

**OGGETTO: Pratica num. 8/VQ/2018. Pubblicazione uffici direttivi.**

*(delibera 7 novembre 2018)*

Il Consiglio,

Considerato che:

- con delibera del 6 aprile 2017 il Consiglio ha disposto la pubblicazione del posto di Presidente del Tribunale di Pisa – magistrato uscente dott. Salvatore Laganà – vacante dal 23 novembre 2016;
- all’esito dell’espletamento delle procedure istruttorie risultano aver presentato domanda tre soli concorrenti, due dei quali hanno successivamente revocato la domanda, mentre il terzo non ha acquisito la prescritta legittimazione al trasferimento;
- stante l’assenza di candidati legittimati, si deve provvedere alla ripubblicazione del posto suddetto con la precisazione che, considerata l’urgenza, qualora risultasse necessario, si procederà alla copertura del posto anche in deroga alla condizione di legittimazione di cui all’art. 194 del R.D. 30 gennaio 1941, n. 12 ai sensi di quanto disposto dall’art. 41 TU sulla dirigenza.

Considerato altresì:

- che per il conferimento dell’incarico direttivo di seguito individuato si applicano le disposizioni contenute nel Nuovo Testo Unico sulla dirigenza giudiziaria integrate dalla normativa procedurale prevista dal presente bando;
- che le procedure di conferimento del posto saranno gestite dall’applicativo informatico, il cui funzionamento è illustrato nelle linee guida disponibili nella sezione on-line dedicata alla formulazione della domanda;
- che, peraltro, appare opportuno precisare sin da ora quanto segue:

**LA LEGITTIMAZIONE PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO**

- Alla luce del disposto normativo dell’art. 35 D.Lgs. 160/2006, la sussistenza della legittimazione va verificata con riguardo alla data della vacanza del posto messo a concorso.
- Alla data della vacanza del posto, il magistrato che intende partecipare al concorso deve aver già maturato il diritto ad essere valutato secondo le scansioni quadriennali di cui all’art. 11 D.Lgs. 160/2006, laddove esse incidano sulla legittimazione rispetto al posto da conferire. La valutazione di professionalità deve, comunque, intervenire prima che la competente Commissione Referente formuli la proposta per il conferimento dell’ufficio direttivo.
- Nel caso in cui tra gli aspiranti vi siano magistrati che attendono lo scrutinio di professionalità, 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.
- Al fine di garantire effettività al principio di buon andamento della amministrazione, il disposto dell’art. 194 dell’Ordinamento giudiziario si applica anche ai magistrati provenienti da uffici non giudiziari.

- Per i magistrati, provenienti dalla posizione di fuori ruolo che vi siano stati collocati da meno di un triennio (art 40, n. 4 T.U.), ovvero che siano stati messi a disposizione prima di avervi trascorso un triennio (art 40, n. 4 T.U.) 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.
- Il termine previsto dall'art. 194 dell'Ordinamento giudiziario deve essere maturato alla data della vacanza dell'ufficio da ricoprire, calcolata come sopra specificato.
- In caso di ulteriore assenza di candidati legittimati si procederà alla copertura del posto anche in deroga alla condizione di legittimazione di cui all'art. 194 del R.D. 30 gennaio 1941, n. 12..
- 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.
- E' esclusa l'applicazione del disposto di cui all'art. 194 dell'Ordinamento Giudiziario, in ragione di quanto previsto dall'art. 195 del medesimo testo normativo, oltre che ai Presidenti di Corte di Appello ed ai Procuratori Generali presso la Corte di Appello, anche al Primo Presidente della Corte di Cassazione, al Procuratore Generale presso la Corte di Cassazione, al Presidente Aggiunto della Corte di Cassazione, al Presidente del Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche, al Procuratore Generale Aggiunto presso la Corte di Cassazione, ai Presidenti di Sezione della Corte di Cassazione, agli Avvocati Generali presso la Corte di Cassazione.

## **IL PARERE ATTITUDINALE SPECIFICO**

- L'art. 13, 1° comma, D.Lgs. 160/2006 eleva ad obbligatorio il rilascio di un preventivo parere attitudinale per il conferimento degli incarichi direttivi.

