

**OGGETTO: Pratica num. 71/VQ/2016** - Circolare in tema di tenuta del fascicolo personale dei magistrati (Modifica della circolare n. 4718 del 27.2.2009 e successive modifiche del 23.10.2013) (delibera 14 marzo 2018)

## RELAZIONE ILLUSTRATIVA

### **Quadro normativo di riferimento.**

Il fascicolo personale è il contenitore di tutti gli atti relativi alla carriera di un magistrato.

La riforma dell'ordinamento giudiziario conseguente agli interventi normativi del 2006 non ha apportato novità significative circa la regolamentazione delle modalità di tenuta del fascicolo personale del magistrato. Su tale materia ha provveduto, in sede di normazione secondaria, la circolare n.4718 del 27 febbraio 2009 e successive modifiche del 23 ottobre 2013 del Consiglio Superiore della Magistratura (d'ora in avanti C.S.M.).

Tuttora la disciplina della formazione e della gestione del fascicolo personale degli impiegati civili dello Stato trova il proprio fondamento normativo negli artt. 55 DPR 10 gennaio 1957 n.3 e 24 ss., DPR 3 maggio 1957 n.686 (quest'ultimo contiene le disposizioni di attuazione del T.U.). Tale quadro normativo può essere esteso al corpo magistratuale in virtù della norma di rinvio di cui all'art. 276 ord. giud. il quale, peraltro, non esclude una disciplina differenziata dei magistrati rispetto a quella degli altri impiegati civili dello Stato, giacché le disposizioni generali relative a questi ultimi sono applicabili ai magistrati solo in quanto non contrarie all'ordinamento giudiziario e ai relativi regolamenti.

In ordine ai rapporti tra il C.S.M. e il Ministero della Giustizia ha rilievo l'art. 40 DPR 16 settembre 1958 n. 916, recante disposizioni di attuazione e di coordinamento della L. 24 marzo 1958 n. 195, concernente la costituzione e il funzionamento del C.S.M. e disposizioni transitorie. La norma prevede che il Consiglio, nel fare le proprie richieste all'Ispettorato Generale presso il Ministero della giustizia, *“ne informa il Ministro, al quale può richiedere che autorizzi l'esame dei fascicoli personali dei magistrati. L'Ispettore Generale trasmette direttamente al Consiglio la relazione e gli atti delle inchieste promosse dal Consiglio stesso e, contemporaneamente, ne invia copia al Ministro”*. Da tale previsione si ricava che tra le funzioni proprie del Ministro vi è anche quella di tenere un fascicolo personale dei magistrati. Tale funzione non è esclusiva del Ministro, essendone titolare parimenti il Consiglio, il quale, per lo svolgimento dei propri fini istituzionali di derivazione costituzionale, è altrettanto legittimato a tenere presso di sé un fascicolo di ciascun magistrato dell'ordine giudiziario, togato o onorario che sia. Ed invero, a norma dell'art. 10 L.24 marzo 1958 n. 195, la tenuta del fascicolo personale del magistrato rientra nelle attribuzioni del Consiglio Superiore della Magistratura; peraltro, come stabilito dalla Corte di Cassazione a sezioni unite (sent. 8 novembre 1994 n. 9251), la tenuta del fascicolo personale *“è strumentale all'adozione dei provvedimenti sullo stato dei magistrati”*.

Il C.S.M. ha chiesto ed ottenuto in data 10 maggio 2006 un parere del Garante della privacy in ordine al detto schema di regolamento per i trattamenti dei dati sensibili e giudiziari da effettuarsi presso il Consiglio medesimo. La presente circolare sulla tenuta del fascicolo personale tiene conto delle indicazioni all'uopo fornite dal Garante.

Le disposizioni della presente circolare si applicano, pertanto, nel rispetto della disciplina in materia di trattamento dei dati personali e, in particolare, delle disposizioni del Regolamento interno e, in quanto applicabile, del Codice in materia di protezione dei dati personali approvato con decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

Al riguardo la norma di riferimento è l'art. 46 comma 1 D.L.vo 196/2003 che prevede *“che gli uffici giudiziari di ogni ordine e grado, il Consiglio Superiore della Magistratura, gli altri organi di autogoverno e il Ministero della Giustizia sono titolari del trattamento dei dati personali relativi alle rispettive attribuzioni conferite per legge o regolamento.”*

Peraltro è pacifico che il C.S.M. non debba essere preventivamente autorizzato dai magistrati al trattamento dei loro dati personali.

Invero, ai sensi dell'art. 18 co.2 codice privacy, "*qualunque trattamento di dati personali da parte di soggetti pubblici e' consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali*" (e tali sono le funzioni consiliari), di modo che, come sancisce il successivo comma 4, "*salvo quanto previsto nella parte II per gli esercenti le professioni sanitarie e gli organismi sanitari pubblici, i soggetti pubblici non devono richiedere il consenso dell'interessato*".

