



## **Conferenza di servizi interna su Scuola di specializzazione per le professioni legali**

### **Verbale della seduta del 20 gennaio 2012**

Il giorno 20 gennaio 2012, alle ore 8:40, presso la Direzione Amministrativa, si è tenuta una conferenza di servizi interna per affrontare alcune problematiche legate all'organizzazione e al funzionamento della Scuola di specializzazione per le professioni legali.

Sono presenti il prof. Gian Domenico Comporti (direttore della Scuola di specializzazione per le professioni legali), il Direttore Amministrativo Ines Fabbro, Laura Berni (responsabile Placement office), Marina Borgogni (responsabile Divisione ragioneria), Gianna Brandani (Divisione ragioneria), Patrizia Ciacci (responsabile Ufficio amministrazione personale docente), Francesca Ghiselli (Dipartimento Scienze giuridiche privatistiche), Giuseppe Giordano (responsabile Divisione corsi di III livello), Lucia Guerrini (responsabile Ufficio coordinamento centri di responsabilità e di spesa), Roberta Lelli (responsabile Segreteria amministrativa Dipartimento scienze giuridiche privatistiche), Mauro Manganelli (responsabile Progetto "Documentazione normativa e controllo atti e procedure"), Emanuela Martelli (Centro Servizi Facoltà di Giurisprudenza), Donatella Parrini (responsabile Divisione orientamento e diritto allo studio), Eleonora Tiravelli (responsabile Centro Servizi Facoltà di Giurisprudenza).

Verbalizza Debora Panterani (Segreteria di Direzione).

Il prof. Comporti introduce la riunione, ringraziando il Direttore Amministrativo per avere accolto con prontezza ed entusiasmo l'idea di indire una conferenza di servizi interna per affrontare congiuntamente questioni che toccano la competenza di diversi uffici. Si tratta, infatti, di una forma di coordinamento ormai ben definita a livello normativo (art. 14 e ss. della legge n. 241/1990) e ampiamente diffusa nella prassi amministrativa, nonché di una delle modalità di lavoro che si è rivelata tra le più funzionali anche nelle organizzazioni complesse privatistiche, in quanto è dimostrato che sono le interazioni ed i confronti tra gli attori di un sistema che creano ambienti più dinamici e più propizi alla circolazione di idee innovative. Come ha scritto, di recente, S. Johnson (nel bel libro "*Dove nascono le grandi idee*", Milano, 2011, 64) "*lo strumento più produttivo per la generazione di buone idee resta la cerchia di esseri umani riuniti intorno a un tavolo a parlare del loro lavoro*". Il prof. Comporti procede, quindi, ad una rapida descrizione dell'organizzazione e delle attività della Scuola di specializzazione per le professioni legali e sintetizza i problemi da affrontare e risolvere, come da allegato:

#### Fonti normative

Art. 17, commi 113 e 114, legge 15 maggio 1997 n. 127

Art. 16 del decreto legislativo 17 novembre 1997 n. 398 – SSPL "*provvedono alla formazione comune dei laureati in giurisprudenza attraverso l'apprendimento teorico, integrato da esperienze pratiche, finalizzato all'assunzione dell'impiego di magistrato ordinario o all'esercizio delle professioni di avvocato o notaio*"

Decreto Miur di concerto con Ministro Giustizia 21 dicembre 1999 n. 537 ("*Regolamento recante norme per l'istruzione e l'organizzazione delle scuole di specializzazione per le professioni legali*") ha previsto l'istituzione delle SSPL nelle Università sedi di Facoltà di Giurisprudenza a decorrere dall'a.a. 2000/2001

Regolamento UniSi di istituzione della SSPL presso la Facoltà di Giurisprudenza come "*struttura didattica dell'università cui contribuiscono le facoltà e i dipartimenti interessati*"

#### Organizzazione



## Università degli Studi di Siena

Consiglio Direttivo presieduto da un Direttore è composto da 12 membri (6 professori di discipline giuridiche ed economiche), due magistrati, due avvocati, due notai. Mandato è quadriennale.

