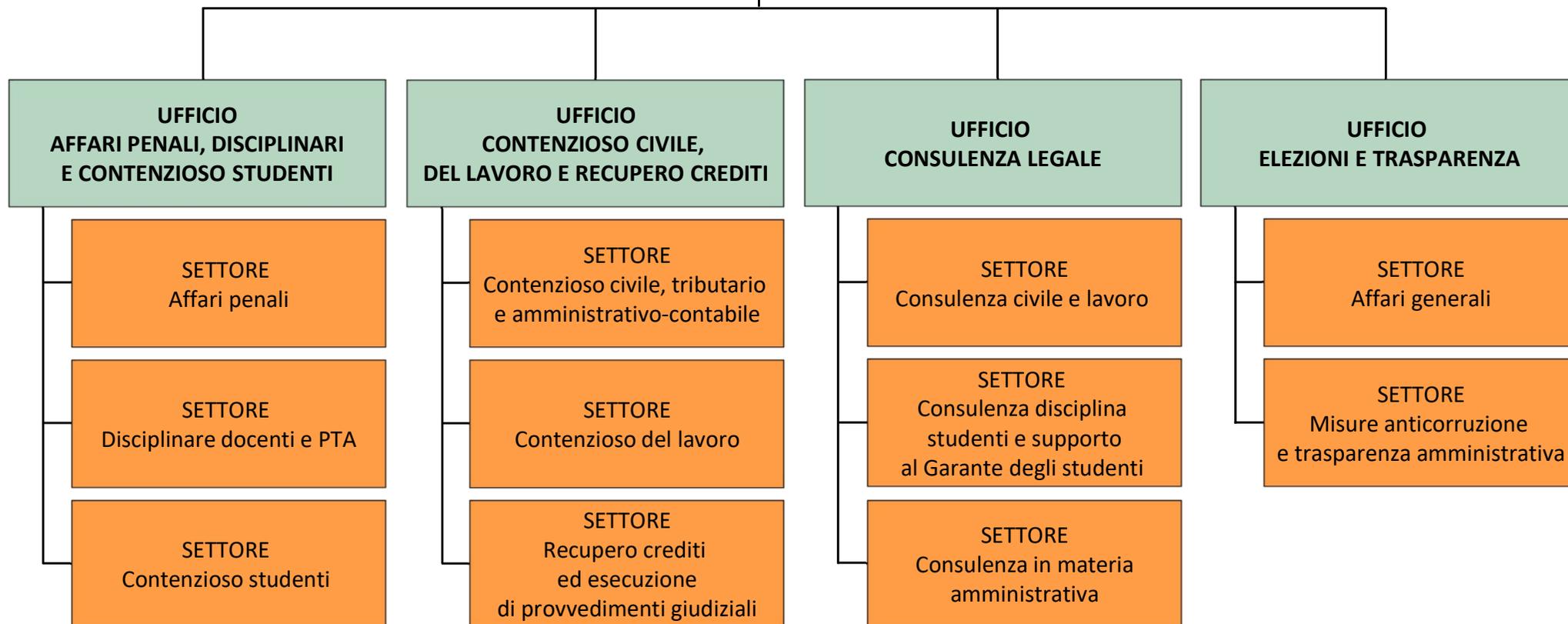


AREA LEGALE - AREL -

Segreteria di Direzione



AREA LEGALE - AREL	
COMPETENZE	
Segreteria di Direzione	Assicura il supporto operativo all'attività dirigenziale attraverso la gestione delle relazioni interne ed esterne e dei servizi comuni. Cura gli adempimenti relativi alla gestione dei rapporti con gli Organi Collegiali, al personale dell'Area al protocollo e all'archiviazione. Svolge tutte le attività preparatorie e conseguenti a scadenze, riunioni e a ogni altra iniziativa dirigenziale.
UFFICIO AFFARI PENALI, DISCIPLINARI E CONTENZIOSO STUDENTI	
Struttura presieduta da un avvocato interno inquadrato nell'area delle elevate professionalità, preposta alla pianificazione coordinata e congiunta nonché all'impulso, monitoraggio, controllo e valutazione delle attività dei settori che la compongono. Cura direttamente e/o concorre, unitamente agli altri Uffici dell'Area, tramite gli avvocati incardinati al suo interno, allo svolgimento dell'attività professionale di rappresentanza e difesa dell'Ateneo, sia in sede stragiudiziale che giudiziale, oltre che in relazione allo specifico ambito di competenza, anche in riferimento al contenzioso relativo alle materie di pertinenza dei Settori dell'Ufficio e/o dei Settori/Uffici dell'Area, sulla base di incarichi professionali conferiti dal Direttore Generale su proposta del Direttore dell'Area, secondo criteri di ottimale distribuzione, tenuto conto della specifica esperienza professionale maturata, dei carichi di lavoro e del valore economico degli affari. Concorre all'indirizzo unitario e coerente dell'attività di consulenza fornita dall'Ufficio Consulenza legale per le materie di sua pertinenza.	
Settore Affari penali	<p>Cura in particolare le attività relative a:</p> <p>gestione diretta e patrocinio dell'Ateneo nei giudizi penali e costituzione di parte civile in sede penale ed esecuzione delle relative sentenze;</p> <p>gestione diretta e patrocinio dell'Ateneo nei giudizi civili ed amministrativi;</p> <p>gestione degli accordi transattivi, in fase contenziosa e stragiudiziale nelle cause patrocinate direttamente; esecuzione delle sentenze dei giudizi con patrocinio diretto;</p> <p>gestione delle relazioni con gli Uffici dell'Amministrazione e con le competenti Autorità Giudiziarie;</p> <p>predisposizione di denunce, querele, esposti e segnalazioni a firma della Magnifica Rettore, legale rappresentante dell'Ateneo, presso le competenti Autorità Giudiziarie penali e contabili;</p> <p>attività di consulenza e assistenza legale di supporto alle strutture dell'Ateneo nelle materie di competenza del Settore (diritto e procedura penale);</p>