### **I principi della nuova circolare.**

La tenuta dei fascicoli personali presso il C.S.M., assolvendo alle funzioni di garanzia per gli interessati e di conoscenza per lo stesso Organo di autogoverno, è strumentale all'attuazione dei principi di buona amministrazione e di parità di trattamento dei magistrati in sede valutativa.

Gli atti contenuti nel fascicolo personale del magistrato sono utilizzabili ai fini delle valutazioni di professionalità, dei tramutamenti, del conferimento di funzioni, comprese quelle di legittimità, del conferimento di incarichi direttivi e semidirettivi, nonché ai fini di qualunque altro atto o provvedimento previsto da specifiche disposizioni di legge o di circolare relativi all'attività del governo autonomo.

Alla luce dell'imminente avvio del progetto di reingegnerizzazione del C.S.M., si è ritenuto necessario provvedere alla modifica della circolare n. 4718 del 27 febbraio 2009 e successive modifiche del 23 ottobre 2013.

La nuova circolare sulla tenuta dei fascicoli personali dei magistrati mira a definire con chiarezza il contenuto, l'indicazione delle tipologie di documenti inseribili, le modalità di inserimento degli atti, la conservazione e la consultazione dei medesimi, nonché le categorie di soggetti abilitati ad accedervi.

Le principali novità rispetto al passato riguardano, in particolare, la previsione di un unico fascicolo digitale, la previsione del formato elettronico come modalità esclusiva di acquisizione dei documenti, la ripartizione interna del fascicolo personale del magistrato in tre settori denominati rispettivamente "*atti e provvedimenti della carriera del magistrato*", "*documentazione a supporto della carriera del magistrato*", "*documentazione relativa all'attività scientifica e professionale del magistrato*", la possibilità di inserimento diretto degli atti, previamente classificati secondo una delle tre categorie sopra indicate, nel fascicolo personale digitale da parte di soggetti tassativamente individuati, mediante la elaborazione informatica delle procedure amministrative nell'ambito delle quali gli stessi vengono formati, previa verifica di conformità, senza necessità di specifico provvedimento consiliare.

Al di fuori del fascicolo digitale, il sistema informatico prevede altresì un "*archivio personale del magistrato*" disponibile per ogni magistrato in servizio al cui accesso, tramite la sezione "Intranet" è abilitato solo il magistrato interessato. Nello stesso quest'ultimo potrà inserire atti diversi da quelli elencati nei tre settori da cui è formato il fascicolo personale digitale, e ciò al fine di costituire un proprio archivio documentale il cui contenuto può richiamare, in modalità digitale, nell'ambito di qualunque domanda o istanza inviata al C.S.M.

Tali novità comportano necessariamente, da un lato un adeguamento del sistema informatico, dall'altro un'attività organizzativa di recupero e selezione delle informazioni, sia di quelle conservate già in modalità digitale, che di quelle conservate in modalità cartacea.

L'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione per realizzare il fascicolo personale digitale è finalizzato a realizzare obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza e semplificazione dell'attività del Consiglio Superiore della Magistratura.

Per il raggiungimento di tali obiettivi la presente circolare stabilisce e disciplina l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione in tutte le fasi del ciclo di vita del fascicolo personale del magistrato attraverso una sua completa digitalizzazione. Per realizzare tale digitalizzazione si provvede altresì a razionalizzare e semplificare i procedimenti amministrativi e le attività gestionali connesse alla formazione, organizzazione, e gestione del fascicolo personale nonché a stabilire specifiche modalità di accesso telematico alle informazioni contenute nel fascicolo personale digitale.

La presente circolare nasce da un confronto della quarta commissione con le altre commissioni del C.S.M. e la Segreteria Generale, confronto che ha permesso l'individuazione di un elenco dettagliato dei provvedimenti o atti inseribili nel fascicolo virtuale del Magistrato, nonché dall'interlocuzione con la Scuola Superiore della Magistratura, con il Ministero della Giustizia, con il magistrato responsabile del progetto di reingegnerizzazione del C.S.M. e con il direttore dell'Ufficio per lo Sviluppo informatico del C.S.M.

Il nuovo sistema coinvolgerà direttamente gli Uffici giudiziari, i Consigli Giudiziari, il Consiglio Direttivo della Corte di Cassazione e il Consiglio di Amministrazione del Ministero della Giustizia, la Scuola Superiore della Magistratura, ed infine la IV commissione del C.S.M. che vigila attualmente sulla tenuta e l'aggiornamento del fascicolo personale del magistrato.

