

AI SOSTITUTI

Com Roma 05/02/2010
Protocollo P 2229/2010



N° 6/2010 Reg. Circolari

Consiglio Superiore della Magistratura

Nell'eventuale risposta indicare il numero di protocollo di riferimento

AI MINISTRO
della Giustizia
ROMA

AI PRIMO PRESIDENTE
della Corte di Cassazione
ROMA

AI PROCURATORE GENERALE
della Repubblica presso la
Corte di Cassazione
ROMA

AI SEGRETARIO GENERALE
della Corte Costituzionale
ROMA

Ai PRESIDENTI
delle Corti di Appello
LORO SEDI

Ai PROCURATORI GENERALI
della Repubblica presso le
Corti di Appello
LORO SEDI

AI PROCURATORE
NAZIONALE ANTIMAFIA
ROMA

Ai PRESIDENTI
dei Tribunali
LORO SEDI

Ai PRESIDENTI
dei Tribunali di Sorveglianza
LORO SEDI

Ai PRESIDENTI
dei Tribunali per i Minorenni
LORO SEDI

Ai PROCURATORI della
Repubblica presso i Tribunali
LORO SEDI

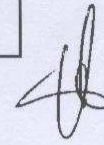
Ai PROCURATORI della
Repubblica presso i
Tribunali per i minorenni
LORO SEDI

All'Ispettorato Generale del
Ministero della giustizia
ROMA

00200000705		
PROCURA GENERALE REPUBBLICA CAGLIARI		
N. 769/E	8.2.2010	
UOR SEG	ACC P.A.M.	RUO
Funzione	Macroattività	Attività
Fascicolo	Sottofascicoli	

V. In Cagliari, addì 8.2.2010
Il Procuratore Generale
Ettore Aggioni

Csm	Roma	05/02/2010
	Protocollo	P 2229/2010



OGGETTO: Pratica num. 64/VQ/2009. Modifica alla circolare n. 11036/08 del 30.4.08 (che aveva già modificato la circolare sui tramutamenti n. 15098/93 nella parte relativa ai semidirettivi) in merito ai criteri di valutazione per il conferimento di incarichi semidirettivi

Comunico che il Consiglio Superiore della Magistratura, nella seduta del 4 febbraio 2010, ha adottato, a maggioranza, la seguente delibera:

"

CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI SEMIDIRETTIVI

Costituiscono imprescindibili condizioni per un corretto esercizio delle funzioni giurisdizionali l'indipendenza, l'imparzialità e l'equilibrio.

L'indipendenza consiste nello svolgere le funzioni giurisdizionali senza condizionamenti, rapporti o vincoli che possano influire negativamente o limitare le modalità di esercizio della giurisdizione, avuto anche riguardo al tipo ed all'ubicazione dell'ufficio da conferire.

L'imparzialità consiste nell'esercizio della giurisdizione condotto in modo obiettivo ed equo rispetto alle parti.

L'equilibrio consiste nell'esercizio della giurisdizione condotto con senso della misura e moderazione, non determinato dagli orientamenti ideologici, politici e religiosi del magistrato ed ancorato a fatti concreti, obiettivi e verificati.

Dovrà essere apprezzato anche il prestigio dell'aspirante, valutato in riferimento alla stima acquisita 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.

1. I CRITERI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI SEMIDIRETTIVI

Ai fini del conferimento di tutti gli uffici semidirettivi, nell'attuale assetto normativo vengono in rilievo soprattutto i parametri delle attitudini e del merito, che, in una valutazione integrata, confluiscono in un giudizio complessivo ed unitario.

Per quanto riguarda l'anzianità, esclusa la pari rilevanza rispetto ai parametri ora indicati, la stessa viene in considerazione nei limiti indicati al successivo paragrafo n. 2.

Non possono essere conferiti incarichi semidirettivi a seguito di concorso virtuale.

1.1 Il merito

L'art. 12, comma 10, D.lgs. 160/2006, nel testo modificato dall'art. 2, comma 3, L.111/2007, prevede espressamente che, ai fini del conferimento delle funzioni semidirettive di primo e di secondo grado, occorre tenere conto degli "elementi desunti attraverso le valutazioni di cui all'articolo 11, commi 3 e 5".

Dalla interpretazione sia letterale sia sistematica delle indicate disposizioni di legge, si desume inequivocabilmente che anche per l'attribuzione degli incarichi semidirettivi va considerata e

<i>Csm</i>	Roma	05/02/2010
	Protocollo	P 2229/2010

verificata l'attività giudiziaria espletata dal magistrato, giacché da essa non può prescindere nella valutazione di idoneità dell'aspirante a ricoprire l'ufficio richiesto.

Il profilo del "merito" investe quindi la verifica dell'attività giudiziaria svolta ed ha lo scopo di ricostruire in maniera completa il profilo professionale del magistrato.

In tale criterio rientra la valutazione dei parametri della capacità, della laboriosità, della diligenza e dell'impegno, così come definiti dall'art. 11 D.lgs. 160/2006.

