



Protocollo n° 16/15

Consiglio Superiore della Magistratura

IV Comm./AG 3

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

M.D.G.		
Procura Generale della Repubblica - Salerno Ufficio di Registrazione		
N. 4136		12 OTT 2015
MAG	CC	RUO
Funzione	Macroattività	Attività
Fascicolo		Sottofascicolo

*(V. Circ. n° 23/2015
e Circ. rett. spec. n° 3/2016)*

Ai sig. 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 Presidenza della Repubblica
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

OGGETTO: Pratica num. 58/VQ/2014 - Informatizzazione e semplificazione delle procedure consiliari in tema di aspettative e congedi. Integrazione alla risoluzione del 13 luglio 2011 relativa alla semplificazione in tema di autorizzazione delle assenze concesse dai Capi degli uffici e in tema di interdizione dal lavoro per gestazione e congedo maternita'.

Comunico che il Consiglio Superiore della Magistratura, nella seduta dell'8 Ottobre 2015, ha adottato la seguente delibera:

Premessa

La realizzazione del fascicolo virtuale del magistrato, riprodotto in termini digitali del fascicolo personale cartaceo, unitamente alle recenti semplificazioni introdotte in materia di assenze, hanno indubbiamente determinato una maggiore celerità nella definizione delle procedure consiliari e la possibilità per ciascun magistrato di verificare, in tempo reale, la propria posizione di stato. Ciò nonostante, permane tutt'ora un gran numero di pratiche relative alle assenze dei magistrati che annualmente viene elaborato prima dalla Quarta Commissione e poi dal Plenum. Si è dunque ritenuto indispensabile incrementare ulteriormente l'informatizzazione dell'attività facente capo alla stessa Commissione, disponendo che la gestione della gran parte delle pratiche riguardanti le aspettative ed i congedi dei magistrati possa avvenire esclusivamente in via telematica.

L'informatizzazione delle procedure in tema di aspettative e congedi.

Con la circolare del 13 Luglio 2011 "Informatizzazione e semplificazione delle procedure consiliari in tema di aspettative e congedi", il Consiglio Superiore della Magistratura ha ritenuto necessario intervenire sul sistema precedentemente vigente per incrementare il ricorso alla gestione telematica di tali pratiche, sviluppando ulteriormente quanto già previsto dalla Circolare n. 21918 del 3 novembre 2000, e pertanto, il Consiglio ha introdotto un'unica modalità di trasmissione delle assenze, da realizzarsi in via esclusivamente telematica.

Si è così previsto che tutte le assenze dei magistrati, a qualsiasi titolo avvengano, devono essere registrate mediante l'utilizzo della rete intranet e deve essere eliminato ogni relativo supporto cartaceo. Tale compito di inserimento dei dati relativi alle assenze è di competenza di ciascuno ufficio giudiziario, come da vademecum allegato alla risoluzione del 13 luglio 2011.

A dette attività deve sovrintendere il dirigente dell'ufficio, rientrando tra i suoi compiti anche quello della vigilanza sui magistrati in servizio presso l'ufficio da lui diretto.

L'apertura della pratica presso il Consiglio Superiore avviene soltanto se l'assenza del magistrato, a qualsiasi titolo, è autorizzata dal C.S.M.

L'introdotta gestione informatica delle assenze ha comportato una più rapida ed efficace definizione delle relative pratiche.

La semplificazione in tema di autorizzazione delle assenze concesse dai Capi degli uffici.

Per una più ampia semplificazione in tema di autorizzazione delle assenze che possono non prevedere alcuna attività da parte del Consiglio Superiore, neanche di mera presa d'atto e, ad integrazione di quanto già deliberato, giova ribadire che i provvedimenti di autorizzazione del congedo straordinario, secondo quanto precedentemente chiarito dal C.S.M., sono di esclusiva competenza dei Capi di Corte.

Sono di competenza esclusivamente dei Capi di Corte e dei dirigenti degli uffici giudiziari anche i provvedimenti da adottare in relazione alle richieste di permessi retribuiti, qui di seguito indicati:

- tre giorni mensili di permessi ai sensi della legge 104/1992;
- tre giorni di congedo per eventi ai sensi dell'art. 4 co. 1 L. 53/2000;
- giorni 30 di congedo per cure ai sensi dell'art. 7 del Dlgs 119/2011 (cure per invalidi).

I provvedimenti relativi ai permessi sopra indicati devono essere inseriti telematicamente nella rete intranet, con le stesse modalità dei provvedimenti di congedo straordinario che gli uffici giudiziari trasmettono al C.S.M.

L'ulteriore semplificazione in tema di interdizione dal lavoro per gestazione e astensione obbligatoria dal lavoro per gravidanza o puerperio.

Il Consiglio Superiore, nella delineata prospettiva di garantire un'azione sempre più celere ed efficace, ritiene opportuno introdurre una ulteriore semplificazione.

Infatti, con la circolare del 13 luglio 2011 il Consiglio Superiore aveva deliberato che “l'istanza per l'autorizzazione all'astensione obbligatoria dal lavoro per gravidanza o puerperio deve essere presentata dall'interessato direttamente al Capo dell'Ufficio, al quale spetta verificare la conformità della richiesta alla normativa vigente e, in caso di esito positivo, apporre alla stessa un visto; il Capo dell'Ufficio trasmette l'istanza in oggetto, esclusivamente via intranet, al C.S.M., fornendo specifica precisazione in ordine al conseguimento o meno del visto. Le istanze vistate si intendono approvate una volta trascorso il termine di sessanta giorni dal loro invio al C.S.M., che provvede con delibera di commissione alla definizione delle stesse; le medesime modalità di inoltrare e di autorizzazione vanno seguite anche in caso di richiesta di rettifica del periodo di astensione già autorizzato”.

