

**Struttura speciale di supporto all'Amministratore Unico: Posizione organizzativa professionale "Avvocatura e supporto tecnico legale" (B)****Compete alla Posizione organizzativa professionale "Avvocatura e supporto tecnico legale" lo svolgimento delle seguenti attività:**

- Rappresenta, assiste e difende l'Agenzia nei procedimenti giudiziari e arbitrali;
- Cura gli adempimenti connessi alla promozione delle azioni giudiziarie e alla resistenza in giudizio dell'Agenzia, predisponendo, d'intesa con le Sezioni competenti, le proposte di atti da sottoporre all'approvazione degli organi competenti secondo il regolamento interno;
- Riceve la notifica degli atti giudiziari;
- Gestisce il contenzioso dell'Agenzia attraverso la difesa in giudizio della medesima, sia per le liti attive che per quelle passive;
- Presta attività di consulenza connessa alle controversie;
- Formula proposte all'Amministratore Unico e svolge la necessaria attività istruttoria per l'affidamento di incarichi a professionisti esterni, nel caso in cui non sia possibile avvalersi del legale interno per incompatibilità, carico di lavoro, specificità della materia oggetto della controversia o motivata opportunità, sentito il Dirigente competente per materia;
- Svolge attività istruttoria relativa a liquidazione delle spese legali e peritali;
- Fornisce alle strutture competenti informazioni sullo stato delle liti in caso di affidamento alla difesa interna e mantiene il necessario raccordo tra il difensore di fiducia e il Servizio interessato al fine di migliorare l'esito della causa, nel caso di affidamento a legali del Libero Foro;
- Assiste e supporta, anche tramite approfondimento giuridico, le strutture dell'Agenzia anche sulle materie trasversali, con l'eventuale rilascio di pareri legali, con attività di consulenza legale anche per quanto attiene alle richieste dell'Autorità Giudiziaria e agli atti di amministrazione attiva a rischio o già oggetto di contenzioso;
- Esegue il monitoraggio del contenzioso e formula proposte attinenti il profilo normativo e amministrativo;
- Supporta le strutture competenti ed esegue la valutazione del pre-contenzioso per le attività istituzionali dell'Agenzia;
- Svolge gli adempimenti connessi al recupero crediti per benefici e servizi accertati e indebitamente fruiti: per effetto della verifica della morosità attiva il procedimento per il recupero legale dei crediti in via giudiziale e stragiudiziale, con inserimento a sistema dei relativi dati in raccordo con gli uffici di competenza;
- Cura, in raccordo con la Sezione "Orientamento, internazionalizzazione, cooperazione e privacy", le attività connesse alla predisposizione, stipula e gestione tecnico-legale degli accordi, convenzioni e contratti relativi ai rapporti con soggetti esterni all'Agenzia, partner nella realizzazione di nuovi servizi rivolti alla generalità degli studenti o coinvolti nella promozione e/o gestione di attività culturali e ricreative agli stessi diretti;
- Cura degli adempimenti inerenti l'indennizzo per mero ritardo in caso di inosservanza dei tempi di conclusione dei procedimenti di competenza della Agenzia, di cui all'art. 23 della L.R. 8/2011.