

Circolare per la formazione dei pareri per il conferimento di uffici direttivi e dei relativi rapporti informativi.

(Circolare n. P-14757 del 22 giugno 2005 – Deliberazione del 22 giugno 2005)

Il Consiglio superiore della magistratura, nella seduta del 22 giugno 2005, ha adottato la seguente delibera:

“ L’adozione di una circolare *ad hoc* per la redazione dei pareri che i Consigli giudiziari sono chiamati a formulare ai sensi del paragrafo 4 della circolare in materia di conferimento di uffici direttivi 7 luglio 1999 e succ. mod. trae origine da una duplice esigenza: assicurare una maggiore omogeneità ed organicità degli elementi valutativi posti a fondamento delle determinazioni consiliari, valorizzando in tal senso il ruolo degli organi di autogoverno locale; promuovere un’accelerazione della fase istruttoria in sede decentrata.

In queste direzioni, l’adozione di un modello *standard* di parere, con riferimento al quale i Consigli giudiziari saranno chiamati ad operare gli accertamenti e le valutazioni di competenza, consentirà, infatti, non solo una maggiore, sia pure tendenziale, schematizzazione dei contenuti dei pareri, ma anche una maggiore speditezza del lavoro svolto in sede locale.

Resa necessaria dal superamento della disciplina contenuta nella circolare del 22 maggio 1985 e succ. mod. (capo I, n. 3, lett. H e capo III, lett. H, nn. 37, 38, 39 e 40) operato dalla normativa consiliare in materia di conferimento degli uffici direttivi, la presente circolare richiama, nei suoi contenuti, le disposizioni contenute nella citata circolare 7 luglio 1999 e succ. mod., in particolare, i parametri dalla stessa delineati: rispetto ad essi – e con particolare riferimento alle attitudini ed al merito – la circolare in esame offre ai Consigli giudiziari una serie di specificazioni aventi carattere non esaustivo, ma solo esemplificativo.

La circolare prevede un’articolazione del parere per il conferimento di uffici direttivi in sei parti: Parte I: Dati personali; Parte II: Fonti di conoscenza e sintesi delle precedenti valutazioni; Parte III: Attitudini; Parte IV: Merito; Parte V: Altri elementi; Parte VI: Valutazioni conclusive.

Le direttive introdotte dalla circolare in esame per la formulazione del parere per il conferimento di uffici direttivi dovranno essere seguite anche dal dirigente dell’ufficio di appartenenza dell’aspirante (e dal presidente della corte di appello o dal procuratore generale nei casi in cui l’aspirante diriga un ufficio giudicante o requirente).

Al fine di agevolare il lavoro dei Consigli giudiziari e dei dirigenti, favorendo nello stesso tempo la migliore applicazione della presente circolare, sono stati elaborati due moduli per la formulazione, rispettivamente, del parere (all. 2) e del rapporto informativo (all. 3) allegati alla presente delibera.

Le disposizioni della circolare si applicheranno alle richieste di formulazione di parere presentate per le pubblicazioni successive all’approvazione della presente delibera.

Il Consiglio, pertanto,

delibera

di approvare la circolare per la formulazione dei pareri per il conferimento di uffici direttivi nel testo allegato (all. 1), nonché i relativi moduli (all. 2 e 3). La circolare si applicherà alle richieste di formulazione di parere presentate per le pubblicazioni successive all’approvazione della presente delibera.”

All. 1

Circolare per la formulazione dei pareri per il conferimento di uffici direttivi e dei relativi rapporti informativi

La presente circolare disciplina i pareri che i Consigli Giudiziari sono chiamati a formulare ai sensi del paragrafo 4 della circolare in materia di conferimento di uffici direttivi 7 luglio 1999 e succ. mod..

I pareri devono dare contezza in modo esauriente ed analitico di tutti gli elementi riconducibili ai criteri per il conferimento degli uffici direttivi così come delineati dalla indicata circolare. Trovano altresì applicazione le disposizioni di cui ai capi II e V della circolare n. P-1275/1985 del 22 maggio 1985 e succ. mod. (Criteri per la formulazione dei pareri per la valutazione della professionalità dei magistrati).

I rapporti informativi dei dirigenti degli uffici saranno redatti secondo le direttive che seguono.

Il parere si articola in sei parti:

Parte I: Dati personali

Parte II: Fonti di conoscenza e sintesi delle precedenti valutazioni

Parte III: Attitudini

Parte IV: Merito

Parte V: Altri elementi

Parte VI: Valutazioni conclusive

Parte I: Dati personali

Nella parte I concernente i dati personali dell'aspirante, devono essere riportate le indicazioni relative a:

- a) progressione nelle qualifiche (ad es.: date delle delibere consiliari, eventuali giudizi di inidoneità);
- b) funzioni ricoperte, con specificazione del settore di assegnazione (civile, penale, lavoro, promiscuo), delle eventuali materie specializzate trattate dalla sezione o dal gruppo di lavoro di appartenenza, delle applicazioni e supplenze;
- c) precedenti giudiziari, disciplinari o *ex art. 2 L.G.*;
- d) situazioni di incompatibilità *ex artt. 18 e 19 O.G.*;

e) ogni altro elemento utile (ad es.: attività professionali esercitate prima dell'ingresso in magistratura).

Parte II: Fonti di conoscenza e di valutazione; sintesi delle precedenti valutazioni

Nella parte II (fonti di conoscenza e di valutazione; sintesi delle precedenti valutazioni) devono essere riportate le indicazioni relative a:

- a) fonti di conoscenza e di valutazione di cui al paragrafo 3 della circolare in materia di conferimento di uffici direttivi 7 luglio 1999 e succ. mod. utilizzate per la formulazione del parere;
- b) precedenti pareri e rapporti informativi dei dirigenti degli uffici di appartenenza, di cui sarà data una sintetica descrizione;
- c) scheda di autorelazione dell'aspirante, di cui saranno evidenziati i principali aspetti.

Parte III: Attitudini

Nella parte III (Attitudini) devono essere indicati in modo completo e analitico gli elementi relativi ai criteri di cui al par. 1, punto A) della circolare in materia di conferimento di uffici direttivi.

1. Indipendenza e prestigio

Con riferimento al criterio dell'indipendenza devono essere indicati gli elementi di cui al paragrafo 1, punto A-1 della circolare in materia di conferimento di uffici direttivi, e in particolare:

- gli elementi sulla capacità del magistrato di svolgere le sue funzioni senza condizionamenti, dimostrata nel pregresso esercizio di funzioni giudiziarie, nonché le relative valutazioni del Consiglio giudiziario;
- gli elementi concernenti l'insussistenza di rapporti che possano influire negativamente sulle modalità di esercizio della giurisdizione, avuto anche riguardo al tipo e all'ubicazione dell'ufficio direttivo da conferire, nonché le relative valutazioni del Consiglio giudiziario;
- gli elementi concernenti gli incarichi extragiudiziari conferiti all'aspirante e le associazioni di cui ha dichiarato di fare o di aver fatto parte, nonché le relative valutazioni del Consiglio giudiziario.
- le valutazioni del Consiglio giudiziario sugli eventuali precedenti giudiziari, disciplinari o *ex art.* 2 L.G. e sulle eventuali situazioni di incompatibilità *ex artt.* 18 e 19 O.G..

Con riferimento al criterio del prestigio devono essere indicati gli elementi di cui al paragrafo 1, punto A-2 della circolare in materia di conferimento di uffici direttivi, nonché le relative valutazioni del Consiglio giudiziario.

