

Definizione di compiti e responsabilità dei dirigenti degli uffici giudiziari nel caso di ritardi nel deposito di provvedimenti giudiziari da parte dei magistrati dell'ufficio.

(Delibera 13 novembre 2013)

"

OMISSIS

Premessa.

L'art. 2 d.lgs. n. 109/2006 prevede come illeciti disciplinari: alla lettera q) «il reiterato, grave e ingiustificato ritardo nel compimento degli atti relativi all'esercizio delle funzioni», aggiungendo che si presume non grave, salvo che non sia diversamente dimostrato, il ritardo che non eccede il triplo dei termini previsti dalla legge per il compimento dell'atto»; e alla lettera dd) «l'omissione, da parte del dirigente l'ufficio o del presidente di una sezione o di un collegio, della comunicazione agli organi competenti di fatti a lui noti che possono costituire illeciti disciplinari compiuti da magistrati dell'ufficio, della sezione o del collegio».

La Circolare n. 20691 dell'8 ottobre 2007 (Deliberazione del 4 ottobre 2007), relativa ai “Nuovi criteri per la valutazione di professionalità dei magistrati a seguito della legge 30 luglio 2007, n. 111, recante Modifiche alle norme sull'Ordinamento giudiziario”, al capo IV prevede che il parametro della diligenza si desume, anche, “dal rispetto dei termini per la redazione e il deposito dei provvedimenti, o comunque per il compimento di attività giudiziarie”; al capo V che gli indicatori della diligenza sono costituiti, tra l'altro, “dal rispetto dei termini per la redazione e il deposito dei provvedimenti, o comunque per il compimento di attività giudiziarie, accertato mediante l'esame dei prospetti statistici comparati o attraverso le indicazioni dei dirigenti degli uffici, da valutarsi alla luce della complessiva situazione degli uffici”; al capo VII, punto 2.3., che, ai fini della valutazione del parametro della diligenza, sono utilizzabili i prospetti comparati relativi ad eventuali ritardi nella redazione e nel deposito dei provvedimenti, o comunque nel compimento di attività giudiziarie; al capo VIII, punto 4, che il parametro della diligenza può essere ‘positivo’ se, oltre ad altre condizioni, “i termini generalmente osservati per la redazione e il deposito dei provvedimenti, o comunque per il compimento di attività giudiziarie, sono conformi alle prescrizioni di legge o sono comunque accettabili in considerazione dei carichi di lavoro e degli standard degli altri magistrati dello stesso ufficio addetti alla medesima tipologia di provvedimenti, salvo che sussistano ragioni obiettivamente giustificabili”.

A partire dall'entrata in vigore delle citate disposizioni in materia disciplinare e di valutazione della professionalità, la tematica del ritardo nei depositi dei provvedimenti giudiziari ha assunto una crescente rilevanza, consentendo così di evidenziare come, in più occasioni, la problematica ha riguardato magistrati del medesimo ufficio o addetti a particolari funzioni.

Tali evenienze inducono ad una più approfondita riflessione sulla esistenza di eventuali situazioni di oggettiva difficoltà dei magistrati a rispettare i termini per il deposito dei provvedimenti giudiziari e impongono, nel perseguimento dell'obiettivo del miglioramento del servizio e della promozione di migliori condizioni di lavoro in ambito giudiziario, la ricerca di ogni opportuna soluzione organizzativa utile a prevenire il formarsi di arretrati e di ritardi nei depositi.

Del resto, varie disposizioni di normazione secondaria (circolare sulle tabelle e testo unico sulla dirigenza), partendo da diversi presupposti, organizzativi o qualificativi dell'attività del dirigente, prevedono, tra l'altro, anche interventi diretti al riequilibrio dei carichi di lavoro all'interno degli uffici giudiziari al fine di conseguire risultati di maggiore efficienza. Infatti, l'art. 57.2 della Circolare sulle tabelle prevede espressamente che il capo dell'ufficio possa adottare, con il rito d'urgenza disciplinato dall'art. 14, «provvedimenti diretti a riequilibrare i carichi di lavoro». Nella stessa direzione, il testo unico della dirigenza prevede, in materia di conferma nell'ufficio del magistrato con funzioni direttive o semidirettive, che «oggetto di valutazione in sede di conferma è principalmente la capacità organizzativa, di programmazione e di gestione dell'ufficio ovvero dei singoli settori di questo affidati al magistrato, da valutarsi alla luce dei risultati conseguiti e di quelli programmati». E, precisa che il concetto di

organizzazione include anche «tutti i profili di coordinamento tecnico, culturale e professionale dei magistrati». Peraltro, l'introduzione delle commissioni flussi, la ridefinizione della geografia giudiziaria e lo studio per l'adozione degli standard di rendimento, portano a riconfigurare l'assetto organizzativo degli uffici secondo criteri di natura gestionale collegati, pertanto, alla definizione degli obiettivi e alla misurazione dei risultati.