Consiglio definisce la programmazione delle attività didattiche ed esercita le funzioni dei vecchi consigli di corsi di laurea e di indirizzo di cui all'art. 94 del D.P.R. n. 382/1980 (cioè coordinamento attività didattiche, approvazione piani di studio, proposte e pareri, organizzazione risorse strumentali, attivazione nuove modalità didattiche).

### Attività

Esistono 40 SSPL in Italia e hanno rilasciato al 2010 circa 25.000 diplomi, che costituiscono titoli necessari per accedere al concorso per la magistratura (ex art. 2 del d. lgs. n. 160/2006) e che equivalgono ad un anno di pratica per l'accesso agli esami di avvocato e notaio.

Le iscrizioni sono ovunque in aumento negli ultimi due anni.

A Siena la SSPL è attiva dall'a.a. 2000-2001 e, dopo un picco di iscrizioni nell'a.a. 2004/2005 (40) e un calo fisiologico negli anni successivi (fino ai 18 dell'a.a. 2009/2010), quest'anno ha registrato un notevole successo di adesioni (36 iscritti contro i 29 dell'anno passato).

Totale attuale dei frequentanti tra primo e secondo anno è 65.

Totale dei diplomi rilasciati è di circa 200.

Le quote di iscrizioni ammontano a circa € 2.200 all'anno, oltre alla tassa per il test di ammissione di € 51. Quindi il fondo annuo disponibile per la SSPL è ora di circa € 143.000= lordi.

Il costo complessivo annuo ammonta a circa € 40.000= (circa € 35.000 lordi per incarichi a docenti esterni pari a 50 nello scorso anno, oltre ai gettoni dei componenti laici del consiglio direttivo e al pagamento dei *tutors*; non è invece previsto alcun compenso per il Direttore né per i consiglieri che appartengono al ruolo dei professori).

Gli affidamenti degli incarichi di docenza esterna, fatti sempre a professori o professionisti esperti di alta qualificazione individuati per via diretta tramite *curriculum*, sono circa 50 all'anno.

La retribuzione lorda prevista dal Consiglio direttivo è di € 150 orarie per i docenti che vengono da fuori Siena e € 100 orarie per quelli che risiedono a Siena; per i *tutors* è previsto un compenso lordo di € 500 a settimana.

### Convenzioni

Sono attive convenzioni di tirocinio formativo con il Tribunale di Siena, il Tribunale di Grosseto e il Tribunale Amministrativo Regionale di Firenze.

Dal presente a.a. sono state anche attivate con i Tribunali di Siena e Grosseto ed i rispettivi Ordini professionali convenzioni per lo svolgimento del tirocinio annuale sostitutivo di un anno di Scuola, ai sensi dell'art. 37 del decreto legge n. 98/2011 convertito in legge n. 111/2011.

### Problemi da affrontare e risolvere

- 1) Modalità di conferimento incarichi didattici per l'a.a. in corso (modifica del Regolamento per il conferimento di contratti e incarichi di insegnamento emanato con decreto rettorale n. 1388 del 29 luglio 2011);
- 2) Modalità e tempi di pagamento dei compensi e certificazioni richieste ai docenti incaricati;
- 3) Concentrazione in unica sede e in unico capitolo dei fondi a disposizione della Scuola, al fine di consentire una consapevole e sicura programmazione delle attività;
- 4) Semplificazione (e forse anche decentramento) dei canali comunicativi con gli specializzandi su tutti gli aspetti riguardanti la Scuola;
- 5) Semplificazione (e forse anche decentramento) della gestione delle attività formative e degli stages degli specializzandi.



## *Università degli Studi di Siena*

Tra i vari problemi indicati, il prof. Comporti evidenzia quello delle modalità di conferimento degli incarichi didattici e di tutorato e dei tempi e modi di pagamento dei relativi compensi. Il professore dichiara, infatti, di ricevere continue lamentele sulla complessità della documentazione e della modulistica da compilare e sui lunghi tempi di attesa per il saldo delle prestazioni didattiche. Chiede quindi che, anche all'esito di confronti con le migliori prassi seguite da altre università, si semplifichino al massimo gli oneri documentali, facendo possibilmente riempire un solo modulo attestante lo svolgimento della didattica e contenente, una volta per tutte, i dati necessari per versare gli importi. Quanto ai pagamenti, chiede inoltre che si attuino procedure più rapide possibile, perché i ritardi allontanano molti docenti qualificati dalla Scuola che, quindi, si trova ogni anno nel difficile compito di trovare figure disponibili che siano all'altezza dei compiti didattici.

