

I
- - -
U
- - -
A
- - -
V

Università Iuav di Venezia

Santa Croce 191 / Tolentini

30135 Venezia

t. +39 041 257 1751

f. +39 041 257 1780

direttore.generale@iuav.it www.iuav.it

DIREZIONE GENERALE

Circolari rep. n. 4/2019

Prot. n. 20222 del 03/06/2019

dott.ssa Francesca Brofferio
t. +39 041 257 1649 – 1822 – 1710/ f. +39 041 257 1784
francesca.brofferio@iuav.it
affari.legali@iuav.it

ai dirigenti
ai responsabili di divisione
ai responsabili dei servizi di staff
ai docenti
p.c. al personale tecnico - amministrativo

Venezia, 3 giugno 2019
Prot n.
Fascicolo

Oggetto: Circolare "Indicazioni in ordine all'attività consultiva del servizio affari legali".

Con la presente circolare si forniscono indicazioni operative in ordine alla richiesta di pareri legali al servizio affari legali, al fine di evitare sovrapposizioni o disguidi e per poter comunque garantire l'efficienza del servizio da parte dell'ufficio.

Il servizio affari legali, servizio di staff alla Direzione Generale, tra le proprie attività di competenza, svolge attività di consulenza giuridico-amministrativa agli organi e alle strutture dell'Ateneo, predisponendo pareri su questioni giuridiche di particolare complessità.

Più precisamente, l'attività consultiva e di assistenza legale è diretta a sostenere e supportare l'attività del Direttore Generale e degli organi di governo dell'Ateneo (Rettore, Senato accademico e Consiglio di amministrazione), nonché delle diverse strutture amministrative al fine di limitare il rischio di controversie giudiziarie pregiudizievoli per l'ateneo.

Chi può presentare istanza di parere o di consulenza

L'istanza di parere può essere presentata oltre che dal direttore generale e, per suo tramite, dagli organi di governo, dai dirigenti. I responsabili di divisione e i responsabili di servizio, qualora necessitino di un supporto legale dovranno riferirsi al proprio dirigente (per i servizi di staff alla direzione, al direttore generale) che, valutata la necessità, provvederà alla richiesta. Anche il personale docente dovrà rivolgersi al dirigente competente per materia che provvederà in tal senso.

Qualora l'istanza (e il relativo parere) coinvolga questioni di interesse di più aree, o dell'Ateneo nel suo complesso, la stessa verrà sottoposta dal servizio affari legali ai dirigenti competenti e al direttore generale.

Contenuto dell'istanza

Le istanze di pareri legali devono riguardare temi complessi di natura giuridica che comportino l'interpretazione o la risoluzione di questioni non riconducibili all'attività di normale competenza delle strutture amministrative. La richiesta deve contenere una dettagliata esposizione dei fatti, con l'eventuale rappresentazione delle rispettive posizioni delle parti interessate e deve essere corredata di tutta la documentazione relativa alla questione sottoposta all'attenzione del servizio. Si sottolinea l'importanza di una chiara rappresentazione dei fatti al fine di permettere al servizio legale un

corretto inquadramento della fattispecie.

L'istanza deve concludersi con la formulazione di precisi quesiti in ordine all'attività richiesta al servizio.

Forma dell'istanza

L'istanza deve essere proposta per iscritto (è sufficiente un'e-mail all'indirizzo affari.legali@iuav.it).

Laddove si tratti di questioni particolarmente complesse, si potrà concordare con il servizio un appuntamento al fine di esaminare congiuntamente i fatti e la relativa documentazione.

Contenuto del parere

Premesso che l'istanza di parere deve contenere precisi quesiti in ordine all'attività richiesta al servizio legale, di norma, il parere conterrà l'individuazione nonché l'interpretazione della normativa applicabile al caso sottoposto, gli approfondimenti giuridici, di dottrina e di giurisprudenza e quindi, nell'ipotesi di un procedimento amministrativo non ancora concluso, una proposta in ordine alla scelta del provvedimento da adottare ovvero in relazione al suo contenuto.

Nell'ipotesi in cui la richiesta di parere pervenga in una fase successiva alla conclusione di un procedimento amministrativo o a seguito di una doglianza presentata da un soggetto esterno all'amministrazione, il parere esporrà, oltre agli elementi indicati nella prima ipotesi, la fondatezza o meno delle doglianze pervenute, le soluzioni giuridiche per la risoluzione della fattispecie, sia in senso favorevole che sfavorevole per l'amministrazione e conseguentemente suggerirà le azioni che tutelino maggiormente l'ateneo.

Termini

In considerazione del fatto che la consulenza legale è solo una delle attività di competenza del servizio affari legali e l'adempimento di tali attività hanno il più delle volte termini prescrittivi e pertanto hanno la precedenza su ogni altra attività, i termini per la formulazione del parere indicativamente sono di 15 giorni lavorativi e possono variare in ragione della complessità della vicenda sottoposta.

Qualora la questione sottoposta presenti carattere d'urgenza, il dirigente potrà concordare con il Servizio termini diversi.

Effetti

I pareri legali costituiscono atti di indirizzo, a contenuto non vincolante per le strutture richiedenti; di conseguenza, l'istruttoria e la responsabilità dei procedimenti interessati dall'attività di consulenza da parte del servizio affari legali rimangono in ogni caso in capo all'organo o alla struttura richiedente che potrà quindi uniformarsi al parere o disattendere quanto indicato nello stesso.

Da ultimo, si precisa che i pareri legali sono da considerarsi documenti interni e riservati che non vanno trasmessi all'esterno dell'amministrazione.

Il Dirigente generale
dott. Alberto Domenicali

