

Assistenza legale e difesa dell'Ateneo

Responsabile del servizio: Carmela Maria Manenti

Principali caratteristiche del servizio erogato: Ricezione di richieste di pareri, esposti, ricorsi, atti di citazione, ecc. . Analisi delle questioni sollevate e delle controversie pervenute. Elaborazione dei pareri, delle memorie difensive, delle relazioni all'Avvocatura dello Stato. Costituzione in giudizio tramite Avvocatura interna, conferimenti incarichi al libero foro. Esecuzione sentenze, proposizione eventuale appello/ricorso in Cassazione. Diffusione informative alle strutture interne

Modalità di erogazione: Trasmissione risposte e materiali elaborati via mail, fax, posta, consegna a mano

Stakeholder Interni: Studenti; Personale docente; Ricercatori; Personale TAB

Stakeholder esterni: Imprese privati / P.A.; Cittadini

Vincoli e riferimenti normativi: Normativa amministrativa, civile, penale, tributaria, ecc.; Contrattazione collettiva; Regolamenti d'Ateneo.

Referente in caso di reclamo: Area contratti e contenzioso

Note: In questo servizio non è possibile definire la dimensione della trasparenza in quanto per la particolarità delle attività svolte la documentazione connessa non può essere resa disponibile sui canali multimediali

Elenco attività:

Attività n° 1 - Ricezione delle richieste di assistenza legale e registrazione in appositi elenchi

Responsabile dell'attività: Simona De Marco

Unità organizzativa erogante: Ufficio legale e contenzioso

Risorse umane afferenti all'unità organizzativa: 3

Risorse umane impiegate nell'attività: 1

Mezzo di trasmissione con il quale hai ricevuto l'attività: - Email certificata - Email - Fax - Titulus - Telefono -

Tempo Medio previsto per l'attività: 3 Giorni

Descrizione sotto attività	Dimensione della qualità	Dettagli indicatore
Ricezione delle richieste di pareri, ricorsi, atti citazione, ecc.	[Accessibilità - Accessibilità fisica]	<p>Categoria valore: Numero</p> <p>Descrizione indicatore: l'accesso ai servizi erogati è garantito a tutti gli utenti potenzialmente interessati, sia in termini spaziali che temporali. l'Ufficio è sempre aperto dalle 9 alle 16,30, 5 giorni lavorativi su cinque, e non ci sono orari di ricevimento né per ricevere telefonate e/o fax. Le richieste/istanze possono pervenire anche con canali diversi quali la posta elettronica. Indicatore: numero di giornate di apertura</p> <p>Valore minimo: 1</p> <p>Valore massimo: 5</p> <p>Valore attualmente rilevato: 5</p> <p>Valore programmato: 5</p>

Attività n° 2 - Raccolta documentazione utile ad istruire le pratiche. Analisi delle questioni e delle controversie

Responsabile dell'attività: Simona De Marco

Unità organizzativa erogante: Ufficio legale e contenzioso

Risorse umane afferenti all'unità organizzativa: 3

Risorse umane impiegate nell'attività: 3

Mezzo di trasmissione con il quale hai ricevuto l'attività: - Stesso ufficio -

Tempo Medio previsto per l'attività: 10 Giorni

Descrizione sotto attività	Dimensione della qualità	Dettagli indicatore
Raccolta documentazione e istruttoria dei casi	[Tempestività]	<p>Categoria valore: Tempo giorni</p> <p>Descrizione indicatore: Tempo intercorrente fra la richiesta del servizio e la conclusione dell'istruttoria. Indicatore:-tempo medio di erogazione del servizio</p> <p>Valore minimo: 3</p> <p>Valore massimo: 30</p> <p>Valore attualmente rilevato: 20</p> <p>Valore programmato: 15</p>

Attività n° 3 - Elaborazione pareri, relazioni, memorie difensive ecc.

Responsabile dell'attività: Simona De Marco

Unità organizzativa erogante: Ufficio legale e contenzioso

Risorse umane afferenti all'unità organizzativa: 3

Risorse umane impiegate nell'attività: 3

Mezzo di trasmissione con il quale hai ricevuto l'attività: - Stesso ufficio -

Tempo Medio previsto per l'attività: 15 Giorni

Descrizione sotto attività	Dimensione della qualità	Dettagli indicatore
Elaborazione pareri,		<p>Categoria valore: Percentuale</p> <p>Descrizione indicatore: Capacità del servizio di raggiungere gli obiettivi prefissati, in termini di rispondenza ai bisogni e alle esigenze individuate dall'amministrazione, anche in funzione delle attese degli utenti e degli</p>

relazioni, memorie difensive ecc. e invio ai soggetti richiedenti	[Efficacia - Compiutezza]	stakeholder principali. Indicatore: -numero repliche, contestazioni, richieste chiarimenti/numero pratiche evase Valore minimo: 1 Valore massimo: 100 Valore attualmente rilevato: 5 Valore programmato: 3
---	---------------------------	--