

**TABELLA CON TESTO A FRONTE**

**TESTO VIGENTE**

**TESTO MODIFICATO**  
(in grassetto le parti modificate o introdotte)

PARTE IV	PARTE IV
PROCEDURA DI CONFERMA QUADRIENNALE	PROCEDURA DI CONFERMA QUADRIENNALE
Capo I	Capo I
Oggetto della valutazione	Oggetto della valutazione
Articolo 71	Articolo 71
Capacità organizzativa, di programmazione e di gestione e attività giudiziaria	Capacità organizzativa, di programmazione e di gestione e attività giudiziaria
1. Oggetto della valutazione in sede di conferma negli incarichi direttivi e semidirettivi è la capacità organizzativa, di programmazione e di gestione dell'ufficio ovvero dei singoli settori affidati al magistrato, alla luce dei risultati conseguiti e di quelli programmati, nonché l'attività giudiziaria espletata dal magistrato, nella diversa misura in cui essa rilevi in relazione alla natura dell'incarico svolto di direzione o di collaborazione, alla funzione direttiva e alle dimensioni dell'ufficio.	1. Oggetto della valutazione in sede di conferma negli incarichi direttivi e semidirettivi è la <b>verifica della</b> capacità organizzativa, di programmazione e di gestione dell'ufficio ovvero dei singoli settori affidati al magistrato, alla luce dei risultati conseguiti e di quelli programmati, nonché l'attività giudiziaria espletata dal magistrato, nella diversa misura in cui essa rilevi in relazione alla natura dell'incarico svolto di direzione o di collaborazione, alla funzione direttiva e alle dimensioni dell'ufficio.
Articolo 72	Articolo 72
Valutazione della capacità organizzativa	Valutazione della capacità organizzativa
1. La capacità organizzativa deve essere valutata con riferimento ai risultati conseguiti nella gestione dell'ufficio e nel coordinamento dei magistrati e alla capacità di efficace risoluzione dei problemi dell'ufficio, tenuto conto della relativa dimensione e delle risorse umane e finanziarie disponibili.	1. La capacità organizzativa deve essere <b>verificata</b> con riferimento ai risultati conseguiti nella gestione dell'ufficio e nel coordinamento dei magistrati e alla capacità di efficace risoluzione dei problemi dell'ufficio, tenuto conto della relativa dimensione e delle risorse umane e finanziarie disponibili.
2. La verifica deve altresì riguardare la competenza tecnica, l'autorevolezza culturale e l'indipendenza da impropri condizionamenti, espresse nell'esercizio delle funzioni direttive o semidirettive.	2. La verifica deve altresì riguardare la competenza tecnica, l'autorevolezza culturale e l'indipendenza da impropri condizionamenti, espresse nell'esercizio delle funzioni direttive o semidirettive.
Capo II	Capo II
Istruttoria preliminare	Istruttoria preliminare
Articolo 73	Articolo 73

Avvio del procedimento	Avvio del procedimento
1. Il procedimento è avviato d'ufficio, senza onere per l'interessato di avanzare una specifica istanza.	1. Il procedimento è avviato d'ufficio, senza onere per l'interessato di avanzare una specifica istanza.
2. Fermo quanto previsto nel successivo comma 4, ogni anno, il Consiglio superiore della magistratura individua, entro il 15 aprile, i nominativi dei magistrati con incarichi direttivi e semidirettivi che maturano la permanenza quadriennale nel successivo semestre di novembre - aprile ovvero, entro il 15 ottobre, per coloro che maturano il quadriennio nel successivo semestre maggio - ottobre.	2. Fermo quanto previsto nel successivo comma 4, ogni anno, il Consiglio superiore della magistratura individua, entro il 15 aprile, i nominativi dei magistrati con incarichi direttivi e semidirettivi che maturano la permanenza quadriennale nel successivo semestre di novembre - aprile ovvero, entro il 15 ottobre, per coloro che maturano il quadriennio nel successivo semestre maggio - ottobre.
3. Il Csm invita i Consigli giudiziari e il Consiglio direttivo della Corte di Cassazione a esprimere, secondo le indicazioni del presente testo unico, il parere per la conferma negli incarichi ricoperti.	3. Il Csm invita i Consigli giudiziari e il Consiglio direttivo della Corte di Cassazione a esprimere, secondo le indicazioni del presente testo unico, il parere per la conferma negli incarichi ricoperti.
4. Nel computo del termine quadriennale non sono calcolati il periodo di astensione obbligatoria per maternità e quella facoltativa per un periodo superiore a tre mesi, i periodi superiori a tre mesi trascorsi in congedo straordinario, quelli in supplenza e in applicazione a tempo pieno in uffici diversi da quello di appartenenza o nello stesso ufficio, nonché quello trascorso fuori ruolo quale componente del Consiglio Superiore della Magistratura.	4. Nel computo del termine quadriennale non sono calcolati il periodo di astensione obbligatoria per maternità e quella facoltativa per un periodo superiore a tre mesi, i periodi superiori a tre mesi trascorsi in congedo straordinario, quelli in supplenza e in applicazione a tempo pieno in uffici diversi da quello di appartenenza o nello stesso ufficio, nonché quello trascorso fuori ruolo quale componente del Consiglio Superiore della Magistratura.
5. Non devono essere esclusi dal computo del quadriennio tutti i restanti periodi trascorsi dal magistrato fuori ruolo, anche se determinati da collocamento in aspettativa, nonché i periodi per i quali opera l'esonero totale dall'attività giudiziaria.	5. Non devono essere esclusi dal computo del quadriennio tutti i restanti periodi trascorsi dal magistrato fuori ruolo, anche se determinati da collocamento in aspettativa, nonché i periodi per i quali opera l'esonero totale dall'attività giudiziaria.
Articolo 74	Articolo 74
Richiesta dell'autorelazione	Richiesta dell'autorelazione
1. I Consigli giudiziari e il Consiglio direttivo della Corte di Cassazione, acquisito l'elenco predisposto dal Consiglio Superiore della Magistratura, entro 10 giorni, invitano i magistrati in valutazione a presentare un'autorelazione illustrativa dell'attività svolta.	1. I Consigli giudiziari e il Consiglio direttivo della Corte di Cassazione, acquisito l'elenco predisposto dal Consiglio Superiore della Magistratura, entro 10 giorni, invitano i magistrati in valutazione a presentare un'autorelazione illustrativa dell'attività svolta.
Articolo 75	Articolo 75
Richiesta di informazioni al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati	Richiesta di informazioni al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati
1. I Consigli giudiziari e il Consiglio direttivo della Corte di Cassazione invitano, contestualmente, il Presidente del Consiglio	1. I Consigli giudiziari e il Consiglio direttivo della Corte di Cassazione invitano, contestualmente, il Presidente del Consiglio

