



20/7 19:11




Consiglio Superiore della Magistratura

**Nella risposta si prega di indicare
 il numero di protocollo di riferimento
 nonchè il medesimo oggetto contenuto
 nella presente nota.**

M.D.G.		
<i>Procura Generale della Repubblica - Salerno</i> Ufficio di Registrazione		
N. 3319	29 LUG 2015	
LUOR	CC	RUO
Funzione	Macroattività	Attività
Fascicolo	Sottofascicolo	

**AI MINISTRO
 della Giustizia
 R O M A**

**AI PRIMO PRESIDENTE
 della Corte di Cassazione
 R O M A**

**AI PROCURATORE GENERALE
 della Repubblica presso la
 Corte di Cassazione
 R O M A**

**AI SEGRETARIO GENERALE
 della Corte Costituzionale
 R O M A**

**Ai PRESIDENTI
 delle Corti di Appello
 LORO SEDI**

**Ai PROCURATORI GENERALI
 della Repubblica presso le
 Corti di Appello
 LORO SEDI**

**AI PROCURATORE
 NAZIONALE ANTIMAFIA
 R O M A**

**Ai PRESIDENTI
 dei Tribunali
 LORO SEDI**

**Ai PRESIDENTI
 dei Tribunali di Sorveglianza
 LORO SEDI**

**Ai PRESIDENTI
 dei Tribunali per i Minorenni
 LORO SEDI**

**Ai PROCURATORI della
 Repubblica presso i Tribunali
 LORO SEDI**

**Ai PROCURATORI della
 Repubblica presso i
 Tribunali per i minorenni
 LORO SEDI**

**All'Ispettorato Generale del
 Ministero della giustizia
 R O M A**

Csm	Roma	28/07/2015
	Protocollo	P 14858/2015



F.U.

OGGETTO: Pratica num. 83/VQ/2014. Modifica al Testo Unico sulla Dirigenza Giudiziaria



Comunico che il Consiglio Superiore della Magistratura, nella seduta del 28 luglio 2015, ha approvato la modifica del Testo Unico sulla Dirigenza Giudiziaria come da allegato.

■ **SEGRETARIO GENERALE**
(Paola Piraccini)



RELAZIONE INTRODUTTIVA

1. *Premessa.* - Con la delibera in oggetto, contenente il nuovo Testo Unico sulla Dirigenza Giudiziaria (nuovo T.U.), si è inteso provvedere alla riscrittura della circolare per il conferimento degli incarichi direttivi e semidirettivi nella prospettiva di garantire le esigenze di trasparenza, comprensibilità e certezza delle decisioni consiliari.

L'iniziativa si pone in linea con le parole pronunciate dal Presidente della Repubblica emerito, Giorgio Napolitano, in occasione della cerimonia di insediamento dell'attuale Consiglio. Affermava il Presidente che *«all'amplissima discrezionalità di cui il Consiglio gode nel valutare i requisiti attitudinali e di merito dei magistrati al fine del conferimento di posti direttivi e semi direttivi deve dunque accompagnarsi una più netta "presa di distanze" dalle appartenenze, che rischiano di viziare di pregiudizialità le valutazioni»*.

Il testo intende rispondere, altresì, all'esigenza evidenziata dal Presidente della Repubblica, Sergio Mattarella, di una riforma della disciplina del conferimento degli incarichi direttivi e semidirettivi, finalizzata a rendere *«quest'ultima più fluida e meno complessa mediante lo snellimento e l'accelerazione dei procedimenti per la copertura dei posti, anche in considerazione dell'impatto delle disposizioni sull'età pensionabile, impatto rilevante per il lavoro del Consiglio»*.

Per questo occorre procedere con tempestività alla ridefinizione degli indicatori di idoneità direttiva, stabilendo distinti e specifici indicatori, diversificati secondo le tipologie di incarico e, soprattutto, porre nuove e chiare regole del giudizio di comparazione tra aspiranti.

Il provvedimento, inoltre, costituisce un ulteriore tassello dell'opera di riscrittura degli atti di normazione secondaria del Consiglio, nel solco dell'indirizzo espresso con la delibera del 24 luglio 2014, con cui il Consiglio, su proposta della Terza Commissione referente, ha provveduto alla rivisitazione della circolare sui trasferimenti con l'intento di rendere più chiara e semplice la disciplina sulla mobilità dei magistrati.

Uno dei limiti riconosciuti dell'attuale sistema di normazione secondaria del Consiglio, infatti, è rappresentato dal numero elevato dei provvedimenti e, in alcuni casi, dalla difficoltà di lettura delle disposizioni, anche in ragione della lunghezza e della complessità dei testi.

Appariva necessario, pertanto, un intervento di sistematica razionalizzazione di tutta la disciplina in materia, nonché di formulazione della normativa consiliare secondo un testo logicamente strutturato e di immediata consultazione.

Il nuovo T.U. risponde pienamente alle richiamate esigenze e pone definitivamente rimedio alle carenze, da più parti evidenziate, che connotavano la normativa previgente.

2. Le linee guida. La meritocrazia quale valore fondante di ogni scelta selettiva e l'autonomia valutativa del CSM. - L'elaborazione del nuovo T.U. sulla Dirigenza rappresenta un'importante innovazione del sistema selettivo e valutativo dell'idoneità direttiva.

Oltre a norme volte a semplificare il procedimento amministrativo, sono stati rielaborati i criteri oggettivi per la valutazione dell'idoneità direttiva che, da un lato, devono guidare il CSM nell'esercizio della propria discrezionalità valutativa e, dall'altro, possono fornire a ciascun magistrato chiare indicazioni in ordine ai possibili sviluppi della propria carriera.

Il testo si informa alle seguenti linee guida:

- a) razionalizzazione e semplificazione del testo;
- b) apertura massima dell'accesso alla dirigenza;
- c) valorizzazione della cultura dell'organizzazione e delle nuove competenze maturate nella gestione di realtà complesse;
- d) distinzione e specificazione dei requisiti attitudinali in base alle tipologie di ufficio direttivo;
- e) indicazione di criteri chiari e precisi per il giudizio di comparazione tra candidati;
- f) semplificazione massima del procedimento e standardizzazione dei tempi e dei moduli valutativi.

L'intento è far sì che la meritocrazia non rimanga un'affermazione di principio, ma rappresenti realmente il valore fondante di ogni scelta selettiva.

Nel perseguimento di tale obiettivo, peraltro, si è prestata la massima attenzione alla necessità di preservare l'autonomia valutativa del CSM, evitando di introdurre nelle procedure selettive criteri tali da minare la discrezionalità propria di un Organo di rilevanza costituzionale.

In altri termini, nel ridisegnare la disciplina del conferimento degli incarichi direttivi e semidirettivi si è cercato un giusto punto di equilibrio tra il principio di legalità e l'irrinunciabile esigenza di tutelare il potere di autodeterminazione consiliare, che deve sempre orientarsi alla scelta del migliore dirigente da proporre al posto da coprire, nel rispetto del superiore interesse pubblico.

Ciò anche al fine di arrestare recenti tentativi di degradazione della discrezionalità consiliare a mera discrezionalità tecnica.

Particolare attenzione, anche, è stata dedicata alla promozione del principio delle pari opportunità al fine di equilibrare la rappresentanza di genere nel personale di magistratura.

Infine, allo scopo di contemperare le esigenze di trasparenza e di verificabilità delle determinazioni consiliari nelle procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali con la necessità di tutela della riservatezza, nella Parte Prima si prevede, per gli aspiranti, la facoltà di concedere il consenso alla pubblicazione sul sito intranet *www.cosmag.it* dell'autorelazione, del parere attitudinale, delle statistiche e del progetto organizzativo, nonché per il CSM il dovere di rendere disponibili con il bando di pubblicazione, il più attuale progetto tabellare o il programma organizzativo dell'ufficio a concorso, i relativi pareri della Commissione flussi e le parti generali e conoscibili dell'ultima relazione ispettiva.

3. *La struttura del testo.* - Il testo si articola in cinque Parti: la Parte I, sui *Principi generali*, la Parte II, sui *Criteri per il conferimento degli incarichi direttivi*, la Parte III, sulle *Disposizioni sul procedimento*, la Parte IV, sulla *Procedura di conferma quadriennale* e la Parte V, contenente *Disposizioni finali e transitorie*.

3.1. *I Principi generali. Il merito e le attitudini.* - La Parte I, sui *Principi generali*, individua le precondizioni e i parametri generali per il conferimento di tutti gli incarichi dirigenziali.

L'indipendenza, l'imparzialità e l'equilibrio, costituendo il caposaldo e il connotato distintivo dell'attività giurisdizionale, sono condizioni che debbono necessariamente essere presenti in ogni magistrato. Si è ritenuto, pertanto, di dedicare a tali requisiti la disposizione di apertura del nuovo T.U.

In un'ottica di razionalizzazione e semplificazione del testo, innovando la precedente circolare sul piano redazionale, tali requisiti non vengono più collocati in un capo autonomo, ma

disciplinati nella parte prima, unitamente ai parametri del merito e delle attitudini che, in una valutazione integrata, continuano a confluire in un giudizio complessivo e unitario ai fini del conferimento degli incarichi dirigenziali.

Il profilo del **merito** investe la verifica dell'attività giudiziaria svolta e ha lo scopo di ricostruire in maniera completa la figura professionale del magistrato. Tale verifica va effettuata secondo i parametri della capacità, della laboriosità, della diligenza e dell'impegno, così come definiti dall'art. 11, D.Lgs. 160 del 2006 (*Nuova disciplina dell'accesso in magistratura, nonché in materia di progressione economica e di funzioni dei magistrati*).

Quanto alle attitudini, il nuovo T.U. modifica in modo significativo la previgente disciplina.

Accanto agli indicatori generali, disciplinati nella Sezione I della Parte II, vengono elaborati, infatti, degli indicatori specifici, ai quali è dedicata la Sezione II.

Gli indicatori specifici si differenziano in ragione della tipologia degli uffici messi a concorso.

Gli **indicatori generali** sono costituiti da esperienze giudiziarie ed esperienze maturate al di fuori della giurisdizione, che hanno consentito al magistrato di sviluppare competenze organizzative, abilità direttive, anche in chiave prognostica, e conoscenze ordinamentali. Tali indicatori sono riconducibili alle seguenti esperienze: svolgimento di funzioni direttive e semidirettive in atto o pregresse, esperienze maturate nel lavoro giudiziario, esperienze di collaborazione nella gestione degli uffici, soluzioni elaborate nelle proposte organizzative redatte sulla base dei dati e delle informazioni relative agli uffici contenuti nel bando concorsuale e, infine, esperienze ordinamentali e organizzative, anche svolte fuori dal ruolo organico della magistratura.

Rispetto a tali indicatori, fondamentale rilevanza assume la previsione di cui all'art. 7 (*Funzioni direttive e semidirettive in atto o pregresse*) con la quale viene introdotto il principio per cui ciò che rileva non è il formale possesso della carica direttiva o semidirettiva quanto, piuttosto, i risultati conseguiti.

In altri termini, la valutazione di questo indicatore generale viene condotta secondo il criterio di effettività dei risultati conseguiti nello svolgimento dell'incarico direttivo o semidirettivo, in atto o pregresso.

Tale previsione rafforza il merito delle determinazioni consiliari, impedendo che nella valutazione si possa attribuire (o in caso di contenzioso il Giudice Amministrativo possa attribuire)

un'automatica preferenza e prevalenza a un candidato per il solo fatto d'aver già svolto funzioni direttive o semidirettive.

In sostanza si consolida il principio secondo cui la pregressa esperienza direttiva o semidirettiva rileva solo nella misura in cui il CSM, nell'ambito della propria discrezionalità, ritenga di dover valutare positivamente quell'esperienza alla luce dei risultati conseguiti.

Lo stesso art. 7, peraltro, individua tutti gli aspetti che vengono in considerazione al fine di valutare i risultati conseguiti nello svolgimento di un determinato incarico, specificando l'ambito valutativo e le relative fonti di conoscenza.

Quanto agli **indicatori specifici**, il fine della relativa previsione è di individuare esperienze giudiziarie che siano espressione di una particolare idoneità a ricoprire l'incarico messo a concorso.

La selezione e l'identificazione di queste esperienze qualificanti è stata possibile grazie alla distinzione tra le diverse tipologie di incarico e alla valorizzazione di conoscenze e competenze indicative di una maggiore adeguatezza del candidato rispetto allo specifico incarico da assegnare.

L'innovazione mira, da un lato, a valorizzare la discrezionalità del Consiglio Superiore nell'adozione di scelte che siano opportunamente calibrate in ragione delle "necessità degli uffici" e, dall'altro, a individuare in modo oggettivo elementi di affinità gestionali delle realtà giudiziarie in ossequio al principio di legalità.

In quest'ottica si è operata una distinzione tra: Uffici semidirettivi di primo grado, Uffici semidirettivi di secondo grado, Uffici direttivi giudicanti e requirenti di piccole e medie dimensioni, Uffici direttivi giudicanti e requirenti di grandi dimensioni, Uffici direttivi giudicanti e requirenti specializzati, Uffici direttivi giudicanti e requirenti di secondo grado, Uffici direttivi giudicanti di legittimità, Uffici direttivi requirenti di legittimità, Uffici di Procuratore nazionale antimafia e antiterrorismo e di Procuratore aggiunto.

Con riguardo agli uffici direttivi giudicanti e requirenti di primo grado è stata introdotta una distinzione fondata sulle dimensioni dell'ufficio e il criterio adottato per questa distinzione è quello della consistenza organica dell'ufficio.

Pertanto, sono considerati di "piccole e medie dimensioni" gli uffici giudicanti di primo grado che presentino in pianta organica sino a cinque Presidenti di Sezione e gli uffici requirenti presso di

essi istituiti; sono considerati di “grandi dimensioni” gli uffici giudicanti che presentino in pianta organica più di cinque Presidenti di Sezione e gli uffici requirenti presso di essi istituiti.

Tale differenziazione è apparsa necessaria in considerazione del fatto che gli uffici di grandi dimensioni obiettivamente presentano delle peculiarità gestionali che richiedono professionalità specifiche e diverse rispetto alla direzione degli uffici di minori dimensioni.

3.2. *I criteri per il conferimento degli incarichi direttivi.* - La Parte II, sui *Criteri per il conferimento degli incarichi direttivi*, costituisce il cuore della disciplina del conferimento degli incarichi dirigenziali articolata in tre Capi (Capo I - *Attitudini*, Capo II - *Valutazione comparativa* e Capo III - *Fonti di conoscenza*).

Il Capo I si snoda in tre Sezioni concernenti, rispettivamente, gli indicatori generali (Sezione I), gli indicatori specifici (Sezione II) e l’anzianità nel ruolo (Sezione III).

3.2.1. *Gli indicatori generali.* - Nella Sezione I sono disciplinati gli indicatori generali delle attitudini direttive e semidirettive, che costituiscono elementi oggettivi di valutazione comuni alle procedure di conferimento di tutti gli incarichi dirigenziali.

Essi sono desumibili:

- a) dalle funzioni direttive e semidirettive in atto o pregresse;
- b) dalle esperienze maturate nel lavoro giudiziario;
- c) dalle esperienze di collaborazione nella gestione degli uffici;
- d) dalle soluzioni elaborate nelle proposte organizzative redatte sulla base dei dati e delle informazioni relative agli uffici contenuti nel bando concorsuale;
- e) dalle esperienze ordinamentali e organizzative;
- f) dalla formazione specifica in materia organizzativa;
- g) dalle altre esperienze organizzative e ordinamentali maturate anche al di fuori dell’attività giudiziaria.

Tali indicatori assumono valore pregnante poiché consentono di apprezzare l'intero patrimonio professionale acquisito dal candidato, come desunto dall'esperienza maturata nell'esercizio della giurisdizione e nell'espletamento di attività anche al di fuori della funzione giudiziaria, nonché dalla verifica in concreto dei risultati conseguiti.

In altri termini, la *ratio* degli indicatori generali è quella di ricostruire in maniera completa ed esaustiva la figura professionale del magistrato.

Negli artt. da 7 a 13 vengono poi descritte, per ciascuno di essi, le attività che rilevano ai fini della relativa valutazione.

Per quel che concerne le funzioni direttive e semidirettive in atto o pregresse si richiama quanto già precedentemente enucleato.

Sul punto va richiamata l'importanza del principio di effettività introdotto dal nuovo T.U., nel senso che ai fini della valutazione di questo indicatore non rileva il mero dato formale dell'incarico, ma deve aversi riguardo ai risultati conseguiti nel relativo espletamento, il cui apprezzamento è demandato al giudizio discrezionale del CSM.

La valorizzazione di quel principio determina significativi effetti virtuosi in termini di rafforzamento del merito delle determinazioni consiliari, contenendo il sindacato di legittimità fondato su automatici criteri preferenziali, certamente lesivi dell'autonomia consiliare.

Riguardo alle esperienze maturate nel lavoro giudiziario, si è ritenuto di attribuire rilievo alla pluralità di esperienze nei vari settori e materie della giurisdizione e alla qualità del lavoro giudiziario svolto, ai risultati conseguiti in relazione alla gestione degli affari, all'efficace utilizzo delle tecnologie avanzate, alle esperienze e alle competenze organizzative e di coordinamento investigativo, nonché alla partecipazione a progetti e attività di innovazione e studio.

È indubbio che un patrimonio professionale variegato nell'esercizio delle funzioni giurisdizionali e i positivi risultati conseguiti devono necessariamente assumere rilevanza nell'apprezzamento del profilo del magistrato e, in ultima analisi, nella valutazione attitudinale, atteso il compito di imprescindibile punto di riferimento nell'esercizio delle funzioni giurisdizionali che compete al soggetto chiamato a rivestire incarichi direttivi o semidirettivi.

Per le esperienze di collaborazione nella gestione degli uffici, invece, rilevano le deleghe organizzative ricevute e l'attività svolta in esecuzione delle deleghe, l'attività di magistrato di

riferimento per l'informatica, l'attività di coordinamento di fatto di settori o sezioni e i risultati conseguiti, nonché la collaborazione con la dirigenza su specifici progetti.

Quanto alle proposte organizzative, formano oggetto di valutazione l'analisi delle specificità del territorio in cui opera l'ufficio, sotto il profilo socioeconomico nonché, per gli uffici requirenti, della realtà criminale e la proposta di possibili soluzioni organizzative adeguate alle criticità evidenziate o alla valorizzazione di positive esperienze gestionali. A tal fine si è previsto che con il bando di pubblicazione siano resi disponibili sul sito del CSM il più attuale progetto tabellare o il programma organizzativo dell'ufficio a concorso, i relativi pareri della Commissione Flussi e le parti generali e conoscibili dell'ultima relazione ispettiva.

Nelle esperienze ordinamentali e organizzative viene dato adeguato e speciale rilievo alle esperienze maturate nell'ambito del governo autonomo presso il Consiglio Superiore e i Consigli Giudiziari, il Consiglio direttivo della Cassazione e il Consiglio di Amministrazione del Ministero della Giustizia; viene inoltre dato rilievo all'attività di componente della Struttura Tecnica per l'Organizzazione, della Commissione Flussi e del Comitato Pari Opportunità, nonché sul piano organizzativo all'attività di referente per l'informatica e di referente per la formazione.

Sono state cioè identificate quelle esperienze di carattere ordinamentale che oggettivamente costituiscono un valore aggiunto nel percorso professionale di un magistrato che aspiri a svolgere un incarico direttivo significativo. Si tratta di esperienze che consentono al magistrato di conseguire una base di conoscenze che sono utili nella gestione delle dinamiche di un ufficio giudiziario.

L'art. 12 riguarda, poi, la formazione specifica in materia organizzativa. In merito viene valorizzata non solo la partecipazione ai corsi organizzati dalla Scuola Superiore della Magistratura ma anche corsi organizzati dal Consiglio Superiore, con ciò riconoscendo al Consiglio la possibilità di interventi in materia di formazione organizzativa. Viene anche dato autonomo rilievo ad altre attività formative di carattere gestionale che il candidato può autonomamente aver intrapreso presso organismi di riconosciuto rilievo scientifico.

L'art. 13, infine, concerne le esperienze organizzative e ordinamentali maturate al di fuori dell'attività giudiziaria, cioè fuori dal ruolo organico della Magistratura. La scelta operata è stata quella di procedere, qualora un aspirante fosse portatore di un'esperienza fuori dall'organico della magistratura, a una valutazione in concreto della rilevanza, ai fini dell'attitudine direttiva, dell'idoneità dell'incarico svolto fuori ruolo. Tale valutazione, da effettuarsi caso per caso, deve

essere condotta sulla base di criteri predeterminati che hanno riguardo ai seguenti parametri: la natura e le competenze dell'ente conferente l'incarico; l'attinenza del contenuto dell'incarico alla funzione giudiziaria; l'idoneità dell'incarico fuori ruolo all'acquisizione di competenze utili all'amministrazione della giustizia e i risultati effettivamente conseguiti.

Viene anche riconosciuta la particolare valenza di alcune attività fuori ruolo quali quelle svolte presso il Ministero della Giustizia e gli organi costituzionali, che conferiscono specifiche esperienze ordinamentali.

In altri termini, la scelta del Consiglio Superiore è stata quella di una valorizzazione dell'esperienza fuori ruolo nella misura in cui quell'esperienza possa effettivamente fornire un *quid pluris* di conoscenze e di competenze rispetto alle problematiche dell'organizzazione e gestione di un ufficio giudiziario.

Non sono, invece, oggetto di specifica valutazione, ai fini della verifica dell'attitudine organizzativa, le esperienze maturate nell'ambito di incarichi di carattere politico a livello sovranazionale, nazionale o locale, nonché svolte nell'ambito del governo e, a qualsiasi titolo, negli enti territoriali (Regione, Provincia, Città Metropolitana e Comune). Di tali esperienze si dovrà tenere prudenzialmente conto nell'attribuzione o meno dell'incarico, in modo che non possa mai ingenerarsi nella pubblica opinione il sospetto della possibile mancanza di imparzialità.

Dalle considerazioni che precedono è dato evincere che, in relazione ai cd. indicatori generali delle attitudini direttive e semidirettive, l'attività di revisione attuata con il nuovo T.U. si è concretizzata in un'accurata opera di sistemazione, di coordinamento e di semplificazione delle precedenti disposizioni normative, attraverso la quale è stato possibile eliminare farraginose duplicazioni concettuali, determinatesi per effetto della stratificazione degli interventi consiliari susseguitisi nel corso degli anni.

Attraverso la razionalizzazione degli indicatori attitudinali sono stati collocati nella categoria dei cd. indicatori generali tutti quegli elementi, non adeguatamente collocati nella circolare del 2010, indispensabili per un'accurata e complessiva valutazione della figura professionale del magistrato, riservando alla categoria dei cd. indicatori specifici quegli elementi, sommariamente tratteggiati nel T.U. del 2010, in grado di comprovare la particolare idoneità dei candidati a ricoprire gli incarichi messi a concorso.

A riprova di quanto osservato si ritiene utile procedere al raffronto comparato delle disposizioni del T.U del 2010 e di quello oggetto di proposta, con l'avvertenza che nella precedente disciplina le attitudini per il conferimento degli incarichi direttivi e semidirettivi venivano trattate distintamente in due diverse parti dell'articolato.

Dal semplice confronto visivo delle parti di testo richiamate è agevole evincere come l'intervento riformatore si sia ispirato ai principi di razionalizzazione e semplificazione, che costituiscono antecedenti logici della chiarezza e della comprensibilità e, in ultima analisi, della trasparenza dell'azione consiliare.

Vecchio Testo Unico	Vecchio Testo Unico	Nuovo Testo Unico
<p style="text-align: center;">Parte I</p> <p style="text-align: center;">I. I Criteri per il conferimento degli incarichi direttivi</p> <p style="text-align: center;">1.2 Le attitudini</p> <p>Le attitudini per il conferimento degli incarichi direttivi sono riscontrate nella capacità di organizzare, programmare e gestire le risorse in rapporto alle necessità dell'ufficio ed alle risorse disponibili. Vengono, inoltre, individuate nella propensione all'impiego delle tecnologie avanzate e nella capacità di valorizzare le inclinazioni dei magistrati e dei funzionari nonché di ideare e realizzare gli adattamenti organizzativi dando piena e compiuta attuazione alle previsioni tabellari. La normativa primaria (commi 10 e 11 dell'art. 12 del D.lgs. n. 160/06) individua alcuni elementi specifici e significativi per la valutazione attitudinale quali: le pregresse esperienze di direzione, di organizzazione, di collaborazione e coordinamento investigativo nazionale, con particolare riguardo ai risultati conseguiti, i corsi di formazione in materia organizzativa e gestionale frequentati nonché ogni altro elemento che ponga in evidenza l'attitudine specifica acquisita anche fuori del servizio in magistratura. In particolare le doti organizzative</p>	<p style="text-align: center;">Parte II</p> <p style="text-align: center;">I. Criteri per il conferimento degli incarichi semidirettivi</p> <p style="text-align: center;">1.2 Le attitudini</p> <p>Due sono le categorie generali per la valutazione delle attitudini semidirettive, alle quali si aggiungono, per i posti di presidente sezione lavoro, le competenze specifiche maturate in materia.</p> <p style="text-align: center;">1.2.1 Le attitudini funzionali</p> <p>La prima categoria generale, richiesta dal comma 12 dell'art. 12 D.Lgs n. 160/06 anche per il conferimento degli incarichi semidirettivi, è riscontrata nella capacità di organizzare, programmare e gestire le risorse in rapporto alle necessità dell'ufficio ed alle risorse disponibili. Viene inoltre individuata nella propensione all'impiego delle tecnologie avanzate ed alla capacità di valorizzare le attitudini dei magistrati e dei funzionari nonché di ideare e realizzare gli adattamenti organizzativi dando piena e compiuta attuazione alle previsioni tabellari. La normativa primaria (comma 10 dell'art. 12 del D.lgs. n. 160/06) individua inoltre alcuni elementi specifici e significativi per la valutazione attitudinale quali le pregresse esperienze di direzione, di</p>	<p style="text-align: center;">Parte II</p> <p style="text-align: center;">Criteri per il conferimento degli incarichi direttivi</p> <p style="text-align: center;">Capo I</p> <p style="text-align: center;">Sezione I</p> <p style="text-align: center;">Attitudini</p> <p style="text-align: center;">Indicatori generali</p> <p style="text-align: center;">Articolo 6 (Indicatori delle attitudini)</p> <p>1. Le attitudini, in relazione ai parametri di cui all'articolo 12, comma 12, del decreto legislativo 5 aprile 2006, n. 160, sono desumibili:</p> <p>a) dalle funzioni direttive e semidirettive in atto o pregresse;</p> <p>b) dalle esperienze maturate nel lavoro giudiziario;</p> <p>c) dalle esperienze di collaborazione nella gestione degli uffici;</p> <p>d) dalle soluzioni elaborate nelle proposte organizzative redatte sulla base dei dati e delle informazioni relative agli uffici contenuti nel bando</p>

<p>vanno verificate con riguardo ai parametri e agli indicatori dell'attitudine direttiva, individuati di concerto con il Ministero della Giustizia ai sensi dell'art. 10, comma 3, lettera d) D.Lgs. 160/2006, esplicitati come segue:</p> <p>Parametro: capacità di organizzare e programmare l'attività.</p> <p>Indicatori:</p> <p>1. Esperienze di direzione ed organizzazione, desunte dallo svolgimento, effettivo o vicario, di funzioni direttive, semidirettive o di coordinamento di posizioni tabellari o gruppi di lavoro.</p> <p>Assumono rilievo:</p> <p>1.1 Attività di indirizzo nei confronti del dirigente amministrativo e/o di diretta gestione degli uffici.</p> <p>1.2 Predisposizione ed osservanza delle tabelle degli uffici giudicanti e dei programmi organizzativi degli uffici requirenti.</p> <p>1.3 Gestione dei flussi e tempi di definizione dei procedimenti, anche alla stregua delle indicazioni contenute nelle tabelle, nel programma organizzativo e nel rapporto informativo annuale sull'andamento dell'ufficio.</p> <p>1.4 Promozione dell'innovazione tecnologica.</p> <p>1.5 Vigilanza, nei casi previsti dall'Ordinamento giudiziario, nei confronti dei magistrati ordinari ed onorari, degli Uffici del Giudice di Pace e degli Uffici NEP.</p> <p>Per i dirigenti e coloro che ricoprono incarichi semidirettivi, va valutata anche la diligenza e il rispetto delle circolari consiliari nella redazione dei rapporti informativi ai fini dei pareri per le valutazioni di professionalità e di quelli attitudinali, e in tutti gli altri casi in cui sono previsti dall'ordinamento.</p> <p>Assumono rilievo al riguardo anche i rapporti di carattere preliminare di cui al Paragrafo 5.3.3.</p> <p>A tal fine il Consiglio conserva in un apposito archivio informatico l'elenco dei rapporti informativi che</p>	<p>organizzazione, di collaborazione e coordinamento investigativo nazionale, i corsi di formazione in materia organizzativa e gestionale frequentati nonché ogni altro elemento che ponga in evidenza l'attitudine specifica acquisita anche fuori del servizio in magistratura. Per ogni attività di direzione, di organizzazione, di collaborazione e coordinamento, non ci si limita a prendere atto del suo avvenuto espletamento, ma sono messi in particolare evidenza i risultati conseguiti. Nell'ambito di questa verifica attitudinale va, inoltre, riconosciuta particolare pregnanza alla pluralità delle esperienze maturate, soprattutto nei primi anni di esercizio delle funzioni, che contribuiscono alla formazione di un variegato patrimonio professionale. Nondimeno, nel prosieguo della vita professionale, significativo rilievo assume la scelta di un percorso professionale maggiormente specializzato, e conseguentemente la conoscenza delle problematiche specifiche del settore in cui dovrà essere svolta la funzione semidirettiva, in ragione del ruolo centrale da riconoscere a chi ricopre un incarico semidirettivo sia nell'esercizio dell'attività giurisdizionale sia nel campo dell' "organizzazione". In particolare le doti organizzative vanno verificate con riguardo ai parametri e agli indicatori dell'attitudine direttiva, individuati di concerto con il Ministero della Giustizia ai sensi dell'art. 10, comma 3, lettera d) D.Lgs. 160/2006, esplicitati come segue:</p> <p>Parametro: capacità di organizzare e programmare l'attività.</p> <p>Indicatori:</p> <p>1. Esperienze di direzione ed organizzazione, desunte dallo svolgimento, effettivo o vicario, di funzioni direttive, semidirettive o di coordinamento di posizioni tabellari o gruppi di lavoro.</p> <p>Assumono rilievo:</p> <p>1.1 Attività di indirizzo nei confronti del dirigente amministrativo e/o di diretta gestione degli uffici. 1.2 Predisposizione ed osservanza delle tabelle degli uffici giudicanti e dei programmi organizzativi degli uffici requirenti.</p>	<p>concorsuale;</p> <p>e) dalle esperienze ordinamentali e organizzative;</p> <p>f) dalla formazione specifica in materia organizzativa;</p> <p>g) dalle altre esperienze organizzative maturate anche al di fuori dell'attività giudiziaria.</p> <p>Articolo 7 (Funzioni direttive e semidirettive in atto o pregresse)</p> <p>1. Riguardo alle funzioni direttive e semidirettive in atto o pregresse, rilevano i risultati conseguiti desunti:</p> <p>a) dalla gestione dei flussi di lavoro e delle risorse e dai tempi di definizione degli affari, accertati, in particolare, sulla base dei pareri della Commissione Flussi, delle relazioni di cui all'articolo 37 del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito in legge 15 luglio 2011, n. 111 e delle relazioni ispettive e delle statistiche comparate contenenti i dati relativi ai ritardi accumulati negli ultimi tre anni;</p> <p>b) dalla capacità di valorizzare le attitudini dei magistrati e dalla gestione dei rapporti all'interno dell'ufficio accertati in particolare sulla base delle modalità di redazione dei rapporti informativi sui magistrati, dei verbali delle riunioni periodiche, della natura di specifici incarichi, conferiti nel rispetto del principio delle pari opportunità al fine di perseguire l'equilibrio fra i generi ed, eventualmente, delle relazioni ispettive;</p> <p>c) dalle soluzioni organizzative adottate nell'ambito del progetto e del programma tabellare, nei provvedimenti di variazione degli stessi e dalle deleghe organizzative, o dal coordinamento di settori, nel rispetto del principio delle pari opportunità e al fine di perseguire l'equilibrio fra i generi;</p> <p>d) dall'adozione di buone prassi di organizzazione validate dal CSM;</p> <p>e) dalla gestione e dal coordinamento delle forze di polizia giudiziaria e dalla corretta ed efficace attività di direzione e</p>
---	--	--

<p>per genericità, lacunosità, carenza di documentazione, contraddittorietà, tardività sono stati ritenuti inadeguati dal Consiglio Superiore, anche su segnalazione del Consiglio giudiziario. Di tale inserimento sarà data comunicazione al magistrato che ha redatto il rapporto il quale potrà formulare osservazioni al</p> <p>Consiglio Superiore della Magistratura entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione .</p> <p>2. Esperienze di collaborazione nell'attività di direzione e/o organizzazione.</p> <p>Assumono rilievo:</p> <p>2.1. Deleghe organizzative ricevute dal dirigente dell'ufficio, in conformità alla normativa sull'organizzazione degli uffici giudiziari;</p> <p>2.2. Attività di ausilio ed assistenza anche nella redazione dei progetti tabellari o dei programmi organizzativi e nella gestione degli uffici giudiziari.</p> <p>3. Esperienze di organizzazione del lavoro giudiziario.</p> <p>Assumono rilievo:</p> <p>3.1. Organizzazione del lavoro in relazione alla gestione degli affari, tenuto conto della loro complessità e dei carichi di lavoro.</p> <p>3.2. Organizzazione del ruolo di udienza.</p> <p>3.3. Organizzazione e direzione di collaboratori ed ausiliari.</p> <p>4. Esperienze di coordinamento investigativo.</p> <p>Assumono rilievo:</p> <p>4.1. Attività di coordinamento o collaborazione con altri uffici svolta all'interno della DNA o con magistrati appartenenti alla DNA;</p> <p>4.2. Attività di coordinamento o collaborazione investigativa a livello infradistrettuale, interdistrettuale, nazionale ovvero internazionale, svolta anche in posizione di fuori ruolo, a diretto supporto della funzione giudiziaria.</p> <p>5. Relazioni rilevanti per l'organizzazione e l'esercizio della funzione giudiziaria.</p>	<p>1.3 Gestione dei flussi e tempi di definizione dei procedimenti, anche alla stregua delle indicazioni contenute nelle tabelle, nel programma organizzativo e nel rapporto informativo annuale sull'andamento dell'ufficio. 1.4 Promozione dell'innovazione tecnologica. 1.5 Vigilanza, nei casi previsti dall'Ordinamento giudiziario, nei confronti dei magistrati ordinari ed onorari, degli Uffici del Giudice di Pace e degli Uffici NEP. Per i dirigenti e coloro che ricoprono incarichi semidirettivi, va valutata anche la diligenza e il rispetto delle circolari consiliari nella redazione dei rapporti informativi ai fini dei pareri per le valutazioni di professionalità e di quelli attitudinali, e in tutti gli altri casi in cui sono previsti dall'ordinamento. Assumono rilievo al riguardo anche i rapporti di carattere preliminare di cui al Paragrafo 5.3.3 . A tal fine il Consiglio conserva in un apposito archivio informatico l'elenco dei rapporti informativi che per genericità, lacunosità, carenza di documentazione, contraddittorietà, tardività sono stati ritenuti inadeguati dal Consiglio Superiore, anche su segnalazione del Consiglio giudiziario. Di tale inserimento sarà data comunicazione al magistrato che ha redatto il rapporto il quale potrà formulare osservazioni al Consiglio Superiore della Magistratura entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione.</p> <p>2. Esperienze di collaborazione nell'attività di direzione e/o organizzazione.</p> <p>Assumono rilievo:</p> <p>2.1. Deleghe organizzative ricevute dal dirigente dell'ufficio, in conformità alla normativa sull'organizzazione degli uffici giudiziari; 2.2. Attività di ausilio ed assistenza anche nella redazione dei progetti tabellari o dei programmi organizzativi e nella gestione degli uffici giudiziari.</p> <p>3. Esperienze di organizzazione del lavoro giudiziario.</p> <p>Assumono rilievo:</p> <p>3.1. Organizzazione del lavoro in relazione alla gestione degli affari, tenuto conto della loro complessità e dei carichi di lavoro. 3.2.</p>	<p>coordinamento delle indagini;</p> <p>f) dalla gestione e dai rapporti con il dirigente e il personale amministrativo, riguardo alle risorse disponibili e ai risultati conseguiti, dalle attività di indirizzo o di diretta gestione delle funzioni amministrative, accertabili, tra l'altro, dal piano di attività, dagli ordini di servizio adottati ed, eventualmente, dalle relazioni ispettive;</p> <p>g) dall'impiego e l'organizzazione dei magistrati onorari;</p> <p>h) dai rapporti con la classe forense e i suoi organismi di rappresentanza;</p> <p>i) dai rapporti con i rappresentanti del personale amministrativo nel settore dell'organizzazione del lavoro, con le autorità amministrative in materia di gestione delle dotazioni dell'ufficio e in materia di sicurezza, con le altre categorie professionali e con l'utenza in relazione alla predisposizione e gestione dei servizi, desumibili dalle seguenti fonti di conoscenza: piano di attività, verbali di riunioni dei Presidenti di Sezione, verbali della Commissione di manutenzione, verbali della Commissione Ordine e Sicurezza Pubblica, realizzazione di sportelli informativi, Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, sito internet e bilancio sociale;</p> <p>l) dalla capacità di assicurare la tempestiva adozione dei programmi per l'informatizzazione predisposti dal Ministero della giustizia per l'organizzazione dei servizi giudiziari.</p> <p>Articolo 8 (Esperienze maturate nel lavoro giudiziario)</p> <p>1. Riguardo alle esperienze maturate nel lavoro giudiziario assumono rilievo:</p> <p>a) la pluralità di esperienze nei vari settori e materie della giurisdizione; la qualità del lavoro giudiziario svolto, i risultati conseguiti in relazione alla gestione degli affari, desumibili anche dall'indice di ricambio e di smaltimento;</p> <p>b) l'efficace utilizzo delle</p>
--	---	--

<p>Assumono rilievo:</p> <p>5.1 Rapporti dei magistrati direttivi e semidirettivi:</p> <p>a) con magistrati, dirigenti e personale amministrativo; b) con i sindacati del personale amministrativo nel settore dell'organizzazione del lavoro; c) con le autorità amministrative in materia di gestione delle dotazioni dell'ufficio e in materia di sicurezza; d) con la classe forense ed i suoi organismi di rappresentanza; e) con le altre categorie professionali e con l'utenza in relazione alla predisposizione e gestione dei servizi.</p> <p>5.2. Rapporti dei magistrati senza funzioni direttive o semidirettive:</p> <p>a) con gli altri magistrati, con i dirigenti ed il personale amministrativo, con la classe forense, le altre categorie professionali e con coloro che si avvalgono dei servizi della giustizia; b) con autorità esterne (forze di polizia, servizi sociali minorili, strutture sanitarie e penitenziarie, etc.), nello svolgimento delle funzioni giudiziarie.</p> <p>6. Valorizzazione delle attitudini dei magistrati e funzionari.</p> <p>Assumono rilievo:</p> <p>6.1. Programmazione e gestione di riunioni organizzative funzionali alla trattazione degli affari ed alla risoluzione di problemi organizzativi.</p> <p>6.2. Programmazione e gestione di riunioni funzionali alla discussione e all'approfondimento di innovazioni legislative ed orientamenti giurisprudenziali.</p> <p>6.3. Promozione ed utilizzo dell'innovazione tecnologica.</p> <p>6.4. Sviluppo e promozione delle attitudini organizzative dei collaboratori.</p> <p>6.5 Rispetto e valorizzazione delle pari opportunità.</p> <p>7. Rispetto della sfera di autonomia professionale del giudice o del sostituto procuratore.</p> <p>8. Formazione (anche precedente l'ingresso in magistratura) in materia</p>	<p>Organizzazione del ruolo di udienza.</p> <p>3.3. Organizzazione e direzione di collaboratori ed ausiliari.</p> <p>4. Esperienze di coordinamento investigativo.</p> <p>Assumono rilievo:</p> <p>4.1. Attività di coordinamento o collaborazione con altri uffici svolta all'interno della DNA o con magistrati appartenenti alla DNA;</p> <p>4.2. Attività di coordinamento o collaborazione investigativa a livello infradistrettuale, interdistrettuale, nazionale ovvero internazionale, svolta anche in posizione di fuori ruolo, a diretto supporto della funzione giudiziaria.</p> <p>5. Relazioni rilevanti per l'organizzazione e l'esercizio della funzione giudiziaria.</p> <p>Assumono rilievo:</p> <p>5.1 Rapporti dei magistrati direttivi e semidirettivi: a) con magistrati, dirigenti e personale amministrativo; b) con i sindacati del personale amministrativo nel settore dell'organizzazione del lavoro; c) con le autorità amministrative in materia di gestione delle dotazioni dell'ufficio e in materia di sicurezza; d) con la classe forense ed i suoi organismi di rappresentanza; e) con le altre categorie professionali e con l'utenza in relazione alla predisposizione e gestione dei servizi.</p> <p>5.2. Rapporti dei magistrati senza funzioni direttive o semidirettive: a) con gli altri magistrati, con i dirigenti ed il personale amministrativo, con la classe forense, le altre categorie professionali e con coloro che si avvalgono dei servizi della giustizia; b) con autorità esterne (forze di polizia, servizi sociali minorili, strutture sanitarie e penitenziarie, etc.), nello svolgimento delle funzioni giudiziarie.</p> <p>6. Valorizzazione delle attitudini dei magistrati e funzionari.</p> <p>Assumono rilievo:</p> <p>6.1. Programmazione e gestione di riunioni organizzative funzionali alla trattazione degli affari ed alla risoluzione di problemi organizzativi.</p> <p>6.2. Programmazione e gestione di riunioni funzionali alla discussione e all'approfondimento di</p>	<p>tecnologie avanzate, la partecipazione a progetti e all'attività di innovazione e studio;</p> <p>c) le esperienze e le competenze organizzative e di coordinamento investigativo.</p> <p>Articolo 9 (Esperienze di collaborazione nella gestione degli uffici)</p> <p>1. Riguardo alle esperienze di collaborazione nella gestione degli uffici assumono rilievo:</p> <p>a) le deleghe organizzative ricevute e l'attività svolta in esecuzione delle deleghe nel rispetto delle previsioni delle tabelle per gli Uffici Giudicanti e dei piani organizzativi per gli Uffici Requirenti;</p> <p>b) l'attività di magistrato di riferimento per l'informatica;</p> <p>c) l'attività di coordinamento di fatto di settori o sezioni e i risultati conseguiti;</p> <p>d) la collaborazione con la dirigenza su specifici progetti, con precisazione della natura del progetto e della sua durata nel rispetto delle tabelle per gli Uffici Giudicanti e dei piani organizzativi per gli Uffici Requirenti;</p> <p>2. Le esperienze di cui al comma 1 sono valutate in relazione ai concreti risultati conseguiti e comprovati da adeguata documentazione.</p> <p>Articolo 10 (Proposte organizzative)</p> <p>1. Riguardo alle proposte organizzative redatte sulla base dei dati e delle informazioni relative agli uffici contenuti nel bando concorsuale, costituiscono oggetto di valutazione:</p> <p>a) l'analisi delle specificità del territorio in cui opera l'ufficio, sotto il profilo socioeconomico nonché, per gli uffici requirenti, della realtà criminale;</p> <p>b) la proposta di possibili soluzioni organizzative adeguate alle criticità evidenziate o alla valorizzazione di positive esperienze gestionali, nel rispetto del principio delle pari opportunità e al</p>
---	--	--

<p>organizzativa e gestionale.</p> <p>Assumono rilievo:</p> <p>8.1 Corsi di formazione frequentati in qualità di partecipante, relatore, coordinatore.</p> <p>8.2 Attività di progettazione ed organizzazione della formazione professionale e del tirocinio.</p> <p>9. Esperienze di direzione, organizzazione e collaborazione maturate in ambito non giudiziario.</p> <p>Assumono rilievo:</p> <p>9.1. Partecipazione all'attività di direzione, organizzazione e collaborazione svolta presso gli organi elettivi previsti dall'ordinamento giudiziario (C.S.M. e Consigli giudiziari); partecipazione all'attività di direzione e di organizzazione svolta in posizione di fuori ruolo o previa autorizzazione del CSM presso organi costituzionali e di rilevanza costituzionale, organi amministrativi (tra i quali Ministeri, Authority, Scuola Superiore della Magistratura), organizzazioni internazionali.</p> <p>9.2. Attività di direzione, organizzazione, collaborazione svolte per effetto di incarichi previsti da disposizioni legislative.</p> <p>9.3. Esercizio, prima dell'ingresso in magistratura, di funzioni di direzione ed organizzazione significative e rilevanti per l'organizzazione giudiziaria.</p> <p>Parametro: capacità di gestire le risorse</p> <p>Indicatori:</p> <p>1. Controllo sull'andamento generale dell'ufficio.</p> <p>Assumono rilievo:</p> <p>1.1 Raggiungimento di standard di efficienza nel lavoro giudiziario ed amministrativo, in relazione al programma organizzativo dell'ufficio o alla risoluzione di particolari profili problematici;</p> <p>1.2 Ideazione e realizzazione di metodi operativi e di gestione dei servizi anche nell'esercizio di funzioni non dirigenziali.</p> <p>1.3 Ideazione, programmazione e realizzazione tempestiva di</p>	<p>innovazioni legislative ed orientamenti giurisprudenziali. 6.3. Promozione ed utilizzo dell'innovazione tecnologica. 6.4. Sviluppo e promozione delle attitudini organizzative dei collaboratori. 6.5. Rispetto e valorizzazione delle pari opportunità.</p> <p>7. Rispetto della sfera di autonomia professionale del giudice o del sostituto procuratore.</p> <p>8. Formazione (anche precedente l'ingresso in magistratura) in materia organizzativa e gestionale.</p> <p>Assumono rilievo:</p> <p>8.1 Corsi di formazione frequentati in qualità di partecipante, relatore, coordinatore. 8.2 Attività di progettazione ed organizzazione della formazione professionale e del tirocinio.</p> <p>9. Esperienze di direzione, organizzazione e collaborazione maturate in ambito non giudiziario. Assumono rilievo:</p> <p>9.1. Partecipazione all'attività di direzione, organizzazione e collaborazione svolta presso gli organi elettivi previsti dall'ordinamento giudiziario (C.S.M. e Consigli giudiziari); partecipazione all'attività di direzione e di organizzazione svolta in posizione di fuori ruolo o previa autorizzazione del CSM presso organi costituzionali e di rilevanza costituzionale, organi amministrativi (tra i quali Ministeri, Authority, Scuola Superiore della Magistratura), organizzazioni internazionali. 9.2. Attività di direzione, organizzazione, collaborazione svolte per effetto di incarichi previsti da disposizioni legislative. 9.3. Esercizio, prima dell'ingresso in magistratura, di funzioni di direzione ed organizzazione significative e rilevanti per l'organizzazione giudiziaria.</p> <p>Parametro: capacità di gestire le risorse</p> <p>Indicatori:</p> <p>1. Controllo sull'andamento generale dell'ufficio.</p> <p>Assumono rilievo:</p> <p>1.1 Raggiungimento di standard di efficienza nel lavoro giudiziario</p>	<p>fine di perseguire l'equilibrio fra i generi.</p> <p>2. Con il bando di pubblicazione sono resi disponibili sul sito del CSM gli elementi conoscitivi di cui all'art. 5, c. 2.</p> <p>Articolo 11 (Esperienze ordinamentali e organizzative)</p> <p>1. Riguardo alle esperienze ordinamentali e organizzative assumono speciale rilievo le esperienze maturate nel governo autonomo presso il Consiglio Superiore della Magistratura nonché presso i Consigli giudiziari, il Consiglio direttivo della Corte di cassazione e il Consiglio di amministrazione del Ministero della Giustizia.</p> <p>2. Rilevano altresì l'attività di componente della struttura tecnica per l'organizzazione, della commissione flussi e del comitato per le pari opportunità, nonché sul piano organizzativo, l'attività di referente per l'informatica e di referente per la formazione.</p> <p>3. Le esperienze di cui ai commi 1 e 2 sono valutate in relazione ai concreti risultati conseguiti e comprovati da adeguata documentazione.</p> <p>Articolo 12 (Formazione specifica in materia organizzativa)</p> <p>1. Riguardo alla formazione specifica in materia organizzativa assumono rilievo:</p> <p>a) la partecipazione a corsi organizzati dalla Scuola Superiore della Magistratura per la formazione degli aspiranti dirigenti prevista dall'articolo 26 bis, comma 5, del decreto legislativo 30 gennaio 2006, n. 26;</p> <p>b) la partecipazione a corsi organizzati dal CSM;</p> <p>c) altre attività formative in materia gestionale, come specificate nell'art. 18 lett. d).</p> <p>Articolo 13 (Altre esperienze organizzative e ordinamentali maturate al di fuori dell'attività giudiziaria)</p>
---	--	--

<p>adattamenti organizzativi e gestionali.</p> <p>2. Propensione all'uso di tecnologie avanzate.</p> <p>Assumono rilievo:</p> <p>2.1 Utilizzazione e valorizzazione dei programmi informatici per la gestione degli affari o del personale, desumibile anche dall'attività di referente informatico o collaborazione con lo stesso nell'ambito del proprio ufficio.</p> <p>2.2 Rapporti con le autorità ministeriali deputate alla gestione delle risorse informatiche per la predisposizione, l'applicazione o lo sviluppo dei suddetti programmi.</p> <p>3. Attuazione del progetto di organizzazione tabellare o del programma organizzativo.</p> <p>Assumono rilievo:</p> <p>3.1. Approvazione dei progetti da parte del CSM;</p> <p>3.2. Approvazione delle successive variazioni tabellari;</p> <p>3.3. Valutazione dei progetti di organizzazione degli uffici requirenti;</p> <p>3.4. Provvedimenti di applicazione e supplenza;</p> <p>3.5. Raggiungimento degli obiettivi prefissati nel progetto organizzativo;</p> <p>3.6. Utilizzazione dei magistrati onorari.</p> <p>Gli indicatori di cui ai precedenti parametri (ad eccezione dei punti 7, 8 – quando riferiti all'attività svolta precedentemente all'ingresso in magistratura – e 9) devono essere valutati tenendo conto dei risultati conseguiti in rapporto all'attività, alla tipologia di ufficio in cui l'attività viene svolta (in relazione alla grandezza, al bacino di utenza, ai flussi di affari, al contesto geografico e sociale che connota il bacino di utenza) ed alla situazione organizzativa e strutturale dell'ufficio stesso. Per quanto concerne l'indicatore di cui al punto 7, il giudizio sulla sua sussistenza, quando non emergano dati di segno contrario, dovrà essere espresso con</p>	<p>ed amministrativo, in relazione al programma organizzativo dell'ufficio o alla risoluzione di particolari profili problematici; 1.2 Ideazione e realizzazione di metodi operativi e di gestione dei servizi anche nell'esercizio di funzioni non dirigenziali. 1.3 Ideazione, programmazione e realizzazione tempestiva di adattamenti organizzativi e gestionali.</p> <p>2. Propensione all'uso di tecnologie avanzate.</p> <p>Assumono rilievo:</p> <p>2.1 Utilizzazione e valorizzazione dei programmi informatici per la gestione degli affari o del personale, desumibile anche dall'attività di referente informatico o collaborazione con lo stesso nell'ambito del proprio ufficio. 2.2 Rapporti con le autorità ministeriali deputate alla gestione delle risorse informatiche per la predisposizione, l'applicazione o lo sviluppo dei suddetti programmi.</p> <p>3. Attuazione del progetto di organizzazione tabellare o del programma organizzativo.</p> <p>Assumono rilievo:</p> <p>3.1. Approvazione dei progetti da parte del CSM; 3.2. Approvazione delle successive variazioni tabellari; 3.3. Valutazione dei progetti di organizzazione degli uffici requirenti; 3.4. Provvedimenti di applicazione e supplenza; 3.5. Raggiungimento degli obiettivi prefissati nel progetto organizzativo; 3.6. Utilizzazione dei magistrati onorari. Gli indicatori di cui ai precedenti parametri (ad eccezione dei punti 7, 8 – quando riferiti all'attività svolta precedentemente all'ingresso in magistratura – e 9) devono essere valutati tenendo conto dei risultati conseguiti in rapporto all'attività, alla tipologia di ufficio in cui l'attività viene svolta (in relazione alla grandezza, al bacino di utenza, ai flussi di affari, al contesto geografico e sociale che connota il bacino di utenza) ed alla situazione organizzativa e strutturale dell'ufficio stesso. Per quanto concerne l'indicatore di cui al punto 7, il giudizio sulla sua sussistenza, quando non emergano dati di segno contrario, dovrà essere espresso con la formula “nulla da rilevare”. La</p>	<p>1. L'attitudine organizzativa e le esperienze ordinamentali maturate attraverso esperienze professionali fuori del ruolo organico della magistratura sono valutate in concreto apprezzando: la natura e le competenze dell'ente conferente l'incarico, con particolare riguardo al Ministero della giustizia e agli organi costituzionali; l'attinenza del contenuto dell'incarico alla funzione giudiziaria; l'idoneità dell'incarico fuori ruolo all'acquisizione di competenze utili all'amministrazione della giustizia e i risultati effettivamente conseguiti.</p> <p>2. Non sono, comunque, oggetto di valutazione, ai fini della verifica dell'attitudine organizzativa né possono rilevare ai fini della maturazione di esperienze ordinamentali le altre esperienze maturate nell'ambito di incarichi elettivi di carattere politico a livello nazionale o locale, nonché quelle svolte nell'ambito del governo e, a qualsiasi titolo, negli enti territoriali (Regione, Provincia, Città Metropolitana e Comune) e presso gli organismi elettivi sovranazionali.</p>
---	--	--

la formula “nulla da rilevare”.

