

SSM



SCUOLA SUPERIORE DELLA MAGISTRATURA

Raccolta delle fonti e delle principali delibere della SSM

Quaderno 2

Volume a cura di Federica Tondin - Segretario Generale della Scuola superiore della magistratura

Collana a cura del Comitato direttivo della Scuola superiore della magistratura:

Giorgio Lattanzi, Marco Maria Alma, Lorenza Calcagno, Antonella Ciriello,
Claudio Consolo, Fabrizio Di Marzio, Costantino De Robbio, Gian Luigi Gatta,
Gianluca Grasso, Sara Lembo, Marisaria Maugeri, Gabriele Positano



Coordinamento editoriale e cura del progetto grafico:

Camilla Pergoli Campanelli

© Scuola superiore della magistratura – Roma 2021

ISBN 9791280600004

I diritti di traduzione, adattamento, riproduzione con qualsiasi procedimento, della presente opera o di parti della stessa sono riservati per tutti i Paesi.

I contenuti dei contributi riflettono le opinioni personali degli autori



Raccolta delle fonti e delle principali delibere della SSM

Quaderno 2

La Scuola e la collana dei Quaderni

La Magna carta dei giudici, adottata dal Consiglio consultivo dei giudici europei, facendo proprio un principio condiviso nell'ambito dei diversi ordinamenti europei, riconosce nella formazione «un importante elemento di garanzia dell'indipendenza dei giudici, nonché della qualità e dell'efficacia del sistema giudiziario» (pt. 8).

In questa prospettiva la Scuola superiore della magistratura raccoglie l'esperienza maturata dal Csm nell'attività di preparazione e aggiornamento professionale dei giudici e dei pubblici ministeri, che è proseguita fino all'entrata in funzione della Scuola, cui la riforma dell'ordinamento giudiziario ha affidato la competenza esclusiva in tema di formazione dei magistrati (d.lgs. n. 26 del 2006).

Il primo Comitato direttivo si è insediato il 24 novembre 2011. Il 15 ottobre 2012 è stato inaugurato il primo corso di formazione della Scuola dedicato ai magistrati ordinari in tirocinio e nel gennaio 2013 è stato avviato il primo programma di formazione permanente.

Oggi la Scuola è impegnata in tutti i settori della formazione dei magistrati: iniziale, permanente, decentrata, dirigenti, onorari, tirocinanti, internazionale.

Accanto all'organizzazione e alla realizzazione delle sessioni di aggiornamento professionale, la documentazione giuridica rappresenta un tema centrale nelle attività di formazione.

La Scuola mette già a disposizione di tutti i magistrati italiani una ricca biblioteca telematica all'interno della sezione del sito dedicata alle banche dati. Altrettanto fondamentale è il materiale didattico elaborato nel contesto delle sessioni formative e disponibile sul sito istituzionale, nell'ambito di ciascun corso.

La collana dei Quaderni, resa possibile grazie alla collaborazione con il Poligrafico e Zecca dello Stato italiano, nasce con l'intento di consentire la più ampia fruizione dei contributi più significativi di questo materiale di studio e dei risultati dell'attività di ricerca svolta dall'istituzione.

La collana si collega idealmente a quella inaugurata negli anni '80 del secolo scorso dal Csm e dedicata agli incontri di studio per i magistrati organizzati nell'ambito della formazione iniziale e continua, all'epoca di competenza consiliare.

I singoli volumi sono disponibili liberamente sul sito della Scuola e nell'ambito della biblioteca virtuale che contiene le pubblicazioni ufficiali dello Stato.

INDICE

Federica Tondin

La Scuola superiore della magistratura: un'introduzione al sistema delle fonti

PARTE PRIMA – Disposizioni generali.	39
I. Disposizioni generali	41
1.1. Decreto legislativo 30 gennaio 2006, n. 26 – <i>Istituzione della Scuola superiore della magistratura, nonché disposizioni in tema di tirocinio e formazione degli uditori giudiziari, aggiornamento professionale e formazione dei magistrati, a norma dell'articolo 1, comma 1, lettera b), della legge 25 luglio 2005, n. 150.</i>	41
1.2. Statuto della Scuola superiore della magistratura	57
1.3. Decreto interministeriale 10 ottobre 2012 di individuazione delle sedi.	64
II. Comitato direttivo	67
2.1. Regolamento di funzionamento del Comitato direttivo (<i>delibera del Comitato direttivo del 30 ottobre 2012</i>).	67
III. Albo docenti.	69
3.1. Regolamento per la formazione dell'albo docenti e l'individuazione dei collaboratori (<i>delibera del Comitato direttivo del 24 settembre 2013 e successive modifiche</i>).	69
3.2. Nuova circolare in materia di incarichi extragiudiziari (<i>delibera del Consiglio superiore della magistratura del 2 dicembre 2015, e successive modifiche, estratto</i>)	76
3.3. Iscrizione all'albo docenti (<i>delibera del Comitato direttivo del 9 aprile 2013</i>)	79
3.4. Attestazione dell'inserimento nell'albo dei docenti della Scuola (<i>delibera del Comitato direttivo del 15-16 ottobre 2019</i>)	79
IV. Contabilità.	81
4.1. Regolamento di contabilità (<i>delibera del Comitato direttivo del 25 giugno 2012, modificata con delibere del 16 aprile 2013 e del 7 aprile 2021</i>)	81

PARTE SECONDA – Delibere di settore	97
V. Formazione iniziale.	99
5.1. Regolamento per la formazione iniziale dei magistrati, (<i>delibera del Consiglio superiore della magistratura del 13 giugno 2012 e successive modifiche</i>)	99
5.2. Spostamento della sede del tirocinio (<i>delibera del Comitato direttivo del 13 novembre 2012</i>)	108
5.3. Criteri per la selezione dei tutori (<i>delibera del Comitato direttivo del 16 aprile 2013</i>)	109
VI. Formazione permanente	111
6.1. Risoluzione sulle buone prassi in tema di formazione e di aggiornamento professionale dei magistrati ordinari (<i>delibera del Comitato direttivo del 20 aprile 2020</i>)	111
6.2. Linee programmatiche sulla formazione e l'aggiornamento professionale dei magistrati per l'anno 2021 (<i>delibera del Consiglio superiore della magistratura del 16 dicembre 2020</i>)	132
6.3. Procedure per l'organizzazione dei corsi ordinari di formazione permanente (<i>delibera del Comitato direttivo del 18 dicembre 2018 e successive modifiche</i>)	159
6.4. Criteri per le ammissioni straordinarie ai corsi della formazione permanente (<i>delibera del Comitato direttivo del 5 aprile 2016 e successive modifiche</i>)	169
6.5. Sostituzione urgente del relatore (<i>delibera del Comitato direttivo dell'11 dicembre 2020</i>)	171
6.6. Ammissione tardiva ai corsi della formazione permanente (<i>delibera del Comitato direttivo del 10 febbraio 2016</i>)	171
6.7. Uso del mezzo proprio (<i>delibera del Comitato direttivo del 9 gennaio 2013</i>)	172
6.8. Magistrato ammesso a partecipare a un corso che si tiene nel periodo di astensione obbligatoria (<i>delibera del Comitato direttivo del 21-22 febbraio 2017</i>)	172

6.9. Magistrati ammessi a frequentare un corso che si trovano in congedo al momento del suo svolgimento (<i>delibera del Comitato direttivo del 2 dicembre 2020</i>)	173
6.10. Magistrati sottoposti a scorta che partecipano ai corsi di formazione (<i>delibera del Comitato direttivo del 26 marzo 2013</i>).	173
6.11. Interpello di partecipazione ai corsi territoriali (<i>delibera del Comitato direttivo del 10-11 dicembre 2019</i>)	173
6.12. Materiali prodotti dalla Scuola. Accessibilità nell'area pubblica del sito (<i>delibera del Comitato direttivo del 2 dicembre 2020</i>)	174
VII. Formazione dirigenti	175
7.1. Metodologia (<i>delibera del Comitato direttivo del 9 giugno 2015</i>)	175
7.2. Criteri di formulazione degli elementi di valutazione per i magistrati partecipanti ai corsi per aspiranti dirigenti	175
7.2.1. Delibera del Comitato direttivo del 9 dicembre 2015	175
7.2.2. Delibera del Comitato direttivo del 26-27 febbraio 2020	175
VIII. Formazione decentrata	177
8.1. Delibera quadro riguardante i rapporti tra il Consiglio Superiore della Magistratura e la Scuola Superiore della Magistratura nell'ambito dell'attività di formazione decentrata (<i>delibera del Consiglio superiore della magistratura del 22 maggio 2013</i>)	177
8.2. Risoluzione sulle attività di formazione decentrata (<i>delibera del Comitato direttivo del 10 settembre 2013</i>)	183
8.3. Risoluzione sull'attività della formazione decentrata (<i>delibera del Comitato direttivo 7 aprile 2017</i>).	216
8.4. Regolamento di contabilità delle strutture didattiche territoriali (<i>delibera del Comitato direttivo del 10 aprile 2013 e successive modifiche</i>)	223
8.5. Patrocinio della Scuola a una iniziativa culturale di altri enti (<i>delibera del Comitato direttivo del 18 febbraio 2014</i>)	232
8.6. Sponsorizzazioni di eventi formativi (<i>delibera del Comitato direttivo del 10-11 ottobre 2017; conforme delibera del Comitato direttivo del 4-5 novembre 2019</i>)	232

8.7. Videoregistrazione di seminari organizzati dalla formazione decentrata	233
8.7.1. Delibera del Comitato direttivo del 30 giugno 2020	233
8.7.2. Delibera del Comitato direttivo del 18 novembre 2020	233
8.8. Richiesta avanzata da Radio Radicale di poter effettuare una registrazione audio-video dei lavori di un corso di formazione territoriale (<i>delibera del Comitato direttivo del 12-13 febbraio 2020</i>)	233
8.9. Esperti non togati del Tribunale di Sorveglianza e del Tribunale per i Minorenni (<i>delibera del Comitato direttivo del 26-27 novembre 2019</i>).	234
8.10. Sostituzione di formatori decentrati prossimi alla decadenza (<i>delibera del Comitato direttivo del 15 luglio 2014</i>)	234
8.11. Rapporti tra Scuola e Consiglio superiore della magistratura in merito alla nomina di formatori decentrati (<i>delibera del Comitato direttivo del 31 marzo 2021</i>)	234
IX. Magistratura onoraria	237
9.1. Modalità di svolgimento del tirocinio degli aspiranti alla nomina di giudice onorario di pace e di vice procuratore onorario (<i>delibera del Consiglio superiore della magistratura del 19 giugno 2019</i>).	237
9.2. Linee guida sul tirocinio teorico pratico dei magistrati onorari del 1° giugno 2020 della Scuola superiore della magistratura	249
X. Tirocini formativi	253
10.1. Risoluzione sui tirocini formativi presso gli uffici giudiziari (<i>delibera del Consiglio superiore della magistratura del 24 luglio 2019</i>).	253
XI. Formazione internazionale	277
11.1. Progetto Europeo Gaius per il rafforzamento della cultura giuridica europea dei magistrati italiani (<i>delibera del Consiglio superiore della magistratura del 13 aprile 2011</i>).	277

XII. Relazioni quadriennali	301
Relazione finale del Comitato direttivo sull'attività svolta negli anni 2012-2015 – link.	301
Relazione finale del Comitato direttivo sull'attività svolta negli anni 2016-2019 – link.	301
 Appendice bibliografica sulla Scuola superiore della magistratura e sulla formazione dei magistrati	 303

L'autore

Federica Tondin

Segretario generale della Scuola superiore della magistratura

La Scuola superiore della magistratura: un'introduzione al sistema delle fonti

SOMMARIO: 1. Premessa. – 2. La Scuola superiore della magistratura. – 3. Le fonti. Il potere regolamentare. – 4. Raccolta delle fonti e delle principali delibere. – 4.1. Formazione iniziale. – 4.2. Formazione permanente. – 4.3. Formazione decentrata. – 4.4. Formazione internazionale. – 4.5. Formazione dei dirigenti. – 4.6. Formazione onoraria. – 4.7. Settore nuove tecnologie. Sito web. – 4.8. Attività di studio e ricerca. – 4.9. Formazione altri operatori giustizia e collaborazione con organizzazioni forensi, rapporti con enti, scuole di specializzazione e tirocini formativi.

1. Premessa

“La formazione iniziale e permanente è, per il giudice, un diritto e un dovere. Essa deve essere organizzata sotto la supervisione della magistratura. La formazione è un importante elemento di garanzia dell'indipendenza dei giudici, nonché della qualità e dell'efficacia del sistema giudiziario”¹. L'art. 8 della magna charta dei giudici, approvata nel 2010 dal consiglio consultivo dei giudici europei, sottolinea, innanzi tutto, il legame esistente tra indipendenza del giudice e formazione, nonché tra quest'ultima ed efficienza del sistema giudiziario. Come autorevolmente ricordato, la legittimazione democratica del giudice risiede nella preparazione giuridica e senza una adeguata formazione il giudice è privato di quella sapienza specifica che determina la probabilità di un giudizio corretto². In secondo luogo, la norma pone l'accento sulle caratteristiche della formazione, che deve essere organizzata “con la supervisione” della stessa magistratura.

¹ Consiglio d'Europa, Consiglio consultivo dei giudici europei, Magna Carta dei Giudici, Strasburgo, 17 novembre 2010

² P. GROSSI, in G. ALPA (a cura di), Paolo Grossi, Roma-Bari, 2011, 262, citato nella relazione di sintesi del Primo Presidente della Corte di cassazione E. LUPO, *Relazione sull'amministrazione della giustizia*

Nel nostro ordinamento, in assenza di norme primarie in materia, la formazione e l'aggiornamento professionale dei magistrati si sono, fino agli anni settanta del secolo scorso, svolte in modo episodico e scollegato da un unitario progetto didattico, essendo l'attività formativa limitata ad alcuni corsi a livello nazionale, dedicati ai giovani magistrati, per il resto semplicemente avviati alle funzioni mediante affiancamento ai colleghi più anziani. Solo a partire dal 1973 il Consiglio superiore della magistratura, avvalendosi del proprio ufficio studi, ha iniziato ad organizzare, per far fronte all'effettivo bisogno formativo dei magistrati, dei corsi centralizzati di aggiornamento³.

Sia il tirocinio iniziale che l'aggiornamento professionale sono stati, poi, affidati ad una commissione del C.S.M. (la IX) appositamente costituita nel 1996⁴. A tale commissione spettava l'elaborazione di linee guida, poi attuate da una struttura – il comitato scientifico- composta sia da magistrati che da professori universitari. Nel 1999 è stata creata una rete di formatori decentrati in ogni distretto di corte di appello⁵ e, nel 2004, anche una rete di formatori dei magistrati onorari.

Nonostante i livelli eccellenti raggiunti da tale estesa struttura, l'Italia rimaneva uno dei pochi paesi di *common law* a non essere dotato di una istituzione formativa scollegata dall'organo di autogoverno (si consideri, ad esempio, che l'*École nationale de la magistrature* francese è stata istituita fin dal 1958).

La lacuna è stata colmata nell'ambito dell'ampia riforma dell'ordinamento giudiziario introdotta con l. 150 del 5 luglio 2005, che, tra l'altro, ha delegato il legislatore a “*istituire la Scuola superiore della magistratura, razionalizzare la normativa in tema di tirocinio e formazione degli uditori giudiziari, nonché in tema di aggiornamento professionale e formazione dei magistrati*” (articolo 1, comma 1, lettera b).

La delega è stata attuata con l'emanazione del d.lgs. 30 gennaio 2006, n. 26. La disciplina così introdotta ha subito una significativa rivisitazione con la l. 30 luglio 2007 n. 111 che, tra l'altro, ha abolito ogni commistione tra competenze formative e valutative, tranne che per il profilo legato alla formazione degli aspiranti ad incarichi direttivi⁶. Ulteriori modifiche, con riferimento allo *status*

³ R. SABATO, *La Scuola superiore della magistratura*, in A. IACOBONI, G. GRASSO, M. CONVERSO, *Codice dell'ordinamento giudiziario*, Piacenza, 2020, 833 ss.

⁴ Con la modifica delle attribuzioni delle commissioni e del regolamento interno del Consiglio (Cons. sup. magistratura 9 luglio 1996) la IX commissione assommava le competenze fin lì esercitate dalla commissione uditori e dalla commissione riforma. Alla commissione veniva anche attribuita la materia del concorso per l'ammissione in magistratura.

⁵ Consiglio superiore della magistratura, deliberazioni del 26 novembre 1998 e del 28 luglio 1999.

⁶ Sul punto si confronti il parere n. 4 del 2003 del consiglio consultivo dei giudici europei, che

dei componenti togati del comitato direttivo e, soprattutto, alle sedi⁷, sono state introdotte con il d.l. 22 giugno 2012 n. 83, convertito, con modificazioni, in l. 7 agosto 2012 n. 134.

Il primo comitato direttivo si è insediato il 24 novembre 2011, e, cioè, dopo oltre cinque anni dall'emissione del decreto legislativo n. 26 del 2006.

Nel febbraio 2012 è stato approvato lo statuto, ma solo nel successivo mese di giugno i magistrati in servizio sono stati effettivamente, in base a deliberazione del Consiglio superiore della magistratura, destinati in via esclusiva alle funzioni di membri del direttivo e di Segretario generale, che nel frattempo era stato nominato.

Il 30 maggio 2012 la Scuola è entrata a far parte della rete europea di formazione giudiziaria.

Nello stesso periodo si è concretizzato il progetto stabilire nella villa di Castel Pulci a Scandicci la sede didattica della Scuola, la cui sede amministrativa è stata, invece, trasferita a Roma.

prevede, al paragrafo n. 42, che i profili della formazione e della valutazione debbano essere necessariamente separati.

⁷ Con riferimento alla dislocazione della Scuola, l'art. 1, comma 5, del d.lgs. n. 26 del 2006 aveva previsto l'individuazione di tre sedi, ciascuna delle quali dedicata ai magistrati in servizio presso un gruppo di regioni predeterminato. L'impostazione regionalista è venuta meno con le modifiche successive introdotte con l'art. 3, comma 1, l. 30 luglio 2007 n. 111 (c.d. riforma "Mastella"), che ha sostituito il testo del comma 5, nei seguenti termini: "*con decreto del ministro della giustizia, di concerto con il ministro dell'economia e delle finanze, da adottare entro due mesi dalla data di entrata in vigore della presente disposizione, sono individuate tre sedi della scuola, nonché quella delle tre in cui si riunisce il comitato direttivo preposto alle attività di direzione e di coordinamento delle sedi*". La formazione dei magistrati, quindi, non era più vincolata al territorio degli uffici giudiziari di appartenenza. Ciò nonostante, le sedi rimanevano tre e la norma nulla diceva sulla loro destinazione funzionale. Il Ministro della giustizia, successivamente, per esigenze di razionalizzazione delle risorse e di riduzione della spesa, ha optato per un'unica sede di formazione, da collocarsi presso la villa di Castel Pulci, sita nel comune di Scandicci (Firenze). Il protocollo è stato firmato il 29 maggio 2012 dal guardasigilli, dal presidente della Scuola, dai presidenti di regione Toscana e provincia di Firenze, dai sindaci di Firenze e Scandicci. La sede amministrativa del comitato direttivo è stata temporaneamente collocata a Roma. A tale situazione di fatto è stato dato immediato seguito con un intervento normativo contenuto nel d.l. 22 giugno 2012 n. 83, convertito, con modificazioni, in l. 7 agosto 2012 n. 134 ("*misure urgenti per la crescita del paese*", c.d. decreto sviluppo) che ha nuovamente modificato il comma 5 nei seguenti termini: "*con decreto del ministro della giustizia, di concerto con il ministro dell'economia e delle finanze, sono individuate fino a un massimo di tre sedi della scuola. Con il medesimo decreto è individuata la sede della scuola in cui si riunisce il comitato direttivo*".

Il primo corso di formazione iniziale ha preso avvio il 15 ottobre 2012 e solo nel gennaio 2013 si è svolto il primo corso di aggiornamento dei magistrati in servizio.

La riforma appena tratteggiata non ha escluso l'apporto del Consiglio superiore della magistratura in materia di formazione ed, anzi, ha ampliato l'ambito dei soggetti che, a diverso titolo, intervengono sull'aggiornamento professionale dei magistrati con poteri di indirizzo, ossia di formulazione di linee guida; per la prima volta, infatti, la legge ha riconosciuto anche al Ministro della giustizia tale potere (art. 5, comma 2, d.lgs. n. 26 del 2006).

Il residuo ruolo dell'organo di autogoverno in materia di formazione sarà sinteticamente tratteggiato nei paragrafi successivi.

2. La Scuola superiore della magistratura

L'art. 1 del d.lgs. n. 26 del 2006 prevede che la Scuola superiore della magistratura sia una struttura didattica autonoma, dotata di piena capacità di diritto privato e autonomia organizzativa, funzionale e gestionale, negoziale e contabile, secondo le disposizioni del proprio statuto e dei regolamenti interni. La Scuola ha competenza in via esclusiva in materia di aggiornamento e formazione dei magistrati ordinari; in particolare, è preposta: a) alla formazione iniziale e all'aggiornamento professionale dei magistrati ordinari, dei magistrati onorari e, nei casi previsti, di altri operatori di giustizia; b) alla formazione dei magistrati titolari di funzioni direttive e semidirettive negli uffici giudiziari; c) alla formazione dei magistrati incaricati di compiti di formazione; d) alle attività di formazione decentrata; e) alla formazione, su richiesta della competente autorità di Governo, di magistrati stranieri in Italia o partecipanti all'attività di formazione che si svolge nell'ambito della Rete di formazione giudiziaria europea ovvero nel quadro di progetti dell'Unione europea e di altri Stati o di istituzioni internazionali, ovvero all'attuazione di programmi del Ministero degli affari esteri e al coordinamento delle attività formative dirette ai magistrati italiani da parte di altri Stati o di istituzioni internazionali aventi ad oggetto l'organizzazione e il funzionamento del servizio giustizia; f) alla collaborazione, su richiesta della competente autorità di Governo, nelle attività dirette all'organizzazione e al funzionamento del servizio giustizia in altri Paesi; g) alla realizzazione di programmi di formazione in collaborazione con analoghe strutture di altri organi istituzionali o di ordini professionali; h) alla pubblicazione di ricerche e di studi nelle materie oggetto di attività di formazione; i) all'organizzazione di iniziative e scambi culturali, incontri di studio e ricerca, in relazione all'attività di formazione; l) allo svolgimento, anche sulla base di specifici accordi

o convenzioni che disciplinano i relativi oneri, di seminari per operatori della giustizia o iscritti alle scuole di specializzazione forense.

Organi della Scuola sono: il Comitato direttivo, composto da dodici membri, di cui sette nominati dal Consiglio superiore della magistratura (sei magistrati ed un professore universitario, anche in quiescenza) e cinque dal Ministro della giustizia (un magistrato e quattro tra professori universitari ed avvocati, anche in quiescenza), il Presidente ed il Segretario generale.

La sede didattica, come sopra ricordato, è nella Villa Castelpulci, a Scandicci; una sede secondaria si trova, ora, a Napoli, nell'edificio di Castel Capuano, in alcuni locali concessi in comodato alla Scuola; a Roma è la sede amministrativa, in un immobile concesso in comodato dal Ministero della giustizia.

Oltre che nelle due sedi didattiche, la Scuola svolge dei corsi in tutti i distretti di corte di appello attraverso le proprie articolazioni territoriali (le formazioni decentrate).

Nel corso del tempo l'attività formativa della Scuola ha subito un costante e netto incremento, tanto che per il 2021 sono stati programmati oltre 130 corsi ordinari, cui andranno ad aggiungersi i corsi straordinari, i corsi – a partecipazione obbligatoria – della formazione iniziale, i corsi di riconversione, i corsi per aspiranti ad incarichi direttivi ed, infine, i corsi territoriali e i corsi internazionali.

3. Le fonti. Il potere regolamentare

Coerentemente con il riconoscimento di ampia autonomia organizzativa alla Scuola superiore della magistratura, il d.lgs. n. 26 del 2006 contiene disposizioni di carattere generale, da integrare attraverso una normativa di dettaglio, la cui emanazione è demandata allo stesso ente. La normativa primaria, cioè, individua i compiti della Scuola, regola la composizione dei suoi organi e le funzioni degli stessi, detta disposizioni generali in materia di tirocinio iniziale, di formazione permanente e di corsi per aspiranti ad incarichi direttivi. Nessun accenno, però, viene fatto alle procedure da seguire per lo svolgimento dell'attività istituzionale di formazione, nè al concreto funzionamento dell'ente, la cui disciplina resta affidata alla regolamentazione interna.

Ed infatti, è lo stesso articolo 1 del decreto istitutivo a demandare ai regolamenti interni e allo statuto la regolamentazione specifica dell'organizzazione interna, dei profili funzionali, gestionali e contabili dell'ente.

L'articolo 3, al comma 1, prevede che la Scuola sia *“retta da un proprio statuto”*, che viene adottato dal comitato direttivo con il voto favorevole di almeno otto membri, mentre il successivo comma 2 stabilisce che *“la Scuola adotta regolamenti di organizzazione interna, in conformità alle disposizioni dello statuto”*.

Dunque, viene previsto un *quorum* deliberativo solo per l'approvazione dello statuto, mentre nessuna maggioranza qualificata viene richiesta per l'adozione dei regolamenti interni.

Altre norme, poi, ampliano ulteriormente l'ambito dell'autonomia della Scuola (si veda, ad esempio, l'art. 17 bis lett. e) che, dopo aver elencato le funzioni del Segretario generale, precisa che questi "*esercita ogni altra funzione conferitagli dallo statuto e dai regolamenti interni*").

In sostanza, quindi, la legge si limita ad attribuire il potere regolamentare al comitato direttivo e a prevedere che, solo per l'emanazione dello statuto, sia necessario il voto favorevole di almeno otto componenti.

Da ciò deriva che spetta al comitato direttivo il compito di dare corpo, attraverso le proprie determinazioni, all'autonomia organizzativa e funzionale della Scuola.

Tale ampio potere, presuppone, e giustifica, la completa indipendenza dei suoi componenti che, se magistrati ancora in servizio, sono collocati fuori del ruolo organico della magistratura per tutta la durata dell'incarico (ovvero, a loro richiesta, possono usufruire di un esonero parziale dall'attività giurisdizionale nella misura determinata dal Consiglio superiore della magistratura), che non hanno vincoli di mandato con l'organo che li ha nominati, che non possono essere immediatamente rinnovati né revocati. Infine, proprio nell'ottica di evitare commistioni tra attività formativa ed attività valutativa, essi non possono fare parte delle commissioni di concorso per magistrato ordinario.

Così, la Scuola, fin dal 6 febbraio 2012, si è dotata di uno statuto, poi modificato il 16 aprile 2012 ed il 30 ottobre 2012; di un regolamento di funzionamento del comitato direttivo (del 30 ottobre 2012), di un regolamento di contabilità (delibera del 25 giugno 2012, modificato con delibera del 16 aprile 2013 e successivamente modificato con delibera del 31 marzo 2021)⁸; di un regolamento di contabilità delle strutture didattiche territoriali (delibera del 10 aprile 2013); di un regolamento istitutivo di un fondo economale (delibera del 3 marzo 2021), di un

⁸ L'emissione del regolamento di contabilità è disciplinata dall'art. 2 del d.P.R. 27 febbraio 2003, n. 97 (regolamento concernente l'amministrazione e la contabilità degli enti pubblici di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70) che prevede che: "*1. L'ordinamento finanziario e contabile degli enti pubblici nazionali di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70, è regolato dalle disposizioni contenute nel presente regolamento. 2. Gli enti destinatari, in ragione dell'assetto dimensionale ed organizzativo, integrano con proprio regolamento, adottato in armonia con le disposizioni contenute nella legge 7 agosto 1990, n. 241 e nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, l'amministrazione e la contabilità nelle materie non specificatamente disciplinate dal presente regolamento. 3. Il regolamento di contabilità, deliberato dall'organo di vertice, è trasmesso all'amministrazione vigilante ed al Ministero dell'economia e delle finanze-Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato*".

regolamento per la formazione dell'albo docenti e l'individuazione dei collaboratori (da ultimo modificato con delibera del 4 giugno 2021).

Oltre alla normativa secondaria di fonte regolamentare, il comitato ha emanato una serie di risoluzioni e di delibere che, in taluni casi, contengono disposizioni di *soft law* per docenti e discenti (ad esempio, risoluzione sulle buone prassi in tema di formazione ed aggiornamento dei magistrati ordinari del 20 aprile 2020) e, in altri, costituiscono vere e proprie integrazioni della normativa vigente nel settore di pertinenza (ad esempio: risoluzione sulle attività di formazione decentrata del 10 settembre 2013).

In sostanza, quindi, nell'analisi delle norme che regolano il funzionamento della Scuola assume centrale importanza l'esame non solo delle fonti primarie, ma anche delle regole che, nel corso del tempo, sia per esigenze di normazione di carattere generale, sia per far fronte ad esigenze estemporanee, l'ente, e per esso il comitato direttivo, ha dettato, nonché delle regole emanate dal Consiglio superiore della magistratura.

Ed infatti, ferma restando la piena autonomia didattica alla Scuola, come anticipato, il Consiglio superiore, quale organo di autogoverno della magistratura, conserva un residuo potere in materia, particolarmente pregnante in riferimento alla formazione iniziale.

4. Raccolta delle fonti e delle principali delibere

Questo quaderno presenta una raccolta ragionata delle fonti e delle principali delibere della Scuola superiore della magistratura, con l'intento di offrire una prima sistematizzazione di una disciplina spesso non facilmente reperibile, per lo più costituita da determinazioni di carattere interno.

Nella prima parte, dedicata agli atti generali, sono contenute le fonti primarie e gli altri atti principali che governano il funzionamento della Scuola e dei suoi organi.

La parte seconda racchiude una scelta ragionata delle principali delibere adottate dal comitato direttivo nei diversi settori in cui si articola la competenza della Scuola.

Infine, sono riportati i link alle relazioni quadriennali relative all'attività svolta nei quadrienni 2012-2015 e 2016-2019.

Al fine di agevolare la lettura dei testi di seguito raccolti, verrà presentata, per ciascun settore, una breve premessa di carattere generale.