Per quanto attiene alle pratiche relative all'interdizione dal lavoro per gestazione, queste sono state sempre deliberate dal Consiglio Superiore con presa d'atto del provvedimento emesso dell'ASL”.

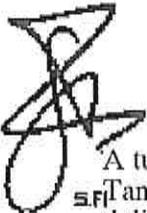
All'esito di una protratta sperimentazione del sistema predetto, la Quarta Commissione, nell'espletamento della propria attività, ha rilevato che le domande di assenza dal servizio, soprattutto per maternità e interdizione, provengono con notevole ritardo e spesso risultano incomplete nella documentazione essenziale.

Ne consegue che frequentemente le delibere di autorizzazione o di presa d'atto vengono assunte allorchè il periodo di congedo è stato già fruito, con evidenti problematiche specialmente nei casi in cui le assenze riguardano magistrati ordinari in tirocinio e si collocano nella fase finale del periodo di tirocinio medesimo .

Per una migliore organizzazione e tempestività nella definizione delle pratiche di congedi di maternità ed interdizione, il Consiglio Superiore con la presente delibera intende dunque ulteriormente semplificare il sistema, delegando interamente la competenza all'autorizzazione in materia di concessione di congedi maternità ed interdizione direttamente ai Capi degli Uffici Giudiziari, con provvedimento da trasmettere al C.S.M, con le stesse modalità di trasmissione del provvedimento di congedo straordinario, secondo le indicazioni contenute nel vademecum allegato alla circolare del 13 luglio 2011 e senza trasmissione al Consiglio di alcuna documentazione cartacea.

La stessa procedura andrà adottata, in tema di concessione di congedi di maternità in caso di:

- **affidamento di minore**, ai sensi del combinato disposto degli artt.16 e 26 comma 6 del D.Lgs. 151/2001 come modificato dall'art. 2, c. 452 della legge 244/2007, (periodo massimo di tre mesi entro i cinque mesi decorrenti dalla data di affidamento);
- **adozione nazionale**, ai sensi del combinato disposto degli artt.16 e 26 comma 2, del D.Lgs. 151/2001 come modificato dall'art. 2, c. 452 della legge 244/2007, (il congedo deve essere fruito durante i primi cinque mesi successivi all'effettivo ingresso del minore nella famiglia della lavoratrice);
- **adozione internazionale**, ai sensi del combinato disposto degli artt.16 e 26 comma 3, del D.Lgs. 151/2001 come modificato dall'art. 2, c. 452 della legge 244/2007, (il congedo può essere fruito anche prima dell'ingresso del minore in Italia, durante il periodo di permanenza all'estero richiesto per l'incontro con il minore e gli adempimenti relativi alla procedura adottiva e, ferma restando la durata complessiva del congedo, questo può essere fruito entro i cinque mesi successivi all'ingresso del minore in Italia);
- **congedo di paternità in alternativa a quello della madre adottiva relativo all'adozione nazionale ed internazionale**, ai sensi dell'art. 31, co. 1, D.Lgs 26/03/2001 n. 151 sost. dall'art. 2 co. 452, L. 244/07, sulla base di quanto disposto dalla Corte Costituzionale con sentenza n. 341/91 il diritto al congedo sopra descritto, qualora non venga richiesto dalla madre, è riconosciuto al padre alle medesime condizioni di fruibilità.

71  A tutte le attività sopra indicate dovrà sovrintendere il dirigente dell'ufficio.

5.F. Tanto premesso, il Consiglio, alla luce delle deliberazioni svolte, delibera quanto segue:

- tutte le assenze dei magistrati devono essere registrate mediante l'utilizzo della rete intranet e senza trasmissione al CSM di alcuna documentazione cartacea, secondo le indicazioni contenute nel vademecum allegato alla risoluzione del 13 luglio 2011, sotto la direzione e la vigilanza dei dirigenti degli uffici giudiziari;
- l'apertura della pratica presso il Consiglio Superiore avviene soltanto se l'assenza del magistrato debba essere, a qualsiasi titolo, autorizzata dal C.S.M.;
- anche la presa d'atto dell'interdizione dal lavoro per gestazione e l'autorizzazione all'astensione obbligatoria dal lavoro per gravidanza o puerperio e per adozioni e affidamenti devono essere rilasciate dal Capo dell'Ufficio di appartenenza del magistrato, che deve poi trasmettere al C.S.M. il provvedimento adottato, esclusivamente via intranet, e copia dello stesso al Presidente della Corte d'appello (relativamente alle domande presentate dai magistrati del distretto assegnati agli uffici giudicanti) o al Procuratore Generale presso detta Corte (quanto a quelle proposte dai magistrati degli uffici requirenti);
- resta fermo che la competenza a deliberare in materia di congedi straordinari dei magistrati spetta soltanto ai Capi degli uffici giudiziari;
- le medesime modalità di inoltro e di autorizzazione vanno seguite anche in caso di richiesta di rettifica del periodo di astensione già autorizzato.

Dispone altresì di dare comunicazione della presente risoluzione a tutti gli uffici giudiziari.

Al fine di consentire l'organizzazione del lavoro si fissa l'operatività della presente delibera a far data dall'1 gennaio 2016.

Le SS.LL. sono pregate di disporre che quanto sopra sia portato a conoscenza di ciascuno dei magistrati in servizio presso i rispettivi uffici.

Il Ministro della Giustizia vorrà disporre, altresì, che quanto sopra sia portato a conoscenza di ciascuno dei magistrati collocati fuori del ruolo organico della magistratura, non compresi negli uffici in indirizzo.

SECRETARIO GENERALE
(Paola Piraccini)