2. Capacità

Con riferimento al criterio della capacità devono essere indicati gli elementi di cui al punto A-3 del paragrafo 1 della circolare, nonché le relative valutazioni del Consiglio giudiziario

a) Profilo professionale complessivo dell'aspirante desunto, in particolare, dai parametri dell'operosità, dalla cultura, della preparazione tecnico-giuridica e dell'equilibrio, per la cui compiuta definizione deve farsi riferimento al capo III, paragrafo 1, lettera B) della circolare n. P-1275/1985 del 22 maggio 1985 e succ. mod. (Criteri per la formulazione dei pareri per la valutazione della professionalità dei magistrati).

b) Doti organizzative desumibili:

1) dall'esercizio di funzioni direttive anche in relazione alle concrete iniziative adottate per rendere più efficiente il lavoro dei magistrati e del personale addetto all'ufficio. Con riferimento a tale parametro, devono essere indicati, in particolare, gli elementi relativi all'ufficio diretto dall'aspirante, tra i quali quelli concernenti: le tabelle o il programma organizzativo, il complessivo andamento del servizio, la capacità di rapportarsi con i magistrati, con il Foro e con il personale amministrativo, le problematiche di significativo rilievo eventualmente insorte e le iniziative adottate per il loro superamento, nonché le relative valutazioni del Consiglio giudiziario.

2) dalla validità dei metodi operativi e di gestione degli affari e dei servizi di cui il candidato abbia dato prova nell'esercizio di funzioni non direttive. Con riferimento a tale parametro devono essere indicati in particolare:

- se l'aspirante svolge o ha svolto funzioni semidirettive, gli elementi relativi all'espletamento delle funzioni previste dalla legge e dalla circolare sulla formazione delle tabelle e in particolare quelli concernenti: per gli uffici semidirettivi giudicanti, la direzione delle sezioni, lo svolgimento degli incarichi di collaborazione con il dirigente, la conduzione dell'udienza; per gli uffici semidirettivi requirenti, l'attività di coordinamento e di organizzazione dei gruppi di lavoro.

- se l'aspirante non ha svolto funzioni semidirettive, gli elementi concernenti: l'espletamento in reggenza delle funzioni di presidente di sezione, lo svolgimento degli incarichi di collaborazione con il dirigente, la conduzione dell'udienza, l'attività di coordinamento e di organizzazione dei gruppi di lavoro negli uffici di procura, la capacità di organizzare il proprio lavoro.

c) Conoscenza approfondita dell'ordinamento giudiziario, delle circolari del Consiglio superiore della magistratura, specialmente di quelle in materia tabellare e di organizzazione degli uffici giudiziari, nonché delle norme che regolano lo status del personale giudiziario.

d) Positivo esercizio di funzioni giudiziarie diverse.

e) Positivo esercizio, specie se in epoca non remota e per un tempo adeguato, di funzioni: di identica o analoga natura di quell'ufficio da ricoprire; di livello pari o superiore; eventuali indicazioni di cui al punto e.1) ed e.2) del paragrafo A) della circolare in materia di conferimento di uffici direttivi.

Parte IV: Merito

Nella parte IV (Merito) devono essere indicati in modo completo e analitico gli elementi relativi ai criteri di cui al par. 1, punto B) della circolare in materia di conferimento di uffici direttivi.

1. Impegno dell'aspirante desunto dalla qualità e dalla quantità del lavoro svolto. Con riferimento a tale parametro, devono essere indicati, in particolare, i dati rilevabili dai prospetti statistici comparati acquisiti, nonché le relative valutazioni del Consiglio giudiziario.

2. La concreta capacità organizzativa di cui il candidato abbia dato prova nell'esercizio di funzioni dirigenziali. Con riferimento a tale parametro, devono essere indicati, in particolare, i dati relativi alla situazione organizzativa dell'ufficio diretto dall'aspirante, desunti anche dalle relazioni sullo stato dei servizi, i carichi di lavoro e i flussi delle pendenze previste dalla circolare sulla formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici giudiziari, nonché le relative valutazioni del Consiglio giudiziario.

3. La puntualità e la diligenza dimostrate nello svolgimento delle funzioni e nell'osservanza dei propri doveri nonché la disponibilità a far fronte alle esigenze dell'ufficio, per la cui compiuta definizione deve farsi riferimento al capo III, paragrafo 1, lettera B) della circolare n. P-1275/1985 del 22 maggio 1985 e succ. mod. (Criteri per la formulazione dei pareri per la valutazione della professionalità dei magistrati).

Parte V: Altri elementi

Nella parte V devono essere indicati gli elementi relativi ad eventuali incarichi extragiudiziari, alla partecipazione ad incontri di studio, pubblicazioni ed ogni altro elemento utile ai fini del conferimento dell'ufficio direttivo.

Parte VI: Valutazioni conclusive

Nella parte VI deve essere riportata la sintetica valutazione conclusiva del Consiglio giudiziario sulla idoneità o sulla inidoneità dell'aspirante al conferimento di uffici direttivi.

Il parere e il rapporto informativo saranno redatti seguendo lo schema dei moduli allegati inseriti nella rete intranet del CSM nella sezione "Documentazione", alla voce "modulistica".

CONSIGLIO GIUDIZIARIO DELLA CORTE DI APPELLO DI

PARERE PER L'IDONEITA' AL CONFERIMENTO DELL'UFFICIO DIRETTIVO DI

del dott. _____ formulato in data _____

PARTE I DATI PERSONALI DEL MAGISTRATO

<u>Dati generali</u>				
Cognome	e			nome:

Luogo	e	data	di	nascita:

Decreto di nomina ad uditore giudiziario: _____				
<u>I a - Progressioni nelle qualifiche</u>				
Decorrenza della nomina a magistrato di tribunale _____				
(delibera CSM del _____)				
Eventuali valutazioni negative _____				
Decorrenza della nomina a magistrato di appello _____				
(delibera CSM del _____)				
Eventuali valutazioni negative _____				
Decorrenza della idoneità al conferimento delle funzioni di magistrato di cassazione _____				
(delibera CSM del _____)				
Eventuali valutazioni negative _____				
Decorrenza della idoneità al conferimento delle funzioni di magistrato di cassazione _____				
(delibera CSM del _____)				
Eventuali valutazioni negative _____				
Eventuali pareri già espressi per funzioni semidirettive o direttive _____				

Eventuali valutazioni negative _____				

I b - Funzioni ricoperte nel periodo di valutazione⁽¹⁾ precisando il settore e l'ufficio presso il quale le funzioni sono state svolte⁽²⁾ :

Applicazioni

Supplenze

I c – Precedenti

Precedenti giudiziari:

Precedenti disciplinari

Precedenti ex art. 2 L.G.:

I d - Situazioni di incompatibilità ex artt. 18 e 19 O.G. :

I e - Ulteriori elementi utili ⁽³⁾:

II c -Principali aspetti della scheda di autorelazione:

PARTE III – ATTITUDINI

III 1 - Indipendenza⁽⁵⁾:

Prestigio⁽⁶⁾

III 2 – Capacità

--

Profilo professionale complessivo ⁽⁷⁾
Doti organizzative ⁽⁸⁾
Conoscenza dell'ordinamento giudiziario, delle circolari del Consiglio superiore della magistratura e delle norme che regolano lo status del personale giudiziario:
Positivo esercizio di funzioni giudiziarie diverse
Positivo esercizio, specie se in epoca non remota e per un tempo adeguato, di funzioni: di identica o analoga natura di quell'ufficio da ricoprire; di livello pari o superiore; eventuali indicazioni di cui al punto e.1) ed e.2) del paragrafo A) della circolare in materia di conferimento di uffici direttivi ⁽⁹⁾ .

PARTE IV – MERITO

IV 1 - Impegno dell'aspirante desunto dalla qualità e dalla quantità del lavoro svolto

IV 2 - Concreta capacità organizzativa di cui il candidato abbia dato prova ⁽¹⁰⁾
Puntualità, diligenza, disponibilità a far fronte alle esigenze dell'ufficio ⁽¹¹⁾

PARTE V – ALTRI ELEMENTI

Incarichi extragiudiziari
Partecipazioni ad incontri di studio quale relatore
Partecipazioni ad incontri di studio
Pubblicazioni ⁽¹²⁾
Altro

PARTE VI - GIUDIZIO FINALE

Parere positivo <input type="checkbox"/>	Parere negativo <input type="checkbox"/>
Motivazione:	
Eventuale motivazione di minoranza ⁽¹³⁾ :	

Allegati:

1. Relazione del Dirigente dell'ufficio
2. Statistiche ⁽¹⁴⁾
3. Altro

Il Presidente del Consiglio giudiziario

Data _____

⁽¹⁾ Precisare se requirenti o giudicanti e se, eventualmente, specializzate (magistrato di sorveglianza, per i minorenni o del lavoro), come risultanti dai dati inseriti nel sistema Valeri@.

