

OGGETTO: Pratica num. 3/VQ/2015 - Pubblicazione di uffici direttivi
(delibera del 23 settembre 2015)

Il Consiglio
considerato:

- che è necessario provvedere alla pubblicazione degli uffici direttivi divenuti vacanti a seguito di collocamento a riposo per raggiunto limite di età, trasferimento ad altra sede o compimento del periodo massimo di permanenza nelle funzioni da parte dei titolari;

considerato altresì:

- **che per il conferimento degli incarichi direttivi di seguito individuati si applicano le disposizioni contenute nel Testo Unico sulla dirigenza giudiziaria approvato il 28 luglio 2015, salvo quanto disposto dal presente bando in deroga o ad integrazione della normativa procedurale prevista dal Testo Unico.**
- **che le procedure di conferimento degli incarichi direttivi e semidirettivi saranno gestite dal nuovo applicativo informatico, il cui funzionamento è illustrato nelle linee guida allegate al presente bando, che costituiscono parte integrante dello stesso.**

- 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 ovvero che siano stati messi a disposizione prima di avervi trascorso un triennio 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.

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 per iscritto il rapporto informativo al Dirigente ed 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 della vacanza del posto.

Il parere ha rilevanza e validità in quanto espresso per il conferimento di un ufficio semidirettivo analogo per grado e funzioni, ovvero direttivo analogo per grado, tipologia (piccoli, medi e grandi, legittimità e specializzati) e funzione richiesta.

Con l'entrata in vigore del Nuovo Testo Unico sulla Dirigenza è venuto meno il sistema di equipollenza dei pareri previsto dalla precedente circolare. In questa prima fase di applicazione del nuovo testo unico, al fine di non disperdere il lavoro già svolto dai Consigli Giudiziari, è possibile l'utilizzo dei pareri attitudinali specifici già espressi per incarichi direttivi e semidirettivi oggetto di precedenti pubblicazioni (fermo restando che non devono essere trascorsi quattro anni decorrenti dalla data di vacanza del posto per il quale è stato espresso), anche se formulati secondo il modello allegato al precedente Testo Unico sulla Dirigenza, purché sia stato espresso per il conferimento di un ufficio semidirettivo analogo per grado e funzioni, ovvero per il conferimento di un ufficio direttivo analogo per grado, tipologia (piccoli/medi, grandi, legittimità e specializzati) e funzioni richieste.

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.

Sempre per ragioni di economia procedurale, se non è necessario formulare un nuovo parere attitudinale specifico (essendo valido ed efficace quello già espresso in relazione a precedenti

concorsi), gli eventuali elementi positivi sopravvenuti potranno emergere dall'autorelazione, senza che sia necessaria la formulazione di un nuovo parere.

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 è richiesto per iscritto da parte dell'interessato al Consiglio giudiziario ovvero al Consiglio Direttivo della Corte di Cassazione, che lo esprimono entro trenta giorni dalla registrazione del rapporto informativo nel nuovo applicativo informatizzato.

La richiesta dovrà essere avanzata al Consiglio Giudiziario ovvero al Consiglio Direttivo della Corte di Cassazione solo allorquando il candidato abbia inserito nel sistema informatizzato l'autorelazione e la documentazione ad essa allegata.

Nel caso in cui non sia valido ed efficace un parere già espresso per precedenti concorsi, il parere dovrà essere reso avendo riguardo ai parametri attitudinali indicati nel Testo Unico sulla Dirigenza vigente (approvato con delibera del 28 luglio 2015), utilizzando i modelli sinottici ad esso allegati.

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 allegate al presente bando. 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 DI FUNZIONI

È onere dell'interessato richiedere, secondo la medesima scadenza temporale prevista per il parere attitudinale specifico, il parere per il passaggio di funzioni, ai sensi dell'art. 13, comma 1, D.Lgs. 160/2006, allorquando 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 la medesima validità del parere attitudinale specifico.

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.

