



Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio
Arturo Carlo Jemolo



**REGOLAMENTO PER LA RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONI
PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E
CONTINUATIVA, CONSULENZA PROFESSIONALE E PRESTAZIONE OCCASIONALE
E DOCENZA A PUBBLICI DIPENDENTI**

Art 1

Affidamento incarichi

Per tutti gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, consulenza professionale e prestazione occasionale affidati dall'Istituto a pubblici dipendenti il soggetto a cui è affidato l'incarico deve essere autorizzato dalla propria amministrazione di appartenenza.

L'autorizzazione deve avere la data di conferimento dell'incarico, la durata dell'incarico ed il compenso stabilito per la prestazione.

In assenza di tale autorizzazione l'incarico non potrà essere affidato e non sarà erogato alcun compenso.

Art 2

Incarichi di docenza

Per le docenze svolte da pubblici dipendenti in favore di altri pubblici dipendenti non c'è bisogno di autorizzazione a far data dal 2 aprile 2005. (*Dlgs 165/2011 art. 53 comma 6 lettera f bis*) convertito con Legge n. 125 del 30.10.2013 (*G.U n. 225 del 30.10.13*)

Per le docenze svolte da pubblici dipendenti in favore sia di altri pubblici dipendenti sia di soggetti privati non c'è bisogno di autorizzazione a far data dal 01 settembre 2013.

Art 3.

Incarichi di docenza ai magistrati

Per i soli incarichi di docenza affidati ad un magistrato bisogna attenersi alla seguente legislazione: *Circolare del CSM n. 19942 del 3 agosto 2011* in materia di incarichi extra giudiziali

Nelle lettere di affidamento dell'incarico ai magistrati occorre inserire in maniera esplicita la richiesta di produrre la relativa autorizzazione e/o comunicazione al CSM.

Nel caso l'interessato dichiarasse la non obbligatorietà alla concessione dell'autorizzazione da parte del proprio ente occorrerà richiedere tale dichiarazione in forma scritta allegandola alla lettera di incarico.

ALLEGATO



Si riporta di seguito un estratto della Circolare del CSM n. 19942 del 3 agosto 2011 per la sola parte che interessa l'Istituto:

3. Incarichi soggetti ad autorizzazione

3.1. *Gli incarichi, che non si risolvono nelle attività indicate ai precedenti artt. 1 e 2, sono sottoposti al vaglio del C.S.M., affinché ne valuti l'autorizzabilità, secondo le disposizioni contenute nella Parte Terza della presente circolare.*

In particolare, richiedono l'autorizzazione consiliare:

- a. *gli incarichi di insegnamento, secondo le specifiche indicazioni di cui al successivo art. 4;*

4. L'attività di docenza e le attività ad essa assimilabili.

4.1. *Sono autorizzabili, fermi restando i divieti di cui all'art. 2, gli incarichi di docenza conferiti da:*

- a. *enti pubblici o da amministrazioni pubbliche;*

4.3. *Sono, altresì, autorizzabili le conferenze, i seminari, i convegni, gli incontri di studio o le attività similari retribuiti e conferiti dai soggetti indicati al precedente art. 4.1.*

4.4. *Gli incarichi sopra indicati sono autorizzati nelle forme previste dai successivi artt. 12 e 14, diversificate in ragione del loro oggetto e del soggetto conferente.*

12. Incarichi autorizzabili con procedura semplificata. Contenuto della domanda documentazione richiesta.

12.1. *L'autorizzazione è concessa mediante procedura semplificata per gli incarichi di docenza, che, anche se richiesti separatamente, computati per anno solare, complessivamente comportino un numero di ore non superiore 50 e/o un corrispettivo lordo complessivo non superiore ad € 7.500,00, conferiti da:*

- a) *enti pubblici o da amministrazioni pubbliche;*

12.2. *L'autorizzazione è concessa mediante procedura semplificata anche per le conferenze, seminari, convegni, incontri di studio o attività similari, se retribuiti, conferiti da enti pubblici, sempre che la retribuzione complessiva (comprensiva anche dell'attività di docenza di cui all'art.*

12.1) non superi il corrispettivo lordo annuo complessivo pari a € 7.500,00.