⁽²⁾ Precisare se settore civile o penale; se giudicante penale in primo grado precisare se con funzioni monocratiche o collegiali; nel caso di funzioni penali e civili indicare "promiscue" e precisare il settore prevalente, come risultante dai dati inseriti nel sistema Valeri@.

⁽³⁾ Segnalare ogni altro elemento utile come indicato alla parte I, lett. e) della Circolare per la formulazione dei pareri per il conferimento degli uffici direttivi ("ad es. attività professionali esercitate prima dell'ingresso in magistratura).

⁽⁴⁾ Indicare le fonti di conoscenza previste al paragrafo 3 della Circolare 8 luglio 1999 n. 13000 e succ. mod. utilizzate (fascicolo personale del magistrato tenuto ai sensi della Circolare del Consiglio del 23.7.98, risultanze relative alla quantità ed alla natura del lavoro svolto, eventuali audizioni personali dei magistrati aspiranti all'incarico, decisioni

adottate dalla sezione disciplinari) e dalla parte II, lett. b) e c) della Circolare per la formulazione dei pareri per il conferimento degli uffici direttivi (precedenti pareri, rapporti informativi del dirigente dell'ufficio, autorelazione)

⁽⁵⁾ La valutazione va operata sulla base degli elementi di cui alla parte III, punto 1 della Circolare per la formulazione dei pareri per il conferimento degli uffici direttivi:

- la capacità del magistrato di svolgere le sue funzioni senza condizionamenti, dimostrata nel pregresso esercizio di funzioni giudiziarie;
- insussistenza di rapporti che possano influire negativamente sulle modalità di esercizio della giurisdizione, avuto anche riguardo al tipo e all'ubicazione dell'ufficio direttivo da conferire;
- incarichi extragiudiziali conferiti all'aspirante ed associazioni di cui ha dichiarato di fare o di aver fatto parte;
- eventuali precedenti giudiziari, disciplinari o ex art. 2 L.G. e sulle eventuali situazioni di incompatibilità ex artt. 18 e 19 O.G..

⁽⁶⁾ La valutazione va operata sulla base del paragrafo 1, punto A-2 della circolare 8 luglio 1999 n. 13000: "in riferimento alla stima acquisita dall'aspirante all'interno ed all'esterno degli uffici giudiziari di cui abbia fatto parte, oltre che per l'impegno profuso nell'esercizio dell'attività giudiziaria, per il rigore morale, per le doti di carattere e per le qualità umane".

⁽⁷⁾ Dovranno essere in particolare valutati gli elementi indicati nella parte III, n. 2, lett. a), della Circolare per la formulazione dei pareri per il conferimento degli uffici direttivi: "operosità, cultura, preparazione tecnico-giuridica ed equilibrio, per la cui compiuta definizione deve farsi riferimento al capo III, paragrafo 1, lettera B) della circolare n. P-1275/1985 del 22 maggio 1985 e succ. mod. (Criteri per la formulazione dei pareri per la valutazione di professionalità dei magistrati) che si riporta per estratto:

"9) La preparazione e la capacità, che si manifestano nella concreta professionalità dimostrata dal magistrato nell'esercizio delle proprie funzioni e nell'aggiornamento dottrinale e giurisprudenziale, vanno desunte dal complesso dell'attività giudiziaria svolta dall'interessato e, in particolare, tra gli altri, dai seguenti elementi:

- libertà da condizionamenti o da vincoli che possono limitare l'imparzialità dell'attività giudiziaria; - qualità di carattere significative per l'attività giudiziaria;
- modalità di direzione della polizia giudiziaria e di conduzione delle istruttorie; - modalità di partecipazione alle udienze dibattimentali dei giudici e del P.M.; - tecniche di indagine nei confronti della criminalità negli specifici settori;
- celerità nella condizione del processo;
- capacità di sintesi e di individuazione delle questioni da decidere;
- modalità di conduzione dell'udienza da parte di chi la presiede;
- attività di volontaria giurisdizione e amministrazione dei magistrati minorili [dei pretori] e dei magistrati di sorveglianza;
- qualità dei contributi in camera di consiglio;
- capacità del magistrato di organizzare il proprio lavoro.

Omissis

Operosità.

12) La laboriosità va desunta da apposito prospetto di rilevazione statistica con tutte le aggregazioni e/o disaggregazioni utili alla corretta lettura del parametro.

13) Il dato quantitativo deve essere sempre integrato da indicazioni qualitative sull'attività svolta.

14) Il C.G. terrà conto, altresì, in quanto rilevino, delle condizioni dell'ufficio nel quale l'interessato esercita le funzioni.

15) I dati quantitativi verranno forniti anche come dati relativi, curando di utilizzare riferimenti omogenei quanto a tipo di uffici e sufficientemente ampi.

16) Copie dei prospetti di ufficio verranno allegate a ciascun parere.

17) Qualora la scheda di autorelazione contenga indicazioni quantitative e/o qualitative inerenti alla laboriosità, il C.G. darà conto delle eventuali differenze rispetto ai dati raccolti.

Omissis

Equilibrio.

20) Nella valutazione dell'equilibrio i componenti del C.G. devono prescindere dagli orientamenti ideologici del magistrato, anche se emergenti da provvedimenti giudiziari.

21) Se il C.G. non conosce dati dai quali emergono difetti peculiari in ordine al parametro in questione, adotta la formula "nulla da rilevare".

22) In caso di segnalazione negativa, il giudizio dev'essere ancorato a fatti concreti, obiettivi e verificabili".

⁽⁸⁾ Dovranno essere in particolare valutati gli elementi indicati nella parte III, n. 2, lett. B), della Circolare per la formulazione dei pareri per il conferimento degli uffici direttivi.

“Doti desumibili:

1) dall'esercizio di funzioni direttive anche in relazione alle concrete iniziative adottate per rendere più efficiente il lavoro dei magistrati e del personale addetto all'ufficio. Con riferimento a tale parametro, devono essere indicati, in particolare, gli elementi relativi all'ufficio diretto dall'aspirante, tra i quali quelli concernenti: le tabelle o il programma organizzativo, il complessivo andamento del servizio, la capacità di rapportarsi con i magistrati, con il Foro e con il personale amministrativo, le problematiche di significativo rilievo eventualmente insorte e le iniziative adottate per il loro superamento, nonché le relative valutazioni del Consiglio giudiziario.

2) dalla validità dei metodi operativi e di gestione degli affari e dei servizi di cui il candidato abbia dato prova nell'esercizio di funzioni non direttive. Con riferimento a tale parametro devono essere indicati in particolare:

- se l'aspirante svolge o ha svolto funzioni semidirettive, gli elementi relativi all'espletamento delle funzioni previste dalla legge e dalla circolare sulla formazione delle tabelle e in particolare quelli concernenti: per gli uffici semidirettivi giudicanti, la direzione delle sezioni, lo svolgimento degli incarichi di collaborazione con il dirigente, la conduzione dell'udienza; per gli uffici semidirettivi requirenti, l'attività di coordinamento e di organizzazione dei gruppi di lavoro.

- se l'aspirante non ha svolto funzioni semidirettive, gli elementi concernenti: l'espletamento in reggenza delle funzioni di presidente di sezione, lo svolgimento degli incarichi di collaborazione con il dirigente, la conduzione dell'udienza, l'attività di coordinamento e di organizzazione dei gruppi di lavoro negli uffici di procura, la capacità di organizzare il proprio lavoro.

⁽⁹⁾ Si riportano i punti e1 e e2 della circolare 8 luglio 1999 n. 13000:

“e.1) costituisce, di regola, elemento preferenziale nella valutazione delle attitudini agli uffici direttivi superiori:

- per quelli di Primo Presidente della Corte di Cassazione, di Procuratore Generale e di Presidente Aggiunto presso la stessa, di Presidente del Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche, il positivo esercizio, negli ultimi quindici anni, di funzioni direttive superiori per almeno un biennio e di funzioni di legittimità per almeno un quadriennio;
- per quelli di Presidente di Sezione e di Avvocato Generale presso la Corte di Cassazione, il positivo esercizio delle funzioni di legittimità per un tempo non inferiore a quattro anni negli ultimi quindici anni;

e.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 alla 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 quindici, della pregressa attività giudiziaria e dall'impegno culturale esplicati nei medesimi settori;
- per gli uffici direttivi di Procuratore della Repubblica in zone caratterizzate da rilevante presenza di criminalità organizzata di tipo mafioso alla particolare esperienza 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”.