dell'Ordine degli Avvocati, nel cui circondario è compreso l'ufficio ove presta servizio il magistrato da confermare, e, per quelli con competenza distrettuale, al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati del capoluogo del distretto, a far pervenire, entro 30 giorni, informazioni scritte in relazione a eventuali fatti specifici e a situazioni oggettive rilevanti per la valutazione delle attitudini direttive riguardanti l'incarico oggetto di valutazione, sui seguenti profili:	dell'Ordine degli Avvocati, nel cui circondario è compreso l'ufficio ove presta servizio il magistrato da confermare, e, per quelli con competenza distrettuale, al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati del capoluogo del distretto, a far pervenire, entro 30 giorni, informazioni scritte in relazione a eventuali fatti specifici e a situazioni oggettive rilevanti per la valutazione delle attitudini direttive riguardanti l'incarico oggetto di valutazione, sui seguenti profili:
a) rapporti con la classe forense e i relativi organismi di rappresentanza;	a) rapporti con la classe forense e i relativi organismi di rappresentanza;
b) raggiungimento di standard di efficienza nel lavoro giudiziario e amministrativo, in relazione al programma organizzativo dell'ufficio o alla risoluzione di particolari profili problematici;	b) raggiungimento di standard di efficienza nel lavoro giudiziario e amministrativo, in relazione al programma organizzativo dell'ufficio o alla risoluzione di particolari profili problematici;
c) predisposizione e osservanza delle tabelle degli uffici giudicanti e dei programmi organizzativi degli uffici requirenti;	c) predisposizione e osservanza delle tabelle degli uffici giudicanti e dei programmi organizzativi degli uffici requirenti;
d) 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;	d) 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;
e) organizzazione del lavoro in relazione alla gestione degli affari, tenuto conto della loro complessità e dei carichi di lavoro;	e) organizzazione del lavoro in relazione alla gestione degli affari, tenuto conto della loro complessità e dei carichi di lavoro;
f) organizzazione del ruolo di udienza;	f) organizzazione del ruolo di udienza;
g) vigilanza, nei casi previsti dall'Ordinamento giudiziario, nei confronti dei magistrati ordinari e onorari, degli Uffici del Giudice di Pace e degli Uffici NEP.	g) vigilanza, nei casi previsti dall'Ordinamento giudiziario, nei confronti dei magistrati ordinari e onorari, degli Uffici del Giudice di Pace e degli Uffici NEP.
Capo III	Capo III
Autorelazione	Autorelazione
Articolo 76	Articolo 76
Autorelazione	Autorelazione
1. Il Magistrato in valutazione, entro il termine di 30 giorni dalla ricezione dell'invito trasmesso dal Consiglio giudiziario o dal Consiglio direttivo della Corte di Cassazione, deve presentare un'autorelazione sull'attività dirigenziale svolta, utilizzando quali parametri di riferimento gli indicatori per l'attitudine direttiva, in relazione alla tipologia dell'incarico svolto, e quant'altro egli ritenga utile sottoporre a valutazione, ivi compresi copie di atti e provvedimenti giurisdizionali e organizzativi dell'attività realizzata.	<b>1. Il Magistrato in valutazione, entro il termine di 45 giorni prima della scadenza del quadriennio deve presentare, utilizzando il format allegato, un'autorelazione sull'attività dirigenziale svolta, contenente e un documento di resoconto e programmatico in relazione alla tipologia dell'incarico svolto e quant'altro egli ritenga utile sottoporre a valutazione, ivi compresi copie di atti e provvedimenti giurisdizionali e organizzativi dell'attività realizzata.</b>