Dalle disposizioni richiamate si desume che i dirigenti hanno il dovere di prevenire eventuali ritardi dei magistrati dell'ufficio imputabili a carenze organizzative oggettivamente risolvibili (ad esempio eccessivi squilibri nei carichi di lavoro, mancato o incompleto impegno di magistrati onorari), ed inoltre, in presenza di ritardi da parte dei magistrati dell'ufficio, non hanno solo compiti di informazione a fini disciplinari, ma hanno anche doveri di conoscenza, e quindi di comprensione, delle cause dei ritardi, in funzione di eventuali interventi organizzativi di propria esclusiva competenza.

Ritardi e valutazioni di professionalità

Centrando ora l'ottica sul tema della valutazione di professionalità, occorre ricordare che il capo VIII, punto 4, della vigente circolare consiliare in materia, prevede che il parametro della diligenza può essere 'positivo' se, oltre ad altre condizioni, "i termini generalmente osservati per la redazione e il deposito dei provvedimenti, o comunque per il compimento di attività giudiziarie, sono conformi alle prescrizioni di legge o sono comunque accettabili in considerazione dei carichi di lavoro e degli standard degli altri magistrati dello stesso ufficio addetti alla medesima tipologia di provvedimenti, salvo che sussistano ragioni obiettivamente giustificabili. Tale previsione, all'evidenza, affida al Consiglio superiore della Magistratura, in sede di giudizio sulla professionalità, e ancor prima al Consiglio Giudiziario (in sede di parere) e al dirigente dell'ufficio di appartenenza del valutando (in sede di rapporto), la formulazione di un giudizio discrezionale sia in tema di "accettabilità" dei tempi di deposito (da esprimere "in considerazione dei carichi di lavoro e degli standard degli altri magistrati dello stesso ufficio addetti alla medesima tipologia di provvedimenti"), sia in tema di sussistenza di "ragioni obiettivamente giustificabili".

Al fine di consentire una ragionata valutazione dei profili in questione è dunque necessario prevedere che, in presenza di ritardi significativi, anche di un solo magistrato dell'ufficio, il dirigente dell'ufficio debba accertare le cause e l'esatta diffusione del problema, al fine di adottare tutti gli interventi utili per : -adempiere compiutamente gli obblighi di informazione, illustrando quanti magistrati dell'ufficio sono interessati dal problema, quali siano i carichi di lavoro e quali le ragioni accertate dei ritardi, in modo da fornire così elementi per valutarne l'eventuale accettabilità o giustificabilità dei tardivi depositi; - intervenire con provvedimenti organizzativi destinati a rimuovere le cause dei ritardi che risultino non riconducibili esclusivamente a responsabilità del ritardatario.

Pertanto, la vigente circolare sulle valutazioni di professionalità, deve essere modificata nei termini che seguono **(le aggiunte sono evidenziate in neretto)**:

Capo XIV

RAPPORTO E DOCUMENTAZIONE TRASMESSA DAI DIRIGENTI DEGLI UFFICI

1. I dirigenti degli uffici devono trasmettere ai Consigli giudiziari, entro il sessantesimo giorno successivo alla scadenza del quadriennio in valutazione o comunque dopo un anno a far data da un giudizio non positivo o decorsi due anni dal giudizio negativo, un rapporto sulla professionalità del magistrato, redatto secondo i parametri della presente circolare ed in conformità al modello allegato, che costituisce parte integrante della circolare stessa, unitamente alla documentazione di seguito indicata.

2. Il rapporto contiene, tra l'altro:

- la segnalazione sulla complessità dei procedimenti e dei processi trattati in ragione del numero delle parti e delle questioni giuridiche affrontate;
- la comunicazione dell'esito, nelle successive fasi e nei gradi del procedimento, dei provvedimenti giudiziari emessi o richiesti, e relativi all'adozione di misure cautelari o alla definizione di fasi procedurali o processuali, accertato attraverso la comunicazione dei dirigenti degli uffici e da valutarsi, ove presenti caratteri di significativa anomalia, anche alla luce del rapporto esistente tra

provvedimenti emessi o richiesti e provvedimenti non confermati o rigettati, rapporto da valutarsi altresì avuto riguardo alla tipologia ed alla natura degli affari trattati;

- la segnalazione del dirigente dell'ufficio relativa al livello dei contributi in camera di consiglio;
- la segnalazione del possesso delle conoscenze informatiche dirette alla redazione dei provvedimenti ed al miglioramento dell'efficacia dell'azione giudiziaria;
- per i magistrati requiranti con funzioni di coordinamento nazionale la segnalazione relativa alla capacità di rapportarsi in maniera efficace, autorevole e collaborativa con gli uffici giudiziari ed i magistrati destinatari del coordinamento;
- la segnalazione relativamente all'attitudine del magistrato ad organizzare il proprio lavoro;
- la segnalazione di eventuali ritardi nel deposito dei provvedimenti, con l'indicazione delle ragioni accertate, degli elementi utili per valutarne l'eventuale giustificabilità e dei provvedimenti organizzativi adottati ai sensi di quanto previsto dal paragrafo 60 della circolare sulla formazione delle tabelle introdotto con delibera in data 13 novembre 2013.
- l'indicazione della collaborazione fornita su richiesta del dirigente medesimo o del coordinatore della posizione tabellare o del gruppo di lavoro;
- l'indicazione del rispetto degli impegni prefissati;
- l'indicazione relativa alla partecipazione alle riunioni previste dall'ordinamento giudiziario per la discussione e l'approfondimento delle innovazioni legislative, nonché per la conoscenza dell'evoluzione della giurisprudenza;
- l'indicazione in ordine alla disponibilità alle sostituzioni, applicazioni e supplenze.