Dall'incontro dovrebbe inoltre emergere un chiarimento circa i compiti che spettano alle varie strutture ed ai vari uffici, e circa ciò che può essere delegato al Consiglio direttivo della Scuola alleggerendo le incombenze degli uffici dell'amministrazione centrale.

Il Direttore amministrativo riferisce che sul conferimento degli incarichi era già stata abbozzata una ipotesi di modifica del Regolamento. Questa riunione può essere pertanto colta come l'occasione per definire meglio nel futuro regolamento regole più adatte per le docenze nelle scuole di specializzazione, così come nei dottorati e nei master.

In proposito, il prof. Comporti spiega che attualmente non viene fatto un bando, perché si tratta di scegliere, sulla base di curriculum, esperti qualificati e con alta specializzazione professionale, per cui la Scuola si attiene all'art. 23, comma 1, della legge n. 240/2010 ed al regolamento attuativo adottato dall'Ateneo il 29 luglio 2011. Fino a tali nuove disposizioni, il Consiglio direttivo deliberava il contratto di docenza, che veniva poi passato a delibera del Consiglio di Facoltà, anche per l'impegno di spesa; in base all'attuale regolamento, invece, viene deliberata solo una proposta di conferimento di incarico, che dovrebbe poi essere formalizzato direttamente dal Rettore, su parere preventivo del Senato Accademico. Già su questo punto il regolamento necessita di essere rivisto e semplificato e il prof. Comporti si fa carico di suggerire le necessarie modifiche alla Direzione Amministrativa..

Secondo il Direttore amministrativo, è opportuno modificare il regolamento evitando complicazioni burocratiche e riducendo e semplificando il più possibile le fasi della procedura: siccome c'è un controllo a posteriori del Nucleo di Valutazione, è inutile che ciascuna proposta di docenza passi in Senato o in Consiglio, mentre appare preferibile attribuire la responsabilità al Dipartimento competente e/o agli organi deliberativi della Scuola, che potranno affidare direttamente gli incarichi didattici e siglare i relativi atti, dopodiché ci sarà una relazione finale della Scuola al Nucleo di Valutazione, che farà le considerazioni di sua competenza.

Per quanto riguarda poi la lettera di incarico o il contratto, il Direttore propone di fare uno schema tipo (lettera-contratto), che contenga tutti gli allegati e moduli necessari, da sottoscrivere per accettazione. Il compito di ciascun ufficio oggi presente sarà pertanto di indicare quali sono i dati che sono indispensabili e semplificare al massimo le formalità. Nella lettera-contratto dovrebbero essere indicati anche i tempi di pagamento, che potrebbero essere a 60 giorni dall'esecuzione della lezione e dall'invio alla ragioneria/dipartimento del materiale per il pagamento, salvo particolari situazioni di difficoltà di cassa, che dovranno essere previste e comunicate.

Il Direttore sottolinea altresì che da questa prima esperienza di conferenza interna di servizi interna dovrebbe scaturire una specie di piccolo manuale o raccolta di linee guida, che indichi tutte le procedure da seguire per il funzionamento della struttura didattica, agevolando così i compiti degli uffici.

Quanto alle disponibilità finanziarie, secondo il Direttore le Scuole devono sapere all'inizio dell'anno accademico di quale dotazione possono disporre per definire un'adeguata programmazione. In proposito, si possono scegliere due modalità:

1. sulla base delle entrate dell'anno precedente, assegnare alla Scuola una quota fissa più una quota variabile in base agli iscritti dell'anno precedente, con conguaglio finale a iscrizioni chiuse;
2. non fare riferimenti storici all'anno precedente e stabilire ogni anno un fondo variabile.



## *Università degli Studi di Siena*

Le somme dovrebbero essere convogliate in un apposito fondo di liquidità.

Mauro Manganelli sottolinea che i problemi relativi alla liquidazione di queste prestazioni occasionali derivano dal fatto che non sono previste nella liquidità.