4.1. Formazione iniziale

La formazione iniziale dei magistrati ordinari in tirocinio ha la durata complessiva di diciotto mesi, comprensivi di sessioni di sei mesi presso la Scuola e

di dodici mesi presso gli uffici giudiziari, le cui modalità di svolgimento sono definite con delibera del Consiglio superiore della magistratura.

Si tratta, quindi, di un sistema misto, che affianca alla formazione presso gli uffici giudiziari una formazione non solo teorica ma anche pratica presso la Scuola, che organizza tanto corsi quanto *stages* presso enti ed istituzioni (quali ad esempio: amministrazioni ed enti pubblici, istituti di pena, gabinetti di polizia scientifica, autorità giudiziarie straniere e organismi internazionali, organi pubblici di vigilanza e di controllo).

In ogni caso la sessione presso la Scuola deve tendere al perfezionamento delle capacità operative e professionali, nonché della deontologia del magistrato ordinario in tirocinio.

Nei riguardi della formazione iniziale, come anticipato, il ruolo del Consiglio superiore della magistratura è più pregnante di quanto accada per l'aggiornamento dei magistrati in servizio, atteso che spetta a tale organo approvare il regolamento del tirocinio, elaborare le relative direttive, deliberare le modalità di svolgimento delle sessioni ed individuare le materie per i corsi curati dalla Scuola.

Al termine della sessione presso la Scuola, il Comitato direttivo trasmette al Consiglio superiore della magistratura una relazione concernente ciascun magistrato.

Il regolamento per la formazione iniziale dei magistrati è stato approvato con delibera del Consiglio superiore della magistratura del 13 giugno 2012, successivamente modificata il 20 marzo 2019 e il 25 febbraio 2021.

Il regolamento evidenzia che la formazione iniziale è finalizzata non solo all'approfondimento di conoscenze teoriche, di diritto sostanziale e processuale, ma soprattutto all'acquisizione degli strumenti per consapevolmente esercitare le funzioni giurisdizionali, che richiedono, innanzi tutto, il rispetto dei doveri di impegno, correttezza, equilibrio, indipendenza e imparzialità di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 109 del 2006.

In tal senso rivestono un ruolo centrale sia l'ordinamento giudiziario, sia la deontologia giudiziaria e l'etica professionale, aspetti che costituiscono un presupposto necessario per l'esercizio autonomo e indipendente delle funzioni.

Nell'ambito del tirocinio cosiddetto mirato l'attenzione viene posta sulle specifiche funzioni che ciascun magistrato sarà chiamato a esercitare all'esito della valutazione positiva dell'intero periodo, privilegiando, ove possibile, la formazione di gruppi omogenei di magistrati per tipologia di ufficio, funzioni e materie trattate.

Con delibera del 20 marzo 2019 è stato innovato il regolamento per il tirocinio dei magistrati ordinari in tirocinio (MOT). I principali ambiti di modifica riguardano: i presupposti e il procedimento per la modifica della sede del tiroci-

nio, i criteri e la procedura di designazione dei magistrati collaboratori e affidatari per il tirocinio, la predisposizione del piano di tirocinio, con il coinvolgimento dei referenti per la formazione e dei RID, il tirocinio mirato e la destinazione tabellare dei MOT al termine del tirocinio, la formazione del fascicolo personale del MOT, il giudizio finale di idoneità al conferimento delle funzioni e la relativa modulistica.

Con delibera 25 febbraio 2021 è stato modificato il regolamento nella parte in cui disciplina l'incidenza di provvedimenti o pendenze disciplinari sulla nomina dei magistrati affidatari e collaboratori per il tirocinio dei MOT.

Infine, viene fissato un termine al consiglio giudiziario per esprimere il parere al termine del tirocinio e si prevede che l'eventuale parere negativo sia comunicato all'interessato (che potrà depositare osservazioni scritte).

4.2. Formazione permanente

Il programma annuale dei corsi per la formazione permanente dei magistrati in servizio è elaborato dal comitato direttivo della Scuola, che deve tener conto delle linee programmatiche adottate dal Consiglio superiore della magistratura ma altresì dal Ministro della giustizia, nonché delle proposte provenienti dal Consiglio nazionale forense e dal Consiglio universitario nazionale (art. 12, 1° comma, lett. a), d.lgs. n. 26 del 2006).

La verifica delle attività svolte avviene, poi, con la trasmissione al Ministro e al Consiglio superiore della magistratura della relazione annuale approvata dalla Scuola. Tuttavia, nello spirito di leale collaborazione, il Consiglio superiore della magistratura e la Scuola hanno istituito strutture permanenti di consultazione, allo scopo sia di verificare gli esiti dell'attività di formazione sia di affrontare ogni questione di tipo ordinamentale che appaia rilevante.

La programmazione annuale si articola, oltre che in corsi svolti presso le sedi della Scuola, anche in corsi svolti presso altre istituzioni (Corte di Cassazione, Banca d'Italia, Accademia dei Lincei, ad esempio) ed in corsi territoriali, svolti in sede decentrata.

L'analisi delle domande di ammissione ai corsi da parte dei magistrati dimostra un *trend* in costante crescita: nel 2017 hanno formulato istanza di ammissione n. 8.919 magistrati (n. 1.978 dei quali onorari); per il 2018, i richiedenti sono stati n. 9.633 (n. 2.408 onorari); per il 2019 si sono registrate n. 9.427 domande e per il 2020 le domande avanzate sono 9.612.

Va precisato fin d'ora che i numeri elencati sono solo parzialmente esaustivi circa i flussi della domanda. Occorre infatti tener conto che, lungo l'anno solare, molte centinaia di richieste si cumulano a quelle del bando iniziale, per i corsi

fuori programma, per i corsi a selezione separata, per le istanze di ammissione straordinaria.

Quanto alle ammissioni, nel 2017 sono stati 8.219 i magistrati che hanno frequentato almeno un corso, nel 2018 il numero è salito a 8.890; nel 2019 vi sono state 9.311 ammissioni.

Nel 2020, l'irrompere della diffusione del contagio da Sars-Covid 19 ha imposto, prima, una sospensione e, poi, una riprogrammazione dei corsi.

Nel corso di tale anno il comitato direttivo ha approvato una risoluzione sulle buone prassi in materia di formazione e aggiornamento professionale dei magistrati ordinari, allo scopo di fare il punto sulle metodologie formative e sull'organizzazione delle attività di formazione che si svolgono presso la Scuola, il cui contenuto è stato arricchito proprio in ragione delle nuove metodologie sperimentate a seguito della crisi sanitaria in atto.

Ed infatti, la formazione, tradizionalmente realizzata mediante corsi "in presenza", è stata sostituita da corsi *on line*, dapprima introdotti per la formazione iniziale (in cui i corsi sono a frequenza obbligatoria) e, subito dopo, anche per la formazione permanente.

La inedita situazione ha impresso una accelerazione verso processi di innovazione e modernizzazione rispetto a prassi precedenti, rendendo protagonista la tecnologia informatica.

La Scuola, cioè, ha reagito all'emergenza sanitaria organizzando una didattica a distanza, caratterizzata dalla partecipazione di persone dislocate in luoghi differenti, cui è attribuita la facoltà di interagire con il relatore e con gli altri partecipanti attraverso l'utilizzo di un ambiente di lavoro in videoconferenza, attraverso la piattaforma Microsoft Teams.

Il nuovo strumento ha richiesto un grande sforzo organizzativo, prima interno, per la riconversione del personale, e poi esterno, per la diffusione della conoscenza degli applicativi, necessaria a seguire proficuamente i corsi.

Sul solco dell'innovazione, la Scuola ha cercato nuovi strumenti per rispondere al diffuso bisogno formativo, rendendo i propri corsi fruibili ad un sempre crescente numero di persone.

Tale obiettivo è stato perseguito con diverse modalità.

In primo luogo sono stati celebrati dei corsi, di una giornata, in forma di *webinar*; tale formula presenta il vantaggio di consentire la visione contemporanea dell'evento ad un numero indeterminato di persone ma, di contro, permette solamente una limitata interazione tra docenti e discenti, i quali possono formulare domande via *chat* ma non interloquire con gli altri partecipanti.

Gli eventi organizzati in diretta *web* sono stati dedicati, da un lato, ad argomenti di attualità sui rapporti e le problematiche nascenti tra "il diritto all'emergenza Covid-19" e, rispettivamente il diritto penale, il diritto civile, il diritto del

lavoro, il diritto di asilo e le problematiche legate all'immigrazione e, dall'altro, al processo civile e al processo penale. In collaborazione con il Centro elaborazione di documentazione (C.E.D.) della Corte Suprema di Cassazione è stato realizzato un video corso per l'utilizzo di Italgire web, fruibile anche in maniera asincrona e a richiesta.

In secondo luogo è stata introdotta in via sperimentale la tecnica di registrare e trasmettere in *streaming* le sessioni plenarie dei corsi celebrati su piattaforma Teams, in modo che, oltre ai discenti che partecipano all'aula virtuale, tutti i magistrati interessati a uno o più argomenti trattati al corso possano seguirlo in diretta, o, ancora, in un secondo momento, accedendo al canale *you tube* della Scuola, dove i materiali vengono caricati.

Infine, è stata introdotta una nuova tipologia di corsi, volti a formare i magistrati nell'utilizzo degli applicativi informatici, nella consapevolezza che la competenza in tale settore sia indispensabile per rendere più efficiente l'attività giurisdizionale, consentendo sia un risparmio di tempo che l'ottimizzazione delle risorse.

È in fase di realizzazione la registrazione di brevi video esplicativi delle funzionalità dei principali applicativi *office (word, excel)*, di ordinario uso nelle aule di giustizia, video che saranno inseriti nel sito della Scuola.

La registrazione di video introduttivi del corso, messi a disposizione dei partecipanti prima della sessione di formazione, è stata inoltre sperimentata per un seminario sul processo civile telematico.

L'utilizzo delle nuove tecnologie ha, così, reso possibile l'organizzazione di corsi che hanno contribuito alla formazione di migliaia di magistrati.

È stato, inoltre, creato il Notiziario della Scuola, pubblicato *on line* con periodicità mensile, che contiene non solo le informazioni su tutti i corsi in programma nel mese di riferimento e sull'attività della Scuola, ma anche la selezione delle novità normative e giurisprudenziali, tanto delle Corti interne quanto delle Corti internazionali. Nell'ottica della necessaria sinergia con l'attività del giudice amministrativo, perseguita nell'ambito del neocostituito tavolo permanente di collaborazione con il Consiglio di Stato, è stato inserito nel Notiziario un collegamento con le pubblicazioni dell'Ufficio studi della giustizia amministrativa.

Le nuove tecnologie, l'ampia diffusione di materiali, i progetti di creazione di raccolte tematiche di sentenze attualmente allo studio del comitato direttivo, sono testimonianza dell'attenzione della Scuola verso una effettiva e costante formazione, strumento, come si ricordava sopra, per "*la qualità e l'efficacia del sistema giudiziario*", nonché per l'indipendenza ed autonomia della magistratura.

È da ritenere che, anche al termine dell'emergenza in atto, allorché il tradizionale modello di formazione in presenza riacquisterà la sua centralità, alcuni aspetti della formazione a distanza determineranno una rivisitazione delle me-

teodologie didattiche della Scuola. In particolare, potrebbe essere valorizzata la possibilità di celebrazione con modalità cd. *blended* (ossia mista) dei corsi, nonché la registrazione degli stessi, in modo da garantire la possibilità di fruizione asincrona da parte di chiunque abbia interesse.

4.3. Formazione decentrata

La prima previsione di articolazioni territoriali per la formazione è contenuta nella risoluzione del Consiglio superiore della magistratura del 26 novembre 1998, che ha creato presso ogni distretto di corte d'appello di un ufficio dei referenti per la formazione decentrata. Con successiva risoluzione del 14 maggio 2003 sono state individuate le aree tematiche riservate all'attività decentrata (formazione linguistica, informatica, riconversione, alfabetizzazione in materia ordinamentale).

La creazione di una rete dei formatori decentrati era finalizzata a rispondere con immediatezza alle specifiche esigenze di aggiornamento dei magistrati dei diversi uffici giudiziari, fermo restando, al fine di garantire un minimo livello di offerta formativa in ogni distretto, il ruolo di raccordo del C.S.M.

Diverso, invece, il ruolo della formazione decentrata presso la Corte di Cassazione, che non risponde a logiche di decentramento ma all'esigenza "*di un raccordo tra l'attività di formazione ed i compiti affidati al giudice di legittimità, in una prospettiva di coordinamento ed integrazione del ruolo di nomofilachia nel quadro complessivo delle funzioni giurisdizionali*"⁹.

La legge 25 luglio 2005 n. 150, istitutiva della Scuola Superiore della magistratura, non regola la materia, con la conseguenza che il d.lgs. n. 26 del 2006 non conteneva alcun riferimento alla formazione decentrata. Soltanto con legge 30 luglio 2007 n. 111 è stato modificato l'art. 2, comma 1, lett. f), d.lgs. 26/06, che stabilisce che la Scuola sia preposta anche "*alle attività di formazione decentrata*".

Il richiamo alla formazione decentrata compare, altresì, nell'art. 24, comma 2-bis, allorquando si prevede che "*il comitato direttivo e i responsabili di settore, secondo le rispettive competenze, usufruiscono delle strutture per la formazione decentrata eventualmente esistenti presso i vari distretti di corte d'appello per la realizzazione dell'attività di formazione decentrata e per la definizione dei relativi programmi*".

⁹ Consiglio superiore della magistratura, delibera del 28 luglio 1999, che richiama il documento approvato dall'Assemblea generale della Corte di Cassazione del 23 aprile 1999 sulla necessità di organizzare seminari periodici sul funzionamento della Corte e di una particolare attenzione ai requisiti richiesti per l'accesso alle funzioni di legittimità.

Il tenore letterale di tale disposizione rende evidente che il legislatore ha inteso fare riferimento alla rete già esistente dei formatori decentrati che, in tal modo, è stata ricondotta alla Scuola, di cui è divenuta una articolazione territoriale¹⁰.

In tale settore, tuttavia, il Consiglio superiore della magistratura conserva talune competenze specifiche, atteso che la delibera quadro del 22 maggio 2013 prevede che tale ente non solo definisca le ipotesi di incompatibilità con l'incarico di formatore ma, soprattutto, che nomini i formatori decentrati su proposta della Scuola.

La circostanza che il procedimento di nomina si concluda con un provvedimento del Consiglio superiore della magistratura, che, sulla proposta della Scuola, può formulare "rilievi", lascia aperta la questione dell'ampiezza del potere dell'organo di autogoverno ed, in particolare, del tipo di sindacato che esso può porre in essere sulle scelte della Scuola, anche se l'orientamento che sembra consolidato è quello che lo limita alla legittimità della proposta di nomina. In questo senso si è orientato il tavolo tecnico instaurato tra la VI commissione del Consiglio superiore della magistratura e la Scuola, che ha posto, piuttosto, l'accento sulla necessità che la Scuola precisi nel bando con cui pubblica l'interpello per la nomina dei formatori decentrati i criteri che intende seguire per la scelta dei candidati, mettendo, così, il C.S.M. nelle condizione di esercitare un effettivo sindacato di legittimità, ossia di rispondenza tra i criteri indicati e le scelte concretamente effettuate.

In riferimento alle strutture decentrate, la Scuola ha adottato una prima, fondamentale, delibera quadro in data 10 settembre 2013. Con tale atto, partendo dalle linee programmatiche sulla formazione decentrata emesse dal C.S.M. con delibera 21 febbraio 2013, sono state delineate le attribuzioni specifiche delle articolazioni territoriali, che possono realizzare in sede decentrata iniziative ideate in sede centrale e, per altro verso, organizzare e proporre corsi poi accreditati a livello centrale.

L'attività delle formazioni decentrate consiste, quindi, sia nell'organizzazione di corsi (cd. decentrati) riservati ai magistrati del distretto di appartenenza, sia nell'organizzazione di corsi (cd. territoriali) in collaborazione con la Scuola che provvede, tramite il comitato direttivo, ad approvarne il programma e a nominarne i relatori.

Se, quindi, la rete dei formatori decentrati mantiene una sua decisa autonomia nella gestione e nell'organizzazione delle attività di formazione in sede locale, più intensa risulta l'attività di coordinamento svolta dalla Scuola in riferimento alle iniziative formative rivolte anche ai magistrati non del distretto.

¹⁰ G. GRASSO, *Autonomia e integrazione: la formazione decentrata dei magistrati nel circuito della scuola superiore della magistratura*, in *Foro it.*, 2013, III, 640.

È stata istituita, inoltre, una struttura formativa unitaria in ambito decentrato, in cui il gruppo dei formatori decentrati è configurato come una struttura analoga a quella del comitato direttivo, con il riparto di compiti e di responsabilità in determinati settori, nell'ambito della formazione sia della magistratura professionale sia di quella onoraria.

Con delibera del 7 aprile 2017 il comitato direttivo, nel rispondere in modo unitario ad una serie di quesiti dei formatori decentrati, ha ribadito, per un verso, l'autonomia delle articolazioni territoriali dalla struttura centrale (rispetto alla quale viene escluso qualsivoglia rapporto gerarchico) e, per altro verso, la collegialità delle singole strutture territoriali.

Ha, inoltre, preso atto della molteplicità di compiti che, nel corso del tempo, sono stati conferiti ai formatori decentrati (oltre alla offerta formativa locale e territoriale, la collaborazione nella gestione del tirocinio dei MOT, la gestione degli scambi internazionali, l'aggiornamento dei magistrati onorari e degli stagisti ex art. 73 del d.lgs. n. 69 del 2013, l'organizzazione di corsi linguistici, ad esempio) ed ha, conseguentemente, introdotto regole volte a garantire una programmazione preventiva delle attività e, parallelamente, una rendicontazione delle attività svolte.

Attualmente i formatori decentrati togati sono n. 178, cui si affiancano n. 78 formatori onorari; i corsi decentrati (ossia aperti ai soli magistrati del distretto) organizzati negli ultimi tre anni sono: n. 586 nel 2018, n. 668 nel 2019, n. 470 nel 2020, oltre a n. 111 nei primi due mesi del 2021 (dato aggiornato al 03.03.2021); invece, i corsi territoriali (ossia aperti ai magistrati di tutti i distretti), nello stesso arco temporale sono: n. 26 nel 2018, n. 19 nel 2019, n. 16 nel 2020, n. 6 nei primi due mesi del 2021.

Purtroppo, la crescita della mole di lavoro non è stata accompagnata dalla previsione di un adeguato supporto amministrativo; attualmente presso quattro sedi di corti di appello i formatori decentrati non possono contare su alcun dipendente amministrativo, con la conseguenza che debbono occuparsi di tutti gli aspetti, non solo scientifici, ma anche pratici, dell'organizzazione dei corsi; negli altri distretti possono disporre di personale che si occupa, però, anche di altri servizi non attinenti alla formazione. Solamente in tre distretti (di grandi dimensioni), vi è un amministrativo dedicato alla formazione.

Ulteriore problema connesso al rilevante numero di compiti attribuiti ai formatori decentrati attiene alla percentuale di esonero dal lavoro giudiziario ed alla effettività dello stesso.

4.4 Formazione internazionale

Nel contesto dell'Unione europea, la Scuola partecipa alla Rete europea di formazione giudiziaria (REFG- EJTJN) ed è componente eletto del suo comitato di pilotaggio, nonché membro di tutti i gruppi di lavoro (linguistico, penale, metodologie, diritti fondamentali, programmi di scambio) e coordinatore del gruppo civile.

Come noto, la Rete è stata costituita il 6 dicembre 2002 al fine di contribuire alla realizzazione di uno spazio comune europeo di giustizia, mediante la presenza di magistrati di cultura europea, nella consapevolezza che la formazione giudiziaria riveste un ruolo fondamentale per garantire la corretta applicazione del diritto dell'Unione ed il rispetto delle libertà fondamentali sancite nel trattato sul funzionamento dell'Unione europea.

Attualmente la rete riunisce n. 38 istituzioni di formazione giudiziaria degli Stati membri dell'Unione, oltre all'Accademia di diritto europeo e n. 9 Paesi osservatori. Essa rappresenta, tramite le istituzioni di formazione nazionali, gli interessi di oltre 120.000 magistrati e procuratori europei.

Sotto l'impulso della Scuola sono stati elaborati il manuale sulla metodologia della formazione giudiziaria in Europa nel 2014, le linee guida sulla valutazione della formazione nel 2017 e, nel 2019, le linee guida sulla formazione in materia di leadership in ambito giudiziario.

Nel 2019 sono stati n. 7.349 i magistrati europei che hanno partecipato alle attività realizzate nell'ambito dei progetti della Rete e sono stati realizzati n. 3.220 scambi giudiziari e visite di studio.

I magistrati italiani si collocano al vertice della partecipazione alle attività della Rete con n. 585 presenze.

Il diritto dell'Unione europea, i diritti umani e il diritto comparato sono parte stabile della formazione iniziale rivolta ai magistrati ordinari in tirocinio e della programmazione della formazione permanente grazie anche al progetto *European Gaius*, di cui quest'anno ricorre il decennale. Si tratta di un progetto formativo di largo respiro, da realizzare attraverso azioni mirate al fine di consentire ai magistrati italiani un salto di qualità in termini di conoscenza del diritto europeo.

La prima azione riguarda l'incremento dei corsi dedicati al diritto europeo in sede di formazione centrale e decentrata, con particolare riguardo ai profili linguistici, nonché la previsione, ove possibile, di specifiche sessioni di diritto europeo nell'ambito dei corsi riguardanti temi di diritto nazionale.

La seconda azione concerne l'istituzione, presso gli uffici dei referenti per la formazione decentrata, accanto ai magistrati con specifiche competenze nei settori penale e civile, della figura del magistrato con competenza nel settore del diritto europeo.

La terza azione attiene alla creazione di pagine web che siano di supporto per i magistrati italiani nella conoscenza e nell'approfondimento del diritto europeo.

La Rete dei formatori europei è ormai operativa da dieci anni tanto nei distretti di Corte d'appello quanto presso la Corte di Cassazione.

La Scuola, inoltre, è componente della rete dei punti di contatto del Programma Europeo per la Formazione dei Professionisti del Diritto sui Diritti Umani (HELP), che fornisce supporto agli Stati membri del Consiglio d'Europa sull'implementazione a livello nazionale della Convenzione Europea dei Diritti dell'Uo-

mo (CEDU). La Scuola utilizza la metodologia e i programmi del Consiglio d'Europa e quest'anno ha realizzato un corso di introduzione alla CEDU che ha visto la partecipazione di più di 250 magistrati in tirocinio.

Nel 2021 verranno realizzati quattro corsi a distanza sui temi della bioetica, dell'immigrazione e dell'asilo, dell'etica giudiziaria e della cooperazione penale.

Verrà inoltre aperta, in collaborazione con il Consiglio d'Europa, una pagina della SSM con accesso ai corsi del progetto disponibili in italiano.

Sarà, poi, realizzato per la formazione iniziale un corso di introduzione alla Corte europea dei diritti dell'uomo e alla Convenzione.

La Scuola, infine, partecipa regolarmente, nella veste di co-beneficiario o di partner associato, unitamente ad altre Scuole della magistratura, accademie, università o enti di ricerca di altri Paesi dell'Unione europea, a progetti transnazionali di durata pluriennale, di formazione e ricerca in materia di cooperazione giudiziaria civile e penale o di formazione sul diritto europeo e sui diritti umani.

Tra i progetti in atto, vanno menzionati ENJITA, con il coordinamento del Ministero della giustizia sulla Rete giudiziaria civile e commerciale, FRICoRE sui diritti fondamentali, REJUSTICE sulla giustizia riparativa, TRIAL sullo Stato di diritto, JUSTFREE sulla libertà di espressione.

Particolare rilievo riveste il progetto ENJITA (EJN – Italian Network: Building Bridges), coordinato dal Ministero della Giustizia, finanziato dalla Commissione europea e sviluppato da un consorzio costituito dal Consiglio nazionale del notariato, dalla Scuola superiore della magistratura, dall'Università degli Studi di Ferrara e dall'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano. Il Progetto mira a rendere più efficace il lavoro della Rete giudiziaria europea (European Judicial Network, EJN), nel cui ambito è stato creato il portale Aldricus, pensato per gli operatori del diritto – magistrati, avvocati, notai, funzionari consolari, ufficiali di stato civile, ad esempio – alle prese con casi civili caratterizzati da elementi di internazionalità.

La Scuola, membro della Organizzazione internazionale della formazione giudiziaria (IOJT, International Organization for Judicial Training), intrattiene rapporti con le scuole di formazione giudiziaria anche al di fuori del contesto dell'Unione europea, ospitando delegazioni provenienti da tutti i continenti (delegazioni dell'Afghanistan, dell'Albania, della Cina, del Brasile, del Giappone, del Messico, della Serbia e della Scuola della magistratura dell'Ucraina, della Libia, del Montenegro, della Tunisia e del Vietnam) e compiendo visite di studio presso istituzioni analoghe.

In casi specifici la SSM ha avviato un rapporto di collaborazione più stretto, concluso da un vero e proprio accordo di cooperazione e assistenza, come con la Scuola della magistratura della Tunisia e del Montenegro, mentre sono in fase

di ultimazione i protocolli di cooperazione con le Scuole della magistratura algerina, albanese e armena.

Sul piano della cooperazione internazionale, la Scuola ha aperto un canale di stabile collaborazione con il Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale (MAECI) e altrettanto costante e proficua è la collaborazione con il Ministero della giustizia, anche attraverso il tavolo internazionale istituito dal C.S.M.

Meritano particolare menzione i due progetti di sostegno alle istituzioni della Tunisia e i progetti riguardanti l'America latina (Repubblica del Messico: Il contrasto al crimine organizzato e al riciclaggio dei proventi del narcotraffico: esperienze a confronto; Perù: Sostegno delle forze dell'ordine dell'UE per la lotta contro la droga e la criminalità organizzata) e i due progetti di formazione e ricerca: TRAIIn TRAINING (sul fenomeno della radicalizzazione nelle carceri).

Infine, al di là dei corsi di formazione organizzati, la Scuola ha inteso contribuire a veicolare un'informazione organica e completa sul diritto europeo, che consenta a ogni singolo magistrato di reperire non solo la giurisprudenza sul singolo caso, ma anche le questioni pendenti, attraverso apposita sezione del proprio Notiziario.

4.5. Formazione dirigenti

L'art 2 del d.lgs. n. 26 del 2006 attribuisce alla Scuola il compito di organizzare l'aggiornamento professionale dei magistrati titolari di funzioni direttive. Nella sua originaria formulazione tale disposizione nulla prevedeva in ordine alla formazione di coloro che aspirano a funzioni direttive, né la legge n. 111 del 2007, che, come già ricordato, ha eliminato qualsiasi commistione tra formazione e valutazioni dei magistrati (mediante abrogazione degli articoli da 29 a 36 del d.lgs. n. 26 del 2006) ha disposto alcunché in materia.

Solo con d.l. 29 dicembre 2009, n. 193, convertito con modificazioni dalla l. 22 febbraio 2010, n. 24 è stato introdotto (con l'art. 3-*quater*, comma 1, lettera b) l'art. 26-*bis*, che ha previsto che la Scuola organizzi corsi di formazione, a partecipazione obbligatoria, per coloro che aspirano al conferimento degli incarichi direttivi di primo e di secondo grado. Tali corsi sono mirati allo studio dei criteri di gestione delle organizzazioni complesse, nonché all'acquisizione delle competenze riguardanti la conoscenza, l'applicazione e la gestione dei sistemi informatici e dei modelli di gestione delle risorse umane e materiali utilizzati dal Ministero della giustizia per il funzionamento dei propri servizi.

In controtendenza rispetto alle previsioni della legge n. 11 del 2007, è stato, poi, stabilito che al termine del corso di formazione, il comitato direttivo, sulla base delle schede valutative redatte dai docenti nonché di ogni altra circostanza

za rilevante, indichi per ciascun partecipante elementi di valutazione in ordine al conferimento degli incarichi direttivi, con esclusivo riferimento alle capacità organizzative. Tali elementi di valutazione sono, poi, trasmessi al Consiglio superiore della magistratura.

La prima fase di avvio di tale procedura, inedita tanto per la previsione di un potere della Scuola di formulare elementi di valutazione all'esito dei corsi, quanto per l'obbligatorietà degli stessi, ha visto la creazione di un tavolo tecnico con il Consiglio superiore della magistratura finalizzato ad individuare il contenuto dei corsi in esame. L'organo di autogoverno, con delibera del 12 giugno 2014, titolata "*modifica del Testo unico sulla dirigenza giudiziaria relativo al conferimento degli incarichi direttivi e semidirettivi a seguito dell'avvio della Scuola superiore della magistratura*", considerata la complessità della fase di prima organizzazione dei corsi ex art. 26-bis, ha previsto che, nell'attribuzione degli incarichi direttivi di primo e secondo grado sia required che giudicanti pubblicati in data anteriore al 1° luglio 2015, non si sarebbe tenuto conto del prerequisite della partecipazione al corso né, conseguentemente, dell'assenza di elementi di valutazione da parte della Scuola.

Così, dal 2015 la Scuola ha introdotto, accanto ai corsi della programmazione permanente, dei corsi dedicati agli aspiranti dirigenti, organizzati in tempi molto rapidi, al fine di non ritardare le procedure di nomina di competenza del C.S.M.

Si è sin da subito ritenuto che dovesse essere riservata al C.S.M. l'indicazione e la scelta dell'ordine di priorità della frequenza dei corsi da parte degli aspiranti ad un incarico direttivo, "*scelta obbligata, giacché solo il C.S.M. può stabilire i tempi della nomina e il momento in cui è necessario possedere il requisito della frequenza dei corsi; scelta alla quale, dunque, la Scuola non poteva che adeguarsi*"¹¹.

Si è discusso, invece, sul tipo di valutazione che la Scuola avrebbe dovuto emettere e, soprattutto, sull'individuazione dei criteri sui quali basarla.