12.3. *Gli incarichi sopra indicati sono sottoposti alla procedura ordinaria, quando la richiesta di autorizzazione proviene da:*

- d) *magistrati ordinari in tirocinio;*
- e) *magistrati componenti delle Commissioni tributarie;*
- f) *magistrati componenti dei consigli direttivi delle scuole di specializzazione per le professioni legali;*
- g) *magistrati titolari di uffici direttivi;*
- h) *magistrati nei cui confronti sia pendente procedimento penale a seguito di iscrizione nominativa nel registro degli indagati;*
- i) *i magistrati che hanno in corso procedimenti disciplinari nell'ambito dei quali sia stata avanzata richiesta di fissazione dell'udienza di discussione;*



j) magistrati nei cui confronti, sia stato disposto, con l'invio della relativa comunicazione all'interessato, l'inizio della procedura di trasferimento d'ufficio nel caso previsto dalla seconda parte del primo capoverso dell'art. 2 R.D. Lgs. 31 maggio 1946 n. 511, ovvero sia stato deliberato il trasferimento ai sensi di tale normativa.

12.4. *La richiesta di svolgimento di un incarico autorizzabile con procedura semplificata, deve essere redatta sul modulo disponibile sul sito intranet www.cosmag.it, e deve essere così documentata:*

- a) individuazione e natura giuridica del soggetto conferente (in caso di insegnamento universitario precisare se il titolare dell'insegnamento ufficiale svolga la libera professione e davanti a quali uffici giudiziari);*
- b) atto di designazione;*
- c) natura, durata, caratteristiche, modalità, luogo di svolgimento dell'incarico, con indicazione delle eventuali norme che lo prevedono; eventuale possibilità di un suo rinnovo; nonché, per gli incarichi di insegnamento, l'impegno orario e la precisazione del numero di ore da svolgere in ciascun anno solare in relazione all'incarico oggetto dell'istanza, considerati tutti gli incarichi svolti o da svolgere nel corso del medesimo anno solare e autocertificazione in ordine al non superamento della soglia oraria e/o monetaria prevista per la procedura semplificata;*
- d) natura, durata e luogo di svolgimento di ogni altro incarico diverso dall'insegnamento richiesto o espletato nel corso del medesimo anno solare;*
- e) compensi eventualmente previsti sotto qualsiasi forma;*
- f) eventuali procedimenti trattati nell'ultimo triennio o in corso di trattazione davanti al magistrato interessato e al suo ufficio, nei quali sia stato o sia parte il soggetto (persona fisica, ente, rappresentante legale, etc.) da cui promana l'incarico;*
- g) autocertificazione attestante che, per quanto a conoscenza del magistrato, non risultano pendenti procedimenti penali, disciplinari o paradisciplinari a suo carico, individuati secondo le indicazioni di cui all'art.12.3;*
- h) parere motivato del Dirigente dell'Ufficio (ovvero, in caso di domanda proposta da magistrato con funzioni direttive, del Dirigente preposto alla vigilanza), che deve essere espresso nel minor tempo possibile, e comunque entro il termine massimo di giorni 10 dalla richiesta del magistrato. Decorso tale termine, il richiedente trasmette al C.S.M. comunicazione, corredata da copia di tutta la documentazione depositata al dirigente dell'ufficio, nella quale dà atto che il parere è stato da lui richiesto ma non è stato tempestivamente espresso. Il C.S.M., in tal caso, può deliberare anche senza l'acquisizione di detto parere.*

13. *Termini di definizione del procedimento avanti il C.S.M. - Eventuale silenzio assenso in caso di procedura semplificata*

13.1. *Il termine di giorni 30 per la conclusione del procedimento amministrativo inizia a decorrere dalla ricezione della documentazione elencata alle lett. da a) ad h) dell'art. 12 e di ogni altra eventualmente richiesta dal Consiglio Superiore.*

Qualora si tratti di incarico di docenza rientrante tra quelli astrattamente autorizzabili, trascorso da tale ultima data il termine massimo di trenta giorni, l'autorizzazione si intende concessa.