3. Al rapporto sono allegati:

- la relazione del magistrato interessato e la copia di atti e provvedimenti di cui al Capo XIII bis;
- gli atti acquisiti a campione, secondo le disposizioni di cui al Capo VII della presente circolare;
- i verbali di udienza acquisiti a campione, secondo le disposizioni di cui al Capo VII della presente circolare;
- i dati statistici calcolati al 31 dicembre dei due anni precedenti rispetto a ciascun anno in valutazione, elaborati su base annuale, e relativi al numero dei procedimenti e processi definiti, alle pendenze del ruolo, nonché ai flussi in entrata, inerenti al magistrato in valutazione e, comparativamente, agli altri magistrati del medesimo ufficio assegnati a funzioni omogenee, compreso il titolare dell'ufficio semidirettivo e direttivo di appartenenza, anche se non svolge funzioni omogenee a quelle del magistrato in valutazione;
- i dati relativi allo svolgimento di incarichi giudiziari ed extragiudiziari, di natura obbligatoria;
- la documentazione relativa ad eventuali esoneri dal lavoro giudiziario;
- la documentazione relativa ad eventuali assenze dal lavoro diverse dal congedo ordinario;
- il prospetto relativo al numero di udienze tenute, inerente al magistrato in valutazione ed agli altri magistrati del medesimo ufficio assegnati a funzioni omogenee;
- il prospetto comparato relativo ad eventuali ritardi nella redazione e nel deposito dei provvedimenti, o comunque nel compimento di attività giudiziarie;
- eventuali segnalazioni di situazioni specifiche rappresentate da terzi ovvero dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, sempre che si riferiscano a fatti specifici incidenti sulla professionalità, con particolare riguardo alle situazioni concrete ed oggettive di esercizio non indipendente della funzione ed ai comportamenti che denotino evidente mancanza di equilibrio o di preparazione giuridica.

4. In ogni caso i dirigenti degli uffici entro il mese di febbraio di ciascun anno dovranno inviare ai Consigli giudiziari le statistiche comparate ed una relazione sull'andamento generale dell'ufficio, che deve riguardare la consistenza dell'organico dei magistrati dell'ufficio e del personale amministrativo, le eventuali vacanze, i flussi e la distribuzione degli affari nei vari settori di lavoro e i provvedimenti sulla destinazione interna dei magistrati per far fronte alle esigenze dell'ufficio. I documenti sopra indicati verranno conservati presso la segreteria del Consiglio giudiziario.

5. La diligenza e il rispetto delle circolari consiliari nella redazione dei rapporti informativi ai fini dei

pareri per le valutazioni di professionalità - anche sotto il profilo della tempestività degli adempimenti - costituiscono indicatori dell'attitudine direttiva rilevanti in sede di conferma o di conferimento di incarichi direttivi o semidirettivi.

Conformemente, l'allegato 1 alla circolare in questione, contenente il modulo di rapporto, va così modificato **(le aggiunte sono evidenziate in neretto)**:

F. Valutazione del dirigente dell'ufficio in ordine al parametro della "diligenza":

*F.1 Sul rispetto degli impegni prefissati, del numero di udienze nonché dei termini per la redazione ed il deposito dei provvedimenti o, comunque, per il compimento di attività giudiziarie, **tenuto conto della comparazione con gli altri magistrati dell'ufficio o della sezione (desumibile dal prospetto dei ritardi allegato al rapporto), delle cause che hanno determinato eventuali ritardi e dei provvedimenti organizzativi eventualmente adottati:***

F.2 Sulla partecipazione alle riunioni previste dall'ordinamento giudiziario per la discussione e l'approfondimento delle innovazioni legislative nonché per la conoscenza e l'evoluzione della giurisprudenza.

Analogamente, l'allegato 2 alla circolare in questione, contenente il modulo di parere, va così modificato **(le aggiunte sono evidenziate in neretto)**:

F. Valutazione in ordine al parametro della "diligenza":

*F.1 Sul rispetto degli impegni prefissati, del numero di udienze nonché dei termini per la redazione ed il deposito dei provvedimenti o, comunque, per il compimento di attività giudiziarie, **tenuto conto della comparazione con gli altri magistrati dell'ufficio o della sezione (desumibile dal prospetto dei ritardi allegato al rapporto), delle cause che hanno determinato eventuali ritardi e dei provvedimenti organizzativi eventualmente adottati:***

F.2 Sulla partecipazione alle riunioni previste dall'ordinamento giudiziario per la discussione e l'approfondimento delle innovazioni legislative nonché per la conoscenza e l'evoluzione della giurisprudenza.