⁽¹⁰⁾ Dovranno essere in particolare valutati gli elementi indicati nella parte IV, n. 2, della Circolare per la formulazione dei pareri per il conferimento degli uffici direttivi: “dati relativi alla situazione organizzativa dell’ufficio diretto dall’aspirante, desunti anche dalle relazioni sullo stato dei servizi, i carichi di lavoro e i flussi delle pendenze previste dalla circolare sulla formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici giudiziari”.

⁽¹¹⁾ Per la compiuta definizione di tali elementi, la parte V della Circolare per la formulazione dei pareri per il conferimento degli uffici direttivi prevede che deve farsi riferimento al capo III, paragrafo 1, lettera B) della circolare n. P-1275/1985 del 22 maggio 1985 e succ. mod. (Criteri per la formulazione dei pareri per la valutazione di professionalità dei magistrati) che si riporta per estratto:

“18) La diligenza va desunta anzitutto da:

- assiduità e puntualità quanto alla presenza in ufficio nei casi in cui sia necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso;
- puntualità nel deposito della minuta dei provvedimenti;
- disponibilità alle sostituzioni, applicazioni e supplenze, in quanto rispondenti alle norme di legge ed alle direttive del C.S.M., necessarie al funzionamento dell'ufficio;
- impegno, nei limiti delle proprie funzioni, nel vigilare sull'attività del personale di cancelleria e di segreteria, nel seguire le fasi preparatorie dell'attività giudiziaria, nella sollecita trattazione e definizione dei procedimenti;
- impegno organizzativo.

19) Il C.G. prenderà in esame, ove possibile, i dati relativi ai rinvii causati da nullità dei decreti di citazione e di ogni atto processuale per irregolarità formali; nonché i dati relativi alle condanne alle spese a carico degli ufficiali giudiziari per rinvii dei processi dovuti a nullità di notifiche”.

⁽¹²⁾ Indicare solo i lavori a contenuto giuridico di cui è autore il magistrato, di carattere monografico o pubblicati su riviste giuridiche, ivi compresi le sentenze e gli altri provvedimenti del magistrato pubblicati su riviste giuridiche.

⁽¹³⁾ In caso di votazione non unanime deve essere sempre inserita la motivazione della minoranza o degli astenuti.

⁽¹⁴⁾ Vanno allegate le statistiche relative all’ultimo triennio anteriore alla pubblicazione del bando di concorso, aggiornate fino all’ultimo semestre concluso alla data della pubblicazione, contenenti i dati di flusso dei procedimenti e di deposito dei provvedimenti comparati con quelli relativi agli altri magistrati in servizio presso l’ufficio distinti per settori omologhi di esercizio delle funzioni.

RAPPORTO PER L'IDONEITA' AL CONFERIMENTO DELL'UFFICIO DIRETTIVO DI

del dott. _____ formulato in data _____

PARTE I DATI PERSONALI DEL MAGISTRATO

<u>Dati generali</u>				
Cognome		e		nome:

Luogo		e	data	di

Decreto di nomina ad uditore giudiziario: _____				
<u>I a - Progressioni nelle qualifiche</u>				
Decorrenza della nomina a magistrato di tribunale _____				
(delibera CSM del _____)				
Eventuali valutazioni negative _____				
Decorrenza della nomina a magistrato di appello _____				
(delibera CSM del _____)				
Eventuali valutazioni negative _____				
Decorrenza della idoneità al conferimento delle funzioni di magistrato di cassazione _____				
(delibera CSM del _____)				
Eventuali valutazioni negative _____				
Decorrenza della idoneità al conferimento delle funzioni di magistrato di cassazione _____				
(delibera CSM del _____)				
Eventuali valutazioni negative _____				
Eventuali rapporti già compilati per funzioni semidirettive o direttive _____				
Eventuali valutazioni negative _____				

I b - Funzioni ricoperte nel periodo di valutazione⁽¹⁾ precisando il settore e l'ufficio presso il quale le funzioni sono state svolte⁽²⁾ :

applicazioni

Supplenze

I c - Precedenti

Precedenti giudiziari:

Precedenti disciplinari

Precedenti ex art. 2 L.G.:

I d - Situazioni di incompatibilità ex artt. 18 e 19 O.G. :

I e - Ulteriori elementi utili⁽³⁾:

**PARTE II - FONTI DI CONOSCENZA E VALUTAZIONE,
PRECEDENTI VALUTAZIONI**

<u>II a - Fonti di conoscenza⁽⁴⁾</u>
<u>II b - Sintesi dei precedenti pareri e relazioni dei dirigenti degli uffici di appartenenza:</u>

<u>II c -Principali aspetti della scheda di autorelazione:</u>

PARTE III – ATTITUDINI

<u>III 1 - Indipendenza⁽⁵⁾:</u>
<u>Prestigio⁽⁶⁾</u>
<u>III 2 – Capacità</u>
<u>Profilo professionale complessivo⁽⁷⁾</u>

Doti organizzative ⁽⁸⁾
Conoscenza dell'ordinamento giudiziario, delle circolari del Consiglio superiore della magistratura e delle norme che regolano lo status del personale giudiziario:
Positivo esercizio di funzioni giudiziarie diverse
Positivo esercizio, specie se in epoca non remota e per un tempo adeguato, di funzioni: di identica o analoga natura di quell'ufficio da ricoprire; di livello pari o superiore; eventuali indicazioni di cui al punto e.1) ed e.2) del paragrafo A) della circolare in materia di conferimento di uffici direttivi ⁽⁹⁾ .

PARTE IV – MERITO

IV 1 - Impegno dell'aspirante desunto dalla qualità e dalla quantità del lavoro svolto

IV 2 - Concreta capacità organizzativa di cui il candidato abbia dato prova ⁽¹⁰⁾
Puntualità, diligenza, la disponibilità a far fronte alle esigenze dell'ufficio ⁽¹¹⁾

PARTE V – ALTRI ELEMENTI

Incarichi extragiudiziari
Partecipazioni ad incontri di studio quale relatore
Partecipazioni ad incontri di studio
Pubblicazioni ⁽¹²⁾
Altro

PARTE VI - GIUDIZIO FINALE

Parere positivo <input type="checkbox"/>	Parere negativo <input type="checkbox"/>
--	--

Motivazione:

Allegati:

1. Relazione del Dirigente dell'ufficio
2. Statistiche ⁽¹³⁾
3. Altro

Il Dirigente dell'ufficio

Data _____

⁽¹⁾ Precisare se requirenti o giudicanti e se, eventualmente, specializzate (magistrato di sorveglianza, per i minorenni o del lavoro), come risultanti dai dati inseriti nel sistema Valeri@.

⁽²⁾ Precisare se settore civile o penale; se giudicante penale in primo grado precisare se con funzioni monocratiche o collegiali; nel caso di funzioni penali e civili indicare "promiscue" e precisare il settore prevalente, come risultante dai dati inseriti nel sistema Valeri@.

⁽³⁾ Segnalare ogni altro elemento utile come indicato alla parte I, lett. e) della Circolare per la formulazione dei pareri per il conferimento degli uffici direttivi ("ad es. attività professionali esercitate prima dell'ingresso in magistratura").