Il Direttore amministrativo affronta, quindi, il problema del tempo di spendibilità dei fondi per funzionamento, sottolineando che, mentre le spese di investimento restano a disposizione per 5 anni, le spese di funzionamento vanno in economia alla fine dell'esercizio per il quale sono state assegnate, se non impegnate. Visto che la Scuola funziona per anni accademici e il bilancio per anno solare, sono previsti due anni per la spendibilità dei fondi. Scaduto il termine, le somme vanno in economia salva la richiesta di riassegnazione.

Viene poi affrontato il tema dei trattamenti di missione per i docenti che vengono da fuori e si chiarisce che si potrebbero stipulare o sfruttare convenzioni con hotel o con un'agenzia e invitare i docenti a rivolgersi direttamente a questi. Il relativo rimborso potrebbe essere effettuato in una delle seguenti modalità, a scelta del docente: compreso nel compenso omnicomprendivo della docenza, oppure pagato separatamente, o ancora pagato direttamente dall'università entro una misura forfettaria massima.

Il Direttore chiede a Mauro Manganelli, con l'aiuto di Roberta Lelli e Francesca Ghiselli, di fare una disamina completa del problema, degli aspetti fiscali, comprendendo anche la questione dell'indennità chilometrica. Chiede di definire tutte le fattispecie e di redigere delle istruzioni: se un docente è magistrato, oppure professore universitario, o professionista, magari dando anche moduli diversi alle persone, o dando indicazioni del tipo "se Lei è magistrato, non guardi i moduli a, b...". Nei moduli dovrà essere specificato "in assenza dell'autorizzazione questo ente non può pagare e incorre nelle sanzioni, ecc...". Dovrà essere fatto un prospetto di tutti i dati che vengono chiesti ad una persona e nell'anagrafica iniziale dovrà essere richiesto l'organo al quale l'Ateneo dovrà inviare la richiesta di autorizzazione.

Patrizia Ciacci preparerà un modello di lettera-contratto, indicando compenso, incarico e ore di docenza, con relativa autorizzazione.

Relativamente al budget, il Direttore propone di fare una delibera stralcio per tutte le scuole e i master. Sulla base dei dati in possesso di Gianna Brandani, dovrà essere definita con il Rettore una ipotesi di percentuale accettata dagli Organi di governo.

Gianna Brandani comunica che, ad oggi, per la Scuola di specializzazione per le professioni legali e per quella sui Beni storico artistici viene trattenuto il 25% dall'Ateneo e il 75% è a disposizione delle scuole. Si potrebbe dunque anche in futuro fare affidamento su tali percentuali.

Il Direttore amministrativo fa presente che i Revisori dei Conti hanno più volte evidenziato che tutti i fondi non spesi diventano economie di bilancio; questo perché non c'è stata una formale assegnazione ad uno scopo, ma sono stati tenuti fermi. È fondamentale, quindi, l'assegnazione di questi fondi in modo esplicito, cioè inviare al direttore della Scuola una comunicazione ufficiale con protocollo e data che dichiara qual'è il budget di cui dispone; dovrà essere anche evidenziata nella medesima comunicazione la durata del fondo e la possibilità che la Scuola lo riassegni al dipartimento per investimenti nella ricerca scientifica.

Per la questione del pregresso, Emanuela Martelli informa che sono ancora in sospeso i pagamenti delle docenze dell'a.a. 2010/11 e parte di quelle dell'a.a. 2009/10; il problema è che, mentre prima venivano inviati i moduli con le anagrafiche direttamente alla ragioneria per i pagamenti, adesso i dati devono essere prima inseriti nel sistema SIGRU. A questo proposito Patrizia Ciacci fa notare che attualmente sul SIGRU mancano i dati delle Scuole di specializzazione.

*Alle 11:20 entrano Marina Borgogni e Lucia Guerrini, convocate dal Direttore Amministrativo.*

Ritornando al problema dei dati SIGRU, il Direttore chiede a Debora Panterani la disponibilità di poter procedere all'inserimento dei dati anagrafici pregressi, mentre Francesca Ghiselli si occuperà degli attuali e futuri.