La mancanza di pregresse esperienze direttive o semidirettive, eventualmente svolte anche in via di fatto, impone che il giudizio prognostico sull’attitudine direttiva sia formulato sulla base della complessiva attività giudiziaria svolta dal candidato.

1.2.2. Altri elementi rilevanti nella valutazione attitudinale:

Le attitudini sono, altresì, valutate con riguardo:

a) alla conoscenza approfondita dell’ordinamento giudiziario, delle circolari del C.S.M., specialmente di quelle in materia tabellare e di organizzazione degli uffici giudiziari, nonché delle norme che regolano lo status del personale giudiziario; b) al positivo esercizio di funzioni giudiziarie diverse; c) al positivo esercizio, specie se in epoca non remota e per un tempo adeguato, di funzioni:

- di identica o analoga natura rispetto a quelle dell’ufficio da ricoprire;

- di livello pari o superiore.

A tal fine: c.1) costituisce, di regola, elemento preferenziale nella valutazione delle attitudini alle funzioni direttive apicali di legittimità il positivo esercizio, negli ultimi quindici anni, di funzioni direttive superiori di legittimità per almeno un biennio; c.2) si attribuisce rilievo, nella valutazione delle attitudini agli uffici direttivi di merito, senza che costituisca titolo preferenziale, al positivo esercizio delle funzioni di merito per un tempo non inferiore a quattro anni negli ultimi quindici anni a far data dalla data della vacanza del posto in concorso; nei medesimi termini, si attribuisce rilievo:

- per gli uffici direttivi di Presidente del Tribunale per i Minorenni, di Procuratore della Repubblica presso lo stesso Tribunale e di Presidente del Tribunale di Sorveglianza, alla professionalità ed all’esperienza specifiche acquisite, rispettivamente, nei settori minorile e della sorveglianza, desunte concretamente dalla qualità e dalla durata, per almeno quattro anni negli ultimi

mancanza di pregresse esperienze direttive o semidirettive, eventualmente svolte anche in via di fatto, impone che il giudizio prognostico sull’attitudine direttiva sia formulato sulla base della complessiva attività giudiziaria svolta dal candidato. Ai fini della valutazione della sussistenza dei requisiti per il conferimento di un incarico semidirettivo assume rilievo, per i soggetti indicati al paragrafo 5.2 ult. co., l’effettivo esercizio per un tempo congruo delle funzioni relative all’incarico di provenienza.

1.2.2. Le funzioni omologhe

La seconda categoria che viene in rilievo nell’ambito del profilo attitudinale è quella dell’esercizio di “funzioni omologhe”, attraverso la quale vengono in rilievo l’identità o l’analogia delle funzioni esercitate per determinati periodi, in qualsiasi sede e grado di giurisdizione, in relazione all’ufficio semidirettivo vacante. Va riconosciuta rilevanza alle specifiche esperienze maturate attraverso l’esercizio effettivo per almeno cinque anni negli ultimi dodici anni di funzioni omologhe (giudicanti e requirenti) rispetto a quelle del posto da coprire, con l’ulteriore necessità che tre anni siano continuativi.

1.2.3 Le attitudini specifiche

Per i posti di presidente sezione lavoro, nell’ambito del parametro attitudinali, va anche considerata la competenza desunta dall’esercizio esclusivo o prevalente di attività giurisdizionale in materia per almeno cinque anni negli ultimi quindici, avuto riguardo alla data della vacanza, e da pubblicazioni scientifiche di rilevante interesse.

<p>quindici, della pregressa attività giudiziaria e dall'impegno culturale profuso nei medesimi settori;</p> <p>- per gli uffici direttivi di Procuratore della Repubblica in zone caratterizzate da rilevante presenza di criminalità organizzata di tipo mafioso, alla particolare esperienza specifica acquisita presso una Procura, una Procura generale della Repubblica o presso la Procura Nazionale Antimafia per un periodo non inferiore a quattro anni negli ultimi quindici; - per gli uffici di Procuratore della Repubblica di una Procura Distrettuale e per quelli di Procuratore generale - aventi sede, questi ultimi, in zone caratterizzate da rilevante presenza di criminalità organizzata di tipo mafioso - alle esperienze maturate nella trattazione dei procedimenti relativi ai reati indicati dall'art. 51 comma 3 bis c.p.p., desunte concretamente dalla rilevanza dei procedimenti trattati e dalla durata della attività inquirente e requirente.</p>		
---	--	--

3.2.2. *Gli indicatori specifici dell'attitudine direttiva e semidirettiva.* - Nella Sezione II sono elencati i cd. indicatori specifici dell'attitudine direttiva e semidirettiva, attraverso i quali viene data concreta attuazione all'innovativo principio della distinzione dei requisiti attitudinali in base alle tipologie di ufficio direttivo.

Negli artt. da 15 a 23 tali indicatori vengono differenziati per le seguenti tipologie di ufficio:

Uffici semidirettivi di primo grado (art. 15);

Uffici semidirettivi di secondo grado (art. 16);

Uffici direttivi giudicanti e requirenti di primo grado di piccole e medie dimensioni (art. 17);

Uffici direttivi giudicanti e requirenti di primo grado di grandi dimensioni (art. 18);

Uffici direttivi giudicanti e requirenti specializzati (art. 19);

Uffici direttivi giudicanti e requirenti di secondo grado (art. 20);

Uffici direttivi giudicanti di legittimità (art. 21);

Uffici direttivi requirenti di legittimità (art. 22);

Uffici di Procuratore nazionale antimafia e antiterrorismo e di Procuratore aggiunto (art. 23).

In una prospettiva di maggiore efficienza del sistema giustizia, la distinzione degli indicatori della tipologia omogenea di uffici mira a soddisfare esigenze di meritocrazia e di modernizzazione ormai irrinunciabili.

La prova dei risultati conseguiti nell'espletamento delle funzioni giudiziarie e direttive è strettamente correlata alle fonti di conoscenza indicate nel Testo Unico.

Per gli Uffici semidirettivi di primo grado (art. 15) si valorizza l'attività giudiziaria e la specializzazione nel settore in cui si colloca il posto da conferire.

Analogamente, il principio di specializzazione caratterizza anche gli indicatori per gli Uffici semidirettivi di secondo grado, con particolare riguardo alle esperienze di secondo grado e di legittimità (art. 16).

In relazione agli Uffici direttivi giudicanti e requirenti di primo grado di piccole e medie dimensioni (art. 17), il criterio di riferimento è l'apertura massima alla dirigenza degli uffici, in quanto si valorizza anche l'aspirante che non ha mai svolto incarichi semidirettivi o direttivi ma ha maturato un'esperienza giudiziaria significativa. La portata di questa innovazione si comprende anche alla luce della consistenza di questa categoria di uffici che rappresenta, nella scelta definitiva consiliare, l'85% degli uffici giudiziari di merito.

Per gli uffici di grandi dimensioni (art. 18) si pone l'accento sulle pregresse esperienze dirigenziali e sui concreti risultati ottenuti (lett. a), sulle capacità relazionali dimostrate dall'aspirante all'interno dell'ufficio (lett. b), nonché sulle capacità relazionali dimostrate dall'aspirante nei rapporti esterni, funzionali al buon andamento dell'ufficio, nonché alla trasparenza, all'efficienza e all'accessibilità del servizio (lett. c). In maniera innovativa, in tale prospettiva, rilevano anche le capacità di reperire le risorse e di rapportarsi con le altre istituzioni, pubbliche o private, anche sovranazionali, con il foro e le categorie professionali, la cittadinanza e i mezzi di comunicazione (art. 18, co. 1, lett. c). Si valorizza, in tal modo, tutta quell'attività di modernizzazione dell'ufficio che è collegata ai rapporti con la società e con le autorità che vengono in contatto con gli uffici giudiziari. Assumono rilievo, inoltre, le attività di collaborazione con l'avvocatura, l'implementazione di protocolli e buone prassi, le convenzioni organizzative stipulate con gli enti locali; la predisposizione di sportelli polifunzionali adibiti a una migliore fruizione del servizio giustizia; la predisposizione di rendicontazione attraverso i cd. bilanci sociali. Ulteriore specifico spazio è destinato all'attività formativa, sul presupposto che non ci si può creare *ex novo* dirigenti in un grande ufficio, ma che bisogna giungervi attraverso un percorso progressivo e graduale di acquisizione, sul campo, di competenze e di formazione in tale ambito (art. 18, co. 1, lett. d).

Per gli Uffici direttivi giudicanti e requirenti specializzati (art. 19), in continuità con quanto previsto dal Testo Unico del 2010, la scelta è stata quella di valorizzare la specializzazione delle funzioni.

Riguardo agli Uffici direttivi giudicanti e requirenti di secondo grado (art. 20), si valorizza l'esperienza in secondo grado, l'attività di coordinamento nazionale, nonché l'esperienza di direzione di uffici di primo grado. Si tratta di tutte quelle esperienze che, per la specificità delle problematiche con le quali il magistrato si deve confrontare, aprono ad uno sguardo più ampio sulla giurisdizione (esperienza di legittimità) o pongono il magistrato davanti alla necessità di affrontare problemi organizzativi complessi.

Sugli indicatori specifici per gli Uffici direttivi giudicanti di legittimità, giudicanti (art. 21) e requirenti (art. 22), la scelta è stata quella di valorizzare la specificità delle funzioni di legittimità e, quindi, dare spazio alle specifiche esperienze che in quella realtà possono essere maturate (adeguato periodo di permanenza nelle funzioni di legittimità almeno protratto per sei anni complessivi anche se non continuativi; partecipazione alle Sezioni Unite o alle udienze dinanzi alle Sezioni Unite per le funzioni requirenti; esperienza maturata all'ufficio spoglio delle funzioni giudicanti; alle diverse fasi della procedura disciplinare presso la Procura Generale della Corte di Cassazione; esperienza maturata nell'attività di vigilanza ex art.6 D.Lgs n.106/2006 nell'esercizio delle funzioni di merito e in quelle di legittimità, nonché l'esperienza maturata nell'esercizio delle attribuzioni istituzionali di carattere internazionale della Procura Generale presso la Corte di Cassazione, per le funzioni requirenti).

Si è inteso, altresì, assegnare rilievo anche alle esperienze e alle competenze organizzative maturate nell'esercizio delle funzioni giudiziarie in senso ampio, anche con riferimento alla presidenza dei collegi, ricomprendendosi tra di esse quelle di merito, sul presupposto che, anche nell'esercizio delle funzioni direttive di legittimità, il magistrato si debba misurare con problematiche di tipo organizzativo.

Per gli Uffici di Procuratore nazionale antimafia e antiterrorismo e di Procuratore aggiunto, l'art. 23 richiama la previsione dell'art. 103, comma 2, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.

La Sezione III, infine, è dedicata all'anzianità del ruolo. Viene confermato il principio secondo cui l'anzianità non rileva quale parametro di valutazione ai fini del conferimento degli

incarichi dirigenziali. La durata della positiva esperienza professionale permane quale criterio di validazione dei requisiti delle attitudini e del merito, dei quali attesta la costanza e la persistenza e perciò lo specifico valore. Quindi, in applicazione del criterio generale di cui all'art. 192, comma 4, del regio decreto 30 gennaio 1941, n. 12, l'art. 24, comma 3, del nuovo TU. prevede che nel caso in cui la valutazione comparativa fra due o più aspiranti al medesimo incarico si concluda con giudizio di equivalenza dei rispettivi profili professionali, alla maggiore anzianità nel ruolo della magistratura è dato rilievo in via meramente residuale.

Nondimeno, rispetto al passato, si è ritenuta opportuna una maggiore valorizzazione dell'effettivo esercizio nel tempo dell'attività giurisdizionale.

In tal senso l'art. 35 del nuovo Testo Unico prevede, quindi, che il positivo esercizio delle funzioni giudiziarie per almeno dieci anni, anche se non continuativi, a parità di condizioni, costituisce, di regola, elemento preferenziale per il conferimento delle funzioni direttive e semidirettive.

Vecchio Testo Unico	Vecchio Testo Unico	<i>Nuovo Testo Unico</i>
<p style="text-align: center;">Parte I</p> <p style="text-align: center;">Conferimento degli incarichi direttivi</p> <p>2. Il valore dell'esperienza. Con la riforma dell'ordinamento giudiziario, è stata esclusa la rilevanza dell'anzianità quale parametro di valutazione anche in relazione al conferimento degli uffici direttivi. Il periodo trascorso dal conferimento delle funzioni giudiziarie conserva valore solo in termini di "indice dell'esperienza professionale acquisita". Invero, la durata della positiva esperienza professionale rileva come criterio di validazione dei requisiti delle attitudini e del merito, dei quali attesta la costanza e la persistenza e perciò lo specifico valore. Il dato esperienziale non potrà essere considerato quale autonomo criterio preferenziale o di legittimazione.</p>	<p style="text-align: center;">Parte II</p> <p style="text-align: center;">Conferimento degli incarichi semidirettivi</p> <p>2. Il valore dell'esperienza. Con la riforma dell'ordinamento giudiziario, è stata esclusa la rilevanza dell'anzianità quale parametro di valutazione anche in relazione al conferimento degli uffici semidirettivi. Il periodo trascorso dal conferimento delle funzioni giudiziarie conserva valore solo in termini di "indice dell'esperienza professionale acquisita". Invero, la durata della positiva esperienza professionale rileva come criterio di validazione dei requisiti delle attitudini e del merito, dei quali attesta la costanza e la persistenza e perciò lo specifico valore. Il dato esperienziale non potrà essere considerato quale autonomo criterio preferenziale o di legittimazione.</p>	<p style="text-align: center;">Sezione III</p> <p style="text-align: center;">Anzianità nel ruolo</p> <p style="text-align: center;">Articolo 24 (<i>Anzianità nel ruolo</i>)</p> <p>1. È esclusa la rilevanza dell'anzianità quale parametro di valutazione.</p> <p>2. Il periodo trascorso dal conferimento delle funzioni giudiziarie rileva solo come criterio di validazione dei requisiti delle attitudini e del merito, dei quali attesta la costanza, la persistenza e lo specifico valore.</p> <p>3. In applicazione del criterio generale di cui all'articolo 192, comma 4, del regio decreto 30 gennaio 1941, n. 12, nel caso in cui la valutazione comparativa fra due o più aspiranti al medesimo incarico si concluda con giudizio di equivalenza dei rispettivi profili professionali è dato rilievo, in via meramente residuale, alla maggiore</p>

		anzianità nel ruolo della magistratura. Articolo 35 (Il positivo esercizio delle funzioni giudiziarie) 1. Il positivo esercizio delle funzioni giudiziarie per almeno dieci anni, anche se non continuativi, a parità di condizioni, costituisce, di regola, elemento preferenziale per il conferimento delle funzioni direttive e semidirettive.
--	--	--

3.2.3. *Il giudizio comparativo: continuità e innovazione.* - Il Capo II fissa i criteri per la valutazione comparativa dei candidati, codificando il relativo giudizio.

L'art. 25 fissa la finalità del giudizio comparativo, ossia individuare il miglior candidato da proporre all'ufficio.

I principali parametri di riferimento del giudizio comparativo sono rinvenibili negli artt. 1, 2, 24 e 26 del nuovo TU.

Il giudizio deve essere complessivo e unitario sull'intero profilo professionale del magistrato.

Ne consegue che tutti gli indicatori, attuativi ed esplicativi delle disposizioni di cui ai commi 10, 11 e 12 dell'art. 12, D.Lgs. 160/2006, concorrono necessariamente nella formulazione del giudizio finale, attraverso la loro valutazione integrata.

Al pari del precedente T.U., indipendenza, imparzialità ed equilibrio continuano a rappresentare imprescindibili condizioni per il conferimento degli incarichi direttivi e semidirettivi e per la relativa conferma (cfr. parte I e II del vecchio T.U. e art. 1 del nuovo T.U.)

Vecchio Testo Unico	Vecchio Testo Unico	Nuovo Testo Unico
<p align="center">Parte I</p> <p align="center">Conferimento degli incarichi direttivi</p> <p>Costituiscono imprescindibili condizioni per un corretto esercizio delle funzioni giurisdizionali l'indipendenza, l'imparzialità e l'equilibrio. L'indipendenza consiste</p>	<p align="center">Parte II</p> <p align="center">Conferimento degli incarichi semidirettivi</p> <p>Costituiscono imprescindibili condizioni per un corretto esercizio delle funzioni giurisdizionali l'indipendenza, l'imparzialità e l'equilibrio. L'indipendenza consiste</p>	<p align="center">PARTE I</p> <p align="center">PRINCIPI GENERALI</p> <p>Articolo 1 (Conferimento degli incarichi direttivi e semidirettivi)</p> <p>1. L'indipendenza, l'imparzialità e</p>

<p>nello svolgere le funzioni giurisdizionali senza condizionamenti, rapporti o vincoli che possano influire negativamente o limitare le modalità di esercizio della giurisdizione, avuto anche riguardo al tipo ed all'ubicazione dell'ufficio da conferire. L'imparzialità consiste nell'esercizio della giurisdizione condotto in modo obiettivo ed equo rispetto alle parti. L'equilibrio consiste nell'esercizio della giurisdizione condotto con senso della misura e moderazione, non determinato dagli orientamenti ideologici, politici e religiosi del magistrato ed ancorato a fatti concreti, obiettivi e verificati.</p>	<p>nello svolgere le funzioni giurisdizionali senza condizionamenti, rapporti o vincoli che possano influire negativamente o limitare le modalità di esercizio della giurisdizione, avuto anche riguardo al tipo ed all'ubicazione dell'ufficio da conferire. L'imparzialità consiste nell'esercizio della giurisdizione condotto in modo obiettivo ed equo rispetto alle parti. L'equilibrio consiste nell'esercizio della giurisdizione condotto con senso della misura e moderazione, non determinato dagli orientamenti ideologici, politici e religiosi del magistrato ed ancorato a fatti concreti, obiettivi e verificati.</p>	<p>l'equilibrio, come definiti nel Capo III della circolare n. 20691 dell'8 ottobre 2007 e successive modifiche, costituiscono imprescindibili condizioni per un corretto esercizio delle funzioni giurisdizionali e sono esplicitamente valutate ai fini del conferimento e della conferma degli incarichi direttivi e semidirettivi.</p> <p>2. Ai fini della valutazione dell'indipendenza e dell'imparzialità si fa riferimento alle disposizioni dell'ordinamento giudiziario, ivi comprese le previsioni di cui all'art. 3 D.Lgs. 109/06.</p>
---	---	--

I parametri delle attitudini e del merito costituiscono ancora il cuore del giudizio comparativo e continuano a confluire, nell'ambito di una valutazione integrata, in un giudizio complessivo e unitario che non deve essere frutto della mera sommatoria aritmetica delle singole evidenze (cfr. Parte I, Par. 1 e Parte II del vecchio T.U. e art. 2, comma 1 del nuovo T.U.).

Vecchio Testo Unico	Vecchio Testo Unico	<i>Nuovo Testo Unico</i>
<p>Parte I</p> <p>Conferimento degli incarichi direttivi</p> <p>1. I criteri per il conferimento degli incarichi direttivi</p> <p>Ai fini del conferimento di tutti gli uffici direttivi, ivi compresi quelli di Primo Presidente e Presidente Aggiunto della Corte di Cassazione, di Procuratore Generale e di Procuratore Aggiunto presso la Corte di Cassazione nonché di Presidente del Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche, si fa riferimento ai parametri delle attitudini e del merito, che, in una valutazione integrata, confluiscono in un giudizio complessivo ed unitario..</p>	<p>Parte II</p> <p>Conferimento degli incarichi semidirettivi</p> <p>1. I criteri per il conferimento degli incarichi semidirettivi</p> <p>Ai fini del conferimento di tutti gli uffici semidirettivi, nell'attuale assetto normativo vengono in rilievo soprattutto i parametri delle attitudini e del merito, che, in una valutazione integrata, confluiscono in un giudizio complessivo ed unitario.</p>	<p>Parte I</p> <p>Principi generali</p> <p>Articolo 2 (Valutazione integrata dei parametri per il conferimento degli incarichi direttivi)</p> <p>1 Ai fini del conferimento degli uffici direttivi e semidirettivi si fa riferimento ai parametri delle attitudini e del merito che, in una valutazione integrata, confluiscono in un giudizio complessivo e unitario.</p>

L'anzianità continua ad assumere valore solo come “*indice dell'esperienza professionale acquisita*” ovvero solo come “*criterio di validazione dei requisiti delle attitudini e del merito*” (cfr. Parte I, Par. 2 e Parte II, par. 2 del vecchio T.U. e art. 24 del nuovo T.U.), fermo il maggior rilievo che si è

inteso attribuire all'effettivo esercizio nel tempo dell'attività giurisdizionale con la previsione di cui all'art. 35 del nuovo TU.

Quanto specificamente al profilo attitudinale, il giudizio comparativo attribuisce speciale rilievo alla valutazione degli indicatori specifici (artt. 15-23) in relazione a ciascuna delle tipologie di ufficio, fermo restando che gli indicatori generali (artt. 7-13) devono essere sempre valutati quali ulteriori elementi costitutivi del giudizio condotto secondo gli indicatori specifici (cfr. art. 26 del nuovo TU).

La previsione della regola dello "speciale rilievo" esprime l'esigenza che gli elementi e le circostanze sottese agli indicatori specifici, proprio per la loro più marcata attinenza al profilo professionale richiesto per il posto da ricoprire, abbiano un adeguato spazio valutativo e una rafforzata funzione selettiva.

Ciò non esclude il rilievo e la funzione degli indicatori generali, da considerare sempre quali elementi costitutivi del giudizio attitudinale.

Si deve tuttavia sottolineare che la valutazione selettiva non si esaurisce nell'esame dei requisiti attitudinali ma, come più volte ricordato, deve involgere il merito dell'attività svolta dai candidati.

Proprio nella reciproca integrazione merito-attitudini si dovrà esprimere l'attività valutativa discrezionale del CSM nella scelta del candidato migliore da proporre all'ufficio.

E dunque le specifiche regole (da art. 27 a art. 34) riconducibili al canone generale dello "speciale rilievo" altro non sono che criteri di orientamento e guida della discrezionalità riferiti esclusivamente allo specifico ambito attitudinale.

Criteri non solo perfettamente conformi e compatibili con la natura giuridica dell'atto consiliare, ma anche tali da salvaguardare lo spazio complessivo di discrezionalità valutativa e selettiva.

Il raffronto tra il vecchio e il nuovo T.U. consente di apprezzare l'innovazione perseguita nella definizione del giudizio comparativo:

Vecchio Testo Unico	Vecchio Testo Unico	<i>Nuovo Testo Unico</i>
Parte I	Parte II	Articolo 26 (Valutazione comparativa delle attitudini)

<p>Conferimento degli incarichi direttivi</p> <p>4. La comparazione</p> <p>4.1. Il giudizio comparativo La valutazione comparativa degli aspiranti è effettuata al fine di preporre all'ufficio da ricoprire il candidato più idoneo per attitudini e merito, avuto riguardo alle esigenze funzionali da soddisfare ed, eventualmente, a particolari profili ambientali. Le ragioni della scelta devono risultare da un'espressa motivazione, riferita specificamente anche ai requisiti di indipendenza e prestigio nonché all'assenza di elementi negativi rispetto all'ufficio da ricoprire. Il meccanismo sopra illustrato, in virtù del quale la durata della positiva esperienza professionale rileva come criterio di validazione dei requisiti delle attitudini e del merito, non comporta, in nessun caso, l'esclusione dalla valutazione di alcuno degli aspiranti legittimati. Nel caso in cui le valutazioni per il merito e per le attitudini riportate da due o più candidati al medesimo incarico conducano ad un giudizio di sostanziale equivalenza dei rispettivi profili professionali, può essere dato rilievo, in via meramente residuale, alla maggiore anzianità nel ruolo della magistratura, quale espressione della positiva esperienza maturata nel tempo dal magistrato, in virtù di quel criterio di validazione del merito e delle attitudini descritto al paragrafo n. 2. Invero, l'art. 192 O.G., tutt'ora vigente, si applica, quale norma di carattere generale, anche per il conferimento degli incarichi direttivi. La citata disposizione, indicando tra i parametri valutabili anche l'anzianità, va interpretata nel senso che essa individua un criterio ordinatorio, il quale può utilmente operare, in via residuale, per consentire l'individuazione tra più candidati, valutati sostanzialmente idonei, di colui al quale va assegnato l'incarico direttivo, nei termini ora specificati. Per il conferimento delle funzioni direttive superiori giudicanti e requirenti di legittimità (Presidente Aggiunto della Corte di Cassazione, Presidente del Tribunale Superiore delle Acque e Procuratore Generale Aggiunto) e delle funzioni</p>	<p>Conferimento degli incarichi semidirettivi</p> <p>4. La comparazione</p> <p>4.1. Il giudizio comparativo La valutazione comparativa degli aspiranti è effettuata al fine di preporre all'ufficio da ricoprire il candidato più idoneo per attitudini e merito, avuto riguardo alle esigenze funzionali da soddisfare ed, eventualmente, a particolari profili ambientali. Le ragioni della scelta devono risultare da un'espressa motivazione, riferita specificamente anche ai requisiti di indipendenza e prestigio nonché all'assenza di elementi negativi rispetto all'ufficio da ricoprire. Il meccanismo sopra illustrato, in virtù del quale la durata della positiva esperienza professionale rileva come criterio di validazione dei requisiti delle attitudini e del merito, non comporta, in nessun caso, l'esclusione dalla valutazione di alcuno degli aspiranti legittimati. Nel caso in cui le valutazioni per il merito e per le attitudini riportate da due o più candidati al medesimo incarico conducano ad un giudizio di sostanziale equivalenza dei rispettivi profili professionali, può essere dato rilievo, in via meramente residuale, alla maggiore anzianità nel ruolo della magistratura, quale espressione della positiva esperienza maturata nel tempo dal magistrato, in virtù di quel criterio di validazione del merito e delle attitudini descritto al paragrafo n. 2. Invero, l'art. 192 O.G., tutt'ora vigente, si applica, quale norma di carattere generale, anche per il conferimento degli incarichi semidirettivi. La citata disposizione, indicando tra i parametri valutabili anche l'anzianità, va interpretata nel senso che essa individua un criterio ordinatorio, il quale può utilmente operare, in via residuale, per consentire l'individuazione tra più candidati, valutati ugualmente idonei, di colui al quale va assegnato l'incarico semidirettivo, nei termini ora specificati.</p>	<p>1. In ordine alle attitudini, si procede alla valutazione analitica dei profili dei candidati mediante specifica disamina degli indicatori previsti nella Parte II, Capo I, attuativi ed esplicativi delle disposizioni di cui all'art. 12, commi 10, 11 e 12 D.lgs. 160/2006.</p> <p>2. Il giudizio attitudinale è formulato in maniera complessiva e unitaria, frutto della valutazione integrata e non meramente cumulativa degli indicatori.</p> <p>3. Nell'ambito di tale valutazione, speciale rilievo è attribuito agli indicatori individuati negli articoli da 15 a 23 in relazione a ciascuna delle tipologie di ufficio.</p> <p>4. Gli indicatori di cui agli articoli da 7 a 13 sono utilizzati quali ulteriori elementi costitutivi del giudizio attitudinale.</p> <p>Articolo 27 (Criteri di valutazione per uffici semidirettivi, giudicanti e requirenti, di primo e secondo grado)</p> <p>1. Per il conferimento degli uffici semidirettivi, giudicanti e requirenti, di primo e secondo grado hanno speciale rilievo, in posizione pariorinata tra loro, gli indicatori di cui agli articoli 15 e 16, e tra questi, per i soli uffici giudicanti, la maggiore durata di esercizio delle funzioni nel settore specifico in cui si colloca il posto da conferire.</p> <p>Articolo 28 (Criteri di valutazione per il conferimento della dirigenza di uffici giudicanti e requirenti di primo grado di piccole e medie dimensioni)</p> <p>1. Per il conferimento della dirigenza di uffici giudicanti e requirenti di piccole e medie dimensioni hanno speciale rilievo, in posizione pariorinata tra loro, gli indicatori di cui all'articolo 17.</p> <p>2. La valutazione del lavoro giudiziario è condotta privilegiando, negli uffici giudicanti, la pluralità delle esperienze e, in quelli requirenti, l'esperienza maturata nel</p>
--	--	---

<p>apicali giudicanti e requirenti di legittimità (Primo Presidente della Corte di Cassazione e Procuratore Generale della Corte di Cassazione) viene in rilievo quale elemento di valutazione positiva, ai fini del buon andamento dell'amministrazione e per garantire efficacia ed efficienza dell'azione direttiva, la possibilità che l'aspirante assicuri, alla data della vacanza dell'ufficio la permanenza nello stesso per un periodo non inferiore a due anni, salvo che ricorrano particolari circostanze ed esigenze che facciano ritenere necessario un periodo più lungo o, adeguato un periodo più breve.</p>		<p>contrasto dei fenomeni criminali più diffusi sul territorio in cui si colloca l'ufficio da conferire.</p> <p>Articolo 29 (Criteri di valutazione per il conferimento della dirigenza di uffici giudicanti e requirenti di primo grado di grandi dimensioni)</p> <p>1. Per il conferimento della dirigenza di uffici giudicanti e requirenti di grandi dimensioni, hanno speciale rilievo gli indicatori di cui all'articolo 18 e, nell'ambito di questi, in particolare le esperienze di cui alla lettera a) del medesimo articolo.</p> <p>Articolo 30 (Criteri di valutazione per il conferimento della dirigenza di uffici giudicanti e requirenti di secondo grado)</p> <p>1. Per il conferimento della dirigenza di uffici giudicanti e requirenti di secondo grado hanno un valore tra loro pari ordinato gli indicatori di cui all'articolo 20.</p> <p>Articolo 31 (Criteri di valutazione per il conferimento degli incarichi direttivi specializzati nei settori dei Minorenni e della Sorveglianza, e degli Uffici di Procuratore nazionale e di Procuratore nazionale aggiunto antimafia e antiterrorismo)</p> <p>1. Per il conferimento degli incarichi direttivi specializzati nei settori dei Minorenni e della Sorveglianza, speciale rilievo è attribuito agli indicatori di cui all'articolo 19.</p> <p>2 Per l'Ufficio di Procuratore nazionale e di Procuratore nazionale aggiunto antimafia e antiterrorismo, di cui all'articolo 23, è attribuita prevalenza agli indicatori ivi specificati.</p> <p>Articolo 32 (Criteri di valutazione per uffici collocati in zone caratterizzate da rilevante presenza di criminalità organizzata di tipo mafioso)</p> <p>1. Per gli uffici di seguito indicati,</p>
---	--	---

		<p>nella comparazione condotta secondo le disposizioni che precedono, assumono rilievo inoltre:</p> <p>a) per gli uffici di Procuratore della Repubblica in zone caratterizzate da rilevante presenza di criminalità organizzata di tipo mafioso, la pregressa esperienza specifica acquisita presso una Procura, una Procura generale della Repubblica o presso la Procura nazionale antimafia e antiterrorismo per un periodo non inferiore a quattro anni negli ultimi quindici;</p> <p>b) per gli uffici di Procuratore della Repubblica di una Procura distrettuale e per quelli di Procuratore generale, aventi sede, questi ultimi, in zone caratterizzate da rilevante presenza di criminalità di tipo mafioso, le esperienze maturate nella trattazione dei procedimenti relativi ai reati indicati dall'articolo 51, comma 3 bis, c.p.p., desunte concretamente dalla rilevanza dei procedimenti trattati e dalla durata dell'attività inquirente e requirente.</p> <p>Articolo 33 (Criteri di valutazione per il conferimento della dirigenza di uffici giudicanti e requirenti di legittimità)</p> <p>1. Per il conferimento della dirigenza di uffici giudicanti e requirenti di legittimità assumono speciale rilievo, in posizione pariordinata tra loro, gli indicatori di cui agli articoli 21 e 22.</p> <p>Articolo 34 (Criteri di valutazione per il conferimento delle funzioni direttive superiori e delle funzioni apicali giudicanti e requirenti di legittimità)</p> <p>1. Per il conferimento delle funzioni direttive superiori giudicanti e requirenti di legittimità (Presidente Aggiunto della Corte di Cassazione, Presidente del Tribunale Superiore delle Acque e Procuratore Generale Aggiunto) e delle funzioni apicali giudicanti e requirenti di legittimità (Primo Presidente della Corte di Cassazione e Procuratore Generale della Corte di Cassazione) costituisce elemento di valutazione positiva la possibilità che l'aspirante</p>
--	--	---

		<p>assicuri, alla data della vacanza dell'ufficio, la permanenza nello stesso per un periodo non inferiore a due anni, salvo che ricorrano particolari circostanze ed esigenze che facciano ritenere necessario un periodo più lungo o adeguato un periodo più breve.</p> <p>2. Costituisce, di regola, elemento preferenziale per il conferimento delle funzioni direttive apicali di legittimità il positivo esercizio, negli ultimi quindici anni, per almeno un biennio, di funzioni direttive di legittimità nonché le significative esperienze in materia ordinamentale.</p> <p>Articolo 35 (Il positivo esercizio delle funzioni giudiziarie)</p> <p>1. Il positivo esercizio delle funzioni giudiziarie per almeno dieci anni, anche se non continuativi, a parità di condizioni, costituisce, di regola, elemento preferenziale per il conferimento delle funzioni direttive e semidirettive.</p>
--	--	---

I più significativi effetti virtuosi della scelta compiuta possono così sintetizzarsi.

Per gli uffici semidirettivi il nuovo T.U. favorisce la massima apertura dell'accesso alla relativa dirigenza.

In relazione a questa tipologia di incarichi, infatti, il CSM, nell'apprezzamento discrezionale delle attitudini direttive dei candidati, terrà conto degli indicatori generali e valorizzerà, al contempo, tutte le esperienze maturate nel lavoro giudiziario e le eventuali pregresse esperienze direttive e semidirettive in uffici omologhi per funzioni (cfr. art. 27 del nuovo T.U.)

Per questi uffici, inoltre, si è inteso attribuire maggior rilievo alla specializzazione per non disperdere le competenze conseguite in determinati settori, nella convinzione che la valorizzazione di una qualificata esperienza può contribuire ad un miglioramento gestionale degli uffici giudiziari.

A tal fine, quindi, per gli uffici semidirettivi si è ritenuto di inserire tra gli indicatori specifici anche le esperienze maturate nel settore in cui si colloca il posto da conferire - penale, civile, lavoro - oltre che i risultati conseguiti nel lavoro giudiziario in termini qualitativi e quantitativi, nonché le

eventuali pregresse esperienze direttive e semidirettive in settori analoghi a quelli dell'ufficio da assegnare (cfr. art. 15, comma 1, lett. a), art. 16, comma 1, lett. a) e art. 27 del nuovo T.U.)

Analoga apertura viene realizzata per la dirigenza degli uffici giudicanti e requirenti di piccole e medie dimensioni, caratterizzati e accomunati da esigenze organizzative meno complesse.

Anche in tal caso, pertanto, si attribuisce rilevanza al complesso delle esperienze maturate nel lavoro giudiziario, tenendo conto della pluralità dei settori e delle materie trattate nella giurisdizione, e le pregresse esperienze direttive e semidirettive in uffici omologhi per funzioni che assumono rilevanza non in quanto tali, ma solo in funzione dei risultati conseguiti, con esclusione di qualsiasi automatismo preferenziale (cfr. art 17 e art. 28 del nuovo T.U.).

Per gli Uffici direttivi giudicanti e requirenti di grandi dimensioni, che indubbiamente presentano profili di maggiore complessità sul piano dell'organizzazione, si attribuisce, invece, un peso specifico allo svolgimento, in atto o pregresso, di funzioni direttive o semidirettive, fermo restando che la relativa valutazione deve essere effettuata con riferimento ai concreti risultati ottenuti nella gestione dell'ufficio o del settore affidato al magistrato in valutazione.

Complessivamente, quindi, la nuova disciplina sul giudizio di comparazione mira a favorire la più ampia apertura dell'accesso alla dirigenza per gli uffici semidirettivi e per gli uffici giudicanti e requirenti di piccole e medie dimensione nonché a valorizzare, in un ottica esclusivamente meritocratica, le esperienze acquisite sul campo dal magistrato, non solo in funzione delle previste valutazioni quadriennali per la conferma, ma anche in vista della possibile assegnazione alla direzione di strutture più delicate e complesse.

Il tutto preservando integra la discrezionalità consiliare nella valutazione delle esperienze pregresse, onde evitare automatismi preferenziali in sede comparativa forieri di indebite limitazioni delle attribuzioni che la Carta Costituzionale riserva in via esclusiva all'Organo di governo autonomo della magistratura

3.2.4. *Le fonti di conoscenza.* - Le fonti di conoscenza (Capo III) sono specificate negli artt. 36 e 37.

L'art. 36 indica: a) i pareri attitudinali dei Consigli giudiziari elaborati secondo il modello allegato al presente testo unico, nonché i pareri per la conferma quadriennale e per le valutazioni di

professionalità nonché, ancora, ogni altro atto facente parte del fascicolo personale del magistrato; b) le risultanze relative al carico e alla natura del lavoro svolto, in particolare come desumibili dalle rilevazioni statistiche; c) la scheda di autorelazione elaborata secondo il modello allegato al presente testo unico; d) ogni documento utile a dimostrare il possesso dei requisiti attitudinali; e) le proposte organizzative relative all'ufficio direttivo richiesto; f) gli accertamenti, anche a mezzo audizione, effettuati dal Consiglio superiore nelle sue varie articolazioni o disposti dalla commissione direttivi; g) le audizioni personali dei magistrati aspiranti all'incarico disposti dalla commissione direttivi; h) gli esiti delle ispezioni ministeriali realizzate presso gli uffici di appartenenza del magistrato; i) qualsiasi elemento ritenuto rilevante, risultante da atti del Consiglio o nella sua disponibilità, purché, ove negativo, sia stata garantita al magistrato interessato la possibilità di contraddittorio.

L'art. 37, infine, riguarda le risultanze d'ambito disciplinare.

3.3. Il procedimento per il conferimento degli incarichi direttivi e semidirettivi. - La Parte III, sulle *Disposizioni sul procedimento* prevede quattro Capi: Capo I - *Pubblicazione e requisiti di legittimazione*, Capo II - *Domanda e documentazione*, Capo III - *Rapporto del capo dell'ufficio, parere attitudinale specifico e passaggio di funzioni*, Capo IV - *Trattazione delle pubblicazioni, revoca della domanda e comunicazione della proposta*.

Rispetto alle disposizioni previgenti, l'intervento di riscrittura si è caratterizzato per la semplificazione delle disposizioni, la razionalizzazione del testo e delle fasi della procedura, la riduzione e fissazione dei tempi di trattazione delle singole fasi: ciò allo scopo di giungere alla copertura del posto prima della sua effettiva vacanza.

Altro dato importante è costituito dall'introduzione di moduli specifici per l'autorelazione, i rapporti informativi e i pareri diversificati per il conferimento di ciascuna tipologia di incarico.

Tra le innovazioni di maggior rilievo vi è poi quella riguardante la data della vacanza e la pubblicazione del posto messo a concorso, di cui all'art. 38.

Il testo, infatti, dopo avere specificato i criteri per l'individuazione della data di vacanza in relazione alle singole evenienze che possano determinare la scopertura (collocamento a riposo del titolare, per raggiunto limite d'età, nonché di decorrenza del termine di otto anni di permanenza nel medesimo ufficio, trasferimento del precedente titolare, mancata conferma quadriennale), al comma

4, prevede che la data della vacanza rimane stabilita nella delibera di pubblicazione del posto direttivo e semidirettivo.

La data della vacanza, quindi, si cristallizza nella delibera di pubblicazione del posto messo a concorso.

La previsione mira a evitare che eventuali modificazioni della data della vacanza che dipendessero dalla volontà del titolare del posto pubblicato, come nel caso di anticipazione del collocamento a riposo, possano incidere sulla platea degli aspiranti legittimati a concorrere.

Riguardo alla presentazione della domanda per il conferimento dell'incarico, l'art. 44 indica la documentazione che necessariamente deve essere allegata: a) i pareri previsti dal presente testo unico ovvero l'attestazione dell'avvenuta richiesta dei medesimi nei termini indicati dal bando di concorso; b) le statistiche comparate relative all'ultimo triennio calcolato a far data dalla pubblicazione ovvero dalla vacanza, nel caso in cui la pubblicazione sia a essa successiva; c) la scheda di autorelazione, redatta secondo il modello allegato, accludendovi tutti i documenti ivi richiamati che non siano già contenuti nel fascicolo personale; d) le proposte organizzative relative all'ufficio direttivo richiesto; e) l'eventuale dichiarazione di assenso alla pubblicazione sul sito intranet www.cosmag.it dell'autorelazione, del parere attitudinale, delle statistiche e del progetto organizzativo).

L'omessa ingiustificata presentazione dei documenti richiesti dall'art. 44, comma 1, determina l'inammissibilità della domanda (co. 2).

L'art. 50 disciplina il limite numerico delle domande contemporaneamente efficaci (tre domande di conferimento di incarico direttivo e tre di semidirettivo, in modo da non averne più di sei contemporaneamente pendenti). I posti analoghi sono considerati oggetto di una sola domanda (co. 3: le domande per più posti semidirettivi appartenenti al medesimo ufficio di merito o per più posti direttivi di Presidente di Sezione in Corte di Cassazione ovvero di Avvocato Generale presso la Corte di Cassazione equivalgono a un'unica domanda, anche se presentate in relazione a bandi diversi).

3.4. *La procedura di conferma quadriennale.* - La Parte IV, sulla *Procedura di conferma quadriennale*, si divide in sei Capi: Capo I - *Oggetto della valutazione* Capo II - *Istruttoria*

preliminare Capo III - Autorelazione Capo IV - Rapporto informativo Capo V - Parere per la conferma Capo VI - Deliberazione del Consiglio Superiore della Magistratura.

Anche in questo ambito, rispetto alle disposizioni previgenti, l'intervento di riscrittura è stato condotto attraverso la semplificazione e la razionalizzazione del testo e della procedura, la riduzione e fissazione dei tempi del procedimento.

Il dato qualificante della procedura di conferma è quello dell'effettività della valutazione sulla base di quanto concretamente svolto dal titolare delle funzioni.

L'art. 87, al riguardo, prevede che il Consiglio Superiore della Magistratura, ai fini delle sue determinazioni, valuta, oltre al parere espresso dal Consiglio giudiziario o dal Consiglio direttivo della Corte di Cassazione, unitamente a tutti gli atti richiamati e agli altri elementi esistenti presso lo stesso Consiglio Superiore (programmi organizzativi e tabellari, sentenze disciplinari e procedimenti pendenti, procedure pendenti o definite presso la Prima Commissione, attività di formazione) anche gli esiti delle ispezioni ministeriali realizzate nel quadriennio presso l'ufficio del magistrato da confermare e gli eventuali incarichi extragiudiziari da questi espletati. È facoltà del CSM assumere ulteriori elementi di conoscenza (art. 87, co. 2).

L'art. 88 prevede l'audizione del magistrato sottoposto alla valutazione di conferma quando la Quinta Commissione referente riscontra elementi che possano portare alla formulazione di un giudizio negativo.

3.5. Le disposizioni finali e transitorie. - La Parte V del nuovo T.U. è dedicata alle disposizioni finali e transitorie.

