

Linee guida per la richiesta di pareri all'Area Affari Legali

Indice

I.	Premessa e scopo del documento.....	3
II.	Oggetto dei pareri	5
III.	Soggetti che possono richiedere un parere all'Area Affari Legali.....	7
IV.	Modalità per richiedere un parere all'Area Affari Legali	7
V.	Termine per il rilascio del parere.....	8
VI.	Pubblicazione su gestionale (link https://www.uniroma1.it/it/cerca/pareri).....	9
A.	Modello per la richiesta.....	10

I. PREMESSA E SCOPO DEL DOCUMENTO

A seguito del D.D. n. 2722 del 03.07.2017 prot. 52365, che ha soppresso l'Ufficio Studi e consulenze, è stata attribuita all'Area Affari Legali, tra le altre, anche la competenza di "Consulenza legale e rilascio pareri e indicazioni di tipo tecnico-giuridico alle strutture dell'Ateneo".

Detta Area è stata istituita con D.D. n. 2475 del 26.7.2012 e attivata a decorrere dall'1.12.2012. Essa ingloba all'interno di un'unica struttura direzionale la gestione del contenzioso e la tutela dei diritti e degli interessi della Sapienza in sede giurisdizionale, l'attività consultiva e propositiva, l'attività di recupero crediti per conto dell'Amministrazione Centrale e delle strutture decentrate e l'azione disciplinare nei confronti del personale tecnico amministrativo, degli studenti ed il supporto all'organo competente in materia di procedimenti disciplinari nei confronti dei docenti.

A tal fine l'Area dispone di una Avvocatura interna ma viene, in determinate circostanze, rappresentata e difesa dall'Avvocatura dello Stato; inoltre l'Ateneo può avvalersi, in casi speciali, anche del patrocinio degli avvocati del libero foro.

L'Area si articola in due Uffici ossia l'Ufficio affari penali, disciplinari e contenzioso studenti e l'Ufficio contenzioso civile, del lavoro e recupero crediti i quali sviluppano le linee di azione dell'Area coordinando, complessivamente, sette settori.

Per quanto concerne, nello specifico, la competenza di consulenza legale e rilascio pareri sovra indicata, si precisa che essa viene esplicitata per l'Amministrazione Centrale e per le strutture decentrate, fornendo servizi di consulenza e pareri su richiesta delle stesse, e si sostanzia in un'attività di supporto tecnico-giuridico in loro favore su questioni di diritto che possono insorgere durante lo svolgimento delle attività istituzionali cui sono preposte.

Al fine di superare le criticità emerse dalle eccessive richieste di mero ausilio gestionale, formulate anche in via del tutto informale, da parte di numerose strutture di questo Ateneo, si è reso necessario elaborare apposite Linee Guida, per individuare esattamente i casi in cui è possibile chiedere un parere tecnico su problematiche di interpretazione giuridica che non siano già disciplinate da regolamenti e circolari Sapienza, nonché con l'individuazione dei soggetti legittimati a domandarli.

Per mezzo delle presenti Linee guida, si intende dunque fornire uno strumento pratico ed uniformare la procedura per la richiesta dei pareri.

Innanzitutto si vuole definire che cos'è un parere.

Esso è un elaborato su questioni di rilevanza giuridica che viene redatto sulla base dello studio della problematica descritta dal richiedente ed alla luce della normativa di riferimento, nonché dell'orientamento giurisprudenziale laddove esistente. Consiste pertanto in un mero strumento di orientamento della determinazione gestionale che resta nella esclusiva competenza, potestà e responsabilità del richiedente.

II. OGGETTO DEI PARERI

Il parere rilasciato da ARAL consiste in un documento contenente i chiarimenti richiesti, che viene redatto a seguito dell'esame della problematica esposta e della documentazione allegata dalla Struttura richiedente. Esso deve essere altresì inteso come strumento di ausilio per lo svolgimento delle attività gestionali dell'Ateneo ed avente carattere astratto e imparziale.

La richiesta di parere ha natura facoltativa e non è vincolante per la Struttura richiedente, la quale resterà nella piena libertà di adottare le scelte operative che riterrà più congrue e soddisfacenti per il raggiungimento dei fini istituzionali.

I pareri possono avere ad oggetto problematiche in materia di diritto civile, diritto penale, diritto del lavoro, diritto amministrativo e in materia di violazione del codice disciplinare da parte dei soggetti facenti parte della comunità Universitaria.

Ad esempio: contratto/convenzione per il finanziamento di un progetto di ricerca. In tal caso, i pareri possono essere richiesti per questioni che riguardano ciascuna fase negoziale, quindi dalla fase di trattativa a quella di esecuzione del contratto. Tuttavia, mentre può essere richiesto il parere nel caso di mancato adempimento del contraente, non può essere rilasciato parere sulla modulistica contrattuale da utilizzare.

Esistono dei limiti nella richiesta di pareri. Più nello specifico: il parere, da un punto di vista materiale, può essere espresso solamente se di materia giuridica; oltre ciò, esso può riguardare sia una funzione attribuita all'Area Affari Legali sia una funzione attribuita ad altre Aree di Sapienza ma comunque inerente all'ambito giuridico.