	<p><b>Articolo 76bis.</b>  <b>Accesso al fascicolo dell'ufficio.</b>  <b>1. Il Consiglio Giudiziario per la redazione del parere accede presso la Settima Commissione al fascicolo dell'ufficio giudiziario previsto dall'articolo 45 della Circolare Tabelle e al fascicolo dell'organizzazione della Procura previsto dall'articolo 8 della Circolare sulla organizzazione degli uffici di Procura, agli esiti delle ispezioni ministeriali realizzate nel quadriennio presso l'ufficio del magistrato da confermare.</b>  <b>2. Ai fini della redazione del parere utilizza altresì i risultati di eventuali pratiche di vigilanza avviate sull'ufficio interessato.</b></p>
Articolo 77	Articolo 77
Provvedimenti organizzativi	<b>Provvedimenti organizzativi.</b>
<p>1. Vanno necessariamente allegati all'autorelazione i provvedimenti organizzativi più significativi adottati dal magistrato nel periodo di titolarità dell'incarico per cui si chiede la conferma.</p>	<p><b>1. Il titolare di incarico direttivo nell'ambito dell'autorelazione fa richiamo ai provvedimenti organizzativi già presenti nel Fascicolo dell'Ufficio di cui all'art. 45 Circolare Tabelle e nel fascicolo dell'organizzazione della Procura di cui all'articolo 8 della Circolare sulla organizzazione delle Procure; può allegare ulteriori provvedimenti significativi, diversi da quelli già presenti nel fascicolo dell'Ufficio.</b></p>
<p>2. I titolari di incarichi semidirettivi possono allegare ulteriori provvedimenti organizzativi della propria sezione o del gruppo di lavoro o inerenti l'attività di coordinamento eventualmente loro delegata. Devono altresì riferire in ordine alle modalità con cui effettuano le riunioni funzionali alla discussione e all'approfondimento di innovazioni legislative e degli orientamenti giurisprudenziali all'interno della sezione (art. 47 quater r.d. 30 gennaio 1941, n. 12) e del gruppo di lavoro.</p>	<p>2. I titolari di incarichi semidirettivi possono allegare ulteriori provvedimenti organizzativi della propria sezione o del gruppo di lavoro o inerenti all'attività di coordinamento eventualmente loro delegata. Devono altresì riferire in ordine alle modalità con cui effettuano le riunioni funzionali alla discussione e all'approfondimento di innovazioni legislative e degli orientamenti giurisprudenziali all'interno della sezione (art. 47 quater r.d. 30 gennaio 1941, n. 12) e del gruppo di lavoro.</p>
Articolo 78	Articolo 78
Documento programmatico	<b>Documento di resoconto e programmatico</b>
<p>1. All'autorelazione deve essere allegato un documento programmatico contenente:</p>	<p><b>1. Il documento di resoconto del lavoro svolto e programmatico inserito nell'autorelazione contiene:</b></p>
<p>a) il resoconto dell'attività svolta e dei risultati conseguiti nel corso del primo quadriennio, con specifica indicazione dei carichi di lavoro, dei flussi e delle risorse materiali e personali dell'ufficio all'atto dell'assunzione dell'incarico;</p>	<p>a) il resoconto dell'attività svolta e dei risultati conseguiti nel corso del primo quadriennio, con specifica indicazione dei carichi di lavoro, dei flussi e delle risorse materiali e personali dell'ufficio all'atto dell'assunzione dell'incarico;</p>

b) le vicende inerenti i progetti tabellari, i programmi organizzativi e le relative variazioni;	b) le vicende inerenti ai progetti tabellari, i programmi organizzativi e le relative variazioni;
c) l'illustrazione delle linee organizzative e programmatiche che il magistrato in conferma intende seguire per i successivi quattro anni;	c) l'illustrazione delle linee organizzative e programmatiche che il magistrato in conferma intende seguire per i successivi quattro anni;
d) l'indicazione ed illustrazione delle eventuali buone prassi di organizzazione, innovazione ed informatizzazione elaborate e sperimentate nell'ufficio, con l'indicazione dei risultati conseguiti, ed i progetti che il magistrato in conferma intende realizzare nel successivo quadriennio;	d) l'indicazione ed illustrazione delle eventuali buone prassi di organizzazione, innovazione ed informatizzazione elaborate e sperimentate nell'ufficio, con l'indicazione dei risultati conseguiti, ed i progetti che il magistrato in conferma intende realizzare nel successivo quadriennio;
	<b>e) le modalità con cui è avvenuto il coinvolgimento attivo dei magistrati dell'Ufficio o della sezione nelle scelte organizzative, con particolare riferimento a frequenza e tipologia delle riunioni svolte;</b>
	<b>f) la quantità e qualità del lavoro giudiziario svolto; con allegazione dei provvedimenti emessi dal magistrato nel corso dell'attività giudiziaria, estratti a campione, in numero almeno di 10 per anno secondo i criteri che saranno definiti dal Consiglio Giudiziario; possono essere altresì allegati provvedimenti in numero non superiore a 5 per anno.</b> <b>g) la documentazione relativa ai provvedimenti di auto-assegnazione e di co-assegnazione di cui ai commi 1 e 3, e di quelli di assegnazione in deroga di cui al comma 4 dell'art.10 della Circolare sulla organizzazione degli uffici di Procura, nonché quella relativa ai provvedimenti di co-assegnazione di cui al comma 2 dell'art. 25 della medesima Circolare</b>
2. Il resoconto deve essere redatto facendo riferimento alle indicazioni programmatiche già prospettate:	2. Il resoconto deve essere redatto facendo riferimento alle indicazioni programmatiche già prospettate:
a) per gli uffici giudicanti, nel documento organizzativo generale, in occasione della redazione del progetto tabellare;	a) per gli uffici giudicanti, nel documento organizzativo generale, in occasione della redazione del progetto tabellare;
b) per quelli requirenti, nei progetti organizzativi trasmessi al Consiglio Superiore della Magistratura	b) per quelli requirenti, nei progetti organizzativi trasmessi al Consiglio Superiore della Magistratura
c) nella relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario e nel programma delle attività annuali previsto dall'art. 4 del decreto legislativo 25 luglio 2006, n. 240.	c) nella relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario e nel programma delle attività annuali previsto dall'art. 4 del decreto legislativo 25 luglio 2006, n. 240.
Articolo 79	Articolo 79
Mancata presentazione dell'autorelazione	Mancata presentazione dell'autorelazione
1. La mancata, ingiustificata, presentazione	1. La mancata, ingiustificata, presentazione