In particolare:

a) la capacità si desume: dalla preparazione giuridica e dal grado di aggiornamento rispetto alle novità normative, dottrinali e giurisprudenziali; dal possesso delle tecniche di argomentazione e di indagine, anche in relazione all'esito degli affari nelle successive fasi e nei gradi del procedimento; dalla conduzione delle udienze da parte di chi le dirige o le presiede, dalla idoneità ad utilizzare, dirigere e controllare l'apporto dei collaboratori e degli ausiliari; dall'attitudine a cooperare secondo criteri di opportuno coordinamento con altri uffici giudiziari aventi competenze connesse o collegate;

b) la laboriosità si desume: dalla produttività, intesa come numero e qualità degli affari trattati in rapporto alla tipologia ed alla condizione organizzativa e strutturale degli uffici; dai tempi di smaltimento del lavoro; dall'attività di collaborazione svolta all'interno dell'ufficio;

c) la diligenza si desume: dall'assiduità e dalla puntualità nella presenza in ufficio, nelle udienze e nei giorni stabiliti; dal rispetto dei termini per la redazione e il deposito dei provvedimenti, o comunque per il compimento di attività giudiziarie; dalla 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;

d) l'impegno si desume: dalla disponibilità alle sostituzioni, riconducibili alle applicazioni e supplenze, se ed in quanto rispondano alle norme di legge e alle direttive del Consiglio superiore della magistratura, e siano necessarie al corretto funzionamento dell'ufficio; dalla frequenza nella partecipazione ai corsi di aggiornamento organizzati dalla Scuola superiore della magistratura o, comunque, atteso che l'ammissione ai medesimi non dipende solo dalla richiesta del magistrato, nella disponibilità a partecipare agli stessi, con la precisazione che i corsi rilevanti, fino a quando non sarà operativa la precisata Scuola, sono quelli organizzati dal Consiglio superiore della magistratura; dalla collaborazione alla soluzione dei problemi di tipo organizzativo e giuridico, la quale, affinché sia evitata la corsa ad iniziative inutili e scoordinate, assume rilevanza se richiesta.

Le valutazioni relative a ciascuno dei quattro parametri indicati, seppure fondate sugli indicatori fissati dalla circolare sulla valutazione di professionalità deliberata il 4 ottobre 2007 (Circolare n. 20691 dell'8 ottobre 2007), vanno sinteticamente espresse previa selezione di quelli rilevanti e significativi in relazione all'incarico per il quale è stata presentata domanda.

1.2 Le attitudini

Due sono le categorie generali per la valutazione delle attitudini semidirettive, alle quali si aggiungono, per i posti di presidente sezione lavoro, le competenze specifiche maturate in materia.

1.2.1 Le attitudini funzionali

La prima categoria generale, richiesta dal comma 12 dell'art. 12 D.Lgs n. 160/06 anche per il conferimento degli incarichi semidirettivi, è riscontrata nella capacità di organizzare, programmare e gestire le risorse in rapporto alle necessità dell'ufficio ed alle risorse disponibili. Viene inoltre individuata nella propensione all'impiego delle tecnologie avanzate ed alla capacità di valorizzare le

<i>Csm</i>	Roma	05/02/2010
	Protocollo	P 2229/2010

attitudini dei magistrati e dei funzionari nonché di ideare e realizzare gli adattamenti organizzativi dando piena e compiuta attuazione alle previsioni tabellari.

La normativa primaria (comma 10 dell'art. 12 del D.lgs. n. 160/06) individua inoltre alcuni elementi specifici e significativi per la valutazione attitudinale quali le pregresse esperienze di direzione, di organizzazione, di collaborazione e coordinamento investigativo nazionale, i corsi di formazione in materia organizzativa e gestionale frequentati nonché ogni altro elemento che ponga in evidenza l'attitudine specifica acquisita anche fuori del servizio in magistratura. Per ogni attività di direzione, di organizzazione, di collaborazione e coordinamento, non ci si limita a prendere atto del suo avvenuto espletamento, ma sono messi in particolare evidenza i risultati conseguiti.

Nell'ambito di questa verifica attitudinale va, inoltre, riconosciuta particolare pregnanza alla pluralità delle esperienze maturate, soprattutto nei primi anni di esercizio delle funzioni, che contribuiscono alla formazione di un variegato patrimonio professionale. Nondimeno, nel prosieguo della vita professionale, significativo rilievo assume la scelta di un percorso professionale maggiormente specializzato, e conseguentemente la conoscenza delle problematiche specifiche del settore in cui dovrà essere svolta la funzione semidirettiva, in ragione del ruolo centrale da riconoscere a chi ricopre un incarico semidirettivo sia nell'esercizio dell'attività giurisdizionale sia nel campo dell' "organizzazione".

In particolare le doti organizzative vanno verificate con riguardo ai parametri e agli indicatori dell'attitudine direttiva, individuati di concerto con il Ministero della Giustizia ai sensi dell'art. 10, comma 3, lettera d) D.Lgs. 160/2006, esplicitati come segue:

Parametro: capacità di organizzare e programmare l'attività.