Si prevede, in via transitoria, che per l'attribuzione degli incarichi direttivi di primo o di secondo grado, sia requirenti che giudicanti, pubblicati in data anteriore al 1 ottobre 2015, il Consiglio Superiore della Magistratura non terrà conto del prerequisito di cui all'articolo 26-bis, comma 5, del decreto legislativo 30 gennaio 2006, n. 26 e quindi degli "elementi di valutazione" di cui all'articolo 26-bis, comma 3.

Si prevede, inoltre, che le nuove disposizioni entreranno in vigore immediatamente dopo la loro approvazione da parte dell'assemblea plenaria del Consiglio Superiore della Magistratura e

troveranno applicazione anche alle procedure concorsuali avviate con la pubblicazione del bando deliberato il 30 giugno 2015.

4. *Le regole redazionali.* - Nell'opera di revisione ci si è avvalsi dei suggerimenti contenuti nelle regole di redazione dei testi normativi di cui alla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 2 maggio 2001, regole e raccomandazioni per la formulazione tecnica dei testi legislativi, e alle regole e raccomandazioni per la formulazione tecnica dei testi legislativi del Presidente del Senato del 20 aprile 2001, nonché alla direttiva del Ministro per la Funzione Pubblica dell'8 maggio 2002 sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi.

Accanto alla chiarezza del testo, i criteri che hanno orientato il lavoro della commissione sono stati la brevità e la sinteticità delle disposizioni, nonché la loro precisione e univocità.

Il testo delle disposizioni è preceduto da un indice-sommario ed è seguito da un'appendice normativa e da un indice analitico.

Tanto premesso, il Consiglio

delibera

l'approvazione del testo della circolare allegata che sostituisce integralmente la Circolare n. P. 19244 del 3 agosto 2010, Delibera del 30 luglio 2010, e successive modifiche.

PARTE I
PRINCIPI GENERALI

<i>Conferimento degli incarichi direttivi e semidirettivi.....</i>	Art. 1
<i>Valutazione integrata dei parametri per il conferimento degli incarichi direttivi.....</i>	Art. 2
<i>Attitudini.....</i>	Art. 3
<i>Merito.....</i>	Art. 4
<i>Trasparenza.....</i>	Art. 5

PARTE II
CRITERI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRETTIVI

Capo I
Attitudini

Sezione I
Indicatori generali

<i>Indicatori delle attitudini</i>	Art. 6
<i>Funzioni direttive e semidirettive in atto o pregresse</i>	Art. 7
<i>Esperienze maturate nel lavoro giudiziario.....</i>	Art. 8
<i>Esperienze di collaborazione nella gestione degli uffici</i>	Art. 9
<i>Proposte organizzative.....</i>	Art. 10
<i>Esperienze ordinamentali e organizzative.....</i>	Art. 11
<i>Formazione specifica in materia organizzativa.....</i>	Art. 12
<i>Altre esperienze organizzative e ordinamentali maturate al di fuori dell'attività giudiziaria.....</i>	Art. 13

Sezione II
Indicatori specifici

<i>Elementi specifici di valutazione dell'attitudine direttiva per tipologia di ufficio.....</i>	Art.14
<i>Indicatori specifici per gli Uffici semidirettivi di primo grado.....</i>	Art.15
<i>Indicatori specifici per gli Uffici semidirettivi di secondo grado.....</i>	Art.16
<i>Indicatori specifici per gli Uffici direttivi giudicanti e requirenti di primo grado di piccole e medie dimensioni..</i>	Art.17
<i>Indicatori specifici per gli Uffici direttivi giudicanti e requirenti di primo grado di grandi dimensioni.....</i>	Art.18
<i>Indicatori specifici per gli Uffici direttivi giudicanti e requirenti specializzati.....</i>	Art.19
<i>Indicatori specifici per gli Uffici direttivi giudicanti e requirenti di secondo grado.....</i>	Art.20
<i>Indicatori specifici per gli Uffici direttivi giudicanti di legittimità.....</i>	Art.21
<i>Indicatori specifici per gli Uffici direttivi requirenti di legittimità.....</i>	Art.22
<i>Indicatori specifici per gli Uffici di Procuratore nazionale antimafia e antiterrorismo e di Procuratore aggiunto.....</i>	Art.23

Sezione III
Anzianità nel ruolo

<i>Anzianità nel ruolo.....</i>	Art.24
---------------------------------	---------------

Capo II
Valutazione comparativa

<i>Finalità.....</i>	Art. 25
<i>Valutazione comparativa delle attitudini.....</i>	Art. 26
<i>Crteri di valutazione per uffici semidirettivi, giudicanti e requirenti, di primo e secondo grado.....</i>	Art. 27
<i>Crteri di valutazione per il conferimento della dirigenza di uffici giudicanti e requirenti di primo grado di piccole e medie dimensioni.....</i>	Art. 28

<i>Criteria di valutazione per il conferimento della dirigenza di uffici giudicanti e requirenti di primo grado di grandi dimensioni.....</i>	Art. 29
<i>Criteria di valutazione per il conferimento della dirigenza di uffici giudicanti e requirenti di secondo grado.....</i>	Art. 30
<i>Criteria di valutazione per il conferimento degli incarichi direttivi specializzati nei settori dei Minorenni e della Sorveglianza e degli Uffici di Procuratore nazionale antimafia e antiterrorismo e di Procuratore nazionale aggiunto antimafia e antiterrorismo</i>	Art. 31
<i>Criteria di valutazione per uffici collocati in zone caratterizzate da rilevante presenza di criminalità organizzata di tipo mafioso.....</i>	Art. 32
<i>Criteria di valutazione per il conferimento della dirigenza di uffici giudicanti e requirenti di legittimità.....</i>	Art. 33
<i>Criteria di valutazione per il conferimento delle funzioni direttive superiori e delle funzioni apicali giudicanti e requirenti di legittimità.....</i>	Art. 34
<i>Il positivo esercizio delle funzioni giudiziarie.....</i>	Art. 35

Capo III
Fonti di conoscenza

<i>Fonti di conoscenza per il merito e le attitudini.....</i>	Art. 36
<i>Procedimenti disciplinari.....</i>	Art. 37

PARTE III
DISPOSIZIONI SUL PROCEDIMENTO

Capo I
Pubblicazione e requisiti di legittimazione

<i>Pubblicazione delle vacanze.....</i>	Art. 38
<i>Periodicità delle pubblicazioni.....</i>	Art. 39
<i>Requisiti di legittimazione.....</i>	Art. 40
<i>Deroga alla condizione di legittimazione di cui all'articolo 194 del regio decreto 30 gennaio 1941 n. 12.....</i>	Art. 41
<i>Corso di formazione per gli aspiranti dirigenti.....</i>	Art. 42

Capo II
Domanda e documentazione

<i>Domanda di partecipazione al concorso.....</i>	Art. 43
<i>Documentazione.....</i>	Art. 44
<i>Valutabilità della documentazione prodotta.....</i>	Art. 45
<i>Facoltà di richiamare la documentazione già prodotta.....</i>	Art. 46
<i>Onere di richiedere la restituzione della documentazione.....</i>	Art. 47
<i>Dovere di segnalare le situazioni di potenziale incompatibilità.....</i>	Art. 48
<i>Validità delle domande ed eventuali preferenze espresse.....</i>	Art. 49
<i>Limite numerico delle domande contemporaneamente efficaci.....</i>	Art. 50
<i>Decadenza delle domande presentate.....</i>	Art. 51

Capo III
Rapporto del capo dell'ufficio, parere attitudinale specifico e passaggio di funzioni

Sezione I
Rapporto del capo dell'ufficio

<i>Comunicazione della domanda e termine per l'adozione del rapporto.....</i>	Art. 52
<i>Redazione del rapporto.....</i>	Art. 53
<i>Facoltà di avvalersi della collaborazione di magistrati che svolgono funzioni semidirettive.....</i>	Art. 54
<i>Comunicazione e trasmissione del rapporto ai fini del parere attitudinale specifico.....</i>	Art. 55

Sezione II
Parere attitudinale specifico

<i>Parere attitudinale specifico</i>	Art. 56
<i>Validità del parere</i>	Art. 57
<i>Onere di comunicazione e adempimenti in caso di permanente validità di altro parere precedente</i>	Art. 58
<i>Contenuto e deliberazione del parere</i>	Art. 59
<i>Termini</i>	Art. 60

Sezione III
Passaggio di funzioni

<i>Rapporto informativo</i>	Art. 61
<i>Parere per il mutamento di funzioni</i>	Art. 62
<i>Validità del parere per il mutamento di funzioni</i>	Art. 63
<i>Limite numerico al passaggio di funzioni</i>	Art. 64
<i>Funzioni fuori ruolo e passaggio di funzioni</i>	Art. 65
<i>Corso di qualificazione professionale</i>	Art. 66
<i>Eccezioni</i>	Art. 67

Capo IV
**Trattazione delle pubblicazioni, revoca della domanda
e comunicazione della proposta**

<i>Ordine di trattazione delle pubblicazioni</i>	Art. 68
<i>Revoca della domanda da parte dell'aspirante</i>	Art. 69
<i>Comunicazione della proposta all'interessato</i>	Art. 70

PARTE IV
PROCEDURA DI CONFERMA QUADRIENNALE

Capo I
Oggetto della valutazione

<i>Capacità organizzativa, di programmazione e di gestione e attività giudiziaria</i>	Art. 71
<i>Valutazione della capacità organizzativa</i>	Art. 72

Capo II
Istruttoria preliminare

<i>Avvio del procedimento</i>	Art. 73
<i>Richiesta dell'autorelazione</i>	Art. 74
<i>Richiesta di informazioni al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati</i>	Art. 75

Capo III
Autorelazione

<i>Autorelazione</i>	Art. 76
<i>Provvedimenti organizzativi</i>	Art. 77
<i>Documento programmatico</i>	Art. 78
<i>Mancata presentazione dell'autorelazione</i>	Art. 79

Capo IV
Rapporto informativo

<i>Rapporto informativo</i>	Art. 80
<i>Allegati al rapporto informativo</i>	Art. 81
<i>Comunicazione del rapporto e termine per le osservazioni</i>	Art. 82

Capo V
Parere per la conferma

<i>Istruttoria preliminare all'adozione del parere</i>	Art. 83
<i>Parere per la conferma</i>	Art. 84
<i>Partecipazione al procedimento di conferma</i>	Art. 85
<i>Comunicazione del parere e termine per le osservazioni</i>	Art. 86

Capo VI
Deliberazione del Consiglio Superiore della Magistratura

<i>Oggetto della valutazione</i>	Art. 87
<i>Audizione del magistrato</i>	Art. 88
<i>Delibera di conferma</i>	Art. 89
<i>Delibera di mancata conferma</i>	Art. 90
<i>Comunicazione della delibera al Ministro della giustizia</i>	Art. 91
<i>Conferimento di altro ufficio direttivo o semidirettivo</i>	Art. 92

PARTE V
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

<i>Norma transitoria sul corso di formazione per gli aspiranti dirigenti</i>	Art. 93
<i>Abrogazioni</i>	Art. 94
<i>Entrata in vigore</i>	Art. 95

PARTE I
PRINCIPI GENERALI

Articolo 1
Conferimento degli incarichi direttivi e semidirettivi

1. L'indipendenza, l'imparzialità e l'equilibrio, come definiti nel Capo III della circolare n. 20691 dell'8 ottobre 2007 e successive modifiche, costituiscono imprescindibili condizioni per un corretto esercizio delle funzioni giurisdizionali e sono esplicitamente valutate ai fini del conferimento e della conferma degli incarichi direttivi e semidirettivi.

2. Ai fini della valutazione dell'indipendenza e dell'imparzialità si fa riferimento alle disposizioni dell'ordinamento giudiziario, ivi comprese le previsioni di cui all'art. 3 D.Lgs. 109/06.

Articolo 2
Valutazione integrata dei parametri per il conferimento degli incarichi direttivi

1. Ai fini del conferimento degli uffici direttivi e semidirettivi si fa riferimento ai parametri delle attitudini e del merito che, in una valutazione integrata, confluiscono in un giudizio complessivo e unitario.

2. Non possono essere conferiti incarichi direttivi e semidirettivi a seguito di concorso virtuale.

3. Il conferimento degli uffici direttivi e semidirettivi deve avvenire nel rispetto delle pari opportunità e al fine di promuovere l'equilibrio tra i generi.

Articolo 3
Attitudini

1. Le attitudini per il conferimento degli incarichi direttivi e semidirettivi vanno verificate con riguardo agli indicatori dell'attitudine direttiva e semidirettiva, individuati di intesa con il Ministro della Giustizia ai sensi dell'articolo 11, comma 3, lettera d), decreto legislativo 5 aprile 2006, n. 160, esplicitati come di seguito.

2. Gli indicatori si differenziano a seconda della tipologia degli uffici messi a concorso, così individuati:

- a) uffici semidirettivi di primo grado
- b) uffici semidirettivi di secondo grado
- c) uffici direttivi giudicanti e requirenti di primo grado di "piccole e medie dimensioni";
- d) uffici direttivi giudicanti e requirenti di primo grado di "grandi dimensioni";
- e) uffici direttivi giudicanti e requirenti di secondo grado;
- f) uffici direttivi giudicanti e requirenti di legittimità;
- g) uffici direttivi specializzati: Tribunale per i minorenni; Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni; Tribunale di Sorveglianza;
- h) uffici di Procuratore nazionale e di Procuratore nazionale aggiunto antimafia e antiterrorismo.

3. Sono considerati di “piccole e medie dimensioni” gli uffici giudicanti di primo grado che presentino in pianta organica sino a cinque presidenti di sezione e gli uffici requirenti presso di essi istituiti.

Articolo 4

Merito

1. Il profilo del “merito” investe la verifica dell’attività svolta dal magistrato e ha lo scopo di ricostruirne in maniera completa il profilo professionale, alla stregua dei parametri normativi costituiti da capacità, laboriosità, diligenza e impegno di cui all’articolo 11, comma 2, del decreto legislativo 5 aprile 2006, n. 160, contenuti nei pareri per le valutazioni di professionalità.

2. I dirigenti degli uffici e i Consigli giudiziari che, in ragione delle proprie funzioni, abbiano conoscenza di procedimenti penali o disciplinari nei confronti di un magistrato sottoposto a valutazione, danno atto della pendenza senza procedere ad autonomi accertamenti sui fatti oggetto del procedimento.

Articolo 5

Trasparenza

1. Al fine di garantire la trasparenza dell’azione amministrativa, nelle procedure di conferimento degli incarichi direttivi e semidirettivi, è facoltà degli aspiranti concedere il consenso alla pubblicazione sul sito intranet *www.cosmag.it* dell’autorelazione, del parere attitudinale, delle statistiche e del progetto organizzativo.

2. Con il bando di pubblicazione sono resi disponibili sul sito del CSM il più attuale progetto tabellare o il programma organizzativo dell’ufficio a concorso e i relativi pareri della Commissione Flussi, nonché le parti generali e conoscibili dell’ultima relazione ispettiva.

PARTE II

CRITERI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRETTIVI

Capo I

Attitudini

Sezione I

Indicatori generali

Articolo 6

Indicatori delle attitudini

1. Le attitudini, in relazione ai parametri di cui all’articolo 12, comma 12, del decreto legislativo 5 aprile 2006, n. 160, sono desumibili:

- a) dalle funzioni direttive e semidirettive in atto o pregresse;
- b) dalle esperienze maturate nel lavoro giudiziario;

- c) dalle esperienze di collaborazione nella gestione degli uffici;
- d) dalle soluzioni elaborate nelle proposte organizzative redatte sulla base dei dati e delle informazioni relative agli uffici contenuti nel bando concorsuale;
- e) dalle esperienze ordinamentali e organizzative;
- f) dalla formazione specifica in materia organizzativa;
- g) dalle altre esperienze organizzative maturate anche al di fuori dell'attività giudiziaria.

Articolo 7

Funzioni direttive e semidirettive in atto o pregresse

1. Riguardo alle funzioni direttive e semidirettive in atto o pregresse, rilevano i risultati conseguiti desunti:

a) dalla gestione dei flussi di lavoro e delle risorse e dai tempi di definizione degli affari, accertati, in particolare, sulla base dei pareri della commissione flussi, delle relazioni di cui all'articolo 37 del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito in legge 15 luglio 2011, n. 111 e delle relazioni ispettive e delle statistiche comparate contenenti i dati relativi ai ritardi accumulati negli ultimi tre anni;

b) dalla capacità di valorizzare le attitudini dei magistrati e dalla gestione dei rapporti all'interno dell'ufficio accertati in particolare sulla base delle modalità di redazione dei rapporti informativi sui magistrati, dei verbali delle riunioni periodiche, della natura di specifici incarichi, conferiti nel rispetto del principio delle pari opportunità al fine di perseguire l'equilibrio fra i generi ed, eventualmente, delle relazioni ispettive;

c) dalle soluzioni organizzative adottate nell'ambito del progetto e del programma tabellare, nei provvedimenti di variazione degli stessi e dalle deleghe organizzative, o dal coordinamento di settori, nel rispetto del principio delle pari opportunità e al fine di perseguire l'equilibrio fra i generi;

d) dall'adozione di buone prassi di organizzazione validate dal CSM;

e) dalla gestione e dal coordinamento delle forze di polizia giudiziaria e dalla corretta ed efficace attività di direzione e coordinamento delle indagini;

f) dalla gestione e dai rapporti con il dirigente e il personale amministrativo, riguardo alle risorse disponibili e ai risultati conseguiti, dalle attività di indirizzo o di diretta gestione delle funzioni amministrative, accertabili, tra l'altro, dal piano di attività, dagli ordini di servizio adottati ed, eventualmente, dalle relazioni ispettive;

g) dall'impiego e l'organizzazione dei magistrati onorari;

h) dai rapporti con la classe forense e i suoi organismi di rappresentanza;

i) dai rapporti con i rappresentanti del personale amministrativo nel settore dell'organizzazione del lavoro, con le autorità amministrative in materia di gestione delle dotazioni dell'ufficio e in materia di sicurezza, con le altre categorie professionali e con l'utenza in relazione alla predisposizione e gestione dei servizi, desumibili dalle seguenti fonti di conoscenza: piano di attività, verbali di riunioni dei presidenti di sezione, verbali della commissione di manutenzione, verbali della Commissione Ordine e Sicurezza Pubblica, realizzazione di sportelli informativi, Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, sito internet e bilancio sociale;

j) dalla capacità di assicurare la tempestiva adozione dei programmi per l'informatizzazione predisposti dal Ministero della giustizia per l'organizzazione dei servizi giudiziari.

Articolo 8

Esperienze maturate nel lavoro giudiziario

1. Riguardo alle esperienze maturate nel lavoro giudiziario assumono rilievo:

- a) la pluralità di esperienze nei vari settori e materie della giurisdizione; la qualità del lavoro giudiziario svolto, i risultati conseguiti in relazione alla gestione degli affari, desumibili anche dall'indice di ricambio e di smaltimento;
- b) l'efficace utilizzo delle tecnologie avanzate, la partecipazione a progetti e all'attività di innovazione e studio;
- c) le esperienze e le competenze organizzative e di coordinamento investigativo.

Articolo 9

Esperienze di collaborazione nella gestione degli uffici

1. Riguardo alle esperienze di collaborazione nella gestione degli uffici assumono rilievo:

- a) le deleghe organizzative ricevute e l'attività svolta in esecuzione delle deleghe nel rispetto delle previsioni delle tabelle per gli Uffici Giudicanti e dei piani organizzativi per gli Uffici Requirenti;
- b) l'attività di magistrato di riferimento per l'informatica,
- c) l'attività di coordinamento di fatto di settori o sezioni e i risultati conseguiti;
- d) la collaborazione con la dirigenza su specifici progetti, con precisazione della natura del progetto e della sua durata nel rispetto delle tabelle per gli Uffici Giudicanti e dei piani organizzativi per gli Uffici Requirenti;

2. Le esperienze di cui al comma 1 sono valutate in relazione ai concreti risultati conseguiti e comprovati da adeguata documentazione.

Articolo 10

Proposte organizzative

1. Riguardo alle proposte organizzative redatte sulla base dei dati e delle informazioni relative agli uffici contenuti nel bando concorsuale, costituiscono oggetto di valutazione:

- a) l'analisi delle specificità del territorio in cui opera l'ufficio, sotto il profilo socioeconomico nonché, per gli uffici requirenti, della realtà criminale;
- b) la proposta di possibili soluzioni organizzative adeguate alle criticità evidenziate o alla valorizzazione di positive esperienze gestionali, nel rispetto del principio delle pari opportunità e al fine di perseguire l'equilibrio fra i generi.

2. Con il bando di pubblicazione sono resi disponibili sul sito del CSM gli elementi conoscitivi di cui all'art. 5 c. 2.

Articolo 11

Esperienze ordinamentali e organizzative

1. Riguardo alle esperienze ordinamentali e organizzative assumono speciale rilievo le esperienze maturate nel governo autonomo presso il Consiglio Superiore della Magistratura nonché

presso i Consigli giudiziari, il Consiglio direttivo della Corte di cassazione e il Consiglio di amministrazione del Ministero della Giustizia.

2. Rilevano altresì l'attività di componente della struttura tecnica per l'organizzazione, della commissione flussi e del comitato per le pari opportunità, nonché sul piano organizzativo, l'attività di referente per l'informatica e di referente per la formazione.

3. Le esperienze di cui ai commi 1 e 2 sono valutate in relazione ai concreti risultati conseguiti e comprovati da adeguata documentazione.

Articolo 12

Formazione specifica in materia organizzativa

1. Riguardo alla formazione specifica in materia organizzativa assumono rilievo:

- a) la partecipazione a corsi organizzati dalla Scuola superiore della Magistratura per la formazione degli aspiranti dirigenti prevista dall'articolo 26 bis, comma 5, del decreto legislativo 30 gennaio 2006, n. 26;
- b) la partecipazione a corsi organizzati dal CSM;
- c) altre attività formative in materia gestionale, come specificate nell'art. 18 lett. d).

Articolo 13

Altre esperienze organizzative e ordinamentali maturate al di fuori dell'attività giudiziaria

1. L'attitudine organizzativa e le esperienze ordinamentali maturate attraverso esperienze professionali fuori del ruolo organico della magistratura sono valutate in concreto apprezzando: la natura e le competenze dell'ente conferente l'incarico, con particolare riguardo al Ministero della giustizia e agli organi costituzionali; l'attinenza del contenuto dell'incarico alla funzione giudiziaria; l'idoneità dell'incarico fuori ruolo all'acquisizione di competenze utili all'amministrazione della giustizia e i risultati effettivamente conseguiti.

2. Non sono, comunque, oggetto di valutazione, ai fini della verifica dell'attitudine organizzativa né possono rilevare ai fini della maturazione di esperienze ordinamentali le altre esperienze maturate nell'ambito di incarichi elettivi di carattere politico a livello nazionale o locale, nonché quelle svolte nell'ambito del governo e, a qualsiasi titolo, negli enti territoriali (Regione, Provincia, Città Metropolitana e Comune) e presso gli organismi elettivi sovranazionali.

Sezione II

Indicatori specifici

Articolo 14

Elementi specifici di valutazione dell'attitudine direttiva per tipologia di ufficio

1. In relazione ai parametri di cui all'art. 12, comma 12, D.Lgs. 160/2006, in aggiunta agli elementi di valutazione dell'attitudine direttiva indicati negli articoli da 7 a 13 sono individuati, quali ulteriori specifici elementi di valutazione, quelli di cui agli articoli da 15 a 23, distinti per tipologia di ufficio.

Articolo 15

Indicatori specifici per gli Uffici semidirettivi di primo grado

1. Costituiscono specifici indicatori di attitudine direttiva per il conferimento degli incarichi semidirettivi di primo grado:

a) le esperienze maturate nel lavoro giudiziario, tenuto conto della specificità del settore in cui si colloca il posto da conferire - penale, civile, lavoro - e i risultati conseguiti in termini qualitativi e quantitativi, valutati in base agli elementi di cui all'articolo 8, considerando anche la loro durata quale criterio di validazione;

b) le pregresse esperienze direttive e semidirettive in settori analoghi a quelli dell'ufficio da conferire, valutate in base agli elementi di cui all'articolo 7, tenendo conto anche della loro durata quale criterio di validazione nonché le esperienze di collaborazione nella gestione degli uffici di cui all'art. 9;

c) per l'ufficio di Presidente della Sezione Gip e Presidente Aggiunto Gip, inoltre, le esperienze di pregresso esercizio delle funzioni di Gip/Gup per almeno cinque anni negli ultimi quindici, avuto riguardo alla data di vacanza del posto a concorso;

d) per gli uffici di Presidente della sezione lavoro, la competenza desunta dall'esercizio esclusivo o prevalente di attività giurisdizionale in materia per almeno cinque anni negli ultimi quindici, avuto riguardo alla data della vacanza del posto a concorso, e da pubblicazioni scientifiche di rilevante interesse in materia di diritto del lavoro.

Articolo 16

Indicatori specifici per gli Uffici semidirettivi di secondo grado

1. Costituiscono specifici indicatori di attitudine direttiva per il conferimento degli incarichi semidirettivi di secondo grado:

a) le esperienze maturate nel lavoro giudiziario tenuto conto della specificità del settore in cui si colloca il posto da conferire - penale, civile, lavoro - e dei risultati conseguiti in termini qualitativi e quantitativi valutati in base agli elementi di cui all'articolo 8, considerando anche la loro durata quale requisito di validazione;

b) le esperienze maturate nel lavoro giudiziario in uffici di secondo grado e di legittimità;

c) le pregresse esperienze direttive e semidirettive in settori analoghi a quelli dell'ufficio da conferire, valutate in base agli elementi di cui all'articolo 7, tenendo conto anche della loro durata quale requisiti di validazione, nonché le esperienze di collaborazione nella gestione degli uffici di cui all'art. 9.

Articolo 17

Indicatori specifici per gli Uffici direttivi giudicanti e requirenti di primo grado di piccole e medie dimensioni

1. Costituiscono specifici indicatori di attitudine direttiva per il conferimento degli incarichi direttivi giudicanti negli uffici di piccole e medie dimensioni:

a) le esperienze maturate nel lavoro giudiziario, tenuto conto della pluralità dei settori e delle materie trattate nella giurisdizione, e i risultati conseguiti in termini qualitativi e quantitativi valutati in base agli elementi di cui all'articolo 8, considerando anche la durata delle esperienze quale requisito di validazione;

b) le pregresse esperienze direttive e semidirettive in uffici omologhi per funzioni, valutate in base agli elementi di cui all'articolo 7, tenendo conto anche della loro durata quale requisiti di validazione, nonché le esperienze di collaborazione nella gestione degli uffici di cui all'art. 9.

Articolo 18

Indicatori specifici per gli Uffici direttivi giudicanti e requirenti di primo grado di grandi dimensioni

1. Costituiscono specifici indicatori di attitudine direttiva per il conferimento degli incarichi direttivi giudicanti e requirenti negli uffici di grandi dimensioni:

a) lo svolgimento, in atto o pregresso, di funzioni direttive o semidirettive. La valutazione di tale elemento è effettuata con riferimento ai concreti risultati ottenuti nella gestione dell'ufficio o del settore affidato al magistrato in valutazione, desunti dalla gestione dei flussi di lavoro e delle risorse, accertati in particolare sulla base dei documenti allegati ai progetti tabellari o organizzativi, dei pareri della commissione flussi, delle relazioni di cui all'articolo 37 del decreto legge 6 luglio 2011 n. 98, convertito in legge 15 luglio 2011, n. 111 ed eventualmente dalle relazioni ispettive;

b) le capacità relazionali dimostrate dall'aspirante all'interno dell'ufficio, attraverso: l'adozione di moduli in grado di valorizzare la professionalità e le competenze dei singoli componenti dell'ufficio e dei magistrati, favorendone la specializzazione; il coinvolgimento dei magistrati nell'attività organizzativa; la verifica e la risoluzione delle problematiche connesse allo svolgimento dell'attività istituzionale, la gestione e la soluzione dei conflitti;

c) le capacità relazionali dimostrate dall'aspirante nei rapporti esterni, funzionali al buon andamento dell'ufficio, nonché alla trasparenza, all'efficienza e all'accessibilità del servizio. Rilevano a tal fine anche le capacità di reperire le risorse e di rapportarsi con le altre istituzioni, pubbliche o private, anche sovranazionali, con il foro e le categorie professionali, la cittadinanza e i mezzi di comunicazione. Assumono rilievo le attività di collaborazione con l'avvocatura, l'implementazione di protocolli e buone prassi, le convenzioni organizzative stipulate con gli enti locali; la predisposizione di sportelli polifunzionali adibiti a una migliore fruizione del servizio giustizia; la predisposizione di rendicontazione attraverso i cd. bilanci sociali;

d) la specifica formazione dell'aspirante dirigente nelle scienze dell'organizzazione e nelle competenze dirigenziali maturata, anche su base volontaria, presso organismi di riconosciuto rilievo scientifico.

Articolo 19

Indicatori specifici per gli Uffici direttivi giudicanti e requirenti specializzati

1. Costituiscono specifici indicatori di attitudine direttiva per il conferimento degli incarichi direttivi giudicanti e requirenti negli uffici specializzati nei settori dei Minorenni e della Sorveglianza:

a) la professionalità ed esperienza specifica acquisite nel relativo settore, desunte concretamente dalla qualità dell'attività giudiziaria svolta e dalla durata dell'esperienza di almeno quattro anni negli ultimi quindici;

b) le pregresse o attuali esperienze direttive nel medesimo settore di specializzazione, valutate in base agli elementi di cui all'articolo 7, tenendo conto anche della loro durata quale requisito di validazione, le esperienze di collaborazione nella gestione degli uffici di cui all'art. 9.

Articolo 20

Indicatori specifici per gli Uffici direttivi giudicanti e requirenti di secondo grado

1. Costituiscono specifici indicatori di attitudine direttiva per il conferimento degli incarichi direttivi giudicanti e requirenti negli uffici di secondo grado:

l'esperienza in secondo grado, nella legittimità, l'attività di coordinamento nazionale, l'esperienza di direzione di uffici di primo grado, tutte valutate secondo gli elementi di cui all'articoli 7, 8 e 9.

Articolo 21

Indicatori specifici per gli Uffici direttivi giudicanti di legittimità

1. Costituiscono specifici indicatori di attitudine direttiva per il conferimento degli incarichi direttivi giudicanti di legittimità:

a) l'adeguato periodo di permanenza nelle funzioni di legittimità almeno protrato per sei anni complessivi anche se non continuativi;

b) la partecipazione alle Sezioni Unite;

c) l'esperienza maturata all'ufficio spoglio;

d) l'esperienze e le competenze organizzative maturate nell'esercizio delle funzioni giudiziarie, anche con riferimento alla presidenza dei collegi.

Articolo 22

Indicatori specifici per gli Uffici direttivi requirenti di legittimità

1. Costituiscono specifici indicatori di attitudine direttiva per il conferimento degli incarichi direttivi requirenti di legittimità:

a) l'adeguato periodo di permanenza nelle funzioni di legittimità almeno protrato per sei anni complessivi anche se non continuativi;

b) la partecipazione alle udienze dinanzi alle Sezioni Unite;

c) la partecipazione alle diverse fasi della procedura disciplinare presso la Procura Generale della Corte di Cassazione;

d) l'esperienza maturata nell'attività di vigilanza ex art. 6 D.Lgs. n.106/2006 nell'esercizio delle funzioni di merito e in quelle di legittimità, nonché l'esperienza maturata nell'esercizio delle attribuzioni istituzionali di carattere internazionale della Procura Generale presso la Corte di Cassazione;

e) l'esperienze e le competenze organizzative maturate nell'esercizio delle funzioni giudiziarie.

Articolo 23

Indicatori specifici per gli Uffici di Procuratore nazionale antimafia e antiterrorismo e di Procuratore aggiunto

1. Costituisce specifico indicatore di attitudine direttiva per il conferimento dell'incarico di Procuratore nazionale antimafia e antiterrorismo e di Procuratore aggiunto quanto previsto dall'articolo 103, comma 2, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.

Sezione III

Anzianità nel ruolo

Articolo 24

Anzianità nel ruolo

1. È esclusa la rilevanza dell'anzianità quale parametro di valutazione.

2. Il periodo trascorso dal conferimento delle funzioni giudiziarie rileva solo come criterio di validazione dei requisiti delle attitudini e del merito, dei quali attesta la costanza, la persistenza e lo specifico valore.

3. In applicazione del criterio generale di cui all'articolo 192, comma 4, del regio decreto 30 gennaio 1941, n. 12, nel caso in cui la valutazione comparativa fra due o più aspiranti al medesimo incarico si concluda con giudizio di equivalenza dei rispettivi profili professionali è dato rilievo, in via meramente residuale, alla maggiore anzianità nel ruolo della magistratura.

Capo II

Valutazione comparativa

Articolo 25

Finalità

1. La valutazione comparativa degli aspiranti è effettuata al fine di preporre all'ufficio da ricoprire il candidato più idoneo per attitudini e merito, avuto riguardo alle esigenze funzionali da soddisfare ed, ove esistenti, a particolari profili ambientali.

2. In riferimento al merito il giudizio va svolto sulla base del positivo superamento della più recente valutazione di professionalità quadriennale.

Articolo 26

Valutazione comparativa delle attitudini

1. In ordine alle attitudini, si procede alla valutazione analitica dei profili dei candidati mediante specifica disamina degli indicatori previsti nella Parte II, Capo I, attuativi ed esplicativi delle disposizioni di cui all'art. 12, commi 10, 11 e 12 D.Lgs. 160/2006.

2. Il giudizio attitudinale è formulato in maniera complessiva e unitaria, frutto della valutazione integrata e non meramente cumulativa degli indicatori.

3. Nell'ambito di tale valutazione, speciale rilievo è attribuito agli indicatori individuati negli articoli da 15 a 23 in relazione a ciascuna delle tipologie di ufficio.

4. Gli indicatori di cui agli articoli da 7 a 13 sono utilizzati quali ulteriori elementi costitutivi del giudizio attitudinale.

Articolo 27

Criteria di valutazione per uffici semidirettivi, giudicanti e requirenti, di primo e secondo grado

1. Per il conferimento degli uffici semidirettivi, giudicanti e requirenti, di primo e secondo grado hanno speciale rilievo, in posizione pariordinata tra loro, gli indicatori di cui agli articoli 15 e 16, e tra questi, per i soli uffici giudicanti, la maggiore durata di esercizio delle funzioni nel settore specifico in cui si colloca il posto da conferire.

Articolo 28

Criteria di valutazione per il conferimento della dirigenza di uffici giudicanti e requirenti di primo grado di piccole e medie dimensioni

1. Per il conferimento della dirigenza di uffici giudicanti e requirenti di piccole e medie dimensioni hanno speciale rilievo, in posizione pariordinata tra loro, gli indicatori di cui all'articolo 17.

2. La valutazione del lavoro giudiziario è condotta privilegiando, negli uffici giudicanti, la pluralità delle esperienze e, in quelli requirenti, l'esperienza maturata nel contrasto dei fenomeni criminali più diffusi sul territorio in cui si colloca l'ufficio da conferire.

Articolo 29

Criteria di valutazione per il conferimento della dirigenza di uffici giudicanti e requirenti di primo grado di grandi dimensioni

1. Per il conferimento della dirigenza di uffici giudicanti e requirenti di grandi dimensioni, hanno speciale rilievo gli indicatori di cui all'articolo 18 e, nell'ambito di questi, in particolare le esperienze di cui alla lettera a) del medesimo articolo.

Articolo 30

Criteria di valutazione per il conferimento della dirigenza di uffici giudicanti e requirenti di secondo grado

1. Per il conferimento della dirigenza di uffici giudicanti e requirenti di secondo grado hanno un valore tra loro pari ordinato gli indicatori di cui all'articolo 20.

Articolo 31

Criteria di valutazione per il conferimento degli incarichi direttivi specializzati nei settori dei Minorenni e della Sorveglianza, e degli Uffici di Procuratore nazionale e di Procuratore nazionale aggiunto antimafia e antiterrorismo

1. Per il conferimento degli incarichi direttivi specializzati nei settori dei Minorenni e della Sorveglianza, speciale rilievo è attribuito agli indicatori di cui all'articolo 19.

2 Per l'Ufficio di Procuratore nazionale e di Procuratore nazionale aggiunto antimafia e antiterrorismo, di cui all'articolo 23, è attribuita prevalenza agli indicatori ivi specificati.

Articolo 32

Criteria di valutazione per uffici collocati in zone caratterizzate da rilevante presenza di criminalità organizzata di tipo mafioso

1. Per gli uffici di seguito indicati, nella comparazione condotta secondo le disposizioni che precedono, assumono rilievo inoltre:

a) per gli uffici di Procuratore della Repubblica in zone caratterizzate da rilevante presenza di criminalità organizzata di tipo mafioso, la pregressa esperienza specifica acquisita presso una Procura, una Procura generale della Repubblica o presso la Procura nazionale antimafia e antiterrorismo per un periodo non inferiore a quattro anni negli ultimi quindici;

b) per gli uffici di Procuratore della Repubblica di una Procura distrettuale e per quelli di Procuratore generale, aventi sede, questi ultimi, in zone caratterizzate da rilevante presenza di criminalità di tipo mafioso, le esperienze maturate nella trattazione dei procedimenti relativi ai reati indicati dall'articolo 51, comma 3 bis, c.p.p., desunte concretamente dalla rilevanza dei procedimenti trattati e dalla durata dell'attività inquirente e requirente.

Articolo 33

Criteria di valutazione per il conferimento della dirigenza di uffici giudicanti e requirenti di legittimità

1. Per il conferimento della dirigenza di uffici giudicanti e requirenti di legittimità assumono speciale rilievo, in posizione pariordinata tra loro, gli indicatori di cui agli articoli 21 e 22.

Articolo 34

Criteria di valutazione per il conferimento delle funzioni direttive superiori e delle funzioni apicali giudicanti e requirenti di legittimità

1. Per il conferimento delle funzioni direttive superiori giudicanti e requirenti di legittimità (Presidente Aggiunto della Corte di Cassazione, Presidente del Tribunale Superiore delle Acque e Procuratore Generale Aggiunto) e delle funzioni apicali giudicanti e requirenti di legittimità (Primo Presidente della Corte di Cassazione e Procuratore Generale della Corte di Cassazione) costituisce elemento di valutazione positiva la possibilità che l'aspirante assicuri, alla data della vacanza dell'ufficio, la permanenza nello stesso per un periodo non inferiore a due anni, salvo che ricorrano

particolari circostanze ed esigenze che facciano ritenere necessario un periodo più lungo o adeguato un periodo più breve.

2. Costituisce, di regola, elemento preferenziale per il conferimento delle funzioni direttive apicali di legittimità il positivo esercizio, negli ultimi quindici anni, per almeno un biennio, di funzioni direttive di legittimità nonché le significative esperienze in materia ordinamentale.

Articolo 35

Il positivo esercizio delle funzioni giudiziarie

1. Il positivo esercizio delle funzioni giudiziarie per almeno dieci anni, anche se non continuativi, a parità di condizioni, costituisce, di regola, elemento preferenziale per il conferimento delle funzioni direttive e semidirettive.

Capo III

Fonti di conoscenza

Articolo 36

Fonti di conoscenza per il merito e le attitudini

1. Il merito e le attitudini sono desunti dai dati ricavabili:

- a) dai pareri attitudinali dei Consigli giudiziari elaborati secondo il modello allegato al presente testo unico, nonché dai pareri per la conferma quadriennale e per le valutazioni di professionalità nonché, ancora, da ogni altro atto facente parte del fascicolo personale del magistrato;
- b) dalle risultanze relative al carico e alla natura del lavoro svolto, in particolare come desumibili dalle rilevazioni statistiche;
- c) dalla scheda di autorelazione elaborata secondo il modello allegato al presente testo unico;
- d) da ogni documento utile a dimostrare il possesso dei requisiti attitudinali di cui al Capo I;
- e) dalle proposte organizzative relative all'ufficio direttivo richiesto;
- f) dagli accertamenti, anche a mezzo audizione, effettuati dal Consiglio superiore nelle sue varie articolazioni o disposti dalla commissione direttivi;
- g) dalle audizioni personali dei magistrati aspiranti all'incarico disposti dalla commissione direttivi;
- h) dagli esiti delle ispezioni ministeriali realizzate presso gli uffici di appartenenza del magistrato;
- i) da qualsiasi elemento ritenuto rilevante, risultante da atti del Consiglio o nella sua disponibilità, purché, ove negativo, sia stata garantita al magistrato interessato la possibilità di contraddittorio.

Articolo 37
Procedimenti disciplinari

1. Le decisioni adottate dalla Sezione Disciplinare nei confronti degli aspiranti sono comunque oggetto di valutazione.

2. Le condanne disciplinari sono di regola preclusive al conferimento dell'ufficio in caso di irrogazione della sanzione della perdita dell'anzianità oppure nell'ipotesi di condanna alla censura per fatti commessi nell'ultimo decennio.

PARTE III
DISPOSIZIONI SUL PROCEDIMENTO

Capo I
Pubblicazione e requisiti di legittimazione

Articolo 38
Pubblicazione delle vacanze

1. Il Consiglio Superiore della Magistratura procede alla pubblicazione dei posti semidirettivi e direttivi sei mesi prima dell'inizio della vacanza nel caso di collocamento a riposo del titolare, per raggiunto limite d'età, nonché di decorrenza del termine di otto anni di permanenza nel medesimo ufficio, come previsto dall'articolo 45 del decreto legislativo 5 aprile 2006, n. 160. In tale ultima ipotesi, gli otto anni sono calcolati a far data dall'assunzione delle funzioni direttive. La vacanza si determina il giorno successivo alla scadenza degli otto anni.

2. In caso di trasferimento del precedente titolare dell'ufficio direttivo e semidirettivo, la vacanza si identifica con la data di adozione della delibera di trasferimento da parte del CSM.

3. In caso di mancata conferma quadriennale, la vacanza si identifica con la data di adozione della delibera di non conferma del CSM, che dispone la decadenza del magistrato titolare dell'ufficio.

4. La data della vacanza rimane stabilita nella delibera di pubblicazione del posto direttivo e semidirettivo.

Articolo 39
Periodicità delle pubblicazioni

1. I bandi di concorso vengono pubblicati, tendenzialmente, con cadenza trimestrale, vale a dire il 15 marzo, il 15 giugno, il 15 settembre e il 15 dicembre di ogni anno, sul sito Intranet del CSM, salve diverse modalità di pubblicazione stabilite nei singoli bandi.

Articolo 40
Requisiti di legittimazione

1. La legittimazione ai tramutamenti è disciplinata dagli articoli 194 e 195 del regio decreto 30 gennaio 1941, n. 12.

2. La valutazione di professionalità richiesta per la partecipazione alla procedura concorsuale deve intervenire prima che la competente Commissione Referente formuli la proposta per il conferimento dell'ufficio direttivo e semidirettivo.

3. Nel caso in cui tra gli aspiranti vi siano magistrati che attendono lo scrutinio di professionalità, rilevante quale condizione di legittimazione, la Commissione Referente procede all'istruttoria della procedura solo quando abbia acquisito gli esiti delle relative valutazioni di professionalità riguardanti i candidati interessati.

4. Per i magistrati, destinati a funzioni non giudiziarie da meno di un triennio ovvero che siano stati messi a disposizione prima di avere trascorso un triennio in posizione di fuori ruolo alla data della vacanza, il termine di permanenza è calcolato a far tempo dalla data dell'immissione in possesso nell'ultimo ufficio giudiziario nel quale hanno svolto le relative funzioni.

5. Il Consiglio giudiziario, il Consiglio direttivo della Corte di Cassazione e il Consiglio di Amministrazione del Ministero della Giustizia non rendono il parere di loro competenza ove ritengano che il magistrato istante non sia legittimato al conferimento dell'incarico oggetto della procedura, informando il Consiglio Superiore delle ragioni che assistono la scelta entro sette giorni dall'adozione della relativa delibera. Il CSM provvede a richiedere il parere attitudinale ove non condivida la valutazione espressa dai predetti organi in ordine alla mancanza dei requisiti di legittimazione ovvero quando ritenga di procedere alla valutazione di aspiranti non legittimati. In tal caso il parere attitudinale richiesto è reso entro trenta giorni dalla ricezione della deliberazione consiliare.

Articolo 41

Deroga alla condizione di legittimazione di cui all'articolo 194 del regio decreto 30 gennaio 1941 n. 12

1. Salvo i casi eventualmente oggetto di autonoma disciplina generale da parte del Consiglio, costituiscono ragioni idonee a derogare alla condizione di legittimazione di cui all'articolo 194 del regio decreto 30 gennaio 1941, n. 12, in presenza di particolare urgenza di coprire il posto messo a concorso, l'accertata inidoneità, anche solo funzionale, espressamente motivata, degli aspiranti legittimati ovvero l'esistenza di soli aspiranti non legittimati.

Articolo 42

Corso di formazione per gli aspiranti dirigenti

1. Alla data fissata dal bando per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso per il conferimento di incarichi direttivi, il magistrato deve avere partecipato al relativo corso di formazione per aspiranti dirigenti previsto dall'articolo 26 bis, comma 5, del decreto legislativo 30 gennaio 2006, n. 26.

Capo II

Domanda e documentazione

Articolo 43

Domanda di partecipazione al concorso

1. La domanda di partecipazione al concorso va presentata, a pena di inammissibilità, esclusivamente via intranet secondo le modalità riportate nel vademecum consultabile sul sito *www.cosmag.it*, salvo diverse disposizioni contenute nel singolo bando di concorso.

Articolo 44

Documentazione

1. Contestualmente alla presentazione della domanda di conferimento dell'incarico, devono essere prodotti con le modalità specificate nel bando di concorso:

- a) i pareri previsti dal presente testo unico ovvero l'attestazione dell'avvenuta richiesta dei medesimi nei termini indicati dal bando di concorso;
- b) le statistiche comparate relative all'ultimo triennio calcolato a far data dalla pubblicazione ovvero dalla vacanza, nel caso in cui la pubblicazione sia a essa successiva;
- c) la scheda di autorelazione, redatta secondo il modello allegato, accludendovi tutti i documenti ivi richiamati che non siano già contenuti nel fascicolo personale;
- d) le proposte organizzative relative all'ufficio direttivo richiesto;
- e) l'eventuale dichiarazione di assenso alla pubblicazione sul sito intranet *www.cosmag.it* dell'autorelazione, del parere attitudinale, delle statistiche e del progetto organizzativo.

2. L'omessa ingiustificata presentazione dei documenti di cui alle lettere a), b), c) e d) del comma 1 determina l'inammissibilità della domanda.

Articolo 45

Valutabilità della documentazione prodotta

1. La documentazione allegata alla domanda è oggetto di valutazione nell'ambito della singola procedura concorsuale solo se prodotta entro la scadenza dei termini presso l'ufficio di appartenenza.

2. Non sono presi in considerazione pareri richiesti dall'interessato oltre il termine di presentazione della domanda.

3. Il ritardo nell'inoltro del parere tempestivamente richiesto non può ricadere sull'aspirante.

Articolo 46

Facoltà di richiamare la documentazione già prodotta

1. La documentazione depositata può essere richiamata dall'aspirante nell'ambito delle diverse procedure pubblicate entro un anno dalla data della pubblicazione del bando di concorso nell'ambito del quale essa è stata prodotta.

Articolo 47

Onere di richiedere la restituzione della documentazione

1. Definita la procedura, l'interessato ha l'onere di richiedere, entro sessanta giorni, la restituzione della documentazione prodotta, che diversamente non viene conservata dal Consiglio Superiore, a meno che la stessa non sia confluita nel fascicolo personale.

Articolo 48

Dovere di segnalare le situazioni di potenziale incompatibilità

1. Nella domanda deve essere segnalata qualunque situazione, anche sopravvenuta, di potenziale incompatibilità, ai sensi degli artt. 18 e 19 del regio decreto 30 gennaio 1941 n. 12, rispetto all'ufficio richiesto.

Articolo 49

Validità delle domande ed eventuali preferenze espresse

1. Le domande conservano validità fino a quando non si concluda il concorso nell'ambito del quale sono state presentate, salvo che intervenga la revoca.

2. In ragione della reciproca indifferenza e indipendenza tra i concorsi per il conferimento degli incarichi direttivi e semidirettivi, le eventuali preferenze espresse dal magistrato che ha presentato più domande non sono in alcun modo tenute in considerazione dal Consiglio.

Articolo 50

Limite numerico delle domande contemporaneamente efficaci

1. Ogni magistrato non può presentare o confermare più di tre domande di conferimento di incarico direttivo e tre di semidirettivo, in modo da non averne più di sei contemporaneamente pendenti.

2. Non saranno prese in considerazione successive domande ove determinino il superamento del limite di cui al comma 1, a meno che non intervenga la specifica revoca di quelle precedentemente formulate, in maniera tale che il singolo magistrato non superi mai la presenza contestuale di tre domande di conferimento di un ufficio direttivo e tre di semidirettivo.