I pareri non possono in nessun caso riguardare la soluzione gestionale di casi di ordinaria amministrazione, rimessa esclusivamente alla responsabilità e competenza dei Direttori di Area e dei Responsabili Amministrativi Delegati. Essi non possono, dunque, concernere casi gestionali specifici, bensì solo campi e oggetti di portata generale, proprio al fine di non condizionare le scelte operative o le condotte delle Strutture richiedenti, con ingerenza dell'Area nel loro potere discrezionale e gestionale. Inoltre, i quesiti su materie specifiche (ad esempio: brevetti, gare di appalto, adempimenti fiscali e tributari, prescrizioni tecnico-specialistiche, ecc.) devono essere sottoposti all'attenzione dell'Area competente in via primaria in materia.

In particolare, non sono ammesse richieste di parere aventi ad oggetto problematiche risolvibili attraverso la dovuta conoscenza dei regolamenti e della normativa vigente.

III. SOGGETTI CHE POSSONO RICHIEDERE UN PARERE ALL'AREA AFFARI LEGALI

Possono richiedere pareri all'ARAL esclusivamente i seguenti soggetti:

- Direttore Generale;
- Direttori delle Aree dell'Amministrazione Centrale;
- Responsabili delle strutture decentrate (Presidi di Facoltà, Direttori di Dipartimento, Direttori dei Centri);
- RAD.

I soggetti che possono richiedere i pareri dovranno limitare le richieste a problematiche inerenti alla Struttura richiedente. Non saranno oggetto di esame quesiti di natura personale.

Non sono autorizzati a chiedere i pareri i docenti, i ricercatori, il personale TAB e assimilati (che non rientrino nelle categorie sopra citate), gli studenti.

IV. TERMINE PER IL RILASCIO DEL PARERE

Il parere verrà rilasciato da ARAL, di norma e fatte salve le attività procuratorie collegate alle scadenze processuali, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

Tale termine non è perentorio e potrebbe subire variazioni in ragione del carico di lavoro dell'ARAL, della complessità del quesito e nel caso sia necessario chiedere ulteriori informazioni e/o documenti alla struttura richiedente.

Nel caso di richiesta di parere con urgenza, il Responsabile della struttura richiedente dovrà descrivere sinteticamente i motivi che ne giustificano la richiesta.

L'urgenza può essere determinata dall'esistenza di termini entro i quali deve essere svolta una specifica attività della struttura richiedente, ovvero da esigenze temporali legate alla fattispecie da esaminare.

V. MODALITÀ PER RICHIEDERE UN PARERE ALL'AREA AFFARI LEGALI

Al fine di agevolare la procedura per richiedere il parere è stato predisposto un apposito modello (all. A) che dovrà essere utilizzato per la formulazione della richiesta e compilato con le seguenti modalità:

1. Denominazione per esteso dell'Area richiedente;
2. Denominazione per esteso della Struttura decentrata con indirizzo di riferimento;
3. Nome e cognome del Responsabile della struttura;
4. Oggetto del parere. Il richiedente provvede ad individuare la materia oggetto del parere;
5. Urgenza. Si dovrà indicare se il parere è richiesto con urgenza o meno barrando la relativa casella;
6. Se il parere viene richiesto con urgenza si dovranno indicare i motivi posti a fondamento della medesima.

Il modulo, compilato in ogni sua parte, dovrà essere sottoscritto dal soggetto legittimato a chiedere il parere così come sopra indicato ed inviato a mezzo Titulus o PEC all'indirizzo protocollosapienza@cert.uniroma1.it specificando il seguente oggetto "Richiesta parere in materia _____. Urgente/non urgente".

Non verranno rilasciati pareri richiesti in via informale, telefonicamente e/o di persona.

Prima di formalizzare la richiesta di parere, i soggetti legittimati - come indicati nel punto III – e preventivamente profilati devono consultare l'apposito gestionale collegandosi al seguente link: <https://www.uniroma1.it/it/cerca/pareri>, contenente i pareri già rilasciati dall'Area Affari Legali, divisi per materie, al fine di verificare la presenza di pareri già rilasciati dall'ARAL su materie analoghe.

VI. PUBBLICAZIONE SU GESTIONALE

(LINK: [HTTPS://WWW.UNIROMA1.IT/IT/CERCA/PARERI](https://www.uniroma1.it/it/cerca/pareri))

Una volta rilasciato il parere, esso verrà anche inserito nell'apposito gestionale, reperibile al link: <https://www.uniroma1.it/it/cerca/pareri>, con possibilità di essere consultato anche da tutti i soggetti appositamente profilati.

Lo scopo del gestionale è quello di fornire una utile banca data, di facile consultazione, agli utenti profilati, onde deflazionare la duplicazione di richieste di analoghi pareri all'Area Affari Legali, con conseguente ottimizzazione dell'attività amministrativa.



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Allegato A

ALL'AREA AFFARI LEGALI

RICHIESTA PARERE

AREA AMMISTRAZIONE CENTRALE _____

STRUTTURA DECENTRATA _____

RESPONSABILE _____

Oggetto del parere: _____

Breve descrizione della questione:

URGENZA

☐ SÌ

☐ NO

MOTIVI DELL'URGENZA:
