**AREA AMMINISTRATIVA**

**Ufficio n.1**

**Affari generali – Legale, Contenzioso, contratti – personale – C.E.D.**

**NOME OBIETTIVO: Richieste risarcimento danni per responsabilità civile verso terzi e gestione totele contenziosi. Ufficio legale, contenzioso.**

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Gestione delle richieste di risarcimento danni per responsabilità civile verso terzi che pervengono all’Ente. Le richieste vengono inviate al broker assicurativo ed agli Uffici Comunali competenti in relazione alla dinamica del sinistro affinché provvedano ad effettuare i necessari sopralluoghi. Successivamente i verbali di sopralluogo vengono inviati al broker assicurativo.

Gestione del contenzioso eventualmente derivante dalle richieste di risarcimento danni per responsabilità civile verso terzi. Predisposizione di deliberazioni di Giunta con cui si dispone di avvalersi delle tutele legali previste nelle polizze assicurative che l’Ente ha in essere.

Invio delle richieste di risarcimento alle compagnie assicuratrici in caso di danni al patrimonio dell’Ente.

Gestione completa del contenzioso civile, penale ed amministrativo e sinistri, situazioni giudiziarie ed extra-giudiziarie. Predisposizione di tutti gli atti amministrativi necessari. Liquidazione onorari Avvocati incaricati dall’Ente. Predisposizione di tutti gli atti. In caso di danni al patrimonio ed eventuali danni a persone o cose causati dall’Ente.

Rapporti con il Broker assicurativo ed i relativi uffici Mediass per la gestione dei sinistri compreso eventuali transazioni e/o eventuali debiti fuori bilancio derivanti da sentenze di condanna dell’Ente a risarcire.

**SCADENZA OBIETTIVO: 31.12.2015**

**FASI DEL PROCEDIMENTO, TEMPI PREVISTI E RESPONSABILI DELLE AZIONI.**

**Data la natura dell’obiettivo non è possibile effettuare una calendarizzazione in quanto l’attività viene svolta a mano a mano che pervengono:**

**richieste di risarcimento danni per responsabilità civile verso terzi inoltrate all’Ente;**

**chiamate in causa dell’Ente dinanzi a diverse autorità giudiziarie;**

**richieste di avviare procedimenti giudiziari per conto dell’Ente;**

**richieste di avviare procedure di recupero per danni al patrimonio dell’Ente.**

**Per cui si suggerisce:**

**1 Predisposizione di tutti gli atti amministrativi conseguenti a:**

**richieste di risarcimento danni per responsabilità civile verso terzi inoltrate all’Ente;**

**chiamate in causa dell’Ente dinanzi a diverse autorità giudiziarie;**

**richieste di avviare procedimenti giudiziari per conto dell’Ente;**

**richieste di avviare procedure di recupero per danni al patrimonio dell’Ente.**

* **Approvazione eventuali atti transattivi, impegni e liquidazioni degli stessi;**
* **Approvazione in C.C. di eventuali debiti fuori bilancio derivanti da sentenze e/o provvedimenti gidiziari, impegni e liquidazioni delle competenze per sorte capitale e/o competenze legali e/o professionali di ogni tipo.**

**Scadenza 31.12.2015 Responsabile Dott.ssa Erminia Zarroli**

**RISORSE UMANE E STRUMENTALI**

**Si intendono quelle che nel corso della durata dell’Obiettivo sono a questi assegnate dal Responsabile.**

**RISORSE STRUMENTALI**

Dotazioni assegnate all’Area Amministrativa Ufficio Servizi Interni

**INDICATORI DI RISULTATO**

**Nr. di richieste di risarcimento danni per responsabilità civile verso terzi pervenute nel corso dell’anno**

**Nr. contenziosi avviati nel corso dell’anno**

**Nr. contenziosi conclusi nel corso dell’anno**

**Nr. richieste di risarcimento danni al patrimonio dell’Ente inoltrate nel corso dell’anno**

**NOTE**