	<p>verifiche sulla situazione penale dell'elettorato attivo e passivo della componente docente/ricercatore/personale tecnico amministrativo, nell'ambito dei procedimenti elettorali di Dipartimenti e Facoltà;</p> <p>verifiche sulla situazione penale della componente del personale tecnico amministrativo, nell'ambito delle procedure di mobilità;</p> <p>attività di verifica e acquisizione della certificazione giudiziale (casellario giudiziale e carichi pendenti) su richiesta dei competenti Uffici dell'Ateneo per la partecipazione a procedure di gara pubblica e a procedure concorsuali;</p> <p>gestione delle procedure di rimborso delle spese legali sostenute dai dipendenti coinvolti in procedimenti giudiziari per fatti connessi all'assolvimento di obblighi istituzionali (esame della procedibilità - verifiche istruttorie – predisposizione dei decreti autorizzativi della spesa).</p>
<p>Settore Disciplinare docenti e PTA</p>	<p>Cura in particolare le attività relative a:</p> <p>gestione dell'attività amministrativa riferita al Collegio di Disciplina (nomine, sostituzioni, decadenze, monitoraggio) e supporto tecnico-amministrativo per le attività di relativa competenza;</p> <p>monitoraggio dei dati riferiti all'attività disciplinare dei docenti e del personale tecnico amministrativo e predisposizione della reportistica periodica sull'andamento dei procedimenti da sottoporre agli Organi di governo;</p> <p>attività di supporto nei confronti degli avvocati incaricati attraverso produzioni documentali e predisposizione delle relazioni sui procedimenti disciplinari gestiti in riferimento ai contenziosi disciplinari instaurati dai dipendenti dinanzi al TAR o al tribunale del lavoro avverso i provvedimenti sanzionatori;</p> <p>verifiche sullo stato disciplinare dell'elettorato attivo e passivo della componente docente/ricercatore/personale tecnico amministrativo, nell'ambito dei procedimenti elettorali di Dipartimenti e Facoltà;</p> <p>verifiche sullo stato disciplinare della componente del personale tecnico amministrativo, nell'ambito delle procedure di mobilità;</p> <p>gestione delle attività di segreteria e di supporto operativo dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari – UPD;</p>