3. Le domande per più posti semidirettivi appartenenti al medesimo ufficio di merito o per più posti direttivi di Presidente di Sezione in Corte di Cassazione ovvero di Avvocato Generale presso la Corte di Cassazione equivalgono a un'unica domanda, anche se presentate in relazione a bandi diversi.

Articolo 51

Decadenza delle domande presentate

1. Il trasferimento o l'assegnazione per conferimento di nuove funzioni, disposti a domanda dell'interessato, nonché il collocamento fuori dal ruolo organico della Magistratura o la conferma fuori dal ruolo in diversa posizione determinano la decadenza di tutte le domande in precedenza presentate.

Capo III

Rapporto del capo dell'ufficio, parere attitudinale specifico e passaggio di funzioni

Sezione I

Rapporto del capo dell'ufficio

Articolo 52

Comunicazione della domanda e termine per l'adozione del rapporto

1. L'aspirante comunica, per iscritto, la domanda di partecipazione al concorso e l'eventuale richiesta del parere per il cambio di funzioni di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 5 aprile 2006, n. 160 al dirigente dell'ufficio di appartenenza che, nei successivi trenta giorni, redige un rapporto informativo contenente gli elementi utili alle valutazioni relative sia al conferimento dell'ufficio direttivo e semidirettivo sia al passaggio dalle funzioni requirenti alle giudicanti e viceversa.

2. Nello stesso termine di trenta giorni provvedono il Presidente della Corte di appello e il Procuratore Generale nei casi in cui l'aspirante diriga un ufficio giudicante o requirente.

3. Il termine decorre dalla ricezione della richiesta formulata dall'aspirante e può essere superato solo per eccezionali ragioni, non ravvisabili negli ordinari impegni connessi alla funzione direttiva svolta, delle quali il rapporto deve dare adeguatamente conto.

4. Il mancato rispetto di tale termine è oggetto di valutazione in sede sia di conferma del dirigente, sia di valutazione di eventuale domanda da lui presentata per il conferimento di altro incarico direttivo o semidirettivo.

Articolo 53

Redazione del rapporto

1. Il rapporto deve essere redatto utilizzando il modello sinottico allegato al presente testo unico.

2. Il rapporto è corredato dal prospetto delle statistiche comparate relative al triennio anteriore alla data della pubblicazione ovvero della vacanza, nel caso in cui la pubblicazione sia ad essa successiva.

3. Il Capo dell'Ufficio, nella redazione del rapporto, provvede a illustrare i dati statistici allegati, con particolare riferimento alle ragioni oggettive di eventuali incrementi delle pendenze nel periodo e, nel caso si siano manifestati ritardi nel deposito delle sentenze, alle misure adottate per ridurli.

4. Per gli aspiranti che ricoprono, al momento della domanda, un incarico direttivo o semidirettivo deve essere allegato il prospetto del numero degli eventuali provvedimenti depositati con ritardi non inferiori al triplo dei termini processuali (articolo 2, lettera q), del decreto legislativo 23 febbraio 2006 n.109) da ciascun magistrato della sezione o dell'ufficio diretto, con l'indicazione dell'ammontare del ritardo e della percentuale di ritardi rispetto al numero dei provvedimenti depositati.

Articolo 54

Facoltà di avvalersi della collaborazione di magistrati che svolgono funzioni semidirettive

1. Il Capo dell'Ufficio, per la redazione del rapporto informativo di cui comunque conserva la responsabilità, può avvalersi della collaborazione di magistrati che svolgono funzioni semidirettive, richiedendo un rapporto informativo preliminare.

2. In tal caso, il Capo dell'Ufficio è tenuto ad allegare il rapporto preliminare redatto dal magistrato che lo ha coadiuvato.

Articolo 55

Comunicazione e trasmissione del rapporto ai fini del parere attitudinale specifico

1. Il Capo dell'Ufficio provvede immediatamente alla comunicazione del rapporto al magistrato che, nei successivi otto giorni, può formulare osservazioni scritte direttamente al Consiglio giudiziario ovvero al Consiglio direttivo.

2. Il rapporto viene trasmesso al Presidente della Corte di Appello o al Procuratore Generale, competenti ad esprimere, con apposita relazione scritta oppure direttamente a verbale nella seduta del Consiglio giudiziario, le osservazioni previste dall'articolo 13, comma 3, del decreto legislativo 5 aprile 2006, n. 160, nonché al Consiglio giudiziario ovvero al Consiglio direttivo per il parere.

Sezione II

Parere attitudinale specifico

Articolo 56

Parere attitudinale specifico

1. Il parere attitudinale specifico è rilasciato dal Consiglio giudiziario ovvero dal Consiglio direttivo, secondo lo schema allegato.

2. Il parere deve contenere i dati riguardanti gli indicatori specificati al Capo I, Parte II del presente testo unico e la valutazione del progetto organizzativo redatto dall'aspirante per l'ufficio a concorso.

3. La valutazione relativa al merito è sostituita da un richiamo alla corrispondente valutazione contenuta nell'ultimo parere, in senso cronologico, per il conseguimento della valutazione di professionalità, salvo che siano sopravvenuti elementi curriculari negativi, di cui è richiesta specifica indicazione e valutazione.

4. Dalla scadenza del quarto anno successivo al conseguimento della settima valutazione di professionalità, il giudizio sul parametro del merito deve essere autonomamente espresso, senza la possibilità di richiamare l'ultima valutazione utile.

5. La richiesta di parere è onere del singolo aspirante, il quale deve presentare la propria istanza entro i termini indicati nel bando di concorso. Nella richiesta di parere il magistrato deve indicare la data di scadenza per la presentazione della domanda prevista dal bando di concorso, allo scopo di consentire al Consiglio giudiziario ovvero al Consiglio direttivo di valutarne la tempestività ed eventualmente di omettere la redazione del parere medesimo.

Articolo 57

Validità del parere

1. Il parere attitudinale è valido per un quadriennio decorrente dalla data della vacanza del posto per il quale è stato espresso.

2. Il parere ha rilevanza e validità in quanto espresso per il conferimento di un ufficio semidirettivo analogo per grado e funzioni ovvero direttivo analogo per grado, tipologia (piccoli, medi e grandi, legittimità, specializzati) e funzione richiesta.

Articolo 58

Onere di comunicazione e adempimenti in caso di permanente validità di altro parere precedente

1. Qualora il parere attitudinale non debba essere richiesto dall'aspirante, in ragione della permanente validità di altro precedentemente reso, il candidato comunica la domanda di partecipazione al concorso al dirigente dell'ufficio di appartenenza e trasmette la documentazione integrativa.

2. Il dirigente dell'ufficio di appartenenza e il Consiglio giudiziario ovvero il Consiglio direttivo della Corte di Cassazione provvedono, rispettivamente, alla redazione del rapporto informativo e alla formulazione del parere solo nell'ipotesi in cui risultino elementi negativi che incidano sulla valutazione finale; nell'ipotesi contraria, il dirigente dell'ufficio segnala l'insussistenza di tali elementi al Consiglio giudiziario ovvero al Consiglio direttivo della Corte di Cassazione, che ne danno comunicazione al Consiglio superiore della magistratura, nei limiti in cui condividano tale segnalazione.

Articolo 59

Contenuto e deliberazione del parere

1. Il Consiglio giudiziario ovvero il Consiglio direttivo della Corte di Cassazione rendono il parere avendo riguardo ai parametri attitudinali indicati nel presente testo unico, utilizzando i modelli sinottici allegati.

2. Il Consiglio giudiziario ovvero il Consiglio direttivo della Corte di Cassazione riscontrano e integrano i dati evidenziati nel rapporto informativo con quelli in loro possesso.

3. Il parere si conclude con un giudizio finale sintetico di idoneità o meno all'incarico direttivo e semidirettivo richiesto.

4. Il parere, nella parte dispositiva, indica se è approvato all'unanimità o a maggioranza. In questo ultimo caso riporta il risultato numerico dei voti espressi, omessa ogni indicazione nominativa.

5. Le argomentazioni di minoranza, nonché le dichiarazioni di voto dei componenti che ne facciano espressa richiesta sono sinteticamente riportate nel verbale di seduta.

Articolo 60

Termini

1. Il Consiglio giudiziario ovvero il Consiglio direttivo della Corte di Cassazione esprimono il parere attitudinale specifico entro trenta giorni dalla ricezione del rapporto informativo e lo inviano immediatamente al Consiglio superiore della Magistratura, con l'indicazione dell'ufficio richiesto.

2. Sul rispetto di tale termine vigila il Presidente della Corte di Appello, quale presidente del Consiglio giudiziario, ovvero il Primo Presidente della Corte di Cassazione, quale presidente del Consiglio direttivo.

3. Il termine di cui al primo comma può essere superato solo per ragioni eccezionali, non ravvisabili negli ordinari impegni connessi allo svolgimento dell'attività giudiziaria, delle quali il Presidente della Corte d'appello ovvero il Primo Presidente della Corte di Cassazione devono dare esaurientemente conto con separata comunicazione allegata.

Sezione III

Passaggio di funzioni

Articolo 61

Rapporto informativo

1. Qualora il conferimento delle funzioni semidirettive e direttive determini il passaggio da funzioni giudicanti a funzioni requirenti, e viceversa, a seguito di richiesta del parere di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 5 aprile 2006, n. 160, il dirigente dell'ufficio, nel redigere il rapporto informativo sul conferimento dell'ufficio, indica altresì gli elementi necessari per giudizio di idoneità allo svolgimento delle diverse funzioni.

2. Il capo dell'ufficio deve precisare le funzioni giurisdizionali cui il magistrato è stato addetto, anche in regime di applicazione, presso diversi uffici e per i giudicanti anche il settore, civile o penale.

3. Per i magistrati provenienti dagli uffici del pubblico ministero devono essere precisate le specifiche tipologie delle indagini condotte, i processi trattati in sede dibattimentale e ogni dato utile a formulare il parere in oggetto.

Articolo 62

Parere per il mutamento di funzioni

1. Il parere per il mutamento di funzioni, obbligatorio ai sensi dell'articolo 13, comma 1, del decreto legislativo 5 aprile 2006, n. 160, va espresso all'interno del parere attitudinale specifico.

2. Qualora il conferimento dell'incarico determini il passaggio di funzioni, il Consiglio giudiziario o il Consiglio direttivo devono pronunciarsi sull'idoneità del candidato all'espletamento dell'incarico richiesto, tenendo conto del mutamento di funzioni che l'incarico eventualmente comporta.

3. In caso di magistrati fuori ruolo o in aspettativa per espletamento di mandato parlamentare, al fine di verificare la necessità del parere in oggetto, deve aversi riguardo alle ultime funzioni esercitate presso un ufficio giudiziario.

Articolo 63

Validità del parere per il mutamento di funzioni

1. Il parere per il passaggio di funzioni ha autonoma validità quadriennale indipendentemente dalla durata e dalla utilizzabilità del parere attitudinale specifico in cui è contenuto.

Articolo 64

Limite numerico al passaggio di funzioni

1. Ai fini del limite numerico dei passaggi di funzione, disciplinati dall'articolo 13 del decreto legislativo 5 aprile 2006, n. 160, non vanno computati i trasferimenti disposti d'ufficio e la prima assegnazione di sede ai magistrati all'esito del tirocinio.

Articolo 65

Funzioni fuori ruolo e passaggio di funzioni

1. Salvo che non sia diversamente disposto dalla legge, ai fini dell'applicazione delle limitazioni previste dall'articolo 13, comma 3, del decreto legislativo 5 aprile 2006, n. 160, il periodo fuori ruolo è considerato equivalente, sotto il profilo funzionale, all'attività giudiziaria da ultima svolta prima del collocamento fuori ruolo.

Articolo 66

Corso di qualificazione professionale

1. È onere degli interessati presentare, unitamente alla domanda di trasferimento, l'attestazione rilasciata dalla Scuola Superiore della Magistratura relativa alla partecipazione al corso di riconversione, ovvero copia della domanda di partecipazione a uno dei corsi che saranno indetti dalla Scuola Superiore della Magistratura.

Articolo 67

Eccezioni

1. Il parere per il mutamento di funzioni non è richiesto nel caso in cui il candidato eserciti le funzioni direttive di Procuratore Generale e di Procuratore Generale Aggiunto presso la Corte di Cassazione, di Primo Presidente e di Presidente Aggiunto della Corte di Cassazione, nonché di Presidente del Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche.

Capo IV

Trattazione delle pubblicazioni, revoca della domanda e comunicazione della proposta

Articolo 68

Ordine di trattazione delle pubblicazioni

1. La regolarità delle procedure è assicurata, salvo motivate ragioni che suggeriscano l'adozione di criteri diversi, trattando le stesse secondo l'ordine temporale delle vacanze.

Articolo 69

Revoca della domanda da parte dell'aspirante

1. La Commissione per il conferimento degli incarichi direttivi e semidirettivi provvede, con quindici giorni di anticipo, alla pubblicazione sull'*home page* del sito *www.cosmag.it* degli ordini del giorno delle singole sedute destinate alla formulazione delle proposte concernenti i posti direttivi e semidirettivi messi a concorso.

2. La revoca della domanda di conferimento dell'incarico deve essere effettuata non oltre tre giorni precedenti la seduta della commissione direttivi nel cui ordine del giorno sia calendarizzata la formulazione della proposta relativa al posto direttivo.

3. La revoca va effettuata, a pena di inammissibilità, esclusivamente attraverso lo specifico modello informatico e secondo le modalità illustrate nell'apposito vademecum disponibile sul sito internet *www.cosmag.it*.

4. Trascorso il termine di cui al comma 2, la revoca può essere accolta solo per sopravvenute, eccezionali e documentate ragioni di salute, di servizio o familiari.

Articolo 70

Comunicazione della proposta all'interessato

1. La proposta di conferimento dell'ufficio direttivo formulata dalla competente Commissione è comunicata all'interessato con l'utilizzo della posta elettronica certificata al suo ufficio di appartenenza che, con lo stesso mezzo, dà conferma dell'avvenuto adempimento, specificandone la data di presa visione.

PARTE IV

PROCEDURA DI CONFERMA QUADRIENNALE

Capo I

Oggetto della valutazione

Articolo 71

Capacità organizzativa, di programmazione e di gestione e attività giudiziaria

1. Oggetto della valutazione in sede di conferma negli incarichi direttivi e semidirettivi è la capacità organizzativa, di programmazione e di gestione dell'ufficio ovvero dei singoli settori affidati al magistrato, alla luce dei risultati conseguiti e di quelli programmati, nonché l'attività giudiziaria espletata dal magistrato, nella diversa misura in cui essa rilevi in relazione alla natura dell'incarico svolto di direzione o di collaborazione, alla funzione direttiva e alle dimensioni dell'ufficio.

Articolo 72
Valutazione della capacità organizzativa

1. La capacità organizzativa deve essere valutata con riferimento ai risultati conseguiti nella gestione dell'ufficio e nel coordinamento dei magistrati e alla capacità di efficace risoluzione dei problemi dell'ufficio, tenuto conto della relativa dimensione e delle risorse umane e finanziarie disponibili.

2. La verifica deve altresì riguardare la competenza tecnica, l'autorevolezza culturale e l'indipendenza da impropri condizionamenti, espresse nell'esercizio delle funzioni direttive o semidirettive.

Capo II
Istruttoria preliminare

Articolo 73
Avvio del procedimento

1. Il procedimento è avviato d'ufficio, senza onere per l'interessato di avanzare una specifica istanza.

2. Fermo quanto previsto nel successivo comma 4, ogni anno, il Consiglio superiore della magistratura individua, entro il 15 aprile, i nominativi dei magistrati con incarichi direttivi e semidirettivi che maturano la permanenza quadriennale nel successivo semestre di novembre - aprile ovvero, entro il 15 ottobre, per coloro che maturano il quadriennio nel successivo semestre maggio - ottobre.

3. Il Csm invita i Consigli giudiziari e il Consiglio direttivo della Corte di Cassazione a esprimere, secondo le indicazioni del presente testo unico, il parere per la conferma negli incarichi ricoperti.

4. Nel computo del termine quadriennale non sono calcolati il periodo di astensione obbligatoria per maternità e quella facoltativa per un periodo superiore a tre mesi, i periodi superiori a tre mesi trascorsi in congedo straordinario, quelli in supplenza e in applicazione a tempo pieno in uffici diversi da quello di appartenenza o nello stesso ufficio, nonché quello trascorso fuori ruolo quale componente del Consiglio Superiore della Magistratura.

5. Non devono essere esclusi dal computo del quadriennio tutti i restanti periodi trascorsi dal magistrato fuori ruolo, anche se determinati da collocamento in aspettativa, nonché i periodi per i quali opera l'esonero totale dall'attività giudiziaria.

Articolo 74
Richiesta dell'autorelazione

1. I Consigli giudiziari e il Consiglio direttivo della Corte di Cassazione, acquisito l'elenco predisposto dal Consiglio Superiore della Magistratura, entro 10 giorni, invitano i magistrati in valutazione a presentare un'autorelazione illustrativa dell'attività svolta.

Articolo 75

Richiesta di informazioni al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati

1. I Consigli giudiziari e il Consiglio direttivo della Corte di Cassazione invitano, contestualmente, il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, nel cui circondario è compreso l'ufficio ove presta servizio il magistrato da confermare, e, per quelli con competenza distrettuale, al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati del capoluogo del distretto, a far pervenire, entro 30 giorni, informazioni scritte in relazione a eventuali fatti specifici e a situazioni oggettive rilevanti per la valutazione delle attitudini direttive riguardanti l'incarico oggetto di valutazione, sui seguenti profili:

- a) rapporti con la classe forense e i relativi organismi di rappresentanza;
- b) raggiungimento di standard di efficienza nel lavoro giudiziario e amministrativo, in relazione al programma organizzativo dell'ufficio o alla risoluzione di particolari profili problematici;
- c) predisposizione e osservanza delle tabelle degli uffici giudicanti e dei programmi organizzativi degli uffici requirenti;
- d) gestione dei flussi e tempi di definizione dei procedimenti, anche alla stregua delle indicazioni contenute nelle tabelle, nel programma organizzativo e nel rapporto informativo annuale sull'andamento dell'ufficio;
- e) organizzazione del lavoro in relazione alla gestione degli affari, tenuto conto della loro complessità e dei carichi di lavoro;
- f) organizzazione del ruolo di udienza;
- g) vigilanza, nei casi previsti dall'Ordinamento giudiziario, nei confronti dei magistrati ordinari e onorari, degli Uffici del Giudice di Pace e degli Uffici NEP.

Capo III Autorelazione

Articolo 76 Autorelazione

1. Il Magistrato in valutazione, entro il termine di 30 giorni dalla ricezione dell'invito trasmesso dal Consiglio giudiziario o dal Consiglio direttivo della Corte di Cassazione, deve presentare un'autorelazione sull'attività dirigenziale svolta, utilizzando quali parametri di riferimento gli indicatori per l'attitudine direttiva, in relazione alla tipologia dell'incarico svolto, e quant'altro egli ritenga utile sottoporre a valutazione, ivi compresi copie di atti e provvedimenti giurisdizionali e organizzativi dell'attività realizzata.

Articolo 77 Provvedimenti organizzativi

1. Vanno necessariamente allegati all'autorelazione i provvedimenti organizzativi più significativi adottati dal magistrato nel periodo di titolarità dell'incarico per cui si chiede la conferma.

2. I titolari di incarichi semidirettivi possono allegare ulteriori provvedimenti organizzativi della propria sezione o del gruppo di lavoro o inerenti l'attività di coordinamento eventualmente loro delegata. Devono altresì riferire in ordine alle modalità con cui effettuano le riunioni funzionali alla discussione e all'approfondimento di innovazioni legislative e degli orientamenti giurisprudenziali all'interno della sezione (art. 47 *quater* r.d. 30 gennaio 1941, n. 12) e del gruppo di lavoro.

Articolo 78

Documento programmatico

1. All'autorelazione deve essere allegato un documento programmatico contenente:

- a) il resoconto dell'attività svolta e dei risultati conseguiti nel corso del primo quadriennio, con specifica indicazione dei carichi di lavoro, dei flussi e delle risorse materiali e personali dell'ufficio all'atto dell'assunzione dell'incarico;
- b) le vicende inerenti i progetti tabellari, i programmi organizzativi e le relative variazioni;
- c) l'illustrazione delle linee organizzative e programmatiche che il magistrato in conferma intende seguire per i successivi quattro anni.
- d) l'indicazione ed illustrazione delle eventuali buone prassi di organizzazione, innovazione ed informatizzazione elaborate e sperimentate nell'ufficio, con l'indicazione dei risultati conseguiti, ed i progetti che il magistrato in conferma intende realizzare nel successivo quadriennio.

2. Il resoconto deve essere redatto facendo riferimento alle indicazioni programmatiche già prospettate:

- a) per gli uffici giudicanti, nel documento organizzativo generale, in occasione della redazione del progetto tabellare;
- b) per quelli requirenti, nei progetti organizzativi trasmessi al Consiglio Superiore della Magistratura
- c) nella relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario e nel programma delle attività annuali previsto dall'art. 4 del decreto legislativo 25 luglio 2006, n. 240.

Articolo 79

Mancata presentazione dell'autorelazione

1. La mancata, ingiustificata, presentazione dell'autorelazione nel termine indicato equivale a rinuncia alla conferma nell'incarico direttivo o semidirettivo, con conseguente decadenza dallo stesso e vacanza del posto in organico.

2. Il magistrato può comunque partecipare ad altri concorsi per funzioni direttive o semidirettive, nell'ambito dei quali la valutazione attitudinale è estesa al complessivo profilo professionale del magistrato e, quindi, anche al periodo in cui ha svolto le funzioni direttive o semidirettive per le quali non ha richiesto la conferma e non è stato sottoposto al conseguente giudizio.

3. La previsione del comma 2 si applica anche nei casi di trasferimento del magistrato ad altro ufficio non direttivo o semidirettivo o di collocamento fuori ruolo prima della scadenza del quadriennio.

Capo IV
Rapporto informativo

Articolo 80
Rapporto informativo

1. Per i titolari di incarichi direttivi giudicanti e requirenti di primo grado, deve essere acquisito il rapporto, rispettivamente, del Presidente della Corte di Appello e del Procuratore Generale presso la Corte di Appello. Per i titolari di incarichi semidirettivi, deve essere acquisito il rapporto del dirigente dell'ufficio.

2. Il rapporto ha a oggetto l'attività svolta dal magistrato da confermare, con particolare attenzione alle capacità organizzative dimostrate, avuto riguardo agli indicatori delle attitudini direttive individuati secondo la tipologia dell'incarico in esame.

Articolo 81
Allegati al rapporto informativo

1. Al rapporto devono essere allegati:

a) il prospetto del numero dei procedimenti pendenti, di quelli sopravvenuti e di quelli definiti, nell'ufficio o nella sezione diretta, all'inizio e alla fine del quadriennio di direzione dell'ufficio;

b) il prospetto del numero degli eventuali provvedimenti depositati in ritardo da ciascun magistrato della sezione o dell'ufficio diretto, con l'indicazione dell'ammontare del ritardo e della percentuale dei ritardi rispetto al numero dei provvedimenti depositati.

2. Nella redazione del rapporto, si provvederà a illustrare i dati statistici allegati, con particolare riferimento alle ragioni oggettive di eventuali incrementi delle pendenze nel periodo e, nel caso si siano manifestati ritardi nel deposito delle sentenze, alle misure adottate per ridurli.

Articolo 82
Comunicazione del rapporto e termine per le osservazioni

1. Il Capo dell'Ufficio, il Presidente della Corte di Appello e il Procuratore Generale provvedono immediatamente alla comunicazione del rapporto al magistrato che, nei successivi otto giorni, può formulare osservazioni scritte direttamente al Consiglio Giudiziario.

Capo V
Parere per la conferma

Articolo 83
Istruttoria preliminare all'adozione del parere

1. Per la redazione del parere per la conferma dei titolari degli incarichi direttivi e semidirettivi il Consiglio giudiziario e il Consiglio direttivo della Corte di Cassazione, entro due mesi dalla scadenza del quadriennio, devono acquisire:

a) i precedenti pareri sulle progressioni in carriera e sulle valutazioni di professionalità del magistrato;

b) l'autorelazione del magistrato e i relativi documenti allegati;

c) le eventuali statistiche del lavoro svolto, comparate con quelle degli altri magistrati dell'ufficio o della sezione in cui il magistrato sottoposto a valutazione espleta o ha espletato l'attività giudiziaria nel quadriennio. Il dato statistico deve essere accompagnato dall'indicazione dell'eventuale percentuale o settore di esonero dal lavoro giudiziario previsti nelle tabelle, in ragione dell'incarico rivestito;

d) tutti i provvedimenti redatti dal dirigente dell'ufficio relativi al progetto tabellare o al programma organizzativo, alla destinazione dei magistrati, all'assegnazione degli affari, alle variazioni tabellari, ai decreti di applicazione e supplenza e qualsiasi altro provvedimento organizzativo dell'ufficio, avuto riguardo agli esiti della loro approvazione da parte del Consiglio Superiore della Magistratura;

e) le informazioni acquisite dal Consiglio dell'Ordine degli avvocati sulle circostanze indicate all'articolo 74;

f) le eventuali segnalazioni al Ministro della giustizia effettuate nell'ambito dell'esercizio del potere di vigilanza sull'andamento degli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 15, comma 1, lett. d) del decreto legislativo 27 gennaio 2006, n. 25;

g) i fatti oggetto di eventuali procedimenti penali e disciplinari a carico del magistrato in valutazione;

h) l'attività di formazione sia a livello centrale che decentrato seguita dal magistrato, con particolare riguardo a quella concernente la direzione e l'organizzazione degli uffici e la materia dell'ordinamento giudiziario;

i) tutti i provvedimenti redatti dal dirigente dell'ufficio requirente relativi al rispetto delle pari opportunità al fine di garantire l'equilibrio fra i generi nel programma organizzativo, nelle assegnazioni dei fascicoli, nel turno di udienza, nel turno esterno, nella partecipazione ad attività di formazione con la polizia giudiziaria, nel conferimento di deleghe organizzative, nell'attribuzione del coordinamento di settori o gruppi di lavoro;

l) tutti i provvedimenti redatti dal dirigente dell'ufficio giudicante relativi al rispetto delle pari opportunità e al fine di garantire l'equilibrio fra i generi nel progetto tabellare, alla destinazione dei magistrati, all'assegnazione degli affari, alle variazioni tabellari, ai decreti di applicazione e supplenza, nel conferimento di deleghe organizzative, nell'attribuzione del coordinamento di settori o sezioni, e qualsiasi altro provvedimento organizzativo dell'ufficio, avuto riguardo agli esiti della loro approvazione da parte del Consiglio Superiore della Magistratura.

Articolo 84

Parere per la conferma

1. Il Consiglio giudiziario e il Consiglio direttivo della Corte di Cassazione, entro tre mesi dalla scadenza del quadriennio, esprimono, in composizione ristretta, il parere sulla conferma,

esplicitando nella motivazione le capacità di direzione e di organizzazione dimostrate nel quadriennio, oltre che l'eventuale attività giudiziaria espletata.

2. Il parere è reso sulla base degli indicatori per l'individuazione delle attitudini direttive, avuto riguardo alla tipologia dell'incarico direttivo o semidirettivo in valutazione.

3. Il parere, nella parte dispositiva, indica se è approvato all'unanimità o a maggioranza, riportando, in tale ultimo caso, il risultato numerico dei voti espressi, omessa ogni indicazione nominativa. Le argomentazioni di minoranza, nonché le dichiarazioni di voto dei componenti che ne facciano espressa richiesta, sono riportate nel verbale di seduta.

Articolo 85

Partecipazione al procedimento di conferma

1. È sempre consentita la presentazione di memorie da parte dell'interessato nonché, ove ritenuta opportuna, l'audizione del magistrato da confermare.

Articolo 86

Comunicazione del parere e termine per le osservazioni

1. Entro dieci giorni dalla comunicazione del parere, il magistrato interessato può prendere visione ed estrarre copia degli atti del procedimento a disposizione del Consiglio giudiziario e del Consiglio direttivo della Corte di Cassazione e far pervenire nei successivi dieci giorni le proprie osservazioni.

2. In presenza di osservazioni, è in facoltà del Consiglio giudiziario e del Consiglio direttivo integrare o meno il parere, motivando la scelta compiuta.

3. Il parere è quindi trasmesso al Consiglio Superiore della Magistratura unitamente alla documentazione acquisita e alle eventuali osservazioni dell'interessato.

Capo VI

Deliberazione del Consiglio Superiore della Magistratura

Articolo 87

Oggetto della valutazione

1. Il Consiglio Superiore della Magistratura, ai fini delle sue determinazioni, valuta, oltre al parere espresso dal Consiglio giudiziario o dal Consiglio direttivo della Corte di Cassazione, unitamente a tutti gli atti richiamati e agli altri elementi esistenti presso lo stesso Consiglio Superiore (programmi organizzativi e tabellari, sentenze disciplinari e procedimenti pendenti, procedure pendenti o definite presso la Prima Commissione, attività di formazione) anche gli esiti delle ispezioni ministeriali realizzate nel quadriennio presso l'ufficio del magistrato da confermare e gli eventuali incarichi extragiudiziari da questi espletati.

2. È facoltà del CSM assumere ulteriori elementi di conoscenza.

Articolo 88

Audizione del magistrato

1. La Quinta Commissione referente del Consiglio Superiore della Magistratura, quando riscontra elementi che possano portare alla formulazione di un giudizio negativo, deve procedere all'audizione del magistrato sottoposto alla valutazione di conferma.

Articolo 89
Delibera di conferma

1. In presenza di un giudizio positivo, il Consiglio Superiore della Magistratura adotta la delibera di conferma nell'incarico direttivo o semidirettivo del magistrato con decorrenza dal momento della scadenza quadriennale.

2. La delibera di conferma non incide sulla legittimazione a partecipare ai concorsi banditi dal Consiglio Superiore della Magistratura sia per il conferimento di altri incarichi direttivi o semidirettivi, sia per eventuali trasferimenti ordinari.

Articolo 90
Delibera di mancata conferma

1. Fermo restando quanto previsto all'art. 37, comma 3, in relazione alla determinazione della data di vacanza dell'ufficio, il magistrato non confermato risulta decaduto dal momento della scadenza quadriennale.

2. Il magistrato resta nello stesso ufficio e non può svolgere, neppure in via di fatto, funzioni di reggenza o di supplenza ai sensi degli articoli 104, 108 e 109 r.d. 30 gennaio 1941, n. 12 per il quinquennio successivo al provvedimento di non conferma.

3. In caso di valutazione negativa il magistrato non può partecipare a concorsi per il conferimento di altri incarichi semidirettivi e direttivi per cinque anni.

4. La delibera di non conferma non incide sulla legittimazione a partecipare ai concorsi banditi dal Consiglio Superiore della Magistratura per i trasferimenti ordinari.

Articolo 91
Comunicazione della delibera al Ministro della giustizia

1. La delibera conclusiva della procedura di conferma è inviata al Ministro della giustizia per i provvedimenti di sua competenza ai sensi dell'articolo 17 della legge 24 marzo 1958, n. 195.

Articolo 92
Conferimento di altro ufficio direttivo o semidirettivo

1. Il conferimento di un diverso incarico direttivo o semidirettivo, successivo alla scadenza del primo quadriennio, costituisce implicita valutazione positiva delle funzioni direttive o semidirettive in precedenza svolte, rendendo superflua l'adozione di una delibera espressa di conferma.

PARTE V
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Articolo 93

Norma transitoria sul corso di formazione per gli aspiranti dirigenti

1. In via transitoria, per l'attribuzione degli incarichi direttivi di primo o di secondo grado, sia requirenti che giudicanti, pubblicati in data anteriore al 1 ottobre 2015, il Consiglio Superiore della Magistratura non tiene conto del prerequisito di cui all'articolo 26-bis, comma 5, del decreto legislativo 30 gennaio 2006, n. 26 e quindi degli "elementi di valutazione" di cui all'articolo 26-bis, comma 3.

Articolo 94

Abrogazioni

1. È abrogato il testo unico della dirigenza giudiziaria di cui alla delibera del 30 luglio 2010 e successive modificazioni.

Articolo 95

Entrata in vigore e ulteriori disposizioni transitorie

1. Le disposizioni del presente testo unico entrano in vigore immediatamente dopo la loro approvazione da parte dell'assemblea plenaria del Consiglio Superiore della Magistratura.

2. Le disposizioni di cui al presente testo unico trovano applicazione anche per le procedure di conferimento degli incarichi direttivi e semidirettivi banditi dal Consiglio Superiore della Magistratura in data 30 giugno 2015.

TABELLA A

UFFICI GIUDICANTI DI PRIMO GRADO DI GRANDI DIMENSIONI

Tribunale di BARI
Tribunale di BOLOGNA
Tribunale di BRESCIA
Tribunale di CAGLIARI
Tribunale di CATANIA
Tribunale di FIRENZE
Tribunale di FOGGIA
Tribunale di GENOVA
Tribunale di LECCE
Tribunale di MESSINA
Tribunale di MILANO
Tribunale di NAPOLI
Tribunale di NAPOLI NORD
Tribunale di PALERMO
Tribunale di REGGIO CALABRIA
Tribunale di ROMA
Tribunale di SALERNO
Tribunale di SANTA MARIA CAPUA VETERE
Tribunale di TARANTO
Tribunale di TORINO
Tribunale di VENEZIA

UFFICI REQUIRENTI DI PRIMO GRADO DI GRANDI DIMENSIONI

Procura della Repubblica presso il Tribunale di BARI
Procura della Repubblica presso il Tribunale di BOLOGNA
Procura della Repubblica presso il Tribunale di BRESCIA
Procura della Repubblica presso il Tribunale di CAGLIARI
Procura della Repubblica presso il Tribunale di CATANIA
Procura della Repubblica presso il Tribunale di FIRENZE
Procura della Repubblica presso il Tribunale di FOGGIA
Procura della Repubblica presso il Tribunale di GENOVA
Procura della Repubblica presso il Tribunale di LECCE
Procura della Repubblica presso il Tribunale di MESSINA
Procura della Repubblica presso il Tribunale di MILANO
Procura della Repubblica presso il Tribunale di NAPOLI
Procura della Repubblica presso il Tribunale di NAPOLI NORD
Procura della Repubblica presso il Tribunale di PALERMO
Procura della Repubblica presso il Tribunale di REGGIO CALABRIA
Procura della Repubblica presso il Tribunale di ROMA
Procura della Repubblica presso il Tribunale di SALERNO

Procura della Repubblica presso il Tribunale di SANTA MARIA CAPUA VETERE
Procura della Repubblica presso il Tribunale di TARANTO
Procura della Repubblica presso il Tribunale di TORINO
Procura della Repubblica presso il Tribunale di VENEZIA

APPENDICE NORMATIVA

Regio decreto 30 gennaio 1941, n. 12 (in Gazz. Uff., 4 febbraio, n. 28). - Ordinamento giudiziario.

Legge 24 marzo 1958, n. 195 (in Gazz. Uff., 27 marzo, n. 75). - Norme sulla Costituzione e sul funzionamento del Consiglio superiore della Magistratura.

Decreto legislativo 27 gennaio 2006, n. 25 (in Suppl. Ord. n. 26 alla Gazz. Uff., 3 febbraio, n. 28) - Istituzione del Consiglio direttivo della Corte di cassazione e nuova disciplina dei consigli giudiziari, a norma dell'articolo 1, comma 1, lettera c), della legge 25 luglio 2005, n. 150.

Decreto legislativo 30 gennaio 2006, n. 26 (in Suppl. Ord. n. 26 alla Gazz. Uff., 3 febbraio, n. 28) - Istituzione della Scuola superiore della magistratura, nonché disposizioni in tema di tirocinio e formazione degli uditori giudiziari, aggiornamento professionale e formazione dei magistrati, a norma dell'articolo 1, comma 1, lettera b), della legge 25 luglio 2005, n. 150.

Decreto legislativo 23 febbraio 2006, n.109 (in Gazz. Uff., 21 marzo, n. 67). - Disciplina degli illeciti disciplinari dei magistrati, delle relative sanzioni e della procedura per la loro applicabilità, nonché modifica della disciplina in tema di incompatibilità, dispensa dal servizio e trasferimento di ufficio dei magistrati, a norma dell'articolo 1, comma 1, lettera f), della legge 25 luglio 2005, n. 150.

Decreto legislativo 5 aprile 2006, n.160 (in Suppl. ordinario n. 106 alla Gazz. Uff., 29 aprile, n. 99). - Nuova disciplina dell'accesso in magistratura, nonché in materia di progressione economica e di funzioni dei magistrati, a norma dell'articolo 1, comma 1, lettera a), della legge 25 luglio 2005, n. 150.

Decreto legislativo 25 luglio 2006 n. 240 (in Suppl. ordinario n. 173 alla Gazz.Uff., 29 luglio, n. 175). - Individuazione delle competenze dei magistrati capi e dei dirigenti amministrativi degli uffici giudiziari nonché decentramento su base regionale di talune competenze del Ministero della giustizia, a norma degli articoli 1, comma 1, lettera a), e 2, comma 1, lettere s) e t) e 12, della legge 25 luglio 2005, n. 150.

Decreto-legge 6 luglio 2011 n. 98 (in Gazz. Uff., 6 luglio, n. 155). - Decreto convertito, con modificazioni, in legge 15 luglio 2011, n. 111. - Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria. (MANOVRA ECONOMICA 2)

Decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159 (in Suppl. Ordinario n. 214 alla Gazz. Uff., 28 settembre, n. 226). - Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136. (CODICE ANTIMAFIA)

Regio decreto 30 gennaio 1941, n. 12 (in Gazz. Uff., 4 febbraio, n. 28). - Ordinamento giudiziario.
Art. 47-quater (*Attribuzioni del presidente di sezione*)

Attribuzioni del presidente di sezione.

Il presidente di sezione, oltre a svolgere il lavoro giudiziario, dirige la sezione cui è assegnato e, in particolare, sorveglia l'andamento dei servizi di cancelleria ed ausiliari, distribuisce il lavoro tra i giudici e vigila sulla loro attività, curando anche lo scambio di informazioni sulle esperienze giurisprudenziali all'interno della sezione. Collabora, altresì, con il presidente del tribunale nell'attività di direzione dell'ufficio.

Con le tabelle formate ai sensi dell'articolo 7-bis, al presidente di sezione può essere attribuito l'incarico di dirigere più sezioni che trattano materie omogenee, ovvero di coordinare uno o più settori di attività dell'ufficio (1).

(1) Articolo aggiunto dall'articolo 13, del D.Lgs. 19 febbraio 1998, n. 51, per l'efficacia vedi l' articolo 247 del D.Lgs. 51/1998 medesimo, come modificato dall' articolo 1, comma 1, della Legge 16 giugno 1998, n. 188.

Legge 24 marzo 1958, n. 195 (in Gazz. Uff., 27 marzo, n. 75). - Norme sulla Costituzione e sul funzionamento del Consiglio superiore della Magistratura.

(Omissis)

Art. 17 (*Forma dei provvedimenti*).

Tutti i provvedimenti riguardanti i magistrati sono adottati, in conformità delle deliberazioni del Consiglio superiore, con decreto del Presidente della Repubblica controfirmato dal Ministro, ovvero, nei casi stabiliti dalla legge, con decreto del Ministro per la grazia e giustizia. Per quanto concerne i compensi speciali previsti dall'art. 6 del decreto legislativo 27 giugno 1946, n. 19, i provvedimenti sono adottati di concerto con il Ministro per il tesoro.

La tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo è disciplinata dal codice del processo amministrativo. Per la tutela giurisdizionale nei confronti dei provvedimenti concernenti il conferimento degli incarichi direttivi e semidirettivi si segue, per quanto applicabile, il rito abbreviato disciplinato dall'articolo 119 del codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104. Nel caso di azione di ottemperanza, il giudice amministrativo, qualora sia accolto il ricorso, ordina l'ottemperanza ed assegna al Consiglio superiore un termine per provvedere. Non si applicano le lettere a) e c) del comma 4 dell'articolo 114 del codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo n. 104 del 2010 (1).

Contro i provvedimenti in materia disciplinare, è ammesso ricorso alle sezioni unite della Corte suprema di cassazione. Il ricorso ha effetto sospensivo del provvedimento impugnato.

(1) Comma sostituito dall'articolo 4 della legge 12 aprile 1990, n. 74 e successivamente dall'articolo 3, comma 1, dell'Allegato 4 al D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104, a decorrere dal 16 settembre 2010 e successivamente modificato dall'articolo 2, comma 4, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114.

Decreto legislativo 27 gennaio 2006, n. 25 (in Suppl. Ord. n. 26 alla Gazz. Uff., 3 febbraio, n. 28) - Istituzione del Consiglio direttivo della Corte di cassazione e nuova disciplina dei consigli giudiziari, a norma dell'articolo 1, comma 1, lettera c), della legge 25 luglio 2005, n. 150.

(Omissis)

Art. 15 (*Competenze dei consigli giudiziari*)

1. I consigli giudiziari esercitano le seguenti competenze:

a) formulano il parere sulle tabelle degli uffici giudicanti e sulle tabelle infradistrettuali di cui all'articolo 7-bis del regio decreto 30 gennaio 1941, n. 12, nonché sui criteri per l'assegnazione degli affari e la sostituzione dei giudici impediti di cui all'articolo 7-ter, commi 1 e 2, del medesimo regio decreto, proposti dai capi degli uffici giudiziari, verificando il rispetto dei criteri generali direttamente indicati dal citato regio decreto numero 12 del 1941 e dalla legge 25 luglio 2005, n. 150;

b) formulano i pareri per la valutazione di professionalità dei magistrati ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo 5 aprile 2006, n. 160, e successive modificazioni (1);

[c) esercitano la vigilanza sul comportamento dei magistrati in servizio presso gli uffici giudiziari del distretto. Il consiglio giudiziario che, nell'esercizio della vigilanza, ha notizia di fatti suscettibili di valutazione in sede disciplinare, deve farne rapporto al Ministro della giustizia ed al procuratore generale presso la Corte di cassazione;] (2)

d) esercitano la vigilanza sull'andamento degli uffici giudiziari del distretto. Il consiglio giudiziario, che nell'esercizio della vigilanza rileva l'esistenza di disfunzioni nell'andamento di un ufficio, le segnala al Ministro della giustizia;

e) formulano pareri e proposte sull'organizzazione e il funzionamento degli uffici del giudice di pace del distretto;

[f) adottano i provvedimenti relativi allo status dei magistrati in servizio presso gli uffici giudiziari del distretto riguardanti aspettative e congedi, riconoscimento di dipendenza di infermità da cause di servizio, equo indennizzo, pensioni privilegiate e concessione di sussidi;] (2)

g) formulano pareri, anche su richiesta del Consiglio superiore della magistratura, in ordine alla adozione, da parte del medesimo Consiglio, dei provvedimenti inerenti a collocamenti a riposo, dimissioni, decadenze dall'impiego, concessioni di titoli onorifici e riammissioni in magistratura dei magistrati in servizio presso gli uffici giudiziari del distretto o già in servizio presso tali uffici al momento della cessazione dal servizio medesimo;

h) formulano pareri, [anche] su richiesta del Consiglio superiore della magistratura, su materie attinenti alle competenze ad essi attribuite (3);

i) può formulare proposte al comitato direttivo della Scuola superiore della magistratura in materia di programmazione della attività didattica della Scuola.

2. Il consiglio giudiziario costituito presso la corte di appello esercita le proprie competenze anche in relazione alle eventuali sezioni distaccate della Corte.

(1) Lettera sostituita dall'articolo 4, comma 13, della legge 30 luglio 2007, n. 111.

(2) Lettera abrogata dall'articolo 4, comma 13, della legge 30 luglio 2007, n. 111.

(3) Lettera modificata dall'articolo 4, comma 13, della legge 30 luglio 2007, n. 111.

Decreto legislativo 30 gennaio 2006, n. 26 (in Suppl. Ord. n. 26 alla Gazz. Uff., 3 febbraio, n. 28) - Istituzione della Scuola superiore della magistratura, nonché disposizioni in tema di tirocinio e formazione degli uditori giudiziari, aggiornamento professionale e formazione dei magistrati, a norma dell'articolo 1, comma 1, lettera b), della legge 25 luglio 2005, n. 150.

(Omissis)

Art. 26-bis

Oggetto (1).

1. I corsi di formazione per i magistrati giudicanti e requirenti che aspirano al conferimento degli incarichi direttivi di primo e di secondo grado sono mirati allo studio dei criteri di gestione delle organizzazioni complesse nonché all'acquisizione delle competenze riguardanti la conoscenza, l'applicazione e la gestione dei sistemi informatici e dei modelli di gestione delle risorse umane e materiali utilizzati dal Ministero della giustizia per il funzionamento dei propri servizi.

2. Al termine del corso di formazione, il comitato direttivo, sulla base delle schede valutative redatte dai docenti nonché di ogni altro elemento rilevante, indica per ciascun partecipante elementi di valutazione in ordine al conferimento degli incarichi direttivi, con esclusivo riferimento alle capacità organizzative.

3. Gli elementi di valutazione sono comunicati al Consiglio superiore della magistratura per le valutazioni di competenza in ordine al conferimento dell'incarico direttivo.

4. Gli elementi di valutazione conservano validità per cinque anni.

5. Possono concorrere all'attribuzione degli incarichi direttivi, sia requirenti che giudicanti, sia di primo che di secondo grado, soltanto i magistrati che abbiano partecipato al corso di formazione.

(1) Articolo inserito dall'articolo 3-quater, comma 1, lettera b), del D.L. 29 dicembre 2009, n. 193.

Decreto legislativo 23 febbraio 2006, n. 109 (in Gazz. Uff., 21 marzo, n. 67). - Disciplina degli illeciti disciplinari dei magistrati, delle relative sanzioni e della procedura per la loro applicabilità, nonché modifica della disciplina in tema

di incompatibilità, dispensa dal servizio e trasferimento di ufficio dei magistrati, a norma dell'articolo 1, comma 1, lettera f), della legge 25 luglio 2005, n. 150.