Alla fine ha prevalso l'impostazione secondo la quale la valutazione della capacità organizzativa potesse essere effettuata su un elaborato, redatto dal candidato entro un breve termine dalla conclusione del corso e da remoto, contenente un progetto organizzativo volto a superare talune criticità specifiche dell'ufficio richiesto o di un ufficio simile. Come si legge nella relazione sull'attività del primo comitato direttivo della Scuola (anni 2012-2015), "*la valutazione dell'elaborato, lungi dal costituire un giudizio sulle capacità direttive di ciascun candidato, viene ad assumere il connotato più proprio di verifica puntuale dell'abilità*

¹¹ Relazione del comitato direttivo della Scuola superiore della magistratura sull'attività svolta negli anni 2012-2015, 73.

di personalizzazione dei concetti e delle nozioni che il corso ha presentato nelle varie sessioni”.

Nell'anno 2016 si sono svolti n. 12 corsi ex art. 26 *bis*, cui hanno partecipato n. 463 magistrati; nel 2017, n. 4 corsi cui hanno partecipato n. 103 magistrati; nel 2018 n. 2 sessioni per n. 49 magistrati; nel 2019 n. 6 corsi con 179 partecipanti; nell'anno 2020, infine, sono stati organizzati n. 3 corsi per n. 161 partecipanti.

È attualmente in fase di sperimentazione un nuovo modello di organizzazione dei corsi ex art. 26 *bis*, volto a rendere il percorso formativo più aderente alla concrete attività che il magistrato con incarichi direttivi andrà a svolgere. Di fondamentale importanza, in questo senso, si rivela l'approfondimento dei criteri di valutazione dei processi di lavoro adottati nei singoli uffici, presupposto essenziale per ogni intervento in chiave di efficienza.

Da altro punto di vista poi, la Scuola ha organizzato corsi dedicati a coloro che già ricoprono incarichi direttivi, con preferenza, nell'accesso al corso, per i dirigenti di più recente nomina, al fine di approfondire gli aspetti più complessi dell'attività dirigenziale, con particolare riguardo al sistema tabellare ed alla circolare sull'organizzazione delle Procure approvata dal Consiglio superiore della magistratura.

4.6. Formazione onoraria

L'istituzione di commissioni distrettuali (aventi composizione mista: magistrati ordinari, magistrati onorari e avvocati) aventi il compito di assicurare un'offerta formativa specialmente mirata alla magistratura non togata deve essere fatta risalire alla circolare 16 aprile del 2004 del Consiglio superiore della magistratura, modificata in parte con circolare del 13 novembre 2008.

Si era, così, creato un sistema formativo decentrato a doppio binario: da un lato la formazione decentrata dei magistrati togati, dall'altro quella della magistratura onoraria, con il rischio di una formazione depotenziata per la magistratura onoraria e di una profonda divaricazione rispetto a quella per i togati quanto a finalità, risorse finanziarie e metodologie e ciò proprio in un momento in cui la magistratura onoraria vedeva ampliare i propri compiti¹².

Solo dopo l'inizio dell'attività della Scuola superiore della magistratura – che ha, tra i propri compiti, la cura della formazione iniziale e permanente della magistratura onoraria (art. 2, comma 1, lett. f) del d.lgs. n. 206 del 2006)–, il Consiglio superiore della magistratura, con risoluzione del 24 luglio 2013 (Risoluzione

¹² F. DAL CANTO, *I magistrati onorari*, in *Foro it.*, 2016, V, 246 ss.

sui rapporti tra Consiglio superiore della magistratura e Scuola superiore della magistratura nel settore della formazione decentrata della magistratura onoraria), ha valutato “*favorevolmente la previsione di un'unica struttura formativa in ambito decentrato, competente sia per la formazione della magistratura professionale che quella onoraria*”.

Pertanto, la Scuola, con risoluzione del 10 settembre 2013, adottata in conformità alla delibera quadro del Csm del 22 maggio 2013, in tema di formazione decentrata, ha provveduto a unificare le strutture di formazione decentrata con l'istituzione di un'unica articolazione periferica, accorpando la rete dei formatori decentrati con quella dei formatori della magistratura onoraria.

Come noto, poi, il d.lgs. n. 116 del 2017, in attuazione della legge 28 aprile 2016 n. 57, ha previsto uno statuto unico della magistratura onoraria, applicabile ai giudici di pace, ai giudici onorari di tribunale e vice procuratori onorari, inserendo i primi due nell'ufficio dei giudici di pace. È stata, così, definita una disciplina omogenea relativamente alle modalità di conferimento dell'incarico, alla durata dello stesso, al tirocinio, alla conferma periodica e alla formazione nel corso dell'incarico¹³.

L'organizzazione del tirocinio iniziale è demandata al Consiglio superiore della magistratura e alla Scuola superiore della magistratura, secondo le rispettive competenze ed attribuzioni (art. 7). Accanto all'attività formativa presso gli uffici giudiziari, il tirocinio prevede la frequenza obbligatoria e con profitto di corsi teorico-pratici di durata non inferiore a 30 ore, organizzati dalla Scuola superiore della magistratura avvalendosi delle sue articolazioni territoriali, su materie indicate dalla stessa Scuola, nonché dal Consiglio superiore della magistratura. Terminati i corsi, la struttura della formazione decentrata, sulla base delle relazioni dei magistrati tutori e della documentazione comprovante l'esito dei test, delle esercitazioni e delle altre attività pratiche svolte, redige e trasmette alla sezione autonoma per i magistrati onorari un rapporto per ciascun tirocinante.

In riferimento alla formazione successiva al tirocinio, l'art. 22, in conformità con quanto previsto per i magistrati ordinari, delinea un percorso di formazione continua teorico-pratica, espressamente definito come obbligatorio (art. 5). Ai momenti di formazione previsti presso i singoli uffici (partecipazione a riunioni trimestrali, appositamente organizzate, e, per i gop,

¹³ In materia cfr. G. GRASSO, *Giudici onorari di pace e vice procuratori onorari: conferimento dell'incarico, requisiti e tirocinio. La formazione permanente*; in *Codice dell'ordinamento giudiziario*, cit., 1081 e ss.

partecipazione alle riunioni convocate ex art. 47-*quater* R.d. n. 12 del 1041), si affianca l'organizzazione da parte della Scuola superiore della magistratura, con cadenza almeno semestrale, di corsi specificamente dedicati ai magistrati onorari. L'art. 22 prevede espressamente che tale obbligo venga assolto tramite la rete delle formazioni decentrate, che deve, altresì, attestare l'effettiva partecipazione del magistrato onorario alle attività di formazione e trasmettere l'attestazione alla sezione autonoma per i magistrati onorari del consiglio giudiziario.

L'avvio della prima esperienza del tirocinio degli aspiranti magistrati onorari, previsto dal d.lgs. n. 116 del 2017, ha favorito un utile confronto con le articolazioni territoriali sulle linee metodologiche da seguire per permettere una formazione effettiva.

Con riferimento all'esperienza dei tirocini, la Scuola, secondo le indicazioni contenute nel Regolamento di cui alla delibera 19 giugno 2019, ha predisposto le linee programmatiche relative alle ore di tirocinio teorico-pratico.

Per quanto la sede privilegiata per la formazione professionale dei magistrati onorari rimanga quella decentrata, la Scuola ha significativamente incrementato, rispetto al passato, l'offerta formativa centrale rivolta agli stessi, predisponendo, da un lato, corsi dedicati ai magistrati onorari nell'ambito della programmazione permanente e prevedendo, dall'altro, una quota di posti riservati a loro favore nell'ambito dei corsi della formazione permanente professionale.

4.7. Settore nuove tecnologie. Sito web

Nella comunicazione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni *“Garantire la giustizia nell'UE – Una strategia europea di formazione giudiziaria per il periodo 2021-2024”* la Commissione europea ha, tra l'altro, raccomandato agli istituti di formazione:

- di offrire un apprendimento elettronico interattivo, pratico e accessibile a tutti i discenti che sia mirato agli obiettivi di formazione;
- di esplorare ulteriormente il potenziale delle tecniche moderne, come la formazione in presenza virtuale e le soluzioni di realtà estesa;
- di fare un maggiore ricorso a “pillole” (brevi, aggiornate, mirate) di formazione *on-line* per rispondere alle esigenze immediate degli operatori della giustizia nel contesto di un caso concreto;
- di garantire che i formatori siano formati per sfruttare appieno il potenziale delle metodologie di apprendimento elettronico.

Su questo fronte la Scuola ha offerto regolarmente a tutti magistrati, anche a quelli in formazione iniziale, corsi a distanza (con modalità *e-learning*) in lingua inglese su materie giuridiche.

Nel contesto delle iniziative intraprese per fronteggiare la crisi sanitaria in atto anche sul piano della didattica e delle nuove tecnologie la Scuola sta fornendo un suo contributo specifico nell'elaborazione delle nuove metodologie della formazione.

Sono stati infatti sperimentati, per la prima volta, accanto ai tradizionali corsi di *e-learning*, dei seminari a distanza condotti sul *web*, con la partecipazione, in tempo reale, di persone dislocate in luoghi diversi. Le metodologie utilizzate hanno compreso la presentazione di *slides* e video, la condivisione dello schermo, la *chat* condivisa, un'applicazione per le valutazioni.

Il rilievo centrale assunto dall'informatica, soprattutto nella sua dimensione dinamica (la rete e le sue enormi potenzialità), ha indotto la Scuola a costituire un Dipartimento nuove tecnologie, con delega specifica all'automazione dei processi interni, al costante aggiornamento del sito *web*, alla comunicazione digitale.

Sulla spinta di tale Dipartimento, la Scuola ha progressivamente arricchito l'offerta formativa nel settore della telematica giudiziaria, sia a livello centrale che in sede decentrata, nella consapevolezza che l'impiego delle potenzialità dell'informatica richiede una specifica competenza tecnica.

Proprio perché basata su meccanismi di funzionamento che esaltano la celerità delle prestazioni e che comportano la possibilità di amministrare una messe tendenzialmente infinita di dati ed informazioni, l'informatica è scienza che richiede un attento dominio ed una competenza adeguata onde evitare che da strumento posto a servizio del lavoro del magistrato si trasformi in una fonte di progressivo esautoramento del decidente dal suo ruolo e di degradazione del livello di necessaria e specifica ponderazione della vicenda oggetto di giudizio.

È stata, quindi creata sul sito una ulteriore, specifica, sezione, denominata "formazione digitale", con la funzione di offrire all'utente una raccolta di contributi sul processo telematico civile e su quello penale, nonché sulle tematiche connesse all'utilizzo dell'informatica nel procedimento (anche in tal caso, sia civile che penale).

Due sottosezioni sono state, a tal fine, dedicate ai due rami della digitalizzazione del processo.

Una terza sottosezione è, invece, dedicata alla raccolta di strumenti informatici (cd. *tools*) che possono essere d'ausilio al lavoro del magistrato.

Contemporaneamente, il sito è divenuto strumento di comunicazione digitale, attraverso un sistema di avvisi, *news* e la pubblicazione del Notiziario della Scuola.

4.8. Attività di studio e ricerca

L'articolo 2, lettera D), del d.lgs. n. 26 del 2006 attribuisce alla Scuola il compito di curare la pubblicazione di ricerche e di studi nelle materie oggetto di attività di formazione.

Un esordio di tale attività si è avuto con la pubblicazione della ricerca sul tema *“Magistrati e cittadini: indagine su identità e immagine sociale della magistratura nell'Italia di oggi”*; la ricerca è stata seguita da un corso in argomento dal 30 novembre al 2 dicembre 2015, oltre che da un evento di presentazione presso il C.S.M.

Oltre a ciò, la Scuola ha sin qui contribuito alla pubblicazione di alcuni atti di incontri di studio organizzati in collaborazione con altre istituzioni, tra cui l'Accademia della Crusca (Lingua e processo. Le parole del diritto di fronte al giudice, Firenze 2016) e la Fondazione italiana del Notariato.

In via generale, il comitato direttivo ha elaborato un ampio progetto finalizzato a diffondere il “prodotto formativo” della Scuola, ossia le ricerche e le relazioni dei singoli docenti ai corsi, sul presupposto che la disponibilità della documentazione e dei materiali di studio sia un aspetto fondamentale dell'attività di formazione. È, quindi, in fase di realizzazione un progetto di catalogazione dei materiali che, nel corso del tempo, la Scuola ha prodotto e che, attualmente, non sono disponibili se non per coloro che hanno partecipato al corso in cui sono stati presentati.

Obiettivo primario della Scuola, per non disperdere un patrimonio conoscitivo accumulatosi nel corso del tempo, è quello di rendere possibile a tutti l'accesso a materiali selezionati, in quanto ritenuti di effettiva utilità, mediante inserimento degli stessi nell'area pubblica del sito.

Accanto a tale attività di documentazione tradizionale si favorirà, come anticipato, anche la registrazione delle sessioni di formazione, al fine di consentirne la fruizione a distanza.

Nel decimo anniversario dall'inizio delle sue attività, la Scuola intende compiere un ulteriore passo nel settore della pubblicazione di ricerche e di studi nelle materie oggetto di attività di formazione.

Ed infatti, la maggior parte dei contributi editi è fin qui apparsa, su iniziativa dei singoli relatori, al di fuori di un disegno organico curato dalla Scuola, rinvenendosi testi delle relazioni svolte negli incontri di studio in riviste giuridiche, *on-line* e cartacce, o in singoli volumi. La circolazione delle relazioni ha senz'altro contribuito all'ampliamento dell'efficacia formativa delle attività curate dalla Scuola, che oggi, però, ritiene di intraprendere autonome iniziative nel settore.

Con la collana dei “Quaderni”, infatti, la Scuola intende offrire un proprio, organico contributo al dibattito culturale su alcuni temi, in cui la discussione giu-

ridica è particolarmente vivace, raccogliendo gli interventi dei relatori nei singoli corsi ad essi dedicati, oppure, come nel presente caso, offrire una raccolta di fonti altrimenti non facilmente reperibili.

I singoli volumi, realizzati grazie alla collaborazione del Poligrafico e Zecca dello Stato italiano, saranno disponibili liberamente sul sito della Scuola e nell'ambito della biblioteca virtuale che contiene le pubblicazioni ufficiali dello Stato.

4.9. Formazione di altri operatori giustizia e collaborazione con organizzazioni forensi, rapporti con enti, scuole di specializzazione e tirocini formativi

La Scuola è competente, fra l'altro, alla realizzazione di programmi di formazione in collaborazione con analoghe strutture di altri organi istituzionali o di ordini professionali (art. 2, comma 1, lettera i), d.lgs. n. 26 del 2006); all'organizzazione di iniziative e scambi culturali, incontri di studio e ricerca, in relazione all'attività di formazione (ivi, lettera m); allo svolgimento, anche sulla base di specifici accordi o convenzioni che disciplinano i relativi oneri, di seminari preparatori per operatori della giustizia o iscritti alle scuole di specializzazione forense (ivi, lettera n).

In attuazione di tali previsioni la Scuola mette a disposizione una riserva di posti nei corsi aventi ad oggetto temi di interesse per una serie di categorie professionali (ad esempio: dipendenti del Ministero della giustizia, funzionari della Banca d'Italia, membri del Consiglio nazionale forense, giudici della Corte dei Conti, avvocati dello Stato).

La Scuola ha da tempo avviato rapporti di collaborazione con altri enti per l'organizzazione in comune di attività formative; sono state, infatti, stipulate convenzioni, tra l'altro, con il Consiglio di Presidenza della Giustizia amministrativa, il Comando generale della Guardia di finanza, l'Accademia nazionale dei Lincei, diverse università, *The Siracusa international institute for criminal justice and human rights*, la Repubblica di San Marino.

Infine, è stato avviato il primo *stage* formativo con l'università Luiss, per la realizzazione di una serie di progetti che coprono i settori di attività della Scuola, ivi compreso quello, di fondamentale rilievo, delle nuove tecnologie. Agli stagisti sarà, altresì, affidato il compito di ricerca delle sentenze che hanno "scritto" la storia del nostro Paese, per aver avuto ad oggetto fatti di cronaca, essenzialmente nel settore penale, che hanno segnato momenti cruciali della sua evoluzione politica e sociale.

PARTE PRIMA

Disposizioni generali

I. DISPOSIZIONI GENERALI

1.1. Decreto legislativo 30 gennaio 2006, n. 26 (in Suppl Ord. n. 26 alla Gazz. Uff., 3 febbraio, n. 28) – *Istituzione della Scuola superiore della magistratura, nonché disposizioni in tema di tirocinio e formazione degli uditori giudiziari, aggiornamento professionale e formazione dei magistrati, a norma dell'articolo 1, comma 1, lettera b), della legge 25 luglio 2005, n. 150.*

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visti gli articoli 76 e 87, quinto comma, della Costituzione;

Vista la legge 25 luglio 2005, n. 150, recante delega al Governo per la riforma dell'ordinamento giudiziario di cui al regio decreto 30 gennaio 1941, n. 12, per il decentramento del Ministero della giustizia, per la modifica della disciplina concernente il Consiglio di presidenza della Corte dei conti e il Consiglio di presidenza della giustizia amministrativa, nonché per l'emanazione di un testo unico;

Visti in particolare gli articoli 1, comma 1, lettera b), e 2, comma 2, della citata legge n. 150 del 2005, concernenti l'istituzione della Scuola superiore della magistratura, nuove norme in tema di tirocinio e formazione degli uditori giudiziari nonché nuove norme in tema di aggiornamento professionale e formazione dei magistrati;

Vista la preliminare deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 23 settembre 2005;

Acquisiti i pareri delle competenti Commissioni della Camera dei deputati, espressi in data 29 novembre 2005 ed in data 1° dicembre 2005, e del Senato della Repubblica, espressi in data 1° dicembre 2005 ed in data 24 novembre 2005, a norma dell'articolo 1, comma 4, della citata legge n. 150 del 2005;

Ritenuto di conformarsi alle condizioni formulate dalla Commissione bilancio, tesoro e programmazione della Camera dei deputati e dalla Commissione programmazione economica, bilancio del Senato della Repubblica, con riferimento all'esigenza di garantire il rispetto dell'articolo 81, quarto comma, della Costituzione, come pure alla condizione formulata dalla Commissione giustizia della Camera dei deputati in ordine all'articolo 20, comma 1;

Ritenuto di conformarsi parzialmente alla condizione formulata dalla Commissione giustizia della Camera dei deputati in ordine alla soppressione degli

articoli 9 e 16, mediante l'eliminazione, dal novero dei casi di incompatibilità con l'ufficio di componente del comitato direttivo e di componente dei comitati di gestione, del riferimento alla attività imprenditoriale o di componente di organi di amministrazione di enti pubblici e privati, fermo restando, invece, il mantenimento di tale incompatibilità, per ragioni di opportunità ritenute non superabili e tenuto conto di come, nella parte motiva del parere, la stessa Commissione ponga in rilievo criticamente non già l'introduzione di casi di incompatibilità, ma l'eccessiva estensione dei medesimi, in relazione alle cariche pubbliche elettive ed alla attività di componente di organi di controllo di enti pubblici e privati;

Ritenuto, inoltre, di non recepire la condizione formulata dalla Commissione giustizia della Camera dei deputati relativamente all'articolo 27, comma 1, atteso che forti e non superabili ragioni di opportunità, hanno suggerito di non includere, nell'ambito dei soggetti che il comitato di gestione può chiamare a tenere i corsi di formazione per il passaggio dei magistrati a funzioni superiori, gli avvocati del libero foro;

Esaminate le osservazioni formulate dalla Commissione giustizia della Camera dei deputati e dalla Commissione giustizia del Senato della Repubblica;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 22 dicembre 2005;

Sulla proposta del Ministro della giustizia, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze;

EMANA

il seguente decreto legislativo:

TITOLO I

Istituzione della scuola superiore

CAPO I

Finalità e funzioni

Articolo 1

1. È istituita la Scuola superiore della magistratura, di seguito denominata: «Scuola».

2. La Scuola ha competenza in via esclusiva in materia di aggiornamento e formazione dei magistrati.

3. La Scuola è una struttura didattica autonoma, con personalità giuridica di diritto pubblico, piena capacità di diritto privato e autonomia organizzativa, fun-

zionale e gestionale, negoziale e contabile, secondo le disposizioni del proprio statuto e dei regolamenti interni, nel rispetto delle norme di legge.

4. Per il raggiungimento delle proprie finalità, la Scuola si avvale di personale, che alla data di entrata in vigore del presente decreto, risulti già nell'organico del Ministero della giustizia, ovvero comandato da altre amministrazioni, in numero complessivamente non superiore a cinquanta unità.

5. Con decreto del Ministro della giustizia, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono individuate fino a un massimo di tre sedi della Scuola. Con il medesimo decreto è individuata la sede della Scuola in cui si riunisce il Comitato direttivo (1).

(1) Comma sostituito dall'articolo 3 della legge 30 luglio 2007, n. 111 e, successivamente, dall'articolo 56, comma 1, lettera a), del D.L. 22 giugno 2012, n. 83.

Articolo 2

1. La Scuola è preposta:

a) alla formazione e all'aggiornamento professionale dei magistrati ordinari;
b) all'organizzazione di seminari di aggiornamento professionale e di formazione dei magistrati e, nei casi previsti dalla lettera n), di altri operatori della giustizia;

c) alla formazione iniziale e permanente della magistratura onoraria;

d) alla formazione dei magistrati titolari di funzioni direttive e semidirettive negli uffici giudiziari;

d-bis) all'organizzazione di corsi di formazione per i magistrati giudicanti e requirenti che aspirano al conferimento degli incarichi direttivi di primo e di secondo grado (2);

e) alla formazione dei magistrati incaricati di compiti di formazione;

f) alle attività di formazione decentrata;

g) alla formazione, su richiesta della competente autorità di Governo, di magistrati stranieri in Italia o partecipanti all'attività di formazione che si svolge nell'ambito della Rete di formazione giudiziaria europea ovvero nel quadro di progetti dell'Unione europea e di altri Stati o di istituzioni internazionali, ovvero all'attuazione di programmi del Ministero degli affari esteri e al coordinamento delle attività formative dirette ai magistrati italiani da parte di altri Stati o di istituzioni internazionali aventi ad oggetto l'organizzazione e il funzionamento del servizio giustizia;

h) alla collaborazione, su richiesta della competente autorità di Governo, nelle attività dirette all'organizzazione e al funzionamento del servizio giustizia in altri Paesi;

i) alla realizzazione di programmi di formazione in collaborazione con analoghe strutture di altri organi istituzionali o di ordini professionali;

l) alla pubblicazione di ricerche e di studi nelle materie oggetto di attività di formazione;

m) all'organizzazione di iniziative e scambi culturali, incontri di studio e ricerca, in relazione all'attività di formazione;

n) allo svolgimento, anche sulla base di specifici accordi o convenzioni che disciplinano i relativi oneri, di seminari per operatori della giustizia o iscritti alle scuole di specializzazione forense;

o) alla collaborazione alle attività connesse con lo svolgimento del tirocinio dei magistrati ordinari nell'ambito delle direttive formulate dal Consiglio superiore della magistratura e tenendo conto delle proposte dei consigli giudiziari.

2. All'attività di ricerca non si applica l'articolo 63 del decreto del Presidente della Repubblica 11 luglio 1980, n. 382.

3. L'organizzazione della Scuola è disciplinata dallo statuto e dai regolamenti adottati ai sensi dell'articolo 5, comma 2.

(1) Articolo sostituito dall'articolo 3 della legge 30 luglio 2007, n. 111.

(2) Lettera inserita dall'articolo 3-quater, comma 1, lettera a), del D.L. 29 dicembre 2009, n. 193.

CAPO II

Organizzazione

SEZIONE I

Statuto e Organi

Articolo 3

1. La Scuola è retta da un proprio statuto, adottato dal comitato direttivo con il voto favorevole di almeno otto componenti (1).

2. La Scuola adotta regolamenti di organizzazione interna, in conformità alle disposizioni dello statuto.

(1) Comma modificato dall'articolo 3 della legge 30 luglio 2007, n. 111.

Articolo 4

1. Gli organi della Scuola sono:

a) il comitato direttivo;

b) il presidente;

c) il segretario generale.

(1) Articolo sostituito dall'articolo 3 della legge 30 luglio 2007, n. 111.

SEZIONE II
Il Comitato Direttivo

Articolo 5

1. Il comitato direttivo è composto da dodici membri.

2. Il comitato direttivo adotta e modifica lo statuto e i regolamenti interni; cura la tenuta dell'albo dei docenti; adotta e modifica, tenuto conto delle linee programmatiche proposte annualmente dal Consiglio superiore della magistratura e dal Ministro della giustizia, il programma annuale dell'attività didattica; approva la relazione annuale che trasmette al Ministro della giustizia e al Consiglio superiore della magistratura; nomina i docenti delle singole sessioni formative, determina i criteri di ammissione ai corsi dei partecipanti e procede alle relative ammissioni; conferisce ai responsabili di settore l'incarico di curare ambiti specifici di attività; nomina il segretario generale; vigila sul corretto andamento della Scuola; approva il bilancio di previsione e il bilancio consuntivo.

(1) Articolo sostituito dall'articolo 3 della legge 30 luglio 2007, n. 111.

Articolo 6

1. Fanno parte del comitato direttivo dodici componenti di cui sette scelti fra magistrati, anche in quiescenza, che abbiano conseguito almeno la terza valutazione di professionalità, tre fra professori universitari, anche in quiescenza, e due fra avvocati che abbiano esercitato la professione per almeno dieci anni. Le nomine sono effettuate dal Consiglio superiore della magistratura, in ragione di sei magistrati e di un professore universitario, e dal Ministro della giustizia, in ragione di un magistrato, di due professori universitari e di due avvocati (1).

2. I magistrati ancora in servizio nominati nel comitato direttivo sono collocati fuori del ruolo organico della magistratura per tutta la durata dell'incarico ovvero, a loro richiesta, possono usufruire di un esonero parziale dall'attività giurisdizionale nella misura determinata dal Consiglio superiore della magistratura (2).

3. I componenti del comitato direttivo sono nominati per un periodo di quattro anni; essi non possono essere immediatamente rinnovati e non possono fare parte delle commissioni di concorso per magistrato ordinario (3).

4. I componenti cessano dalla carica per dimissioni o per il venire meno dei requisiti previsti per la nomina.

(1) Comma sostituito dall'articolo 3 della legge 30 luglio 2007, n. 111.

(2) Comma sostituito dall'articolo 3 della legge 30 luglio 2007, n. 111 e, successivamente, modificato dall'articolo 56, comma 1, lettera b), del D.L. 22 giugno 2012, n. 83.

(3) Comma modificato dall'articolo 3 della legge 30 luglio 2007, n. 111.

Articolo 7

1. Il comitato direttivo delibera a maggioranza con la presenza di almeno otto componenti. Per gli atti di straordinaria amministrazione è necessario il voto favorevole di sette componenti. In caso di parità prevale il voto del presidente. Il voto è sempre palese (1).

2. Il componente che si trova in conflitto di interesse in relazione a una specifica deliberazione ovvero se ricorrono motivi di opportunità, dichiara tale situazione al comitato e si astiene dal partecipare alla discussione e alla relativa deliberazione.

(1) Comma sostituito dall'articolo 3 della legge 30 luglio 2007, n. 111.

Articolo 8

1. I componenti del comitato direttivo esercitano le proprie funzioni in condizioni di indipendenza rispetto all'organo che li ha nominati.

Articolo 9

1. Salva l'attività di studio e di ricerca, l'ufficio di componente del comitato direttivo è incompatibile con qualsiasi carica pubblica elettiva o attività di componente di organi di controllo di enti pubblici e privati.

Articolo 10

1. L'indennità di funzione del presidente ed il gettone di presenza dei componenti del comitato direttivo sono stabiliti, rispettivamente fino ad un massimo di Euro 20.000 annui e di Euro 600 per seduta, con decreto del Ministro della giustizia, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, da adottarsi entro sessanta giorni dalla data di efficacia delle disposizioni del presente decreto, tenuto conto del trattamento attribuito per analoghe funzioni presso la Scuola superiore della pubblica amministrazione.

SEZIONE III

Il Presidente

Articolo 11

1. Il presidente ha la rappresentanza legale della Scuola ed è eletto tra i componenti del comitato direttivo a maggioranza assoluta. Il presidente presiede il

comitato direttivo, ne convoca le riunioni fissando il relativo ordine del giorno, adotta i provvedimenti d'urgenza, con riserva di ratifica se essi rientrano nella competenza di altro organo, ed esercita i compiti attribuitigli dallo statuto.

2. Le modalità di sostituzione del presidente in caso di assenza o impedimento sono disciplinate dallo statuto.

(1) Articolo sostituito dall'articolo 3 della legge 30 luglio 2007, n. 111.

SEZIONE IV

I responsabili di settore (1)

Articolo 12

1. I componenti del comitato direttivo svolgono anche i compiti di responsabili di settore, curando, nell'ambito assegnato dallo stesso comitato direttivo:

a) la predisposizione della bozza di programma annuale delle attività didattiche, da sottoporre al comitato direttivo, elaborata tenendo conto delle linee programmatiche sulla formazione pervenute dal Consiglio superiore della magistratura e dal Ministro della giustizia, nonché delle proposte pervenute dal Consiglio nazionale forense e dal Consiglio universitario nazionale;

b) l'attuazione del programma annuale dell'attività didattica approvato dal comitato direttivo;

c) la definizione del contenuto analitico di ciascuna sessione;

d) l'individuazione dei docenti chiamati a svolgere l'incarico di insegnamento in ciascuna sessione, utilizzando lo specifico albo tenuto presso la Scuola, e la proposta dei relativi nominativi, in numero doppio rispetto agli incarichi, al comitato direttivo;

e) la proposta dei criteri di ammissione alle sessioni di formazione;

f) l'offerta di sussidio didattico e di sperimentazione di nuove formule didattiche;

g) lo svolgimento delle sessioni presentando, all'esito di ciascuna di esse, relazioni consuntive.

(1) Articolo sostituito dall'articolo 3 della legge 30 luglio 2007, n. 111.