dell'autorelazione nel termine indicato equivale a rinuncia alla conferma nell'incarico direttivo o semidirettivo, con conseguente decadenza dallo stesso e vacanza del posto in organico.	dell'autorelazione nel termine indicato equivale a rinuncia alla conferma nell'incarico direttivo o semidirettivo, con conseguente decadenza dallo stesso e vacanza del posto in organico.
2. Il magistrato può comunque partecipare ad altri concorsi per funzioni direttive o semidirettive, nell'ambito dei quali la valutazione attitudinale è estesa al complessivo profilo professionale del magistrato e, quindi, anche al periodo in cui ha svolto le funzioni direttive o semidirettive per le quali non ha richiesto la conferma e non è stato sottoposto al conseguente giudizio.	2. Il magistrato può comunque partecipare ad altri concorsi per funzioni direttive o semidirettive, nell'ambito dei quali la valutazione attitudinale è estesa al complessivo profilo professionale del magistrato e, quindi, anche al periodo in cui ha svolto le funzioni direttive o semidirettive per le quali non ha richiesto la conferma e non è stato sottoposto al conseguente giudizio.
3. La previsione del comma 2 si applica anche nei casi di trasferimento del magistrato ad altro ufficio non direttivo o semidirettivo o di collocamento fuori ruolo prima della scadenza del quadriennio.	3. La previsione del comma 2 si applica anche nei casi di trasferimento del magistrato ad altro ufficio non direttivo o semidirettivo o di collocamento fuori ruolo prima della scadenza del quadriennio.
	<b>4. Nei casi previsti dai commi 2 e 3, ai fini della valutazione dell'incarico svolto, il magistrato deve allegare alla domanda l'autorelazione e il documento di resoconto sull'attività svolta, utilizzando il format indicato nell'articolo 76.</b>
Capo IV	Capo IV
Rapporto informativo	Rapporto informativo
Articolo 80	Articolo 80
Rapporto informativo	Rapporto informativo
1. Per i titolari di incarichi direttivi giudicanti e requirenti di primo grado, deve essere acquisito il rapporto, rispettivamente, del Presidente della Corte di Appello e del Procuratore Generale presso la Corte di Appello. Per i titolari di incarichi semidirettivi, deve essere acquisito il rapporto del dirigente dell'ufficio.	1. Per i titolari di incarichi direttivi giudicanti e requirenti di primo grado, deve essere acquisito il rapporto, rispettivamente, del Presidente della Corte di Appello e del Procuratore Generale presso la Corte di Appello. <b>Per i titolari di incarichi direttivi giudicanti e requirenti di legittimità deve essere acquisito il rapporto, rispettivamente, del Primo Presidente della Corte di Cassazione e del Procuratore generale della Corte di Cassazione.</b> Per i titolari di incarichi semidirettivi, deve essere acquisito il rapporto del dirigente dell'ufficio. <b>Il rapporto deve essere trasmesso al Consiglio Giudiziario non oltre 15 giorni prima della scadenza del quadriennio.</b>
2. Il rapporto ha a oggetto l'attività svolta dal magistrato da confermare, con particolare attenzione alle capacità organizzative dimostrate, avuto riguardo agli indicatori delle attitudini direttive individuati secondo la tipologia dell'incarico in esame.	2. Il rapporto ha ad oggetto l'attività svolta dal magistrato da confermare, con particolare attenzione alle capacità organizzative dimostrate.
	<b>3. In particolare: per i titolari di incarichi</b>

	<p>direttivi giudicanti e requirenti di primo grado, il Presidente della Corte di Appello o il Procuratore Generale presso la Corte di Appello confermano o integrano quanto dichiarato dal magistrato in relazione agli elementi di cui all'art.78 e indicano eventuali fatti rilevanti a loro conoscenza in ordine ai punti indicati nell'autorelazione e nel documento di resoconto; per i titolari di incarichi semidirettivi il dirigente conferma o integra quanto dichiarato dal magistrato in relazione agli elementi di cui all'art. 78 e riferisce in ordine alle modalità di svolgimento di eventuali attività di collaborazione con la dirigenza.</p>
	<p>4. Per la conferma del Presidente della Corte di Appello e del Procuratore Generale presso la Corte d'Appello il parere del Consiglio Giudiziario è formulato solo sulla base della autorelazione.</p> <p>5. Il rapporto informativo è redatto utilizzando il format allegato, con una valutazione finale sulla conferma in relazione ai parametri indicati nel format.</p> <p>6. Nella redazione del rapporto, si provvederà a illustrare i dati statistici allegati all'autorelazione e quelli eventualmente indicati dal dirigente, con particolare riferimento alla riduzione dell'arretrato ovvero alle ragioni oggettive di eventuali incrementi delle pendenze nel periodo e, nel caso si siano manifestati ritardi nel deposito delle sentenze, alle misure adottate per ridurli.</p>
<p>Articolo 81</p>	
<p>Allegati al rapporto informativo</p>	
<p>1. Al rapporto devono essere allegati:</p>	
<p>a) il prospetto del numero dei procedimenti pendenti, di quelli sopravvenuti e di quelli definiti, nell'ufficio o nella sezione diretta, all'inizio e alla fine del quadriennio di direzione dell'ufficio;</p>	<p><b>SOPPRESSO</b></p>
<p>b) il prospetto del numero degli eventuali provvedimenti depositati in ritardo da ciascun magistrato della sezione o dell'ufficio diretto, con l'indicazione dell'ammontare del ritardo e della percentuale dei ritardi rispetto al numero dei provvedimenti depositati;</p>	