⁽⁴⁾ Indicare le fonti di conoscenza previste al paragrafo 3 della Circolare 8 luglio 1999 n. 13000 e succ. mod. utilizzate (fascicolo personale del magistrato tenuto ai sensi della Circolare del Consiglio del 23.7.98, risultanze relative alla quantità ed alla natura del lavoro svolto, eventuali audizioni personali dei magistrati aspiranti all'incarico, decisioni adottate dalla sezione disciplinari) e dalla parte II, lett. b) e c) della Circolare per la formulazione dei pareri per il conferimento degli uffici direttivi (precedenti pareri, rapporti informativi del dirigente dell'ufficio, autorelazione)

⁽⁵⁾ La valutazione va operata sulla base degli elementi di cui alla parte III, punto 1 della Circolare per la formulazione dei pareri per il conferimento degli uffici direttivi:

- la capacità del magistrato di svolgere le sue funzioni senza condizionamenti, dimostrata nel pregresso esercizio di funzioni giudiziarie;
- insussistenza di rapporti che possano influire negativamente sulle modalità di esercizio della giurisdizione, avuto anche riguardo al tipo e all'ubicazione dell'ufficio direttivo da conferire;
- incarichi extragiudiziari conferiti all'aspirante ed associazioni di cui ha dichiarato di fare o di aver fatto parte;
- eventuali precedenti giudiziari, disciplinari o ex art. 2 L.G. e sulle eventuali situazioni di incompatibilità ex artt. 18 e 19 O.G..

⁽⁶⁾ La valutazione va operata sulla base del paragrafo 1, punto A-2 della circolare 8 luglio 1999 n. 13000: "in riferimento alla stima acquisita dall'aspirante all'interno ed all'esterno degli uffici giudiziari di cui abbia fatto parte, oltre che per l'impegno profuso nell'esercizio dell'attività giudiziaria, per il rigore morale, per le doti di carattere e per le qualità umane".

⁽⁷⁾ Dovranno essere in particolare valutati gli elementi indicati nella parte III, n. 2, lett. a), della Circolare per la formulazione dei pareri per il conferimento degli uffici direttivi: "operosità, cultura, preparazione tecnico-giuridica ed equilibrio, per la cui compiuta definizione deve farsi riferimento al capo III, paragrafo 1, lettera B) della circolare n. P-1275/1985 del 22 maggio 1985 e succ. mod. (Criteri per la formulazione dei pareri per la valutazione di professionalità dei magistrati) che si riporta per estratto:

"9) La preparazione e la capacità, che si manifestano nella concreta professionalità dimostrata dal magistrato nell'esercizio delle proprie funzioni e nell'aggiornamento dottrinale e giurisprudenziale, vanno desunte dal complesso dell'attività giudiziaria svolta dall'interessato e, in particolare, tra gli altri, dai seguenti elementi:

- libertà da condizionamenti o da vincoli che possono limitare l'imparzialità dell'attività giudiziaria; - qualità di carattere significative per l'attività giudiziaria;
- modalità di direzione della polizia giudiziaria e di conduzione delle istruttorie; - modalità di partecipazione alle udienze dibattimentali dei giudici e del P.M.; - tecniche di indagine nei confronti della criminalità negli specifici settori;
- celerità nella condizione del processo;
- capacità di sintesi e di individuazione delle questioni da decidere;
- modalità di conduzione dell'udienza da parte di chi la presiede;
- attività di volontaria giurisdizione e amministrazione dei magistrati minorili [dei pretori] e dei magistrati di sorveglianza;
- qualità dei contributi in camera di consiglio;
- capacità del magistrato di organizzare il proprio lavoro.

Omissis

Operosità.

12) La laboriosità va desunta da apposito prospetto di rilevazione statistica con tutte le aggregazioni e/o disaggregazioni utili alla corretta lettura del parametro.

13) Il dato quantitativo deve essere sempre integrato da indicazioni qualitative sull'attività svolta.

14) Il C.G. terrà conto, altresì, in quanto rilevino, delle condizioni dell'ufficio nel quale l'interessato esercita le funzioni.

15) I dati quantitativi verranno forniti anche come dati relativi, curando di utilizzare riferimenti omogenei quanto a tipo di uffici e sufficientemente ampi.

16) Copie dei prospetti di ufficio verranno allegate a ciascun parere.

17) Qualora la scheda di autorelazione contenga indicazioni quantitative e/o qualitative inerenti alla laboriosità, il C.G. darà conto delle eventuali differenze rispetto ai dati raccolti.

Omissis

Equilibrio.

20) Nella valutazione dell'equilibrio i componenti del C.G. devono prescindere dagli orientamenti ideologici del magistrato, anche se emergenti da provvedimenti giudiziari.

21) Se il C.G. non conosce dati dai quali emergono difetti peculiari in ordine al parametro in questione, adotta la formula "nulla da rilevare".

22) In caso di segnalazione negativa, il giudizio dev'essere ancorato a fatti concreti, obiettivi e verificabili".

⁽⁸⁾ Dovranno essere in particolare valutati gli elementi indicati nella parte III, n. 2, lett. B), della Circolare per la formulazione dei pareri per il conferimento degli uffici direttivi.

“Doti desumibili:

1) dall'esercizio di funzioni direttive anche in relazione alle concrete iniziative adottate per rendere più efficiente il lavoro dei magistrati e del personale addetto all'ufficio. Con riferimento a tale parametro, devono essere indicati, in particolare, gli elementi relativi all'ufficio diretto dall'aspirante, tra i quali quelli concernenti: le tabelle o il programma organizzativo, il complessivo andamento del servizio, la capacità di rapportarsi con i magistrati, con il Foro e con il personale amministrativo, le problematiche di significativo rilievo eventualmente insorte e le iniziative adottate per il loro superamento, nonché le relative valutazioni del Consiglio giudiziario.

2) dalla validità dei metodi operativi e di gestione degli affari e dei servizi di cui il candidato abbia dato prova nell'esercizio di funzioni non direttive. Con riferimento a tale parametro devono essere indicati in particolare:

- se l'aspirante svolge o ha svolto funzioni semidirettive, gli elementi relativi all'espletamento delle funzioni previste dalla legge e dalla circolare sulla formazione delle tabelle e in particolare quelli concernenti: per gli uffici semidirettivi giudicanti, la direzione delle sezioni, lo svolgimento degli incarichi di collaborazione con il dirigente, la conduzione dell'udienza; per gli uffici semidirettivi requirenti, l'attività di coordinamento e di organizzazione dei gruppi di lavoro.

- se l'aspirante non ha svolto funzioni semidirettive, gli elementi concernenti: l'espletamento in reggenza delle funzioni di presidente di sezione, lo svolgimento degli incarichi di collaborazione con il dirigente, la conduzione dell'udienza, l'attività di coordinamento e di organizzazione dei gruppi di lavoro negli uffici di procura, la capacità di organizzare il proprio lavoro.

⁽⁹⁾ Si riportano i punti e1 e e2 della circolare 8 luglio 1999 n. 13000:

“e.1) costituisce, di regola, elemento preferenziale nella valutazione delle attitudini agli uffici direttivi superiori:

- per quelli di Primo Presidente della Corte di Cassazione, di Procuratore Generale e di Presidente Aggiunto presso la stessa, di Presidente del Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche, il positivo esercizio, negli ultimi quindici anni, di funzioni direttive superiori per almeno un biennio e di funzioni di legittimità per almeno un quadriennio;
- per quelli di Presidente di Sezione e di Avvocato Generale presso la Corte di Cassazione, il positivo esercizio delle funzioni di legittimità per un tempo non inferiore a quattro anni negli ultimi quindici anni;

e.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 alla 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 quindici, della pregressa attività giudiziaria e dall'impegno culturale esplicati nei medesimi settori;
- per gli uffici direttivi di Procuratore della Repubblica in zone caratterizzate da rilevante presenza di criminalità organizzata di tipo mafioso alla particolare esperienza 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”.

⁽¹⁰⁾ Dovranno essere in particolare valutati gli elementi indicati nella parte IV, n. 2, della Circolare per la formulazione dei pareri per il conferimento degli uffici direttivi: “dati relativi alla situazione organizzativa dell’ufficio diretto dall’aspirante, desunti anche dalle relazioni sullo stato dei servizi, i carichi di lavoro e i flussi delle pendenze previste dalla circolare sulla formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici giudiziari”.