Articolo 13

[Articolo abrogato dall'articolo 4, comma 20, della legge 30 luglio 2007, n. 111]

Articolo 14

[Articolo abrogato dall'articolo 4, comma 20, della legge 30 luglio 2007, n. 111]

Articolo 15

[Articolo abrogato dall'articolo 4, comma 20, della legge 30 luglio 2007, n. 111]

Articolo 16

[Articolo abrogato dall'articolo 4, comma 20, della legge 30 luglio 2007, n. 111]

Articolo 17

[Articolo abrogato dall'articolo 4, comma 20, della legge 30 luglio 2007, n. 111]

SEZIONE IV - *bis*

IL SEGRETARIO GENERALE (1)

Articolo 17 *bis* 2

Segretario generale (1)

1. Il segretario generale della Scuola:
 - a) è responsabile della gestione amministrativa e coordina tutte le attività della Scuola con esclusione di quelle afferenti alla didattica;
 - b) provvede all'esecuzione delle delibere del comitato direttivo esercitando anche i conseguenti poteri di spesa;
 - c) predispone la relazione annuale sull'attività della Scuola;
 - d) esercita le competenze eventualmente delegategli dal comitato direttivo;
 - e) esercita ogni altra funzione conferitagli dallo statuto e dai regolamenti interni.

(1) Articolo aggiunto dall'articolo 3 della legge 30 luglio 2007, n. 111.

Articolo 17 *ter* 3
Funzioni e durata (1)

1. Il comitato direttivo nomina il segretario generale, scegliendolo tra i magistrati ordinari ovvero tra i dirigenti di prima fascia, attualmente in servizio, di cui all'articolo 23 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni. I magistrati ordinari devono aver conseguito la quarta valutazione di professionalità. Al segretario generale si applica l'articolo 6, commi 3, nella parte in cui si prevede il divieto di far parte delle commissioni di concorso per magistrato ordinario, e 4.

2. Il segretario generale dura in carica cinque anni durante i quali, se magistrato, è collocato fuori dal ruolo organico della magistratura. L'attribuzione dell'incarico ad un dirigente di prima fascia non magistrato comporta il divieto di coprire la posizione in organico lasciata vacante nell'amministrazione di provenienza.

3. L'incarico, per il quale non sono corrisposti indennità o compensi aggiuntivi, può essere rinnovato per una sola volta per un periodo massimo di due anni e può essere revocato dal comitato direttivo, con provvedimento motivato adottato previa audizione dell'interessato, nel caso di grave inosservanza delle direttive e degli indirizzi stabiliti dal comitato stesso.

(1) Articolo aggiunto dall'articolo 3 della legge 30 luglio 2007, n. 111.

TITOLO II

Disposizioni sui magistrati ordinari in tirocinio

CAPO I

Disposizioni generali

Articolo 18

1. Il tirocinio dei magistrati ordinari nominati a seguito di concorso per esame, di cui all'articolo 1, comma 1, del decreto legislativo 5 aprile 2006, n. 160, e successive modificazioni, ha la durata di diciotto mesi e si articola in sessioni, una delle quali della durata di sei mesi, anche non consecutivi, effettuata presso la Scuola ed una della durata di dodici mesi, anche non consecutivi, effettuata presso gli uffici giudiziari. Le modalità di svolgimento delle sessioni del tirocinio sono definite con delibera del Consiglio superiore della magistratura.

(1) Articolo sostituito dall'articolo 3 della legge 30 luglio 2007, n. 111.

Articolo 19

[Articolo abrogato dall'articolo 4, comma 20, della legge 30 luglio 2007, n. 111]

Articolo 20

1. Nella sessione effettuata presso le sedi della Scuola, i magistrati ordinari in tirocinio frequentano corsi di approfondimento teorico-pratico su materie individuate dal Consiglio superiore della magistratura con le delibere di cui al comma 1 dell'articolo 18, nonché su ulteriori materie individuate dal comitato direttivo nel programma annuale. La sessione presso la Scuola deve in ogni caso tendere al perfezionamento delle capacità operative e professionali, nonché della deontologia del magistrato ordinario in tirocinio.

2. I corsi sono tenuti da docenti di elevata competenza e professionalità, nominati dal comitato direttivo al fine di garantire un ampio pluralismo culturale e scientifico.

3. Tra i docenti sono designati i tutori che assicurano anche l'assistenza didattica ai magistrati ordinari in tirocinio.

4. Al termine delle sessioni presso la Scuola, il comitato direttivo trasmette al Consiglio superiore della magistratura una relazione concernente ciascun magistrato.

(1) Articolo sostituito dall'articolo 3 della legge 30 luglio 2007, n. 111.

CAPO III

Sessione presso gli uffici giudiziari

Articolo 21

1. La sessione presso gli uffici giudiziari si articola in tre periodi: il primo periodo, della durata di quattro mesi, è svolto presso i tribunali e consiste nella partecipazione all'attività giurisdizionale relativa alle controversie o ai reati rientranti nella competenza del tribunale in composizione collegiale e monocratica, compresa la partecipazione alla camera di consiglio, in maniera che sia garantita al magistrato ordinario in tirocinio la formazione di una equilibrata esperienza nei diversi settori; il secondo periodo, della durata di due mesi, è svolto presso le procure della Repubblica presso i tribunali; il terzo periodo, della durata di sei mesi, è svolto presso un ufficio corrispondente a quello di prima destinazione del magistrato ordinario in tirocinio (2).

2. Il comitato direttivo approva per ciascun magistrato ordinario in tirocinio il programma di tirocinio da svolgersi presso gli uffici giudiziari del capoluogo

del distretto di residenza dell'uditore, salva diversa autorizzazione dello stesso comitato di gestione per gravi e motivate esigenze; il programma garantisce al magistrato ordinario in tirocinio un'adeguata formazione nei settori civile, penale e dell'ordinamento giudiziario e una specifica preparazione nelle funzioni che sarà chiamato a svolgere nella sede di prima destinazione.

3. I magistrati affidatari presso i quali i magistrati ordinari svolgono i prescritti periodi di tirocinio sono designati dal Consiglio superiore della magistratura, su proposta del competente consiglio giudiziario (3).

4. Al termine della sessione, i singoli magistrati affidatari compilano, per ciascun magistrato ordinario in tirocinio loro assegnato, una scheda valutativa che trasmettono al comitato direttivo ed al Consiglio superiore.

(1) Articolo modificato dall'articolo 3 della legge 30 luglio 2007, n. 111.

(2) A norma dell'articolo 2, comma 3, del D.L. 31 agosto 2016, n. 168, convertito con modificazioni dalla Legge 25 ottobre 2016, n. 197, i tre periodi in cui si articola la sessione presso gli uffici giudiziari, a norma del presente comma, hanno la seguente durata: a) tre mesi, per il primo periodo; b) due mesi, per il secondo periodo; c) sei mesi, per il terzo periodo.

(3) Comma sostituito dall'articolo 3 della legge 30 luglio 2007, n. 111.

CAPO IV

Valutazione finale

Articolo 22

1. Al termine del tirocinio sono trasmesse al Consiglio superiore della magistratura le relazioni redatte all'esito delle sessioni unitamente ad una relazione di sintesi predisposta dal comitato direttivo della Scuola (2).

2. Il Consiglio superiore della magistratura opera il giudizio di idoneità al conferimento delle funzioni giudiziarie, tenendo conto delle relazioni redatte all'esito delle sessioni trasmesse dal comitato direttivo, della relazione di sintesi dal medesimo predisposta, del parere del consiglio giudiziario e di ogni altro elemento rilevante ed oggettivamente verificabile eventualmente acquisito. Il giudizio di idoneità, se positivo, contiene uno specifico riferimento all'attitudine del magistrato allo svolgimento delle funzioni giudicanti o requirenti (2).

3. In caso di deliberazione finale negativa, il Consiglio superiore della magistratura comunica la propria decisione al comitato direttivo.

4. Il magistrato ordinario in tirocinio valutato negativamente è ammesso ad un nuovo periodo di tirocinio della durata di un anno, consistente in una sessione presso le sedi della Scuola della durata di due mesi, che si svolge con le modalità previste dall'articolo 20, e in una sessione presso gli uffici giudiziari. La sessione presso gli uffici giudiziari si articola in tre periodi: il primo periodo, della durata di tre mesi, è svolto presso il tribunale e consiste nella partecipazione all'attività giurisdizionale relativa alle controversie o ai reati rientranti nella competenza del tribunale in composizione collegiale e monocratica, compresa la partecipazione alla camera di consiglio, in maniera che sia garantita al magistrato ordinario in tirocinio la formazione di una equilibrata esperienza nei diversi settori; il secondo periodo, della durata di due mesi, è svolto presso la procura della Repubblica presso il tribunale; il terzo periodo, della durata di cinque mesi, è svolto presso un ufficio corrispondente a quello di prima destinazione del magistrato ordinario in tirocinio.

5. Al termine del periodo di tirocinio di cui al comma 4 ed all'esito del procedimento indicato ai commi 1 e 2, il Consiglio superiore della magistratura delibera nuovamente; la seconda deliberazione negativa determina la cessazione del rapporto di impiego del magistrato ordinario in tirocinio.

(1) Articolo modificato dall'articolo 3 della legge 30 luglio 2007, n. 111.

(2) Comma sostituito dall'articolo 3 della legge 30 luglio 2007, n. 111.

TITOLO III

Disposizioni in tema di aggiornamento

CAPO I

Disposizioni generali

Articolo 23

1. Ai fini della formazione e dell'aggiornamento professionale, nonché per il passaggio dalla funzione giudicante a quella requirente e viceversa e per lo svolgimento delle funzioni direttive, il comitato direttivo approva annualmente, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, il piano dei relativi corsi nell'ambito dei programmi didattici deliberati, tenendo conto della diversità delle funzioni svolte dai magistrati.

(1) Articolo sostituito dall'articolo 3 della legge 30 luglio 2007, n. 111.

CAPO II

Corsi di formazione

Articolo 24

1. I corsi di formazione e di aggiornamento professionale si svolgono presso le sedi della Scuola e consistono nella frequenza di sessioni di studio tenute da docenti di elevata competenza e professionalità, individuati nell'albo esistente presso la Scuola. Lo statuto determina il numero massimo degli incarichi conferibili ai docenti anche tenuto conto della loro complessità e onerosità. L'albo è aggiornato annualmente dal comitato direttivo in base alle nuove disponibilità fatte pervenire alla Scuola e alla valutazione assegnata a ciascun docente tenuto conto anche del giudizio contenuto nelle schede compilate dai partecipanti al corso (1).

2. I corsi sono teorici e pratici, secondo il programma e le modalità previste dal piano approvato dal comitato direttivo (1).

2-*bis*. Il comitato direttivo e i responsabili di settore, secondo le rispettive competenze, usufruiscono delle strutture per la formazione decentrata eventualmente esistenti presso i vari distretti di corte d'appello per la realizzazione dell'attività di formazione decentrata e per la definizione dei relativi programmi (2).

(1) Comma modificato dall'articolo 3 della legge 30 luglio 2007, n. 111.

(1) Comma aggiunto dall'articolo 3 della legge 30 luglio 2007, n. 111.

Articolo 25

1. Tutti i magistrati in servizio hanno l'obbligo di partecipare almeno una volta ogni quattro anni ad uno dei corsi di cui all'articolo 24, individuato dal consiglio direttivo in relazione alle esigenze professionali, di preparazione giuridica e di aggiornamento di ciascun magistrato e tenuto conto delle richieste dell'interessato, fatto salvo quanto previsto dal comma 4.

2. La partecipazione ai corsi è disciplinata dal regolamento adottato dalla Scuola.

3. Il periodo di partecipazione all'attività di formazione indicata nel comma 2 è considerato attività di servizio a tutti gli effetti.

4. Nei primi quattro anni successivi all'assunzione delle funzioni giudiziarie i magistrati devono partecipare almeno una volta l'anno a sessioni di formazione professionale.

- (1) Rubrica modificata dall'articolo 3 della legge 30 luglio 2007, n. 111.
(2) Articolo sostituito dall'articolo 3 della legge 30 luglio 2007, n. 111.

Articolo 26

[Articolo abrogato dall'articolo 4, comma 20, della legge 30 luglio 2007, n. 111]

CAPO II-*bis*

CORSI DI FORMAZIONE PER IL CONFERIMENTO
DEGLI INCARICHI DIRETTIVI DI

Articolo 26 *bis*
Oggetto (1).

1. I corsi di formazione per i magistrati giudicanti e requirenti che aspirano al conferimento degli incarichi direttivi di primo e di secondo grado sono mirati allo studio dei criteri di gestione delle organizzazioni complesse nonché all'acquisizione delle competenze riguardanti la conoscenza, l'applicazione e la gestione dei sistemi informatici e dei modelli di gestione delle risorse umane e materiali utilizzati dal Ministero della giustizia per il funzionamento dei propri servizi.

2. Al termine del corso di formazione, il comitato direttivo, sulla base delle schede valutative redatte dai docenti nonché di ogni altro elemento rilevante, indica per ciascun partecipante elementi di valutazione in ordine al conferimento degli incarichi direttivi, con esclusivo riferimento alle capacità organizzative.

3. Gli elementi di valutazione sono comunicati al Consiglio superiore della magistratura per le valutazioni di competenza in ordine al conferimento dell'incarico direttivo.

4. Gli elementi di valutazione conservano validità per cinque anni.

5. Possono concorrere all'attribuzione degli incarichi direttivi, sia requirenti che giudicanti, sia di primo che di secondo grado, soltanto i magistrati che abbiano partecipato al corso di formazione.

(1) Articolo inserito dall'articolo 3-*quater*, comma 1, lettera b), del D.L. 29 dicembre 2009, n. 193.

CAPO III

Corsi di formazione per il passaggio a funzioni superiori

Articolo 27

[Articolo abrogato dall'articolo 4, comma 20, della legge 30 luglio 2007, n. 111]

Articolo 28

[Articolo abrogato dall'articolo 4, comma 20, della legge 30 luglio 2007, n. 111]

CAPO IV

Valutazioni periodiche dei magistrati

SEZIONE I

Prima valutazione

Articolo 29

[Articolo abrogato dall'articolo 4, comma 20, della legge 30 luglio 2007, n. 111]

Articolo 30

[Articolo abrogato dall'articolo 4, comma 20, della legge 30 luglio 2007, n. 111]

Articolo 31

[Articolo abrogato dall'articolo 4, comma 20, della legge 30 luglio 2007, n. 111]

Articolo 32

[Articolo abrogato dall'articolo 4, comma 20, della legge 30 luglio 2007, n. 111]

Articolo 33

[Articolo abrogato dall'articolo 4, comma 20, della legge 30 luglio 2007, n. 111]

Articolo 34

[Articolo abrogato dall'articolo 4, comma 20, della legge 30 luglio 2007, n. 111]

Articolo 35

[Articolo abrogato dall'articolo 4, comma 20, della legge 30 luglio 2007, n. 111]

Articolo 36

[Articolo abrogato dall'articolo 4, comma 20, della legge 30 luglio 2007, n. 111]

TITOLO IV

Disposizioni finali

Articolo 37

1. Agli oneri finanziari conseguenti all'applicazione del presente decreto, con esclusione dell'articolo 1, comma 4, si provvede mediante l'utilizzo dell'autorizzazione di spesa di cui all'articolo 2, comma 37, della legge 25 luglio 2005, n. 150.

2. All'attuazione della disposizione di cui all'articolo 1, comma 4, si provvede con le risorse umane del Ministero della giustizia, all'uopo utilizzando le risorse finanziarie a tale scopo già destinate e senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

Articolo 38

1. Oltre a quanto previsto dal decreto legislativo di attuazione della delega di cui all'articolo 1, comma 3, della legge 25 luglio 2005, n. 150, sono abrogati, dalla data di efficacia delle disposizioni contenute nel presente decreto:

a) l'articolo 128, primo comma, dell'ordinamento giudiziario di cui al regio decreto 30 gennaio 1941, n. 12;

b) l'articolo 129 dell'ordinamento giudiziario di cui al regio decreto 30 gennaio 1941, n. 12, e successive modificazioni;

c) l'articolo 129-*bis* dell'ordinamento giudiziario di cui al regio decreto 30 gennaio 1941, n. 12, introdotto dall'articolo 16 della legge 13 febbraio 2001, n. 48;

d) l'articolo 11, comma 5, della legge 13 febbraio 2001, n. 48;

e) l'articolo 14, commi 2, 3 e 4, della legge 13 febbraio 2001, n. 48;

f) la legge 30 maggio 1965, n. 579;

g) l'articolo 48 del decreto del Presidente della Repubblica 16 settembre 1958, n. 916, nonché le disposizioni emanate in attuazione di tale articolo.

Articolo 39

1. Le disposizioni del presente decreto hanno effetto a decorrere dal novantesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

1.2. Statuto della Scuola superiore della magistratura (*adottato dal Comitato direttivo in data 6 febbraio 2012; modificato dal Comitato direttivo in data 16 aprile 2012 e in data 30 ottobre 2012*)

Articolo 1

La Scuola superiore della magistratura

1. La Scuola superiore della magistratura, istituita con decreto legislativo 30 gennaio 2006, n. 26, è ente autonomo con personalità giuridica di diritto pubblico, piena capacità di diritto privato e autonomia organizzativa, funzionale e gestionale, negoziale e contabile.

2. In conformità ai principi costituzionali di indipendenza della magistratura, di libertà della ricerca e dell'insegnamento e di buon andamento dell'amministrazione della giustizia, la Scuola assicura l'attuazione del diritto-dovere alla formazione professionale degli appartenenti all'ordine giudiziario e svolge gli altri compiti didattici e di ricerca previsti dall'articolo 2.

Articolo 2

Competenze

1. La Scuola ha competenza in via esclusiva in materia di aggiornamento e formazione dei magistrati.

2. Essa è preposta in particolare:

a) all'organizzazione di seminari di aggiornamento professionale e di formazione dei magistrati nonché, nei casi previsti, di altri operatori della giustizia;

b) alla formazione iniziale e permanente della magistratura onoraria;

c) all'organizzazione di corsi di formazione per i magistrati giudicanti e requirenti che aspirano al conferimento degli incarichi direttivi di primo e di secondo grado;

d) alla formazione dei magistrati titolari di funzioni direttive e semidirettive negli uffici giudiziari;

e) alla formazione dei magistrati incaricati di compiti di formazione;

f) alle attività di formazione decentrata;

g) alla collaborazione alle attività connesse con lo svolgimento del tirocinio dei magistrati ordinari nell'ambito delle direttive formulate dal Consiglio superiore della magistratura e tenendo conto delle proposte dei consigli giudiziari;

h) alla formazione, su richiesta della competente autorità di governo, di magistrati stranieri in Italia o partecipanti all'attività di formazione che si svolge nell'ambito della Rete di formazione giudiziaria europea ovvero nel quadro di progetti dell'Unione europea e di altri Stati o di istituzioni internazionali, ovvero all'attuazione di programmi del Ministero degli affari esteri e al coordinamento delle attivi-

tà formative dirette ai magistrati italiani da parte di altri Stati o di istituzioni internazionali aventi a oggetto l'organizzazione e il funzionamento del servizio giustizia;

i) alla collaborazione, su richiesta della competente autorità di governo, nelle attività dirette all'organizzazione e al funzionamento del servizio giustizia in altri paesi;

l) alla realizzazione di programmi di formazione in collaborazione con analoghe strutture di altri organi istituzionali o di ordini professionali;

m) alla pubblicazione di ricerche e di studi nelle materie oggetto di attività di formazione;

n) all'organizzazione di iniziative e scambi culturali, incontri di studio e ricerca, in relazione all'attività di formazione;

o) allo svolgimento, anche sulla base di specifici accordi o convenzioni che disciplinano i relativi oneri, di seminari per operatori della giustizia o iscritti alle scuole di specializzazione forense.

3. Nell'adozione o nella modifica del programma annuale dell'attività didattica la Scuola tiene conto delle linee programmatiche sulla formazione pervenute dal Consiglio superiore della magistratura e dal Ministro della giustizia, nonché delle proposte pervenute dal Consiglio nazionale forense e dal Consiglio universitario nazionale.

4. Per il perseguimento delle finalità di cui al presente articolo la Scuola può avvalersi di accordi, convenzioni o protocolli di intesa con altri soggetti pubblici o privati.

5. L'attività di formazione è svolta in modo unitario sul territorio nazionale.

Articolo 3

Sede

1. La Scuola ha sede ove indicato dal decreto ministeriale di cui all'articolo 1, comma 5, del decreto legislativo 30 gennaio 2006, n. 26 e successive modificazioni e integrazioni.

2. La sede legale è quella ove si riunisce il comitato direttivo secondo quanto stabilito dal decreto ministeriale di cui al comma precedente.

Articolo 4

Organi

1. Sono organi della Scuola:

a) il Comitato direttivo;

b) il Presidente;

c) il Segretario generale.

Articolo 5

Il Comitato direttivo

1. Fanno parte del Comitato direttivo dodici componenti di cui sette scelti fra magistrati, anche in quiescenza, che abbiano conseguito almeno la terza valutazione di professionalità, tre fra professori universitari, anche in quie-

scenza, e due fra avvocati che abbiano esercitato la professione per almeno dieci anni.

2. Le nomine sono effettuate dal Consiglio superiore della magistratura, in ragione di sei magistrati e di un professore universitario, e dal Ministro della giustizia, in ragione di un magistrato, di due professori universitari e di due avvocati.

3. I componenti del Comitato direttivo cessano dalla carica per dimissioni o per il venire meno dei requisiti previsti per la nomina.

4. I magistrati in servizio nominati nel Comitato direttivo sono collocati fuori del ruolo organico della magistratura per tutta la durata dell'incarico.

Articolo 6

Indipendenza dei componenti del Comitato direttivo

1. I componenti del Comitato direttivo esercitano le proprie funzioni in condizioni di indipendenza rispetto all'organo che li ha nominati.

2. Essi non possono far parte delle commissioni di concorso per magistrato ordinario.

3. Salve le attività di studio e di ricerca, l'ufficio di componente del Comitato direttivo è incompatibile con qualsiasi carica pubblica elettiva o attività di componente di organi di controllo di enti pubblici e privati.

4. Qualora un componente del Comitato si trovi in conflitto di interessi in relazione a una specifica deliberazione ovvero ricorrano motivi di opportunità, è tenuto a dichiarare tale situazione al Comitato e ad astenersi dal partecipare alla discussione e alla relativa deliberazione.

Articolo 7

Attribuzioni del Comitato direttivo

1. Il Comitato direttivo:

a) adotta lo statuto e i regolamenti della Scuola;

b) elegge il Presidente e due vice presidenti;

c) nomina il Segretario generale;

d) approva il bilancio di previsione e il bilancio consuntivo;

e) nomina i responsabili di settore ed un coordinatore per ogni settore;

f) adotta, entro il 31 dicembre di ciascun anno, il programma dell'attività didattica dell'anno successivo;

g) approva, entro il 31 gennaio di ciascun anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente e la trasmette al Consiglio superiore della magistratura e al Ministro della giustizia;

b) cura la tenuta dell'albo dei docenti;

- i)* approva i piani di tirocinio dei magistrati ordinari in tirocinio generico e mirato;
- l)* nomina i docenti delle singole sessioni formative.
- m)* approva i criteri di ammissione alle sessioni di formazione e procede alle ammissioni stesse;
- n)* vigila sul corretto andamento della Scuola;
- o)* adotta ogni deliberazione necessaria per assicurare il buon funzionamento della Scuola e il pieno perseguimento dei suoi fini istituzionali.

Articolo 8 Funzionamento del Comitato direttivo

1. Il Comitato direttivo è convocato dal Presidente, di propria iniziativa o su richiesta di tre componenti.
2. Il Presidente fissa l'ordine del giorno delle riunioni, inserendovi anche gli argomenti richiesti da ciascun componente.
3. Il Comitato è validamente costituito con la presenza di almeno otto componenti; le sue deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.
4. Gli atti di straordinaria amministrazione sono approvati con il voto favorevole di sette componenti.
5. Sono considerati atti di straordinaria amministrazione l'adozione e la modifica dei regolamenti, nonché la nomina del Segretario generale e dei responsabili di settore.
6. Le deliberazioni del Comitato sono adottate con voto palese.

Articolo 9 Il Presidente

1. Il Presidente è eletto dal Comitato direttivo tra i propri componenti per due anni, a maggioranza assoluta con voto a scrutinio segreto, ed è rieleggibile.
2. Il Presidente ha la rappresentanza legale della Scuola, presiede il Comitato direttivo e n. convoca le riunioni.
3. Adotta i provvedimenti d'urgenza, con riserva di ratifica da parte del Comitato direttivo.
4. Il Comitato elegge annualmente, e comunque ogni qualvolta elegga il Presidente, a maggioranza assoluta con votazioni separate a scrutinio segreto, due vice presidenti, di cui uno scelto tra i componenti appartenenti all'ordine giudiziario e uno tra gli altri componenti.

5. In caso di assenza o impedimento del Presidente lo stesso, ove sia scelto tra i rappresentanti dell'ordine giudiziario, è sostituito dal vice presidente scelto tra gli altri componenti, e viceversa.

Articolo 10 Deleghe di funzioni

1. Il Comitato direttivo può delegare a uno o più dei propri componenti singoli compiti o adempimenti non comportanti valutazioni individuali.

Articolo 11 Il Segretario generale

1. Il Comitato direttivo nomina il Segretario generale, scegliendolo tra i magistrati ordinari che abbiano superato la quarta valutazione di professionalità, ovvero tra i dirigenti di prima fascia, attualmente in servizio, di cui all'articolo 23 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.

2. La carica di Segretario generale ha la durata di cinque anni, durante i quali il Segretario generale non può far parte delle commissioni di concorso per magistrato ordinario.

3. L'attribuzione dell'incarico ad un dirigente di prima fascia non magistrato comporta il divieto di coprire la posizione in organico lasciata vacante nell'amministrazione di provenienza.

4. L'incarico può essere rinnovato per una sola volta per un periodo massimo di due anni e può essere revocato dal Comitato direttivo, con provvedimento motivato adottato previa audizione dell'interessato, nel caso di grave inosservanza delle direttive e degli indirizzi stabiliti dal Comitato stesso.

5. Il Segretario generale cessa, altresì, dalla carica per dimissioni o per il venire meno dei requisiti previsti per la nomina.

Articolo 12 Attribuzioni del Segretario generale

1. Il Segretario generale della Scuola:
- a) è responsabile della gestione amministrativa e coordina tutte le attività della Scuola con esclusione di quelle afferenti alla didattica;
 - b) provvede all'esecuzione delle delibere del comitato direttivo esercitando anche i conseguenti poteri di spesa;
 - c) predispone la relazione annuale sull'attività della Scuola;
 - d) predispone il progetto del bilancio di previsione e del bilancio consuntivo da sottoporre al Comitato direttivo;

- e) esercita le competenze eventualmente delegate dal Comitato direttivo;
- f) esercita ogni altra funzione conferita dallo statuto e dal regolamento.

2. Il Segretario generale partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Comitato direttivo.

3. In caso di assenza o impedimento, il Segretario generale è sostituito da un funzionario dal medesimo designato. A quest'ultimo il Segretario generale può altresì delegare l'esercizio delle sue funzioni limitatamente ad una sede diversa da quella in cui si trova.

Articolo 13 Settori di attività

1. L'attività formativa della Scuola è articolata nei seguenti settori:

- a) formazione iniziale dei magistrati ordinari in tirocinio;
- b) formazione permanente dei magistrati ordinari;
- c) formazione dei dirigenti degli uffici giudiziari;
- d) formazione iniziale e permanente della magistratura onoraria;
- e) formazione decentrata e dei magistrati incaricati di compiti di formazione;
- f) formazione collegata ad ambiti e competenze internazionali;
- g) formazione degli operatori della giustizia diversi dai magistrati, nonché collaborazione formativa con le organizzazioni forensi e le scuole di specializzazione;
- h) attività di studio, ricerca e di pubblicazione nel settore della formazione.

2. La Scuola ha un sito *internet* il cui coordinamento è affidato dal Comitato a uno o più dei suoi componenti.

Articolo 14 I responsabili di settore

1. Il Comitato direttivo nomina tra i propri componenti, con esclusione del Presidente, i responsabili, in numero non inferiore a due, dei singoli settori di attività indicati nell'art. 13, per un periodo di tempo determinato dal comitato medesimo. Nomina altresì un coordinatore per ciascun settore, con il compito di convocare la riunione dei responsabili, di dirigerne l'attività e di distribuire gli affari.

2. Ciascun componente può essere responsabile di più settori.

3. L'attività dei responsabili di settore è svolta in autonomia, con il coordinamento da parte del Comitato direttivo, secondo le modalità indicate nel presente articolo e nel regolamento.

4. I responsabili di settore:

- a) predispongono la proposta di programma annuale delle attività didattiche di competenza, da sottoporre al Comitato direttivo.

b) attuano il programma annuale dell'attività didattica approvato dal Comitato direttivo;

c) predispongono analiticamente gli aspetti didattici di ciascuna sessione formativa fornendo direttive al Segretario generale per l'organizzazione logistica;

d) propongono al comitato direttivo, utilizzando lo specifico albo tenuto presso la Scuola, i docenti chiamati a svolgere attività di insegnamento presso ciascuna sessione, nel limite massimo di quattro incarichi annuali per ciascun docente, secondo le disposizioni del regolamento;

e) propongono al Comitato direttivo i criteri di ammissione alle sessioni di formazione;

f) predispongono l'offerta di sussidi didattici e la sperimentazione di nuove formule didattiche;

g) coordinano lo svolgimento delle sessioni riferendo all'esito al Comitato direttivo.

5. La riunione del settore di attività è convocata dal coordinatore senza formalità, di regola mediante l'uso della posta elettronica o la conferma telefonica.

6. Il settore di attività decide a maggioranza semplice dei presenti e delle riunioni è redatto succinto verbale.

Articolo 15

Il personale della Scuola

1. La Scuola si avvale di personale messo a disposizione, mediante distacchi o comandi, dal Ministero della giustizia, da altre amministrazioni o dal Consiglio superiore della magistratura.

2. Può avvalersi in casi di necessità occasionali di collaborazioni esterne.

Articolo 16

I collaboratori della Scuola

1. Per lo svolgimento delle proprie attività la Scuola si avvale di esperti formatori, scelti tra magistrati, docenti universitari e avvocati con comprovata qualificazione professionale ed esperienza organizzativa e formativa, nonché tra altri esperti qualificati, individuati dal comitato direttivo secondo quanto previsto dal regolamento, per i compiti da questo previsti o delegati dai responsabili di settore.