Gli aspiranti che intendono operare il passaggio di funzioni potranno, unitamente alla domanda, dichiarare di aver avanzato richiesta di partecipazione ad uno dei corsi di qualificazione professionale che verranno indetti dalla Scuola Superiore della Magistratura o allegare l'attestato di partecipazione al corso di qualificazione professionale già tenuto dalla Scuola stessa o dal Csm. Tale partecipazione, se realizzata, andrà a far parte degli elementi che saranno tenuti nel dovuto conto dal Consiglio ai fini della valutazione attitudinale per il conferimento del posto da assegnare.

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.

Il rapporto deve essere redatto entro il termine di trenta giorno dalla ricezione della richiesta, utilizzando il modello sinottico allegato al citato Testo Unico vigente, e 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.

La richiesta dovrà essere avanzata al dirigente solo allorquando il candidato abbia inserito nel sistema informatizzato l'autorelazione e la documentazione ad essa allegata.

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 allegate al presente bando. 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

Secondo quanto previsto dall'art.93 del Testo Unico Vigente, per l'attribuzione degli incarichi direttivi di primo e di secondo grado, sia requirenti che giudicanti, pubblicati in data anteriore al 1° ottobre 2015 (e quindi per l'attribuzione degli incarichi oggetto del presente bando), il CSM non terrà conto del prerequisite di cui all'art.26 bis, comma 5, del decreto legislativo n.26/2006 e quindi degli elementi di valutazione di cui all'art.26 bis, comma 3, del citato decreto legislativo.

La pregressa partecipazione a corsi per la dirigenza organizzati dal Csm verrà comunque valutata ai fini del presente concorso.

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 allegate al presente bando. Anche tutta la documentazione allegata alla domanda dovrà, a pena di inammissibilità, essere caricata nel nuovo 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.

La circostanza che non sia ancora scaduto il termine per presentare le domande nell'ambito del bando pubblicato il 30 giugno scorso impone di derogare al limite numerico stabilito all'art. 50, 1° comma, del T.U.

Pertanto, anche per questa pubblicazione, ogni magistrato non può presentare o confermare più di cinque domande di conferimento di incarico direttivo, in modo da non averne più di cinque contemporaneamente efficaci, cumulandosi alle nuove domande quelle eventualmente presentate in occasione di precedenti bandi.

Le cinque domande devono essere comunque considerate per tipologia di posti omogenei, ferma restando l'eventuale differente legittimazione richiesta per ciascuno di essi. Ne consegue che la domanda per più posti dello stesso ufficio (es. Presidente di sezione della corte di cassazione o Avvocato generale presso la stessa) equivale ad un'unica domanda, anche se le domande sono state presentate in relazione a bandi diversi.

Conseguentemente, non saranno prese in considerazione nuove domande ove determinino il superamento del limite individuato, a meno che non intervenga specifica revoca di quelle

formulate in precedenza, in maniera tale che il singolo magistrato non superi mai la presenza contestuale di cinque domande di conferimento di un ufficio direttivo.

Contestualmente alla presentazione della domanda di conferimento dell'incarico, devono essere caricati 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;
- c) la scheda di auto relazione, redatta secondo il modello allegato al Nuovo Testo Unico sulla Dirigenza, accludendovi tutti i documenti ivi richiamati che non siano già contenuti nel fascicolo personale;
- d) le proposte organizzative relative all'ufficio direttivo 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 caricata come allegato alla domanda nell'applicativo, seguendo la procedura indicata nelle linee guida allegate al presente bando.

Le segnalazioni non dovranno, in ogni caso, essere **inserite usando** le apposite pagine web presenti sul sito 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 sono in alcun modo tenute in considerazione dal Consiglio Superiore.

La documentazione allegata alla domanda è oggetto di valutazione nell'ambito della singola procedura concorsuale solo **se caricata nell'applicativo informatico accessibile da intranet** entro la scadenza dei termini. **Una volta scaduti i termini per la presentazione della domanda, tutta la documentazione caricata 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 a caricare 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 allegate al presente bando e comunque consultabili** sul sito *intranet www.cosmag.it*.