⁽¹¹⁾ Per la compiuta definizione di tali elementi, la parte V della Circolare per la formulazione dei pareri per il conferimento degli uffici direttivi prevede che deve farsi riferimento al capo III, paragrafo 1, lettera B) della circolare n. P-1275/1985 del 22 maggio 1985 e succ. mod. (Criteri per la formulazione dei pareri per la valutazione di professionalità dei magistrati) che si riporta per estratto:

“18) La diligenza va desunta anzitutto da:

- assiduità e puntualità quanto alla presenza in ufficio nei casi in cui sia necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso;
- puntualità nel deposito della minuta dei provvedimenti;
- disponibilità alle sostituzioni, applicazioni e supplenze, in quanto rispondenti alle norme di legge ed alle direttive del C.S.M., necessarie al funzionamento dell'ufficio;
- impegno, nei limiti delle proprie funzioni, nel vigilare sull'attività del personale di cancelleria e di segreteria, nel seguire le fasi preparatorie dell'attività giudiziaria, nella sollecita trattazione e definizione dei procedimenti;
- impegno organizzativo.

19) Il C.G. prenderà in esame, ove possibile, i dati relativi ai rinvii causati da nullità dei decreti di citazione e di ogni atto processuale per irregolarità formali; nonché i dati relativi alle condanne alle spese a carico degli ufficiali giudiziari per rinvii dei processi dovuti a nullità di notifiche”.

⁽¹²⁾ Indicare solo i lavori a contenuto giuridico di cui è autore il magistrato, di carattere monografico o pubblicati su riviste giuridiche, ivi compresi le sentenze e gli altri provvedimenti del magistrato pubblicati su riviste giuridiche.

⁽¹³⁾ Vanno allegate le statistiche relative all’ultimo triennio anteriore alla pubblicazione del bando di concorso, aggiornate fino all’ultimo semestre concluso alla data della pubblicazione, contenenti i dati di flusso dei procedimenti e di deposito dei provvedimenti comparati con quelli relativi agli altri magistrati in servizio presso l’ufficio distinti per settori omologhi di esercizio delle funzioni.

⁽¹⁾ Precisare se requirenti o giudicanti e se, eventualmente, specializzate (magistrato di sorveglianza, per i minorenni o del lavoro), come risultanti dai dati inseriti nel sistema Valeri@.

⁽²⁾ Precisare se settore civile o penale; se giudicante penale in primo grado precisare se con funzioni monocratiche o collegiali; nel caso di funzioni penali e civili indicare "promiscue" e precisare il settore prevalente, come risultante dai dati inseriti nel sistema Valeri@.

⁽³⁾ Segnalare ogni altro elemento utile come indicato alla parte I, lett. e) della Circolare per la formulazione dei pareri per il conferimento degli uffici direttivi ("ad es. attività professionali esercitate prima dell'ingresso in magistratura").

⁽⁴⁾ Indicare le fonti di conoscenza previste al paragrafo 3 della Circolare 8 luglio 1999 n. 13000 e succ. mod. utilizzate (fascicolo personale del magistrato tenuto ai sensi della Circolare del Consiglio del 23.7.98, risultanze relative alla quantità ed alla natura del lavoro svolto, eventuali audizioni personali dei magistrati aspiranti all'incarico, decisioni adottate dalla sezione disciplinari) e dalla parte II, lett. b) e c) della Circolare per la formulazione dei pareri per il conferimento degli uffici direttivi (precedenti pareri, rapporti informativi del dirigente dell'ufficio, autorelazione)

⁽⁵⁾ La valutazione va operata sulla base degli gli elementi di cui alla parte III, punto 1 della Circolare per la formulazione dei pareri per il conferimento degli uffici direttivi:

- la capacità del magistrato di svolgere le sue funzioni senza condizionamenti, dimostrata nel pregresso esercizio di funzioni giudiziarie;
- insussistenza di rapporti che possano influire negativamente sulle modalità di esercizio della giurisdizione, avuto anche riguardo al tipo e all'ubicazione dell'ufficio direttivo da conferire;
- incarichi extragiudiziari conferiti all'aspirante ed associazioni di cui ha dichiarato di fare o di aver fatto parte;
- eventuali precedenti giudiziari, disciplinari o ex art. 2 L.G. e sulle eventuali situazioni di incompatibilità ex artt. 18 e 19 O.G..

⁽⁶⁾ La valutazione va operata sulla base del paragrafo 1, punto A-2 della circolare 8 luglio 1999 n. 13000: "in riferimento alla stima acquisita dall'aspirante all'interno ed all'esterno degli uffici giudiziari di cui abbia fatto parte, oltre che per l'impegno profuso nell'esercizio dell'attività giudiziaria, per il rigore morale, per le doti di carattere e per le qualità umane".

⁽⁷⁾ Dovranno essere in particolare valutati gli elementi indicati nella parte III, n. 2, lett. a), della Circolare per la formulazione dei pareri per il conferimento degli uffici direttivi: "operosità, cultura, preparazione tecnico-giuridica ed equilibrio, per la cui compiuta definizione deve farsi riferimento al capo III, paragrafo 1, lettera B) della circolare n. P-1275/1985 del 22 maggio 1985 e succ. mod. (Criteri per la formulazione dei pareri per la valutazione di professionalità dei magistrati) che si riporta per estratto:

"9) La preparazione e la capacità, che si manifestano nella concreta professionalità dimostrata dal magistrato nell'esercizio delle proprie funzioni e nell'aggiornamento dottrinale e giurisprudenziale, vanno desunte dal complesso dell'attività giudiziaria svolta dall'interessato e, in particolare, tra gli altri, dai seguenti elementi:

- libertà da condizionamenti o da vincoli che possono limitare l'imparzialità dell'attività giudiziaria; - qualità di carattere significative per l'attività giudiziaria;
- modalità di direzione della polizia giudiziaria e di conduzione delle istruttorie; - modalità di partecipazione alle udienze dibattimentali dei giudici e del P.M.; - tecniche di indagine nei confronti della criminalità negli specifici settori;
- celerità nella conduzione del processo;
- capacità di sintesi e di individuazione delle questioni da decidere;
- modalità di conduzione dell'udienza da parte di chi la presiede;
- attività di volontaria giurisdizione e amministrazione dei magistrati minorili [dei pretori] e dei magistrati di sorveglianza;
- qualità dei contributi in camera di consiglio;
- capacità del magistrato di organizzare il proprio lavoro.

Omissis

Operosità.

12) La laboriosità va desunta da apposito prospetto di rilevazione statistica con tutte le aggregazioni e/o disaggregazioni utili alla corretta lettura del parametro.

13) Il dato quantitativo deve essere sempre integrato da indicazioni qualitative sull'attività svolta.

14) Il C.G. terrà conto, altresì, in quanto rilevino, delle condizioni dell'ufficio nel quale l'interessato esercita le funzioni.

15) I dati quantitativi verranno forniti anche come dati relativi, curando di utilizzare riferimenti omogenei quanto a tipo di uffici e sufficientemente ampi.

16) Copie dei prospetti di ufficio verranno allegate a ciascun parere.

17) Qualora la scheda di autorelazione contenga indicazioni quantitative e/o qualitative inerenti alla laboriosità, il C.G. darà conto delle eventuali differenze rispetto ai dati raccolti.

Omissis

Equilibrio.

20) Nella valutazione dell'equilibrio i componenti del C.G. devono prescindere dagli orientamenti ideologici del magistrato, anche se emergenti da provvedimenti giudiziari.

21) Se il C.G. non conosce dati dai quali emergono difetti peculiari in ordine al parametro in questione, adotta la formula "nulla da rilevare".

22) In caso di segnalazione negativa, il giudizio dev'essere ancorato a fatti concreti, obiettivi e verificabili".

⁽⁸⁾ Dovranno essere in particolare valutati gli elementi indicati nella parte III, n. 2, lett. B), della Circolare per la formulazione dei pareri per il conferimento degli uffici direttivi.

“Doti desumibili:

1) dall'esercizio di funzioni direttive anche in relazione alle concrete iniziative adottate per rendere più efficiente il lavoro dei magistrati e del personale addetto all'ufficio. Con riferimento a tale parametro, devono essere indicati, in particolare, gli elementi relativi all'ufficio diretto dall'aspirante, tra i quali quelli concernenti: le tabelle o il programma organizzativo, il complessivo andamento del servizio, la capacità di rapportarsi con i magistrati, con il Foro e con il personale amministrativo, le problematiche di significativo rilievo eventualmente insorte e le iniziative adottate per il loro superamento, nonché le relative valutazioni del consiglio giudiziario.