	<p>gestione amministrativa delle pratiche disciplinari: predisposizione di corrispondenza interna ed esterna riferita alle pratiche di competenza, dei provvedimenti direttoriali di irrogazione delle sanzioni al personale tecnico amministrativo;</p> <p>conservazione e aggiornamento del repertorio cronologico e della rubricazione di tutti i procedimenti disciplinari del personale docente e tecnico amministrativo;</p> <p>monitoraggio dei dati di avvio e chiusura dei procedimenti disciplinari del personale tecnico amministrativo e invio anonimizzato degli stessi a fini statistici al Dipartimento della Funzione Pubblica;</p> <p>supporto procedimentale e di consulenza nei confronti dei Responsabili-dirigenti delle Strutture centrali, dipartimentali e di facoltà nella gestione delle questioni a valenza disciplinare di loro competenza.</p>
<p>Settore Contenzioso studenti</p>	<p>Cura in particolare le attività relative a:</p> <p>gestione diretta e patrocinio dell'Ateneo nel contenzioso studenti e in quello affidato in funzione della trasversalità delle competenze;</p> <p>consulenza/assistenza alle strutture dell'Ateneo in sede giudiziale e stragiudiziale nel contenzioso studenti e in quello relativo al patrocinio diretto affidato in funzione della trasversalità delle competenze;</p> <p>attività istruttoria per i contenziosi relativi agli studenti patrocinati dall'Avvocatura Generale dello Stato e/o da avvocati del Libero Foro;</p> <p>consulenza/assistenza alle strutture dell'Ateneo sull'esecuzione dei provvedimenti giurisdizionali relativi ai contenziosi concernenti gli studenti patrocinati dall'Avvocatura Generale dello Stato;</p> <p>gestione dei procedimenti disciplinari degli studenti fino alla delibera del Senato Accademico ovvero all'archiviazione del procedimento;</p> <p>supporto operativo e di segreteria alla Commissione etica di cui all'art. 9 dello Statuto;</p> <p>gestione dell'istruttoria presso il Senato Accademico dei casi di violazione dei principi del codice etico comunicati all'Area dal Rettore pro-tempore sulla base del parere reso dalla Commissione Etica e inoltrato dei relativi deliberati agli uffici competenti per l'emissione del provvedimento finale.</p>

UFFICIO CONTENZIOSO CIVILE, DEL LAVORO E RECUPERO CREDITI

Struttura presieduta da un avvocato interno inquadrato nell'area delle elevate professionalità, preposta alla pianificazione coordinata e congiunta nonché all'impulso, monitoraggio, controllo e valutazione delle attività dei settori che la compongono. Cura direttamente e/o concorre, unitamente agli altri Uffici dell'Area, tramite gli avvocati incardinati al suo interno, allo svolgimento dell'attività professionale di rappresentanza e difesa dell'Ateneo, sia in sede stragiudiziale che giudiziale, oltre che in relazione allo specifico ambito di competenza, anche in riferimento al contenzioso relativo alle materie di pertinenza dei Settori dell'Ufficio e/o dei Settori/Uffici dell'Area, sulla base di incarichi professionali conferiti dal Direttore Generale su proposta del Direttore dell'Area, secondo criteri di ottimale distribuzione, tenuto conto della specifica esperienza professionale maturata, dei carichi di lavoro e del valore economico degli affari. Concorre all'indirizzo unitario e coerente dell'attività di consulenza fornita dall'Ufficio Consulenza legale per le materie di sua pertinenza.

Settore Contenzioso civile, tributario e amministrativo-contabile

Cura in particolare le attività relative a:

gestione diretta e patrocinio dell'Ateneo nei giudizi in materia civile e tributaria e amministrativa, compresa la fase di esecuzione delle relative sentenze;

istruttoria per le cause affidate all'Avvocatura dello Stato in materia civile e amministrativa/appalti pubblici;

predisposizione delle relazioni al Consiglio di amministrazione per la delibera di affidamento, in casi speciali ed eccezionali in materia civile, dell'incarico di patrocinio legale ad avvocati del libero foro, con ogni conseguente adempimento in materia contrattuale e trasparenza;

istruttoria delle cause affidate ad avvocati del libero Foro;

gestione accordi transattivi in fase contenziosa e stragiudiziale nelle cause trattate direttamente;

assistenza legale nei procedimenti di mediazioni e arbitrali in contenziosi di natura civile e tributaria;

attività di assistenza legale alle strutture universitarie per le materie di competenza giudiziale.