2. Nella redazione del rapporto, si provvederà a illustrare i dati statistici allegati, con particolare riferimento alle ragioni oggettive di eventuali incrementi delle pendenze nel periodo e, nel caso si siano manifestati ritardi nel deposito delle sentenze, alle misure adottate per ridurli.	
Articolo 82	Articolo 82
Comunicazione del rapporto e termine per le osservazioni	Comunicazione del rapporto e termine per le osservazioni
1. Il Capo dell'Ufficio, il Presidente della Corte di Appello e il Procuratore Generale provvedono immediatamente alla comunicazione del rapporto al magistrato che, nei successivi otto giorni, può formulare osservazioni scritte direttamente al Consiglio Giudiziario.	1. Il Capo dell'Ufficio, il Presidente della Corte di Appello e il Procuratore Generale provvedono immediatamente alla comunicazione del rapporto al magistrato che, nei successivi otto giorni, può formulare osservazioni scritte direttamente al Consiglio Giudiziario.
Capo V	Capo V
Parere per la conferma	Parere per la conferma
Articolo 83	Articolo 83
Istruttoria preliminare all'adozione del parere	Istruttoria preliminare all'adozione del parere e <b>poteri istruttori nel procedimento.</b>
1. Per la redazione del parere per la conferma dei titolari degli incarichi direttivi e semidirettivi il Consiglio giudiziario e il Consiglio direttivo della Corte di Cassazione, entro due mesi dalla scadenza del quadriennio, devono acquisire:	1. Per la redazione del parere per la conferma dei titolari degli incarichi direttivi e semidirettivi il Consiglio giudiziario e il Consiglio direttivo della Corte di Cassazione, entro due mesi dalla scadenza del quadriennio, <b>devono valutare:</b>
a) i precedenti pareri sulle progressioni in carriera e sulle valutazioni di professionalità del magistrato;	a) i precedenti pareri sulle progressioni in carriera e sulle valutazioni di professionalità del magistrato;
b) l'autorelazione del magistrato e i relativi documenti allegati;	b) l'autorelazione del magistrato e i relativi documenti allegati;
c) le eventuali statistiche del lavoro svolto, comparate con quelle degli altri magistrati dell'ufficio o della sezione in cui il magistrato sottoposto a valutazione espleta o ha espletato l'attività giudiziaria nel quadriennio. Il dato statistico deve essere accompagnato dall'indicazione dell'eventuale percentuale o settore di esonero dal lavoro giudiziario previsti nelle tabelle, in ragione dell'incarico rivestito;	<b>soppresso</b>
d) tutti i provvedimenti redatti dal dirigente dell'ufficio relativi al progetto tabellare o al programma organizzativo, alla destinazione dei magistrati, all'assegnazione degli affari, alle variazioni tabellari, ai decreti di applicazione e supplenza e qualsiasi altro provvedimento organizzativo dell'ufficio, avuto riguardo agli esiti della loro approvazione da parte del	d) tutti i provvedimenti redatti dal dirigente dell'ufficio requirente relativi al rispetto delle pari opportunità al fine di garantire l'equilibrio fra i generi nel programma organizzativo, nelle assegnazioni dei fascicoli, nel turno di udienza, nel turno esterno, nella partecipazione ad attività di formazione con la polizia giudiziaria, nel conferimento di deleghe organizzative,

Consiglio Superiore della Magistratura;	nell'attribuzione del coordinamento di settori o gruppi di lavoro;
e) le informazioni acquisite dal Consiglio dell'Ordine degli avvocati sulle circostanze indicate all'articolo 74;	e) tutti i provvedimenti redatti dal dirigente dell'ufficio giudicante relativi al rispetto delle pari opportunità e al fine di garantire l'equilibrio fra i generi nel progetto tabellare, alla destinazione dei magistrati, all'assegnazione degli affari, alle variazioni tabellari, ai decreti di applicazione e supplenza, nel conferimento di deleghe organizzative, nell'attribuzione del coordinamento di settori o sezioni, e qualsiasi altro provvedimento organizzativo dell'ufficio, avuto riguardo agli esiti della loro approvazione da parte del Consiglio Superiore della Magistratura;
f) le eventuali segnalazioni al Ministro della giustizia effettuate nell'ambito dell'esercizio del potere di vigilanza sull'andamento degli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 15, comma 1, lett. d) del decreto legislativo 27 gennaio 2006, n. 25;	<b>f) i provvedimenti estratti a campione di cui all'art. 78 lett. f).</b>  <b>2. Devono altresì acquisire e valutare:.</b>
g) i fatti oggetto di eventuali procedimenti penali e disciplinari a carico del magistrato in valutazione;	a) i fatti oggetto di eventuali procedimenti penali e disciplinari a carico del magistrato in valutazione;
h) l'attività di formazione sia a livello centrale che decentrato seguita dal magistrato, con particolare riguardo a quella concernente la direzione e l'organizzazione degli uffici e la materia dell'ordinamento giudiziario;	b) l'attività di formazione sia a livello centrale che decentrato seguita dal magistrato, con particolare riguardo a quella concernente la direzione e l'organizzazione degli uffici e la materia dell'ordinamento giudiziario;
i) tutti i provvedimenti redatti dal dirigente dell'ufficio requirente relativi al rispetto delle pari opportunità al fine di garantire l'equilibrio fra i generi nel programma organizzativo, nelle assegnazioni dei fascicoli, nel turno di udienza, nel turno esterno, nella partecipazione ad attività di formazione con la polizia giudiziaria, nel conferimento di deleghe organizzative, nell'attribuzione del coordinamento di settori o gruppi di lavoro;	
l) tutti i provvedimenti redatti dal dirigente dell'ufficio giudicante relativi al rispetto delle pari opportunità e al fine di garantire l'equilibrio fra i generi nel progetto tabellare, alla destinazione dei magistrati, all'assegnazione degli affari, alle variazioni tabellari, ai decreti di applicazione e supplenza, nel conferimento di deleghe organizzative, nell'attribuzione del coordinamento di settori o sezioni, e qualsiasi altro provvedimento organizzativo dell'ufficio, avuto riguardo agli esiti della loro approvazione da parte del Consiglio Superiore della Magistratura;	