2) dalla validità dei metodi operativi e di gestione degli affari e dei servizi di cui il candidato abbia dato prova nell'esercizio di funzioni non direttive. Con riferimento a tale parametro devono essere indicati in particolare:

- se l'aspirante svolge o ha svolto funzioni semidirettive, gli elementi relativi all'espletamento delle funzioni previste dalla legge e dalla circolare sulla formazione delle tabelle e in particolare quelli concernenti: per gli uffici semidirettivi giudicanti, la direzione delle sezioni, lo svolgimento degli incarichi di collaborazione con il dirigente, la conduzione dell'udienza; per gli uffici semidirettivi requirenti, l'attività di coordinamento e di organizzazione dei gruppi di lavoro.

- se l'aspirante non ha svolto funzioni semidirettive, gli elementi concernenti: l'espletamento in reggenza delle funzioni di presidente di sezione, lo svolgimento degli incarichi di collaborazione con il dirigente, la conduzione dell'udienza, l'attività di coordinamento e di organizzazione dei gruppi di lavoro negli uffici di procura, la capacità di organizzare il proprio lavoro.

⁽⁹⁾ Si riportano i punti e1 e e2 della circolare 8 luglio 1999 n. 13000:

“e.1) costituisce, di regola, elemento preferenziale nella valutazione delle attitudini agli uffici direttivi superiori:

- o per quelli di Primo Presidente della Corte di Cassazione, di Procuratore Generale e di Presidente Aggiunto presso la stessa, di Presidente del Tribunale Superiore delle Acque

Pubbliche, il positivo esercizio, negli ultimi quindici anni, di funzioni direttive superiori per almeno un biennio e di funzioni di legittimità per almeno un quadriennio;

- per quelli di Presidente di Sezione e di Avvocato Generale presso la Corte di Cassazione, il positivo esercizio delle funzioni di legittimità per un tempo non inferiore a quattro anni negli ultimi quindici anni;

e.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 alla 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 quindici, della pregressa attività giudiziaria e dall'impegno culturale esplicati nei medesimi settori;
- per gli uffici direttivi di Procuratore della Repubblica in zone caratterizzate da rilevante presenza di criminalità organizzata di tipo mafioso alla particolare esperienza 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”.

⁽¹⁰⁾ Dovranno essere in particolare valutati gli elementi indicati nella parte IV, n. 2, della Circolare per la formulazione dei pareri per il conferimento degli uffici direttivi: “dati relativi alla situazione organizzativa dell’ufficio diretto dall’aspirante, desunti anche dalle relazioni sullo stato dei servizi, i carichi di lavoro e i flussi delle pendenze previste dalla circolare sulla formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici giudiziari”.

⁽¹¹⁾ Per la compiuta definizione di tali elementi, la parte V della Circolare per la formulazione dei pareri per il conferimento degli uffici direttivi prevede che deve farsi riferimento al capo III, paragrafo 1, lettera B) della circolare n. P-1275/1985 del 22 maggio 1985 e succ. mod. (Criteri per la formulazione dei pareri per la valutazione di professionalità dei magistrati) che si riporta per estratto:

“18) La diligenza va desunta anzitutto da:

- assiduità e puntualità quanto alla presenza in ufficio nei casi in cui sia necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso;
- puntualità nel deposito della minuta dei provvedimenti;
- disponibilità alle sostituzioni, applicazioni e supplenze, in quanto rispondenti alle norme di legge ed alle direttive del C.S.M., necessarie al funzionamento dell'ufficio;
- impegno, nei limiti delle proprie funzioni, nel vigilare sull'attività del personale di cancelleria e di segreteria, nel seguire le fasi preparatorie dell'attività giudiziaria, nella sollecita trattazione e definizione dei procedimenti;
- impegno organizzativo.

19) Il C.G. prenderà in esame, ove possibile, i dati relativi ai rinvii causati da nullità dei decreti di citazione e di ogni atto processuale per irregolarità formali; nonché i dati relativi alle condanne alle spese a carico degli ufficiali giudiziari per rinvii dei processi dovuti a nullità di notifiche”.

⁽¹²⁾ Indicare solo i lavori a contenuto giuridico di cui è autore il magistrato, di carattere monografico o pubblicati su riviste giuridiche, ivi compresi le sentenze e gli altri provvedimenti del magistrato pubblicati su riviste giuridiche.

⁽¹³⁾ In caso di votazione non unanime deve essere sempre inserita la motivazione della minoranza o degli astenuti.

⁽¹⁴⁾ Vanno allegate le statistiche relative all'ultimo triennio anteriore alla pubblicazione del bando di concorso, aggiornate fino all'ultimo semestre concluso alla data della pubblicazione, contenenti i dati di flusso dei procedimenti e di deposito dei provvedimenti comparati con quelli relativi agli altri magistrati in servizio presso l'ufficio distinti per settori omologhi di esercizio delle funzioni.

⁽¹⁾ Precisare se requirenti o giudicanti e se, eventualmente, specializzate (magistrato di sorveglianza, per i minorenni o del lavoro), come risultanti dai dati inseriti nel sistema Valeri@.

⁽²⁾ Precisare se settore civile o penale; se giudicante penale in primo grado precisare se con funzioni monocratiche o collegiali; nel caso di funzioni penali e civili indicare "promiscue" e precisare il settore prevalente, come risultante dai dati inseriti nel sistema Valeri@.

⁽³⁾ Segnalare ogni altro elemento utile come indicato alla parte I, lett. e) della Circolare per la formulazione dei pareri per il conferimento degli uffici direttivi ("ad es. attività professionali esercitate prima dell'ingresso in magistratura").

⁽⁴⁾ Indicare le fonti di conoscenza previste al paragrafo 3 della Circolare 8 luglio 1999 n. 13000 e succ. mod. utilizzate (fascicolo personale del magistrato tenuto ai sensi della Circolare del Consiglio del 23.7.98, risultanze relative alla quantità ed alla natura del lavoro svolto, eventuali audizioni personali dei magistrati aspiranti all'incarico, decisioni adottate dalla sezione disciplinari) e dalla parte II, lett. b) e c) della Circolare per la formulazione dei pareri per il conferimento degli uffici direttivi (precedenti pareri, rapporti informativi del dirigente dell'ufficio, autorelazione)

⁽⁵⁾ La valutazione va operata sulla base degli elementi di cui alla parte III, punto 1 della Circolare per la formulazione dei pareri per il conferimento degli uffici direttivi:

- la capacità del magistrato di svolgere le sue funzioni senza condizionamenti, dimostrata nel pregresso esercizio di funzioni giudiziarie;
- insussistenza di rapporti che possano influire negativamente sulle modalità di esercizio della giurisdizione, avuto anche riguardo al tipo e all'ubicazione dell'ufficio direttivo da conferire;
- incarichi extragiudiziari conferiti all'aspirante ed associazioni di cui ha dichiarato di fare o di aver fatto parte;
- eventuali precedenti giudiziari, disciplinari o ex art. 2 L.G. e sulle eventuali situazioni di incompatibilità ex artt. 18 e 19 O.G..
-

⁽⁶⁾ La valutazione va operata sulla base del paragrafo 1, punto A-2 della circolare 8 luglio 1999 n. 13000: "in riferimento alla stima acquisita dall'aspirante all'interno ed all'esterno degli uffici giudiziari di cui abbia fatto parte, oltre che per l'impegno profuso nell'esercizio dell'attività giudiziaria, per il rigore morale, per le doti di carattere e per le qualità umane".