Articolo 17

Disciplina regolamentare

1. Il Comitato direttivo può adottare, con il voto favorevole della maggioranza di cui all'art. 8, uno o più regolamenti al fine di disciplinare: il funzionamento degli

organi della Scuola, per quanto non previsto dal presente statuto; l'attività didattica, ferma restando l'autonomia dei responsabili di settore nello svolgimento dei compiti ad essi affidati; nonché l'organizzazione e l'attività amministrativa e contabile.

Articolo 18 Modificazioni dello statuto

1. Le modificazioni del presente statuto sono adottate dal Comitato direttivo con il voto favorevole di almeno otto componenti.

2. Il presente statuto e le sue successive modificazioni, una volta approvati dal comitato direttivo, sono trasmessi al Consiglio Superiore della Magistratura e al Ministro della Giustizia.

Articolo 19 Norma transitoria

Fino all'emanazione del decreto ministeriale di cui all'art. 3, il Comitato direttivo si riunisce in Roma.

1.3. Decreto interministeriale 10 ottobre 2012 di individuazione delle sedi

Il Ministro della Giustizia di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze

Visto l'art. 1 comma 5 del Decreto Legislativo 30 gennaio 2006 n. 26, come modificato dall'art. 56 del Decreto Legge 22 giugno 2012 n. 83, convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2012 n. 134, con la quale si stabilisce che con decreto del Ministro della giustizia, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, sono individuate fino ad un massimo di tre sedi della Scuola superiore della Magistratura;

Visti i decreti interministeriali in data 27 Aprile 2006 e 30 Novembre 2006, con i quali sono state individuate tre sedi della citata Scuola, rispettivamente site nelle province di Bergamo, Firenze e Benevento;

Considerato che la distribuzione delle attività della Scuola su tre sedi non risponde a concrete necessità organizzative della stessa, e che per converso sussistono preminenti esigenze di contenimento della spesa pubblica, che impongono di individuarne una sola tra quelle già prescelte;

Considerato che la sede della Scuola, sita in Provincia di Firenze, risponde meglio delle altre, per collocazione geografica e prossimità alle maggiori vie di collegamento del Paese, alle esigenze di riduzione dei costi connessi agli spostamenti dei magistrati e del personale interessato dalle attività della Scuola;

Considerato che l'Agenzia del Demanio, in base al protocollo sottoscritto il 19 maggio 2012 dal Ministero della Giustizia d'intesa con la Scuola Superiore della Magistratura, la Regione Toscana, la Provincia di Firenze, il Comune di Firenze ed il Comune di Scandicci, ha posto il complesso denominato "Villa Castelpulci" a disposizione del Ministero della giustizia, in uso governativo;

Considerato che il complesso monumentale di Villa Castelpulci, attraverso una pluralità di interventi, è stato completamente restaurato, ristrutturato e cablato dalla Provincia di Firenze e che la consistenza dell'immobile appare idonea a garantire lo svolgimento di tutti i corsi di formazione;

Considerato, ancora, che presso la sede di Firenze sono stati completati tutti gli adempimenti preparatori all'avvio delle relative attività, sicché la scelta della stessa risponde anche all'esigenza di assicurare sin dai prossimi mesi il regolare svolgimento dei corsi di formazione;

Considerato che ai sensi del citato art. 5 comma 1 del D.Lgs. n. 26/2006 occorre individuare la sede in cui si riunirà il Comitato Direttivo della Scuola, e che a questi fini può ben indicarsi la sede amministrativa della stessa, sita in via Tronto 2, Roma, presso il relativo immobile demaniale ad uso ministeriale;

Ritenuta conseguentemente la necessità di adeguare al mutato quadro normativo primario ed alle descritte esigenze e caratteristiche logistiche le disposizioni regolamentari che disciplinano la materia

decreta

i precedenti decreti interministeriali in data 27 aprile 2006 e 30 novembre 2006 sono modificati dal presente decreto, nei termini che seguono.

La Scuola Superiore della Magistratura ha sede presso l'immobile denominato "Villa Castelpulci", sito nel Comune di Scandicci, in Provincia di Firenze.

Il Comitato Direttivo della Scuola di riunisce presso la sede amministrativa della Scuola, sita in via Tronto, 2 – Roma.

Il presente decreto sarà trasmesso al competente organo di controllo, per gli adempimenti di competenza.

Roma, 10 ottobre 2012.

II. IL COMITATO DIRETTIVO

2.1. Regolamento di funzionamento del Comitato direttivo (*delibera del Comitato direttivo del 30 ottobre 2012*)

Articolo 1

1. Il Comitato si riunisce nel luogo, nel giorno e nell'ora indicati nell'avviso di convocazione che contiene l'elenco delle materie da trattare. La convocazione, salvo i casi di urgenza, è inviata almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza con qualsiasi mezzo idoneo ad assicurare la prova dell'avvenuto ricevimento. Si considera idonea la trasmissione a mezzo di posta elettronica.

2. Il Comitato può deliberare di convocarsi in luoghi diversi dalla sede ordinaria di riunione, in particolare presso altri luoghi ove si esercitano le attività della Scuola.

3. Il Comitato può validamente deliberare, anche in mancanza di formale convocazione, ove siano presenti tutti i suoi componenti, i quali consentano alla trattazione delle materie sottoposte all'esame.

Articolo 2

1. Il Comitato può riunirsi per audio o video conferenza che colleghi per voce o per voce e video tutti i componenti, ovvero per audio o video conferenza parziale, che colleghi solo alcuni componenti, mentre altri sono riuniti in conferenza personale.

2. È condizione per lo svolgimento di adunanze per audio o video conferenza che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro possibile seguire la discussione, esaminare, ricevere e trasmettere documenti e intervenire in tempo reale nella trattazione degli argomenti esaminati.

3. L'adunanza si considera tenuta nel luogo in cui si trovano il Presidente ed il Segretario o, nel caso che questi ultimi si trovino in siti fisici diversi, nel luogo in cui si trova il Segretario.

4. L'audio o video conferenza è disposta con la convocazione; l'audio o la video conferenza parziale può essere disposta anche nel corso delle adunanze, ove uno o più componenti ne facciano richiesta e non sussistano impedimenti tecnici.

5. La disciplina del presente articolo si applica anche alle riunioni dei responsabili di settore.

Articolo 3

1. Il revisore dei conti ha facoltà di chiedere la convocazione del Comitato direttivo, con le modalità previste per i componenti dello stesso, per comunicazioni inerenti al suo ufficio.

Articolo 4

1. I verbali delle adunanze sono redatti dal Segretario generale o da chi lo sostituisce in caso di assenza o impedimento e sottoscritti dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario generale.

2. I verbali, salvo che il Comitato disponga diversamente, sono pubblicati subito dopo l'approvazione nel sito internet della Scuola.

III. ALBO DOCENTI

3.1. Regolamento per la formazione dell'albo dei docenti e l'individuazione dei collaboratori *(delibera del Comitato direttivo del 24 settembre 2013 e successive modifiche)*

Il Comitato Direttivo

visti gli artt. 1, terzo comma, 2, terzo comma, 3, secondo comma, e 5, secondo comma, d.lgs. 30 gennaio 2006, n. 26, concernenti l'autonomia gestionale e didattica e la potestà regolamentare della Scuola superiore della magistratura;

visti gli artt. 5, secondo comma, 12, primo comma lett. d), e 24, primo comma, d.lgs. 30 gennaio 2006, n. 26, concernenti la tenuta e l'aggiornamento dell'albo dei docenti presso la Scuola superiore della magistratura;

visto l'art. 20, terzo comma, d.lgs. 30 gennaio 2006, n. 26, il quale prevede che nella sessione di formazione dei magistrati ordinari in tirocinio effettuata presso le sedi della Scuola, i tirocinanti siano assistiti da «tutori che assicurano anche l'assistenza didattica», scelti tra i docenti dei corsi;

visto l'art. 16 dello Statuto adottato in data 6 febbraio 2012, il quale prevede: «Per lo svolgimento delle proprie attività la Scuola si avvale di esperti formatori, scelti tra magistrati, docenti universitari e avvocati con comprovata qualificazione professionale ed esperienza organizzativa e formativa, nonché tra altri esperti qualificati, individuati dal comitato direttivo secondo quanto previsto dal regolamento, per i compiti da questo previsti o delegati dai responsabili di settore»;

visto l'art. 17 dello Statuto adottato in data 6 febbraio 2012, il quale prevede che «Il Comitato direttivo può adottare, [...] uno o più regolamenti al fine di disciplinare [...] l'attività didattica»;

approva il seguente

REGOLAMENTO PER FORMAZIONE DELL'ALBO DEI DOCENTI E L'INDIVIDUAZIONE DEI COLLABORATORI

SEZIONE PRIMA

Albo dei docenti

Articolo 1 Albo dei docenti

È istituito presso la Scuola superiore della magistratura l'albo dei docenti, gestito con sistemi informatici nel rispetto della normativa, anche regolamentare, concernente il trattamento dei dati personali.

Possono essere iscritti nell'albo magistrati anche a riposo, docenti universitari anche a riposo e avvocati di comprovata qualificazione, nonché altri esperti qualificati.

Il comitato direttivo approva, con propria deliberazione, le modalità tecniche di tenuta dell'albo dei docenti.

Articolo 2 Iscrizione nell'albo dei docenti

Il comitato direttivo approva, con apposita deliberazione, le modalità tecniche di acquisizione delle dichiarazioni di disponibilità all'iscrizione nell'albo dei docenti anche tramite sistemi telematici nonché le modalità di cancellazione a richiesta dell'interessato.

L'albo dei docenti è formato sulla base delle disponibilità fatte pervenire alla Scuola secondo le modalità di cui al comma 1.

Il Comitato direttivo esamina le dichiarazioni di disponibilità pervenute al fine di accertare il possesso dei requisiti e dispone l'iscrizione. L'aggiornamento delle iscrizioni avviene con le modalità di cui all'art. 5.

Il comitato direttivo si riserva di iscrivere d'ufficio singoli docenti di comprovata capacità didattica ed elevata specializzazione ovvero dotati di specifica professionalità in settori anche non giuridici occorrente per l'attuazione dei programmi didattici.

Articolo 3 Dichiarazione di disponibilità e contenuto dell'albo dei docenti

L'albo dei docenti è suddiviso per aree disciplinari secondo le determinazioni del Comitato direttivo.

Al momento della dichiarazione di disponibilità ciascun interessato indica una o più aree disciplinari e ha facoltà di specificare uno o più settori scientifici e/o professionali.

Al momento della dichiarazione di disponibilità ciascun interessato specifica se è disponibile ad assumere le funzioni di esperto formatore di cui alla Sezione seconda ovvero quelle di tutore di cui alla Sezione terza del presente regolamento.

In corrispondenza al nominativo di ogni docente iscritto nell'albo ai sensi dell'art. 2 devono essere inseriti il titolo professionale e i recapiti personali.

La Scuola cura l'aggiornamento dei dati di cui al comma precedente, annotando altresì i corsi e le altre attività in cui il docente sia stato impegnato, suddivisi anno per anno e con la precisazione se svolti in sede centrale o decentrata. Annota altresì i risultati delle valutazioni di cui all'articolo successivo.

Articolo 4 Valutazione dei docenti

Il Comitato direttivo approva una scheda da sottoporre con modalità telematiche ad ogni singolo partecipante ai corsi organizzati in sede centrale per la valutazione della capacità didattica e dell'apporto formativo di ogni singolo docente.

La compilazione della scheda di valutazione è condizione necessaria per il rilascio dell'attestazione di frequenza del corso.

La scheda di valutazione può essere consultata e utilizzata solamente ai fini e secondo le modalità previsti dal presente regolamento.

Il Comitato direttivo può comunicare ai singoli docenti dati complessivi delle rispettive valutazioni.

Articolo 5 Aggiornamento dell'albo dei docenti

L'albo è aggiornato dal Comitato direttivo in base alle nuove disponibilità fatte pervenire alla Scuola e alla valutazione di ciascun docente tenuto conto anche del giudizio contenuto nelle schede compilate dai partecipanti al corso.

Articolo 6 Scelta dei collaboratori¹

1. I docenti chiamati a svolgere attività di insegnamento sono scelti dal Comitato direttivo anche su proposta dei responsabili del settore competente fra i nomi iscritti nell'albo – salvo quanto previsto dall'art. 2, comma 4 – e tenendo conto delle valutazioni eventualmente riportate in precedenza.

2. Salvi i casi di specifiche esigenze formative e/o metodologiche, ciascun docente non può essere chiamato a svolgere attività di insegnamento per più di

¹ Articolo modificato con delibera del comitato direttivo del 17 aprile 2020

quattro incarichi per ciascun anno. A tal fine non si tiene conto dei corsi tenuti in sede decentrata².

3. Il Comitato direttivo può deliberare di derogare al criterio di turnazione di cui al comma precedente solo in caso di specifiche ed eccezionali esigenze formative e/o metodologiche. L'eventuale deliberazione è annotata in corrispondenza al nominativo del docente.

Articolo 6 *bis*

Condizioni soggettive ostative al conferimento dell'incarico ai magistrati³

1. Per i magistrati ordinari sono condizioni soggettive ostative al conferimento dell'incarico di collaborazione la pendenza del procedimento penale a seguito di iscrizione nominativa nel registro degli indagati, oppure la richiesta di fissazione dell'udienza di discussione orale nell'ambito di un procedimento disciplinare, ovvero l'inizio della procedura di trasferimento d'ufficio, con l'invio della relativa comunicazione all'interessato, nel caso previsto dalla seconda parte del primo capoverso dell'art. 2 r.d.lgs. 31 maggio 1946 n. 511, quando la pendenza di detti procedimenti, per la gravità del fatto o per la relazione tra il fatto e la natura dell'incarico, pregiudica per ciò solo la credibilità del magistrato o il prestigio dell'ordine giudiziario.

2. Sono immediatamente revocati gli incarichi di collaborazione conferiti a magistrati sottoposti alle misure della custodia cautelare in carcere, degli arresti domiciliari e/o della sospensione dalle funzioni e dallo stipendio e ai magistrati condannati, anche in primo grado.

3. Non possono essere conferiti incarichi di collaborazione ai magistrati che sono stati condannati con sentenza definitiva per delitto non colposo negli ultimi 10 anni, oppure sanzionati disciplinarmente negli ultimi cinque anni computati a decorrere dalla sentenza definitiva e/o trasferiti d'ufficio in via cautelare negli ultimi tre anni computati a decorrere dalla data di pronuncia di tale provvedimento cautelare, eccettuato il caso in cui il trasferimento sia stato disposto in forza degli articoli 18 e 19 r.d. 30 gennaio 1941, n. 12, ovvero per incompatibilità ai sensi dell'articolo 2 r.d.lgs. 31 maggio 1946, n. 511, in quest'ultimo caso si applica il disposto del comma 1.

4. Il Comitato direttivo ha facoltà di derogare al divieto di cui al comma 3 in relazione alla natura dei fatti oggetto del procedimento disciplinare.

5. Il Comitato direttivo, anche oltre i termini temporali di cui al precedente comma 3, mantiene integro il proprio potere valutativo e può escludere la colla-

² Comma modificato con delibera del Comitato direttivo del 4 giugno 2021

³ Articolo introdotto con delibera del Comitato direttivo del 17 aprile 2020.

borazione quando la condanna per delitto non colposo o la condanna disciplinare, per la gravità del fatto o per la relazione tra il fatto e la natura dell'incarico, possono pregiudicare per ciò solo la credibilità del magistrato o il prestigio dell'ordine giudiziario.

Articolo 6 *ter*
Obbligo di comunicazione⁴

1. All'atto dell'accettazione dell'incarico, i magistrati ordinari sono tenuti a dichiarare, utilizzando il modulo predisposto dal Comitato direttivo, che non esistono le condizioni di cui ai commi 1 e 3 dell'articolo 6 *bis* e a comunicare eventuali condanne per delitto non colposo o condanne in sede disciplinare intervenute oltre periodo di cui al comma 3 dell'articolo 6 *bis*.

2. I magistrati ordinari devono dare immediata comunicazione al Comitato direttivo se, nel periodo intercorrente tra l'accettazione dell'incarico e il suo espletamento, sono raggiunti da provvedimenti di condanna, anche non definitiva, in esito a un procedimento penale o disciplinare, o da provvedimenti di applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, da decisioni civili o da provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa, o sono sottoposti a procedimento penale o disciplinare.

Articolo 6 *quater*
Docenti non magistrati⁵

1. Ai docenti non magistrati si applicano le disposizioni di cui agli articoli 6 *bis* e 6 *ter* in quanto compatibili.

Articolo 6 *quinqüies*
Formazione decentrata⁶

1. Le disposizioni di cui agli articoli 6 *bis*, 6 *ter* e 6 *quater* si applicano, in quanto compatibili, alla procedura per la nomina dei formatori decentrati.

2. Le disposizioni di cui agli articoli 6 *bis*, 6 *ter* e 6 *quater* si applicano anche agli incarichi di collaborazione conferiti in sede territoriale da parte dei formatori decentrati.

⁴ Articolo introdotto con delibera del Comitato direttivo del 17 aprile 2020

⁵ Articolo introdotto con delibera del Comitato direttivo del 17 aprile 2020

⁶ Articolo introdotto con delibera del Comitato direttivo del 17 aprile 2020

Articolo 7
Accesso all'albo dei docenti

L'elenco dei nominativi iscritti nell'albo dei docenti è pubblico. Ogni altro dato risultante dall'albo è invece riservato ai soli componenti del Comitato direttivo.

SEZIONE SECONDA

Esperti formatori

Articolo 8
Esperti formatori

Ai sensi dell'art. 16 dello Statuto, i responsabili di settore possono avvalersi della collaborazione di esperti formatori nominati dal Comitato direttivo. Gli esperti formatori sono scelti fra gli iscritti nell'albo dei docenti garantendo un ampio pluralismo culturale e scientifico.

Gli esperti formatori sono nominati in funzione del raggiungimento di un determinato obiettivo didattico. Costituiscono obiettivo didattico:

- la programmazione di uno o più corsi nell'ambito di un anno didattico;
- la programmazione dell'attività di tirocinio dei magistrati vincitori di concorso;
- la gestione di programmi di cooperazione con altri enti o istituzioni di formazione anche di rilievo internazionale;
- la realizzazione di pubblicazioni o approfondimenti di carattere scientifico o metodologico; ogni altro specifico evento o attività formativo per il quale il Comitato direttivo ritenga opportuno procedere alla individuazione di uno o più esperti formatori.

È possibile assegnare più obiettivi didattici al medesimo esperto o nominare più esperti per il medesimo obiettivo. L'incarico può essere rinnovato, ma indipendentemente dal numero di incarichi assegnati non si può essere esperti formatori continuativamente per più di tre anni.

Al termine dell'incarico l'esperto formatore trasmette al Comitato direttivo una sintetica relazione sull'obiettivo didattico.

Articolo 9
Funzioni degli esperti formatori

Gli esperti formatori collaborano con i responsabili di settore nella determinazione del contenuto e delle metodologie dell'offerta didattica generale e dei singoli incontri di formazione rientranti nell'obiettivo didattico, nella individua-

zione dei docenti da proporre al Comitato direttivo, nella raccolta del materiale didattico, nel coordinamento dei corsi e in ogni altro compito loro demandato dai responsabili del settore competente.

SEZIONE TERZA

I tutori dei magistrati in tirocinio ordinario

Articolo 10

Tutori

Il Comitato direttivo individua, tra i docenti iscritti all'albo che abbiano indicato la loro specifica disponibilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, coloro cui affidare il ruolo di tutori dei magistrati in tirocinio durante le sessioni svolte presso la Scuola.

I tutori sono designati, con riguardo ai vari settori di formazione, in misura tale da garantire un rapporto tendenziale di uno ogni venti magistrati in tirocinio.

L'incarico di tutore non è contemporaneamente cumulabile con quello di esperto formatore. L'incarico di tutore è reiterabile fino ad un limite massimo di sei incarichi complessivi.

Articolo 11

Compiti dei tutori

I tutori assicurano l'assistenza didattica ai magistrati in tirocinio sia nella fase ordinaria che in quella mirata; curano lo svolgimento delle attività formative anche mediante la gestione di seminari di approfondimento, esercitazioni pratiche ed altre soluzioni metodologiche individuate dal Comitato direttivo; collaborano con i responsabili di settore e gli esperti formatori nella sessione presso la Scuola.

SEZIONE QUARTA

Disposizioni comuni

Articolo 12

Rimborso spese e trattamento economico

I docenti, gli esperti formatori e i tutori dei magistrati in tirocinio hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio.

Il Comitato direttivo delibera in via generale sulla misura e sulle modalità dell'eventuale compenso da riconoscere ai collaboratori della Scuola.

Articolo 13

Rapporti con il Consiglio superiore della magistratura

Il Comitato direttivo comunica al Consiglio superiore della magistratura l'individuazione dei collaboratori della Scuola appartenenti all'ordine giudiziario anche ai fini delle eventuali autorizzazioni previste dai relativi regolamenti.

SEZIONE QUINTA

Disposizioni transitorie

Articolo 14

Individuazione degli esperti formatori

Per l'individuazione degli esperti formatori non è richiesto il requisito dell'iscrizione nell'albo dei docenti per il primo periodo di attività della Scuola e fino all'attivazione informatica dell'albo medesimo.

3.2. Nuova circolare in materia di incarichi extragiudiziari (*delibera del Consiglio superiore della magistratura del 2 dicembre 2015, e successive modifiche*)

Articoli 1-19 (*omissis*)

Articolo 20

Incarichi presso la Scuola superiore della magistratura.

1. In ragione della completa autonomia formale ed operativa riconosciuta dalla legge alla Scuola Superiore della Magistratura, gli incarichi da essa conferiti a magistrati sono da considerarsi estranei all'esercizio delle funzioni giudiziarie in senso stretto. Tuttavia tali incarichi sono soggetti ad autorizzazione da parte del Consiglio Superiore unicamente quando la richiesta di autorizzazione proviene da magistrati:

- nei cui confronti sia pendente procedimento penale a seguito di iscrizione nominativa nel registro degli indagati;

- che abbiano in corso procedimenti disciplinari nell'ambito dei quali sia stata avanzata richiesta di fissazione dell'udienza di discussione;

- nei cui confronti sia stato disposto, con l'invio della relativa comunicazione all'interessato, l'inizio della procedura di trasferimento d'ufficio nel caso previsto dalla seconda parte del primo capoverso dell'art. 2 del regio decreto n. 511 del 31 maggio 1946, ovvero sia stato deliberato il trasferimento ai sensi di tale normativa.

2. La compatibilità dell'incarico con i criteri indicati alle lettere a) e b) dell'articolo 7.1 è presunta in ragione dello specifico interesse del governo autonomo della magistratura alla promozione della formazione professionale dei magistrati. A tal fine la Scuola comunica periodicamente al Consiglio superiore i nominativi dei magistrati iscritti all'albo dei docenti e ogni successivo aggiornamento in modo da consentire al C.S.M. la preventiva verifica delle condizioni ostative di cui all'articolo 10, i cui esiti vengono comunicati alla Scuola entro trenta giorni dalla ricezione degli atti. Decorso tale termine, in mancanza di comunicazioni, i magistrati inseriti nell'albo si intendono preventivamente autorizzati a svolgere gli incarichi di docente o esperto formatore eventualmente loro conferiti in concreto dalla Scuola, salvo quanto previsto all'articolo 21.

3. Gli incarichi svolti presso la Scuola Superiore della Magistratura non sono computati ai fini della determinazione dei limiti previsti agli articoli 16.1, 17.1 della presente circolare.

Articolo 21

Incarichi di docente, di esperto formatore e di tutor presso la Scuola della Magistratura soggetti ad autorizzazione

1. L'effettivo conferimento dell'incarico di docente, di esperto formatore o di *tutor* da parte della Scuola ai magistrati in servizio viene immediatamente comunicato sia al Consiglio superiore della magistratura, sia al capo dell'ufficio presso il quale il magistrato designato presta servizio.

2. Entro sette giorni il capo dell'ufficio comunica eventuali eccezionali motivi ostativi al magistrato designato e al Consiglio superiore della magistratura. In mancanza di comunicazioni l'espletamento dell'incarico, già autorizzato ai sensi dell'articolo 20.2., può aver luogo. Sulla base dei rilievi formulati dal capo dell'ufficio il Consiglio superiore provvede nei successivi quindici giorni alla eventuale revoca dell'autorizzazione preventivamente concessa.

3. Il C.S.M. provvede alla revoca anche d'ufficio, qualora rilevi il sopravvenire di circostanze ostative all'effettivo espletamento dell'incarico ai sensi dell'articolo 10, anche nei casi di sostituzione d'urgenza ai sensi del successivo paragrafo.

4. In caso di incarichi conferiti in via d'urgenza dalla Scuola per la sostituzione, a seguito di impedimenti sopravvenuti, di magistrati già designati, l'incarico potrà essere svolto dal magistrato chiamato alla sostituzione sotto la sua diretta responsabilità in ordine alla compatibilità dell'assenza con esigenze organizzative dell'ufficio di appartenenza e previa comunicazione al capo dell'ufficio; la Scuola comunicherà al Consiglio superiore l'avvenuta sostituzione.

5. Il Consiglio superiore della magistratura adotta le opportune procedure telematiche utili all'inserimento dell'incarico nell'anagrafe delle prestazioni extragiudiziarie.

Articolo 22

Partecipazione all'attività formativa organizzata dalla Scuola Superiore della Magistratura

1. L'ammissione dei magistrati ai corsi o *stage* di formazione organizzati o proposti dalla Scuola della Magistratura in ambito nazionale o internazionale non è soggetta ad autorizzazione ed è comunicata al Consiglio Superiore ed al dirigente dell'ufficio di appartenenza, oltre che al magistrato, dalla Scuola stessa; il magistrato comunica al dirigente e alla Scuola eventuali ragioni di impedimento alla partecipazione; all'esito dell'attività, l'effettiva partecipazione è comunicata con riguardo a ciascun magistrato dalla Scuola al Consiglio superiore, per l'aggiornamento del fascicolo personale.

2. Solo nel caso in cui il capo dell'ufficio ravvisi assolutamente eccezionali ragioni di servizio ostative alla partecipazione del magistrato all'attività formativa ne dà immediata e motivata comunicazione al magistrato, che nei 5 giorni successivi può rivolgersi al consiglio giudiziario.

3. Avverso la decisione del consiglio giudiziario il dirigente e il magistrato possono entro 7 giorni rivolgersi al Consiglio superiore della magistratura che delibera, dandone comunicazione agli interessati.

3.3. Iscrizione all'albo docenti (*delibera del Comitato direttivo del 9 aprile 2013*)

Si delibera di pubblicare sul sito l'elenco degli incarichi conferiti ai collaboratori della Scuola.

Poiché i docenti debbono essere iscritti all'albo, qualora dovesse essere individuato un docente al di fuori dell'albo si provvederà sempre alla sua iscrizione d'ufficio a norma dell'art. 2, quarto comma, del regolamento sulla tenuta dell'albo, nonché, se si tratta di magistrato in servizio, alla comunicazione del nominativo al Consiglio superiore della magistratura.

3.4. Attestazione dell'inserimento nell'albo dei docenti della Scuola (*delibera del Comitato direttivo del 15-16 ottobre 2019*)

Il Comitato delibera di non accogliere la richiesta dell'XX di ricevere un'attestazione che dia conto del suo inserimento nell'albo dei docenti della Scuola, considerato che si tratta di un dato direttamente consultabile sul sito della SSM, attestabile anche per mezzo di autocertificazione.

IV. CONTABILITÀ

4.1. Regolamento di contabilità *(delibera del Comitato direttivo del 25 giugno 2012, modificata con delibere del 16 aprile 2013 e del 7 aprile 2021)*

CAPO I

NORME GENERALI

Articolo 1

Norme applicabili

1. Per la formazione e la disciplina del bilancio preventivo, delle sue variazioni e del bilancio consuntivo, per la gestione finanziaria e contabile, i controlli di regolarità amministrativa e contabile, la tenuta delle scritture contabili, si applicano alla Scuola le norme legislative e regolamentari concernenti le amministrazioni e gli enti pubblici, quelle in materia di adeguamento ed armonizzazione dei sistemi contabili, nonché le norme del presente regolamento.

CAPO II

BILANCIO PREVENTIVO

Articolo 2

Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario ha la durata di un anno e coincide con l'anno solare.

Articolo 3

Bilancio annuale di previsione

1. La gestione finanziaria si svolge in base al bilancio annuale di previsione, approvato dal Comitato direttivo entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello cui si riferisce.

2. Il bilancio si conforma ai principi di unità, universalità e integrità, nonché agli altri principi contabili previsti dall'allegato 1 al d.lgs. n. 91 del 2011 per le amministrazioni pubbliche.

3. Il progetto di bilancio è predisposto dal Segretario generale ed è trasmesso al Comitato direttivo con una relazione illustrativa che espone, fra l'altro, le variazioni fra le previsioni di bilancio formulate e le previsioni definitive dell'esercizio in corso, con l'indicazione delle ragioni che le giustificano, nonché la consistenza del personale in servizio, aggiornata al momento della approvazione del bilancio

4. Il bilancio approvato dal Comitato direttivo è inviato per conoscenza al Ministero della Giustizia e al Consiglio Superiore della Magistratura.

Articolo 4 Bilancio pluriennale

1. Al bilancio annuale è allegato il bilancio triennale, che evidenzia gli andamenti delle entrate e delle spese in una prospettiva pluriennale che tenga conto della legislazione vigente, delle previsioni del bilancio pluriennale dello Stato e dei programmi di attività deliberati dal comitato stesso.

2. Il bilancio triennale è predisposto mediante l'aggiornamento e l'integrazione del bilancio triennale presentato in relazione al precedente esercizio.

3. Il bilancio triennale ha finalità solo programmatiche e non comporta autorizzazione a riscuotere le entrate e ad eseguire le spese in esso previste.

Articolo 5 Esercizio provvisorio

1. Ove l'approvazione del bilancio di previsione non intervenga, per qualsiasi causa, prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, il Comitato direttivo può prevedere, con propria deliberazione, che la gestione si svolga in via provvisoria sulla base delle previsioni definitive del bilancio dell'anno precedente, autorizzando l'esecuzione delle spese per non oltre quattro mesi.