(Omissis)

Art. 2 (Illeciti disciplinari nell'esercizio delle funzioni)

1. Costituiscono illeciti disciplinari nell'esercizio delle funzioni:

a) fatto salvo quanto previsto dalle lettere b) e c), i comportamenti che, violando i doveri di cui all'articolo 1, arrecano ingiusto danno o indebito vantaggio ad una delle parti;

b) l'omissione della comunicazione, al Consiglio superiore della magistratura, della sussistenza di una delle situazioni di incompatibilità di cui agli articoli 18 e 19 dell'ordinamento giudiziario, di cui al regio decreto 30 gennaio 1941, n. 12, e successive modificazioni, come modificati dall'articolo 29 del presente decreto;

c) la consapevole inosservanza dell'obbligo di astensione nei casi previsti dalla legge;

d) i comportamenti abitualmente o gravemente scorretti nei confronti delle parti, dei loro difensori, dei testimoni o di chiunque abbia rapporti con il magistrato nell'ambito dell'ufficio giudiziario, ovvero nei confronti di altri magistrati o di collaboratori;

e) l'ingiustificata interferenza nell'attività giudiziaria di altro magistrato;

f) l'omessa comunicazione al capo dell'ufficio, da parte del magistrato destinatario, delle avvenute interferenze;

g) la grave violazione di legge determinata da ignoranza o negligenza inescusabile;

h) il travisamento dei fatti determinato da negligenza inescusabile;

i) [il perseguimento di fini estranei ai suoi doveri ed alla funzione giudiziaria] (1);

l) l'emissione di provvedimenti privi di motivazione, ovvero la cui motivazione consiste nella sola affermazione della sussistenza dei presupposti di legge senza indicazione degli elementi di fatto dai quali tale sussistenza risulti, quando la motivazione è richiesta dalla legge;

m) l'adozione di provvedimenti adottati nei casi non consentiti dalla legge, per negligenza grave e inescusabile, che abbiano leso diritti personali o, in modo rilevante, diritti patrimoniali;

n) la reiterata o grave inosservanza delle norme regolamentari o delle disposizioni sul servizio giudiziario o sui servizi organizzativi e informatici adottate dagli organi competenti (2);

o) l'indebito affidamento ad altri di attività rientranti nei propri compiti;

p) l'inosservanza dell'obbligo di risiedere nel comune in cui ha sede l'ufficio in assenza dell'autorizzazione prevista dalla normativa vigente se ne è derivato concreto pregiudizio all'adempimento dei doveri di diligenza e laboriosità;

q) il reiterato, grave e ingiustificato ritardo nel compimento degli atti relativi all'esercizio delle funzioni; si presume non grave, salvo che non sia diversamente dimostrato, il ritardo che non eccede il triplo dei termini previsti dalla legge per il compimento dell'atto;

r) il sottrarsi in modo abituale e ingiustificato all'attività di servizio;

s) per il dirigente dell'ufficio o il presidente di una sezione o il presidente di un collegio, l'omettere di assegnarsi affari e di redigere i relativi provvedimenti;

t) l'inosservanza dell'obbligo di rendersi reperibile per esigenze di ufficio quando esso sia imposto dalla legge o da disposizione legittima dell'organo competente;

u) la divulgazione, anche dipendente da negligenza, di atti del procedimento coperti dal segreto o di cui sia previsto il divieto di pubblicazione, nonché la violazione del dovere di riservatezza sugli affari in corso di trattazione, o sugli affari definiti, quando è idonea a ledere indebitamente diritti altrui;

v) pubbliche dichiarazioni o interviste che riguardino i soggetti coinvolti negli affari in corso di trattazione, ovvero trattati e non definiti con provvedimento non soggetto a impugnazione ordinaria, quando sono dirette a ledere indebitamente diritti altrui nonché la violazione del divieto di cui all'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 20 febbraio 2006, n. 106 (3);

z) [il tenere rapporti in relazione all'attività del proprio ufficio con gli organi di informazione al di fuori delle modalità previste dal decreto legislativo emanato in attuazione della delega di cui agli articoli 1, comma 1, lettera d) e 2, comma 4, della legge 25 luglio 2005, n. 150] (4);

aa) il sollecitare la pubblicità di notizie attinenti alla propria attività di ufficio ovvero il costituire e l'utilizzare canali informativi personali riservati o privilegiati;

bb) [il rilasciare dichiarazioni ed interviste in violazione dei criteri di equilibrio e di misura] (5);

cc) l'adozione intenzionale di provvedimenti affetti da palese incompatibilità tra la parte dispositiva e la motivazione, tali da manifestare una preconstituita e inequivocabile contraddizione sul piano logico, contenutistico o argomentativo;

dd) l'omissione, da parte del dirigente l'ufficio o del presidente di una sezione o di un collegio, della comunicazione agli organi competenti di fatti a lui noti che possono costituire illeciti disciplinari compiuti da magistrati dell'ufficio, della sezione o del collegio;

ee) l'omissione, da parte del dirigente l'ufficio ovvero da parte del magistrato cui compete il potere di sorveglianza, della comunicazione al Consiglio superiore della magistratura della sussistenza di una delle situazioni di incompatibilità previste dagli articoli 18 e 19 dell'ordinamento giudiziario, di cui al regio decreto 30 gennaio 1941, n. 12, come da ultimo modificati dall'articolo 29 del presente decreto, ovvero delle situazioni che possono dare luogo all'adozione dei provvedimenti di cui agli articoli 2 e 3 del regio decreto legislativo 31 maggio 1946, n. 511, come modificati dagli articoli 26, comma 1 e 27 del presente decreto;

ff) l'adozione di provvedimenti non previsti da norme vigenti ovvero sulla base di un errore macroscopico o di grave e inescusabile negligenza (6);

gg) l'emissione di un provvedimento restrittivo della libertà personale fuori dei casi consentiti dalla legge, determinata da negligenza grave ed inescusabile.

gg-bis) l'inosservanza dell'articolo 123 delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, di cui al decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271 (7).

2. Fermo quanto previsto dal comma 1, lettere g), h), i), l), m), n), o), p), cc) e ff), l'attività di interpretazione di norme di diritto e quella di valutazione del fatto e delle prove non danno luogo a responsabilità disciplinare (8).

(1) Lettera abrogata dall' articolo 1, comma 3 della Legge 24 ottobre 2006, n. 269 .

(2) Lettera modificata dall'articolo 3-quater, comma 2, del D.L. 29 dicembre 2009, n. 193.

(3) Lettera sostituita dall' articolo 1, comma 3 della Legge 24 ottobre 2006, n. 269 .

(4) Lettera abrogata dall' articolo 1, comma 3 della Legge 24 ottobre 2006, n. 269 .

(5) Lettera abrogata dall' articolo 1, comma 3 della Legge 24 ottobre 2006, n. 269 .

(6) Lettera sostituita dall' articolo 1, comma 3 della Legge 24 ottobre 2006, n. 269 .

(7) Lettera aggiunta dall'articolo 2-ter del D.L. 22 dicembre 2011 n. 211, convertito, con modificazioni, in Legge 17 febbraio 2012 n. 9 .

(8) Comma sostituito dall' articolo 1, comma 3 della Legge 24 ottobre 2006, n. 269 .

Art. 3 (Illeciti disciplinari fuori dell'esercizio delle funzioni)

1. Costituiscono illeciti disciplinari al di fuori dell'esercizio delle funzioni:

a) l'uso della qualità di magistrato al fine di conseguire vantaggi ingiusti per sè o per altri;

b) il frequentare persona sottoposta a procedimento penale o di prevenzione comunque trattato dal magistrato, o persona che a questi consta essere stata dichiarata delinquente abituale, professionale o per tendenza o aver subito condanna per delitti non colposi alla pena della reclusione superiore a tre anni o essere sottoposto ad una misura di prevenzione, salvo che sia intervenuta la riabilitazione, ovvero l'intrattenere rapporti consapevoli di affari con una di tali persone;

c) l'assunzione di incarichi extragiudiziari senza la prescritta autorizzazione del Consiglio superiore della magistratura;

d) lo svolgimento di attività incompatibili con la funzione giudiziaria di cui all'articolo 16, comma 1, del regio decreto 30 gennaio 1941, n. 12, e successive modificazioni, o di attività tali da recare concreto pregiudizio all'assolvimento dei doveri disciplinati dall'articolo 1;

e) l'ottenere, direttamente o indirettamente, prestiti o agevolazioni da soggetti che il magistrato sa essere parti o indagati in procedimenti penali o civili pendenti presso l'ufficio giudiziario di appartenenza o presso altro ufficio che si trovi nel distretto di Corte d'appello nel quale esercita le funzioni giudiziarie, ovvero dai difensori di costoro, nonché ottenere, direttamente o indirettamente, prestiti o agevolazioni, a condizioni di eccezionale favore, da parti offese o testimoni o comunque da soggetti coinvolti in detti procedimenti;

[f) la pubblica manifestazione di consenso o dissenso in ordine a un procedimento in corso quando, per la posizione del magistrato o per le modalità con cui il giudizio è espresso, sia idonea a condizionare la libertà di decisione nel procedimento medesimo] (1);

g) la partecipazione ad associazioni segrete o i cui vincoli sono oggettivamente incompatibili con l'esercizio delle funzioni giudiziarie;

h) l'iscrizione o la partecipazione sistematica e continuativa a partiti politici ovvero il coinvolgimento nelle attività di soggetti operanti nel settore economico o finanziario che possono condizionare l'esercizio delle funzioni o comunque compromettere l'immagine del magistrato (2);

i) l'uso strumentale della qualità che, per la posizione del magistrato o per le modalità di realizzazione, è diretto a condizionare l'esercizio di funzioni costituzionalmente previste (2);

[l) ogni altro comportamento tale da compromettere l'indipendenza, la terzietà e l'imparzialità del magistrato, anche sotto il profilo dell'apparenza] (1).

(1) Lettera abrogata dall' articolo 1, comma 3 della Legge 24 ottobre 2006, n. 269 .

(2) Lettera sostituita dall' articolo 1, comma 3 della Legge 24 ottobre 2006, n. 269 .

Decreto legislativo 5 aprile 2006, n.160 (in Suppl. ordinario n. 106 alla Gazz. Uff., 29 aprile, n. 99). - Nuova disciplina dell'accesso in magistratura, nonché in materia di progressione economica e di funzioni dei magistrati, a norma dell'articolo 1, comma 1, lettera a), della legge 25 luglio 2005, n. 150 (1) .

(Omissis)

Art. 11 *(Valutazione della professionalità)*

1. Tutti i magistrati sono sottoposti a valutazione di professionalità ogni quadriennio a decorrere dalla data di nomina fino al superamento della settima valutazione di professionalità.

2. La valutazione di professionalità riguarda la capacità, la laboriosità, la diligenza e l'impegno. Essa è operata secondo parametri oggettivi che sono indicati dal Consiglio superiore della magistratura ai sensi del comma 3. La valutazione di professionalità riferita a periodi in cui il magistrato ha svolto funzioni giudicanti o requirenti non può riguardare in nessun caso l'attività di interpretazione di norme di diritto, né quella di valutazione del fatto e delle prove. In particolare:

a) la capacità, oltre che alla preparazione giuridica e al relativo grado di aggiornamento, è riferita, secondo le funzioni esercitate, al possesso delle tecniche di argomentazione e di indagine, anche in relazione all'esito degli affari nelle successive fasi e nei gradi del procedimento e del giudizio ovvero alla conduzione dell'udienza da parte di chi la dirige o la presiede, all'idoneità a utilizzare, dirigere e controllare l'apporto dei collaboratori e degli ausiliari;

b) la laboriosità è riferita alla produttività, intesa come numero e qualità degli affari trattati in rapporto alla tipologia degli uffici e alla loro condizione organizzativa e strutturale, ai tempi di smaltimento del lavoro, nonché all'eventuale attività di collaborazione svolta all'interno dell'ufficio, tenuto anche conto degli standard di rendimento individuati dal Consiglio superiore della magistratura, in relazione agli specifici settori di attività e alle specializzazioni;

c) la diligenza è riferita all'assiduità e puntualità nella presenza in ufficio, nelle udienze e nei giorni stabiliti; è riferita inoltre al rispetto dei termini per la redazione, il deposito di provvedimenti o comunque per il compimento di attività giudiziarie, nonché alla partecipazione alle riunioni previste dall'ordinamento giudiziario per la discussione e l'approfondimento delle innovazioni legislative, nonché per la conoscenza dell'evoluzione della giurisprudenza;

d) l'impegno è riferito alla disponibilità per sostituzioni di magistrati assenti e alla frequenza di corsi di aggiornamento organizzati dalla Scuola superiore della magistratura; nella valutazione dell'impegno rileva, inoltre, la collaborazione alla soluzione dei problemi di tipo organizzativo e giuridico.

3. Il Consiglio superiore della magistratura, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione, disciplina con propria delibera gli elementi in base ai quali devono essere espresse le valutazioni dei consigli giudiziari, i parametri per consentire l'omogeneità delle valutazioni, la documentazione che i capi degli uffici devono trasmettere ai consigli giudiziari entro il mese di febbraio di ciascun anno.

In particolare disciplina:

a) i modi di raccolta della documentazione e di individuazione a campione dei provvedimenti e dei verbali delle udienze di cui al comma 4, ferma restando l'autonomia possibilista di ogni membro del consiglio giudiziario di accedere a tutti gli atti che si trovino nella fase pubblica del processo per valutarne l'utilizzazione in sede di consiglio giudiziario;

b) i dati statistici da raccogliere per le valutazioni di professionalità;

c) i moduli di redazione dei pareri dei consigli giudiziari per la raccolta degli stessi secondo criteri uniformi;

d) gli indicatori oggettivi per l'acquisizione degli elementi di cui al comma 2; per l'attitudine direttiva gli indicatori da prendere in esame sono individuati d'intesa con il Ministro della giustizia;

e) l'individuazione per ciascuna delle diverse funzioni svolte dai magistrati, tenuto conto anche della specializzazione, di standard medi di definizione dei procedimenti, ivi compresi gli incarichi di natura obbligatoria per i magistrati, articolati secondo parametri sia quantitativi sia qualitativi, in relazione alla tipologia dell'ufficio, all'ambito territoriale e all'eventuale specializzazione.

4. Alla scadenza del periodo di valutazione il consiglio giudiziario acquisisce e valuta:

a) le informazioni disponibili presso il Consiglio superiore della magistratura e il Ministero della giustizia anche per quanto attiene agli eventuali rilievi di natura contabile e disciplinare, ferma restando l'autonoma possibilità di ogni membro del consiglio giudiziario di accedere a tutti gli atti che si trovino nella fase pubblica del processo per valutarne l'utilizzazione in sede di consiglio giudiziario;

b) la relazione del magistrato sul lavoro svolto e quanto altro egli ritenga utile, ivi compresa la copia di atti e provvedimenti che il magistrato ritiene di sottoporre ad esame;

c) le statistiche del lavoro svolto e la comparazione con quelle degli altri magistrati del medesimo ufficio;

d) gli atti e i provvedimenti redatti dal magistrato e i verbali delle udienze alle quali il magistrato abbia partecipato, scelti a campione sulla base di criteri oggettivi stabiliti al termine di ciascun anno con i provvedimenti di cui al comma 3, se non già acquisiti;

e) gli incarichi giudiziari ed extragiudiziari con l'indicazione dell'impegno concreto che gli stessi hanno comportato;

f) il rapporto e le segnalazioni provenienti dai capi degli uffici, i quali devono tenere conto delle situazioni specifiche rappresentate da terzi, nonché le segnalazioni pervenute dal consiglio dell'ordine degli avvocati, sempre che si riferiscano a fatti specifici incidenti sulla professionalità, con particolare riguardo alle situazioni eventuali concrete e oggettive di esercizio non indipendente della funzione e ai comportamenti che denotino evidente mancanza di equilibrio o di preparazione giuridica. Il rapporto del capo dell'ufficio e le segnalazioni del consiglio dell'ordine degli avvocati sono trasmessi al consiglio giudiziario dal presidente della corte di appello o dal procuratore generale presso la medesima corte, titolari del potere-dovere di sorveglianza, con le loro eventuali considerazioni e quindi trasmessi obbligatoriamente al Consiglio superiore della magistratura.

5. Il consiglio giudiziario può assumere informazioni su fatti specifici segnalati da suoi componenti o dai dirigenti degli uffici o dai consigli dell'ordine degli avvocati, dando tempestiva comunicazione dell'esito all'interessato, che ha diritto ad avere copia degli atti, e può procedere alla sua audizione, che è sempre disposta se il magistrato ne fa richiesta.

6. Sulla base delle acquisizioni di cui ai commi 4 e 5, il consiglio giudiziario formula un parere motivato che trasmette al Consiglio superiore della magistratura unitamente alla documentazione e ai verbali delle audizioni.

7. Il magistrato, entro dieci giorni dalla notifica del parere del consiglio giudiziario, può far pervenire al Consiglio superiore della magistratura le proprie osservazioni e chiedere di essere ascoltato personalmente.

8. Il Consiglio superiore della magistratura procede alla valutazione di professionalità sulla base del parere espresso dal consiglio giudiziario e della relativa documentazione, nonché sulla base dei risultati delle ispezioni ordinarie; può anche assumere ulteriori elementi di conoscenza.

9. Il giudizio di professionalità è "positivo" quando la valutazione risulta sufficiente in relazione a ciascuno dei parametri di cui al comma 2; è "non positivo" quando la valutazione evidenzia carenze in relazione a uno o più dei medesimi parametri; è "negativo" quando la valutazione evidenzia carenze gravi in relazione a due o più dei suddetti parametri o il perdurare di carenze in uno o più dei parametri richiamati quando l'ultimo giudizio sia stato "non positivo".

10. Se il giudizio è "non positivo", il Consiglio superiore della magistratura procede a nuova valutazione di professionalità dopo un anno, acquisendo un nuovo parere del consiglio giudiziario; in tal caso il nuovo trattamento economico o l'aumento periodico di stipendio sono dovuti solo a decorrere dalla scadenza dell'anno se il nuovo giudizio è "positivo". Nel corso dell'anno antecedente alla nuova valutazione non può essere autorizzato lo svolgimento di incarichi extragiudiziari.

11. Se il giudizio è "negativo", il magistrato è sottoposto a nuova valutazione di professionalità dopo un biennio. Il Consiglio superiore della magistratura può disporre che il magistrato partecipi ad uno o più corsi di riqualificazione professionale in rapporto alle specifiche carenze di professionalità riscontrate; può anche assegnare il magistrato, previa sua audizione, a una diversa funzione nella medesima sede o escluderlo, fino alla successiva valutazione, dalla possibilità di accedere a incarichi direttivi o semidirettivi o a funzioni specifiche. Nel corso del biennio antecedente alla nuova valutazione non può essere autorizzato lo svolgimento di incarichi extragiudiziari.

12. La valutazione negativa comporta la perdita del diritto all'aumento periodico di stipendio per un biennio. Il nuovo trattamento economico eventualmente spettante è dovuto solo a seguito di giudizio positivo e con decorrenza dalla scadenza del biennio.

13. Se il Consiglio superiore della magistratura, previa audizione del magistrato, esprime un secondo giudizio negativo, il magistrato stesso è dispensato dal servizio.

14. Prima delle audizioni di cui ai commi 7, 11 e 13 il magistrato deve essere informato della facoltà di prendere visione degli atti del procedimento e di estrarne copia. Tra l'avviso e l'audizione deve intercorrere un termine non inferiore a sessanta giorni. Il magistrato ha facoltà di depositare atti e memorie fino a sette giorni prima dell'audizione e di farsi assistere da un altro magistrato nel corso della stessa. Se questi è impedito, l'audizione può essere differita per una sola volta.

15. La valutazione di professionalità consiste in un giudizio espresso, ai sensi dell'articolo 10 della legge 24 marzo 1958, n. 195, dal Consiglio superiore della magistratura con provvedimento motivato e trasmesso al Ministro della giustizia che adotta il relativo decreto. Il giudizio di professionalità, inserito nel fascicolo personale, è valutato ai fini dei tramutamenti, del conferimento di funzioni, comprese quelle di legittimità, del conferimento di incarichi direttivi e ai fini di qualunque altro atto, provvedimento o autorizzazione per incarico extragiudiziario.

16. I parametri contenuti nel comma 2 si applicano anche per la valutazione di professionalità concernente i magistrati fuori ruolo. Il giudizio è espresso dal Consiglio superiore della magistratura, acquisito, per i magistrati in servizio presso il Ministero della giustizia, il parere del consiglio di amministrazione, composto dal presidente e dai soli membri che appartengano all'ordine giudiziario, o il parere del consiglio giudiziario presso la corte di appello di Roma per tutti gli altri magistrati in posizione di fuori ruolo, compresi quelli in servizio all'estero. Il parere è espresso sulla base della relazione dell'autorità presso cui gli stessi svolgono servizio, illustrativa dell'attività svolta, e di ogni altra documentazione che l'interessato ritiene utile produrre, purché attinente alla professionalità, che dimostri l'attività in concreto svolta.

17. Allo svolgimento delle attività previste dal presente articolo si fa fronte con le risorse di personale e strumentali disponibili (1)(2).

(1) Articolo sostituito dall'articolo 2 della legge 30 luglio 2007, n. 111.

(2) L'efficacia delle disposizioni contenute nel presente decreto è stata sospesa fino alla data del 31 luglio 2007, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 1, comma 1 della Legge 24 ottobre 2006, n. 269.

Art. 12 (Requisiti e criteri per il conferimento delle funzioni).

1. Il conferimento delle funzioni di cui all'articolo 10 avviene a domanda degli interessati, mediante una procedura concorsuale per soli titoli alla quale possono partecipare, salvo quanto previsto dal comma 11, tutti i magistrati che abbiano conseguito almeno la valutazione di professionalità richiesta. In caso di esito negativo di due procedure concorsuali per inidoneità dei candidati o per mancanza di candidature, qualora il Consiglio superiore della magistratura ritenga sussistere una situazione di urgenza che non consente di procedere a nuova procedura concorsuale, il conferimento di funzioni avviene anche d'ufficio.

2. Per il conferimento delle funzioni di cui all'articolo 10, comma 3, è richiesta la sola delibera di conferimento delle funzioni giurisdizionali al termine del periodo di tirocinio, salvo quanto previsto dal comma 2 dell'articolo 13.

3. Per il conferimento delle funzioni di cui all'articolo 10, commi 4 e 7, è richiesto il conseguimento almeno della seconda valutazione di professionalità.

4. Per il conferimento delle funzioni di cui all'articolo 10, comma 8, è richiesto il conseguimento almeno della terza valutazione di professionalità.

5. Per il conferimento delle funzioni di cui all'articolo 10, commi 5, 6, 7-bis, 9 e 11, è richiesto il conseguimento almeno della quarta valutazione di professionalità, salvo quanto previsto dal comma 14 del presente articolo. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 76-bis dell'ordinamento giudiziario, di cui al regio decreto 30 gennaio 1941, n. 12, e successive modificazioni (3).

6. Per il conferimento delle funzioni di cui all'articolo 10, comma 10, e' richiesto il conseguimento almeno della terza valutazione di professionalità.

7. Per il conferimento delle funzioni di cui all'articolo 10, commi 12, 13 e 14, e' richiesto il conseguimento almeno della quinta valutazione di professionalità.

8. Per il conferimento delle funzioni di cui all'articolo 10, comma 15, e' richiesto il conseguimento almeno della sesta valutazione di professionalità.

9. Per il conferimento delle funzioni di cui all'articolo 10, comma 16, e' richiesto il conseguimento almeno della settima valutazione di professionalità.

10. Per il conferimento delle funzioni di cui all'articolo 10, commi 7, 8, 9, 10 e 11, oltre agli elementi desunti attraverso le valutazioni di cui all'articolo 11, commi 3 e 5, sono specificamente valutate le pregresse esperienze di direzione, di organizzazione, di collaborazione e di coordinamento investigativo nazionale, con particolare riguardo ai risultati conseguiti, i corsi di formazione in materia organizzativa e gestionale frequentati nonché ogni altro elemento, acquisito anche al di fuori del servizio in magistratura, che evidenzia l'attitudine direttiva.

11. Per il conferimento delle funzioni di cui all'articolo 10, commi 14, 15 e 16, oltre agli elementi desunti attraverso le valutazioni di cui all'articolo 11, commi 3 e 5, il magistrato, alla data della vacanza del posto da coprire, deve avere svolto funzioni di legittimità per almeno quattro anni; devono essere, inoltre, valutate specificamente le pregresse esperienze di direzione, di organizzazione, di collaborazione e di coordinamento investigativo nazionale, con particolare riguardo ai risultati conseguiti, i corsi di formazione in materia organizzativa e gestionale frequentati anche prima dell'accesso alla magistratura nonché ogni altro elemento che possa evidenziare la specifica attitudine direttiva.

12. Ai fini di quanto previsto dai commi 10 e 11, l'attitudine direttiva e' riferita alla capacità di organizzare, di programmare e di gestire l'attività e le risorse in rapporto al tipo, alla condizione strutturale dell'ufficio e alle relative dotazioni di mezzi e di personale; e' riferita altresì alla propensione all'impiego di tecnologie avanzate, nonché alla capacità di valorizzare le attitudini dei magistrati e dei funzionari, nel rispetto delle individualità e delle autonomie istituzionali, di operare il controllo di gestione sull'andamento generale dell'ufficio, di ideare, programmare e realizzare, con tempestività, gli adattamenti organizzativi e gestionali e di dare piena e compiuta attuazione a quanto indicato nel progetto di organizzazione tabellare.

13. Per il conferimento delle funzioni di cui all'articolo 10, comma 6, oltre al requisito di cui al comma 5 del presente articolo ed agli elementi di cui all'articolo 11, comma 3, deve essere valutata anche la capacità scientifica e di analisi delle norme; tale requisito e' oggetto di valutazione da parte di una apposita commissione nominata dal Consiglio superiore della magistratura.

La commissione e' composta da cinque membri, di cui tre scelti tra magistrati che hanno conseguito almeno la quarta valutazione di professionalità e che esercitano o hanno esercitato funzioni di legittimità per almeno due anni, un professore universitario ordinario designato dal Consiglio universitario nazionale ed un avvocato abilitato al patrocinio innanzi alle magistrature superiori designato dal Consiglio nazionale forense. I componenti della commissione durano in carica due anni e non possono essere immediatamente confermati nell'incarico.

14. In deroga a quanto previsto al comma 5, per il conferimento delle funzioni di legittimità, limitatamente al 10 per cento dei posti vacanti, e' prevista una procedura valutativa riservata ai magistrati che hanno conseguito la seconda o la terza valutazione di professionalità in possesso di titoli professionali e scientifici adeguati. Si applicano per il procedimento i commi 13, 15 e 16. Il conferimento delle funzioni di legittimità per effetto del presente comma non produce alcun effetto sul trattamento giuridico ed economico spettante al magistrato, ne' sulla collocazione nel ruolo di anzianità o ai fini del conferimento di funzioni di merito.

15. L'organizzazione della commissione di cui al comma 13, i criteri di valutazione della capacità scientifica e di analisi delle norme ed i compensi spettanti ai componenti sono definiti con delibera del Consiglio superiore della magistratura, tenuto conto del limite massimo costituito dai due terzi del compenso previsto per le sedute di commissione per i componenti del medesimo Consiglio.

La commissione, che delibera con la presenza di almeno tre componenti, esprime parere motivato unicamente in ordine alla capacità scientifica e di analisi delle norme.

16. La commissione del Consiglio superiore della magistratura competente per il conferimento delle funzioni di legittimità, se intende discostarsi dal parere espresso dalla commissione di cui al comma 13, e' tenuta a motivare la sua decisione.

17. Le spese per la commissione di cui al comma 13 non devono comportare nuovi oneri a carico del bilancio dello Stato, ne' superare i limiti della dotazione finanziaria del Consiglio superiore della magistratura (1)(2).

(1) Articolo sostituito dall'articolo 2 della legge 30 luglio 2007, n. 111.

(2) L'efficacia delle disposizioni contenute nel presente decreto è stata sospesa fino alla data del 31 luglio 2007, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 1, comma 1 della Legge 24 ottobre 2006, n. 269.

(3) Comma modificato dall'articolo 20, comma 3, del D.L. 18 febbraio 2015, n. 7, convertito con modificazioni dalla Legge 17 aprile 2015, n. 43.

Art. 13 (Attribuzione delle funzioni e passaggio dalle funzioni giudicanti a quelle requirenti e viceversa (1) (2)).

1. L'assegnazione di sede, il passaggio dalle funzioni giudicanti a quelle requirenti, il conferimento delle funzioni semidirettive e direttive [e l'assegnazione al relativo ufficio dei magistrati che non hanno ancora conseguito la prima valutazione] sono disposti dal Consiglio superiore della magistratura con provvedimento motivato, previo parere del consiglio giudiziario (3).

1-bis. Il Consiglio superiore della Magistratura provvede al conferimento delle funzioni direttive e semidirettive:

a) nel caso di collocamento a riposo del titolare per raggiunto limite di età o di decorrenza del termine ottennale previsto dagli articoli 45 e 46 del presente decreto, entro la data di vacanza del relativo ufficio;

b) negli altri casi, entro sei mesi dalla pubblicazione della vacanza (4).

1-ter. In caso di inosservanza dei termini di cui al comma 1-bis, il presidente della Commissione referente, entro il termine di trenta giorni, provvede alla formulazione della proposta (5).

2. I magistrati ordinari al termine del tirocinio non possono essere destinati a svolgere le funzioni giudicanti monocratiche penali, salvo che per i reati di cui all'articolo 550 del codice di procedura penale, le funzioni di giudice per le indagini preliminari o di giudice dell'udienza preliminare anteriormente al conseguimento della prima valutazione di professionalità (6)

3. Il passaggio da funzioni giudicanti a funzioni requirenti, e viceversa, non e' consentito all'interno dello stesso distretto, ne' all'interno di altri distretti della stessa regione, ne' con riferimento al capoluogo del distretto di corte di appello determinato ai sensi dell'articolo 11 del codice di procedura penale in relazione al distretto nel quale il magistrato presta servizio all'atto del mutamento di funzioni. Il passaggio di cui al presente comma può essere richiesto dall'interessato, per non più di quattro volte nell'arco dell'intera carriera, dopo aver svolto almeno cinque anni di servizio continuativo nella funzione esercitata ed e' disposto a seguito di procedura concorsuale, previa partecipazione ad un corso di qualificazione professionale, e subordinatamente ad un giudizio di idoneità allo svolgimento delle diverse funzioni, espresso dal Consiglio superiore della magistratura previo parere del consiglio giudiziario. Per tale giudizio di idoneità il consiglio giudiziario deve acquisire le osservazioni del presidente della corte di appello o del procuratore generale presso la medesima corte a seconda che il magistrato eserciti funzioni giudicanti o requirenti. Il presidente della corte di appello o il procuratore generale presso la stessa corte, oltre agli elementi forniti dal capo dell'ufficio, possono acquisire anche le osservazioni del presidente del consiglio dell'ordine degli avvocati e devono indicare gli elementi di fatto sulla base dei quali hanno espresso la valutazione di idoneità. Per il passaggio dalle funzioni giudicanti di legittimità alle funzioni requirenti di legittimità, e viceversa, le disposizioni del secondo e terzo periodo si applicano sostituendo al consiglio giudiziario il Consiglio direttivo della Corte di cassazione, nonché sostituendo al presidente della corte d'appello e al procuratore generale presso la medesima, rispettivamente, il primo presidente della Corte di cassazione e il procuratore generale presso la medesima.

4. Ferme restando tutte le procedure previste dal comma 3, il solo divieto di passaggio da funzioni giudicanti a funzioni requirenti, e viceversa, all'interno dello stesso distretto, all'interno di altri distretti della stessa regione e con riferimento al capoluogo del distretto di corte d'appello determinato ai sensi dell'articolo 11 del codice di procedura penale in relazione al distretto nel quale il magistrato presta servizio all'atto del mutamento di funzioni, non si applica

nel caso in cui il magistrato che chiede il passaggio a funzioni requirenti abbia svolto negli ultimi cinque anni funzioni esclusivamente civili o del lavoro ovvero nel caso in cui il magistrato chieda il passaggio da funzioni requirenti a funzioni giudicanti civili o del lavoro in un ufficio giudiziario diviso in sezioni, ove vi siano posti vacanti, in una sezione che tratti esclusivamente affari civili o del lavoro. Nel primo caso il magistrato non può essere destinato, neppure in qualità di sostituto, a funzioni di natura civile o miste prima del successivo trasferimento o mutamento di funzioni. Nel secondo caso il magistrato non può essere destinato, neppure in qualità di sostituto, a funzioni di natura penale o miste prima del successivo trasferimento o mutamento di funzioni. In tutti i predetti casi il tramutamento di funzioni può realizzarsi soltanto in un diverso circondario ed in una diversa provincia rispetto a quelli di provenienza. Il tramutamento di secondo grado può avvenire soltanto in un diverso distretto rispetto a quello di provenienza.

La destinazione alle funzioni giudicanti civili o del lavoro del magistrato che abbia esercitato funzioni requirenti deve essere espressamente indicata nella vacanza pubblicata dal Consiglio superiore della magistratura e nel relativo provvedimento di trasferimento.

5. Per il passaggio da funzioni giudicanti a funzioni requirenti, e viceversa, l'anzianità di servizio e' valutata unitamente alle attitudini specifiche desunte dalle valutazioni di professionalità periodiche.

6. Le limitazioni di cui al comma 3 non operano per il conferimento delle funzioni di legittimità di cui all'articolo 10, commi 15 e 16, nonché, limitatamente a quelle relative alla sede di destinazione, anche per le funzioni di legittimità di cui ai commi 6 e 14 dello stesso articolo 10, che comportino il mutamento da giudicante a requirente e viceversa.

[7. Le disposizioni di cui al comma 3 si applicano ai magistrati in servizio nella provincia autonoma di Bolzano relativamente al solo circondario .] (7)

(1) Articolo sostituito dall'articolo 2 della legge 30 luglio 2007, n. 111.

(2) L'efficacia delle disposizioni contenute nel presente decreto è stata sospesa fino alla data del 31 luglio 2007, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 1, comma 1 della Legge 24 ottobre 2006, n. 269.

(3) Comma modificato dall'articolo 3-bis, comma 4, lettera b), del D.L. 29 dicembre 2009, n. 193.

(4) Comma inserito dall'articolo 2, comma 1, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 , convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114. Per l'applicazione delle presenti disposizioni vedi il comma 2 del medesimo articolo 2.

(5) Comma inserito dall'articolo 2, comma 1, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 , convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114. Per l'applicazione delle presenti disposizioni vedi il comma 2 del medesimo articolo 2.

(6) Comma sostituito dall'articolo 1 della Legge 31 ottobre 2011, n.187.

(7) Comma abrogato dall'articolo 16-ter, comma 2, del D.L. 31 dicembre 2007, n. 248 , fermo restando quanto disposto dall'articolo 2, comma 31, della legge 25 luglio 2005, n. 150.

(Omissis)

Art. 45 (Temporaneità delle funzioni direttive).

1. Le funzioni direttive di cui all'articolo 10, commi da 10 a 16, hanno natura temporanea e sono conferite per la durata di quattro anni, al termine dei quali il magistrato può essere confermato, previo concerto con il Ministro della giustizia, per un'ulteriore sola volta, per un eguale periodo a seguito di valutazione, da parte del Consiglio superiore della magistratura, dell'attività svolta. In caso di valutazione negativa, il magistrato non può partecipare a concorsi per il conferimento di altri incarichi direttivi per cinque anni (1).

2. Alla scadenza del termine di cui al comma 1, il magistrato che ha esercitato funzioni direttive, in assenza di domanda per il conferimento di altra funzione, ovvero in ipotesi di reiezione della stessa, e' assegnato alle funzioni non direttive nel medesimo ufficio, anche in soprannumero, da riassorbire con la prima vacanza.

3. All'atto della presa di possesso da parte del nuovo titolare della funzione direttiva, il magistrato che ha esercitato la relativa funzione, se ancora in servizio presso il medesimo ufficio, resta comunque provvisoriamente assegnato allo stesso, nelle more delle determinazioni del Consiglio superiore della magistratura, con funzioni ne' direttive ne' semidirettive (2) (3).

(1) Comma modificato dall'articolo 3-quinquies, comma 2, del D.L. 29 dicembre 2009, n. 193.

(2) Articolo sostituito dall'articolo 2 della legge 30 luglio 2007, n. 111.

(3) L'efficacia delle disposizioni contenute nel presente decreto è stata sospesa fino alla data del 31 luglio 2007, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 1, comma 1 della Legge 24 ottobre 2006, n. 269.

Decreto legislativo 25 luglio 2006 n. 240 (in Suppl. ordinario n. 173 alla Gazz.Uff., 29 luglio, n. 175). - Individuazione delle competenze dei magistrati capi e dei dirigenti amministrativi degli uffici giudiziari nonché decentramento su base regionale di talune competenze del Ministero della giustizia, a norma degli articoli 1, comma 1, lettera a), e 2, comma 1, lettere s) e t) e 12, della legge 25 luglio 2005, n. 150.

(Omissis)

Art. 4 (*Programma delle attività annuali*)

1. Entro trenta giorni dalle determinazioni adottate, per quanto di rispettiva competenza, dal direttore regionale o interregionale di cui all'articolo 8, dal direttore tecnico di cui all'articolo 5, per i distretti di Roma, Milano, Napoli e Palermo, o dagli organi dell'amministrazione centrale, a seguito dell'emanazione della direttiva del Ministro della giustizia di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e, comunque, non oltre il 15 febbraio di ciascun anno, il magistrato capo dell'ufficio giudiziario ed il dirigente amministrativo ad esso preposto redigono, tenendo conto delle risorse disponibili ed indicando le priorità, il programma delle attività da svolgersi nel corso dell'anno. Il programma può essere modificato, durante l'anno, su concorde iniziativa del magistrato capo e del dirigente, per sopravvenute esigenze dell'ufficio giudiziario.

2. In caso di mancata predisposizione o esecuzione del programma di cui al comma 1, oppure di mancata adozione di modifiche divenute indispensabili per la funzionalità dell'ufficio giudiziario, il Ministro della giustizia fissa un termine perentorio entro il quale il magistrato capo dell'ufficio giudiziario ed il dirigente amministrativo ad esso preposto debbono provvedere ad adottare gli atti o i provvedimenti necessari. Qualora l'inerzia permanga, il Ministro, per gli adempimenti urgenti, incarica il presidente della Corte di appello del distretto di appartenenza dell'ufficio

Decreto-legge 6 luglio 2011 n. 98 (in Gazz. Uff., 6 luglio, n. 155). - Decreto convertito, con modificazioni, in legge 15 luglio 2011, n. 111. - Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria. (MANOVRA ECONOMICA 2)

(Omissis)

Art. 37 (*Disposizioni per l'efficienza del sistema giudiziario e la celere definizione delle controversie*)

1. I capi degli uffici giudiziari sentiti, i presidenti dei rispettivi consigli dell'ordine degli avvocati, entro il 31 gennaio di ogni anno redigono un programma per la gestione dei procedimenti civili, amministrativi e tributari pendenti. Con il programma il capo dell'ufficio giudiziario determina:

a) gli obiettivi di riduzione della durata dei procedimenti concretamente raggiungibili nell'anno in corso;

b) gli obiettivi di rendimento dell'ufficio, tenuto conto dei carichi esigibili di lavoro dei magistrati individuati dai competenti organi di autogoverno, l'ordine di priorità nella trattazione dei procedimenti pendenti, individuati secondo criteri oggettivi ed omogenei che tengano conto della durata della causa, anche con riferimento agli eventuali gradi di giudizio precedenti, nonché della natura e del valore della stessa.

2. Con il programma di cui al comma 1, sulla cui attuazione vigila il capo dell'ufficio giudiziario, viene dato atto dell'avvenuto conseguimento degli obiettivi fissati per l'anno precedente o vengono specificate le motivazioni del loro eventuale mancato raggiungimento. Ai fini della valutazione per la conferma dell'incarico direttivo ai sensi dell'articolo

45 del decreto legislativo 5 aprile 2006 n. 160, i programmi previsti dal comma 1 sono comunicati ai locali consigli dell'ordine degli avvocati e sono trasmessi al Consiglio superiore della magistratura.

3. In sede di prima applicazione delle disposizioni di cui ai commi 1, e seguenti, il programma di cui al comma 1 viene adottato entro il 31 ottobre 2011 e vengono indicati gli obiettivi di riduzione della durata dei procedimenti civili, amministrativi e tributari concretamente raggiungibili entro il 31 dicembre 2012, anche in assenza della determinazione dei carichi di lavoro di cui al comma 1, lett. b) (1).

4. In relazione alle concrete esigenze organizzative dell'ufficio, i capi degli uffici giudiziari possono stipulare apposite convenzioni, senza oneri a carico della finanza pubblica, con le facoltà universitarie di giurisprudenza, con le scuole di specializzazione per le professioni legali di cui all'articolo 16 del decreto legislativo 17 novembre 1997, n. 398, e successive modificazioni, e con i consigli dell'ordine degli avvocati per consentire ai più meritevoli, su richiesta dell'interessato e previo parere favorevole del Consiglio giudiziario per la magistratura ordinaria, del Consiglio di presidenza della giustizia amministrativa per quella amministrativa e del Consiglio di presidenza della giustizia tributaria per quella tributaria, lo svolgimento presso i medesimi uffici giudiziari del primo anno del corso di dottorato di ricerca, del corso di specializzazione per le professioni legali o della pratica forense per l'ammissione all'esame di avvocato.

5. Coloro che sono ammessi alla formazione professionale negli uffici giudiziari assistono e coadiuvano i magistrati che ne fanno richiesta nel compimento delle loro ordinarie attività, anche con compiti di studio, e ad essi si applica l'articolo 15 del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957 n. 3. Lo svolgimento delle attività previste dal presente comma sostituisce ogni altra attività del corso del dottorato di ricerca, del corso di specializzazione per le professioni legali o della pratica forense per l'ammissione all'esame di avvocato. Al termine del periodo di formazione il magistrato designato dal capo dell'ufficio giudiziario redige una relazione sull'attività e sulla formazione professionale acquisita, che viene trasmessa agli enti di cui al comma 4. Ai soggetti previsti dal presente comma non compete alcuna forma di compenso, di indennità, di rimborso spese o di trattamento previdenziale da parte della pubblica amministrazione. Il rapporto non costituisce ad alcun titolo pubblico impiego. E' in ogni caso consentita la partecipazione alle convenzioni previste dal comma 4 di terzi finanziatori.

6. - 21. (*Omissis*).

(1) Comma modificato dall'articolo 2, comma 35-quinquies, lettera a), del D.L. 13 agosto 2011, n. 138, convertito con modificazioni dalla Legge 14 settembre 2011, n. 148.

Decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159 (in Suppl. Ordinario n. 214 alla Gazz. Uff., 28 settembre, n. 226). - Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136. (CODICE ANTIMAFIA)

(*Omissis*)

Art. 103 (*Direzione nazionale antimafia e antiterrorismo* (1))

1. Nell'ambito della procura generale presso la Corte di cassazione è istituita la Direzione nazionale antimafia e antiterrorismo.

2. Alla Direzione sono preposti un magistrato, con funzioni di Procuratore nazionale, e due magistrati con funzioni di procuratore aggiunto, nonché, quali sostituti, magistrati che abbiano conseguito la terza valutazione di professionalità.

3. I magistrati della Direzione nazionale antimafia e antiterrorismo sono scelti tra coloro che hanno svolto, anche non continuativamente, funzioni di pubblico ministero per almeno dieci anni e che abbiano specifiche attitudini, capacità organizzative ed esperienze nella trattazione di procedimenti in materia di criminalità organizzata e terroristica. L'anzianità nel ruolo può essere valutata solo ove risultino equivalenti i requisiti professionali.

4. Alla nomina del procuratore nazionale si provvede con la procedura prevista dall' articolo 11, terzo comma, della legge 24 marzo 1958, n. 195 .

5. Gli incarichi di procuratore nazionale e di procuratore aggiunto hanno una durata di quattro anni e possono essere rinnovati una sola volta.

6. Al procuratore nazionale sono attribuite le funzioni previste dall' articolo 371-bis del codice di procedura penale.

(1) Articolo sostituito dall'articolo 10, comma 1, del D.L. 18 febbraio 2015 n. 7, convertito con modificazioni dalla Legge 17 aprile 2015, n. 43.

Indice analitico

Anzianità nel ruolo, art. 24

Attitudini, In generale

Attitudini, principi generali, art. 3

Attitudini, Indicatori generali

Esperienze di collaborazione nella gestione degli uffici, art. 9

Esperienze maturate nel lavoro giudiziario, art. 8

Esperienze ordinamentali e organizzative, art. 11

Esperienze, Altre esperienze organizzative e ordinamentali maturate al di fuori dell'attività giudiziaria, art. 13

Formazione specifica in materia organizzativa, art. 12

Funzioni direttive e semidirettive in atto o pregresse, art. 7

Indicatori delle attitudini, art. 6

Proposte organizzative, art. 10

Attitudini, Indicatori specifici

Elementi specifici di valutazione dell'attitudine direttiva per tipologia di ufficio, art. 14

Uffici di legittimità, Uffici giudicanti, art. 21

Uffici di legittimità, Uffici requirenti, art. 22

Uffici di Procuratore nazionale antimafia e antiterrorismo e di Procuratore aggiunto, art. 23

Uffici direttivi giudicanti e requirenti di grandi dimensioni, art. 18

Uffici direttivi giudicanti e requirenti di piccole e medie dimensioni, art. 17

Uffici direttivi giudicanti e requirenti di secondo grado, art. 20

Uffici direttivi giudicanti e requirenti specializzati, art. 19

Uffici semidirettivi di primo grado, art. 15

Uffici semidirettivi di secondo grado, art. 16

Disposizioni finali e transitorie

Abrogazioni, art. 94

Entrata in vigore, art. 95

Norma transitoria sul corso di formazione per gli aspiranti dirigenti, art. 93

Fonti di conoscenza

Fonti di conoscenza per il merito e le attitudini, art. 36

Procedimenti disciplinari, art. 37

Merito, art. 4

Principi generali

Attitudini, art. 3

Conferimento degli incarichi direttivi e semidirettivi, art. 1

Merito, art. 4

Trasparenza, art. 5

Valutazione integrata dei parametri, art. 2

Procedimento per il conferimento degli incarichi direttivi e semidirettivi

Corso di formazione per gli aspiranti dirigenti, art. 42

Proposta, Comunicazione, art. 70

Pubblicazione delle vacanze, art. 38

Pubblicazioni, Ordine di trattazione, art. 68

Pubblicazioni, Periodicità, art. 39

Requisiti di legittimazione, art. 40

Requisiti di legittimazione, deroga alla condizione di legittimazione di cui all'articolo 194 del regio decreto 30 gennaio 1941 n. 12, art. 41

Procedimento per il conferimento degli incarichi direttivi e semidirettivi, Domanda e documentazione

Decadenza delle domande presentate, art. 51

Documentazione, art. 44

Documentazione, Facoltà di richiamare la documentazione già prodotta, art. 46

Documentazione, Onere di richiedere la restituzione della documentazione, art. 47
Documentazione, Valutabilità, art. 45
Domanda di partecipazione al concorso, art. 43
Domanda, Dovere di segnalare le situazioni di potenziale incompatibilità, art. 48
Domanda, Revoca, art. 69
Limite numerico delle domande contemporaneamente efficaci, art. 50
Validità delle domande ed eventuali preferenze espresse, art. 49

Procedimento per il conferimento degli incarichi direttivi e semidirettivi, Parere attitudinale specifico

Parere, art. 56
Parere, Contenuto e deliberazione, art. 59
Parere, Onere di comunicazione e adempimenti in caso di permanente validità di altro parere precedente, art. 58
Termini, art. 60
Validità, art. 57

Procedimento per il conferimento degli incarichi direttivi e semidirettivi, Passaggio di funzioni

Corso di qualificazione professionale, art. 66
Funzioni fuori ruolo e passaggio di funzioni, art. 65
Limite numerico al passaggio di funzioni, art. 64
Parere per il mutamento di funzioni, art. 62
Parere per il mutamento di funzioni, Eccezioni, art. 67
Parere per il mutamento di funzioni, Validità, art. 63
Rapporto informativo, art. 61

Procedimento per il conferimento degli incarichi direttivi e semidirettivi, Rapporto del capo dell'ufficio

Comunicazione della domanda e termine per l'adozione del rapporto, art. 52
Facoltà di avvalersi della collaborazione di magistrati che svolgono funzioni semidirettive, art. 54
Rapporto, art. 53
Rapporto, Comunicazione e trasmissione, art. 55

Procedimento per il conferimento degli incarichi direttivi e semidirettivi, Valutazione comparativa

Attitudini, Valutazione comparativa, art. 26
Criteri di valutazione per uffici semidirettivi, giudicanti e requirenti, di primo e secondo grado, art. 27
Finalità, art. 25
Funzioni giudiziarie, Positivo esercizio, art. 35
Incarichi direttivi specializzati nei settori dei Minorenni e della Sorveglianza e dell'Ufficio di Procuratore nazionale antimafia e antiterrorismo, art. 31
Legittimità, Funzioni direttive superiori e funzioni apicali giudicanti e requirenti, art. 34
Legittimità, Uffici giudicanti e requirenti, art. 33
Uffici collocati in zone caratterizzate da rilevante presenza di criminalità organizzata di tipo mafioso, art. 32
Uffici giudicanti e requirenti di grandi dimensioni, art. 29
Uffici giudicanti e requirenti di piccole e medie dimensioni, art. 28
Uffici giudicanti e requirenti di secondo grado, art. 30

Procedura di conferma quadriennale

Autorelazione, art. 76
Autorelazione, Mancata presentazione, art. 79
Autorelazione, Richiesta, art. 74
Avvio del procedimento, art. 73
Conferimento di altro ufficio direttivo o semidirettivo, art. 92
Conferma quadriennale, Oggetto della valutazione, art. 71
Conferma quadriennale, Oggetto della valutazione, Valutazione della capacità organizzativa, art. 72
Deliberazione del Consiglio Superiore della Magistratura, Audizione del magistrato, art. 88
Deliberazione del Consiglio Superiore della Magistratura, Comunicazione della delibera al Ministro della giustizia, art. 91
Deliberazione del Consiglio Superiore della Magistratura, Delibera di conferma, art. 89
Deliberazione del Consiglio Superiore della Magistratura, Delibera di mancata conferma, art. 90
Deliberazione del Consiglio Superiore della Magistratura, Oggetto della valutazione, art. 87
Documento programmatico, art. 78
Parere per la conferma, art. 84
Parere per la conferma, Comunicazione e termine per le osservazioni, art. 86
Parere per la conferma, Istruttoria preliminare, art. 83

Partecipazione al procedimento di conferma, art. 85

Provvedimenti organizzativi, art. 77

Rapporto informativo, Allegati, art. 81

Rapporto informativo, art. 80

Rapporto informativo, Comunicazione e termine per le osservazioni, art. 82

Richiesta di informazioni al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, art. 75

Trasparenza, art. 5

AUTORELAZIONE

Cognome e Nome

nato a _____ Prov. (____) il ____/____/____

Decreto Ministeriale di nomina ____/____/____

Funzioni attualmente svolte _____

Ai fini della partecipazione al concorso per il conferimento dell'ufficio direttivo/semidirettivo di

(scadenza presentazione della domanda ____/____/____) di cui alla delibera del C.S.M. del
____/____/____ di pubblicazione di uffici direttivi/semidirettivi vacanti (posto vacante dal
____/____/____) per il quale è previsto un periodo di permanenza minima di _____ anni a
decorrere dalla data del ____/____/____ (data della vacanza)

1. Dati personali, progressione professionale, funzioni svolte.

Cognome e nome _____

nato a _____ Prov. (____) il ____/____/____

Decreto Ministeriale di nomina ____/____/____

Funzioni svolte dal ____/____/____ al ____/____/____

Presso _____

Valutazioni di professionalità conseguite:

Dal ____/____/____ al ____/____/____ _____

Applicazioni e/o supplenze dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____

Presso _____

Funzioni svolte dal ___/___/___ **al** ___/___/___

1.1. Esperienze professionali maturate nel lavoro giudiziario.

1.2. Tipo di funzioni svolte.

1.3. Materie trattate e/o settori di intervento

1.4. Specificazione di esperienze significative con indicazione degli esiti dell'attività svolta e/o dei risultati conseguiti in termini qualitativi e quantitativi.