⁽⁷⁾ Dovranno essere in particolare valutati gli elementi indicati nella parte III, n. 2, lett. a), della Circolare per la formulazione dei pareri per il conferimento degli uffici direttivi: "operosità, cultura, preparazione tecnico-giuridica ed equilibrio, per la cui compiuta definizione deve farsi riferimento al capo III, paragrafo 1, lettera B) della circolare n. P-1275/1985 del 22 maggio 1985 e succ. mod. (Criteri per la formulazione dei pareri per la valutazione di professionalità dei magistrati) che si riporta per estratto:

"9) La preparazione e la capacità, che si manifestano nella concreta professionalità dimostrata dal magistrato nell'esercizio delle proprie funzioni e nell'aggiornamento dottrinale e giurisprudenziale, vanno desunte dal complesso dell'attività giudiziaria svolta dall'interessato e, in particolare, tra gli altri, dai seguenti elementi:

- libertà da condizionamenti o da vincoli che possono limitare l'imparzialità dell'attività giudiziaria; - qualità di carattere significative per l'attività giudiziaria;
- modalità di direzione della polizia giudiziaria e di conduzione delle istruttorie; - modalità di partecipazione alle udienze dibattimentali dei giudici e del P.M.; - tecniche di indagine nei confronti della criminalità negli specifici settori;
- celerità nella condizione del processo;
- capacità di sintesi e di individuazione delle questioni da decidere;
- modalità di conduzione dell'udienza da parte di chi la presiede;
- attività di volontaria giurisdizione e amministrazione dei magistrati minorili [dei pretori] e dei magistrati di sorveglianza;
- qualità dei contributi in camera di consiglio;
- capacità del magistrato di organizzare il proprio lavoro.

Omissis

Operosità.

12) La laboriosità va desunta da apposito prospetto di rilevazione statistica con tutte le aggregazioni e/o disaggregazioni utili alla corretta lettura del parametro.

13) Il dato quantitativo deve essere sempre integrato da indicazioni qualitative sull'attività svolta.

14) Il C.G. terrà conto, altresì, in quanto rilevino, delle condizioni dell'ufficio nel quale l'interessato esercita le funzioni.

15) I dati quantitativi verranno forniti anche come dati relativi, curando di utilizzare riferimenti omogenei quanto a tipo di uffici e sufficientemente ampi.

16) Copie dei prospetti di ufficio verranno allegate a ciascun parere.

17) Qualora la scheda di autorelazione contenga indicazioni quantitative e/o qualitative inerenti alla laboriosità, il C.G. darà conto delle eventuali differenze rispetto ai dati raccolti.

Omissis

Equilibrio.

20) Nella valutazione dell'equilibrio i componenti del C.G. devono prescindere dagli orientamenti ideologici del magistrato, anche se emergenti da provvedimenti giudiziari.

21) Se il C.G. non conosce dati dai quali emergono difetti peculiari in ordine al parametro in questione, adotta la formula "nulla da rilevare".

22) In caso di segnalazione negativa, il giudizio dev'essere ancorato a fatti concreti, obiettivi e verificabili".

⁽⁸⁾ Dovranno essere in particolare valutati gli elementi indicati nella parte III, n. 2, lett. B), della Circolare per la formulazione dei pareri per il conferimento degli uffici direttivi.

“Doti desumibili:

1) dall'esercizio di funzioni direttive anche in relazione alle concrete iniziative adottate per rendere più efficiente il lavoro dei magistrati e del personale addetto all'ufficio. Con riferimento a tale parametro, devono essere indicati, in particolare, gli elementi relativi all'ufficio diretto dall'aspirante, tra i quali quelli concernenti: le tabelle o il programma organizzativo, il complessivo andamento del servizio, la capacità di rapportarsi con i magistrati, con il Foro e con il personale amministrativo, le problematiche di significativo rilievo eventualmente insorte e le iniziative adottate per il loro superamento, nonché le relative valutazioni del consiglio giudiziario.

2) dalla validità dei metodi operativi e di gestione degli affari e dei servizi di cui il candidato abbia dato prova nell'esercizio di funzioni non direttive. Con riferimento a tale parametro devono essere indicati in particolare:

- se l'aspirante svolge o ha svolto funzioni semidirettive, gli elementi relativi all'espletamento delle funzioni previste dalla legge e dalla circolare sulla formazione delle tabelle e in particolare quelli concernenti: per gli uffici semidirettivi giudicanti, la direzione delle sezioni, lo svolgimento degli incarichi di collaborazione con il dirigente, la conduzione dell'udienza; per gli uffici semidirettivi requirenti, l'attività di coordinamento e di organizzazione dei gruppi di lavoro.

- se l'aspirante non ha svolto funzioni semidirettive, gli elementi concernenti: l'espletamento in reggenza delle funzioni di presidente di sezione, lo svolgimento degli incarichi di collaborazione con il dirigente, la conduzione dell'udienza, l'attività di coordinamento e di organizzazione dei gruppi di lavoro negli uffici di procura, la capacità di organizzare il proprio lavoro.

⁽⁹⁾ Si riportano i punti e1 e e2 della circolare 8 luglio 1999 n. 13000:

“e.1) costituisce, di regola, elemento preferenziale nella valutazione delle attitudini agli uffici direttivi superiori:

- o per quelli di Primo Presidente della Corte di Cassazione, di Procuratore Generale e di Presidente Aggiunto presso la stessa, di Presidente del Tribunale Superiore delle Acque

Pubbliche, il positivo esercizio, negli ultimi quindici anni, di funzioni direttive superiori per almeno un biennio e di funzioni di legittimità per almeno un quadriennio;

- per quelli di Presidente di Sezione e di Avvocato Generale presso la Corte di Cassazione, il positivo esercizio delle funzioni di legittimità per un tempo non inferiore a quattro anni negli ultimi quindici anni;

e.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 alla 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 quindici, della pregressa attività giudiziaria e dall'impegno culturale esplicati nei medesimi settori;
- per gli uffici direttivi di Procuratore della Repubblica in zone caratterizzate da rilevante presenza di criminalità organizzata di tipo mafioso alla particolare esperienza 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”.

⁽¹⁰⁾ Dovranno essere in particolare valutati gli elementi indicati nella parte IV, n. 2, della Circolare per la formulazione dei pareri per il conferimento degli uffici direttivi: “dati relativi alla situazione organizzativa dell’ufficio diretto dall’aspirante, desunti anche dalle relazioni sullo stato dei servizi, i carichi di lavoro e i flussi delle pendenze previste dalla circolare sulla formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici giudiziari”.

⁽¹¹⁾ Per la compiuta definizione di tali elementi, la parte V della Circolare per la formulazione dei pareri per il conferimento degli uffici direttivi prevede che deve farsi riferimento al capo III, paragrafo 1, lettera B) della circolare n. P-1275/1985 del 22 maggio 1985 e succ. mod. (Criteri per la formulazione dei pareri per la valutazione di professionalità dei magistrati) che si riporta per estratto:

“18) La diligenza va desunta anzitutto da:

- assiduità e puntualità quanto alla presenza in ufficio nei casi in cui sia necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso;
- puntualità nel deposito della minuta dei provvedimenti;
- disponibilità alle sostituzioni, applicazioni e supplenze, in quanto rispondenti alle norme di legge ed alle direttive del C.S.M., necessarie al funzionamento dell'ufficio;
- impegno, nei limiti delle proprie funzioni, nel vigilare sull'attività del personale di cancelleria e di segreteria, nel seguire le fasi preparatorie dell'attività giudiziaria, nella sollecita trattazione e definizione dei procedimenti;
- impegno organizzativo.

19) Il C.G. prenderà in esame, ove possibile, i dati relativi ai rinvii causati da nullità dei decreti di citazione e di ogni atto processuale per irregolarità formali; nonché i dati relativi alle condanne alle spese a carico degli ufficiali giudiziari per rinvii dei processi dovuti a nullità di notifiche”.

⁽¹²⁾ Indicare solo i lavori a contenuto giuridico di cui è autore il magistrato, di carattere monografico o pubblicati su riviste giuridiche, ivi compresi le sentenze e gli altri provvedimenti del magistrato pubblicati su riviste giuridiche.

⁽¹³⁾ Vanno allegate le statistiche relative all’ultimo triennio anteriore alla pubblicazione del bando di concorso, aggiornate fino all’ultimo semestre concluso alla data della pubblicazione, contenenti i dati di flusso dei procedimenti e

di deposito dei provvedimenti comparati con quelli relativi agli altri magistrati in servizio presso l'ufficio distinti per settori omologhi di esercizio delle funzioni.