

Dirigente	Settore Legale/Contenzioso/Contratti, Difensore Civico, Assistenza Organi Istituzionali
------------------	--

CDC	Org. Istit.- Partec.
------------	-----------------------------

OBIETTIVO N. LEGN01

INSERIMENTO PRATICANTI AVVOCATI ALL'INTERNO DELL'UFFICIO LEGALE

L'obiettivo ha come scopo quello di inserire il neo praticante nel contesto lavorativo dell'ufficio legale con il duplice fine di insegnare gli elementi della professione forense e di avvalersene, come previsto dall'articolo 26 del Codice di deontologia forense, anche per l'apporto professionale che lo stesso sarà in grado di fornire all'ufficio legale. Il praticante forense oltre ad apprendere i principi necessari per lo svolgimento della professione forense, apporterà un notevole contributo professionale, del quale potrà beneficiare il lavoro dell'ufficio, consentendo una riduzione dei tempi di elaborazione delle pratiche ed un contestuale potenziale aumento del carico di lavoro affidato al servizio. In futuro, dopo l'acquisizione da parte del praticante del titolo di patrocinatore legale potrà anche sostituire, previa delega, l'avvocato alle udienze di mero rinvio, permettendo al contempo a quest'ultimo di potersi dedicare con maggiore proficuità allo studio e predisposizione di atti di maggior interesse dell'amministrazione comunale.

Peso per Dirigente

Dirigente: D18

5 %

Tipo obiettivo: Obiettivo di miglioramento

Azioni previste

<i>Nr.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Data inizio dell'azione</i>	<i>Termine di conclusione dell'azione</i>
1	"Istruzione" del praticante sull'utilizzo delle banche dati di giurisprudenza e legislative.	In particolare dovrà svolgere ricerche di giurisprudenza e di diritto su richiesta dell'avvocato.	01/01/2008	31/01/2008
2	Supporto al praticante finalizzato alla predisposizione degli schemi di atti giudiziari per la promozione o la resistenza nei contenziosi giudiziari, nonché degli schemi di lettere, pareri e atti giudiziari.		01/01/2008	31/01/2008
3	Condivisione con il praticante dell'attività lavorativa per la ricostruzione in punto di fatto e di diritto delle questioni sottese ai vari contenziosi affidatigli e progressivam. investire sulla sua autonomia operativa nei rapporti con uffici dell'ente.		01/01/2008	31/12/2008

<i>Nr.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Data inizio dell'azione</i>	<i>Termine di conclusione dell'azione</i>
4	Il praticante predispose gli schemi di lettere, atti e pareri che poi vengono riesaminati e firmati dall'avvocato. Svolge anche lavoro di cancelleria quali a titolo esemplificativo deposito di fascicoli, nelle varie sedi dei tribunali del Veneto.		01/01/2008	31/12/2008

Indicatori di risultato

	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Previsione 2008</i>
1	Numero complessivo di ricerche effettuate, pareri atti e lettere predisposte dal praticante nell'anno 2008.		80

CDC	Organi Istituzionali
-----	----------------------

OBIETTIVO N. OIN01**STESURA PROPOSTA DI REGOLAMENTO SUL CERIMONIALE**

Predisposizione criteri sull'attività del cerimoniale per rendere più efficace e completa l'organizzazione di Eventi istituzionali e non.

Peso per Dirigente Dirigente: D18 5 %

Tipo obiettivo: Obiettivo di miglioramento**Azioni previste**

<i>Nr.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Data inizio dell'azione</i>	<i>Termine di conclusione dell'azione</i>
1	Studio e raccolta informazioni per predisposizione criteri sul cerimoniale		01/01/2008	30/06/2008
2	Verifica situazione all'interno dell'Ente.		01/07/2008	30/09/2008
3	Stesura e approvazione proposta.		01/10/2008	31/12/2008

Indicatori di risultato

	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Previsione 2008</i>
1	Presentazione all'Amministrazione per l'approvazione.		Obiettivo da raggiungere nei termini