Indicatori:

1. *Esperienze di direzione ed organizzazione*, desunte dallo svolgimento, effettivo o vicario, di funzioni direttive, semidirettive o di coordinamento di posizioni tabellari o gruppi di lavoro.

Assumono rilievo:

1.1 Attività di indirizzo nei confronti del dirigente amministrativo e/o di diretta gestione degli uffici.

1.2 Predisposizione ed osservanza delle tabelle degli uffici giudicanti e dei programmi organizzativi degli uffici requirenti.

1.3 Gestione dei flussi e tempi di definizione dei procedimenti, anche alla stregua delle indicazioni contenute nelle tabelle, nel programma organizzativo e nel rapporto informativo annuale sull'andamento dell'ufficio.

1.4 Promozione dell'innovazione tecnologica.

1.5 Vigilanza, nei casi previsti dall'Ordinamento giudiziario, nei confronti dei magistrati ordinari ed onorari, degli Uffici del Giudice di Pace e degli Uffici NEP.

Per i dirigenti e coloro che ricoprono incarichi semidirettivi, va valutata anche la diligenza e il rispetto delle circolari consiliari nella redazione dei rapporti informativi ai fini dei pareri per le valutazioni di professionalità e di quelli attitudinali, e in tutti gli altri casi in cui sono previsti dall'ordinamento

2. *Esperienze di collaborazione nell'attività di direzione e/o organizzazione.*

Assumono rilievo:

2.1. Deleghe organizzative ricevute dal dirigente dell'ufficio, in conformità alla normativa sull'organizzazione degli uffici giudiziari;

2.2. Attività di ausilio ed assistenza anche nella redazione dei progetti tabellari o dei programmi organizzativi e nella gestione degli uffici giudiziari.

Com	Roma	05/02/2010
	Protocollo	P 2229/2010

2. Esperienze di organizzazione del lavoro giudiziario.

Assumono rilievo:

- 3.1. Organizzazione del lavoro in relazione alla gestione degli affari, tenuto conto della loro complessità e dei carichi di lavoro.
- 3.2. Organizzazione del ruolo di udienza.
- 3.3. Organizzazione e direzione di collaboratori ed ausiliari.

4. Esperienze di coordinamento investigativo.

Assumono rilievo:

- 4.1. Attività di coordinamento o collaborazione con altri uffici svolta all'interno della DNA o con magistrati appartenenti alla DNA;
- 4.2. Attività di coordinamento o collaborazione investigativa a livello infradistrettuale, interdistrettuale, nazionale ovvero internazionale, svolta anche in posizione di fuori ruolo, a diretto supporto della funzione giudiziaria.

5. Relazioni rilevanti per l'organizzazione e l'esercizio della funzione giudiziaria.

Assumono rilievo:

5.1 Rapporti dei magistrati direttivi e semidirettivi:

a) con magistrati, dirigenti e personale amministrativo; b) con i sindacati del personale amministrativo nel settore dell'organizzazione del lavoro; c) con le autorità amministrative in materia di gestione delle dotazioni dell'ufficio e in materia di sicurezza; d) con la classe forense ed i suoi organismi di rappresentanza; e) con le altre categorie professionali e con l'utenza in relazione alla predisposizione e gestione dei servizi.

5.2. Rapporti dei magistrati senza funzioni direttive o semidirettive:

a) con gli altri magistrati, con i dirigenti ed il personale amministrativo, con la classe forense, le altre categorie professionali e con coloro che si avvalgono dei servizi della giustizia; b) con autorità esterne (forze di polizia, servizi sociali minorili, strutture sanitarie e penitenziarie, etc.), nello svolgimento delle funzioni giudiziarie.

6. Valorizzazione delle attitudini dei magistrati e funzionari.

Assumono rilievo:

- 6.1. Programmazione e gestione di riunioni organizzative funzionali alla trattazione degli affari ed alla risoluzione di problemi organizzativi.
- 6.2. Programmazione e gestione di riunioni funzionali alla discussione e all'approfondimento di innovazioni legislative ed orientamenti giurisprudenziali.
- 6.3. Promozione ed utilizzo dell'innovazione tecnologica.
- 6.4. Sviluppo e promozione delle attitudini organizzative dei collaboratori.
- 6.5. Rispetto e valorizzazione delle pari opportunità.

7. Rispetto della sfera di autonomia professionale del giudice o del sostituto procuratore.

8. Formazione (anche precedente l'ingresso in magistratura) in materia organizzativa e gestionale.

Assumono rilievo:

- 8.1 Corsi di formazione frequentati in qualità di partecipante, relatore, coordinatore.
- 8.2 Attività di progettazione ed organizzazione della formazione professionale e del tirocinio.

9. Esperienze di direzione, organizzazione e collaborazione maturate in ambito non giudiziario.

Assumono rilievo:

- 9.1. Partecipazione all'attività di direzione, organizzazione e collaborazione svolta presso gli organi elettivi previsti dall'ordinamento giudiziario (C.S.M. e Consigli giudiziari); partecipazione all'attività di direzione e di organizzazione svolta in posizione di fuori ruolo o previa autorizzazione