### **a) Necessità dell'istanza da parte dell'interessato.**

- La partecipazione al concorso su domanda dell'interessato comporta che anche la richiesta di parere sia onere del singolo aspirante, il quale deve presentare la propria istanza entro il termine indicato 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 di valutarne la tempestività ed eventualmente di omettere la redazione del parere medesimo.
- Non essendo stata ancora attribuita ai magistrati una casella di posta certificata, rimane fermo l'onere del magistrato di richiedere il parere attitudinale al Consiglio Giudiziario.
- Le richieste formulate per iscritto dovranno essere scannerizzate ed inserite nel nuovo applicativo, tra i documenti allegati alla domanda.

### **b) Durata di validità del parere attitudinale**

- Il parere mantiene la sua validità ed efficacia ai fini della rappresentazione della situazione professionale del magistrato per un quadriennio, decorrente dalla data in cui il parere attitudinale è stato espresso.
- Il parere attitudinale è considerato valido se alla data di scadenza fissata dal bando per la presentazione delle domande non siano decorsi più di quattro anni dalla data in cui il parere medesimo è stato espresso.
- In deroga a quanto previsto dal vigente Testo Unico sulla Dirigenza, il parere – anche se espresso in data anteriore all'entrata in vigore del Nuovo Testo Unico e quindi seguendo il modello allegato alla previgente circolare - ha rilevanza e validità in quanto espresso per il

conferimento di un ufficio direttivo analogo per grado, tipologia (piccoli, medi e grandi, legittimità, specializzati) e funzione richiesta.

- Qualora il parere attitudinale non debba essere richiesto dall'aspirante, tenuto conto dei limiti temporali di validità dello stesso, il candidato comunica la domanda di partecipazione al concorso al dirigente dell'ufficio di appartenenza e si limita a trasmettere il prospetto delle statistiche comparate relative al triennio anteriore alla data della pubblicazione ovvero dalla vacanza, nel caso in cui la pubblicazione sia ad essa successiva. 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 a loro volta ne danno comunicazione al Consiglio Superiore della Magistratura, nei limiti in cui condividano tale segnalazione.
- In presenza di elementi positivi sopravvenuti rispetto al precedente parere e risultanti dall'autorelazione non dovrà essere formulata l'integrazione del parere già espresso.
- Il parere reso in occasione delle ordinarie valutazioni di professionalità non è equivalente al parere attitudinale specifico.

### **c) Contenuto e rilascio del parere attitudinale**

- Il parere attitudinale dovrà essere stampato e sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, scannerizzato, creando un file pdf, e quindi caricato nel sistema informatizzato seguendo la procedura indicata nelle linee guida pubblicate nella sezione del sito dedicata all'inserimento della domanda. Una volta salvato e depositato nel sistema informatizzato il parere si intende comunicato al CSM.
- Per i magistrati fuori ruolo il parere attitudinale va richiesto, a seconda della collocazione del magistrato, al Consiglio di Amministrazione del Ministero della Giustizia (per i magistrati ivi in servizio), al Comitato di Presidenza del C.S.M. (per i magistrati ivi in servizio) o al Consiglio giudiziario presso la Corte di Appello di Roma (per tutti gli altri magistrati fuori ruolo).

### **IL PARERE PER IL PASSAGGIO DELLE FUNZIONI**

- È onere dell'interessato richiedere, secondo la medesima scadenza temporale prevista per il parere attitudinale specifico, il parere per il passaggio delle funzioni, ai sensi dell'art. 13, comma 1, D.Lgs. 160/2006, allorché il posto richiesto determini il mutamento dalle funzioni giudicanti alle requirenti o viceversa.
- In caso di magistrati fuori ruolo od 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.
- Il parere sul mutamento di funzioni va espresso contestualmente al parere attitudinale specifico, ragione per la quale con il medesimo atto i Consigli devono pronunciarsi sull'idoneità del candidato all'espletamento dell'incarico direttivo richiesto, tenendo conto anche del mutamento di funzioni che l'incarico eventualmente comporta.
- L'interessato deve richiedere il rilascio del parere entro il termine di scadenza individuato dal bando di concorso, non assumendo alcuna rilevanza nell'ambito della procedura specifica l'eventuale istanza tardiva.
- 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.
- Nessun parere per il mutamento di funzioni 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 Presidente Aggiunto della Corte di Cassazione nonché di Presidente del Tribunale Superiore delle Acque.