2. Durante l'esercizio provvisorio il totale della spesa impegnata e pagata non può eccedere una quota, rapportata in dodicesimi ai mesi di esercizio provvisorio, dello stanziamento iscritto nel bilancio dello Stato in favore della Scuola.

3. Durante l'esercizio provvisorio è consentita la gestione della spesa, nel limite complessivo di cui al comma 2, limitatamente, per ogni mese, ad un dodicesimo degli stanziamenti previsti da ciascun capitolo, ovvero nei limiti della maggiore spesa necessaria nei soli casi in cui si tratti di spese obbligatorie per legge e non suscettibili di impegno e pagamento frazionati in dodicesimi.

Articolo 6

Contenuto e struttura del bilancio di previsione

1. Il bilancio indica, per ciascuna voce di entrata e di spesa, l'ammontare delle entrate che si prevede di accertare e delle spese che si prevede di impegnare nell'anno cui il bilancio si riferisce, nonché l'ammontare presunto dei residui attivi e passivi alla chiusura dell'esercizio precedente. A soli fini comparativi, il bilancio riporta, per ciascun capitolo, le previsioni iniziali e definitive dell'anno precedente.

2. Le spese non possono superare, nel loro importo complessivo, l'ammontare complessivo delle entrate previste, comprensivo dell'eventuale avanzo di amministrazione accertato.

3. Le entrate e le spese sono ripartite e classificate secondo quanto previsto dalle norme contenute nel titolo III del d.lgs. n. 91 del 2011 e successive modifiche e integrazioni. Sono in ogni caso esposte separatamente le spese relative al personale e al funzionamento della scuola e quelle destinate alle attività formative da essa svolte.

4. In apposito capitolo è iscritto un fondo di riserva, di ammontare compreso fra l'uno e il tre per cento del totale delle uscite correnti, per le spese imprevedute e per le maggiori spese che potranno verificarsi durante l'esercizio. Su tale capitolo non possono essere emessi mandati di pagamento.

5. Al bilancio di previsione è allegata una tabella dimostrativa del risultato di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente.

Articolo 7

Divieto di gestioni fuori bilancio

1. La gestione finanziaria è unica. È vietata ogni gestione di fondi al di fuori del bilancio.

Articolo 8

Assestamento e variazioni di bilancio

1. Entro il 31 luglio di ogni anno il Comitato direttivo delibera, in relazione all'andamento della gestione, l'assestamento del bilancio predisposto dal Segretario generale.

2. Con l'assestamento si provvede:

a) all'aggiornamento del risultato di amministrazione dell'esercizio precedente a quello in corso;

b) all'iscrizione di nuove o maggiori entrate e di spese ad esse connesse, nonché, in generale, all'adeguamento delle previsioni di entrata di spesa, tenuto

anche conto dell'eventuale avanzo o disavanzo di amministrazione accertato rispetto a quello già iscritto in bilancio;

c) ad apportare le ulteriori variazioni rese necessarie dall'andamento della gestione.

3. Con la medesima procedura di cui al comma 1 ed entro il termine dell'esercizio finanziario sono disposte le altre variazioni di bilancio necessarie in relazione all'andamento della gestione, nonché i prelevamenti dal fondo di riserva per le spese impreviste.

4. Nuove o maggiori spese possono essere stanziare in bilancio solo se ne è assicurata la copertura finanziaria con entrate o riduzioni di altre spese corrispondenti.

5. Sono vietati gli storni nella gestione dei residui, nonché fra la gestione dei residui e quella di competenza o viceversa.

6. Le deliberazioni di cui ai commi 1 e 3 sono allegare al rendiconto finanziario dell'esercizio al quale si riferiscono.

7. Nessuna variazione di bilancio è ammessa dopo il termine dell'esercizio finanziario relativo.

CAPO III

GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE

Articolo 9 Servizio di cassa

1. Al servizio di cassa si provvede mediante affidamento a un istituto di credito presso cui è aperto un conto corrente, sul quale è effettuata la gestione del bilancio.

2. Al fine di assicurare la redditività delle giacenze esistenti sui conti correnti presso l'istituto cassiere, che eccedano le esigenze dell'ordinaria gestione a breve termine, il Comitato direttivo può deliberare, in base ad un apposito piano annuale, il loro investimento finanziario in impieghi a carattere non speculativo, stabilendone modalità e limiti in modo da assicurare la pronta disponibilità delle somme investite. È fatto in ogni caso divieto di acquisto di titoli cui si colleghino contratti finanziari a contenuto aleatorio.

3. Il Presidente, subito dopo l'entrata in vigore della legge di approvazione del bilancio dello Stato o della legge di autorizzazione all'esercizio provvisorio, chiede alla competente amministrazione statale il versamento delle somme costituenti la dotazione finanziaria annuale o della rata di essa prevista, che sono versate sull'apposito conto corrente presso l'istituto cassiere.

4. Sullo stesso conto corrente presso l'istituto cassiere sono effettuati i versamenti derivanti da entrate eventuali.

5. I versamenti dovuti dagli interessati per il rilascio di copie di atti e documenti della Scuola sono effettuati su apposito conto corrente postale o con altri mezzi di pagamento ammessi. Le giacenze del conto corrente postale sono periodicamente versate sul conto corrente presso l'Istituto cassiere.

6. Il corrispettivo da corrisponderci dagli interessati per il rilascio delle copie di cui al comma 5 è determinato dal Comitato direttivo, tenuto conto del costo del servizio. Si applicano le disposizioni in materia di bollo quando la copia viene rilasciata in forma autentica.

Articolo 10 Affidamento del servizio di cassa

1. Il servizio di cassa è affidato previo esperimento di gara e viene disimpegnato sulla base di apposita convenzione, stipulata fra la Scuola e l'istituto cassiere, che deve comunque disciplinare i seguenti aspetti:

- a) modalità delle riscossioni e dei pagamenti;
- b) condizioni per le operazioni di conto corrente;
- c) procedure di trasmissione dei titoli di entrata e di spesa
- d) amministrazione dei titoli e valori in deposito di proprietà della Scuola;
- e) regolazione degli oneri di gestione e servizi ausiliari;
- f) remunerazione delle giacenze e criteri delle relative variazioni;
- g) oneri per eventuali anticipazioni e criteri delle relative variazioni;
- h) obbligo per l'istituto di credito di trasmettere senza indugio, quando richiesta, la situazione di cassa, anche al fine delle relative verifiche da parte dell'organo di controllo interno.

2. Lo scambio degli ordinativi di incasso e di pagamento tra istituto cassiere e Scuola può avvenire anche in via telematica, con utilizzo della firma digitale.

Articolo 11 Gestione delle entrate

1. La gestione delle entrate si attua attraverso le fasi dell'accertamento, della riscossione e del versamento.

2. L'entrata si intende accertata quando sono appurati la ragione del credito e il soggetto debitore.

Essa è iscritta nel rispettivo capitolo di bilancio come competenza dell'esercizio finanziario per l'ammontare che viene a scadenza entro l'anno.

3. L'accertamento delle entrate, sulla base di idonea documentazione, dà luogo ad annotazione nelle apposite scritture con imputazione ai rispettivi capitoli di bilancio.

4. Le entrate accertate e non riscosse entro il termine dell'esercizio finanziario costituiscono i residui attivi, che sono iscritti nel conto residui del bilancio di previsione dell'esercizio successivo e sono compresi fra le attività del conto patrimoniale.

5. Le entrate sono riscosse dall'istituto cassiere, mediante l'emissione di reversali di incasso.

6. Le reversali di incasso, numerate in ordine progressivo per ciascun esercizio finanziario, sono firmate dal Segretario generale o da un suo delegato.

7. Le reversali contengono le seguenti indicazioni:

a) esercizio finanziario in cui avviene la riscossione;

b) capitolo di bilancio;

c) numero dell'accertamento e codice meccanografico del capitolo;

d) nome e cognome o denominazione del debitore;

e) causale della riscossione;

f) esercizio finanziario in cui è sorto il credito;

g) importo in cifre e in lettere;

h) data di emissione;

i) eventuali altri elementi indicativi per il controllo della gestione e per la formazione della situazione patrimoniale, stabiliti con delibera del Comitato direttivo su proposta del Segretario generale.

8. Le reversali che si riferiscono ad entrate dell'esercizio in corso sono tenute distinte da quelle relative agli esercizi precedenti, che recano l'indicazione "residui".

9. Le reversali sono registrate in ordine cronologico nel giornale di cassa e nei partitari di entrata prima dell'invio all'istituto cassiere.

10. L'istituto cassiere deve accettare, senza pregiudizio per i diritti della Scuola, la riscossione di ogni somma versata in favore dell'ente, anche senza la preventiva emissione della reversale di incasso. In tale ipotesi l'istituto cassiere ne dà immediata comunicazione alla Scuola, ai fini della regolarizzazione dell'entrata, che deve avvenire sollecitamente e, comunque, non oltre i tempi previsti dalla convenzione.

Articolo 12

Fasi della spesa e assunzione degli impegni

1. La gestione delle spese si attua attraverso le fasi dell'impegno, della liquidazione, dell'ordinazione e del pagamento.

2. Formano impegno sugli stanziamenti di competenza dell'esercizio le somme dovute a creditori determinati in base alla legge, a contratto o ad altro titolo

giuridicamente valido, sempre che il perfezionamento dell'obbligazione avvenga entro il termine dell'esercizio stesso.

3. Gli impegni si riferiscono esclusivamente all'esercizio in corso, salvo quelli relativi a spese per affitti, e salvo che, quando se ne riconosca la necessità, si riferiscano ad altre spese continuative o ricorrenti, nonché a spese per le quali risulti necessario od opportuno assumere impegni a carico di esercizi successivi, per un periodo comunque non superiore a nove anni.

4. Le spese sono deliberate dal Comitato direttivo e impegnate con atto del Segretario generale.

Provvede il Segretario generale per gli impegni di spesa relativi ad assegni, rimborsi e compensi di qualunque tipo, comprese le ritenute di legge, corrisposti ai titolari degli organi e al personale dell'ente nonché ai partecipanti alle attività formative e ai docenti, per il pagamento di canoni e utenze o altre spese fisse o continuative, nonché per ogni altra spesa di importo non superiore a 1.000 (mille) euro. Sono fatte salve le competenze del Comitato direttivo nei casi previsti dal presente regolamento.

5. Il funzionario competente istruisce le proposte relative alle spese e le correda degli elementi giustificativi, accertando l'esistenza delle relative disponibilità nei pertinenti capitoli di bilancio. Le proposte sono inoltrate al Segretario generale e, nei casi previsti, da questi al Comitato direttivo.

6. Il funzionario competente prende nota degli impegni di spesa in ordine cronologico distintamente per capitoli e, ove esistenti, per articoli.

7. Gli impegni di spesa in corso di formazione sono annotati in apposite scritture come prenotazione di impegno.

Articolo 13

Liquidazione delle spese

1. La liquidazione delle spese, consistente nella determinazione dell'importo da pagare e nella individuazione del soggetto creditore, è effettuata dal funzionario competente sulla base dei titoli e documenti comprovanti il diritto dei creditori, nei limiti dell'ammontare del corrispondente impegno definitivo.

2. Gli atti comprovanti il diritto e l'identificazione del creditore sono allegati ai titoli di pagamento, conservando copia della relativa documentazione.

Articolo 14

Ordinazione e pagamento delle spese

1. Il pagamento delle spese viene ordinato mediante emissione di mandati diretti tratti sull'istituto cassiere, firmati dal Segretario generale o da un suo delegato.

2. È vietato imputare spese a capitoli di bilancio diversi da quelli cui le spese stesse si riferiscono.

3. L'imputazione della spesa al capitolo di bilancio è effettuata per l'importo lordo. I mandati di pagamento sono emessi per l'importo netto. Per il versamento delle ritenute si provvede in conformità delle norme previste per i pagamenti a carico del bilancio dello Stato.

4. Per i pagamenti è consentito, ai sensi delle norme di legge in vigore, e nel rispetto delle procedure contabili previste dal presente regolamento, l'utilizzo della carta di credito, nei casi in cui l'uso di tale mezzo risulti adeguato alla natura della spesa. Si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni previste in materia dai regolamenti statali in vigore.

Art. 15 Mandati di pagamento

1. I mandati di pagamento contengono le seguenti indicazioni:

a) l'esercizio finanziario cui la spesa si riferisce, con l'annotazione "residui" nel caso in cui il pagamento sia effettuato in conto residui di esercizi precedenti a quello di emissione;

b) il capitolo di imputazione, con il numero d'ordine progressivo e l'eventuale codice meccanografico;

c) il nome e il cognome o la denominazione del soggetto creditore, il luogo di residenza, domicilio o sede legale, e il codice fiscale;

d) la causale di pagamento;

e) la somma da pagare in cifre e in lettere;

f) la modalità di estinzione del titolo;

g) la data, il luogo di emissione, la firma del Segretario generale o del suo delegato, in questo caso con l'indicazione degli estremi della delega;

h) i documenti giustificativi;

i) i dati identificativi dell'istituto cassiere tenuto al pagamento.

2. In caso di mandati di pagamento che non risultino estinti al termine dell'esercizio, l'istituto cassiere restituisce i titoli alla Scuola, che provvede alla loro contabilizzazione e fa luogo all'emissione di nuovi mandati per l'importo corrispondente con imputazione al conto dei residui.

3. Possono essere emessi mandati collettivi. In tal caso, qualora al termine dell'esercizio non risultino completamente estinti, essi sono restituiti dall'istituto cassiere alla Scuola la quale, con la procedura di cui al comma 2, fa luogo all'emissione di nuovi mandati per l'importo delle spese rimaste inestinte.

4. Può farsi luogo all'adozione di mandati informatici secondo quanto previsto dai regolamenti statali in vigore, purché compatibili con le norme del presente regolamento.

5. I mandati di pagamento devono essere corredati dalla documentazione comprovante la regolarità della spesa.

6. Per i mandati relativi alla provvista di materiali e all'acquisizione di servizi, la documentazione deve essere allegata in originale e deve recare a corredo:

- a) lo scontrino di inventariazione per i materiali assunti in carico;
- b) la dichiarazione di ricevuta per i materiali di consumo;
- c) la dichiarazione di avvenuta esecuzione delle prestazioni per i servizi.

7. L'emissione di duplicati della documentazione di cui al presente articolo è consentita soltanto per motivate necessità e deve essere effettuata con forme e cautele atte ad evitare reiterazioni di pagamento.

8. Su richiesta scritta del creditore può essere disposto che i mandati, oltre che tramite quietanza diretta da parte del creditore, siano estinti mediante:

- a) accredito in conto corrente bancario o postale intestato al creditore;
- b) commutazione in vaglia cambiario o in assegno circolare, non trasferibile, all'ordine del creditore;
- c) altre forme di pagamento previste dal sistema bancario o postale.

9. Le dichiarazioni di accredito o di commutazione, che sostituiscono la quietanza del creditore, devono risultare da annotazione sul mandato di pagamento recante gli estremi relativi alle operazioni ed il timbro dell'istituto cassiere.

10. Si applicano le disposizioni di legge sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

Articolo 16 Fondi economici

1. Il Segretario generale può autorizzare la costituzione di uno o più fondi economici fino ad un massimo di 10.000 (diecimila) euro ciascuno per il pagamento di canoni, utenze, tariffe e altre spese fisse e continuative, per i pagamenti in contanti nonché per le altre spese effettuate in economia ai sensi del successivo articolo 29.

2. L'importo massimo dei fondi può essere adeguato, in relazione alle esigenze e alla variazione dei costi, con delibera del Comitato direttivo, su proposta del Segretario generale.

3. I fondi vengono costituiti e reintegrati fino al limite massimo mediante mandati di pagamento emessi a favore del funzionario incaricato della relativa gestione, su richiesta dello stesso.

4. Per ogni acquisto effettuato a carico dei fondi è emesso un ordinativo di pagamento interno intestato al creditore.

Articolo 17 Scritture finanziarie e patrimoniali

1. Le scritture finanziarie relative alla gestione del bilancio devono consentire di rilevare per ciascun capitolo, distintamente per competenza e residui, la situazione degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa a fronte dei relativi stanziamenti, nonché la situazione delle somme rimosse e pagate e di quelle rimaste da riscuotere e da pagare.

2. Le scritture patrimoniali devono consentire la dimostrazione del valore del patrimonio all'inizio dell'esercizio finanziario, le variazioni intervenute nel corso dell'anno per effetto della gestione del bilancio o per altre cause, nonché la consistenza del patrimonio alla chiusura dell'esercizio.

3. I modelli del bilancio di previsione e del bilancio consuntivo, nonché quelli relativi alle scritture contabili e ad ogni altro registro, scheda o partitario occorrente per la contabilità, sono predisposti a cura del Segretario generale in conformità alle norme legislative e regolamentari di cui all'art. 1. I modelli del bilancio di previsione e del bilancio consuntivo sono approvati dal Comitato direttivo su proposta del Segretario generale.

4. Per la tenuta delle scritture finanziarie e patrimoniali la Scuola si avvale di sistemi di elaborazione informatica dei dati ai fini della semplificazione delle procedure operative e della migliore efficienza dei servizi.

Articolo 18 Sistema di scritture

1. La Scuola tiene, anche mediante procedure informatiche e automatizzate, le seguenti scritture:

a) un partitario delle entrate, contenente per ciascun capitolo di bilancio lo stanziamento iniziale e le variazioni, le somme accertate, quelle rimosse e quelle rimaste da riscuotere;

b) un partitario delle spese, contenente per ciascun capitolo lo stanziamento iniziale e le variazioni, le somme impegnate, quelle pagate e quelle rimaste da pagare;

c) un partitario dei residui contenente, per capitolo ed esercizio di provenienza, la consistenza dei residui attivi e passivi all'inizio dell'esercizio, le somme rimosse o pagate, le somme rimaste da riscuotere o da pagare;

d) un giornale cronologico per le reversali e i mandati emessi, evidenziando separatamente riscossioni e pagamenti in conto competenza e in conto residui;

e) i registri degli inventari di cui all'articolo 23;

f) il repertorio degli atti e dei contratti redatti o ricevuti dall'ufficiale rogante;

g) i registri dei beni di consumo.

2. Le scritture indicate alla lettera d) del comma 1 sono numerate e vidimate in ciascun foglio dal Segretario generale o da un suo delegato prima di essere poste in uso. Nell'ipotesi di scritture informatiche, i fogli sono numerati e la vidimazione avviene per registri.

CAPO IV

BILANCIO CONSUNTIVO

Articolo 19

Bilancio consuntivo

1. Il bilancio consuntivo comprende il rendiconto finanziario e il conto patrimoniale.

2. Lo schema di rendiconto finanziario e di conto patrimoniale, unitamente ad una relazione illustrativa, è predisposto a cura del Segretario generale che lo sottopone all'esame del collegio dei revisori entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento.

3. Entro il 31 marzo successivo il Segretario generale presenta il bilancio consuntivo, unitamente alla relazione illustrativa e alle osservazioni del collegio dei revisori, al Comitato direttivo per l'approvazione, che deve intervenire entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

Articolo 20

Rendiconto finanziario

1. Il rendiconto finanziario espone i risultati della gestione finanziaria, per l'entrata e per la spesa, distintamente per capitoli, secondo la classificazione adottata nel bilancio.

2. Il rendiconto finanziario si articola in capitoli ed espone:

- a) le previsioni iniziali, le eventuali variazioni e le previsioni definitive;
- b) le entrate di competenza dell'esercizio accertate, riscosse e rimaste da riscuotere;
- c) le spese di competenza dell'esercizio impegnate, pagate e rimaste da pagare;
- d) le somme riscosse e quelle pagate in conto residui;
- e) le somme riscosse e quelle pagate complessivamente nell'esercizio, sia in conto competenza che in conto residui;
- f) il conto totale dei residui passivi che si rinviano all'esercizio successivo;
- g) le economie di gestione;
- h) i residui perenti al termine dell'esercizio.

Articolo 21
Allegati al rendiconto finanziario

1. Al rendiconto finanziario sono allegati i prospetti indicanti:
 - a) il risultato della gestione del bilancio, con il fondo di cassa all'inizio dell'esercizio, le riscossioni e i pagamenti, ed il fondo di cassa al termine dell'esercizio medesimo;
 - b) il risultato amministrativo della gestione, con il fondo di cassa finale, le somme rimaste da riscuotere e da pagare per competenza e residui al termine dell'esercizio, nonché le somme stanziati e non impegnate;
 - c) le variazioni apportate nel corso dell'esercizio agli stanziamenti dei singoli capitoli, classificate a seconda che derivino da provvedimenti particolari o da storni fra capitoli ovvero da prelevamenti dal fondo di riserva;
 - d) la situazione dei residui attivi e passivi, distintamente per esercizio di provenienza e per capitolo, indicante la consistenza degli stessi al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento, le somme riscosse o pagate nel corso dell'anno, quelle eliminate perché non più realizzabili o dovute, nonché quelle rimaste da riscuotere o da pagare;
 - e) l'elenco dei residui perenti, distinti per capitolo.

Articolo 22
Provvedimenti in caso di disavanzo

1. Qualora, in sede di consuntivo, o anche prima, sia accertato un disavanzo di amministrazione, il Comitato direttivo delibera senza indugio i provvedimenti idonei ad eliminare gli effetti dello scostamento, e informa il Ministero della Giustizia e il Consiglio Superiore della Magistratura, nonché il Ministero dell'economia e delle finanze e la Corte dei conti.

Articolo 23
Riaccertamento dei residui e inesigibilità dei crediti

1. I residui attivi sono ridotti o eliminati, con deliberazione del Comitato direttivo, quando, dopo esperiti gli atti idonei per ottenere la riscossione, questa risulti impossibile, ovvero quando il costo di tali atti superi l'importo da recuperare.

2. I crediti di minima entità sorti negli esercizi precedenti e non riscossi, entro il limite massimo di 100 (cento) euro ciascuno, possono essere eliminati dal bilancio con determinazione motivata del Segretario generale.

3. Con le stesse modalità di cui al comma 1 sono eliminati o ridotti i residui passivi, in relazione a fatti sopravvenuti che incidano sull'entità o sulla ragione del debito.

Articolo 24
Conto patrimoniale

1. Il conto patrimoniale espone:
 - a) le disponibilità finanziarie;
 - b) i beni immobili;
 - c) i beni mobili, i crediti e le altre attività;
 - d) i debiti e le passività diverse;
 - e) il saldo netto patrimoniale.

2. Al conto patrimoniale è allegato un prospetto con la dimostrazione dei punti di concordanza fra il rendiconto finanziario e la consistenza dei beni patrimoniali.

CAPO V

INVENTARI DEI BENI PATRIMONIALI

Articolo 25
Consegnatari dei beni

1. I beni immobili e quelli mobili che non siano di rapido consumo sono dati in consegna, con apposito verbale, a consegnatari responsabili.

2. I consegnatari dei beni mobili hanno l'obbligo di custodia, e devono adempiere agli atti di conservazione utili ad evitarne la perdita, salvo il caso di furto o di forza maggiore, e a mantenere i beni in condizione di servire all'uso cui sono destinati.

3. In caso di sostituzione del consegnatario, la consegna ha luogo previa materiale ricognizione dei beni. Il relativo verbale è sottoscritto dal consegnatario cessante e da quello subentrante, nonché dal funzionario che assiste alla consegna.

Articolo 26
Inventari

1. Gli inventari dei beni devono indicarne:
 - a) l'ubicazione;

- b) la denominazione e la descrizione sommaria secondo natura e specie;
- c) la quantità;
- d) il valore.

2. I beni mobili sono inventariati al prezzo di acquisto ovvero a quello di stima o di mercato se trattasi di oggetti pervenuti per causa diversa dall'acquisto. I titoli sono valutati al prezzo di acquisto o, in mancanza, al valore di borsa del giorno precedente quello della formazione dell'inventario. Per i titoli non quotati il valore è rappresentato dal valore nominale di emissione.

3. I beni mobili da inventariare sono:

- a) I libri e le riviste, a stampa o su supporto magnetico;
- b) I beni di valore unitario non inferiore ad euro 200, suscettibili di impiego e uso pluriennali.

4. Non sono iscritti negli inventari gli oggetti di rapido consumo e facilmente deteriorabili, la cui consistenza è evidenziata nei registri dei beni di facile consumo.

5. I beni di cui alla lettera b) del comma 3 sono ammortizzati in un periodo determinato sulla base della vita utile stimata. Al termine del periodo di ammortamento il bene, qualora ne perduri l'utilizzabilità per gli scopi dell'ente, rimane iscritto nell'inventario a valore zero.

6. Gli inventari sono chiusi al termine di ogni esercizio finanziario. Il consegnatario provvede almeno ogni cinque anni al loro controllo e aggiornamento.

7. Gli inventari sono redatti, sulla base delle scritture relative ai beni patrimoniali, in duplice esemplare, di cui uno è conservato presso l'ufficio competente e l'altro presso il consegnatario responsabile.

Articolo 27

Carico e scarico dei beni mobili

1. I beni mobili sono inventariati con procedura informatica, sulla base dei buoni di carico emessi dagli uffici competenti.

2. La cancellazione dagli inventari dei beni mobili per fuori uso, perdita, cessione o altre cause è disposta dal Segretario generale o da un suo delegato su proposta motivata degli uffici competenti.

3. Nel caso di beni fuori uso non più utilizzabili per le esigenze funzionali dell'amministrazione si procede alla cancellazione previo parere di una apposita commissione tecnica.

4. Il provvedimento di cancellazione dagli inventari accerta anche l'eventuale obbligo di reintegro o di risarcimento del danno a carico dei responsabili ed è portato a conoscenza del consegnatario responsabile, ai fini della redazione del verbale di scarico.

5. Sulla scorta dei documenti di carico e scarico si provvede al conseguente aggiornamento delle scritture patrimoniali.

CAPO VI

CONTRATTI

Articolo 28

Disciplina applicabile

1. Agli acquisti, ai lavori, alle forniture, alle alienazioni, alle permutate, alle locazioni, comprese quelle finanziarie, e ai servizi in genere la Scuola provvede mediante contratti da stipularsi ed eseguirsi, ai sensi del codice dei contratti pubblici approvato con d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163, secondo le norme di legge dettate dallo stesso codice nonché secondo le norme del relativo regolamento di esecuzione approvato con D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e successive modifiche e integrazioni, ferma restando l'applicazione delle disposizioni del presente regolamento in tema di gestione delle entrate e delle spese.

2. Spettano al Segretario generale o a un funzionario appositamente da lui delegato la formazione dei capitolati generali e la fissazione degli elementi essenziali del contratto.

3. Alla stipulazione dei contratti provvede il Segretario generale o un funzionario da lui delegato, previa, quando sia richiesta ai sensi dell'art. 12, comma 4, autorizzazione del Comitato direttivo.

Articolo 29

Spese in economia

1. Il Comitato direttivo ovvero, nei limiti di cui all'art. 12, comma 4, il Segretario generale può autorizzare l'effettuazione in economia, nei modi e nei limiti previsti dalle norme legislative e regolamentari di cui all'articolo 28, comma 1, di spese per locazioni temporanee, manutenzione di locali, mobili, arredi, impianti tecnici, veicoli di servizio, e per l'acquisto di materiale d'ufficio, nonché nei casi previsti dalle predette norme legislative e regolamentari.

CAPO VII

CONTROLLI

Articolo 30⁷

Revisore dei conti

1. Il controllo sulla regolarità della gestione finanziaria e contabile nonché sulla corretta, economica ed efficiente gestione delle risorse è effettuato, in con-

⁷ Articolo modificato con delibera del Comitato direttivo del 7 aprile 2021

formità alle norme legislative vigenti in materia, da un collegio di tre revisori, nominati dal Comitato direttivo ed indicati: uno dallo stesso Comitato direttivo, che lo sceglierà tra i magistrati della Corte dei Conti, uno dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e uno dal Ministero della Giustizia. Il Presidente del collegio sarà il membro nominato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

2. Ciascun revisore dura in carica per quattro anni.

3. Il Comitato direttivo stabilisce con propria deliberazione l'eventuale compenso attribuito ai revisori, nell'osservanza delle direttive in materia emanate dal Presidente del Consiglio dei Ministri.

4. I collegio dei revisori ha accesso a tutti gli atti della gestione contabile e amministrativa della Scuola e può chiedere al Segretario generale e al Comitato direttivo informazioni e chiarimenti.

5. Il collegio dei revisori:

a) riferisce al Comitato direttivo sulla regolarità della gestione finanziaria e patrimoniale, in base agli elementi tratti dagli atti ad essi sottoposti o da essi richiesti e alle verifiche periodiche effettuate, con cadenza trimestrale, nel corso dell'esercizio, nonché ogni volta che lo ritenga opportuno;

b) esamina lo schema di bilancio preventivo predisposto dal segretario generale e redige apposita relazione trasmessa al Comitato direttivo contestualmente al bilancio;

c) esamina le proposte di variazione del bilancio preventivo e gli altri atti per i quali la normativa vigente ne prevede il parere obbligatorio;

d) esamina lo schema di bilancio consuntivo predisposto dal Segretario generale e formula su di esso le proprie osservazioni, che vengono trasmesse al Comitato direttivo prima della sua approvazione.

PARTE SECONDA

Delibere di settore

V. FORMAZIONE INIZIALE

5.1. Regolamento per la formazione iniziale dei magistrati, *(delibera del Consiglio superiore della magistratura del 13 giugno 2012 e successive modifiche)*

Articolo 1

Funzioni del tirocinio

1. Funzioni del tirocinio sono la formazione professionale teorica, pratica e deontologica dei magistrati ordinari entrati in servizio e la verifica della loro idoneità all'esercizio delle funzioni giudiziarie. Il processo di formazione iniziale dei magistrati è altresì orientato all'affinamento delle necessarie doti di impegno, correttezza, equilibrio, indipendenza e imparzialità, nonché dell'attitudine all'aggiornamento permanente della propria preparazione professionale e alla maturazione di un atteggiamento corretto e proficuo nei rapporti con i colleghi, gli avvocati, il personale amministrativo, la polizia giudiziaria, i cittadini ed i mezzi di comunicazione.