	<p>3. Nel caso in cui emergano, dalle acquisizioni sopra indicate o da altri atti in possesso del Consiglio Giudiziario e del Consiglio direttivo della Corte di Cassazione, elementi di criticità potenzialmente rilevanti in ordine ad alcuno degli elementi di cui all'art. 84, il Consiglio Giudiziario o il Consiglio direttivo della Corte di Cassazione possono procedere, ove necessario, ad attività istruttoria, con particolare riferimento all'audizione dei magistrati dell'ufficio o sezione, del personale amministrativo, dei rappresentanti dell'avvocatura, del Presidente della Corte d'Appello o del Procuratore generale in caso di titolare di incarico direttivo, del dirigente dell'ufficio in caso di titolare di incarico semidirettivo.</p>
Articolo 84	Articolo 84
Parere per la conferma	Parere per la conferma
1. Il Consiglio giudiziario e il Consiglio direttivo della Corte di Cassazione, entro tre mesi dalla scadenza del quadriennio, esprimono, in composizione ristretta, il parere sulla conferma, esplicitando nella motivazione le capacità di direzione e di organizzazione dimostrate nel quadriennio, oltre che l'eventuale attività giudiziaria espletata.	1. Il Consiglio giudiziario e il Consiglio direttivo della Corte di Cassazione, <b>successivamente alla scadenza e non oltre 60 giorni</b> esprimono, in composizione ristretta, il parere sulla conferma, esplicitando nella motivazione le capacità di direzione e di organizzazione dimostrate nel quadriennio, oltre che l'eventuale attività giudiziaria espletata.
2. Il parere è reso sulla base: degli indicatori per l'individuazione delle attitudini direttive, avuto riguardo alla tipologia dell'incarico direttivo o semidirettivo in valutazione.	2. Il parere è reso sulla base:
	<b>Per i titolari di incarico direttivo:</b>
	- dell'attività organizzativa di programmazione e di gestione, con riferimento: ai risultati conseguiti nel corso del primo quadriennio, in relazione all'andamento dei flussi di lavoro e alle risorse materiali e personali dell'ufficio all'atto dell'assunzione dell'incarico e nel quadriennio successivo; alle buone prassi di organizzazione ed innovazione elaborate e sperimentate nell'ufficio e validate dal CSM, con indicazione dei risultati conseguiti; alla capacità di assicurare la tempestiva adozione dei programmi ministeriali per l'informatizzazione; alle modalità di redazione dei progetti tabellari per gli uffici

	<p>giudicanti e dei progetti organizzativi per gli uffici requirenti alla luce delle delibere del Consiglio Superiore della Magistratura e dei provvedimenti eventualmente emessi a seguito di tali delibere; alla redazione dei programmi di gestione ed perseguimento effettivo degli obiettivi; ai provvedimenti o prassi adottate volte a superare particolari criticità venutesi a creare nel quadriennio; agli eventuali provvedimenti adottati in caso di ritardo nel deposito dei provvedimenti da parte dei magistrati dell'ufficio; alla redazione dei rapporti informativi redatti in occasione di procedimenti riguardanti i magistrati dell'Ufficio, con particolare riferimento al rispetto dei tempi del procedimento e alla adeguatezza delle informazioni fornite;</p>
	<p>- della capacità di coordinamento dei magistrati e di risoluzione dei problemi, con particolare riferimento: alla programmazione e gestione delle riunioni periodiche con i magistrati dell'ufficio ed alla loro efficacia rispetto alla risoluzione delle questioni organizzative e all'approfondimento delle questioni giuridiche, anche con riferimento alla predisposizione di protocolli organizzativi o, per gli uffici requirenti, di protocolli investigativi e/o di modulistiche condivise; al coinvolgimento dei magistrati nell'attività organizzativa; per gli uffici requirenti, alla gestione dei visti e alla indicazione dei casi di diniego dell'assenso o di revoca della assegnazione;</p>
	<p>- dei rapporti con il personale amministrativo con specifico riferimento ai provvedimenti organizzativi concordati con il Dirigente Amministrativo; - dell'impiego e della organizzazione della magistratura onoraria;</p>
	<p>- dell'attività giudiziaria espletata nel periodo in valutazione ed alla quantità e qualità di lavoro giudiziario svolto nel quadriennio.</p>
	<p><b>Per i titolari di incarico semidirettivo:</b></p>
	<p>dell'attività organizzativa di programmazione e di gestione con riferimento: ai risultati conseguiti nel corso del primo quadriennio, con specifico riferimento all'andamento dei flussi di lavoro e alle risorse materiali e personali della sezione (o gruppo) all'atto dell'assunzione dell'incarico e nel</p>

	<p>quadriennio successivo; alle buone prassi di organizzazione ed innovazione elaborate e sperimentate nell'ufficio e validate dal CSM, con indicazione dei risultati conseguiti; alla capacità di assicurare la tempestiva adozione dei programmi ministeriali per l'informatizzazione; ai contributi offerti nella redazione dei progetti tabellari per gli uffici giudicanti e dei progetti organizzativi per gli uffici requirenti alla luce delle delibere del Consiglio Superiore della Magistratura e dei provvedimenti eventualmente emessi a seguito di tali delibere; ai contributi offerti per la redazione dei programmi di gestione ed al perseguimento effettivo degli obiettivi; ai contributi offerti per l'adozione dei provvedimenti organizzativi di maggiore rilievo indicati nel rapporto informativo e nell'autorelazione; ai provvedimenti o prassi adottate volte a superare particolari criticità venutesi a creare nel quadriennio nel settore di appartenenza; ai contributi all'adozione di provvedimenti in caso di ritardo nel deposito dei provvedimenti da parte dei magistrati dell'ufficio;</p>
	<p>- della capacità di coordinamento dei magistrati e di risoluzione dei problemi con riferimento: alla programmazione e gestione delle riunioni periodiche con i magistrati dell'ufficio ed alla loro efficacia rispetto alla risoluzione delle questioni organizzative e all'approfondimento delle questioni giuridiche, anche con riferimento alla predisposizione di protocolli organizzativi o, per gli uffici requirenti, di protocolli investigativi e/o di modulistiche condivise; al coinvolgimento dei magistrati nell'attività organizzativa; per i semidirettivi requirenti alla gestione dei visti e alla indicazione dei casi di diniego di assenso e dei casi di revoca dell'assegnazione;</p>
	<p>- dei rapporti con il personale amministrativo con specifico riferimento ai contributi forniti all'adozione di provvedimenti organizzativi concordati con il Dirigente Amministrativo</p>
	<p>- della quantità e qualità di lavoro giudiziario svolto nel quadriennio .</p>
<p>3. Il parere, nella parte dispositiva, indica se è approvato all'unanimità o a maggioranza, riportando, in tale ultimo caso, il risultato numerico dei voti espressi, omessa ogni</p>	<p>3. Il parere, nella parte dispositiva, indica se è approvato all'unanimità o a maggioranza, riportando, in tale ultimo caso, il risultato numerico dei voti espressi, omessa ogni</p>