### **IL RAPPORTO DEL CAPO DELL'UFFICIO**

- L'aspirante deve comunicare, altresì, per iscritto la domanda di partecipazione al concorso e l'eventuale richiesta di pareri ex art. 13 D.Lgs. 160/2006 al dirigente dell'ufficio di appartenenza che provvederà a redigere un rapporto informativo contenente gli elementi utili alle valutazioni relative sia al passaggio dalle funzioni requirenti alle giudicanti e viceversa, sia al conferimento dell'ufficio direttivo; in particolare, il rapporto deve essere 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.
- Il rapporto informativo dovrà essere stampato e sottoscritto dal dirigente, scannerizzato, creando un file pdf, e quindi caricato nel sistema informatizzato, seguendo la procedura indicata nelle linee guida di cui sopra. Una volta salvato e depositato nel sistema informatizzato il rapporto si intende comunicato al Consiglio Giudiziario.
- Qualora il parere debba essere formulato per il mutamento di funzioni di un magistrato che ricopra un ufficio direttivo superiore, o le funzioni di procuratore presso la Direzione Nazionale Antimafia, non è richiesto alcun rapporto.

### **IL CORSO DI FORMAZIONE PER GLI ASPIRANTI AL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRETTIVI**

- Ai sensi dell'art. 42 del Testo Unico, alla data fissata dal presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso, il magistrato deve avere partecipato al corso di formazione per aspiranti dirigenti previsto dall'art. 26 bis comma 5 del D.lgs. 30 gennaio 2006 n.26, ovvero aver presentato la domanda di partecipazione al corso contrassegnando l'apposita casella inserita nel modello di domanda.

### **LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO**

- Le domande devono essere, a pena di inammissibilità, compilate e trasmesse via intranet, seguendo la procedura indicata nelle linee guida.
- Anche tutta la documentazione allegata alla domanda dovrà, a pena di inammissibilità, essere caricata nell'applicativo informatico, con la conseguenza che il magistrato non dovrà più trasmettere all'Ufficio Giudiziario la documentazione cartacea a corredo della domanda.
- Le domande presentate mediante diverse modalità non verranno prese in considerazione salvo i casi, specificamente documentati, di caso fortuito e forza maggiore.
- Nel caso in cui il magistrato abbia un numero di domande pendenti, frutto della partecipazione a precedenti procedure concorsuali, superiore al limite fissato di tre, al fine di inserire la nuova domanda di partecipazione al posto bandito con la presente procedura, dovrà previamente procedere alla revoca delle domande in eccesso rispetto al numero massimo finale di tre.
- Pertanto, per il candidato che intenda partecipare alla presente procedura il limite di domande contestualmente pendenti è inderogabilmente pari a tre preferenze rendendosi, conseguentemente, necessaria la revoca delle preferenze eventualmente eccedenti.
- Al fine di rispettare i limiti sopra individuati rimane ferma la possibilità per ciascun candidato di revocare eventuali precedenti domande ancora pendenti alla data di scadenza dei termini di presentazione del presente bando.