1.5 Analisi delle statistiche relative al proprio operato ed elementi di chiarimento.

1.6 Esame degli atti prodotti con indicazione dei profili di complessità e delle questioni di fatto e di diritto trattate.

1.7 Modalità di organizzazione del lavoro (es. i criteri di gestione del calendario settimanale d'udienza; i criteri adottati per il controllo delle scadenze decisorie o della scadenza del termine delle indagini; le modalità adottate per esaurire o contenere l'arretrato).

1.8 Indicazioni in ordine all'eventuale utilizzo delle tecnologie avanzate.

1.9 Le esperienze e le competenze organizzative e di coordinamento investigativo.

1.10 Partecipazione a progetti e/o attività di innovazione e studio.

1.11 Esperienze di collaborazione nella gestione degli uffici, da valutare in relazione ai concreti risultati conseguiti e da comprovare con adeguata documentazione.

a) deleghe organizzative ricevute e attività svolta in esecuzione delle deleghe;

b) Attività di magistrato di riferimento per l'informatica;

c) Attività di coordinamento di fatto di settori e/o sezioni e risultati conseguiti;

d) collaborazione con la dirigenza su specifici progetti, con precisazione della natura del progetto, della sua durata e degli obiettivi raggiunti.

1.12 Esperienze ordinamentali e di organizzazione, valutate in relazione ai concreti risultati conseguiti e comprovati da adeguata documentazione, svolte presso il C.S.M., il Consiglio giudiziario, il Consiglio direttivo della Corte di cassazione e il Consiglio d'Amministrazione del Ministero della Giustizia, la Struttura tecnica organizzativa, la Commissione Flussi, il Comitato per le pari opportunità, l'Ufficio del Referente per l'informatica o come Referente per la formazione.

1.13 Attività svolta in ambito formativo.

- a) partecipazione ai corsi in qualità di discente presso la Scuola Superiore della Magistratura, presso il C.S.M., nell'ambito della formazione decentrata.
-
-

- b) partecipazione ai corsi in qualità di docente presso la Scuola Superiore della Magistratura, presso il C.S.M., nell'ambito della formazione decentrata.
-
-

- c) esperienze nella formazione dei magistrati in tirocinio
-
-

- d) esperienze nella formazione della magistratura onoraria.
-
-

- e) esperienze di formazione in ambito europeo.
-
-

1.14 Attività svolta in ambito formativo nella materia organizzativa.

- a) partecipazione a corsi organizzati dalla Scuola superiore della Magistratura per la formazione degli aspiranti dirigenti;
-
-

b) partecipazione a corsi organizzati dal CSM;

c) altre attività formative in materia gestionale.

1.15 Attività extragiudiziaria rilevante.

1.15.1 Esperienze professionali svolte “fuori ruolo”:

a) natura e competenze dell’ente conferente, con particolare riguardo al Ministero della giustizia e agli Organi Costituzionali;

b) attinenza dell’incarico alla funzione giudiziaria

c) idoneità dell’incarico all’acquisizione di competenze utili all’amministrazione della giustizia

d) durata dell’incarico _____

e) risultati conseguiti _____

1.15.2 Attività di approfondimento scientifico.

1.15.3 Eventuale conoscenza di lingue straniere.

2. Esperienze semidirettive/direttive in atto o pregresse.

2.1. Risultati conseguiti nello svolgimento di funzioni direttive e/o semidirettive pregresse e/o in atto nonché nelle esperienze di collaborazione nella gestione degli uffici, avuto riguardo a:

- a) la gestione dei flussi di lavoro e delle risorse e dai tempi di definizione degli affari, accertati, in particolare, sulla base dei pareri della commissione flussi, delle relazioni di cui all'articolo 37 del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito in legge 15 luglio 2011, n. 111 e delle relazioni ispettive e delle statistiche comparate contenenti i dati relativi ai ritardi accumulati negli ultimi tre anni;

- b) la capacità di valorizzare le attitudini dei magistrati e la gestione dei rapporti all'interno dell'ufficio accertati in particolare sulla base delle modalità di redazione dei rapporti informativi sui magistrati, dei verbali delle riunioni periodiche, della natura di specifici incarichi, conferiti nel rispetto del principio delle pari opportunità al fine di perseguire l'equilibrio fra i generi ed, eventualmente, delle relazioni ispettive;

- c) le soluzioni organizzative adottate nell'ambito del progetto e del programma tabellare, nei provvedimenti di variazione degli stessi e dalle deleghe organizzative o dal coordinamento di settori, nel rispetto del principio delle pari opportunità e al fine di perseguire l'equilibrio fra i generi;

- d) l'adozione di buone prassi di organizzazione validate dal CSM;

- e) la gestione e dal coordinamento delle forze di polizia giudiziaria e dalla corretta ed efficace attività di direzione e coordinamento delle indagini;

f) la gestione e dai rapporti con il dirigente e il personale amministrativo, riguardo alle risorse disponibili e ai risultati conseguiti, le attività di indirizzo o di diretta gestione delle funzioni amministrative, accertabili, tra l'altro, dal piano di attività, dagli ordini di servizio adottati ed, eventualmente, dalle relazioni ispettive;

g) l'impiego e l'organizzazione dei magistrati onorari;

h) i rapporti con la classe forense e i suoi organismi di rappresentanza;

i) i rapporti con i rappresentanti del personale amministrativo nel settore dell'organizzazione del lavoro, con le autorità amministrative in materia di gestione delle dotazioni dell'ufficio e in materia di sicurezza, con le altre categorie professionali e con l'utenza in relazione alla predisposizione e gestione dei servizi, desumibili dalle seguenti fonti di conoscenza: piano di attività, verbali di riunioni dei presidenti di sezione, verbali della commissione di manutenzione, verbali della Commissione Ordine e Sicurezza Pubblica, realizzazione di sportelli informativi, Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, sito *internet* e bilancio sociale e, per i soli magistrati che hanno svolto funzioni direttive, i rapporti con la stampa.

l) l'adozione dei programmi per l'informatizzazione predisposti dal Ministero della giustizia per l'organizzazione dei servizi giudiziari.

4. Illustrazione del prospetto delle statistiche comparate relative al triennio anteriore alla data della pubblicazione ovvero della vacanza, nel caso in cui la pubblicazione sia ad essa successiva.

4.1 Ragioni oggettive di eventuali incrementi delle pendenze nel periodo.

4.2 Solo nel caso si siano manifestati ritardi nel deposito delle sentenze, misure adottate per ridurli.

4.3 Per i soli aspiranti che ricoprono o hanno ricoperto incarichi direttivi e/o semidirettivi: numero degli eventuali provvedimenti depositati con ritardi non inferiori al triplo dei termini processuali da ciascun magistrato della sezione o dell'ufficio diretto, con l'indicazione dell'ammontare del ritardo e della percentuale di ritardi rispetto al numero dei provvedimenti depositati.

PARERE
PER IL CONFERIMENTO DELL'UFFICIO DI PROCURATORE NAZIONALE
ANTIMAFIA E ANTITERRORISMO O DI PROCURATORE AGGIUNTO

Cognome e Nome

nato a _____ Prov. (____) il ____/____/____

Decreto Ministeriale di nomina ____/____/____

Funzioni attualmente svolte _____

Ai fini della partecipazione al concorso per il conferimento dell'ufficio di Procuratore nazionale antimafia e antiterrorismo o di Procuratore aggiunto

(scadenza presentazione della domanda ____/____/____) di cui alla delibera del C.S.M. del ____/____/____ di pubblicazione di uffici direttivi/semidirettivi vacanti (posto vacante dal ____/____/____) per il quale è previsto un periodo di permanenza minima di _____ anni a decorrere dalla data del ____/____/____ (data della vacanza)

Precedenti giudiziari, disciplinari o *ex art. 2 del R.D.Lgs. 31 maggio 1946, n. 511* (legge sulle guarentigie)

Richiesta di parere per il passaggio da requirente a giudicante e viceversa.

Situazioni di incompatibilità ex artt. 18 e 19 dell'ordinamento giudiziario.

1. Dati personali, progressione professionale, funzioni svolte.

Cognome e nome _____

nato a _____ Prov. () il ___/___/___

Decreto Ministeriale di nomina ___/___/___

Funzioni svolte dal ___/___/___ al ___/___/___

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ___/___/___ al ___/___/___

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ___/___/___ al ___/___/___

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ___/___/___ al ___/___/___

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ___/___/___ al ___/___/___

Presso _____

Valutazioni di professionalità conseguite:

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

2. Merito.

Si richiama l'ultimo parere del Consiglio giudiziario per il conseguimento della valutazione di professionalità e la sua motivazione e conclusione per la ricostruzione completa del profilo professionale dell'aspirante alla stregua dei parametri costituiti da capacità, laboriosità, diligenza, impegno.

2.1. Eventuali elementi curriculari negativi sopravvenuti.

a) indicazione

b) valutazione

2.2. In relazione all'aspirante che ha ottenuto la ultima valutazione da oltre un quadriennio gli elementi risultanti dall'autorelazione e dalla documentazione allegata confermano i giudizi precedenti o li contraddicono in quanto (indicare soltanto i fatti nuovi significativi sopravvenuti)

3. Attitudini.

Ufficio di Procuratore nazionale antimafia e antiterrorismo o di Procuratore aggiunto

3.1. Esperienze professionali maturate nel lavoro giudiziario, specificando, in particolare, l'eventuale svolgimento delle seguenti esperienze, rilevanti quali indicatori attitudinali specifici:

a) funzioni di pubblico ministero esercitate per almeno dieci anni, anche non continuativi;

b) esperienze e capacità organizzative acquisite nella trattazione di procedimenti in materia di criminalità organizzata e terroristica.

3.2. Tipo di funzioni svolte.

3.3. Materie trattate e/o settori di intervento

3.4. Specificazione di esperienze significative con indicazione degli esiti dell'attività svolta e/o dei risultati conseguiti in termini qualitativi e quantitativi.

3.5. Analisi delle statistiche ed elementi di chiarimento.

3.6 Esame degli atti prodotti con indicazione dei profili di complessità e delle questioni di fatto e di diritto trattate.

3.7 Modalità di organizzazione del lavoro (es. i criteri di gestione del calendario settimanale d'udienza; i criteri adottati per il controllo delle scadenze decisorie o della scadenza del termine delle indagini; le modalità adottate per esaurire o contenere l'arretrato).

3.8 Indicazioni in ordine all'eventuale utilizzo delle tecnologie avanzate.

3.9 Le esperienze e le competenze organizzative e di coordinamento investigativo.

3.10 Partecipazione a progetti e/o attività di innovazione e studio.

3.11 Esperienze di collaborazione nella gestione degli uffici, da valutare in relazione ai concreti risultati conseguiti e da comprovare con adeguata documentazione.

a) deleghe organizzative ricevute e attività svolta in esecuzione delle deleghe;

b) Attività di magistrato di riferimento per l'informatica;

c) Attività di coordinamento di fatto di settori e/o sezioni e risultati conseguiti;

d) collaborazione con la dirigenza su specifici progetti, con precisazione della natura del progetto, della sua durata e degli obiettivi raggiunti.

3.12 Esperienze ordinamentali e di organizzazione, valutate in relazione ai concreti risultati conseguiti e comprovati da adeguata documentazione, svolte presso il C.S.M., il Consiglio giudiziario, il Consiglio direttivo della Corte di cassazione e il Consiglio d'Amministrazione del Ministero della Giustizia, la Struttura tecnica organizzativa, la Commissione Flussi, il Comitato per le pari opportunità, l'Ufficio del Referente per l'informatica o come Referente per la formazione.

3.13 Attività svolta in ambito formativo.

a) partecipazione ai corsi in qualità di discente presso la Scuola Superiore della Magistratura, presso il C.S.M., nell'ambito della formazione decentrata.

b) partecipazione ai corsi in qualità di docente presso la Scuola Superiore della Magistratura, presso il C.S.M., nell'ambito della formazione decentrata.

c) esperienze nella formazione dei magistrati in tirocinio

d) esperienze nella formazione della magistratura onoraria.

e) esperienze di formazione in ambito europeo.

3.14 Attività svolta in ambito formativo nella materia organizzativa.

a) partecipazione a corsi organizzati dalla Scuola superiore della Magistratura per la formazione degli aspiranti dirigenti;

b) partecipazione a corsi organizzati dal CSM;

c) altre attività formative in materia gestionale.

3.15 Attività extragiudiziaria rilevante.

3.15.1 Esperienze professionali svolte “fuori ruolo”:

a) natura e competenze dell’ente conferente, con particolare riguardo al Ministero della giustizia e agli Organi Costituzionali;

b) attinenza dell’incarico alla funzione giudiziaria

c) idoneità dell’incarico all’acquisizione di competenze utili all’amministrazione della giustizia

d) durata dell'incarico _____

e) risultati conseguiti _____

3.15.2 Attività di approfondimento scientifico.

3.15.3 Eventuale conoscenza di lingue straniere.

4. Esperienze semidirettive/direttive in atto o pregresse.

4.1. Risultati conseguiti nello svolgimento di funzioni direttive e/o semidirettive pregresse e/o in atto avuto riguardo a:

- a) la gestione dei flussi di lavoro e delle risorse e dai tempi di definizione degli affari, accertati, in particolare, sulla base dei pareri della commissione flussi, delle relazioni di cui all'articolo 37 del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito in legge 15 luglio 2011, n. 111 e delle relazioni ispettive e delle statistiche comparate contenenti i dati relativi ai ritardi accumulati negli ultimi tre anni;

- b) la capacità di valorizzare le attitudini dei magistrati e la gestione dei rapporti all'interno dell'ufficio accertati in particolare sulla base delle modalità di redazione dei rapporti informativi sui magistrati, dei verbali delle riunioni periodiche, della natura di specifici incarichi, conferiti nel rispetto del principio delle pari opportunità al fine di perseguire l'equilibrio fra i generi ed, eventualmente, delle relazioni ispettive;

- c) le soluzioni organizzative adottate nell'ambito del progetto e del programma tabellare, nei provvedimenti di variazione degli stessi e dalle deleghe organizzative o dal coordinamento di settori, nel rispetto del principio delle pari opportunità e al fine di perseguire l'equilibrio fra i generi;

- d) l'adozione di buone prassi di organizzazione validate dal CSM;

- e) la gestione e dal coordinamento delle forze di polizia giudiziaria e dalla corretta ed efficace attività di direzione e coordinamento delle indagini;

f) la gestione e i rapporti con il dirigente e il personale amministrativo, riguardo alle risorse disponibili e ai risultati conseguiti, le attività di indirizzo o di diretta gestione delle funzioni amministrative, accertabili, tra l'altro, dal piano di attività, dagli ordini di servizio adottati ed, eventualmente, dalle relazioni ispettive;

g) l'impiego e l'organizzazione dei magistrati onorari;

h) i rapporti con la classe forense e i suoi organismi di rappresentanza;

i) i rapporti con i rappresentanti del personale amministrativo nel settore dell'organizzazione del lavoro, con le autorità amministrative in materia di gestione delle dotazioni dell'ufficio e in materia di sicurezza, con le altre categorie professionali e con l'utenza in relazione alla predisposizione e gestione dei servizi, desumibili dalle seguenti fonti di conoscenza: piano di attività, verbali di riunioni dei presidenti di sezione, verbali della commissione di manutenzione, verbali della Commissione Ordine e Sicurezza Pubblica, realizzazione di sportelli informativi, Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, sito *internet* e bilancio sociale e, per i soli magistrati che hanno svolto funzioni direttive, i rapporti con la stampa.

l) l'adozione dei programmi per l'informatizzazione predisposti dal Ministero della giustizia per l'organizzazione dei servizi giudiziari.

6. Illustrazione del prospetto delle statistiche comparate relative al triennio anteriore alla data della pubblicazione ovvero della vacanza, nel caso in cui la pubblicazione sia ad essa successiva.

6.1 Ragioni oggettive di eventuali incrementi delle pendenze nel periodo.

6.2 Solo nel caso si siano manifestati ritardi nel deposito delle sentenze, misure adottate per ridurli.

6.3 Per i soli aspiranti che ricoprono o hanno ricoperto incarichi direttivi e/o semidirettivi: numero degli eventuali provvedimenti depositati con ritardi non inferiori al triplo dei termini processuali da ciascun magistrato della sezione o dell'ufficio diretto, con l'indicazione dell'ammontare del ritardo e della percentuale di ritardi rispetto al numero dei provvedimenti depositati.

7. Valutazione finale in ordine al conferimento dell'ufficio direttivo/semidirettivo richiesto anche con riferimento all'eventuale mutamento di funzioni _____

7.1 (segue): svolgimento del procedimento.

7.2 (segue): motivazione.

7.3 (segue): dispositivo

A) Favorevole _____

B) Contrario _____

PARERE
PER IL CONFERIMENTO DELL'UFFICIO DIRETTIVO DI GRANDI DIMENSIONI DI

Cognome e Nome

nato a _____ Prov. (____) il ____/____/____

Decreto Ministeriale di nomina ____/____/____

Funzioni attualmente svolte _____

Ai fini della partecipazione al concorso per il conferimento dell'ufficio direttivo di

(scadenza presentazione della domanda ____/____/____) di cui alla delibera del C.S.M. del
____/____/____ di pubblicazione di uffici direttivi/semidirettivi vacanti (posto vacante dal
____/____/____) per il quale è previsto un periodo di permanenza minima di _____ anni a
decorrere dalla data del ____/____/____ (data della vacanza)

Precedenti giudiziari, disciplinari o ex art. 2 del R.D.Lgs. 31 maggio 1946, n. 511 (legge sulle
guarentigie)

Richiesta di parere per il passaggio da requirente a giudicante e viceversa.

Situazioni di incompatibilità ex artt. 18 e 19 dell'ordinamento giudiziario.

1. Dati personali, progressione professionale, funzioni svolte.

Cognome e nome _____

nato a _____ Prov. (____) il ____/____/____

Decreto Ministeriale di nomina ____/____/____

Funzioni svolte dal ____/____/____ al ____/____/____

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ____/____/____ al ____/____/____

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ____/____/____ al ____/____/____

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ____/____/____ al ____/____/____

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ____/____/____ al ____/____/____

Presso _____

Valutazioni di professionalità conseguite:

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

2. Merito.

Si richiama l'ultimo parere del Consiglio giudiziario per il conseguimento della valutazione di professionalità e la sua motivazione e conclusione per la ricostruzione completa del profilo professionale dell'aspirante alla stregua dei parametri costituiti da capacità, laboriosità, diligenza, impegno.

2.1. Eventuali elementi curriculari negativi sopravvenuti.

a) indicazione

b) valutazione

2.2. In relazione all'aspirante che ha ottenuto la ultima valutazione da oltre un quadriennio gli elementi risultanti dall'autorelazione e dalla documentazione allegata confermano i giudizi precedenti o li contraddicono in quanto (indicare soltanto i fatti nuovi significativi sopravvenuti)

3. Attitudini.

Ufficio direttivo di grandi dimensioni

3.1. Esperienze professionali maturate nel lavoro giudiziario.

3.2. Tipo di funzioni svolte.

3.3. Materie trattate e/o settori di intervento

3.4. Specificazione di esperienze significative con indicazione degli esiti dell'attività svolta e/o dei risultati conseguiti in termini qualitativi e quantitativi.

3.5. Analisi delle statistiche ed elementi di chiarimento.

3.6 Esame degli atti prodotti con indicazione dei profili di complessità e delle questioni di fatto e di diritto trattate.

3.7 Modalità di organizzazione del lavoro (es. i criteri di gestione del calendario settimanale d'udienza; i criteri adottati per il controllo delle scadenze decisorie o della scadenza del termine delle indagini; le modalità adottate per esaurire o contenere l'arretrato).

3.8 Indicazioni in ordine all'eventuale utilizzo delle tecnologie avanzate.

3.9 Le esperienze e le competenze organizzative e di coordinamento investigativo.

3.10 Partecipazione a progetti e/o attività di innovazione e studio.

3.11 Esperienze di collaborazione nella gestione degli uffici, da valutare in relazione ai concreti risultati conseguiti e da comprovare con adeguata documentazione.

a) deleghe organizzative ricevute e attività svolta in esecuzione delle deleghe;

b) Attività di magistrato di riferimento per l'informatica;

c) Attività di coordinamento di fatto di settori e/o sezioni e risultati conseguiti;

d) collaborazione con la dirigenza su specifici progetti, con precisazione della natura del progetto, della sua durata e degli obiettivi raggiunti.

3.12 Esperienze ordinamentali e di organizzazione, valutate in relazione ai concreti risultati conseguiti e comprovati da adeguata documentazione, svolte presso il C.S.M., il Consiglio giudiziario, il Consiglio direttivo della Corte di cassazione e il Consiglio d'Amministrazione del Ministero della Giustizia, la Struttura tecnica organizzativa, la Commissione Flussi, il Comitato per le pari opportunità, l'Ufficio del Referente per l'informatica o come Referente per la formazione.

3.13 Attività svolta in ambito formativo.

a) partecipazione ai corsi in qualità di discente presso la Scuola Superiore della Magistratura, presso il C.S.M., nell'ambito della formazione decentrata.

b) partecipazione ai corsi in qualità di docente presso la Scuola Superiore della Magistratura, presso il C.S.M., nell'ambito della formazione decentrata.

c) esperienze nella formazione dei magistrati in tirocinio

d) esperienze nella formazione della magistratura onoraria.

e) esperienze di formazione in ambito europeo.

3.14 Attività svolta in ambito formativo nella materia organizzativa.

- a) partecipazione a corsi organizzati dalla Scuola superiore della Magistratura per la formazione degli aspiranti dirigenti;

- b) partecipazione a corsi organizzati dal CSM;

- c) altre attività formative in materia gestionale.

3.15 Attività extragiudiziaria rilevante.

3.15.1 Esperienze professionali svolte “fuori ruolo”:

- a) natura e competenze dell’ente conferente, con particolare riguardo al Ministero della giustizia e agli Organi Costituzionali;

- b) attinenza dell’incarico alla funzione giudiziaria

- c) idoneità dell’incarico all’acquisizione di competenze utili all’amministrazione della giustizia

- d) durata dell’incarico _____

- e) risultati conseguiti _____

3.15.2 Attività di approfondimento scientifico.

3.15.3 Eventuale conoscenza di lingue straniere.

4. Esperienze semidirettive/direttive in atto o pregresse.

4.1. Risultati conseguiti nello svolgimento di funzioni direttive e/o semidirettive pregresse e/o in atto, ed in particolare delle esperienze direttive nel medesimo settore di specializzazione anche in rapporto alla loro durata quale requisito di validazione, avuto riguardo a:

- a) la gestione dei flussi di lavoro e delle risorse e dai tempi di definizione degli affari, accertati, in particolare, sulla base dei documenti allegati ai progetti tabellari o organizzativi, dei pareri della commissione flussi, delle relazioni di cui all'articolo 37 del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito in legge 15 luglio 2011, n. 111 e delle relazioni ispettive e delle statistiche comparate contenenti i dati relativi ai ritardi accumulati negli ultimi tre anni;

- b) le capacità relazionali dimostrate all'interno dell'ufficio, attraverso: l'adozione di moduli in grado di valorizzare la professionalità e le competenze dei singoli componenti dell'ufficio e dei magistrati, favorendone la specializzazione; il coinvolgimento dei magistrati nell'attività organizzativa; la verifica e la risoluzione delle problematiche connesse allo svolgimento dell'attività istituzionale, la gestione e la soluzione dei conflitti;

- c) la capacità di valorizzare le attitudini dei magistrati e la gestione dei rapporti all'interno dell'ufficio accertati in particolare sulla base delle modalità di redazione dei rapporti informativi sui magistrati, dei verbali delle riunioni periodiche, della natura di specifici incarichi, conferiti nel rispetto del principio delle pari opportunità al fine di perseguire l'equilibrio fra i generi ed, eventualmente, delle relazioni ispettive;

- d) le soluzioni organizzative adottate nell'ambito del progetto e del programma tabellare, nei provvedimenti di variazione degli stessi e dalle deleghe organizzative o dal coordinamento di settori, nel rispetto del principio delle pari opportunità e al fine di perseguire l'equilibrio fra i generi;

e) l'adozione di buone prassi di organizzazione validate dal CSM;

f) la gestione e dal coordinamento delle forze di polizia giudiziaria e dalla corretta ed efficace attività di direzione e coordinamento delle indagini;

g) la gestione e i rapporti con il dirigente e il personale amministrativo, riguardo alle risorse disponibili e ai risultati conseguiti, le attività di indirizzo o di diretta gestione delle funzioni amministrative, accertabili, tra l'altro, dal piano di attività, dagli ordini di servizio adottati ed, eventualmente, dalle relazioni ispettive;

h) l'impiego e l'organizzazione dei magistrati onorari;

i) i rapporti con la classe forense e i suoi organismi di rappresentanza ed in particolare le attività di collaborazione con l'avvocatura, l'implementazione di protocolli e buone prassi;

l) le capacità relazionali dimostrate dall'aspirante nei rapporti esterni, funzionali al buon andamento dell'ufficio, nonché alla trasparenza, all'efficienza e all'accessibilità del servizio, avuto riguardo anche alla capacità di reperire le risorse e di rapportarsi con le altre istituzioni, pubbliche o private, anche sovranazionali, con le categorie professionali, la cittadinanza e i mezzi di comunicazione. Assumono rilievo le convenzioni organizzative stipulate con gli enti locali; la predisposizione di sportelli polifunzionali adibiti a una migliore fruizione del servizio giustizia; la predisposizione di rendicontazione attraverso i cd. bilanci sociali.

m) i rapporti con i rappresentanti del personale amministrativo nel settore dell'organizzazione del lavoro, con le autorità amministrative in materia di gestione delle dotazioni dell'ufficio e in materia di sicurezza, con le altre categorie professionali e con l'utenza in relazione alla predisposizione e gestione dei servizi, desumibili dalle seguenti fonti di conoscenza: piano di attività, verbali di riunioni dei presidenti di sezione, verbali della commissione di manutenzione, verbali della Commissione Ordine e Sicurezza Pubblica, realizzazione di sportelli informativi, Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, sito *internet* e bilancio sociale e, per i soli magistrati che hanno svolto funzioni direttive, i rapporti con la stampa.

n) la specifica formazione nelle scienze dell'organizzazione e nelle competenze dirigenziali maturata, anche su base volontaria, presso organismi di riconosciuto rilievo scientifico.

o) l'adozione dei programmi per l'informatizzazione predisposti dal Ministero della giustizia per l'organizzazione dei servizi giudiziari.

6. Illustrazione del prospetto delle statistiche comparate relative al triennio anteriore alla data della pubblicazione ovvero della vacanza, nel caso in cui la pubblicazione sia ad essa successiva.

6.1 Ragioni oggettive di eventuali incrementi delle pendenze nel periodo.

6.2 Solo nel caso si siano manifestati ritardi nel deposito delle sentenze, misure adottate per ridurli.

6.3 Numero degli eventuali provvedimenti depositati con ritardi non inferiori al triplo dei termini processuali da ciascun magistrato della sezione o dell'ufficio diretto, con l'indicazione dell'ammontare del ritardo e della percentuale di ritardi rispetto al numero dei provvedimenti depositati.

7. Valutazione finale in ordine al conferimento dell'ufficio direttivo richiesto anche con riferimento all'eventuale mutamento di funzioni _____

7.1 (segue): svolgimento del procedimento.

7.2 (segue): motivazione.

7.3 (segue): dispositivo

A) Favorevole _____

B) Contrario _____

PARERE
PER IL CONFERIMENTO DELL'UFFICIO DI LEGITTIMITA'

Cognome e Nome

nato a _____ Prov. (____) il ____/____/____

Decreto Ministeriale di nomina ____/____/____

Funzioni attualmente svolte _____

Ai fini della partecipazione al concorso per il conferimento dell'ufficio di legittimità di

(scadenza presentazione della domanda ____/____/____) di cui alla delibera del C.S.M. del
____/____/____ di pubblicazione di uffici direttivi/semidirettivi vacanti (posto vacante dal
____/____/____) per il quale è previsto un periodo di permanenza minima di _____ anni a
decorrere dalla data del ____/____/____ (data della vacanza)

Precedenti giudiziari, disciplinari o ex art. 2 del R.D.Lgs. 31 maggio 1946, n. 511 (legge sulle
guarentigie)

Richiesta di parere per il passaggio da requirente a giudice e viceversa.

Situazioni di incompatibilità ex artt. 18 e 19 dell'ordinamento giudiziario.

1. Dati personali, progressione professionale, funzioni svolte.

Cognome e nome _____

nato a _____ Prov. (____) il ____/____/____

Decreto Ministeriale di nomina ____/____/____

Funzioni svolte dal ____/____/____ al ____/____/____

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ____/____/____ al ____/____/____

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ____/____/____ al ____/____/____

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ____/____/____ al ____/____/____

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ____/____/____ al ____/____/____

Presso _____

Valutazioni di professionalità conseguite:

Dal ___ / ___ / _____ al ___ / ___ / _____ _____

Dal ___ / ___ / _____ al ___ / ___ / _____ _____

Dal ___ / ___ / _____ al ___ / ___ / _____ _____

Dal ___ / ___ / _____ al ___ / ___ / _____ _____

Dal ___ / ___ / _____ al ___ / ___ / _____ _____

Dal ___ / ___ / _____ al ___ / ___ / _____ _____

Dal ___ / ___ / _____ al ___ / ___ / _____ _____

2. Merito.

Si richiama l'ultimo parere del Consiglio giudiziario per il conseguimento della valutazione di professionalità e la sua motivazione e conclusione per la ricostruzione completa del profilo professionale dell'aspirante alla stregua dei parametri costituiti da capacità, laboriosità, diligenza, impegno.

2.1. Eventuali elementi curriculari negativi sopravvenuti.

a) indicazione

b) valutazione

2.2. In relazione all'aspirante che ha ottenuto la ultima valutazione da oltre un quadriennio gli elementi risultanti dall'autorelazione e dalla documentazione allegata confermano i giudizi precedenti o li contraddicono in quanto (indicare soltanto i fatti nuovi significativi sopravvenuti)

3. Attitudini.

Ufficio direttivo giudicante o requirente di legittimità

3.1. Esperienze professionali maturate nel lavoro giudiziario, specificando, in particolare, l'eventuale svolgimento delle seguenti esperienze, rilevanti quali indicatori attitudinali specifici:

Per gli uffici giudicanti

a) l'adeguato periodo di permanenza nelle funzioni di legittimità almeno protratto per **sei** anni complessivi anche se non continuativi;

b) la partecipazione alle Sezioni Unite;

c) l'esperienza maturata all'ufficio spoglio;

d) le esperienze e le competenze organizzative maturate nell'esercizio delle funzioni giudiziarie, anche con riferimento alla presidenza dei collegi.

Per gli uffici requirenti

a) l'adeguato periodo di permanenza nelle funzioni di legittimità almeno protratto per **sei** anni complessivi anche se non continuativi;

b) la partecipazione alle udienze dinanzi alle Sezioni Unite;

c) la partecipazione alle diverse fasi della procedura disciplinare presso la Procura Generale della Corte di Cassazione;

d) l'esperienza maturata nell'attività di vigilanza ex art.6 D.Lvo n.106/2006 nell'esercizio delle funzioni di merito e in quelle di legittimità, nonché l'esperienza maturata nell'esercizio delle attribuzioni istituzionali di carattere internazionale della Procura Generale presso la Corte di Cassazione;

e) le esperienze e le competenze organizzative maturate nell'esercizio delle funzioni giudiziarie.

3.2. Tipo di funzioni svolte.

3.3. Materie trattate e/o settori di intervento

3.4. Specificazione di esperienze significative con indicazione degli esiti dell'attività svolta e/o dei risultati conseguiti in termini qualitativi e quantitativi.

3.5. Analisi delle statistiche ed elementi di chiarimento.

3.6 Esame degli atti prodotti con indicazione dei profili di complessità e delle questioni di fatto e di diritto trattate.

3.7 Modalità di organizzazione del lavoro (es. i criteri di gestione del calendario settimanale d'udienza; i criteri adottati per il controllo delle scadenze decisorie o della scadenza del termine delle indagini; le modalità adottate per esaurire o contenere l'arretrato).

3.8 Indicazioni in ordine all'eventuale utilizzo delle tecnologie avanzate.

3.9 le esperienze e le competenze organizzative e di coordinamento investigativo.

3.10 Partecipazione a progetti e/o attività di innovazione e studio.

3.11 Esperienze di collaborazione nella gestione degli uffici, da valutare in relazione ai concreti risultati conseguiti e da comprovare con adeguata documentazione.

a) deleghe organizzative ricevute e attività svolta in esecuzione delle deleghe;

b) Attività di magistrato di riferimento per l'informatica;

c) Attività di coordinamento di fatto di settori e/o sezioni e risultati conseguiti;

d) collaborazione con la dirigenza su specifici progetti, con precisazione della natura del progetto, della sua durata e degli obiettivi raggiunti.

3.12 Esperienze ordinamentali e di organizzazione, valutate in relazione ai concreti risultati conseguiti e comprovati da adeguata documentazione, svolte presso il C.S.M., il Consiglio giudiziario, il Consiglio direttivo della Corte di cassazione e il Consiglio d'Amministrazione del Ministero della Giustizia, la Struttura tecnica organizzativa, la Commissione Flussi, il Comitato per le pari opportunità, l'Ufficio del Referente per l'informatica o come Referente per la formazione.

3.13 Attività svolta in ambito formativo.

- a) partecipazione ai corsi in qualità di discente presso la Scuola Superiore della Magistratura, presso il C.S.M., nell'ambito della formazione decentrata.

- b) partecipazione ai corsi in qualità di docente presso la Scuola Superiore della Magistratura, presso il C.S.M., nell'ambito della formazione decentrata.

- c) esperienze nella formazione dei magistrati in tirocinio

- d) esperienze nella formazione della magistratura onoraria.

- e) esperienze di formazione in ambito europeo.

3.14 Attività svolta in ambito formativo nella materia organizzativa.

- a) partecipazione a corsi organizzati dalla Scuola superiore della Magistratura per la formazione degli aspiranti dirigenti;

- b) partecipazione a corsi organizzati dal CSM;

c) altre attività formative in materia gestionale.

3.15 Attività extragiudiziaria rilevante.

3.15.1 Esperienze professionali svolte “fuori ruolo”:

a) natura e competenze dell’ente conferente, con particolare riguardo al Ministero della giustizia e agli Organi Costituzionali;

b) attinenza dell’incarico alla funzione giudiziaria

c) idoneità dell’incarico all’acquisizione di competenze utili all’amministrazione della giustizia

d) durata dell’incarico

e) risultati conseguiti

3.15.2 Attività di approfondimento scientifico.

3.15.3 Eventuale conoscenza di lingue straniere.

4. Esperienze semidirettive/direttive in atto o pregresse.

4.1. Risultati conseguiti nello svolgimento di funzioni direttive e/o semidirettive pregresse e/o in atto nonché nelle esperienze maturate nell'esercizio delle funzioni giudiziarie avuto riguardo a:

- a) la gestione dei flussi di lavoro e delle risorse e dai tempi di definizione degli affari, accertati, in particolare, sulla base dei pareri della commissione flussi, delle relazioni di cui all'articolo 37 del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito in legge 15 luglio 2011, n. 111 e delle relazioni ispettive e delle statistiche comparate contenenti i dati relativi ai ritardi accumulati negli ultimi tre anni;

- b) la capacità di valorizzare le attitudini dei magistrati e la gestione dei rapporti all'interno dell'ufficio accertati in particolare sulla base delle modalità di redazione dei rapporti informativi sui magistrati, dei verbali delle riunioni periodiche, della natura di specifici incarichi, conferiti nel rispetto del principio delle pari opportunità al fine di perseguire l'equilibrio fra i generi ed, eventualmente, delle relazioni ispettive;

- c) le soluzioni organizzative adottate nell'ambito del progetto e del programma tabellare, nei provvedimenti di variazione degli stessi e dalle deleghe organizzative o dal coordinamento di settori, nel rispetto del principio delle pari opportunità e al fine di perseguire l'equilibrio fra i generi;

- d) l'adozione di buone prassi di organizzazione validate dal CSM;

- e) la gestione e dal coordinamento delle forze di polizia giudiziaria e dalla corretta ed efficace attività di direzione e coordinamento delle indagini;

f) la gestione e i rapporti con il dirigente e il personale amministrativo, riguardo alle risorse disponibili e ai risultati conseguiti, le attività di indirizzo o di diretta gestione delle funzioni amministrative, accertabili, tra l'altro, dal piano di attività, dagli ordini di servizio adottati ed, eventualmente, dalle relazioni ispettive;

g) l'impiego e l'organizzazione dei magistrati onorari;

h) i rapporti con la classe forense e i suoi organismi di rappresentanza;

i) i rapporti con i rappresentanti del personale amministrativo nel settore dell'organizzazione del lavoro, con le autorità amministrative in materia di gestione delle dotazioni dell'ufficio e in materia di sicurezza, con le altre categorie professionali e con l'utenza in relazione alla predisposizione e gestione dei servizi, desumibili dalle seguenti fonti di conoscenza: piano di attività, verbali di riunioni dei presidenti di sezione, verbali della commissione di manutenzione, verbali della Commissione Ordine e Sicurezza Pubblica, realizzazione di sportelli informativi, Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, sito *internet* e bilancio sociale e, per i soli magistrati che hanno svolto funzioni direttive, i rapporti con la stampa.

l) l'adozione dei programmi per l'informatizzazione predisposti dal Ministero della giustizia per l'organizzazione dei servizi giudiziari.

6. Illustrazione del prospetto delle statistiche comparate relative al triennio anteriore alla data della pubblicazione ovvero della vacanza, nel caso in cui la pubblicazione sia ad essa successiva.

6.1 Ragioni oggettive di eventuali incrementi delle pendenze nel periodo.

6.2 Solo nel caso si siano manifestati ritardi nel deposito delle sentenze, misure adottate per ridurli.

6.3 Per i soli aspiranti che ricoprono o hanno ricoperto incarichi direttivi e/o semidirettivi: numero degli eventuali provvedimenti depositati con ritardi non inferiori al triplo dei termini processuali da ciascun magistrato della sezione o dell'ufficio diretto, con l'indicazione dell'ammontare del ritardo e della percentuale di ritardi rispetto al numero dei provvedimenti depositati.

7. Valutazione finale in ordine al conferimento dell'ufficio direttivo/semidirettivo richiesto anche con riferimento all'eventuale mutamento di funzioni _____

7.1 (segue): svolgimento del procedimento.

7.2 (segue): motivazione.

7.3 (segue): dispositivo

A) Favorevole _____

B) Contrario _____

PARERE
PER IL CONFERIMENTO DELL'UFFICIO DIRETTIVO DI PICCOLE/MEDIE
DIMENSIONI DI

Cognome e Nome

nato a _____ Prov. (____) il ____/____/____

Decreto Ministeriale di nomina ____/____/____

Funzioni attualmente svolte _____

Ai fini della partecipazione al concorso per il conferimento dell'ufficio direttivo di

(scadenza presentazione della domanda ____/____/____) di cui alla delibera del C.S.M. del
____/____/____ di pubblicazione di uffici direttivi/semidirettivi vacanti (posto vacante dal
____/____/____) per il quale è previsto un periodo di permanenza minima di _____ anni a
decorrere dalla data del ____/____/____ (data della vacanza)

Precedenti giudiziari, disciplinari o ex art. 2 del R.D.Lgs. 31 maggio 1946, n. 511 (legge sulle
guarentigie)

Richiesta di parere per il passaggio da requirente a giudicante e viceversa.

Situazioni di incompatibilità ex artt. 18 e 19 dell'ordinamento giudiziario.

1. Dati personali, progressione professionale, funzioni svolte.

Cognome e nome _____

nato a _____ Prov. () il ___/___/___

Decreto Ministeriale di nomina ___/___/___

Funzioni svolte dal ___/___/___ al ___/___/___

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ___/___/___ al ___/___/___

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ___/___/___ al ___/___/___

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ___/___/___ al ___/___/___

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ___/___/___ al ___/___/___

Presso _____

Valutazioni di professionalità conseguite:

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

2. Merito.

Si richiama l'ultimo parere del Consiglio giudiziario per il conseguimento della valutazione di professionalità e la sua motivazione e conclusione per la ricostruzione completa del profilo professionale dell'aspirante alla stregua dei parametri costituiti da capacità, laboriosità, diligenza, impegno.

2.1. Eventuali elementi curriculari negativi sopravvenuti.

a) indicazione

b) valutazione

2.2. In relazione all'aspirante che ha ottenuto la ultima valutazione da oltre un quadriennio gli elementi risultanti dall'autorelazione e dalla documentazione allegata confermano i giudizi precedenti o li contraddicono in quanto (indicare soltanto i fatti nuovi significativi sopravvenuti)

3. Attitudini.

Ufficio direttivo di piccole e medie dimensioni

3.1. Esperienze professionali maturate nel lavoro giudiziario.

3.2. Tipo di funzioni svolte.

3.3. Materie trattate e/o settori di intervento

3.4. Specificazione di esperienze significative con indicazione degli esiti dell'attività svolta e/o dei risultati conseguiti in termini qualitativi e quantitativi.

3.5. Analisi delle statistiche ed elementi di chiarimento.

3.6 Esame degli atti prodotti con indicazione dei profili di complessità e delle questioni di fatto e di diritto trattate.

3.7 Modalità di organizzazione del lavoro (es. i criteri di gestione del calendario settimanale d'udienza; i criteri adottati per il controllo delle scadenze decisorie o della scadenza del termine delle indagini; le modalità adottate per esaurire o contenere l'arretrato).

3.8 Indicazioni in ordine all'eventuale utilizzo delle tecnologie avanzate.

3.9 Le esperienze e le competenze organizzative e di coordinamento investigativo.

3.10 Partecipazione a progetti e/o attività di innovazione e studio.

3.11 Esperienze di collaborazione nella gestione degli uffici, da valutare in relazione ai concreti risultati conseguiti e da comprovare con adeguata documentazione.

a) deleghe organizzative ricevute e attività svolta in esecuzione delle deleghe;

b) Attività di magistrato di riferimento per l'informatica;

c) Attività di coordinamento di fatto di settori e/o sezioni e risultati conseguiti;

d) collaborazione con la dirigenza su specifici progetti, con precisazione della natura del progetto, della sua durata e degli obiettivi raggiunti.

3.12 Esperienze ordinamentali e di organizzazione, valutate in relazione ai concreti risultati conseguiti e comprovati da adeguata documentazione, svolte presso il C.S.M., il Consiglio giudiziario, il Consiglio direttivo della Corte di cassazione e il Consiglio d'Amministrazione del Ministero della Giustizia, la Struttura tecnica organizzativa, la Commissione Flussi, il Comitato per le pari opportunità, l'Ufficio del Referente per l'informatica o come Referente per la formazione.

3.13 Attività svolta in ambito formativo.

a) partecipazione ai corsi in qualità di discente presso la Scuola Superiore della Magistratura, presso il C.S.M., nell'ambito della formazione decentrata.

b) partecipazione ai corsi in qualità di docente presso la Scuola Superiore della Magistratura, presso il C.S.M., nell'ambito della formazione decentrata.

c) esperienze nella formazione dei magistrati in tirocinio

d) esperienze nella formazione della magistratura onoraria.

e) esperienze di formazione in ambito europeo.

3.14 Attività svolta in ambito formativo nella materia organizzativa.

- a) partecipazione a corsi organizzati dalla Scuola superiore della Magistratura per la formazione degli aspiranti dirigenti;

- b) partecipazione a corsi organizzati dal CSM;

- c) altre attività formative in materia gestionale.

3.15 Attività extragiudiziaria rilevante.

3.15.1 Esperienze professionali svolte “fuori ruolo”:

- a) natura e competenze dell’ente conferente, con particolare riguardo al Ministero della giustizia e agli Organi Costituzionali;

- b) attinenza dell’incarico alla funzione giudiziaria

- c) idoneità dell’incarico all’acquisizione di competenze utili all’amministrazione della giustizia

- d) durata dell’incarico _____

- e) risultati conseguiti _____

3.15.2 Attività di approfondimento scientifico.

3.15.3 Eventuale conoscenza di lingue straniere.

4. Esperienze semidirettive/direttive in atto o pregresse.

4.1. Risultati conseguiti nello svolgimento di funzioni direttive e/o semidirettive pregresse e/o in atto nonché nelle esperienze di collaborazione nella gestione degli uffici, avuto riguardo a:

- a) la gestione dei flussi di lavoro e delle risorse e dai tempi di definizione degli affari, accertati, in particolare, sulla base dei pareri della commissione flussi, delle relazioni di cui all'articolo 37 del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito in legge 15 luglio 2011, n. 111 e delle relazioni ispettive e delle statistiche comparate contenenti i dati relativi ai ritardi accumulati negli ultimi tre anni;

- b) la capacità di valorizzare le attitudini dei magistrati e la gestione dei rapporti all'interno dell'ufficio accertati in particolare sulla base delle modalità di redazione dei rapporti informativi sui magistrati, dei verbali delle riunioni periodiche, della natura di specifici incarichi, conferiti nel rispetto del principio delle pari opportunità al fine di perseguire l'equilibrio fra i generi ed, eventualmente, delle relazioni ispettive;

- c) le soluzioni organizzative adottate nell'ambito del progetto e del programma tabellare, nei provvedimenti di variazione degli stessi e dalle deleghe organizzative o dal coordinamento di settori, nel rispetto del principio delle pari opportunità e al fine di perseguire l'equilibrio fra i generi;

- d) l'adozione di buone prassi di organizzazione validate dal CSM;

- e) la gestione e dal coordinamento delle forze di polizia giudiziaria e dalla corretta ed efficace attività di direzione e coordinamento delle indagini;

f) la gestione e i rapporti con il dirigente e il personale amministrativo, riguardo alle risorse disponibili e ai risultati conseguiti, le attività di indirizzo o di diretta gestione delle funzioni amministrative, accertabili, tra l'altro, dal piano di attività, dagli ordini di servizio adottati ed, eventualmente, dalle relazioni ispettive;

g) l'impiego e l'organizzazione dei magistrati onorari;

h) i rapporti con la classe forense e i suoi organismi di rappresentanza;

i) i rapporti con i rappresentanti del personale amministrativo nel settore dell'organizzazione del lavoro, con le autorità amministrative in materia di gestione delle dotazioni dell'ufficio e in materia di sicurezza, con le altre categorie professionali e con l'utenza in relazione alla predisposizione e gestione dei servizi, desumibili dalle seguenti fonti di conoscenza: piano di attività, verbali di riunioni dei presidenti di sezione, verbali della commissione di manutenzione, verbali della Commissione Ordine e Sicurezza Pubblica, realizzazione di sportelli informativi, Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, sito *internet* e bilancio sociale e, per i soli magistrati che hanno svolto funzioni direttive, i rapporti con la stampa.

l) l'adozione dei programmi per l'informatizzazione predisposti dal Ministero della giustizia per l'organizzazione dei servizi giudiziari.

6. Illustrazione del prospetto delle statistiche comparate relative al triennio anteriore alla data della pubblicazione ovvero della vacanza, nel caso in cui la pubblicazione sia ad essa successiva.

6.1 Ragioni oggettive di eventuali incrementi delle pendenze nel periodo.

6.2 Solo nel caso si siano manifestati ritardi nel deposito delle sentenze, misure adottate per ridurli.

6.3 Per i soli aspiranti che ricoprono o hanno ricoperto incarichi direttivi e/o semidirettivi: numero degli eventuali provvedimenti depositati con ritardi non inferiori al triplo dei termini processuali da ciascun magistrato della sezione o dell'ufficio diretto, con l'indicazione dell'ammontare del ritardo e della percentuale di ritardi rispetto al numero dei provvedimenti depositati.

7. Valutazione finale in ordine al conferimento dell'ufficio direttivo richiesto anche con riferimento all'eventuale mutamento di funzioni _____

7.1 (segue): svolgimento del procedimento.