indicazione nominativa. Le argomentazioni di minoranza, nonché le dichiarazioni di voto dei componenti che ne facciano espressa richiesta, sono riportate nel verbale di seduta.	indicazione nominativa. Le argomentazioni di minoranza, nonché le dichiarazioni di voto dei componenti che ne facciano espressa richiesta, sono riportate nel verbale di seduta.
Articolo 85	Articolo 85
Partecipazione al procedimento di conferma	Partecipazione al procedimento di conferma
1. È sempre consentita la presentazione di memorie da parte dell'interessato nonché, ove ritenuta opportuna, l'audizione del magistrato da confermare.	1. È sempre consentita la presentazione di memorie da parte dell'interessato nonché, ove ritenuta opportuna, l'audizione del magistrato da confermare.
	<b>2. In caso di svolgimento di attività istruttoria, ne deve essere data notizia all'interessato, il quale ha diritto di prendere visione ed estrarre copia degli atti a disposizione del Consiglio giudiziario o del Consiglio direttivo della Corte di cassazione.</b>
	<b>3. In ogni caso, il Consiglio giudiziario o il Consiglio direttivo della Corte di cassazione, ove lo ritenga, può procedere all'audizione del magistrato in valutazione. Quest'ultimo ha comunque diritto ad essere ascoltato ove ne faccia espressa richiesta ed ha sempre facoltà di presentare atti e memorie scritte fino a sette giorni prima dell'audizione. Durante l'audizione il magistrato ha diritto di farsi assistere da altro magistrato.</b>
Articolo 86	Articolo 86
Comunicazione del parere e termine per le osservazioni	Comunicazione del parere e termine per le osservazioni
1. Entro dieci giorni dalla comunicazione del parere, il magistrato interessato può prendere visione ed estrarre copia degli atti del procedimento a disposizione del Consiglio giudiziario e del Consiglio direttivo della Corte di Cassazione e far pervenire nei successivi dieci giorni le proprie osservazioni.	1. Entro dieci giorni dalla comunicazione del parere, il magistrato interessato può prendere visione ed estrarre copia degli atti del procedimento a disposizione del Consiglio giudiziario e del Consiglio direttivo della Corte di Cassazione e far pervenire nei successivi dieci giorni le proprie osservazioni.
2. In presenza di osservazioni, è in facoltà del Consiglio giudiziario e del Consiglio direttivo integrare o meno il parere, motivando la scelta compiuta.	2. In presenza di osservazioni, è in facoltà del Consiglio giudiziario e del Consiglio direttivo integrare o meno il parere, motivando la scelta compiuta.
3. Il parere è quindi trasmesso al Consiglio Superiore della Magistratura unitamente alla documentazione acquisita e alle eventuali osservazioni dell'interessato.	3. Il parere è quindi trasmesso al Consiglio Superiore della Magistratura unitamente alla documentazione acquisita e alle eventuali osservazioni dell'interessato.
Capo VI	Capo VI
Deliberazione del Consiglio Superiore della Magistratura	Deliberazione del Consiglio Superiore della Magistratura
Articolo 87	Articolo 87

Oggetto della valutazione	Oggetto della valutazione
1. Il Consiglio Superiore della Magistratura, ai fini delle sue determinazioni, valuta, oltre al parere espresso dal Consiglio giudiziario o dal Consiglio direttivo della Corte di Cassazione, unitamente a tutti gli atti richiamati e agli altri elementi esistenti presso lo stesso Consiglio Superiore (programmi organizzativi e tabellari, sentenze disciplinari e procedimenti pendenti, procedure pendenti o definite presso la Prima Commissione, attività di formazione) anche gli esiti delle ispezioni ministeriali realizzate nel quadriennio presso l'ufficioart del magistrato da confermare e gli eventuali incarichi extragiudiziari da questi espletati.	1. Il Consiglio Superiore della Magistratura, ai fini delle sue determinazioni, valuta, oltre al parere espresso dal Consiglio giudiziario o dal Consiglio direttivo della Corte di Cassazione, unitamente a tutti gli atti richiamati e agli altri elementi esistenti presso lo stesso Consiglio Superiore (programmi organizzativi e tabellari, sentenze disciplinari e procedimenti pendenti, procedure pendenti o definite presso la Prima Commissione, attività di formazione) anche gli esiti delle ispezioni ministeriali realizzate nel quadriennio presso l'ufficio del magistrato da confermare e <b>i successivi adeguamenti alle eventuali relative prescrizioni e raccomandazioni, nonchè</b> gli eventuali incarichi extragiudiziari da questi espletati.
2. È facoltà del CSM assumere ulteriori elementi di conoscenza.	2. È facoltà del CSM assumere ulteriori elementi di conoscenza.
	<b>3. Qualora lo ritenga necessario il CSM può chiedere al Consiglio Giudiziario una integrazione al parere espresso con riferimento ad elementi ulteriori rispetto a quelli già valutati.</b>
	<p><b>Art. 87 bis</b></p> <p><b>Sospensione del procedimento</b></p> <p><b>1. Nel caso di pendenza di un procedimento disciplinare o di un procedimento penale la Commissione può proporre al plenum di sospendere la procedura laddove la valutazione relativa alla conferma nell'ufficio direttivo o semidirettivo dipenda esclusivamente dall'accertamento dei fatti oggetto del procedimento disciplinare o del procedimento penale.</b></p> <p><b>2. Ogni sei mesi la Commissione verifica la permanenza dei presupposti per la sospensione.</b></p>
Articolo 88	Articolo 88
Audizione del magistrato	Audizione del magistrato
1. La Quinta Commissione referente del Consiglio Superiore della Magistratura, quando riscontra elementi che possano portare alla formulazione di un giudizio negativo, deve procedere all'audizione del magistrato sottoposto alla valutazione di conferma.	<b>1. La Quinta Commissione referente del Consiglio Superiore della Magistratura, quando riscontra elementi che possano portare alla formulazione di un giudizio negativo, può procedere, anteriormente alla formulazione della propria proposta,</b>