- Contestualmente alla presentazione della domanda di conferimento dell'incarico, devono essere inseriti nel nuovo applicativo informatico, a pena di inammissibilità, i seguenti documenti:
  - a) i pareri previsti dal Testo Unico sulla dirigenza giudiziaria ovvero deve essere attestata l'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 ad essa successiva, ovvero l'avvenuta richiesta delle stesse;
  - c) la scheda di auto relazione, redatta secondo il modello allegato al Testo Unico, accludendovi tutti di documenti ivi richiamati, che non siano già contenuti nel fascicolo personale;
  - d) una proposta organizzativa relativa all'ufficio richiesto.
- Anche al fine di non ritardare l'espletamento della procedura di copertura del posto, non sono presi in considerazione pareri richiesti dall'interessato oltre il termine di presentazione della domanda. Viceversa, non può farsi ricadere sull'aspirante il ritardo nella formulazione del parere stesso tempestivamente richiesto.
- Gli interessati sono tenuti, con la domanda, a segnalare qualunque situazione, anche sopravvenuta, di potenziale incompatibilità, ai sensi degli artt. 18 e 19 dell'Ordinamento Giudiziario, rispetto all'ufficio richiesto. L'inosservanza di tale obbligo è rilevante ai titolari dell'azione disciplinare. Detta segnalazione va sottoscritta e inserita nell'applicativo informatico, seguendo la procedura indicata nelle linee guida pubblicate nella sezione del sito dedicata all'inserimento della domanda.
- Le segnalazioni **non dovranno**, in ogni caso, essere inserite usando le apposite pagine web presenti sul sito [www.cosmag.it](http://www.cosmag.it) il cui uso è previsto dal punto 47, 1° co. della circolare Csm n. 12940 del 25.5.2007 e succ. mod. solo “...*dopo la presa di possesso nell'ufficio di destinazione...*” momento in cui il magistrato ha “... *l'obbligo di rendere una formale dichiarazione...*”.
- Le domande conservano validità fino a quando non si concluda il concorso nell'ambito del quale sono state presentate, salvo che intervenga, prima della conclusione, revoca espressa della domanda.
- In ragione del prevalere delle esigenze di buon andamento dell'amministrazione alla sollecita copertura dei posti direttivi vacanti, i concorsi per il conferimento degli incarichi direttivi sono reciprocamente indipendenti; pertanto, le eventuali preferenze espresse dal magistrato che ha presentato più domande non ritardano l'espletamento dei concorsi, né obbligano il Consiglio alla valutazione delle stesse.
- La documentazione allegata alla domanda è oggetto di valutazione nell'ambito della singola procedura concorsuale solo se inserita nell'applicativo informatico accessibile da intranet entro la scadenza dei termini. Una volta scaduti i termini per la presentazione della domanda, tutta la documentazione inserita nel sistema informatico si intende depositata presso l'ufficio di appartenenza.
- 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.
- Per quanto riguarda articoli, note a sentenza e pubblicazioni, si invita ad inserire nell'applicativo informatico la copia della prima pagina e l'indice della stessa, curando di evitare l'allegazione dell'intero documento se particolarmente voluminoso. Anche per le sentenze pubblicate è sufficiente allegare copia della rivista in cui esse sono state pubblicate, ovvero indicare nell'autorelazione la rivista ed i riferimenti.

- Si rammenta che con Legge n. 181 del 13 novembre 2008 di conversione del D.L. n. 143/2008, è stato soppresso il secondo periodo del terzo comma dell'art. 192 dell'Ordinamento Giudiziario, di cui al R.D. 3° gennaio 1941, n. 12 che prevedeva la conservazione dell'efficacia delle domande di trasferimento fino a quando, con successiva dichiarazione o con altra domanda, non fossero revocate. Alla luce della predetta Legge, il magistrato avrà la possibilità di selezionare solo i posti (con specifica indicazione della relativa vacanza) per i quali i termini di presentazione delle domande non siano ancora scaduti.
- Si rammenta che le domande dovranno essere compilate in ogni loro parte secondo le modalità tecniche illustrate nelle linee guida disponibili nella sezione on-line dedicata alla formulazione della domanda.
- Appare opportuno precisare, in questa sede, che il modulo informatizzato per la presentazione della domanda richiede che il magistrato compili scrupolosamente le finestre di dialogo, inserendo anche le informazioni richieste sia con riguardo ai documenti che si accinge ad inserire nel sistema, sia in relazione ai documenti già prodotti in occasione di precedenti domande dei quali intenda avvalersi.