Settore Contenzioso del lavoro

Cura in particolare le attività relative:

nelle controversie in materia di lavoro del personale tecnico amministrativo o comunque contrattualizzato alla gestione delle stesse dalla relativa eventuale fase stragiudiziale sino al patrocinio dell'Ateneo innanzi al giudice ordinario, salvo le ipotesi in cui questo è assunto, per la rilevanza delle questioni sottese, dall'Avvocatura Generale dello Stato oppure affidato ad avvocati del libero foro;

	<p>nelle controversie inerenti il pubblico impiego non privatizzato (personale docente) all'istruttoria delle stesse e ai rapporti, al riguardo, con l'Avvocatura Generale dello Stato patrocinante in giudizio l'Università, salvo le ipotesi in cui la gestione delle stesse sia assunta dagli avvocati interni in via diretta oppure da avvocati del libero foro all'uopo incaricati;</p> <p>in caso di affidamento del patrocinio ad avvocati del libero foro, cura la predisposizione delle relazioni al Consiglio di amministrazione per la delibera di affidamento, con ogni conseguente adempimento in materia contrattuale e trasparenza nonché i rapporti con gli stessi e le attività di supporto per l'istruzione necessaria, fungendo, al riguardo, da tramite anche con gli altri uffici dell'Università;</p> <p>in tutte le controversie in materia di diritto del lavoro l'assistenza alle strutture cui compete l'esecuzione delle relative decisioni;</p> <p>nei giudizi incardinati dalla Procura della Corte dei Conti per responsabilità amministrativa e/o contabile nei confronti del personale universitario al patrocinio dell'Ateneo negli eventuali interventi adesivi dell'Amministrazione e, in ogni caso, all'esecuzione delle sentenze di condanna per danno erariale con l'avvio delle relative procedure di recupero;</p> <p>il contenzioso in materia pensionistica.</p>
<p>Settore Recupero crediti ed esecuzione di provvedimenti giudiziari</p>	<p>Cura in particolare le attività relative a:</p> <p>azioni di recupero crediti, stragiudiziale e giudiziale, nei confronti di dipendenti, collaboratori a vario titolo dell'Ateneo e soggetti terzi;</p> <p>patrocinio interno nelle azioni di recupero crediti giudiziale;</p> <p>monitoraggio delle azioni di recupero crediti verso dipendenti in servizio e cessati;</p> <p>adempimenti connessi a procedure di pignoramento presso Sapienza, quale Terzo pignorato, per debiti contratti da dipendenti universitari o da società creditrici dell'Amministrazione;</p> <p>adempimenti connessi a procedimenti per assegni alimentari a carico di dipendenti universitari o a procedure di sovraindebitamento;</p> <p>istruttoria per le azioni di rivalsa per somme versate all'INAIL e al dipendente durante la malattia di quest'ultimo causata da responsabilità di terzi;</p>

	attività di assistenza legale alle strutture universitarie per le materie di competenza; adempimenti connessi all'esecuzione di provvedimenti giudiziari.
--	--

UFFICIO CONSULENZA LEGALE

Struttura presieduta da un funzionario inquadrato nell'area delle elevate professionalità preposta alla pianificazione coordinata e congiunta nonché all'impulso, monitoraggio, controllo e valutazione delle attività dei settori che la compongono.

Settore Consulenza civile e lavoro

Cura in particolare le attività relative a:

redazione di pareri in materia di diritto civile e del lavoro con funzione di orientamento non vincolante relativamente a problematiche di carattere giuridico rappresentate dai Centri di Spesa e dalle Aree Dirigenziali;

assistenza contrattuale per i Centri di Spesa e per le Aree Dirigenziali, nelle materie di competenza, relativamente alla definizione di clausole di portata generale e alla soluzione di questioni di carattere interpretativo;

attività di supporto tecnico-legale e consulenza nelle materie di competenza relativamente a questioni di carattere giuridico che insorgano nel corso dello svolgimento delle attività amministrativo-gestionali proprie dei Centri di Spesa e delle Aree Dirigenziali;

monitoraggio dei dati riferiti all'attività di pareristica e di consulenza e condivisione in apposito Gestionale dei pareri resi su problematiche giuridiche di portata generale;

coordina le proprie attività di consulenza e assistenza con l'Ufficio Legale del contenzioso civile, del lavoro e recupero crediti.

Settore Consulenza disciplina studenti e supporto al Garante degli studenti

Cura in particolare le attività relative a:

supporto tecnico-legale - e in termini di verifica della legittimità delle azioni - alle attività del Garante degli studenti in ordine alle fattispecie allo stesso segnalate;

studio e verifica di procedibilità in sede disciplinare per gli studenti delle fattispecie rappresentate;

attività di reportazione presso le sedi competenti;

supporto tecnico-legale e consulenza nelle materie di competenza del settore relativamente a questioni di carattere giuridico che insorgano nel corso dello svolgimento delle attività delle Aree Dirigenziali e dei Centri di spesa;

coordina le proprie attività di consulenza con il Settore contenzioso studenti.