Il Direttore invita poi Francesca Ghiselli ad inviare a tutti i docenti della Scuola che non hanno percepito il compenso dell'a.a. 2010/11 il modulo fiscale, specificando che appena l'Ateneo



## *Università degli Studi di Siena*

riceverà la loro risposta verranno immediatamente pagati. Per l'a.a. 2009/10 i pagamenti saranno effettuati non appena ricevuta la certificazione.

Gianna Brandani riepiloga quindi i fondi che la Scuola di specializzazione per le professioni legali deve ancora ricevere, al netto della trattenuta di Ateneo:

1° rata a.a. 2008/09: € 6.980,51

2° rata a.a. 2008/09: € 22.221,66

1° rata a.a. 2009/10: € 6.085,58

2° rata a.a. 2009/10: € 25.102,29

1° rata a.a. 2010/11: € 37.653,00

2° rata a.a. 2010/11: € 33.368,19

Il Direttore amministrativo invita la ragioneria ad applicare la regola di cui al D.P.R. 371/1982 e fare i conteggi di tre esercizi, andando a ritroso nel tempo. Suggestisce poi alla Scuola di fare una lettera all'amministrazione centrale del seguente tenore: "Relativamente alle assegnazioni dell'esercizio 2010, che hanno concluso il loro biennio di utilizzabilità per spese correnti al 31/12/2011, chiediamo che ciò che residua venga riassegnato alla Scuola per spese di investimento nella ricerca presso il Dipartimento di Giurisprudenza, finalizzate al miglioramento della didattica nella Scuola ed allo studio degli sbocchi sul mercato del lavoro".

Vengono, infine, accennate le questioni dell'accreditamento, sulle quali sta lavorando la prof.ssa Carmignani e potrebbe essere utile contattare anche la dr.ssa Francesca Trombetti dell'Università di Bologna per le scuole di specializzazione. Viene anche segnalata la possibilità di chiedere ad AlmaLaurea la disponibilità a curare una ricerca sugli sbocchi professionali dei diplomati della Scuola.

Il Direttore ringrazia tutti e rinvia ad una prossima riunione per la verifica dei compiti assegnati.

Alle ore 12:30 la seduta è tolta.

### **VERBALE DEL 28 MARZO 2012, ORE 12:00**

Sono presenti, presso la Direzione Amministrativa, il Direttore Amministrativo Ines Fabbro, il Direttore della Scuola prof. Gian Domenico Comporti, il Pro-Rettore prof. Francesco Frati, Gianna Brandani, Patrizia Ciacci, Francesca Ghiselli, Roberta Lelli, Giuseppe Giordano, Emanuela Martelli.

A seguito della precedente riunione, si decide di riprendere l'esame delle questioni da approfondire e fissare le conseguenti linee comuni di azione.

La dott.ssa Ciacci esibisce la nuova bozza di regolamento per il conferimento di contratto e incarichi di insegnamento, sulla quale è opportuno riflettere a fare aggiustamenti in vista del prossimo Senato accademico del 3 aprile, con particolare riferimento alla normativa sulle Scuole, i dottorati e i master.

La dott.ssa Ciacci illustra anche lo schema di contratto di insegnamento elaborato sulla base della bozza di regolamento di cui sopra. In proposito, all'esito di un esame preliminare del contenuto di tale schema, viene notato che appare opportuno eliminare dallo stesso le parti ridondanti e quelle che non sono attinenti alla specifica tipologia degli incarichi di docenza affidati dalla Scuola, caratterizzati dalla limitata durata e dall'affidamento a dipendenti pubblici (come i magistrati) e professionisti (avvocati e notai) che già svolgono altre attività. Viene altresì chiarito che tali incarichi hanno natura occasionale e non sono assimilabili alle prestazioni di lavoro di tipo coordinato e continuativo e, dunque, non necessitano di denuncia al centro dell'impiego, mentre è pur sempre necessario l'inserimento dei dati nel sistema SIGRU. Viene poi sottolineata l'opportunità di fare sottoscrivere il contratto dal Rettore o suo delegato, che potrebbe essere nella specie il Direttore della Scuola su delega del Rettore.

La dott.ssa Ciacci esibisce anche la documentazione fiscale che deve essere compilata dal docente e si riserva, su invito del Direttore e del prof. Comporti, di fare ulteriori verifiche allo scopo



## *Università degli Studi di Siena*

di definire una modulistica più possibile semplificata ed attinente alla tipologia di docenze occasionali in esame.

