiva verso gli altri Uffici Comunali, anche in ottica di precontenzioso,		P												x			
			R															
			R															
3	Monitoraggio della tipologia di richieste pervenute dai vari Uffici 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 a tutti gli Uffici comunali nella gestione del precontenzioso e nel contenzioso generato da ricorsi promossi verso i provvedimenti amministrativi di tutti gli Uffici, mediante		Dott. Marco Marcello					
			Avv. Efisio Busio					
			Dott.ssa Serenella Mureddu					



	ricerca di documentazione, attività di cancelleria, costituzione in giudizio, deposito del fascicolo e partecipazione alle udienze.							
2	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					
3	Monitoraggio della tipologia di richieste pervenute dai vari Uffici e della risposta che deve avvenire entro 30 giorni		Dott. Marco Marcello Avv. Efisio Busio Dott.ssa Serenella Mureddu					

sente 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".

<b>PROVVEDIMENTI CORRETTIVI</b>	Provvedimenti già assunti
	Proposte all'Amministrazione
	Provvedimenti da assumere
<b>MONITORAGGIO</b>	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>	