#### **Si rammenta altresì che:**

- all'esito della compilazione del modulo di domanda il magistrato riceverà il numero di riferimento della domanda appena completata; tale numero servirà, unitamente alla data di inserimento, per identificare la domanda nel sistema informatizzato;
- la documentazione a corredo della domanda dovrà essere inserita nel sistema informatizzato rispettando la categorie di appartenenza. Il sistema, infatti, elenca automaticamente le categorie di documenti che sono stati selezionati al momento dell'inserimento della domanda; per ogni categoria (ad es. autorelazione, statistiche etc.) possono essere allegati più documenti.
- I partecipanti non dovranno più depositare alcun documento cartaceo presso l'ufficio di appartenenza, in quanto tutta la procedura dovrà essere espletata informaticamente.
- Si segnala che una volta scaduti i termini per la presentazione della domanda non sarà più possibile operare nel sistema eliminando, integrando e modificando i documenti allegati.
- Si ribadisce, inoltre, che le statistiche comparate relative al triennio precedente alla data della vacanza o, se antecedente, a quella della pubblicazione, dovranno essere inserite nel sistema dal dirigente dell'ufficio in allegato al rapporto informativo. Dovranno essere inserite nel sistema direttamente dal magistrato nel caso in cui lo stesso sia in possesso di parere espresso nell'ultimo quadriennio.

#### **REVOCHE DELLE DOMANDE**

- La revoca della domanda deve essere effettuata non oltre tre giorni precedenti la seduta della commissione direttiva nel cui ordine del giorno sia calendarizzata la formulazione della proposta relativa al posto direttivo. 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](http://www.cosmag.it).
- Le revoche fuori termine possono essere accolte solo per sopravvenute, eccezionali e documentate ragioni di salute, di servizio o familiari.

#### **TRASPARENZA DELLA PROCEDURA**

A seguito dell'approvazione della delibera in data 19 marzo 2014 - trasparenza del governo autonomo e necessità di comunicazione nella moderna amministrazione della giustizia – e tenuto conto della necessità di assicurare la più ampia trasparenza e conoscibilità dei dati relativi alla procedura, nel modello per la formulazione della domanda di partecipazione alla procedura

concorsuale è attivo un campo che consente di proporre la dichiarazione di assenso alla pubblicazione sul sito intranet [www.cosmag.it](http://www.cosmag.it), successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande, man mano che gli atti pervengono al Consiglio e fino ai 30 giorni successivi alla data di approvazione della delibera che definisce il concorso, dell'autorelazione, del parere attitudinale, delle statistiche e del progetto organizzativo, cioè degli atti più significativi della procedura, idonei a rispondere alle esigenze di trasparenza amministrativa.

Nell'evidenziare che l'assenso del magistrato è necessario per la diffusione di detti documenti, atteso che essi recano potenzialmente dati personali e sensibili, e che, quindi, la documentazione sopra menzionata non potrà essere resa pubblica in carenza del consenso dell'interessato, si invitano tutti i magistrati istanti a dimostrare una rinnovata sensibilità alle esigenze di trasparenza e pubblicità degli atti, delle quali il Consiglio si fa promotore, prestando il necessario consenso alla pubblicazione.

I dati relativi alle domande di conferimento degli incarichi direttivi saranno acquisiti alla banca dati del Consiglio per il loro trattamento elettronico, ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 196 del 30.6.2003.

### **MODALITA' DI PUBBLICAZIONE DEL BANDO**

La pubblicazione del presente bando avviene mediante inserimento dello stesso nel sito informatico istituzionale [www.csm.it](http://www.csm.it) nonché nella rete intranet [www.cosmag.it](http://www.cosmag.it)

Tutto ciò considerato,

**delibera**

**- la pubblicazione dell'ufficio direttivo di seguito riportato, fissando il 12/11/2018 come termine iniziale per la presentazione delle domande (eventuali domande avanzate in data anteriore non saranno prese in considerazione) ed il giorno 10/12/2018 come termine finale per la presentazione delle domande.**

**- che il presente concorso sarà regolamentato, per quanto non disposto nel presente bando, dal vigente Testo Unico sulla Dirigenza.**

**Posto direttivo per il quale è richiesta la III valutazione di professionalità**

- Presidente di Tribunale PISA - vac. 23/11/2016 - Dott. Salvatore Laganà