Le attività direttamente conseguenti, infatti, all'introduzione del nuovo fascicolo personale del magistrato saranno:

- a) migrazione dei dati e dei documenti contenuti nell'attuale fascicolo digitale del C.S.M.;
- b) acquisizione al nuovo fascicolo digitale dei documenti contenuti negli attuali fascicoli cartacei tenuti dagli Uffici giudiziari e dal Consiglio Giudiziario;
- c) dematerializzazione dei fascicoli cartacei dei magistrati non contenuti nell'attuale sistema informatico;
- d) scelta della modalità di conservazione dei fascicoli cartacei dei magistrati in quiescenza non contenuti nell'attuale sistema informatico.

Il passaggio dall'attuale regime, che prevede la presenza di tre fascicoli cartacei (uno presso l'Ufficio giudiziario di appartenenza del magistrato, uno presso il Consiglio Giudiziario, uno presso il C.S.M.), ad un fascicolo digitale unico realizzato sul sistema informatico del C.S.M. determinerà un evidente impatto organizzativo.

Presso il Ministero della Giustizia rimane il fascicolo cartaceo così come previsto dal D.P.R. n.3/1957.

I tre fascicoli cartacei attualmente non sono perfettamente coincidenti fra loro. L'introduzione del fascicolo unico impone di realizzare un'attività di confronto e cernita finalizzata a prevedere che nel nuovo fascicolo digitale siano inseriti tutti gli atti che non sono contenuti nel fascicolo del C.S.M., secondo le regole previste dalla nuova circolare; occorre cioè operare un confronto tra i contenuti dei tre fascicoli, per ogni magistrato, individuando gli atti che non sono presenti nell'attuale fascicolo del C.S.M.. Tali atti dovranno essere digitalizzati ed inseriti nel nuovo sistema informatico secondo le regole della presente circolare. Gli aspetti di dettaglio del progetto, solo sinteticamente rappresentati in questa sede, verranno curati dalla IV Commissione in collaborazione con il Comitato di Progetto per la reingegnerizzazione, il Responsabile Operativo del progetto e il supporto dell'USI.

La concreta esecuzione delle attività sarà coordinata dalla IV commissione. In tale ambito è opportuno che venga avviata un'interlocuzione con il Ministero della Giustizia al fine di coordinare gli atti inseriti nel fascicolo digitale del C.S.M. con quelli inseriti nel fascicolo cartaceo dello stesso Ministero.

La tenuta e l'aggiornamento del fascicolo personale del magistrato avverrà sotto la vigilanza della IV Commissione del C.S.M., quale commissione competente.

Con la adozione di un unico fascicolo personale digitale è abolita la tenuta dei fascicoli cartacei, di identico contenuto, previsti dalla circolare vigente di cui era disposta la tenuta:

- a. presso il Consiglio Superiore della Magistratura;
- b. presso l'ufficio di appartenenza del magistrato;
- c. presso il Consiglio Direttivo della Corte di Cassazione o il Consiglio Giudiziario del distretto di appartenenza ovvero per i magistrati collocati fuori del ruolo organico della magistratura, presso il Consiglio Giudiziario ovvero presso il Consiglio di Amministrazione del Ministero della giustizia, avuto riguardo all'organo competente ad emettere i pareri in materia di valutazione di professionalità;

La documentazione contenuta nei fascicoli cartacei, laddove non sia già stata digitalizzata, verrà acquisita in formato immagine al nuovo sistema informatico del CSM e sarà consultabile nell'ambito del fascicolo personale digitale.

Per l'attuazione della presente delibera viene costituito un comitato di gestione con il compito di redigere il regolamento tecnico e organizzare il popolamento del nuovo archivio digitale, previa migrazione dei dati esistenti, sia in formato analogico che digitale valutando le relative necessità organizzative, finanziarie e tecniche. Di tale comitato di gestione, farà parte il Presidente del comitato di Progetto per la reingegnerizzazione del sistema informatico del CSM; con apposita delibera, poi, verrà definito il progetto per la migrazione dei dati nel fascicolo digitale e il popolamento del nuovo sistema.

Nel regolamento tecnico, che sarà approvato con delibera del C.S.M., verranno dettate le disposizioni per la realizzazione del nuovo sistema e il suo avvio in gestione nonché, al fine di consentire l'organizzazione del lavoro, verrà pubblicato sul sito del C.S.M. un *vademecum* per l'accesso al fascicolo e l'inserimento degli atti, previa loro classificazione.

La data di entrata in vigore della disciplina relativa al nuovo fascicolo personale digitale del magistrato sarà comunicata dal Segretario Generale su indicazione del Presidente del Comitato di Progetto per la reingegnerizzazione del sistema informatico del C.S.M.  
A corredo della Circolare è stato predisposto un allegato, una sorta di tavola riassuntiva per rendere maggiormente intellegibile – dal punto di vista grafico - la ripartizione dei documenti nei vari settori che compongono il fascicolo.

## **TESTO DELLA CIRCOLARE**