7.2 (segue): motivazione.

7.3 (segue): dispositivo

A) Favorevole _____

B) Contrario _____

PARERE
PER IL CONFERIMENTO DELL'UFFICIO DIRETTIVO DI SECONDO GRADO DI

Cognome e Nome

nato a _____ Prov. (____) il ____/____/____

Decreto Ministeriale di nomina ____/____/____

Funzioni attualmente svolte _____

Ai fini della partecipazione al concorso per il conferimento dell'ufficio direttivo di secondo grado

(scadenza presentazione della domanda ____/____/____) di cui alla delibera del C.S.M. del
____/____/____ di pubblicazione di uffici direttivi/semidirettivi vacanti (posto vacante dal
____/____/____) per il quale è previsto un periodo di permanenza minima di _____ anni a
decorrere dalla data del ____/____/____ (data della vacanza)

Precedenti giudiziari, disciplinari o ex art. 2 del R.D.Lgs. 31 maggio 1946, n. 511 (legge sulle
guarentigie)

Richiesta di parere per il passaggio da requirente a giudicante e viceversa.

Situazioni di incompatibilità ex artt. 18 e 19 dell'ordinamento giudiziario.

1. Dati personali, progressione professionale, funzioni svolte.

Cognome e nome _____

nato a _____ Prov. (____) il ____/____/____

Decreto Ministeriale di nomina ____/____/____

Funzioni svolte dal ____/____/____ al ____/____/____

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ____/____/____ al ____/____/____

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ____/____/____ al ____/____/____

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ____/____/____ al ____/____/____

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ____/____/____ al ____/____/____

Presso _____

Valutazioni di professionalità conseguite:

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

2. Merito.

Si richiama l'ultimo parere del Consiglio giudiziario per il conseguimento della valutazione di professionalità e la sua motivazione e conclusione per la ricostruzione completa del profilo professionale dell'aspirante alla stregua dei parametri costituiti da capacità, laboriosità, diligenza, impegno.

2.1. Eventuali elementi curriculari negativi sopravvenuti.

a) indicazione

b) valutazione

2.2. In relazione all'aspirante che ha ottenuto la ultima valutazione da oltre un quadriennio gli elementi risultanti dall'autorelazione e dalla documentazione allegata confermano i giudizi precedenti o li contraddicono in quanto (indicare soltanto i fatti nuovi significativi sopravvenuti)

3. Attitudini.

Ufficio direttivo di secondo grado di _____

3.1. Esperienze professionali maturate nel lavoro giudiziario.

3.2. Tipo di funzioni svolte (specificando, in particolare, l'eventuale esperienza in secondo grado e/o nella legittimità, ovvero l'attività di coordinamento nazionale).

3.3. Materie trattate e/o settori di intervento

3.4. Specificazione di esperienze significative con indicazione degli esiti dell'attività svolta e/o dei risultati conseguiti in termini qualitativi e quantitativi.

3.5. Analisi delle statistiche ed elementi di chiarimento.

3.6 Esame degli atti prodotti con indicazione dei profili di complessità e delle questioni di fatto e di diritto trattate.

3.7 Modalità di organizzazione del lavoro (es. i criteri di gestione del calendario settimanale d'udienza; i criteri adottati per il controllo delle scadenze decisorie o della scadenza del termine delle indagini; le modalità adottate per esaurire o contenere l'arretrato).

3.8 Indicazioni in ordine all'eventuale utilizzo delle tecnologie avanzate.

3.9 Le esperienze e le competenze organizzative e di coordinamento investigativo.

3.10 Partecipazione a progetti e/o attività di innovazione e studio.

3.11 Esperienze di collaborazione nella gestione degli uffici, da valutare in relazione ai concreti risultati conseguiti e da comprovare con adeguata documentazione.

a) deleghe organizzative ricevute e attività svolta in esecuzione delle deleghe;

b) Attività di magistrato di riferimento per l'informatica;

c) Attività di coordinamento di fatto di settori e/o sezioni e risultati conseguiti;

d) collaborazione con la dirigenza su specifici progetti, con precisazione della natura del progetto, della sua durata e degli obiettivi raggiunti.

3.12 Esperienze ordinamentali e di organizzazione, valutate in relazione ai concreti risultati conseguiti e comprovati da adeguata documentazione, svolte presso il C.S.M., il Consiglio giudiziario, il Consiglio direttivo della Corte di cassazione e il Consiglio d'Amministrazione del Ministero della Giustizia, la Struttura tecnica organizzativa, la Commissione Flussi, il Comitato per le pari opportunità, l'Ufficio del Referente per l'informatica o come Referente per la formazione.

3.13 Attività svolta in ambito formativo.

a) partecipazione ai corsi in qualità di discente presso la Scuola Superiore della Magistratura, presso il C.S.M., nell'ambito della formazione decentrata.

b) partecipazione ai corsi in qualità di docente presso la Scuola Superiore della Magistratura, presso il C.S.M., nell'ambito della formazione decentrata.

c) esperienze nella formazione dei magistrati in tirocinio

d) esperienze nella formazione della magistratura onoraria.

e) esperienze di formazione in ambito europeo.

3.14 Attività svolta in ambito formativo nella materia organizzativa.

- a) partecipazione a corsi organizzati dalla Scuola superiore della Magistratura per la formazione degli aspiranti dirigenti;

- b) partecipazione a corsi organizzati dal CSM;

- c) altre attività formative in materia gestionale.

3.15 Attività extragiudiziaria rilevante.

3.15.1 Esperienze professionali svolte “fuori ruolo”:

- a) natura e competenze dell’ente conferente, con particolare riguardo al Ministero della giustizia e agli Organi Costituzionali;

- b) attinenza dell’incarico alla funzione giudiziaria

- c) idoneità dell’incarico all’acquisizione di competenze utili all’amministrazione della giustizia

- d) durata dell’incarico _____

- e) risultati conseguiti _____

3.15.2 Attività di approfondimento scientifico.

3.15.3 Eventuale conoscenza di lingue straniere.

4. Esperienze semidirettive/direttive in atto o pregresse.

4.1. Risultati conseguiti nello svolgimento di funzioni direttive e/o semidirettive pregresse e/o in atto avuto riguardo a:

- a) la gestione dei flussi di lavoro e delle risorse e dai tempi di definizione degli affari, accertati, in particolare, sulla base dei pareri della commissione flussi, delle relazioni di cui all'articolo 37 del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito in legge 15 luglio 2011, n. 111 e delle relazioni ispettive e delle statistiche comparate contenenti i dati relativi ai ritardi accumulati negli ultimi tre anni;

- b) la capacità di valorizzare le attitudini dei magistrati e la gestione dei rapporti all'interno dell'ufficio accertati in particolare sulla base delle modalità di redazione dei rapporti informativi sui magistrati, dei verbali delle riunioni periodiche, della natura di specifici incarichi, conferiti nel rispetto del principio delle pari opportunità al fine di perseguire l'equilibrio fra i generi ed, eventualmente, delle relazioni ispettive;

- c) le soluzioni organizzative adottate nell'ambito del progetto e del programma tabellare, nei provvedimenti di variazione degli stessi e dalle deleghe organizzative o dal coordinamento di settori, nel rispetto del principio delle pari opportunità e al fine di perseguire l'equilibrio fra i generi;

- d) l'adozione di buone prassi di organizzazione validate dal CSM;

- e) la gestione e dal coordinamento delle forze di polizia giudiziaria e dalla corretta ed efficace attività di direzione e coordinamento delle indagini;

f) la gestione e i rapporti con il dirigente e il personale amministrativo, riguardo alle risorse disponibili e ai risultati conseguiti, le attività di indirizzo o di diretta gestione delle funzioni amministrative, accertabili, tra l'altro, dal piano di attività, dagli ordini di servizio adottati ed, eventualmente, dalle relazioni ispettive;

g) l'impiego e l'organizzazione dei magistrati onorari;

h) i rapporti con la classe forense e i suoi organismi di rappresentanza;

i) i rapporti con i rappresentanti del personale amministrativo nel settore dell'organizzazione del lavoro, con le autorità amministrative in materia di gestione delle dotazioni dell'ufficio e in materia di sicurezza, con le altre categorie professionali e con l'utenza in relazione alla predisposizione e gestione dei servizi, desumibili dalle seguenti fonti di conoscenza: piano di attività, verbali di riunioni dei presidenti di sezione, verbali della commissione di manutenzione, verbali della Commissione Ordine e Sicurezza Pubblica, realizzazione di sportelli informativi, Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, sito *internet* e bilancio sociale e, per i soli magistrati che hanno svolto funzioni direttive, i rapporti con la stampa.

l) l'adozione dei programmi per l'informatizzazione predisposti dal Ministero della giustizia per l'organizzazione dei servizi giudiziari.

6. Illustrazione del prospetto delle statistiche comparate relative al triennio anteriore alla data della pubblicazione ovvero della vacanza, nel caso in cui la pubblicazione sia ad essa successiva.

6.1 Ragioni oggettive di eventuali incrementi delle pendenze nel periodo.

6.2 Solo nel caso si siano manifestati ritardi nel deposito delle sentenze, misure adottate per ridurli.

6.3 Per i soli aspiranti che ricoprono o hanno ricoperto incarichi direttivi e/o semidirettivi: numero degli eventuali provvedimenti depositati con ritardi non inferiori al triplo dei termini processuali da ciascun magistrato della sezione o dell'ufficio diretto, con l'indicazione dell'ammontare del ritardo e della percentuale di ritardi rispetto al numero dei provvedimenti depositati.

7. Valutazione finale in ordine al conferimento dell'ufficio direttivo richiesto anche con riferimento all'eventuale mutamento di funzioni _____

7.1 (segue): svolgimento del procedimento.

7.2 (segue): motivazione.

7.3 (segue): dispositivo

A) Favorevole _____

B) Contrario _____

PARERE
PER IL CONFERIMENTO DELL'UFFICIO DIRETTIVO DI TRIBUNALE/PROCURA
PER I MINORENNI O DI PRESIDENTE DI TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA DI

Cognome e Nome

nato a _____ Prov. (____) il ____/____/____

Decreto Ministeriale di nomina ____/____/____

Funzioni attualmente svolte _____

Ai fini della partecipazione al concorso per il conferimento dell'ufficio direttivo di Presidente di Tribunale/Procuratore per i Minorenni o di Presidente di Tribunale di Sorveglianza di

(scadenza presentazione della domanda ____/____/____) di cui alla delibera del C.S.M. del
____/____/____ di pubblicazione di uffici direttivi/semidirettivi vacanti (posto vacante dal
____/____/____) per il quale è previsto un periodo di permanenza minima di _____ anni a
decorrere dalla data del ____/____/____ (data della vacanza)

Precedenti giudiziari, disciplinari o *ex art. 2 del R.D.Lgs. 31 maggio 1946, n. 511 (legge sulle*
guarentigie)

Richiesta di parere per il passaggio da requirente a giudice e viceversa.

Situazioni di incompatibilità ex artt. 18 e 19 dell'ordinamento giudiziario.

1. Dati personali, progressione professionale, funzioni svolte.

Cognome e nome _____

nato a _____ Prov. (____) il ____ / ____ / ____

Decreto Ministeriale di nomina ____ / ____ / ____

Funzioni svolte dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____

Presso _____

Funzioni svolte dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____

Presso _____

Funzioni svolte dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____

Presso _____

Funzioni svolte dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____

Presso _____

Valutazioni di professionalità conseguite:

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

2. Merito.

Si richiama l'ultimo parere del Consiglio giudiziario per il conseguimento della valutazione di professionalità e la sua motivazione e conclusione per la ricostruzione completa del profilo professionale dell'aspirante alla stregua dei parametri costituiti da capacità, laboriosità, diligenza, impegno.

2.1. Eventuali elementi curriculari negativi sopravvenuti.

a) indicazione

b) valutazione

2.2. In relazione all'aspirante che ha ottenuto la ultima valutazione da oltre un quadriennio gli elementi risultanti dall'autorelazione e dalla documentazione allegata confermano i giudizi precedenti o li contraddicono in quanto (indicare soltanto i fatti nuovi significativi sopravvenuti)

3. Attitudini.

Ufficio direttivo di Tribunale/Procura per i Minorenni o di Tribunale di sorveglianza di

3.1. Esperienze professionali maturate nel lavoro giudiziario, specificando, in particolare, il seguente indicatore attitudinale specifico:

- attività giudiziaria svolta nel relativo settore e durata dell'esperienza di almeno quattro anni negli ultimi quindici;

3.2. Tipo di funzioni svolte.

3.3. Materie trattate e/o settori di intervento

3.4. Specificazione di esperienze significative con indicazione degli esiti dell'attività svolta e/o dei risultati conseguiti in termini qualitativi e quantitativi.

3.5. Analisi delle statistiche ed elementi di chiarimento.

3.6 Esame degli atti prodotti con indicazione dei profili di complessità e delle questioni di fatto e di diritto trattate.

3.7 Modalità di organizzazione del lavoro (es. i criteri di gestione del calendario settimanale d'udienza; i criteri adottati per il controllo delle scadenze decisorie o della scadenza del termine delle indagini; le modalità adottate per esaurire o contenere l'arretrato).

3.8 Indicazioni in ordine all'eventuale utilizzo delle tecnologie avanzate.

3.9 Le esperienze e le competenze organizzative e di coordinamento investigativo.

3.10 Partecipazione a progetti e/o attività di innovazione e studio.

3.11 Esperienze di collaborazione nella gestione degli uffici, da valutare in relazione ai concreti risultati conseguiti e da comprovare con adeguata documentazione.

a) deleghe organizzative ricevute e attività svolta in esecuzione delle deleghe;

b) Attività di magistrato di riferimento per l'informatica;

c) Attività di coordinamento di fatto di settori e/o sezioni e risultati conseguiti;

d) collaborazione con la dirigenza su specifici progetti, con precisazione della natura del progetto, della sua durata e degli obiettivi raggiunti.

3.12 Esperienze ordinamentali e di organizzazione, valutate in relazione ai concreti risultati conseguiti e comprovati da adeguata documentazione, svolte presso il C.S.M., il Consiglio giudiziario, il Consiglio direttivo della Corte di cassazione e il Consiglio d'Amministrazione del Ministero della Giustizia, la Struttura tecnica organizzativa, la Commissione Flussi, il Comitato per le pari opportunità, l'Ufficio del Referente per l'informatica o come Referente per la formazione.

3.13 Attività svolta in ambito formativo.

a) partecipazione ai corsi in qualità di discente presso la Scuola Superiore della Magistratura, presso il C.S.M., nell'ambito della formazione decentrata.

b) partecipazione ai corsi in qualità di docente presso la Scuola Superiore della Magistratura, presso il C.S.M., nell'ambito della formazione decentrata.

c) esperienze nella formazione dei magistrati in tirocinio

d) esperienze nella formazione della magistratura onoraria.

e) esperienze di formazione in ambito europeo.

3.14 Attività svolta in ambito formativo nella materia organizzativa.

- a) partecipazione a corsi organizzati dalla Scuola superiore della Magistratura per la formazione degli aspiranti dirigenti;

- b) partecipazione a corsi organizzati dal CSM;

- c) altre attività formative in materia gestionale.

3.15 Attività extragiudiziaria rilevante.

3.15.1 Esperienze professionali svolte “fuori ruolo”:

- a) natura e competenze dell’ente conferente, con particolare riguardo al Ministero della giustizia e agli Organi Costituzionali;

- b) attinenza dell’incarico alla funzione giudiziaria

- c) idoneità dell’incarico all’acquisizione di competenze utili all’amministrazione della giustizia

- d) durata dell’incarico _____

- e) risultati conseguiti _____

3.15.2 Attività di approfondimento scientifico.

3.15.3 Eventuale conoscenza di lingue straniere.

3.15.4 L'impegno culturale nel settore dei Minorenni o della Sorveglianza.

4. Esperienze semidirettive/direttive in atto o pregresse.

4.1. Risultati conseguiti nello svolgimento di funzioni direttive e/o semidirettive pregresse e/o in atto, ed in particolare delle esperienze direttive nel medesimo settore di specializzazione anche in rapporto alla loro durata quale requisito di validazione, avuto riguardo a:

- a) la gestione dei flussi di lavoro e delle risorse e dai tempi di definizione degli affari, accertati, in particolare, sulla base dei pareri della commissione flussi, delle relazioni di cui all'articolo 37 del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito in legge 15 luglio 2011, n. 111 e delle relazioni ispettive e delle statistiche comparate contenenti i dati relativi ai ritardi accumulati negli ultimi tre anni;

- b) la capacità di valorizzare le attitudini dei magistrati e la gestione dei rapporti all'interno dell'ufficio accertati in particolare sulla base delle modalità di redazione dei rapporti informativi sui magistrati, dei verbali delle riunioni periodiche, della natura di specifici incarichi, conferiti nel rispetto del principio delle pari opportunità al fine di perseguire l'equilibrio fra i generi ed, eventualmente, delle relazioni ispettive;

- c) le soluzioni organizzative adottate nell'ambito del progetto e del programma tabellare, nei provvedimenti di variazione degli stessi e dalle deleghe organizzative o dal coordinamento di settori, nel rispetto del principio delle pari opportunità e al fine di perseguire l'equilibrio fra i generi;

- d) l'adozione di buone prassi di organizzazione validate dal CSM;

- e) la gestione e dal coordinamento delle forze di polizia giudiziaria e dalla corretta ed efficace attività di direzione e coordinamento delle indagini;

f) i rapporti con la classe forense e i suoi organismi di rappresentanza;

g) i rapporti con i rappresentanti del personale amministrativo nel settore dell'organizzazione del lavoro, con le autorità amministrative in materia di gestione delle dotazioni dell'ufficio e in materia di sicurezza, con le altre categorie professionali e con l'utenza in relazione alla predisposizione e gestione dei servizi, desumibili dalle seguenti fonti di conoscenza: piano di attività, verbali di riunioni dei presidenti di sezione, verbali della commissione di manutenzione, verbali della Commissione Ordine e Sicurezza Pubblica, realizzazione di sportelli informativi, Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, sito *internet* e bilancio sociale e, per i soli magistrati che hanno svolto funzioni direttive, i rapporti con la stampa.

h) i rapporti con la classe forense e i suoi organismi di rappresentanza;

i) i rapporti con i rappresentanti del personale amministrativo nel settore dell'organizzazione del lavoro, con le autorità amministrative in materia di gestione delle dotazioni dell'ufficio e in materia di sicurezza, con le altre categorie professionali e con l'utenza in relazione alla predisposizione e gestione dei servizi, desumibili dalle seguenti fonti di conoscenza: piano di attività, verbali di riunioni dei presidenti di sezione, verbali della commissione di manutenzione, verbali della Commissione Ordine e Sicurezza Pubblica, realizzazione di sportelli informativi, Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, sito *internet* e bilancio sociale e, per i soli magistrati che hanno svolto funzioni direttive, i rapporti con la stampa.

l) l'adozione dei programmi per l'informatizzazione predisposti dal Ministero della giustizia per l'organizzazione dei servizi giudiziari.

6. Illustrazione del prospetto delle statistiche comparate relative al triennio anteriore alla data della pubblicazione ovvero della vacanza, nel caso in cui la pubblicazione sia ad essa successiva.

6.1 Ragioni oggettive di eventuali incrementi delle pendenze nel periodo.

6.2 Solo nel caso si siano manifestati ritardi nel deposito delle sentenze, misure adottate per ridurli.

6.3 Per i soli aspiranti che ricoprono o hanno ricoperto incarichi direttivi e/o semidirettivi: numero degli eventuali provvedimenti depositati con ritardi non inferiori al triplo dei termini processuali da ciascun magistrato della sezione o dell'ufficio diretto, con l'indicazione dell'ammontare del ritardo e della percentuale di ritardi rispetto al numero dei provvedimenti depositati.

7. Valutazione finale in ordine al conferimento dell'ufficio direttivo/semidirettivo richiesto anche con riferimento all'eventuale mutamento di funzioni _____

7.1 (segue): svolgimento del procedimento.

7.2 (segue): motivazione.

7.3 (segue): dispositivo

A) Favorevole _____

B) Contrario _____

PARERE
PER IL CONFERIMENTO DELL'UFFICIO SEMIDIRETTIVO DI

Cognome e Nome

nato a _____ Prov. (____) il ____/____/____

Decreto Ministeriale di nomina ____/____/____

Funzioni attualmente svolte _____

Ai fini della partecipazione al concorso per il conferimento dell'ufficio semidirettivo di

(scadenza presentazione della domanda ____/____/____) di cui alla delibera del C.S.M. del
____/____/____ di pubblicazione di uffici direttivi/semidirettivi vacanti (posto vacante dal
____/____/____) per il quale è previsto un periodo di permanenza minima di _____ anni a
decorrere dalla data del ____/____/____ (data della vacanza)

Precedenti giudiziari, disciplinari o *ex art. 2* del R.D.Lgs. 31 maggio 1946, n. 511 (legge sulle
guarentigie)

Richiesta di parere per il passaggio da requirente a giudicante e viceversa.

Situazioni di incompatibilità ex artt. 18 e 19 dell'ordinamento giudiziario.

1. Dati personali, progressione professionale, funzioni svolte.

Cognome e nome _____

nato a _____ Prov. () il ___/___/___

Decreto Ministeriale di nomina ___/___/___

Funzioni svolte dal ___/___/___ al ___/___/___

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ___/___/___ al ___/___/___

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ___/___/___ al ___/___/___

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ___/___/___ al ___/___/___

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ___/___/___ al ___/___/___

Presso _____

Valutazioni di professionalità conseguite:

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

Dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___ _____

2. Merito.

Si richiama l'ultimo parere del Consiglio giudiziario per il conseguimento della valutazione di professionalità e la sua motivazione e conclusione per la ricostruzione completa del profilo professionale dell'aspirante alla stregua dei parametri costituiti da capacità, laboriosità, diligenza, impegno.

2.1. Eventuali elementi curriculari negativi sopravvenuti.

a) indicazione

b) valutazione

2.2. In relazione all'aspirante che ha ottenuto la ultima valutazione da oltre un quadriennio gli elementi risultanti dall'autorelazione e dalla documentazione allegata confermano i giudizi precedenti o li contraddicono in quanto (indicare soltanto i fatti nuovi significativi sopravvenuti)

3. Attitudini.

Ufficio semidirettivo di primo e di secondo grado.

3.1. Esperienze professionali maturate nel lavoro giudiziario, tenuto conto della specificità del settore in cui si colloca il posto da conferire (penale, civile, lavoro).

Per l'ufficio di Presidente della Sezione Gip e Presidente Aggiunto Gip:
eventuali esperienze di pregresso esercizio delle funzioni di Gip/Gup per almeno cinque anni negli ultimi quindici, avuto riguardo alla data di vacanza del posto a concorso;

Per gli uffici di Presidente della sezione lavoro:
eventuali esperienze di esercizio esclusivo o prevalente di attività giurisdizionale in materia per almeno cinque anni negli ultimi quindici, avuto riguardo alla data della vacanza del posto a concorso.

Per i soli Uffici semidirettivi di secondo grado.
esperienze maturate nel lavoro giudiziario in uffici di secondo grado e di legittimità.

3.2. Tipo di funzioni svolte.

3.3. Materie trattate e/o settori di intervento

3.4. Specificazione di esperienze significative con indicazione degli esiti dell'attività svolta e/o dei risultati conseguiti in termini qualitativi e quantitativi.

3.5. Analisi delle statistiche ed elementi di chiarimento.

3.6 Esame degli atti prodotti con indicazione dei profili di complessità e delle questioni di fatto e di diritto trattate.

3.7 Modalità di organizzazione del lavoro (es. i criteri di gestione del calendario settimanale d'udienza; i criteri adottati per il controllo delle scadenze decisorie o della scadenza del termine delle indagini; le modalità adottate per esaurire o contenere l'arretrato).

3.8 Indicazioni in ordine all'eventuale utilizzo delle tecnologie avanzate.

3.9 Le esperienze e le competenze organizzative e di coordinamento investigativo.

3.10 Partecipazione a progetti e/o attività di innovazione e studio.

3.11 Esperienze di collaborazione nella gestione degli uffici, da valutare in relazione ai concreti risultati conseguiti e da comprovare con adeguata documentazione.

a) deleghe organizzative ricevute e attività svolta in esecuzione delle deleghe;

b) Attività di magistrato di riferimento per l'informatica;

c) Attività di coordinamento di fatto di settori e/o sezioni e risultati conseguiti;

d) collaborazione con la dirigenza su specifici progetti, con precisazione della natura del progetto, della sua durata e degli obiettivi raggiunti.

3.12 Esperienze ordinamentali e di organizzazione, valutate in relazione ai concreti risultati conseguiti e comprovati da adeguata documentazione, svolte presso il C.S.M., il Consiglio giudiziario, il Consiglio direttivo della Corte di cassazione e il Consiglio d'Amministrazione del Ministero della Giustizia, la Struttura tecnica organizzativa, la Commissione Flussi, il Comitato per le pari opportunità, l'Ufficio del Referente per l'informatica o come Referente per la formazione.

3.13 Attività svolta in ambito formativo.

a) partecipazione ai corsi in qualità di discente presso la Scuola Superiore della Magistratura, presso il C.S.M., nell'ambito della formazione decentrata.

b) partecipazione ai corsi in qualità di docente presso la Scuola Superiore della Magistratura, presso il C.S.M., nell'ambito della formazione decentrata.

c) esperienze nella formazione dei magistrati in tirocinio

d) esperienze nella formazione della magistratura onoraria.

e) esperienze di formazione in ambito europeo.

3.14 Attività svolta in ambito formativo nella materia organizzativa.

a) partecipazione a corsi organizzati dalla Scuola superiore della Magistratura per la formazione degli aspiranti dirigenti;

b) partecipazione a corsi organizzati dal CSM;

c) altre attività formative in materia gestionale.

3.15 Attività extragiudiziaria rilevante.

3.15.1 Esperienze professionali svolte “fuori ruolo”:

a) natura e competenze dell’ente conferente, con particolare riguardo al Ministero della giustizia e agli Organi Costituzionali;

b) attinenza dell’incarico alla funzione giudiziaria

c) idoneità dell'incarico all'acquisizione di competenze utili all'amministrazione della giustizia

d) durata dell'incarico _____

e) risultati conseguiti _____

3.15.2 Attività di approfondimento scientifico.

3.15.3 Eventuale conoscenza di lingue straniere.

4. Esperienze semidirettive/direttive in atto o pregresse.

4.1. Risultati conseguiti nello svolgimento di funzioni direttive e/o semidirettive pregresse e/o in atto, in particolare in settori analoghi a quelli dell'ufficio da conferire valutate anche tenendo conto della loro durata quale criterio di validazione, nonché nelle esperienze di collaborazione nella gestione degli uffici, avuto riguardo a:

- a) la gestione dei flussi di lavoro e delle risorse e dai tempi di definizione degli affari, accertati, in particolare, sulla base dei pareri della commissione flussi, delle relazioni di cui all'articolo 37 del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito in legge 15 luglio 2011, n. 111 e delle relazioni ispettive e delle statistiche comparate contenenti i dati relativi ai ritardi accumulati negli ultimi tre anni;

- b) la capacità di valorizzare le attitudini dei magistrati e la gestione dei rapporti all'interno dell'ufficio accertati in particolare sulla base delle modalità di redazione dei rapporti informativi sui magistrati, dei verbali delle riunioni periodiche, della natura di specifici incarichi, conferiti nel rispetto del principio delle pari opportunità al fine di perseguire l'equilibrio fra i generi ed, eventualmente, delle relazioni ispettive;

- c) le soluzioni organizzative adottate nell'ambito del progetto e del programma tabellare, nei provvedimenti di variazione degli stessi e dalle deleghe organizzative o dal coordinamento di settori, nel rispetto del principio delle pari opportunità e al fine di perseguire l'equilibrio fra i generi;

- d) l'adozione di buone prassi di organizzazione validate dal CSM;

- e) la gestione e dal coordinamento delle forze di polizia giudiziaria e dalla corretta ed efficace attività di direzione e coordinamento delle indagini;

f) la gestione e i rapporti con il dirigente e il personale amministrativo, riguardo alle risorse disponibili e ai risultati conseguiti, le attività di indirizzo o di diretta gestione delle funzioni amministrative, accertabili, tra l'altro, dal piano di attività, dagli ordini di servizio adottati ed, eventualmente, dalle relazioni ispettive;

g) l'impiego e l'organizzazione dei magistrati onorari;

h) i rapporti con la classe forense e i suoi organismi di rappresentanza;

i) i rapporti con i rappresentanti del personale amministrativo nel settore dell'organizzazione del lavoro, con le autorità amministrative in materia di gestione delle dotazioni dell'ufficio e in materia di sicurezza, con le altre categorie professionali e con l'utenza in relazione alla predisposizione e gestione dei servizi, desumibili dalle seguenti fonti di conoscenza: piano di attività, verbali di riunioni dei presidenti di sezione, verbali della commissione di manutenzione, verbali della Commissione Ordine e Sicurezza Pubblica, realizzazione di sportelli informativi, Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, sito *internet* e bilancio sociale e, per i soli magistrati che hanno svolto funzioni direttive, i rapporti con la stampa.

l) l'adozione dei programmi per l'informatizzazione predisposti dal Ministero della giustizia per l'organizzazione dei servizi giudiziari.

6. Illustrazione del prospetto delle statistiche comparate relative al triennio anteriore alla data della pubblicazione ovvero della vacanza, nel caso in cui la pubblicazione sia ad essa successiva.

6.1 Ragioni oggettive di eventuali incrementi delle pendenze nel periodo.

6.2 Solo nel caso si siano manifestati ritardi nel deposito delle sentenze, misure adottate per ridurli.

6.3 Per i soli aspiranti che ricoprono o hanno ricoperto incarichi direttivi e/o semidirettivi: numero degli eventuali provvedimenti depositati con ritardi non inferiori al triplo dei termini processuali da ciascun magistrato della sezione o dell'ufficio diretto, con l'indicazione dell'ammontare del ritardo e della percentuale di ritardi rispetto al numero dei provvedimenti depositati.

7. Valutazione finale in ordine al conferimento dell'ufficio semidirettivo richiesto anche con riferimento all'eventuale mutamento di funzioni _____

7.1 (segue): svolgimento del procedimento.

7.2 (segue): motivazione.

7.3 (segue): dispositivo

A) Favorevole _____

B) Contrario _____

RAPPORTO INFORMATIVO PER L'INCARICO DI
PROCURATORE NAZIONALE ANTIMAFIA E ANTITERRORISMO O DI
PROCURATORE AGGIUNTO

Cognome e Nome _____

nato a _____ Prov. (____) il ____/____/____

Decreto Ministeriale di nomina ____/____/____

Funzioni attualmente svolte _____

Ai fini della partecipazione al concorso per il conferimento dell'ufficio di Procuratore nazionale antimafia e antiterrorismo o di Procuratore aggiunto

(scadenza presentazione della domanda ____/____/____) di cui alla delibera del C.S.M. del ____/____/____ di pubblicazione di uffici direttivi/semidirettivi vacanti (posto vacante dal ____/____/____) per il quale è previsto un periodo di permanenza minima di _____ anni a decorrere dalla data del ____/____/____ (data della vacanza)

Richiesta di parere per il passaggio da requirente a giudicante e viceversa.

1. Dati personali, progressione professionale, funzioni svolte.

Cognome e nome _____

nato a _____ Prov. (____) il ____/____/____

Decreto Ministeriale di nomina ____/____/____

Funzioni svolte dal ____/____/____ al ____/____/____

Presso _____

Valutazioni di professionalità conseguite:

Dal ____/____/____ al ____/____/____ _____

Applicazioni e/o supplenze dal ___/___/___ al ___/___/___

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ___/___/___ al ___/___/___

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ___/___/___ al ___/___/___

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ___/___/___ al ___/___/___

Presso _____

2. Merito.

Si richiama l'ultimo parere del Consiglio giudiziario per il conseguimento della valutazione di professionalità e la sua motivazione e conclusione per la ricostruzione completa del profilo professionale dell'aspirante alla stregua dei parametri costituiti da capacità, laboriosità, diligenza, impegno.

2.1. Eventuali elementi curriculari negativi sopravvenuti.

a) indicazione

b) valutazione

2.2. In relazione all'aspirante che ha ottenuto la ultima valutazione da oltre un quadriennio gli elementi risultanti dall'autorelazione e dalla documentazione allegata confermano i giudizi precedenti o li contraddicono in quanto (indicare soltanto i fatti nuovi significativi sopravvenuti)

3. Attitudini.

Ufficio di Procuratore nazionale antimafia e antiterrorismo o di Procuratore aggiunto

3.1. Esperienze professionali maturate nel lavoro giudiziario, specificando, in particolare, l'eventuale svolgimento delle seguenti esperienze, rilevanti quali indicatori attitudinali specifici:

a) funzioni di pubblico ministero esercitate per almeno dieci anni, anche non continuativi;

b) esperienze e capacità organizzative acquisite nella trattazione di procedimenti in materia di criminalità organizzata e terroristica.

3.2. Tipo di funzioni svolte.

3.3. Materie trattate e/o settori di intervento

3.4. Specificazione di esperienze significative con indicazione degli esiti dell'attività svolta e/o dei risultati conseguiti in termini qualitativi e quantitativi.

3.5. Analisi delle statistiche ed elementi di chiarimento.

3.6 Esame degli atti prodotti con indicazione dei profili di complessità e delle questioni di fatto e di diritto trattate.

3.7 Modalità di organizzazione del lavoro (es. i criteri di gestione del calendario settimanale d'udienza; i criteri adottati per il controllo delle scadenze decisorie o della scadenza del termine delle indagini; le modalità adottate per esaurire o contenere l'arretrato).

3.8 Indicazioni in ordine all'eventuale utilizzo delle tecnologie avanzate.

3.9 Le esperienze e le competenze organizzative e di coordinamento investigativo.

3.10 Partecipazione a progetti e/o attività di innovazione e studio.

3.11 Esperienze di collaborazione nella gestione degli uffici, da valutare in relazione ai concreti risultati conseguiti e da comprovare con adeguata documentazione.

a) deleghe organizzative ricevute e attività svolta in esecuzione delle deleghe;

b) Attività di magistrato di riferimento per l'informatica;

c) Attività di coordinamento di fatto di settori e/o sezioni e risultati conseguiti;

d) collaborazione con la dirigenza su specifici progetti, con precisazione della natura del progetto, della sua durata e degli obiettivi raggiunti.

3.12 Esperienze ordinamentali e di organizzazione, valutate in relazione ai concreti risultati conseguiti e comprovati da adeguata documentazione, svolte presso il C.S.M., il Consiglio giudiziario, il Consiglio direttivo della Corte di cassazione e il Consiglio d'Amministrazione del Ministero della Giustizia, la Struttura tecnica organizzativa, la Commissione Flussi, il Comitato per le pari opportunità, l'Ufficio del Referente per l'informatica o come Referente per la formazione.

3.13 Attività svolta in ambito formativo.

a) partecipazione ai corsi in qualità di discente presso la Scuola Superiore della Magistratura, presso il C.S.M., nell'ambito della formazione decentrata.

b) partecipazione ai corsi in qualità di docente presso la Scuola Superiore della Magistratura, presso il C.S.M., nell'ambito della formazione decentrata.

c) esperienze nella formazione dei magistrati in tirocinio

d) esperienze nella formazione della magistratura onoraria.

e) esperienze di formazione in ambito europeo.

3.14 Attività svolta in ambito formativo nella materia organizzativa.

a) partecipazione a corsi organizzati dalla Scuola superiore della Magistratura per la formazione degli aspiranti dirigenti;

b) partecipazione a corsi organizzati dal CSM;

c) altre attività formative in materia gestionale.

3.15 Attività extragiudiziaria rilevante.

3.15.1 Esperienze professionali svolte “fuori ruolo”:

a) natura e competenze dell’ente conferente, con particolare riguardo al Ministero della giustizia e agli Organi Costituzionali;

b) attinenza dell’incarico alla funzione giudiziaria

c) idoneità dell’incarico all’acquisizione di competenze utili all’amministrazione della giustizia

d) durata dell'incarico _____

e) risultati conseguiti _____

3.15.2 Attività di approfondimento scientifico.

3.15.3 Eventuale conoscenza di lingue straniere.

4. Esperienze semidirettive/direttive in atto o pregresse.

4.1. Risultati conseguiti nello svolgimento di funzioni direttive e/o semidirettive pregresse e/o in atto avuto riguardo a:

- a) la gestione dei flussi di lavoro e delle risorse e dai tempi di definizione degli affari, accertati, in particolare, sulla base dei pareri della commissione flussi, delle relazioni di cui all'articolo 37 del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito in legge 15 luglio 2011, n. 111 e delle relazioni ispettive e delle statistiche comparate contenenti i dati relativi ai ritardi accumulati negli ultimi tre anni;

- b) la capacità di valorizzare le attitudini dei magistrati e la gestione dei rapporti all'interno dell'ufficio accertati in particolare sulla base delle modalità di redazione dei rapporti informativi sui magistrati, dei verbali delle riunioni periodiche, della natura di specifici incarichi, conferiti nel rispetto del principio delle pari opportunità al fine di perseguire l'equilibrio fra i generi ed, eventualmente, delle relazioni ispettive;

- c) le soluzioni organizzative adottate nell'ambito del progetto e del programma tabellare, nei provvedimenti di variazione degli stessi e dalle deleghe organizzative o dal coordinamento di settori, nel rispetto del principio delle pari opportunità e al fine di perseguire l'equilibrio fra i generi;

- d) l'adozione di buone prassi di organizzazione validate dal CSM;

- e) la gestione e dal coordinamento delle forze di polizia giudiziaria e dalla corretta ed efficace attività di direzione e coordinamento delle indagini;

f) la gestione e i rapporti con il dirigente e il personale amministrativo, riguardo alle risorse disponibili e ai risultati conseguiti, le attività di indirizzo o di diretta gestione delle funzioni amministrative, accertabili, tra l'altro, dal piano di attività, dagli ordini di servizio adottati ed, eventualmente, dalle relazioni ispettive;

g) l'impiego e l'organizzazione dei magistrati onorari;

h) i rapporti con la classe forense e i suoi organismi di rappresentanza;

i) i rapporti con i rappresentanti del personale amministrativo nel settore dell'organizzazione del lavoro, con le autorità amministrative in materia di gestione delle dotazioni dell'ufficio e in materia di sicurezza, con le altre categorie professionali e con l'utenza in relazione alla predisposizione e gestione dei servizi, desumibili dalle seguenti fonti di conoscenza: piano di attività, verbali di riunioni dei presidenti di sezione, verbali della commissione di manutenzione, verbali della Commissione Ordine e Sicurezza Pubblica, realizzazione di sportelli informativi, Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, sito *internet* e bilancio sociale e, per i soli magistrati che hanno svolto funzioni direttive, i rapporti con la stampa.

l) l'adozione dei programmi per l'informatizzazione predisposti dal Ministero della giustizia per l'organizzazione dei servizi giudiziari.

6. Illustrazione del prospetto delle statistiche comparate relative al triennio anteriore alla data della pubblicazione ovvero della vacanza, nel caso in cui la pubblicazione sia ad essa successiva.

6.1 Ragioni oggettive di eventuali incrementi delle pendenze nel periodo.

6.2 Solo nel caso si siano manifestati ritardi nel deposito delle sentenze, misure adottate per ridurli.

6.3 Per i soli aspiranti che ricoprono o hanno ricoperto incarichi direttivi e/o semidirettivi: numero degli eventuali provvedimenti depositati con ritardi non inferiori al triplo dei termini processuali da ciascun magistrato della sezione o dell'ufficio diretto, con l'indicazione dell'ammontare del ritardo e della percentuale di ritardi rispetto al numero dei provvedimenti depositati.

RAPPORTO INFORMATIVO
PER IL CONFERIMENTO DELL'UFFICIO DIRETTIVO DI GRANDI DIMENSIONI DI

Cognome e Nome

nato a _____ Prov. (____) il ____/____/____

Decreto Ministeriale di nomina ____/____/____

Funzioni attualmente svolte _____

Ai fini della partecipazione al concorso per il conferimento dell'ufficio direttivo di grandi dimensioni di

(scadenza presentazione della domanda ____/____/____) di cui alla delibera del C.S.M. del
____/____/____ di pubblicazione di uffici direttivi/semidirettivi vacanti (posto vacante dal
____/____/____) per il quale è previsto un periodo di permanenza minima di _____ anni a
decorrere dalla data del ____/____/____ (data della vacanza)

Richiesta di parere per il passaggio da requirente a giudicante e viceversa.

1. Dati personali, progressione professionale, funzioni svolte.

Cognome e nome _____

nato a _____ Prov. (____) il ____/____/____

Decreto Ministeriale di nomina ____/____/____

Funzioni svolte dal ____/____/____ al ____/____/____

Presso _____

Valutazioni di professionalità conseguite:

Dal ____/____/____ al ____/____/____ _____

Applicazioni e/o supplenze dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___

Presso _____

2. Merito.

Si richiama l'ultimo parere del Consiglio giudiziario per il conseguimento della valutazione di professionalità e la sua motivazione e conclusione per la ricostruzione completa del profilo professionale dell'aspirante alla stregua dei parametri costituiti da capacità, laboriosità, diligenza, impegno.

2.1. Eventuali elementi curriculari negativi sopravvenuti.

a) indicazione

b) valutazione

2.2. In relazione all'aspirante che ha ottenuto la ultima valutazione da oltre un quadriennio gli elementi risultanti dall'autorelazione e dalla documentazione allegata confermano i giudizi precedenti o li contraddicono in quanto (indicare soltanto i fatti nuovi significativi sopravvenuti)

3. Attitudini.

Ufficio direttivo di grandi dimensioni di _____

3.1. Esperienze professionali maturate nel lavoro giudiziario.

3.2. Tipo di funzioni svolte.

3.3. Materie trattate e/o settori di intervento

3.4. Specificazione di esperienze significative con indicazione degli esiti dell'attività svolta e/o dei risultati conseguiti in termini qualitativi e quantitativi.

3.5. Analisi delle statistiche ed elementi di chiarimento.

3.6 Esame degli atti prodotti con indicazione dei profili di complessità e delle questioni di fatto e di diritto trattate.

3.7 Modalità di organizzazione del lavoro (es. i criteri di gestione del calendario settimanale d'udienza; i criteri adottati per il controllo delle scadenze decisorie o della scadenza del termine delle indagini; le modalità adottate per esaurire o contenere l'arretrato).

3.8 Indicazioni in ordine all'eventuale utilizzo delle tecnologie avanzate.

3.9 Le esperienze e le competenze organizzative e di coordinamento investigativo.

3.10 Partecipazione a progetti e/o attività di innovazione e studio.

3.11 Esperienze di collaborazione nella gestione degli uffici, da valutare in relazione ai concreti risultati conseguiti e da comprovare con adeguata documentazione.

a) deleghe organizzative ricevute e attività svolta in esecuzione delle deleghe;

b) Attività di magistrato di riferimento per l'informatica;

c) Attività di coordinamento di fatto di settori e/o sezioni e risultati conseguiti;

d) collaborazione con la dirigenza su specifici progetti, con precisazione della natura del progetto, della sua durata e degli obiettivi raggiunti.

3.12 Esperienze ordinamentali e di organizzazione, valutate in relazione ai concreti risultati conseguiti e comprovati da adeguata documentazione, svolte presso il C.S.M., il Consiglio giudiziario, il Consiglio direttivo della Corte di cassazione e il Consiglio d'Amministrazione del Ministero della Giustizia, la Struttura tecnica organizzativa, la Commissione Flussi, il Comitato per le pari opportunità, l'Ufficio del Referente per l'informatica o come Referente per la formazione.

3.13 Attività svolta in ambito formativo.

a) partecipazione ai corsi in qualità di discente presso la Scuola Superiore della Magistratura, presso il C.S.M., nell'ambito della formazione decentrata.

b) partecipazione ai corsi in qualità di docente presso la Scuola Superiore della Magistratura, presso il C.S.M., nell'ambito della formazione decentrata.

c) esperienze nella formazione dei magistrati in tirocinio

d) esperienze nella formazione della magistratura onoraria.

e) esperienze di formazione in ambito europeo.

3.14 Attività svolta in ambito formativo nella materia organizzativa.

- a) partecipazione a corsi organizzati dalla Scuola superiore della Magistratura per la formazione degli aspiranti dirigenti;

- b) partecipazione a corsi organizzati dal CSM;

- c) altre attività formative in materia gestionale.

3.15 Attività extragiudiziaria rilevante.

3.15.1 Esperienze professionali svolte “fuori ruolo”:

- a) natura e competenze dell’ente conferente, con particolare riguardo al Ministero della giustizia e agli Organi Costituzionali;

- b) attinenza dell’incarico alla funzione giudiziaria

- c) idoneità dell’incarico all’acquisizione di competenze utili all’amministrazione della giustizia

- d) durata dell’incarico _____

- e) risultati conseguiti _____

3.15.2 Attività di approfondimento scientifico.

3.15.3 Eventuale conoscenza di lingue straniere.

4. Esperienze semidirettive/direttive in atto o pregresse.

4.1. Risultati conseguiti nello svolgimento di funzioni direttive e/o semidirettive pregresse e/o in atto, ed in particolare delle esperienze direttive nel medesimo settore di specializzazione anche in rapporto alla loro durata quale requisito di validazione, avuto riguardo a:

- a) la gestione dei flussi di lavoro e delle risorse e dai tempi di definizione degli affari, accertati, in particolare, sulla base dei documenti allegati ai progetti tabellari o organizzativi, dei pareri della commissione flussi, delle relazioni di cui all'articolo 37 del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito in legge 15 luglio 2011, n. 111 e delle relazioni ispettive;

- b) le capacità relazionali dimostrate all'interno dell'ufficio, attraverso: l'adozione di moduli in grado di valorizzare la professionalità e le competenze dei singoli componenti dell'ufficio e dei magistrati, favorendone la specializzazione; il coinvolgimento dei magistrati nell'attività organizzativa; la verifica e la risoluzione delle problematiche connesse allo svolgimento dell'attività istituzionale, la gestione e la soluzione dei conflitti;

- c) la capacità di valorizzare le attitudini dei magistrati e la gestione dei rapporti all'interno dell'ufficio accertati in particolare sulla base delle modalità di redazione dei rapporti informativi sui magistrati, dei verbali delle riunioni periodiche, della natura di specifici incarichi, conferiti nel rispetto del principio delle pari opportunità al fine di perseguire l'equilibrio fra i generi ed, eventualmente, delle relazioni ispettive;

- d) le soluzioni organizzative adottate nell'ambito del progetto e del programma tabellare, nei provvedimenti di variazione degli stessi e dalle deleghe organizzative o dal coordinamento di settori, nel rispetto del principio delle pari opportunità e al fine di perseguire l'equilibrio fra i generi;

e) l'adozione di buone prassi di organizzazione validate dal CSM;

f) la gestione e dal coordinamento delle forze di polizia giudiziaria e dalla corretta ed efficace attività di direzione e coordinamento delle indagini;

g) la gestione e i rapporti con il dirigente e il personale amministrativo, riguardo alle risorse disponibili e ai risultati conseguiti, le attività di indirizzo o di diretta gestione delle funzioni amministrative, accertabili, tra l'altro, dal piano di attività, dagli ordini di servizio adottati ed, eventualmente, dalle relazioni ispettive;

h) l'impiego e l'organizzazione dei magistrati onorari;

i) i rapporti con la classe forense e i suoi organismi di rappresentanza ed in particolare le attività di collaborazione con l'avvocatura, l'implementazione di protocolli e buone prassi;

l) le capacità relazionali dimostrate dall'aspirante nei rapporti esterni, funzionali al buon andamento dell'ufficio, nonché alla trasparenza, all'efficienza e all'accessibilità del servizio, avuto riguardo anche alla capacità di reperire le risorse e di rapportarsi con le altre istituzioni, pubbliche o private, anche sovranazionali, con le categorie professionali, la cittadinanza e i mezzi di comunicazione. Assumono rilievo le convenzioni organizzative stipulate con gli enti locali; la predisposizione di sportelli polifunzionali adibiti a una migliore fruizione del servizio giustizia; la predisposizione di rendicontazione attraverso i cd. bilanci sociali.

m) i rapporti con i rappresentanti del personale amministrativo nel settore dell'organizzazione del lavoro, con le autorità amministrative in materia di gestione delle dotazioni dell'ufficio e in materia di sicurezza, con le altre categorie professionali e con l'utenza in relazione alla predisposizione e gestione dei servizi, desumibili dalle seguenti fonti di conoscenza: piano di attività, verbali di riunioni dei presidenti di sezione, verbali della commissione di manutenzione, verbali della Commissione Ordine e Sicurezza Pubblica, realizzazione di sportelli informativi, Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, sito *internet* e bilancio sociale e, per i soli magistrati che hanno svolto funzioni direttive, i rapporti con la stampa.

n) la specifica formazione nelle scienze dell'organizzazione e nelle competenze dirigenziali maturata, anche su base volontaria, presso organismi di riconosciuto rilievo scientifico.

o) l'adozione dei programmi per l'informatizzazione predisposti dal Ministero della giustizia per l'organizzazione dei servizi giudiziari.

