Comune di Iglesias

Periodo di riferimento:	Anno 2017
Assessorato:	
Centro di responsabilità:	

Linee di mandato del Sindaco approvate con deliberazione del C.C. n. 15 del 25 ottobre 2013	
D.U.P	Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 14 del 31.03.2017
Staff	Staff
Ufficio	Legale

Linea strategica	Semplificazione e innovazione amministrativa
Azione strategica	Accrescere l'efficacia e l'efficienza dei servizi
Obiettivo operativo	Mantenimento qualitativo e quantitativo della tutela giuridica degli interessi dell'Ente

Missione	0001 – Servizi istituzionali e generali e di gestione
Programma	01 – Organi Istituzionali

Interconnessione con altri servizi	
Cod.	**Descrizione**
	L'interconnessione riguarda tutti gli uffici comunali in quanto si tratta del Servizio Legale dell'Ente

Interconnessione con altri obiettivi		
Cod.	**Descrizione**	**Dipendenza**

Indicatori di performance						
Cod.	***Descrizione***	***Formula***	***Valore atteso***	***I^ rilev.***	***II^ rilev.***	***III^ rilev.***	***% ragg.***
	Realizzazione del mantenimento qualitativo/quantitativo		100%				

Piano operativo

N.	Azioni	Dipendenza		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
1	Soluzione giudiziale e stragiudiziale delle controversie	50%	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	n. di controversie trattate		
			R															
2	Predisposizione di atti per la rappresentanza e la difesa del Comune in materia amministrativa, civile, penale, tributaria e del lavoro; affidamento incarichi e attività relazionale con gli studi dei legali.	50%	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	n. di incarichi legali		
			R															
			P															
			R															

Cod.	Attività	Referente	Personale coinvolto					
			Nome	Cat.	Ore potenziali	% tempo lavoro	Ore realizzate	% tempo lavoro
1	Verifica amministrativa del caso che deve essere trattato	Segretario generale	Lucia Tegas	Segr.Gen.				
			Serenella Mureddu	C5				
2	Predisposizione di atti amministrativi in occasione della rappresentanza e difesa del Comune in materia amministrativa, civile, penale, tributaria e del lavoro; affidamento incarichi e attività relazionale con gli studi dei legali; deliberazioni e determinazioni; protocollo in uscita e archivio.	Segretario generale	Lucia Tegas	Segr. Gen.				
			Serenella Mureddu	C5				
			Alessandro Fadda	C5				

Le risorse umane assegnate sono dipendenti comunali di ruolo con contratto a tempo indeterminato.

Per le attività sopra individuate sono utilizzate **le risorse strumentali** già esistenti ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comune.

Alla data di presentazione del presente lavoro per l'approvazione della Giunta comunale non è presente presso l'Ente il legale interno. In presenza dell'Avvocatura civica si provvederà ad una integrazione della presente scheda adeguandola al mutato stato di fatto.