	<p><b>all'audizione del magistrato sottoposto alla valutazione di conferma.</b></p> <p><b>2. Con la convocazione la Commissione indica gli elementi che possono portare ad una valutazione negativa ed avvisa l'interessato che ha possibilità di prenderne visione ed estrarne copia e che ha facoltà di farsi assistere da un difensore.</b></p> <p><b>3. All'esito dell'attività istruttoria la Commissione, prima di procedere alla proposta di non conferma, deposita gli atti relativi e dà avviso all'interessato della facoltà, nel termine di 20 giorni, di prenderne visione, ottenerne copia e presentare controdeduzioni scritte. Se nello stesso termine l'interessato chiede di essere sentito la Commissione procede alla audizione.</b></p>
Articolo 89	Articolo 89
Delibera di conferma	Delibera di conferma
<p>1. In presenza di un giudizio positivo, il Consiglio Superiore della Magistratura adotta la delibera di conferma nell'incarico direttivo o semidirettivo del magistrato con decorrenza dal momento della scadenza quadriennale.</p> <p>2. La delibera di conferma non incide sulla legittimazione a partecipare ai concorsi banditi dal Consiglio Superiore della Magistratura sia per il conferimento di altri incarichi direttivi o semidirettivi, sia per eventuali trasferimenti ordinari.</p>	<p>1. In presenza di un giudizio positivo, il Consiglio Superiore della Magistratura adotta la delibera di conferma nell'incarico direttivo o semidirettivo del magistrato con decorrenza dal momento della scadenza quadriennale</p> <p>2. La delibera di conferma non incide sulla legittimazione a partecipare ai concorsi banditi dal Consiglio Superiore della Magistratura sia per il conferimento di altri incarichi direttivi o semidirettivi, sia per eventuali trasferimenti ordinari.</p>
Articolo 90	Articolo 90
Delibera di mancata conferma	Delibera di mancata conferma
<p>1. Fermo restando quanto previsto all'art. 37, comma 3, in relazione alla determinazione della data di vacanza dell'ufficio, il magistrato non confermato risulta decaduto dal momento della scadenza quadriennale</p> <p>2. Il magistrato resta nello stesso ufficio e non può svolgere, neppure in via di fatto, funzioni di reggenza o di supplenza ai sensi degli articoli 104, 108 e 109 r.d. 30 gennaio 1941, n. 12 per il quinquennio successivo al provvedimento di non conferma.</p> <p>3. In caso di valutazione negativa il magistrato non può partecipare a concorsi per il conferimento di altri incarichi semidirettivi e direttivi per cinque anni.</p> <p>4. La delibera di non conferma non incide sulla legittimazione a partecipare ai concorsi banditi</p>	<p>1. Fermo restando quanto previsto all'art. <b>38</b>, comma 3, in relazione alla determinazione della data di vacanza dell'ufficio, il magistrato non confermato risulta decaduto dal momento della scadenza quadriennale</p> <p>2. Il magistrato resta nello stesso ufficio e non può svolgere, neppure in via di fatto, funzioni di reggenza o di supplenza ai sensi degli articoli 104, 108 e 109 r.d. 30 gennaio 1941, n. 12 per il quinquennio successivo al provvedimento di non conferma.</p> <p>3. In caso di valutazione negativa il magistrato non può partecipare a concorsi per il conferimento di altri incarichi semidirettivi e direttivi per cinque anni.</p> <p>4. La delibera di non conferma non incide sulla legittimazione a partecipare ai concorsi banditi</p>

dal Consiglio Superiore della Magistratura per i trasferimenti ordinari.	dal Consiglio Superiore della Magistratura per i trasferimenti ordinari.
Articolo 91	Articolo 91
Comunicazione della delibera al Ministro della giustizia	Comunicazione della delibera al Ministro della giustizia
1. La delibera conclusiva della procedura di conferma è inviata al Ministro della giustizia per i provvedimenti di sua competenza ai sensi dell'articolo 17 della legge 24 marzo 1958, n. 195.	1. La delibera conclusiva della procedura di conferma è inviata al Ministro della giustizia per i provvedimenti di sua competenza ai sensi dell'articolo 17 della legge 24 marzo 1958, n. 195
Articolo 92	Articolo 92
Conferimento di altro ufficio direttivo o semidirettivo	Conferimento di altro ufficio direttivo o semidirettivo
1. Il conferimento di un diverso incarico direttivo o semidirettivo, successivo alla scadenza del primo quadriennio, costituisce implicita valutazione positiva delle funzioni direttive o semidirettive in precedenza svolte, rendendo superflua l'adozione di una delibera espressa di conferma	1. Il conferimento di un diverso incarico direttivo o semidirettivo, successivo alla scadenza del primo quadriennio, costituisce implicita valutazione positiva delle funzioni direttive o semidirettive in precedenza svolte, rendendo superflua l'adozione di una delibera espressa di conferma

**Disposizione transitoria**

Le disposizioni di cui alle presenti modifiche trovano applicazione per i procedimenti di conferma dei magistrati che maturano il quadriennio dal 1 ottobre 2021.