In merito al carico didattico dei docenti dell'ateneo impegnati nella Scuola, viene ribadito che lo stesso sarà definito in sede di programmazione didattica da parte dei futuri dipartimenti, mentre il relativo espletamento sarà accertato e rendicontato dal Consiglio direttivo della Scuola in sede di riepilogo dell'attività svolta nell'a.a. di riferimento.

Quanto alla dotazione della Scuola, viene deciso che la Ragioneria assegnerà al Dipartimento entro i termini utili (nel caso, aprile 2012) per la programmazione didattica relativa all'a.a. successivo rispetto a quello in corso (cioè 2012/13), quale acconto e salvo conguaglio, l'equivalente della somma complessiva introitata nell'a.a. precedente a quello attuale (cioè 2010/11), dedotto il 25% trattenuto in favore del bilancio dell'Ateneo. Tale assegnazione costituisce la dotazione di base per la programmazione didattica, su cui la Scuola può contare per gli impegni relativi alla docenza e per le altre spese consentite. Successivamente, una volta concluso l'a.a. in corso (cioè 2011/12), sarà effettuato il conguaglio con la stessa proporzione. In caso di conguaglio negativo, si recupererà il relativo importo in sede di assegnazione dell'acconto per l'anno successivo. I pagamenti saranno poi effettuati dal Dipartimento cui afferirà la Scuola (cioè il costituendo Dipartimento di Giurisprudenza), all'esito della liquidazione degli importi da parte del Consiglio direttivo della Scuola. La descritta procedura avrà inizio nell'aprile 2012 e sarà seguita a regime anche gli anni successivi, con l'invio entro lo stesso periodo da parte della Ragioneria al Direttore della Scuola di una formale lettera di comunicazione della dotazione assegnata.

Oltre all'assegnazione dell'acconto di cui sopra, saranno trasferiti nell'aprile 2012 anche i fondi degli anni precedenti di pertinenza della Scuola (e quindi detratto il 25% a favore del bilancio dell'Ateneo) che non siano ancora perenti. Su tali importi saranno pagati tutti gli incarichi e gli impegni già assunti e liquidati, per cui resterà disponibile per il Dipartimento di Giurisprudenza il residuo. Quanto alla 1° rata a.a. 2008/09: € 6.980, 51 di residuo docenze, assegnata nell'esercizio 2010 e non utilizzata entro il termine del 31 dicembre 2011, viene ribadito quanto già ipotizzato nella seduta precedente della conferenza, e cioè che il Direttore della Scuola scriverà una lettera alla Ragioneria chiedendo che l'importo sia riassegnato alla Scuola per spese di investimento nella ricerca presso il Dipartimento di Giurisprudenza, finalizzate al miglioramento della didattica nella Scuola ed allo studio degli sbocchi sul mercato del lavoro.

I pagamenti relativi alle spese di docenza ed altre spese relative agli a.a. precedenti a quello in corso saranno curati dall'amministrazione centrale dell'Ateneo.

Il Direttore amministrativo evidenzia l'opportunità per la Scuola di rinnovare il proprio portale congiuntamente al rinnovo del portale generale dell'Ateneo. A tale fine viene proposto di coinvolgere i tecnici del Cineca che stanno già studiando il progetto e il prof. Comporti e Francesca Ghiselli si dichiarano disponibili ad incontrare immediatamente i medesimi per esporre loro le esigenze comunicative della Scuola e la necessità di disporre di un portale di facile accesso e visibilità in tempi utili per la programmazione del prossimo anno della Scuola.

Il Direttore amministrativo evidenzia altresì l'opportunità per gli specializzandi di usufruire di borse retribuite per stages di particolare importanza formativa presso l'Ateneo.

Non essendoci null'altro da trattare, la seduta è tolta alle ore 12:00.

Letto, accettato e sottoscritto

(Il Direttore Amministrativo Dott.ssa Ines Fabbro)  
F.to Ines Fabbro

(Il Direttore della Scuola Prof. Gian Domenico Comporti)  
F.to Gian Domenico Comporti