Settore Consulenza in materia amministrativa	<p>Cura in particolare le attività relative a:</p> <p>redazione di pareri in materia di diritto amministrativo, con funzione di orientamento non vincolante relativamente a problematiche di carattere giuridico rappresentate dai Centri di Spesa e dalle Aree Dirigenziali;</p> <p>redazione di pareri e supporto per l'attività amministrativa dei Centri di spesa e delle Aree Dirigenziali, compresi gli atti relativi all'accesso documentale;</p> <p>redazione di pareri e supporto in tema di procedure concorsuali relative al personale docente e al personale tecnico amministrativo;</p> <p>coordinamento della redazione di una rassegna normativa che raccolga periodicamente le novità legislative in materia di Ordinamento universitario.</p>
---	--

UFFICIO ELEZIONI E TRASPARENZA

Struttura presieduta da un funzionario inquadrato nell'area delle elevate professionalità preposta alla pianificazione coordinata e congiunta nonché all'impulso, monitoraggio, controllo e valutazione delle attività dei settori che la compongono.

Settore Affari Generali

Cura in particolare le attività relative a:

Statuto e relativi aggiornamenti;

Regolamenti di carattere generale e relativi aggiornamenti;

gestione delle nomine e aggiornamenti dei componenti della Governance;

gestione delle nomine e aggiornamenti delle Cabine di Regia, Commissioni, Gruppi di lavoro, Comitati trasversali alle Aree dell'amministrazione;

gestione riviste di proprietà dell'Ateneo;

gestione delle elezioni della Governance di Ateneo e cura dei relativi adempimenti di trasparenza: Rettore, rappresentanze del personale docente e del personale tecnico amministrativo, delle rappresentanze studentesche nel Senato Accademico e nel Consiglio di Amministrazione;

gestione delle elezioni delle rappresentanze studentesche nel Senato Accademico, nel Consiglio di Amministrazione e nel Comitato per lo sviluppo dello sport universitario e nelle Assemblee di Facoltà in caso di election day, DiSCo Lazio e CNSU;

gestione delle elezioni del personale docente nel CUN;

gestione delle elezioni RLS e RSU;

gestione Albo Associazioni Studentesche;

gestione istruttoria su ricorsi concernenti i procedimenti elettorali;

attività di supporto e consulenza a Facoltà e Dipartimenti relativamente alle attività elettorali per la nomina dei Presidi di Facoltà e dei Direttori di Dipartimento nonché per l'individuazione delle rappresentanze elettive (personale e studenti) nelle Assemblee di Facoltà, nei Consigli di Dipartimento, nelle Giunte di Facoltà e di Dipartimento;

	supporto giuridico alla Direzione Generale per attività di particolare complessità tecnico-giuridica.
Settore Misure anticorruzione e trasparenza amministrativa	<p>Cura in particolare le attività relative a:</p> <p>supporto al RPCT nelle attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza, mediante l'aggiornamento annuale della Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO di Ateneo, la gestione del rischio corruttivo sui processi organizzativi e la correlata predisposizione delle tabelle di programmazione allegate al PIAO;</p> <p>attività di monitoraggio periodica sull'attuazione delle misure di prevenzione da parte delle Aree e delle strutture e supporto al RPCT nella predisposizione della Relazione sulle attività svolte ai sensi della L. n. 190/2012;</p> <p>monitoraggio sul rispetto da parte delle Aree e delle Strutture, degli adempimenti di trasparenza riferiti alle pubblicazioni nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito di Ateneo ai sensi del D.lgs. 33/2013;</p> <p>gestione dell'istruttoria dei procedimenti di accesso civico "semplice" ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, art. 5;</p> <p>gestione dell'istruttoria dei procedimenti di riesame di accesso civico "generalizzato" ai sensi del D.lgs. n.33/2013, art. 5, co. 7;</p> <p>gestione dell'istruttoria in caso di esercizio del potere sostitutivo di cui alla L. n. 241/1990, art. 2, co. 9 ter;</p> <p>supporto istruttorio nella nomina delle commissioni ispettive interne e nei procedimenti ispettivi;</p> <p>supporto al RPCT per le segnalazioni nell'ambito del cd. whistleblowing ai sensi del D.lgs. n. 24/2023;</p> <p>istruttoria per le interrogazioni parlamentari;</p> <p>istruttorie su richieste avanzate da Autorità di controllo e giudiziarie.</p>