Appare comunque 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 a **caricare 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 caricata 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 ettc.) possono essere caricati più documenti.**

Non è più necessario depositare la documentazione suddetta presso l'ufficio di appartenenza, in quanto la stessa si intende depositata una volta che è stata allegata al sistema informatizzato e che sono scaduti i termini per la domanda e quindi non è più possibile operare nel sistema eliminando, integrando e modificando i documenti.

Si ribadisce, inoltre, che le statistiche comparate relative al triennio precedente alla data della vacanza o, se antecedente, a quella della pubblicazione, dovranno essere **caricate nel sistema** dal dirigente dell'ufficio in allegato al rapporto informativo. **Dovranno essere caricate nel sistema direttamente dal magistrato nel caso in cui lo stesso sia in possesso di parere espresso nell'ultimo quadriennio.**

Si rammenta che tutta la modulistica per la redazione delle autorelazioni, dei rapporti informativi e dei pareri attitudinali è reperibile (in formato pdf ed in formato word) sulla rete intranet (www.cosmag.it), nel settore "Documentazione", cliccando sul link "modulistica", nonché nel settore "tramutamenti", cliccando sul link "modulistica". Al fine di favorire la redazione dei rapporti informativi e dei pareri attitudinali secondo la nuova modulistica, è necessario che anche l'autorelazione venga redatta secondo l'apposito modulo predisposto.

Si rammenta, infine, che a seguito dell'approvazione della delibera in data 19 marzo 2014 - trasparenza del governo autonomo e necessità di comunicazione nella moderna amministrazione della giustizia - nel modello per la formulazione della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale sarà attivo un nuovo campo che consentirà di proporre l'eventuale dichiarazione di assenso alla pubblicazione sul sito intranet 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 dell'eventuale progetto organizzativo; si tratta, invero, degli atti più significativi della procedura, idonei a rispondere alle esigenze di trasparenza amministrativa.

Tutto ciò considerato,

delibera

- la pubblicazione degli uffici direttivi di seguito riportati, fissando il 1° ottobre 2015 come termine iniziale per la presentazione delle domande (eventuali domande avanzate in data anteriore non saranno prese in considerazione) ed il 14 novembre 2015 come termine finale.
- che il presente concorso sarà regolamentato, per quanto non disposto nel presente bando, dal Testo Unico sulla Dirigenza approvato con delibera consiliare del 28 luglio 2015.

Ufficio per il quale è richiesta la 4^a valutazione di professionalità

Presidente Tribunale Sorveglianza TARANTO – vac. 1/7/2015 – dott. Brandimarte

Procuratore Repubblica MILANO – vac. 16/11/2015 – dott. Bruti Liberati

Presidente Tribunale Sorveglianza MILANO – vac. 19/3/2016 – dott. Nobile De Santis

Ufficio per il quale è richiesta la 3^a valutazione di professionalità

Presidente Tribunale SIENA – vac. 18/5/2015 – dott. Bilancetti

Presidente Tribunale VERBANIA – vac. 15/7/2015 – dott. Terzi

Procuratore Repubblica LUCCA – vac. 27/9/2015 – dott. Cicala

Presidente Tribunale FROSINONE – vac. 12/2/2016 – dott. Sciascia

Procuratore Repubblica SCIACCA – vac. 2/3/2016 – dott. Pantaleo

Procuratore Repubblica GELA – vac. 4/4/2016 – dott. Lotti

Procuratore Repubblica COSENZA – vac. 11/5/2016 – dott. Granieri

Presidente Tribunale FERRARA – vac. 15/5/2016 – dott. Maiorano

Presidente Tribunale LARINO – vac. 30/5/2016 – dott. Turco

Procuratore Repubblica MANTOVA – vac. 31/5/2016 – dott. Condorelli

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