Articolo 2

Organi del tirocinio

1. Il tirocinio è organizzato dal Consiglio Superiore della Magistratura (di seguito indicato come "CSM") e dalla Scuola Superiore della Magistratura (di seguito indicata come "Scuola"), anche sulla base di pareri dei Consigli Giudiziari, secondo le rispettive competenze e attribuzioni, come determinate dal titolo II del decreto legislativo 30 gennaio 2006, n. 26, e successive modificazioni e integrazioni, di seguito indicato come "decreto istitutivo della Scuola".

Articolo 3

Sede del tirocinio presso gli uffici giudiziari

1. Il CSM destina i magistrati ordinari per lo svolgimento del tirocinio agli uffici giudiziari di primo grado della città sede di Corte d'Appello nel cui distretto il magistrato ha la residenza al momento della nomina.

2. Il CSM, su documentata istanza del magistrato in tirocinio, delibera, previo parere del Consiglio Giudiziario, lo svolgimento, in tutto o in parte, del tirocinio del magistrato in altra sede per gravi e motivate esigenze di carattere personale, familiare o di carattere formativo.

3. Su proposta dei magistrati collaboratori, previo parere del Consiglio Giudiziario, il CSM può autorizzare l'affidamento dei magistrati ordinari in tirocinio a magistrati in servizio presso uffici giudiziari del distretto, differenti da quelli del capoluogo, qualora sia per i magistrati in tirocinio opportuno seguire specifiche attività, per periodi limitati. Gli stessi partecipano comunque a tutte le iniziative collettive organizzate in sede distrettuale.

Articolo 4 Inizio e durata del tirocinio

1. Il CSM, sentito il Comitato Direttivo della Scuola, definisce con delibera, la data di inizio del tirocinio, le scansioni temporali e le modalità di svolgimento delle sessioni del tirocinio ordinario e mirato presso gli uffici giudiziari e della sessione presso la Scuola, secondo quanto disposto dagli artt. 20, comma 1, e 21, comma 1, del decreto istitutivo della Scuola. Con la stessa delibera individua le materie oggetto di approfondimento teorico-pratico nella sessione presso la Scuola. La data di inizio del tirocinio non può di regola essere fissata nel periodo dal 1 luglio al 15 settembre.

2. Il CSM, dopo l'approvazione della graduatoria ne dà comunicazione al Comitato Direttivo della Scuola, affinché designi i tutori di cui all'art. 20, comma 3, del decreto istitutivo della Scuola, nonché ai Consigli Giudiziari, affinché provvedano tempestivamente all'individuazione dei magistrati collaboratori e affidatari da proporre per la nomina.

3. Dalla durata di diciotto mesi del tirocinio, stabilita dall'art. 18 del decreto istitutivo della Scuola, sono esclusi i periodi di congedo straordinario o aspettativa superiori ai trenta giorni, nonché i periodi feriali di cui all'art. 90 dell'ordinamento giudiziario.

Articolo 5 Programma del tirocinio

1. Il Comitato Direttivo, sentito il parere della competente commissione del CSM, approva, per ciascun magistrato, il programma di dettaglio della sessione presso gli uffici giudiziari, predisposto dal Consiglio Giudiziario competente, in modo da garantire un'adeguata formazione – nel tirocinio ordinario – nei settori civile, penale e dell'ordinamento giudiziario e – nel tirocinio mirato – una

specifica preparazione alle funzioni che il magistrato sarà chiamato a svolgere nella sede di prima destinazione. A tal fine i Consigli Giudiziari, almeno 30 giorni prima dell'inizio del tirocinio, inviano il piano di tirocinio – redatto secondo lo schema di cui all'allegato 1 – al CSM che lo trasmette alla Scuola, dopo aver espresso il citato parere.

2. Il Comitato Direttivo delibera il programma di dettaglio della sessione presso la Scuola, che prevede approfondimenti teorico-pratici sulle materie individuate dal CSM e su quelle ulteriori individuate dal Comitato Direttivo nel programma annuale dell'attività didattica, di cui all'art. 5 comma 2 del decreto istitutivo della Scuola, dandone comunicazione ai Consigli Giudiziari e al CSM.

3. La sessione presso la Scuola, nel rispetto delle direttive formulate dal CSM con la delibera di cui all'art. 18 ult. parte del D.lgs.n.26/2006, può prevedere stage anche esterni realizzati – avvalendosi delle strutture della formazione decentrata – presso organizzazioni di utile riferimento per i magistrati in tirocinio (quali ad esempio: amministrazioni ed enti pubblici, istituti di pena, gabinetti di polizia scientifica, servizi sociali, uffici di cancelleria, autorità giudiziarie straniere e organismi internazionali, organi pubblici di vigilanza e di controllo, uffici giudiziari o sezioni specializzate), nonché di iniziative formative presso le sedi di Corte d'Appello in collaborazione con gli organismi forensi e altre istituzioni sociali o universitarie. I referenti locali della formazione decentrata si coordinano, a tal fine, con i magistrati collaboratori con apposite riunioni periodiche.

Il Consiglio Giudizio ovvero uno o più delegati dello stesso ovvero ancora la Commissione per i MOT, presso i Consigli Giudiziari ove è costituita, svolgono le citate funzioni di coordinamento, coinvolgendo anche i RID.

Articolo 6 Tirocinio ordinario

1. Il tirocinio ordinario presso gli uffici giudiziari, della durata di 6 mesi, si articola:

a. nell'assegnazione per quattro mesi al Tribunale, garantendo una equilibrata esperienza nel settore civile e nel settore penale, con partecipazione all'attività giurisdizionale relativa alle controversie o ai reati rientranti nella competenza del Tribunale, sia collegiale che monocratico, incluso il GIP-GUP, compresa la partecipazione alle camere di consiglio; è possibile l'assegnazione del magistrato a collegi d'appello o alle attività del Tribunale per i minorenni e del Tribunale di sorveglianza;

b. nell'assegnazione per due mesi alla Procura della Repubblica.

2. Nell'ambito delle articolazioni di cui al comma precedente, il tirocinio si svolge secondo il piano di cui all'art. 4 comma 1.

Articolo 7 Tirocinio mirato

1. Il tirocinio mirato, della durata di 6 mesi, si svolge presso un ufficio dello stesso tipo di quello al quale il magistrato in tirocinio è stato assegnato; esso è rivolto al completamento della formazione di base nel settore di destinazione, nonché all'avviamento del magistrato in tirocinio alle funzioni specifiche che è destinato a svolgere.

2. Il dirigente dell'ufficio giudiziario, al quale il magistrato è stato destinato, comunica senza ritardo al Consiglio Giudiziario, al CSM e al Comitato Direttivo le specifiche funzioni che assumerà il magistrato in tirocinio, secondo le tabelle e i criteri di assegnazione degli affari vigenti in tale ufficio. Tali indicazioni sono vincolanti e non possono essere successivamente derogate se non per gravi motivi di servizio. La deroga deve essere tempestivamente comunicata, ai fini della modifica del piano di tirocinio, al Comitato Direttivo, al Consiglio Giudiziario e al CSM; quest'ultimo, se la ritiene ingiustificata, la annulla. In ogni caso, entro 45 giorni dalla delibera di assegnazione della sede al magistrato in tirocinio, il Capo dell'Ufficio formulerà la relativa proposta di variazione tabellare ovvero di modifica del progetto organizzativo, comunicandola anche direttamente alla Sesta Commissione del CSM.

3. La documentazione inerente all'inosservanza da parte del dirigente dell'ufficio del disposto di cui al comma precedente viene inserita nel fascicolo personale del dirigente stesso.

Articolo 8 Sessione presso la Scuola Superiore della Magistratura

1. La sessione presso la Scuola, della durata complessiva di sei mesi, tende al perfezionamento della cultura, delle capacità operative e professionali, delle doti di equilibrio, nonché alla formazione deontologica del magistrato ordinario in tirocinio.

2. Di regola essa si articola in un periodo non inferiore a quattro mesi, anche non consecutivi, da svolgersi prima della scelta della sede di prima destinazione e non inferiore a due mesi, anche non consecutivi, da svolgersi nel periodo successivo, secondo il programma di tirocinio predisposto ai sensi dell'art. 5.

3. I magistrati in tirocinio sono affiancati, per tutta la durata della sessione, dai tutori.

4. Al termine della sessione presso la Scuola, il Comitato Direttivo trasmette al CSM una relazione concernente ciascun magistrato.

Articolo 9

Fascicoli del magistrato ordinario in tirocinio

1. Il Consiglio Giudiziario forma per ciascun magistrato in tirocinio un fascicolo nel quale sono inclusi il piano di tirocinio, le schede valutative dei magistrati affidatari (All. 2), le autorelazioni e la copia dei provvedimenti redatti dal magistrato.

I documenti sopra indicati possono essere prodotti in formato elettronico, su supporto analogico, anche solo come minuta con riferimento ai provvedimenti giudiziari.

2. Il Comitato Direttivo forma per ciascun magistrato in tirocinio un fascicolo, tenuto presso la Scuola, nel quale sono inclusi i documenti relativi al tirocinio e in ogni caso la relazione del Comitato Direttivo, le eventuali osservazioni del magistrato in tirocinio e gli elaborati scritti redatti nel corso della sessione presso la Scuola.

Articolo 10

Magistrati collaboratori

1. La partecipazione ai compiti di formazione professionale dei magistrati in tirocinio, nelle qualifiche di cui al presente articolo e a quello successivo, costituisce un dovere d'ufficio.

2. Il Consiglio Giudiziario si avvale, per la predisposizione del programma di tirocinio presso gli uffici giudiziari e per il coordinamento dello stesso, di magistrati collaboratori, scelti tra i magistrati dotati di adeguata esperienza, con riferimento alle doti di preparazione teorica e pratica e di elevato prestigio professionale, nonché alle attitudini comunicative e didattiche e alle capacità organizzative. I magistrati collaboratori vengono nominati dal CSM, su proposta del Consiglio Giudiziario.

3. Per ciascun gruppo di magistrati in tirocinio ordinario, composto di regola da non più di sei magistrati, sono designati due magistrati collaboratori, uno per le funzioni civili e uno per le funzioni penali. Per il tirocinio mirato ad ufficio esclusivamente civile o penale, le funzioni di collaboratore saranno svolte unicamente da quello, fra i due magistrati, che abbia specifica competenza nel settore, ovvero da entrambi in caso di assegnazione a funzioni promiscue.

4. I magistrati collaboratori:

a. predispongono per ciascun magistrato il programma di tirocinio ordinario e mirato, indicando altresì i magistrati affidatari, e lo sottopongono al Consiglio Giudiziario, che esprime il relativo parere e lo inoltra unitamente al programma al CSM che, espresso il parere, lo trasmette al Comitato Direttivo; in caso di parere unanime favorevole del Consiglio, il programma si intende

approvato anche dal Comitato Direttivo, a meno che un componente di questo entro giorni quindici dalla comunicazione degli atti al Comitato stesso non ne chieda la trattazione;

b. verificano, attraverso il continuo contatto con i magistrati in tirocinio e i magistrati affidatari, l'efficacia e la validità del tirocinio pratico e rilevano le eventuali criticità.

Articolo 11 Magistrati affidatari

1. I magistrati affidatari sono nominati dal CSM su proposta del Consiglio Giudiziario, previa indicazione da parte dei magistrati collaboratori, e vengono scelti tra i magistrati che abbiano superato almeno la prima valutazione di professionalità e che siano dotati di particolare preparazione teorica e pratica, di elevato prestigio professionale e di capacità comunicative e didattiche.

I magistrati con prole inferiore a sei anni possono essere indicati quali affidatari solo con il loro consenso, salvo specifiche esigenze di organizzazione del tirocinio.

2. Al magistrato affidatario non possono essere assegnati contemporaneamente più di tre magistrati in tirocinio.

3. Il magistrato affidatario cura che il magistrato in tirocinio assista a tutte le attività giudiziarie; assegna allo stesso la redazione delle minute di provvedimenti, dando allo stesso spiegazione delle modifiche eventualmente apportate.

4. Nel corso del tirocinio mirato il magistrato in tirocinio è incaricato dello svolgimento di attività processuali, alla presenza del magistrato affidatario, che ne mantiene comunque la titolarità e la responsabilità.

5. Su richiesta del magistrato affidatario, il Procuratore della Repubblica può, nei casi previsti dall'ordinamento giudiziario, delegare il magistrato in tirocinio ad esercitare le funzioni di pubblico ministero nelle udienze innanzi al Tribunale in composizione monocratica.

6. Al termine del periodo di affidamento, i singoli affidatari redigono per ciascun magistrato ordinario in tirocinio loro assegnato una scheda valutativa sintetica, sulla scorta dei parametri previsti dal CSM, e la trasmettono al Consiglio Giudiziario.

Articolo 11 bis Nomina di magistrati affidatari e collaboratori

1. Il Consiglio Giudiziario trasmette al CSM la proposta di nomina dei magistrati affidatari e o collaboratori di cui agli artt. 10, 11 e 14 almeno 30 giorni prima dell'inizio della loro attività; tale proposta deve contenere, nei casi di cui ai commi seguenti, specifica motivazione.

2. La pendenza di un procedimento penale o disciplinare, anche se non è stata presentata richiesta di fissazione di udienza, ovvero la precedente sanzione penale o disciplinare, non sono circostanze ostative alla nomina quale magistrato affidatario o collaboratore, salvo che esse appaiano idonee ad incidere, tenuto conto dell'epoca dell'illecito, della natura di esso, della sanzione eventualmente inflitta e di ogni altra circostanza rilevante, sul prestigio professionale ovvero sulle capacità formative e didattiche. Nella valutazione che precede, il CSM, viste le osservazioni sul punto del Consiglio Giudiziario, tiene anche conto di eventuali valutazioni di professionalità positive successive alla pendenza disciplinare o all'irrogazione della sanzione, motivando specificamente, in caso di conferimento dell'incarico, per quale ragione è autorizzata l'attribuzione.

3. Il mancato conseguimento dell'ultima valutazione di professionalità, tranne che ciò dipenda da ritardi non imputabili al magistrato, costituisce condizione ostativa alla nomina. La mancata presentazione della dichiarazione di cui al comma 4 o la sua riconosciuta non corrispondenza al vero costituiscono condizioni comunque ostative alla nomina.

4. La domanda presentata al Consiglio giudiziario competente per la nomina a magistrato collaboratore deve in ogni caso contenere dichiarazione dell'interessato in cui si attesta:

- di non avere riportato, nel corso della propria carriera, sanzioni penali o disciplinari, ovvero le sanzioni riportate;
- che non gli è stata data comunicazione dell'inizio, a suo carico, di alcun procedimento penale o disciplinare, ovvero, in caso contrario, la data della comunicazione e gli estremi essenziali del fatto addebitato;
- di avere presentato tempestivamente l'autorelazione richiesta per l'ultima valutazione di professionalità alla quale dovrebbe essere, o essere stato, sottoposto, in ragione della sua posizione di servizio;
- l'ultima valutazione di professionalità conseguita e la data del suo conseguimento.

5. Identica dichiarazione deve essere resa dai magistrati affidatari proposti; tale dichiarazione deve essere acquisita dai magistrati collaboratori ed allegata al piano di tirocinio proposto al Consiglio Giudiziario.

6. Sulla base di motivate ed espresse ragioni di urgenza, con delibera adottata dal Consiglio Giudiziario, il magistrato proposto può, prima della nomina, iniziare a svolgere l'attività quale affidatario o collaboratore. In tale ipotesi, ferme le condizioni comunque ostative di cui al comma 3, il Consiglio Giudiziario, nell'autorizzare l'inizio dell'attività in via d'urgenza, privilegia, ove possibile, la scelta di magistrati che non si trovino nelle condizioni potenzialmente ostative considerate nel comma 2.

Articolo 12

Tutori

1. Il Comitato Direttivo sceglie, tra i docenti di cui all'art. 20, comma 2, del decreto istitutivo della Scuola, i tutori, che assicurano l'assistenza didattica ai magistrati in tirocinio durante il periodo di tirocinio presso la Scuola, sia nel tirocinio ordinario, che in quello mirato; essi collaborano altresì nel coordinamento degli stage.

2. I tutori, individuati in un numero pari a un rapporto ottimale di uno a venti rispetto al numero dei magistrati in tirocinio, assicurano l'assistenza didattica ai magistrati in tirocinio sia nella fase ordinaria che in quella mirata, nonché curano lo svolgimento delle attività formative anche mediante la gestione di seminari di approfondimento e esercitazioni pratiche organizzate presso la Scuola o le strutture della formazione decentrata.

3. Per il periodo di svolgimento dell'attività formativa presso la Scuola i tutori, se magistrati in servizio, sono esonerati dal lavoro giudiziario, salvo specifiche esigenze dell'ufficio di appartenenza non altrimenti fronteggiabili.

Articolo 13

Valutazioni di idoneità all'esercizio di funzioni giudiziarie e individuazione degli uffici di destinazione

1. Il Comitato Direttivo, al termine della sessione presso la Scuola, trasmette al CSM una relazione concernente ciascun magistrato. All'esito del tirocinio mirato trasmette al Consiglio una relazione di sintesi con un giudizio di idoneità al conferimento delle funzioni (All. 3). La relazione viene comunicata al magistrato in tirocinio interessato, che ha la facoltà di far pervenire alla Scuola, entro dieci giorni, osservazioni scritte, che la Scuola trasmette, con i propri rilievi al CSM.

2. Il Consiglio Giudiziario, almeno quindici giorni prima della fine del tirocinio – ferma restando la comunicazione di eventuali fatti negativi sopravvenuti – trasmette al CSM un parere sull'idoneità all'esercizio delle funzioni, tenendo conto delle schede valutative redatte dai magistrati affidatari. Nel caso di parere negativo, esso viene comunicato al magistrato in tirocinio interessato, che ha facoltà di far pervenire al Consiglio Giudiziario, entro dieci giorni, osservazioni scritte, che il Consiglio Giudiziario trasmette, con i propri rilievi, al CSM.

3. Il CSM, su proposta della Quarta Commissione competente, opera il giudizio di idoneità al conferimento delle funzioni giudiziarie, tenendo conto delle relazioni redatte all'esito delle sessioni, trasmesse dal Comitato Direttivo, della relazione di sintesi dal medesimo predisposta, del parere del Consiglio Giudiziario, delle eventuali osservazioni dell'interessato e di ogni altro elemento rilevante ed oggettivamente verificabile. Le valutazioni di idoneità hanno riguardo alla

preparazione giuridica e culturale, alla capacità professionale, alla laboriosità, all'impegno, alle doti di equilibrio e correttezza.

4. Il giudizio di idoneità, se positivo, contiene uno specifico riferimento all'attitudine del magistrato allo svolgimento delle funzioni giudicanti e requirenti.

5. In caso di deliberazione finale negativa, il CSM comunica la propria decisione al Comitato Direttivo.

6. Il magistrato in tirocinio negativamente valutato viene ammesso ad un nuovo periodo di tirocinio della durata di un anno, secondo le scansioni temporali indicate dall'art. 22, comma 4, del decreto istitutivo della Scuola.

7. Il Comitato Direttivo approva il nuovo programma del tirocinio da svolgersi presso gli uffici giudiziari e presso la Scuola, curando un approfondimento della formazione nei settori specifici in cui si è evidenziata la carenza. Al termine dei periodi di nuovo tirocinio ordinario e mirato e della sessione presso la Scuola, il Consiglio Giudiziario e il Comitato Direttivo predispongono rispettivamente i pareri e le relazioni di cui al comma 2 del presente articolo, e li trasmettono al CSM, che delibera nuovamente sull'idoneità del magistrato in tirocinio all'esercizio delle funzioni giudiziarie.

8. Se la competente commissione del CSM, sulla base delle relazioni e dei pareri di cui al comma 2, ritiene che ricorrano le condizioni per un giudizio definitivo di inidoneità all'esercizio delle funzioni giudiziarie, ne dà comunicazione all'interessato, invitandolo a comparire personalmente. Sentito il magistrato in tirocinio, con l'eventuale assistenza di un altro magistrato, la Commissione può svolgere ogni attività che ritenga utile per verificare la validità delle valutazioni espresse e per accertare l'idoneità professionale del magistrato. Completata l'istruttoria, la Commissione comunica al magistrato in tirocinio il deposito degli atti e assegna allo stesso un termine per esporre per iscritto le proprie ragioni. Nel caso ritenga di proporre al Consiglio di dichiarare in via definitiva la cessazione dal servizio, comunica all'interessato la data della seduta plenaria con un anticipo di almeno 15 giorni liberi, mediante atto comunicato in plico chiuso, contenente l'avviso che l'interessato e il suo assistente avranno diritto di essere sentiti subito dopo la relazione e prima del dibattito, nonché al termine di questo, prima delle dichiarazioni di voto.

9. La seconda deliberazione negativa determina la cessazione del rapporto di impiego del magistrato in tirocinio.

10. Se per qualsiasi motivo il magistrato ordinario non completa il tirocinio nella durata indicata dalle precedenti disposizioni, il Comitato Direttivo, su proposta del responsabile di settore, ovvero il Consiglio Giudiziario, su proposta del magistrato collaboratore, individuano le modalità di recupero mediante partecipazione a successive attività formative, rispettivamente, presso la Scuola o le strutture della formazione decentrata ovvero presso gli uffici giudiziari per quanto di rispettiva competenza.

11. Completato il tirocinio ordinario e la corrispondente sessione formativa presso la Scuola, il CSM, su proposta della Terza Commissione competente, delibera a quale ufficio verrà destinato il magistrato ordinario in tirocinio per l'esercizio delle funzioni giudiziarie al termine del positivo esito del tirocinio mirato.

12. L'individuazione e l'assegnazione delle sedi e degli uffici ai quali destinare i magistrati ordinari in tirocinio per l'esercizio delle funzioni avviene secondo criteri predeterminati fissati dal CSM con propria delibera, su proposta della Terza Commissione competente.

Articolo 14

L'esercizio delle funzioni giudiziarie nel primo anno

Il CSM, dopo l'individuazione con propria delibera della sede per ciascun magistrato ordinario in tirocinio, designa, su proposta del Consiglio Giudiziario, un magistrato collaboratore presso l'ufficio di destinazione con il compito di introdurre il MOT nelle dinamiche organizzative di tale ufficio e di seguirlo sin dalle prime fasi di approccio alle future funzioni, rendendolo partecipe delle prassi applicative e delle principali questioni giurisprudenziali che si pongono nella sede giudiziaria; egli dovrà, inoltre, assistere il lavoro del collega, pur nel rispetto della piena autonomia di cui il magistrato è titolare nell'esercizio delle funzioni giudiziarie affidategli. Il magistrato collaboratore coadiuva il collega nel superamento delle difficoltà incontrate e dei problemi connessi all'inizio della professione, orientandolo verso l'approfondimento ed il completamento della sua formazione.

5.2. Spostamento della sede del tirocinio (*delibera del Comitato direttivo del 13 novembre 2012*)

Viene affrontato l'argomento della richiesta avanzata dalla Nona Commissione del CSM di valutare le istanze di spostamento della sede del tirocinio presentate da MOT vincitori del concorso indetto con D.M. 12/10/2010. Si stabilisce di assumere la delibera generale ai sensi dell'art. 3, comma 2, del Regolamento per la formazione iniziale dei magistrati ordinari avente il seguente contenuto:

“Si autorizza lo spostamento della sede di tirocinio da una sede di Corte d'appello ad altra solo nel caso in cui sia accompagnata da un cambio di residenza; si autorizza lo spostamento della sede di tirocinio dalla sede di Corte d'appello ad altri tribunali del distretto solo se sono allegate e documentate gravi esigenze e ragioni di famiglia o di salute”.

5.3. Criteri per la selezione dei tutori *(delibera del Comitato direttivo del 16 aprile 2013)*

Vengono fissati i seguenti criteri per la selezione dei tutori sia per il tirocinio mirato sia per quello ordinario:

- verranno esclusi i magistrati che svolgono funzioni direttive e semi direttive, coloro che svolgono la funzione di formatori decentrati sia per la magistratura ordinaria che onoraria, coloro che compongono i consigli giudiziari, coloro che compongono la giunta centrale dell'ANM, i magistrati nominati RID (referenti informatici distrettuali) o componenti della Struttura tecnica per l'organizzazione, coloro che sono fuori dal ruolo organico della magistratura;

- i tutori per il tirocinio ordinario dovranno avere una anzianità di servizio non inferiore a 8 anni, quelli per il tirocinio mirato una anzianità di servizio non inferiore a 12 anni; sono ovviamente esclusi da questa regola i magistrati in pensione;

- nelle individuazione dei tutori il comitato terrà conto delle valutazioni eventualmente già riportate nel pregresso svolgimento della medesima funzione;

- verranno individuati dai responsabili di settore magistrati in numero doppio rispetto ai tutori da nominare da parte del comitato direttivo; allo stesso elenco si attingerà anche per le eventuali sostituzioni;

- per la nomina dei tutori per il tirocinio mirato si terrà conto delle valide professionalità emerse nello svolgimento delle funzioni di tutori nell'ambito del tirocinio ordinario.

VI. FORMAZIONE PERMANENTE

6.1. Risoluzione sulle buone prassi in tema di formazione e di aggiornamento professionale dei magistrati ordinari (*delibera del Comitato direttivo del 20 aprile 2020*)

Il Comitato direttivo

visto l'art. 2, comma 1, lett. a) ed e) del decreto legislativo 30 gennaio 2006, n. 26, in base alle quali la Scuola è preposta, tra l'altro, «*alla formazione e all'aggiornamento professionale dei magistrati ordinari*» e «*alla formazione dei magistrati incaricati di compiti di formazione*»;

visto l'art. 7, comma 1, lett. o) dello Statuto, adottato dal Comitato direttivo in data 6 febbraio 2012 e successive modificazioni, in base al quale il Comitato direttivo «*adotta ogni deliberazione necessaria per assicurare buon funzionamento della Scuola e pieno perseguimento dei suoi fini istituzionali*»;

visti gli artt. 1 e seguenti del regolamento di funzionamento del Comitato direttivo, adottato a norma dell'art. 18 dello Statuto in data 30 ottobre 2012;

visto il regolamento per formazione dell'albo dei docenti e l'individuazione dei collaboratori, aggiornato al 26 novembre 2013;

considerato quanto segue:

1. L'attività di preparazione e aggiornamento professionale dei giudici e dei pubblici ministeri: dalle origini della formazione giudiziaria in Italia alla Scuola superiore della magistratura

«La formazione iniziale e permanente è per il giudice, un diritto ed un dovere. Essa deve essere organizzata sotto la supervisione della magistratura. La formazione è un importante elemento di garanzia dell'indipendenza dei giudici, nonché della qualità e dell'efficacia del sistema giudiziario».

La Magna carta dei giudici (pt. 8), adottata nel 2010 dal Consiglio consultivo dei giudici europei (CCJE), recependo un principio condiviso nell'ambito dei diversi ordinamenti europei, pone l'accento sul nesso indissolubile tra la formazione dei magistrati e la loro indipendenza.

Il d.lgs. 30 gennaio 2006, n. 26 ha affidato alla Scuola superiore della magistratura, tra gli altri compiti, la formazione e l'aggiornamento professionale dei magistrati ordinari (art. 2, comma 1, lett. a).

La Scuola raccoglie l'esperienza maturata nell'attività di preparazione e aggiornamento professionale dei giudici e dei pubblici ministeri che in Italia si fa risalire al 1973, quando, all'indomani della riforma del processo del lavoro, furono organizzati dal Csm i primi corsi di formazione permanente a livello nazionale. Le attività di formazione proseguirono negli anni successivi anche su altre materie, seppure in modo episodico e scollegato da un disegno didattico.

Al fine di sopperire alla carenza di una Scuola della magistratura quale entità autonoma, il 19 novembre 1992 il Csm approvava per la prima volta un articolato programma di formazione e deliberava di costituire una struttura incaricata di occuparsi esclusivamente dell'attuazione del programma.

Fallito il tentativo di costituire una Scuola attraverso una convenzione tra il Ministero della giustizia e il Csm – non avendo ricevuto la relativa convenzione del 23 settembre 1993 il visto e la registrazione da parte della Corte dei conti-, il Csm, nella consiliatura 1994/1998, ha costituito al proprio interno una Commissione ad hoc (la Nona) con il compito di elaborare le linee guida della formazione, nominando una struttura composta di magistrati e docenti universitari, denominata Comitato scientifico, preposta a svilupparle nella programmazione annuale e di dettaglio.

Nel 1999 a tale struttura “centrale” veniva affiancata una rete di “formazione decentrata” presente in ogni distretto di corte d'appello. A questo circuito si affiancava nel 2004 anche una rete di formatori dei magistrati onorari.

Nel contesto internazionale, il Csm ha partecipato alla Rete europea di formazione giudiziaria fin dalla sua fondazione, avvenuta nel 2000.

Questa attività di formazione, facente capo al Csm, è proseguita fino all'entrata in funzione della Scuola superiore della magistratura, istituita nell'ambito della più ampia riforma dell'ordinamento giudiziario del 2006/2007 (d.lgs. 30 gennaio 2006, n. 26, ampiamente riformulato con la l. 30 luglio 2007, n. 111).

Il primo Comitato direttivo si è insediato il 24 novembre 2011. Il 15 ottobre 2012 veniva inaugurato il primo corso della SSM di formazione dei magistrati ordinari in tirocinio dal Capo dello Stato. Nel gennaio 2013 veniva avviato il primo programma di formazione permanente per magistrati in servizio.

L'inquadramento delle attività che fanno capo alla Scuola superiore della magistratura, pertanto, deve tener conto di questo percorso storico e di elaborazione culturale.

1.1. La formazione quale presupposto indispensabile per l'esercizio delle funzioni giudiziarie e come garanzia della indipendenza e imparzialità

La formazione giudiziaria si contraddistingue per la funzione particolare che è chiamata a realizzare, ovverosia quella di consentire a ogni magistrato di af-

finare la sua preparazione in vista del servizio che è chiamato a rendere nei confronti della collettività. In tal senso, la formazione costituisce un presupposto necessario per l'esercizio delle funzioni giudiziarie.

Come chiarito dal Presidente della Repubblica Giorgio Napolitano nella cerimonia di insediamento del primo Comitato direttivo della Scuola superiore della magistratura, *«la formazione deve superare l'orizzonte dell'aggiornamento sugli orientamenti normativi e giurisprudenziali e deve invece principalmente servire a far maturare nei magistrati una progressiva consapevolezza del ruolo e della fisionomia costituzionale della funzione esercitata»*.

