



Comune di Iglesias

Periodo di riferimento:	Anno 2024
Centro di responsabilità:	Settore Advocatura – Avv. Efisio Busio

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. 60 del 21.12.2023
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°18 – Contenere in generale il contenzioso.



Obiettivo operativo	Ricognizione archivio settore avvocatura e digitalizzazione: gestione di tutte le pratiche riguardanti l'attività legale dell'Ente, nonché, il riordino e la razionalizzazione del patrimonio documentale conservato nel tempo dall'Avvocatura comunale a partire dal 2016.
---------------------	---

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 non si registrano interconnessioni con altri servizi.		L'interconnessione si realizza con tutti gli obiettivi PEG 2024 che attuano le particolari azioni strategiche previste nel DUP 2024 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.											
	L'obiettivo mira ad effettuare una ricognizione dell'archivio dell'Avvocatura.		100% digitalizzazione delle pratiche cartacee depositate in ufficio a partire dall'anno 2016.															
N.				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
1	Avvio attività di gestione archivio pratiche dal 2016 al 2023		P												x	Rispetto tempistica (entro il 31		Nessun vincolo
			R															

																	dicembre 2024)		
2	Ottimizzazione ed implementazione servizi		P													x	Rispetto tempistica (entro il 31 dicembre 2024)		
			R																
			R																

Cod.	Attività	Referente	Personale coinvolto					
			Nome	Cat.	Ore potenziali	% tempo lavoro	Ore realizzate	% tempo lavoro
1	Avvio attività di gestione archivio pratiche		Avv. Efisio Busio					
			Dott.ssa Serenella Mureddu					
2	Ottimizzazione ed implementazione servizi		Avv. Efisio Busio					
			Dott.ssa Serenella Mureddu					



L'obiettivo di cui alla presente scheda dovrà essere raggiunto entro il 31.12.2024, 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. 2 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 "sviluppo" riferito all'Ufficio Legale

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>	