In caso di mancato invio della documentazione richiesta, l'istanza di autorizzazione è dichiarata improcedibile.



14. Incarichi autorizzabili con procedura ordinaria. Contenuto della domanda e documentazione richiesta.

14.1 L'autorizzazione è concessa con procedura ordinaria:

a) per gli incarichi di docenza, che, anche se richiesti separatamente, computati per anno solare, complessivamente comportino un numero di ore superiore a 50 e/o per un corrispettivo lordo complessivo superiore ad € 7.500,00, conferiti dai medesimi soggetti già indicati all'art. 12.1.

In relazione alle attività di cui al presente articolo, sono equiparati agli enti pubblici le università private, non telematiche, di primario rilievo nazionale;

b) per le conferenze, seminari, convegni, incontri di studio o attività similari, se retribuiti, conferiti da enti pubblici per un numero di ore complessive superiore a 50 annue e/o per un corrispettivo lordo annuo complessivo non superiore ad € 7.500,00;

14.3. La richiesta di svolgimento di un incarico autorizzabile con procedura ordinaria deve essere redatta sul modulo disponibile sul sito intranet www.cosmag.it e deve essere documentata come previsto alle lett. da a) a h) dell'art. 12. Nell'ipotesi disciplinata dall'art. 12.4 lett. h), il richiedente, ove il dirigente non abbia espresso il parere nel termine prescritto, trasmette al Consiglio giudiziario o al Consiglio direttivo della Corte di Cassazione comunicazione, corredata da copia di tutta la documentazione depositata al dirigente dell'ufficio, nella quale dà atto che il parere è stato da lui richiesto ma non è stato tempestivamente espresso. Il Consiglio giudiziario o il Consiglio direttivo della Corte di Cassazione in tal caso possono deliberare anche senza l'acquisizione di detto parere.

Devono, inoltre, essere prodotti:

i) certificazione di cancelleria relativa al lavoro svolto nell'ultimo biennio, comparato con quello svolto dagli altri magistrati addetti alla medesima sezione o ufficio;

l) statuto e/o atto costitutivo della persona giuridica privata;

m) dichiarazione dell'istante relativa ai rapporti di qualsiasi natura con il soggetto conferente l'incarico ovvero suoi dipendenti o associati;

n) autocertificazione attestante, per gli incarichi di docenza conferiti da soggetti di diritto privato, che l'attività di docenza prestata non è diretta, sia pure in via mediata, alla preparazione a concorsi pubblici, ivi compreso il concorso per l'accesso in magistratura, ovvero all'esame di abilitazione al patrocinio forense.

14.4. Il Consiglio giudiziario o il Consiglio direttivo della Corte di Cassazione esprimono il parere di loro competenza nel minor tempo possibile, e comunque entro il termine massimo di giorni 30 dalla ricezione della richiesta del magistrato, e lo inoltrano al C.S.M.

14.5. Il termine di giorni 30 per il rilascio da parte del Consiglio giudiziario o del Consiglio direttivo della Corte di Cassazione del parere motivato inizia a decorrere dalla ricezione della domanda del magistrato redatta conformemente alle disposizioni della presente circolare.

15. Termini di definizione del procedimento avanti il C.S.M. - Eventuale silenzio assenso in caso di procedura ordinaria.

15.1. Il C.S.M. si riserva di richiedere all'interessato ogni altro documento ritenuto utile per provvedere in ordine alla istanza di autorizzazione.



Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio
Arturo Carlo Jemolo



In caso di mancato invio della documentazione richiesta, l'istanza di autorizzazione è dichiarata improcedibile.

Il termine di giorni 30 per la conclusione del procedimento amministrativo inizia a decorrere dalla ricezione della documentazione sopra elencata ai punti da a) ad h) dell'art. 12, ed da i) ad n)

dell'art. 14 nonché di ogni altra eventualmente richiesta.

Qualora si tratti di incarico conferito da pubbliche amministrazioni, trascorso da tale ultima data il termine massimo di trenta giorni, l'autorizzazione si intende concessa.