6. Illustrazione del prospetto delle statistiche comparate relative al triennio anteriore alla data della pubblicazione ovvero della vacanza, nel caso in cui la pubblicazione sia ad essa successiva.

6.1 Ragioni oggettive di eventuali incrementi delle pendenze nel periodo.

6.2 Solo nel caso si siano manifestati ritardi nel deposito delle sentenze, misure adottate per ridurli.

6.3 Numero degli eventuali provvedimenti depositati con ritardi non inferiori al triplo dei termini processuali da ciascun magistrato della sezione o dell'ufficio diretto, con l'indicazione dell'ammontare del ritardo e della percentuale di ritardi rispetto al numero dei provvedimenti depositati.

RAPPORTO INFORMATIVO
PER IL CONFERIMENTO DELL'UFFICIO DIRETTIVO DI LEGITTIMITÀ DI

Cognome e Nome _____

nato a _____ Prov. (____) il ____/____/____

Decreto Ministeriale di nomina ____/____/____

Funzioni attualmente svolte _____

Ai fini della partecipazione al concorso per il conferimento dell'ufficio direttivo di legittimità di _____

(scadenza presentazione della domanda ____/____/____) di cui alla delibera del C.S.M. del ____/____/____ di pubblicazione di uffici direttivi/semidirettivi vacanti (posto vacante dal ____/____/____) per il quale è previsto un periodo di permanenza minima di _____ anni a decorrere dalla data del ____/____/____ (data della vacanza)

Richiesta di parere per il passaggio da requirente a giudicante e viceversa.

1. Dati personali, progressione professionale, funzioni svolte.

Cognome e nome _____

nato a _____ Prov. () il ___/___/_____

Decreto Ministeriale di nomina ___/___/_____

Funzioni svolte dal ___/___/_____ al ___/___/_____

Presso _____

Valutazioni di professionalità conseguite:

Dal ___/___/_____ al ___/___/_____ _____

Applicazioni e/o supplenze dal ___ / ___ / _____ al ___ / ___ / _____

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ___ / ___ / _____ al ___ / ___ / _____

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ___ / ___ / _____ al ___ / ___ / _____

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ___ / ___ / _____ al ___ / ___ / _____

Presso _____

2. Merito.

Si richiama l'ultimo parere del Consiglio giudiziario per il conseguimento della valutazione di professionalità e la sua motivazione e conclusione per la ricostruzione completa del profilo professionale dell'aspirante alla stregua dei parametri costituiti da capacità, laboriosità, diligenza, impegno.

2.1. Eventuali elementi curriculari negativi sopravvenuti.

a) indicazione

b) valutazione

2.2. In relazione all'aspirante che ha ottenuto la ultima valutazione da oltre un quadriennio gli elementi risultanti dall'autorelazione e dalla documentazione allegata confermano i giudizi precedenti o li contraddicono in quanto (indicare soltanto i fatti nuovi significativi sopravvenuti)

3. Attitudini.

Ufficio direttivo giudicante o requirente di legittimità

3.1. Esperienze professionali maturate nel lavoro giudiziario, specificando, in particolare, l'eventuale svolgimento delle seguenti esperienze, rilevanti quali indicatori attitudinali specifici:

Per gli uffici giudicanti

a) l'adeguato periodo di permanenza nelle funzioni di legittimità almeno protratto per sei anni complessivi anche se non continuativi;

b) la partecipazione alle Sezioni Unite;

c) l'esperienza maturata all'ufficio spoglio;

d) le esperienze e le competenze organizzative maturate nell'esercizio delle funzioni giudiziarie, anche con riferimento alla presidenza dei collegi.

Per gli uffici requirenti

a) l'adeguato periodo di permanenza nelle funzioni di legittimità almeno protratto per sei anni complessivi anche se non continuativi;

b) la partecipazione alle udienze dinanzi alle Sezioni Unite;

c) la partecipazione alle diverse fasi della procedura disciplinare presso la Procura Generale della Corte di Cassazione;

d) l'esperienza maturata nell'attività di vigilanza ex art.6 D.Lvo n.106/2006 nell'esercizio delle funzioni di merito e in quelle di legittimità, nonché l'esperienza maturata nell'esercizio delle attribuzioni istituzionali di carattere internazionale della Procura Generale presso la Corte di Cassazione;

e) le esperienze e le competenze organizzative maturate nell'esercizio delle funzioni giudiziarie.

3.2. Tipo di funzioni svolte.

3.3. Materie trattate e/o settori di intervento

3.4. Specificazione di esperienze significative con indicazione degli esiti dell'attività svolta e/o dei risultati conseguiti in termini qualitativi e quantitativi.

3.5. Analisi delle statistiche ed elementi di chiarimento.

3.6 Esame degli atti prodotti con indicazione dei profili di complessità e delle questioni di fatto e di diritto trattate.

3.7 Modalità di organizzazione del lavoro (es. i criteri di gestione del calendario settimanale d'udienza; i criteri adottati per il controllo delle scadenze decisorie o della scadenza del termine delle indagini; le modalità adottate per esaurire o contenere l'arretrato).

3.8 Indicazioni in ordine all'eventuale utilizzo delle tecnologie avanzate.

3.9 Le esperienze e le competenze organizzative e di coordinamento investigativo.

3.10 Partecipazione a progetti e/o attività di innovazione e studio.

3.11 Esperienze di collaborazione nella gestione degli uffici, da valutare in relazione ai concreti risultati conseguiti e da comprovare con adeguata documentazione.

a) deleghe organizzative ricevute e attività svolta in esecuzione delle deleghe;

b) Attività di magistrato di riferimento per l'informatica;

c) Attività di coordinamento di fatto di settori e/o sezioni e risultati conseguiti;

d) collaborazione con la dirigenza su specifici progetti, con precisazione della natura del progetto, della sua durata e degli obiettivi raggiunti.

3.12 Esperienze ordinamentali e di organizzazione, valutate in relazione ai concreti risultati conseguiti e comprovati da adeguata documentazione, svolte presso il C.S.M., il Consiglio giudiziario, il Consiglio direttivo della Corte di cassazione e il Consiglio d'Amministrazione del Ministero della Giustizia, la Struttura tecnica organizzativa, la Commissione Flussi, il Comitato per le pari opportunità, l'Ufficio del Referente per l'informatica o come Referente per la formazione.

3.13 Attività svolta in ambito formativo.

- a) partecipazione ai corsi in qualità di discente presso la Scuola Superiore della Magistratura, presso il C.S.M., nell'ambito della formazione decentrata.

- b) partecipazione ai corsi in qualità di docente presso la Scuola Superiore della Magistratura, presso il C.S.M., nell'ambito della formazione decentrata.

- c) esperienze nella formazione dei magistrati in tirocinio

- d) esperienze nella formazione della magistratura onoraria.

- e) esperienze di formazione in ambito europeo.

3.14 Attività svolta in ambito formativo nella materia organizzativa.

- a) partecipazione a corsi organizzati dalla Scuola superiore della Magistratura per la formazione degli aspiranti dirigenti;

- b) partecipazione a corsi organizzati dal CSM;

c) altre attività formative in materia gestionale.

3.15 Attività extragiudiziaria rilevante.

3.15.1 Esperienze professionali svolte “fuori ruolo”:

a) natura e competenze dell’ente conferente, con particolare riguardo al Ministero della giustizia e agli Organi Costituzionali;

b) attinenza dell’incarico alla funzione giudiziaria

c) idoneità dell’incarico all’acquisizione di competenze utili all’amministrazione della giustizia

d) durata dell’incarico _____

e) risultati conseguiti _____

3.15.2 Attività di approfondimento scientifico.

3.15.3 Eventuale conoscenza di lingue straniere.

4. Esperienze semidirettive/direttive in atto o pregresse.

4.1. Risultati conseguiti nello svolgimento di funzioni direttive e/o semidirettive pregresse e/o in atto avuto riguardo a:

- a) la gestione dei flussi di lavoro e delle risorse e dai tempi di definizione degli affari, accertati, in particolare, sulla base dei pareri della commissione flussi, delle relazioni di cui all'articolo 37 del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito in legge 15 luglio 2011, n. 111 e delle relazioni ispettive e delle statistiche comparate contenenti i dati relativi ai ritardi accumulati negli ultimi tre anni;

- b) la capacità di valorizzare le attitudini dei magistrati e la gestione dei rapporti all'interno dell'ufficio accertati in particolare sulla base delle modalità di redazione dei rapporti informativi sui magistrati, dei verbali delle riunioni periodiche, della natura di specifici incarichi, conferiti nel rispetto del principio delle pari opportunità al fine di perseguire l'equilibrio fra i generi ed, eventualmente, delle relazioni ispettive;

- c) le soluzioni organizzative adottate nell'ambito del progetto e del programma tabellare, nei provvedimenti di variazione degli stessi e dalle deleghe organizzative o dal coordinamento di settori, nel rispetto del principio delle pari opportunità e al fine di perseguire l'equilibrio fra i generi;

- d) l'adozione di buone prassi di organizzazione validate dal CSM;

- e) la gestione e dal coordinamento delle forze di polizia giudiziaria e dalla corretta ed efficace attività di direzione e coordinamento delle indagini;

f) la gestione e i rapporti con il dirigente e il personale amministrativo, riguardo alle risorse disponibili e ai risultati conseguiti, le attività di indirizzo o di diretta gestione delle funzioni amministrative, accertabili, tra l'altro, dal piano di attività, dagli ordini di servizio adottati ed, eventualmente, dalle relazioni ispettive;

g) l'impiego e l'organizzazione dei magistrati onorari;

h) i rapporti con la classe forense e i suoi organismi di rappresentanza;

i) i rapporti con i rappresentanti del personale amministrativo nel settore dell'organizzazione del lavoro, con le autorità amministrative in materia di gestione delle dotazioni dell'ufficio e in materia di sicurezza, con le altre categorie professionali e con l'utenza in relazione alla predisposizione e gestione dei servizi, desumibili dalle seguenti fonti di conoscenza: piano di attività, verbali di riunioni dei presidenti di sezione, verbali della commissione di manutenzione, verbali della Commissione Ordine e Sicurezza Pubblica, realizzazione di sportelli informativi, Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, sito *internet* e bilancio sociale e, per i soli magistrati che hanno svolto funzioni direttive, i rapporti con la stampa.

l) l'adozione dei programmi per l'informatizzazione predisposti dal Ministero della giustizia per l'organizzazione dei servizi giudiziari.

6. Illustrazione del prospetto delle statistiche comparate relative al triennio anteriore alla data della pubblicazione ovvero della vacanza, nel caso in cui la pubblicazione sia ad essa successiva.

6.1 Ragioni oggettive di eventuali incrementi delle pendenze nel periodo.

6.2 Solo nel caso si siano manifestati ritardi nel deposito delle sentenze, misure adottate per ridurli.

6.3 Per i soli aspiranti che ricoprono o hanno ricoperto incarichi direttivi e/o semidirettivi: numero degli eventuali provvedimenti depositati con ritardi non inferiori al triplo dei termini processuali da ciascun magistrato della sezione o dell'ufficio diretto, con l'indicazione dell'ammontare del ritardo e della percentuale di ritardi rispetto al numero dei provvedimenti depositati.

RAPPORTO INFORMATIVO
PER IL CONFERIMENTO DELL'UFFICIO DIRETTIVO DI PICCOLE/MEDIE
DIMENSIONI DI

Cognome e Nome _____

nato a _____ Prov. (____) il ____/____/____

Decreto Ministeriale di nomina ____/____/____

Funzioni attualmente svolte _____

Ai fini della partecipazione al concorso per il conferimento dell'ufficio direttivo di piccole/medie dimensioni di _____

(scadenza presentazione della domanda ____/____/____) di cui alla delibera del C.S.M. del ____/____/____ di pubblicazione di uffici direttivi/semidirettivi vacanti (posto vacante dal ____/____/____) per il quale è previsto un periodo di permanenza minima di _____ anni a decorrere dalla data del ____/____/____ (data della vacanza)

Richiesta di parere per il passaggio da requirente a giudicante e viceversa.

1. Dati personali, progressione professionale, funzioni svolte.

Cognome e nome _____

nato a _____ Prov. () il ___/___/___

Decreto Ministeriale di nomina ___/___/___

Funzioni svolte dal ___/___/___ al ___/___/___

Presso _____

Valutazioni di professionalità conseguite:

Dal ___/___/___ al ___/___/___ _____

Applicazioni e/o supplenze dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____

Presso _____

2. Merito.

Si richiama l'ultimo parere del Consiglio giudiziario per il conseguimento della valutazione di professionalità e la sua motivazione e conclusione per la ricostruzione completa del profilo professionale dell'aspirante alla stregua dei parametri costituiti da capacità, laboriosità, diligenza, impegno.

2.1. Eventuali elementi curriculari negativi sopravvenuti.

a) indicazione

b) valutazione

2.2. In relazione all'aspirante che ha ottenuto la ultima valutazione da oltre un quadriennio gli elementi risultanti dall'autorelazione e dalla documentazione allegata confermano i giudizi precedenti o li contraddicono in quanto (indicare soltanto i fatti nuovi significativi sopravvenuti)

3. Attitudini.

Ufficio direttivo di piccole e medie dimensioni

3.1. Esperienze professionali maturate nel lavoro giudiziario.

3.2. Tipo di funzioni svolte.

3.3. Materie trattate e/o settori di intervento

3.4. Specificazione di esperienze significative con indicazione degli esiti dell'attività svolta e/o dei risultati conseguiti in termini qualitativi e quantitativi.

3.5. Analisi delle statistiche ed elementi di chiarimento.

3.6 Esame degli atti prodotti con indicazione dei profili di complessità e delle questioni di fatto e di diritto trattate.

3.7 Modalità di organizzazione del lavoro (es. i criteri di gestione del calendario settimanale d'udienza; i criteri adottati per il controllo delle scadenze decisorie o della scadenza del termine delle indagini; le modalità adottate per esaurire o contenere l'arretrato).

3.8 Indicazioni in ordine all'eventuale utilizzo delle tecnologie avanzate.

3.9 Le esperienze e le competenze organizzative e di coordinamento investigativo.

3.10 Partecipazione a progetti e/o attività di innovazione e studio.

3.11 Esperienze di collaborazione nella gestione degli uffici, da valutare in relazione ai concreti risultati conseguiti e da comprovare con adeguata documentazione.

a) deleghe organizzative ricevute e attività svolta in esecuzione delle deleghe;

b) Attività di magistrato di riferimento per l'informatica;

c) Attività di coordinamento di fatto di settori e/o sezioni e risultati conseguiti;

d) collaborazione con la dirigenza su specifici progetti, con precisazione della natura del progetto, della sua durata e degli obiettivi raggiunti.

3.12 Esperienze ordinamentali e di organizzazione, valutate in relazione ai concreti risultati conseguiti e comprovati da adeguata documentazione, svolte presso il C.S.M., il Consiglio giudiziario, il Consiglio direttivo della Corte di cassazione e il Consiglio d'Amministrazione del Ministero della Giustizia, la Struttura tecnica organizzativa, la Commissione Flussi, il Comitato per le pari opportunità, l'Ufficio del Referente per l'informatica o come Referente per la formazione.

3.13 Attività svolta in ambito formativo.

a) partecipazione ai corsi in qualità di discente presso la Scuola Superiore della Magistratura, presso il C.S.M., nell'ambito della formazione decentrata.

b) partecipazione ai corsi in qualità di docente presso la Scuola Superiore della Magistratura, presso il C.S.M., nell'ambito della formazione decentrata.

c) esperienze nella formazione dei magistrati in tirocinio

d) esperienze nella formazione della magistratura onoraria.

e) esperienze di formazione in ambito europeo.

3.14 Attività svolta in ambito formativo nella materia organizzativa.

- a) partecipazione a corsi organizzati dalla Scuola superiore della Magistratura per la formazione degli aspiranti dirigenti;

- b) partecipazione a corsi organizzati dal CSM;

- c) altre attività formative in materia gestionale.

3.15 Attività extragiudiziaria rilevante.

3.15.1 Esperienze professionali svolte “fuori ruolo”:

- a) natura e competenze dell’ente conferente, con particolare riguardo al Ministero della giustizia e agli Organi Costituzionali;

- b) attinenza dell’incarico alla funzione giudiziaria

- c) idoneità dell’incarico all’acquisizione di competenze utili all’amministrazione della giustizia

- d) durata dell’incarico _____

- e) risultati conseguiti _____

3.15.2 Attività di approfondimento scientifico.

3.15.3 Eventuale conoscenza di lingue straniere.

4. Esperienze semidirettive/direttive in atto o pregresse.

4.1. Risultati conseguiti nello svolgimento di funzioni direttive e/o semidirettive pregresse e/o in atto nonché nelle esperienze di collaborazione nella gestione degli uffici, avuto riguardo a:

- a) la gestione dei flussi di lavoro e delle risorse e dai tempi di definizione degli affari, accertati, in particolare, sulla base dei pareri della commissione flussi, delle relazioni di cui all'articolo 37 del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito in legge 15 luglio 2011, n. 111 e delle relazioni ispettive e delle statistiche comparate contenenti i dati relativi ai ritardi accumulati negli ultimi tre anni;

- b) la capacità di valorizzare le attitudini dei magistrati e la gestione dei rapporti all'interno dell'ufficio accertati in particolare sulla base delle modalità di redazione dei rapporti informativi sui magistrati, dei verbali delle riunioni periodiche, della natura di specifici incarichi, conferiti nel rispetto del principio delle pari opportunità al fine di perseguire l'equilibrio fra i generi ed, eventualmente, delle relazioni ispettive;

- c) le soluzioni organizzative adottate nell'ambito del progetto e del programma tabellare, nei provvedimenti di variazione degli stessi e dalle deleghe organizzative o dal coordinamento di settori, nel rispetto del principio delle pari opportunità e al fine di perseguire l'equilibrio fra i generi;

- d) l'adozione di buone prassi di organizzazione validate dal CSM;

- e) la gestione e dal coordinamento delle forze di polizia giudiziaria e dalla corretta ed efficace attività di direzione e coordinamento delle indagini;

f) la gestione e i rapporti con il dirigente e il personale amministrativo, riguardo alle risorse disponibili e ai risultati conseguiti, le attività di indirizzo o di diretta gestione delle funzioni amministrative, accertabili, tra l'altro, dal piano di attività, dagli ordini di servizio adottati ed, eventualmente, dalle relazioni ispettive;

g) l'impiego e l'organizzazione dei magistrati onorari;

h) i rapporti con la classe forense e i suoi organismi di rappresentanza;

i) i rapporti con i rappresentanti del personale amministrativo nel settore dell'organizzazione del lavoro, con le autorità amministrative in materia di gestione delle dotazioni dell'ufficio e in materia di sicurezza, con le altre categorie professionali e con l'utenza in relazione alla predisposizione e gestione dei servizi, desumibili dalle seguenti fonti di conoscenza: piano di attività, verbali di riunioni dei presidenti di sezione, verbali della commissione di manutenzione, verbali della Commissione Ordine e Sicurezza Pubblica, realizzazione di sportelli informativi, Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, sito *internet* e bilancio sociale e, per i soli magistrati che hanno svolto funzioni direttive, i rapporti con la stampa.

l) l'adozione dei programmi per l'informatizzazione predisposti dal Ministero della giustizia per l'organizzazione dei servizi giudiziari.

6. Illustrazione del prospetto delle statistiche comparate relative al triennio anteriore alla data della pubblicazione ovvero della vacanza, nel caso in cui la pubblicazione sia ad essa successiva.

6.1 Ragioni oggettive di eventuali incrementi delle pendenze nel periodo.

6.2 Solo nel caso si siano manifestati ritardi nel deposito delle sentenze, misure adottate per ridurli.

6.3 Per i soli aspiranti che ricoprono o hanno ricoperto incarichi direttivi e/o semidirettivi: numero degli eventuali provvedimenti depositati con ritardi non inferiori al triplo dei termini processuali da ciascun magistrato della sezione o dell'ufficio diretto, con l'indicazione dell'ammontare del ritardo e della percentuale di ritardi rispetto al numero dei provvedimenti depositati.

RAPPORTO INFORMATIVO
PER IL CONFERIMENTO DELL'UFFICIO DIRETTIVO DI SECONDO GRADO DI

Cognome e Nome _____

nato a _____ Prov. (____) il ____/____/____

Decreto Ministeriale di nomina ____/____/____

Funzioni attualmente svolte _____

Ai fini della partecipazione al concorso per il conferimento dell'ufficio direttivo di secondo grado di _____

(scadenza presentazione della domanda ____/____/____) di cui alla delibera del C.S.M. del ____/____/____ di pubblicazione di uffici direttivi/semidirettivi vacanti (posto vacante dal ____/____/____) per il quale è previsto un periodo di permanenza minima di _____ anni a decorrere dalla data del ____/____/____ (data della vacanza)

Richiesta di parere per il passaggio da requirente a giudicante e viceversa.

1. Dati personali, progressione professionale, funzioni svolte.

Cognome e nome _____

nato a _____ Prov. (____) il ____/____/____

Decreto Ministeriale di nomina ____/____/____

Funzioni svolte dal ____/____/____ al ____/____/____

Presso _____

Valutazioni di professionalità conseguite:

Dal ____/____/____ al ____/____/____ _____

Applicazioni e/o supplenze dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____

Presso _____

2. Merito.

Si richiama l'ultimo parere del Consiglio giudiziario per il conseguimento della valutazione di professionalità e la sua motivazione e conclusione per la ricostruzione completa del profilo professionale dell'aspirante alla stregua dei parametri costituiti da capacità, laboriosità, diligenza, impegno.

2.1. Eventuali elementi curriculari negativi sopravvenuti.

a) indicazione

b) valutazione

2.2. In relazione all'aspirante che ha ottenuto la ultima valutazione da oltre un quadriennio gli elementi risultanti dall'autorelazione e dalla documentazione allegata confermano i giudizi precedenti o li contraddicono in quanto (indicare soltanto i fatti nuovi significativi sopravvenuti)

3. Attitudini.

Ufficio direttivo di secondo grado

3.1. Esperienze professionali maturate nel lavoro giudiziario.

3.2. Tipo di funzioni svolte (specificando, in particolare, l'eventuale esperienza in secondo grado e/o nella legittimità, ovvero l'attività di coordinamento nazionale).

3.3. Materie trattate e/o settori di intervento

3.4. Specificazione di esperienze significative con indicazione degli esiti dell'attività svolta e/o dei risultati conseguiti in termini qualitativi e quantitativi.

3.5. Analisi delle statistiche ed elementi di chiarimento.

3.6 Esame degli atti prodotti con indicazione dei profili di complessità e delle questioni di fatto e di diritto trattate.

3.7 Modalità di organizzazione del lavoro (es. i criteri di gestione del calendario settimanale d'udienza; i criteri adottati per il controllo delle scadenze decisorie o della scadenza del termine delle indagini; le modalità adottate per esaurire o contenere l'arretrato).

3.8 Indicazioni in ordine all'eventuale utilizzo delle tecnologie avanzate.

3.9 Le esperienze e le competenze organizzative e di coordinamento investigativo.

3.10 Partecipazione a progetti e/o attività di innovazione e studio.

3.11 Esperienze di collaborazione nella gestione degli uffici, da valutare in relazione ai concreti risultati conseguiti e da comprovare con adeguata documentazione.

a) deleghe organizzative ricevute e attività svolta in esecuzione delle deleghe;

b) Attività di magistrato di riferimento per l'informatica;

c) Attività di coordinamento di fatto di settori e/o sezioni e risultati conseguiti;

d) collaborazione con la dirigenza su specifici progetti, con precisazione della natura del progetto, della sua durata e degli obiettivi raggiunti.

3.12 Esperienze ordinamentali e di organizzazione, valutate in relazione ai concreti risultati conseguiti e comprovati da adeguata documentazione, svolte presso il C.S.M., il Consiglio giudiziario, il Consiglio direttivo della Corte di cassazione e il Consiglio d'Amministrazione del Ministero della Giustizia, la Struttura tecnica organizzativa, la Commissione Flussi, il Comitato per le pari opportunità, l'Ufficio del Referente per l'informatica o come Referente per la formazione.

3.13 Attività svolta in ambito formativo.

a) partecipazione ai corsi in qualità di discente presso la Scuola Superiore della Magistratura, presso il C.S.M., nell'ambito della formazione decentrata.

b) partecipazione ai corsi in qualità di docente presso la Scuola Superiore della Magistratura, presso il C.S.M., nell'ambito della formazione decentrata.

c) esperienze nella formazione dei magistrati in tirocinio

d) esperienze nella formazione della magistratura onoraria.

e) esperienze di formazione in ambito europeo.

3.14 Attività svolta in ambito formativo nella materia organizzativa.

- a) partecipazione a corsi organizzati dalla Scuola superiore della Magistratura per la formazione degli aspiranti dirigenti;

- b) partecipazione a corsi organizzati dal CSM;

- c) altre attività formative in materia gestionale.

3.15 Attività extragiudiziaria rilevante.

3.15.1 Esperienze professionali svolte “fuori ruolo”:

- a) natura e competenze dell’ente conferente, con particolare riguardo al Ministero della giustizia e agli Organi Costituzionali;

- b) attinenza dell’incarico alla funzione giudiziaria

- c) idoneità dell’incarico all’acquisizione di competenze utili all’amministrazione della giustizia

- d) durata dell’incarico _____

- e) risultati conseguiti _____

3.15.2 Attività di approfondimento scientifico.

3.15.3 Eventuale conoscenza di lingue straniere.

4. Esperienze semidirettive/direttive in atto o pregresse.

4.1. Risultati conseguiti nello svolgimento di funzioni direttive e/o semidirettive pregresse e/o in atto avuto riguardo a:

- a) la gestione dei flussi di lavoro e delle risorse e dai tempi di definizione degli affari, accertati, in particolare, sulla base dei pareri della commissione flussi, delle relazioni di cui all'articolo 37 del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito in legge 15 luglio 2011, n. 111 e delle relazioni ispettive e delle statistiche comparate contenenti i dati relativi ai ritardi accumulati negli ultimi tre anni;

- b) la capacità di valorizzare le attitudini dei magistrati e la gestione dei rapporti all'interno dell'ufficio accertati in particolare sulla base delle modalità di redazione dei rapporti informativi sui magistrati, dei verbali delle riunioni periodiche, della natura di specifici incarichi, conferiti nel rispetto del principio delle pari opportunità al fine di perseguire l'equilibrio fra i generi ed, eventualmente, delle relazioni ispettive;

- c) le soluzioni organizzative adottate nell'ambito del progetto e del programma tabellare, nei provvedimenti di variazione degli stessi e dalle deleghe organizzative o dal coordinamento di settori, nel rispetto del principio delle pari opportunità e al fine di perseguire l'equilibrio fra i generi;

- d) l'adozione di buone prassi di organizzazione validate dal CSM;

- e) la gestione e dal coordinamento delle forze di polizia giudiziaria e dalla corretta ed efficace attività di direzione e coordinamento delle indagini;

f) la gestione e i rapporti con il dirigente e il personale amministrativo, riguardo alle risorse disponibili e ai risultati conseguiti, le attività di indirizzo o di diretta gestione delle funzioni amministrative, accertabili, tra l'altro, dal piano di attività, dagli ordini di servizio adottati ed, eventualmente, dalle relazioni ispettive;

g) l'impiego e l'organizzazione dei magistrati onorari;

h) i rapporti con la classe forense e i suoi organismi di rappresentanza;

i) i rapporti con i rappresentanti del personale amministrativo nel settore dell'organizzazione del lavoro, con le autorità amministrative in materia di gestione delle dotazioni dell'ufficio e in materia di sicurezza, con le altre categorie professionali e con l'utenza in relazione alla predisposizione e gestione dei servizi, desumibili dalle seguenti fonti di conoscenza: piano di attività, verbali di riunioni dei presidenti di sezione, verbali della commissione di manutenzione, verbali della Commissione Ordine e Sicurezza Pubblica, realizzazione di sportelli informativi, Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, sito *internet* e bilancio sociale e, per i soli magistrati che hanno svolto funzioni direttive, i rapporti con la stampa.

l) l'adozione dei programmi per l'informatizzazione predisposti dal Ministero della giustizia per l'organizzazione dei servizi giudiziari.

6. Illustrazione del prospetto delle statistiche comparate relative al triennio anteriore alla data della pubblicazione ovvero della vacanza, nel caso in cui la pubblicazione sia ad essa successiva.

6.1 Ragioni oggettive di eventuali incrementi delle pendenze nel periodo.

6.2 Solo nel caso si siano manifestati ritardi nel deposito delle sentenze, misure adottate per ridurli.

6.3 Per i soli aspiranti che ricoprono o hanno ricoperto incarichi direttivi e/o semidirettivi: numero degli eventuali provvedimenti depositati con ritardi non inferiori al triplo dei termini processuali da ciascun magistrato della sezione o dell'ufficio diretto, con l'indicazione dell'ammontare del ritardo e della percentuale di ritardi rispetto al numero dei provvedimenti depositati.

RAPPORTO INFORMATIVO
PER IL CONFERIMENTO DELL'UFFICIO DIRETTIVO DI
PRESIDENTE/PROCURATORE PER I MINORENNI O DI PRESIDENTE DI
TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA DI

Cognome e Nome _____

nato a _____ Prov. (____) il ____/____/____

Decreto Ministeriale di nomina ____/____/____

Funzioni attualmente svolte _____

Ai fini della partecipazione al concorso per il conferimento dell'ufficio direttivo di
Presidente/Procuratore per i Minorenni o di Presidente di Tribunale di sorveglianza di

(scadenza presentazione della domanda ____/____/____) di cui alla delibera del C.S.M. del
____/____/____ di pubblicazione di uffici direttivi/semidirettivi vacanti (posto vacante dal
____/____/____) per il quale è previsto un periodo di permanenza minima di _____ anni a
decorrere dalla data del ____/____/____ (data della vacanza)

Richiesta di parere per il passaggio da requirente a giudicante e viceversa.

1. Dati personali, progressione professionale, funzioni svolte.

Cognome e nome _____

nato a _____ Prov. (____) il ____/____/____

Decreto Ministeriale di nomina ____/____/____

Funzioni svolte dal ____/____/____ al ____/____/____

Presso _____

Valutazioni di professionalità conseguite:

Dal ____/____/____ al ____/____/____ _____

Applicazioni e/o supplenze dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____

Presso _____

2. Merito.

Si richiama l'ultimo parere del Consiglio giudiziario per il conseguimento della valutazione di professionalità e la sua motivazione e conclusione per la ricostruzione completa del profilo professionale dell'aspirante alla stregua dei parametri costituiti da capacità, laboriosità, diligenza, impegno.

2.1. Eventuali elementi curriculari negativi sopravvenuti.

a) indicazione

b) valutazione

2.2. In relazione all'aspirante che ha ottenuto la ultima valutazione da oltre un quadriennio gli elementi risultanti dall'autorelazione e dalla documentazione allegata confermano i giudizi precedenti o li contraddicono in quanto (indicare soltanto i fatti nuovi significativi sopravvenuti)

3. Attitudini.

Ufficio direttivo di Presidente/Procuratore per i Minorenni o di Presidente di Tribunale di sorveglianza di

3.1. Esperienze professionali maturate nel lavoro giudiziario, specificando, in particolare, l'attività giudiziaria svolta e durata dell'esperienza nel relativo settore per almeno quattro anni negli ultimi quindici.

3.2. Tipo di funzioni svolte.

3.3. Materie trattate e/o settori di intervento

3.4. Specificazione di esperienze significative con indicazione degli esiti dell'attività svolta e/o dei risultati conseguiti in termini qualitativi e quantitativi.

3.5. Analisi delle statistiche ed elementi di chiarimento.

3.6 Esame degli atti prodotti con indicazione dei profili di complessità e delle questioni di fatto e di diritto trattate.

3.7 Modalità di organizzazione del lavoro (es. i criteri di gestione del calendario settimanale d'udienza; i criteri adottati per il controllo delle scadenze decisorie o della scadenza del termine delle indagini; le modalità adottate per esaurire o contenere l'arretrato).

3.8 Indicazioni in ordine all'eventuale utilizzo delle tecnologie avanzate.

3.9 Le esperienze e le competenze organizzative e di coordinamento investigativo.

3.10 Partecipazione a progetti e/o attività di innovazione e studio.

3.11 Esperienze di collaborazione nella gestione degli uffici, da valutare in relazione ai concreti risultati conseguiti e da comprovare con adeguata documentazione.

a) deleghe organizzative ricevute e attività svolta in esecuzione delle deleghe;

b) Attività di magistrato di riferimento per l'informatica;

c) Attività di coordinamento di fatto di settori e/o sezioni e risultati conseguiti;

d) collaborazione con la dirigenza su specifici progetti, con precisazione della natura del progetto, della sua durata e degli obiettivi raggiunti.

3.12 Esperienze ordinamentali e di organizzazione, valutate in relazione ai concreti risultati conseguiti e comprovati da adeguata documentazione, svolte presso il C.S.M., il Consiglio giudiziario, il Consiglio direttivo della Corte di cassazione e il Consiglio d'Amministrazione del Ministero della Giustizia, la Struttura tecnica organizzativa, la Commissione Flussi, il Comitato per le pari opportunità, l'Ufficio del Referente per l'informatica o come Referente per la formazione.

3.13 Attività svolta in ambito formativo.

a) partecipazione ai corsi in qualità di discente presso la Scuola Superiore della Magistratura, presso il C.S.M., nell'ambito della formazione decentrata.

b) partecipazione ai corsi in qualità di docente presso la Scuola Superiore della Magistratura, presso il C.S.M., nell'ambito della formazione decentrata.

c) esperienze nella formazione dei magistrati in tirocinio

d) esperienze nella formazione della magistratura onoraria.

e) esperienze di formazione in ambito europeo.

3.14 Attività svolta in ambito formativo nella materia organizzativa.

- a) partecipazione a corsi organizzati dalla Scuola superiore della Magistratura per la formazione degli aspiranti dirigenti;

- b) partecipazione a corsi organizzati dal CSM;

- c) altre attività formative in materia gestionale.

3.15 Attività extragiudiziaria rilevante.

3.15.1 Esperienze professionali svolte “fuori ruolo”:

- a) natura e competenze dell’ente conferente, con particolare riguardo al Ministero della giustizia e agli Organi Costituzionali;

- b) attinenza dell’incarico alla funzione giudiziaria

- c) idoneità dell’incarico all’acquisizione di competenze utili all’amministrazione della giustizia

- d) durata dell’incarico _____

- e) risultati conseguiti _____

3.15.2 Attività di approfondimento scientifico.

3.15.3 Eventuale conoscenza di lingue straniere.

3.15.4 L'impegno culturale nel settore dei Minorenni o della Sorveglianza.

4. Esperienze semidirettive/direttive in atto o pregresse.

4.1. Risultati conseguiti nello svolgimento di funzioni direttive e/o semidirettive pregresse e/o in atto, ed in particolare delle esperienze direttive nel medesimo settore di specializzazione anche in rapporto alla loro durata quale requisito di validazione, avuto riguardo a:

- a) la gestione dei flussi di lavoro e delle risorse e dai tempi di definizione degli affari, accertati, in particolare, sulla base dei pareri della commissione flussi, delle relazioni di cui all'articolo 37 del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito in legge 15 luglio 2011, n. 111 e delle relazioni ispettive e delle statistiche comparate contenenti i dati relativi ai ritardi accumulati negli ultimi tre anni;

- b) la capacità di valorizzare le attitudini dei magistrati e la gestione dei rapporti all'interno dell'ufficio accertati in particolare sulla base delle modalità di redazione dei rapporti informativi sui magistrati, dei verbali delle riunioni periodiche, della natura di specifici incarichi, conferiti nel rispetto del principio delle pari opportunità al fine di perseguire l'equilibrio fra i generi ed, eventualmente, delle relazioni ispettive;

- c) le soluzioni organizzative adottate nell'ambito del progetto e del programma tabellare, nei provvedimenti di variazione degli stessi e dalle deleghe organizzative o dal coordinamento di settori, nel rispetto del principio delle pari opportunità e al fine di perseguire l'equilibrio fra i generi;

- d) l'adozione di buone prassi di organizzazione validate dal CSM;

- e) la gestione e dal coordinamento delle forze di polizia giudiziaria e dalla corretta ed efficace attività di direzione e coordinamento delle indagini;

f) i rapporti con la classe forense e i suoi organismi di rappresentanza;

g) i rapporti con i rappresentanti del personale amministrativo nel settore dell'organizzazione del lavoro, con le autorità amministrative in materia di gestione delle dotazioni dell'ufficio e in materia di sicurezza, con le altre categorie professionali e con l'utenza in relazione alla predisposizione e gestione dei servizi, desumibili dalle seguenti fonti di conoscenza: piano di attività, verbali di riunioni dei presidenti di sezione, verbali della commissione di manutenzione, verbali della Commissione Ordine e Sicurezza Pubblica, realizzazione di sportelli informativi, Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, sito *internet* e bilancio sociale e, per i soli magistrati che hanno svolto funzioni direttive, i rapporti con la stampa.

h) i rapporti con la classe forense e i suoi organismi di rappresentanza;

i) i rapporti con i rappresentanti del personale amministrativo nel settore dell'organizzazione del lavoro, con le autorità amministrative in materia di gestione delle dotazioni dell'ufficio e in materia di sicurezza, con le altre categorie professionali e con l'utenza in relazione alla predisposizione e gestione dei servizi, desumibili dalle seguenti fonti di conoscenza: piano di attività, verbali di riunioni dei presidenti di sezione, verbali della commissione di manutenzione, verbali della Commissione Ordine e Sicurezza Pubblica, realizzazione di sportelli informativi, Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, sito *internet* e bilancio sociale e, per i soli magistrati che hanno svolto funzioni direttive, i rapporti con la stampa.

l) l'adozione dei programmi per l'informatizzazione predisposti dal Ministero della giustizia per l'organizzazione dei servizi giudiziari.

6. Illustrazione del prospetto delle statistiche comparate relative al triennio anteriore alla data della pubblicazione ovvero della vacanza, nel caso in cui la pubblicazione sia ad essa successiva.

6.1 Ragioni oggettive di eventuali incrementi delle pendenze nel periodo.

6.2 Solo nel caso si siano manifestati ritardi nel deposito delle sentenze, misure adottate per ridurli.

6.3 Per i soli aspiranti che ricoprono o hanno ricoperto incarichi direttivi e/o semidirettivi: numero degli eventuali provvedimenti depositati con ritardi non inferiori al triplo dei termini processuali da ciascun magistrato della sezione o dell'ufficio diretto, con l'indicazione dell'ammontare del ritardo e della percentuale di ritardi rispetto al numero dei provvedimenti depositati.

RAPPORTO INFORMATIVO
PER IL CONFERIMENTO DELL'UFFICIO SEMIDIRETTIVO DI PRIMO/SECONDO
GRADO

Cognome e Nome _____

nato a _____ Prov. (____) il ____/____/____

Decreto Ministeriale di nomina ____/____/____

Funzioni attualmente svolte _____

Ai fini della partecipazione al concorso per il conferimento dell'ufficio semidirettivo di primo/secondo grado _____

(scadenza presentazione della domanda ____/____/____) di cui alla delibera del C.S.M. del ____/____/____ di pubblicazione di uffici direttivi/semidirettivi vacanti (posto vacante dal ____/____/____) per il quale è previsto un periodo di permanenza minima di _____ anni a decorrere dalla data del ____/____/____ (data della vacanza)

Richiesta di parere per il passaggio da requirente a giudicante e viceversa.

1. Dati personali, progressione professionale, funzioni svolte.

Cognome e nome _____

nato a _____ Prov. (____) il ____/____/____

Decreto Ministeriale di nomina ____/____/____

Funzioni svolte dal ____/____/____ al ____/____/____

Presso _____

Valutazioni di professionalità conseguite:

Dal ____/____/____ al ____/____/____ _____

Applicazioni e/o supplenze dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___

Presso _____

Applicazioni e/o supplenze dal ___ / ___ / ___ al ___ / ___ / ___

Presso _____

2. Merito.

Si richiama l'ultimo parere del Consiglio giudiziario per il conseguimento della valutazione di professionalità e la sua motivazione e conclusione per la ricostruzione completa del profilo professionale dell'aspirante alla stregua dei parametri costituiti da capacità, laboriosità, diligenza, impegno.

2.1. Eventuali elementi curriculari negativi sopravvenuti.

a) indicazione

b) valutazione

2.2. In relazione all'aspirante che ha ottenuto la ultima valutazione da oltre un quadriennio gli elementi risultanti dall'autorelazione e dalla documentazione allegata confermano i giudizi precedenti o li contraddicono in quanto (indicare soltanto i fatti nuovi significativi sopravvenuti)

3. Attitudini.

Ufficio semidirettivo di primo e di secondo grado.

3.1. Esperienze professionali maturate nel lavoro giudiziario, tenuto conto della specificità del settore in cui si colloca il posto da conferire (penale, civile, lavoro).

Per l'ufficio di Presidente della Sezione Gip e Presidente Aggiunto Gip:
eventuali esperienze di pregresso esercizio delle funzioni di Gip/Gup per almeno cinque anni negli ultimi quindici, avuto riguardo alla data di vacanza del posto a concorso;

Per gli uffici di Presidente della sezione lavoro:
eventuali esperienze di esercizio esclusivo o prevalente di attività giurisdizionale in materia per almeno cinque anni negli ultimi quindici, avuto riguardo alla data della vacanza del posto a concorso.

Per i soli Uffici semidirettivi di secondo grado.
esperienze maturate nel lavoro giudiziario in uffici di secondo grado e di legittimità.

3.2. Tipo di funzioni svolte.

3.3. Materie trattate e/o settori di intervento

3.4. Specificazione di esperienze significative con indicazione degli esiti dell'attività svolta e/o dei risultati conseguiti in termini qualitativi e quantitativi.

3.5. Analisi delle statistiche ed elementi di chiarimento.

3.6 Esame degli atti prodotti con indicazione dei profili di complessità e delle questioni di fatto e di diritto trattate.

3.7 Modalità di organizzazione del lavoro (es. i criteri di gestione del calendario settimanale d'udienza; i criteri adottati per il controllo delle scadenze decisorie o della scadenza del termine delle indagini; le modalità adottate per esaurire o contenere l'arretrato).

3.8 Indicazioni in ordine all'eventuale utilizzo delle tecnologie avanzate.

3.9 Le esperienze e le competenze organizzative e di coordinamento investigativo.

3.10 Partecipazione a progetti e/o attività di innovazione e studio.

3.11 Esperienze di collaborazione nella gestione degli uffici, da valutare in relazione ai concreti risultati conseguiti e da comprovare con adeguata documentazione.

a) deleghe organizzative ricevute e attività svolta in esecuzione delle deleghe;

b) Attività di magistrato di riferimento per l'informatica;

c) Attività di coordinamento di fatto di settori e/o sezioni e risultati conseguiti;

d) collaborazione con la dirigenza su specifici progetti, con precisazione della natura del progetto, della sua durata e degli obiettivi raggiunti.

3.12 Esperienze ordinamentali e di organizzazione, valutate in relazione ai concreti risultati conseguiti e comprovati da adeguata documentazione, svolte presso il C.S.M., il Consiglio giudiziario, il Consiglio direttivo della Corte di cassazione e il Consiglio d'Amministrazione del Ministero della Giustizia, la Struttura tecnica organizzativa, la Commissione Flussi, il Comitato per le pari opportunità, l'Ufficio del Referente per l'informatica o come Referente per la formazione.

3.13 Attività svolta in ambito formativo.

a) partecipazione ai corsi in qualità di discente presso la Scuola Superiore della Magistratura, presso il C.S.M., nell'ambito della formazione decentrata.

b) partecipazione ai corsi in qualità di docente presso la Scuola Superiore della Magistratura, presso il C.S.M., nell'ambito della formazione decentrata.

c) esperienze nella formazione dei magistrati in tirocinio

d) esperienze nella formazione della magistratura onoraria.

e) esperienze di formazione in ambito europeo.

3.14 Attività svolta in ambito formativo nella materia organizzativa.

a) partecipazione a corsi organizzati dalla Scuola superiore della Magistratura per la formazione degli aspiranti dirigenti;

b) partecipazione a corsi organizzati dal CSM;

c) altre attività formative in materia gestionale.

3.15 Attività extragiudiziaria rilevante.

3.15.1 Esperienze professionali svolte “fuori ruolo”:

a) natura e competenze dell’ente conferente, con particolare riguardo al Ministero della giustizia e agli Organi Costituzionali;

b) attinenza dell’incarico alla funzione giudiziaria

c) idoneità dell'incarico all'acquisizione di competenze utili all'amministrazione della giustizia

d) durata dell'incarico

e) risultati conseguiti

3.15.2 Attività di approfondimento scientifico.

3.15.3 Eventuale conoscenza di lingue straniere.

4. Esperienze semidirettive/direttive in atto o pregresse.

4.1. Risultati conseguiti nello svolgimento di funzioni direttive e/o semidirettive pregresse e/o in atto, in particolare in settori analoghi a quelli dell'ufficio da conferire valutate anche tenendo conto della loro durata quale criterio di validazione, nonché nelle esperienze di collaborazione nella gestione degli uffici, avuto riguardo a:

- a) la gestione dei flussi di lavoro e delle risorse e dai tempi di definizione degli affari, accertati, in particolare, sulla base dei pareri della commissione flussi, delle relazioni di cui all'articolo 37 del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito in legge 15 luglio 2011, n. 111 e delle relazioni ispettive e delle statistiche comparate contenenti i dati relativi ai ritardi accumulati negli ultimi tre anni;

- b) la capacità di valorizzare le attitudini dei magistrati e la gestione dei rapporti all'interno dell'ufficio accertati in particolare sulla base delle modalità di redazione dei rapporti informativi sui magistrati, dei verbali delle riunioni periodiche, della natura di specifici incarichi, conferiti nel rispetto del principio delle pari opportunità al fine di perseguire l'equilibrio fra i generi ed, eventualmente, delle relazioni ispettive;

- c) le soluzioni organizzative adottate nell'ambito del progetto e del programma tabellare, nei provvedimenti di variazione degli stessi e dalle deleghe organizzative o dal coordinamento di settori, nel rispetto del principio delle pari opportunità e al fine di perseguire l'equilibrio fra i generi;

- d) l'adozione di buone prassi di organizzazione validate dal CSM;

- e) la gestione e dal coordinamento delle forze di polizia giudiziaria e dalla corretta ed efficace attività di direzione e coordinamento delle indagini;

f) la gestione e i rapporti con il dirigente e il personale amministrativo, riguardo alle risorse disponibili e ai risultati conseguiti, le attività di indirizzo o di diretta gestione delle funzioni amministrative, accertabili, tra l'altro, dal piano di attività, dagli ordini di servizio adottati ed, eventualmente, dalle relazioni ispettive;

g) l'impiego e l'organizzazione dei magistrati onorari;

h) i rapporti con la classe forense e i suoi organismi di rappresentanza;

i) i rapporti con i rappresentanti del personale amministrativo nel settore dell'organizzazione del lavoro, con le autorità amministrative in materia di gestione delle dotazioni dell'ufficio e in materia di sicurezza, con le altre categorie professionali e con l'utenza in relazione alla predisposizione e gestione dei servizi, desumibili dalle seguenti fonti di conoscenza: piano di attività, verbali di riunioni dei presidenti di sezione, verbali della commissione di manutenzione, verbali della Commissione Ordine e Sicurezza Pubblica, realizzazione di sportelli informativi, Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, sito *internet* e bilancio sociale e, per i soli magistrati che hanno svolto funzioni direttive, i rapporti con la stampa.

l) l'adozione dei programmi per l'informatizzazione predisposti dal Ministero della giustizia per l'organizzazione dei servizi giudiziari.

6. Illustrazione del prospetto delle statistiche comparate relative al triennio anteriore alla data della pubblicazione ovvero della vacanza, nel caso in cui la pubblicazione sia ad essa successiva.

6.1 Ragioni oggettive di eventuali incrementi delle pendenze nel periodo.

6.2 Solo nel caso si siano manifestati ritardi nel deposito delle sentenze, misure adottate per ridurli.

6.3 Per i soli aspiranti che ricoprono o hanno ricoperto incarichi direttivi e/o semidirettivi: numero degli eventuali provvedimenti depositati con ritardi non inferiori al triplo dei termini processuali da ciascun magistrato della sezione o dell'ufficio diretto, con l'indicazione dell'ammontare del ritardo e della percentuale di ritardi rispetto al numero dei provvedimenti depositati.
