

Procedura per la nomina del Segretario Generale del Consiglio superiore della magistratura.
(Deliberazione del 17 luglio 2003)

Il Consiglio superiore della magistratura, nella seduta del 17 luglio 2003,

atteso che il dott. Pierfelice PRATIS, Segretario Generale del Consiglio superiore, con delibera dell'assemblea plenaria del 17 luglio 2003 è stato confermato nella posizione di fuori ruolo per assumere le funzioni di Segretario Generale della Corte Costituzionale;
considerato che occorre provvedere alla nomina del nuovo Segretario Generale, ai sensi dell'art. 2 della legge 12 aprile 1990 n. 74;

ha deliberato

di dare ingresso alla procedura per la nomina del Segretario Generale del Consiglio superiore della magistratura, portando a conoscenza di tutti i magistrati di grado non inferiore a magistrato di cassazione che possono, entro il **30 settembre 2003**, dichiarare la disponibilità a ricoprire il predetto ufficio.

La dichiarazione di disponibilità dovrà essere corredata dal curriculum del magistrato e da un'autorelazione. Può essere, inoltre, allegato qualsiasi documento che l'aspirante ritenga utile per dimostrare la propria idoneità specifica ad espletare le funzioni di segretario generale del Consiglio superiore, previste dal comma 1 dell'art. 9 del Regolamento interno che di seguito si riporta:

“1. Il magistrato, che ai sensi dell'art. 7 della legge 24 marzo 1958 n. 195, come sostituito dall'art. 1 della legge 9 dicembre 1977 n. 908, dirige la Segreteria, assume le funzioni di Segretario Generale con le seguenti attribuzioni:

- a) assiste il Vicepresidente ed il Comitato di Presidenza nella predisposizione e nello svolgimento dei lavori attinenti l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio;*
- b) cura, nell'ambito delle proprie funzioni, i rapporti con le Segreterie Generali della Presidenza della Repubblica, della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica, della Corte Costituzionale, nonché con gli analoghi uffici della Presidenza del Consiglio, degli altri organi di rilevanza costituzionale e della pubblica amministrazione;*
- c) propone al Vicepresidente ed al Comitato di Presidenza l'adozione di provvedimenti attinenti l'amministrazione del Consiglio;*
- d) assiste alle riunioni del Comitato di Presidenza e ne redige il verbale; provvede alla conservazione degli atti; cura gli adempimenti preparatori delle riunioni stesse e l'esecuzione delle deliberazioni adottate;*
- e) coordina l'attività dei magistrati addetti alla Segreteria;*
- f) assicura il buon andamento dei servizi e degli uffici e sovrintende al personale addetto al Consiglio;*
- g) adempie ad ogni altro compito previsto dai regolamenti del Consiglio o che gli sia affidato dal Vicepresidente, dal Comitato di Presidenza o dal Consiglio.”*

Il magistrato dovrà, altresì, assumere l'impegno ad essere presente per l'intera settimana a Roma, ivi avendo, a tal fine, la propria residenza.

Le dichiarazioni di disponibilità, anche se presentate per via gerarchica, dovranno pervenire al Consiglio Superiore entro il **30 settembre 2003**.

I Capi degli uffici dovranno dare disposizioni affinché quanto sopra sia portato a conoscenza di tutti i magistrati in servizio presso i rispettivi uffici e distretti, informandoli, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, che i dati inviati saranno oggetto di trattamento e verranno inseriti nella banca dati del Consiglio; dovranno, altresì, dare assicurazione a questo Consiglio dell'avvenuta comunicazione.

Il Ministro della giustizia vorrà disporre, altresì, che quanto sopra sia portato a conoscenza di tutti i magistrati collocati fuori dal ruolo organico della magistratura.