Nei sistemi giuridici in cui il magistrato non è eletto o scelto nel novero degli avvocati affermati, la legittimazione democratica del giudice risiede principalmente nella sua preparazione giuridica e *«senza una adeguata formazione il giudice è privato di quella sapienza specifica che determina la probabilità di un giudizio corretto»* (P. Grossi).

Al fine di considerare le buone prassi emerse nel corso degli anni nel settore della formazione dei magistrati è opportuno richiamare il contesto internazionale ed europeo da cui è possibile trarre alcuni principi fondamentali della formazione giudiziaria.

2. I principi della formazione giudiziaria nel contesto internazionale ed europeo

L'importanza della formazione dei giudici è riconosciuta in diversi documenti internazionali, adottati in contesti e da organismi differenti, istituzionali (Nazioni Unite, Consiglio d'Europa, Consiglio consultivo dei giudici europei) o associativi (Rete europea di formazione giudiziaria e Organizzazione internazionale per la formazione giudiziaria).

Si tratta di documenti non vincolanti che si inseriscono nel contesto della *soft law*, ma che con la loro funzione di orientamento conformano l'ordine internazionale e quello interno, recependo, elaborando e sistematizzando principi comuni e migliori prassi. Tali testi, elaborati principalmente nei riguardi del giudice, possono senz'altro essere estesi nel nostro ordinamento alla figura del pubblico ministero, che gode delle medesime prerogative.

Tra di essi vanno menzionati i Principi fondamentali delle Nazioni Unite sull'indipendenza della magistratura adottati nel 1985, i testi del Consiglio d'Europa adottati nel 1994 (Raccomandazione n. R (94) sull'indipendenza, l'efficienza e il ruolo dei giudici) e nel 1998 (Carta europea sullo Statuto dei giudici), lo Statuto universale del giudice adottato dal Consiglio centrale dell'Unione internazionale magistrati (UIM) nel 1999 e aggiornato nel 2017, il parere n. 4 del 2003 del CCJE sulla formazione iniziale e continua dei giudici, la Magna carta dei giudici del 2010, i principi fon-

damentali sulla formazione giudiziaria contenuti nella dichiarazione del 2016 della Rete europea di formazione giudiziaria e i principi della formazione giudiziaria adottati dall'Organizzazione internazionale per la formazione giudiziaria (IOJT) del 2017.

I Principi fondamentali delle Nazioni Unite sull'indipendenza della magistratura indicano la necessità di un'adeguata formazione giuridica per coloro che sono selezionati per svolgere funzioni giudiziarie (art. 10), mentre la Raccomandazione del Consiglio d'Europa n. R (94) sull'indipendenza, l'efficienza e il ruolo dei giudici specifica che i giudici devono ricevere una formazione adeguata prima della nomina e durante la carriera (§ 28), che consenta un loro aggiornamento sugli sviluppi più importanti della legislazione e della giurisprudenza, sulle tendenze sociali e sugli studi pertinenti su questioni o problemi di attualità.

Una formazione principalmente tecnica, dunque, ma non solo, essendo necessario che l'aggiornamento professionale tenga il giudice in contatto con la realtà che lo circonda e dove è chiamato a operare.

La garanzia di una formazione adeguata, a spese dello Stato, è ribadita nella Carta europea sullo Statuto dei giudici del 1998 del Consiglio d'Europa, ove si sottolinea, sia per la formazione iniziale sia per quella permanente, la necessità di assicurare l'adeguatezza dei programmi di formazione e dell'organizzazione che li attua, alla luce dei requisiti di apertura mentale, di competenza e di imparzialità che sono legati all'esercizio delle funzioni giudiziarie.

La Carta specifica che ogni autorità responsabile della qualità del programma di formazione deve essere indipendente dai poteri esecutivo e legislativo ed essere composta da almeno la metà di giudici (§ 2.3). Nella motivazione si afferma inoltre che la formazione giudiziaria non deve limitarsi alla formazione tecnico-giuridica, ma deve tener conto anche del fatto che la natura della funzione giudiziaria richiede spesso l'intervento del giudice in situazioni complesse e difficili.

Lo Statuto universale del giudice, adottato dal Consiglio centrale dell'Unione internazionale magistrati (UIM) nel 1999, specifica che *«la formazione iniziale e la formazione continua, in quanto garanti dell'indipendenza della magistratura, così come della qualità ed efficacia del sistema giudiziario, costituiscono diritto e dovere del giudice. Esse vanno organizzate sotto il controllo del potere giudiziario»* (articolo 4-2).

2.1. Il parere n. 4 del 2003 del CCJE sulla formazione iniziale e continua dei giudici

I principi sulla formazione giudiziaria che possono essere enucleati nell'ambito dei documenti dedicati all'indipendenza della magistratura e allo statuto dei giudici sono approfonditi nell'ambito del documento più completo dedicato al tema nel contesto europeo, il parere n. 4 del 2003 del CCJE.

Il parere, innanzitutto, sottolinea che il dovere di svolgere le funzioni giudiziarie con professionalità e diligenza implica una forte competenza professionale del giudice, costituita, mantenuta e sviluppata attraverso la formazione alla quale egli ha il dovere di dedicarsi, ma alla quale ha anche diritto.

Una formazione elaborata, approfondita e diversificata dei giudici selezionati al termine di una formazione giuridica completa è in tal senso indispensabile per l'esercizio competente della professione e costituisce una garanzia della loro indipendenza e imparzialità.

Il parere ribadisce, al riguardo, che la formazione costituisce una condizione necessaria perché la giustizia sia rispettata e rispettabile. La fiducia dei cittadini nel sistema giudiziario sarà rafforzata se i giudici possiedono una conoscenza approfondita e diversificata, che vada oltre i campi della tecnica giuridica e si estenda ad aree di interesse sociale, se mostrano di possedere qualità professionali e personali che consentano di trattare in modo adeguato i casi e di essere in contatto con tutti i soggetti coinvolti.

La formazione è quindi essenziale per garantire che i giudici esercitino le loro funzioni in modo obiettivo, imparziale e professionale e per proteggerli da indebite influenze.

Lo Stato ha l'obbligo di fornire alla magistratura o all'organo indipendente responsabile dell'organizzazione e della supervisione della formazione tutti i mezzi necessari per adempiere a questo compito e di sostenerne i relativi costi.

In tal senso, tra le raccomandazioni fornite dal CCJE si prevede che la formazione dei giudici sia inserita nei testi che disciplinano lo status dei giudici.

Se la formazione è un diritto ma anche un dovere, non è indifferente l'autorità chiamata a organizzarla.

Se la formazione è una questione di interesse pubblico, deve essere preservata l'indipendenza dell'autorità responsabile della definizione dei programmi di studio e delle scelte relative ai contenuti della formazione.

Il parere, al riguardo, specifica che la magistratura dovrebbe svolgere un ruolo importante o essere essa stessa responsabile dell'organizzazione e del monitoraggio della formazione.

Tali attribuzioni, pertanto, dovrebbero essere affidate non al Ministero della giustizia o a al potere legislativo o esecutivo, ma alla magistratura stessa o a un organo indipendente (es. CSM) e uno specifico ruolo viene riconosciuto anche alle associazioni dei magistrati, che possono incoraggiare e facilitare la formazione, collaborando con l'organo istituzionalmente preposto alla formazione giudiziaria.

Riguardo al soggetto chiamato a organizzarla, il parere sottolinea che tale funzione debba essere svolta da un'istituzione specifica, che goda di uno status autonomo e che disponga di un proprio bilancio, che le consenta di definire

autonomamente, in collaborazione con i giudici, i programmi di formazione e di garantirne l'attuazione.

Si distingue, inoltre, la formazione in senso stretto dalla nomina o dalla promozione, funzioni che dovrebbero essere ripartite in capo a due organismi differenti.

Il personale dirigente e i formatori dell'istituzione devono essere nominati dalla magistratura o dall'organo indipendente responsabile dell'organizzazione e della supervisione della formazione.

Con riferimento a coloro che sono chiamati a svolgere compiti di formazione, il CCJE raccomanda che i formatori siano scelti tra i migliori della loro professione e accuratamente selezionati, sia per la conoscenza delle materie insegnate che per la loro attitudine pedagogica. I giudici incaricati delle attività di formazione dovrebbero inoltre mantenere i contatti con la pratica giudiziaria.

Un'attenzione specifica viene rivolta alle metodologie della formazione, con la necessità di curare tale aspetto anche attraverso il confronto tra formatori in relazione alle migliori prassi ed esperienze.

Sulla formazione iniziale, il CCJE raccomanda una formazione obbligatoria con programmi di studio adeguati all'esperienza professionale dei candidati prescelti.

Tenendo conto della diversità dei sistemi applicabili alla formazione dei giudici in Europa, il CCJE raccomanda che tutti i candidati prescelti per l'esercizio di una funzione giudiziaria debbano avere o acquisire, prima di assumere l'incarico, una vasta conoscenza giuridica nel campo del diritto sostanziale nazionale e internazionale e della procedura.

I programmi definiti dall'istituzione incaricata della formazione, teorici e pratici, non dovrebbero limitarsi alle tecniche in campo puramente giuridico, dovendo includere anche la formazione deontologica, nonché l'apertura ad altre aree rilevanti per le attività giudiziarie, come la gestione dei casi e l'amministrazione dei tribunali, l'informatica, le lingue straniere, le scienze sociali e la risoluzione alternativa delle controversie.

È importante ricordare che il parere sottolinea la necessità di una formazione pluralistica per garantire e rafforzare l'apertura mentale del giudice.

Sulla formazione permanente si afferma l'importanza di un aggiornamento continuo dei magistrati, rilevando peraltro come tale attività debba basarsi innanzitutto su una scelta volontaria.

La formazione dunque come "dovere deontologico" del giudice, che non viene imposta dalla legge perché è il giudice stesso a sentirne la necessità per poter svolgere il proprio ruolo in maniera effettivamente autonoma e indipendente, mentre le giurisdizioni dovrebbero incoraggiare i loro membri a frequentare corsi di formazione.

L'obbligatorietà della formazione, tuttavia, potrebbe essere prevista in circostanze particolari come il passaggio a un altro incarico o a un diverso tipo di funzione o in presenza di modifiche fondamentali della legislazione.

Sul piano metodologico, inoltre, la formazione dovrebbe mirare a promuovere un ambiente che consenta l'incontro e lo scambio di esperienze e la realizzazione di idee comuni.

Se la formazione è un dovere deontologico per i giudici, è anche dovere degli Stati fornire ai giudici le risorse finanziarie, il tempo e gli altri mezzi necessari per la formazione continua.

Il parere infine evidenzia come le sessioni di formazione non debbano in principio essere sottoposte a valutazione, potendo peraltro la frequentazione dei corsi rilevare nell'ambito della valutazione professionale, mentre una specifica attenzione alla valutazione può rivestire nella fase del reclutamento e della formazione iniziale.

2.2. I nove principi fondamentali della formazione giudiziaria della Rete europea di formazione giudiziaria

Le istituzioni responsabili della formazione dei magistrati nei 28 Stati Membri dell'Unione europea hanno adottato nove principi fondamentali sulla formazione giudiziaria durante l'Assemblea generale della Rete europea di formazione giudiziaria del 10 giugno 2016. La dichiarazione è stata adottata anche dalla Rete europea dei consigli di giustizia (ENCJ), che riunisce i Consigli di giustizia degli Stati membri dell'Unione Europea.

Il documento sistema e ricompone in un testo organico i principi che abbiamo visto affermati nei principali documenti internazionali in materia, ribadendo l'importanza e la specificità della formazione di giudici e pubblici ministeri nella società democratica.

Si riconosce in tal modo che la formazione giudiziaria è essenziale per la legittimazione dei magistrati nello svolgimento delle funzioni e per l'effettività della loro azione, oltre a contribuire ad assicurare una giustizia indipendente e la protezione dei diritti di coloro che si rivolgono alla giustizia.

1. La formazione giudiziaria ha carattere pratico e multidisciplinare ed è finalizzata a trasmettere principalmente capacità professionali e valori complementari alla formazione sui temi giuridici.

2. Tutti i giudici e i pubblici ministeri dovrebbero ricevere una formazione iniziale prima o immediatamente dopo la nomina.

3. A tutti i giudici e pubblici ministeri dovrebbe essere riconosciuto il diritto ad una formazione permanente dopo la nomina e nel corso della carriera; così come è responsabilità di giudici e pubblici ministeri mantenersi professionalmen-

te aggiornati. Ogni Stato Membro è tenuto a porre in essere regole e strumenti che consentano a giudici e pubblici ministeri di esercitare il diritto alla formazione e di assumerne la relativa responsabilità.

4. La formazione è parte della vita lavorativa di un giudice e di un pubblico ministero. A giudici e pubblici ministeri dovrebbe essere consentito lo svolgimento dell'aggiornamento professionale nel corso dell'orario di lavoro, salvo che, in situazioni eccezionali, le modalità dell'aggiornamento pregiudichino l'esecuzione del servizio.

5. Nel rispetto del principio di indipendenza della magistratura, la concezione, il contenuto e la concreta organizzazione della formazione giudiziaria devono essere affidati esclusivamente alle istituzioni nazionali responsabili della formazione giudiziaria.

6. La formazione dovrebbe essere affidata in via prioritaria a giudici e pubblici ministeri che siano stati precedentemente formati a tal fine.

7. Nella formazione dovrebbe essere data priorità a metodologie educative che prevedano un coinvolgimento attivo dei discenti ed il ricorso a tecniche di formazione moderne.

8. Gli Stati Membri dovrebbero dotare le istituzioni nazionali, responsabili della formazione giudiziaria, di adeguate risorse finanziarie e delle altre risorse necessarie al raggiungimento degli scopi ed obiettivi istituzionali.

9. Le massime autorità giudiziarie dovrebbero sostenere la formazione professionale di giudici e pubblici ministeri.

Nella dichiarazione si sottolinea come i principi sono diretti non solo ad indirizzare l'attività di formazione dei giudici e pubblici ministeri dell'Unione europea ma anche a diventare una fonte di ispirazione per le istituzioni di formazione giudiziaria di Paesi esterni all'Unione che intendano adottarne gli standard in materia di giustizia.

Inoltre, si chiarisce, riconoscendo la specificità del nostro ordinamento e di altri che similmente accomunano lo status del giudice e quello del pubblico ministero, che essi dovrebbero applicarsi anche ai magistrati inquirenti nei limiti in cui essi appartengano all'ordine giudiziario, in base agli ordinamenti nazionali.

2.3. I principi della formazione giudiziaria adottati dall'Organizzazione internazionale per la formazione giudiziaria (IOJT) del 2017

I principi definiti dalla Rete europea di formazione giudiziaria nel 2016 non sono gli unici adottati a livello internazionale. L'anno successivo, l'8 novembre 2017, l'Organizzazione internazionale per la formazione giudiziaria (IOJT), composta da 129 istituti di formazione giudiziaria di 79 paesi, al di fuori del contesto strettamente europeo e con un'ampia partecipazione dei paesi di *common law*, ha adottato una dichiarazione che fissa i principi guida per la formazione giudiziaria.

Il documento riflette il modo in cui i membri dell'associazione concettualizzano e si sforzano di realizzare la formazione giudiziaria nei loro programmi. Per le istituzioni di formazione e per tutti coloro che sono coinvolti in tale attività, i principi intendono porsi come fondamento e fonte di ispirazione, nonché come quadro di riferimento comune.

I principi ricalcano il precipitato della dichiarazione della Rete europea di formazione giudiziaria, presentando a livello formale una loro ulteriore sistematizzazione, essendo distinti in quattro parti fondamentali, dedicate ai principi, al quadro istituzionale, alla formazione nell'ambito del servizio giudiziario e al contenuto e alle metodologie della formazione.

3. Le buone prassi in tema di formazione e di aggiornamento professionale dei magistrati ordinari

I principi ricavabili dai documenti internazionali ed europei che sono intervenuti sul tema mettono in risalto il carattere essenziale della formazione giudiziaria per garantire la qualità del servizio giustizia. La formazione giudiziaria è dunque fondamentale per assicurare l'indipendenza della magistratura, lo stato di diritto e la tutela dei diritti di tutte le persone.

Per raggiungere questi obiettivi, la formazione dei magistrati è affidata anche in Italia a un organismo indipendente in cui la componente dei magistrati, in conformità ai documenti internazionali, risulta prevalente rispetto ai giuristi che non appartengono all'ordine giudiziario (professori universitari e avvocati), pur nella rilevanza del significativo apporto fornito da questi ultimi in una prospettiva integrata dei saperi e per rifuggire tentazioni corporative e autoreferenziali.

La nomina dei componenti avviene in maggioranza da parte dell'organo chiamato a garantire l'autonomia e l'indipendenza di ogni singolo magistrato. Il CSM, inoltre, concorre a definire le linee guida cui la Scuola è chiamata a conformarsi, a tutela dell'intero ordine giudiziario e il suo ruolo risulta maggiormente pregnante rispetto al Ministro della giustizia, che non ha alcuna competenza sulla formazione iniziale dei magistrati in tirocinio.

Riconoscendo la complessità del ruolo giudiziario, i principi internazionali condivisi evidenziano che la formazione giudiziaria ha carattere pratico e multidisciplinare ed è finalizzata a trasmettere principalmente capacità professionali e valori complementari alla formazione sui temi giuridici.

La formazione dei magistrati non è peraltro da intendersi come una formazione soltanto "tecnica", che si risolva e si esaurisca nella conoscenza delle norme e del metodo per applicarle, consistendo anche in una fondamentale occasione per l'elaborazione di una cultura giuridica condivisa che possa manifestarsi anche

nell'armonizzazione degli indirizzi giurisprudenziali al fine di conseguire l'obiettivo della certezza del diritto e della prevedibilità delle decisioni.

Sul piano delle metodologie educative, tutti i documenti internazionali raccomandano l'utilizzo di modalità che, in considerazione della professionalità dei partecipanti, ne preveda un coinvolgimento attivo, privilegiando il ricorso a tecniche di formazione moderne e promuovendo un ambiente che consenta l'incontro e lo scambio di esperienze e la realizzazione di idee comuni.

A livello comparato, particolare attenzione va riservata allo Studio sulle buone prassi nella formazione di giudici e pubblici ministeri nell'Unione europea, realizzato nel 2014 dalla Rete europea di formazione giudiziaria (REFG) nell'ambito del progetto pilota sulla formazione giudiziaria europea, proposto dal Parlamento europeo nel 2012 ed eseguito dalla Commissione europea nel periodo 2013-2014.

Le buone pratiche di formazione sono state raccolte da 23 organizzazioni di formazione giudiziaria in tutta Europa, come le istituzioni nazionali di formazione giudiziaria, l'Accademia di diritto europeo (ERA), l'Istituto europeo di amministrazione pubblica (EIPA) e la REFG.

Ognuna delle 65 buone prassi che ne sono scaturite, suddivise in cinque temi, presenta le caratteristiche principali della buona prassi, evidenzia le persone di contatto rilevanti e fornisce commenti e ulteriori analisi.

Le schede delle buone prassi si trovano sul sito della Rete e sono disponibili anche sul portale della giustizia elettronica della Commissione europea.

Per l'Italia è stato selezionato il progetto *European Gaius* dei formatori europei e la metodologia consistente nel combinare diverse discipline nella formazione offerta a giudici e pubblici ministeri.

3.1. Metodologia e contenuti

La traduzione di questi indirizzi di massima, sul piano metodologico, implica che la Scuola, piuttosto che realizzare convegni o cicli di lezioni di aggiornamento, organizzi corsi di formazione professionale, incentrati su momenti di confronto e partecipazione e finalizzati alla condivisione delle esperienze professionali.

Ne discende che, in tali incontri di formazione, rivestano un ruolo fondamentale sia la discussione in aula, all'esito delle relazioni frontali, sia la suddivisione dei partecipanti in gruppi di lavoro, coordinati da un esperto, nei quali il confronto possa avvenire in maniera ancor più marcata.

Nella consueta struttura dei corsi, tanto di formazione permanente, quanto di formazione iniziale, i programmi prevedono una alternanza equilibrata tra relazioni frontali, seguite dalla discussione in aula, gruppi di lavoro e altre tecniche di approfondimento collettivo, mirate anche all'emersione del diritto vivente.

Da tempo, quindi, la formazione continua non è un momento di mero trasferimento di sapere (tecnico giuridico o metagiuridico, deontologico, ordinamentale, organizzativo, ecc.), e passiva ricezione di esso da parte di un pubblico più o meno qualificato e sollecitato, ma un percorso complesso e articolato di riflessione comune.

Tali dati emergono chiaramente dall'esame delle relazioni finali sia del primo sia del secondo Comitato direttivo, con l'invito a ampliare l'utilizzo di modalità partecipative, riducendo il numero dei partecipanti per ciascun corso, in conformità agli standard europei, ovvero di suddividere i partecipanti in più sottogruppi.

Ciascuna sessione di formazione deve pertanto incoraggiare scambi orientati alla prassi tra i partecipanti, promuovendo l'apprendimento basato sul trasferimento di esperienze. In tal modo le persone in formazione apprenderanno a migliorare autonomamente le proprie conoscenze, capacità e competenze professionali.

Il concetto ricorrente di "apprendimento permanente" impone a giudici e pubblici ministeri di mettere costantemente in questione il proprio comportamento e le proprie competenze e conoscenze professionali.

Per quanto riguarda l'organizzazione dei corsi di formazione permanente inclusi nel catalogo generale, la metodologia per ciascun corso è definita in sede di programmazione annuale, privilegiando, di regola, un approccio misto (relazioni frontali, dibattito, gruppi di lavoro ed eventuale tavola rotonda), con possibili varianti in genere tendenti a sottolineare il lavoro in gruppi più ristretti di partecipanti, con esame di casistica e la previsione di interventi introduttivi, concepiti in termini di presentazione dialogica dei temi e seguite da dibattito.

La metodologia è dunque individuata in concreto dalle finalità che si vogliono perseguire ed è suscettibile di adattamenti e variazioni a seconda degli argomenti da trattare.

Le lezioni sono utili per presentare al pubblico nuove conoscenze, ma l'apprendimento si verifica solo allorché i frequentanti partecipino attivamente al proprio processo di apprendimento. Per la formazione iniziale, l'approccio teorico pratico risulta ancora più importante, al fine di consentire ai nuovi magistrati di confrontarsi con gli aspetti pratici legati all'esercizio della professione, prediligendo l'approccio processuale e il lavoro su casi di studio.

A fronte delle indicazioni di massima previste nel programma annuale, restano comunque margini di adattamento da utilizzare in rapporto all'oggetto del corso e ai suoi specifici obiettivi di formazione.

Fin qui, secondo il metodo attualmente condiviso, ci si è di regola attenuti a queste indicazioni di massima:

a) ogni incontro di studio deve essere tendenzialmente suddiviso in sessioni organizzate in parte su relazioni frontali, seguite da discussioni, e in parte su gruppi di lavoro (cfr. allegato n. 2);

b) per ciascuna relazione frontale, della durata massima di 45 minuti, deve essere previsto un adeguato lasso di tempo da dedicare alla discussione; è possibile anche prevedere due relazioni di seguito, allorché affrontino aspetti concorrenti o complementari, seguite da un unico momento di dibattito;

c) il gruppo di lavoro deve svolgersi con un numero massimo di partecipanti (non superiore a 30) e per un periodo di tempo corrispondente alla durata di una sessione. Il rispetto di questi due punti è necessario al fine di consentire la partecipazione attiva di tutti gli iscritti al gruppo di lavoro. Poiché ogni incontro di formazione vede coinvolti molti più soggetti dei partecipanti a un singolo gruppo di lavoro, è d'uso prevederne tre o quattro per ogni sessione di lavoro, tra cui dividere, secondo le preferenze di ognuno, i partecipanti al corso;

d) al fine di consentire all'aula la fruizione dei risultati dei lavori di ciascun gruppo, deve essere previsto un momento di sintesi in cui si riportano gli esiti dei singoli gruppi in sede plenaria;

e) possono inoltre prevedersi delle tavole rotonde conclusive per affrontare in maniera dinamica alcuni specifici argomenti, attraverso il coinvolgimento di figure e personalità di riferimento per le tematiche trattate.

Si tratta di format consolidati, che possono essere ulteriormente affinati, soprattutto nell'ottica di un maggiore coinvolgimento di coloro che sono chiamati a partecipare alle singole sessioni formative, stimolando la partecipazione anche attraverso la condivisione di materiali e di documentazione prima dell'evento.

Per favorire il dialogo costruttivo ai fini dell'aggiornamento professionale, alle relazioni frontali, con una tecnica metodologica sperimentata con successo negli anni, possono essere sostituiti o affiancati dei *discussant*, soprattutto per quei temi che suggeriscano la partecipazione di soggetti portatori di prospettive complementari o diverse, anche in ragione del ruolo professionale, preferibilmente in affiancamento alla figura di un magistrato, sovente di legittimità (poiché il ruolo nomofilattico non può essere ignorato nell'ambito di corsi relativi a argomenti rilevanti sotto il profilo generale e dogmatico).

Utili indicazioni possono provenire dal manuale sulla metodologia, frutto di oltre un decennio di attività svolta prima dal Csm e poi dalla Scuola nel settore della formazione dei formatori anche in ambito europeo.

Un'accurata pianificazione rappresenta un elemento fondamentale per la riuscita dei corsi. Ciò presuppone la preparazione di elaborati scritti, soprattutto in occasione delle relazioni frontali, di materiale giurisprudenziale (raccolte ragionate di giurisprudenza sulle materie oggetto del corso), di saggi dottrinali di particolare rilevanza per la trattazione dell'argomento e, nel caso la formazione iniziale, di una accurata selezione di materiale utile alla simulazione di attività giudiziaria in comune.

Bisogna caso evitare che i gruppi di lavoro si risolvano in lezioni frontali dissimulate o in discussioni non abbastanza produttive quando manchi una loro accurata preparazione.

Anche in questa prospettiva, in vista della predisposizione del programma dei singoli corsi, sarebbe opportuno avviare una preliminare consultazione dei partecipanti in ordine alle tematiche che si ritengono particolarmente suscettibili di attenzione e di approfondimento, acquisendo informazioni, notizie e materiali che possano risultare utili non solo per la concreta articolazione del programma, ma anche per orientare gli stessi relatori e coordinatori chiamati a parteciparvi.

Un buon formatore giudiziario dovrebbe possedere le competenze metodologiche, sociali e psicologiche per:

- predisporre un programma adeguato ad un pubblico altamente qualificato e che svolge la sua funzione in maniera autonoma, nel rispetto della legge;
- creare un ambiente di apprendimento gradevole e positivo in cui le persone in formazione si sentano protagoniste;
- coinvolgere attivamente le persone in formazione nella massima misura possibile, attirando anche nella discussione, in maniera discreta e intelligente, i partecipanti più isolati o passivi;
- elaborare strategie di insegnamento e apprendimento individuali, che permettano di realizzare una formazione personalizzata per ciascun giudice;
- impiegare un ampio ventaglio di tecniche e metodi esperienziali, interattivi e orientati alla pratica (discussioni, gruppi ristretti, simulazioni, attività di risoluzione dei problemi, studi di casi, eccetera);
- promuovere e incoraggiare il lavoro di squadra;
- consentire alle persone in formazione di affrontare efficacemente situazioni della vita reale;
- far emergere l'intero potenziale di ciascun partecipante;
- offrire commenti lucidi e costruttivi che consentano una reazione immediata.

3.2. Scelta dei docenti e dei coordinatori delle sessioni di formazione

Per previsione di fonte primaria (art. 12, comma 1, lett. d, d.lgs. n. 26 del 2006), i docenti e i coordinatori utilizzati nei corsi di formazione devono essere iscritti nell'albo tenuto presso la Scuola. Tale circostanza va verificata e, in mancanza, vanno fornite indicazioni circa il modo per provvedervi.

Benché la formazione debba essere affidata in via prioritaria a giudici e pubblici ministeri che siano stati precedentemente formati a tal fine, la formazione dei magistrati non è tuttavia "autoreferenziale". Essa è il frutto, oltre che di un

confronto tra gli stessi magistrati, anche di un costante dialogo con gli altri “protagonisti” della realtà giuridica e giudiziaria.

Da sempre sono chiamati a partecipare ai corsi di formazione, sia nel ruolo di relatori sia come discenti, rappresentanti dell’università e delle altre professioni legali (avvocati e notai) e in genere gli altri attori della giurisdizione, come i consulenti tecnici d’ufficio o coloro che sono portatori di saperi scientifici extragiuridici.

In particolare, la Scuola intende valorizzare il fecondo dialogo fra magistratura ed esponenti del mondo universitario nonché l’apporto della scienza giuridica, in quanto capace di mettere al servizio della formazione dei magistrati: una visione aperta e complessa del fenomeno giuridico, nell’ambito del quadro articolato delle fonti e nel rapporto con assetti economico-sociali in costante mutamento; una prospettiva generale del fenomeno giuridico che, a latere delle esigenze del singolo caso, deve tendere costantemente ad uno sforzo sistematico, idoneo a preservare, al contempo, le ragioni dell’effettività delle tutele e la calcolabilità del diritto; la capacità di anticipare soluzioni interpretative idonee a rispondere a nuove e pressanti esigenze imposte dalla tutela dei diritti fondamentali, in conseguenza delle incessanti evoluzioni della società e delle profonde innovazioni determinate dalle nuove tecnologie.

Al fine di rendere effettivi tali obiettivi, ogni corso di formazione professionale curato dalla Scuola prevede un determinato equilibrio tra le diverse voci del complesso mondo della giustizia, privilegiando in ogni caso, in conformità ai documenti internazionali, la presenza di magistrati tra i relatori, l’approccio teorico pratico e delle diverse funzioni giudiziarie dei relatori coinvolti, della diversa provenienza distrettuale e dei profili di genere.

Va favorita, inoltre, la pluralità delle esperienze, la rotazione degli incarichi, l’apporto di relatori di esperienza e di relatori più giovani, al fine di ampliare il circuito della formazione.

Il fine è di evitare di sovraesporre poche persone e di impoverire l’offerta formativa, dando al contempo l’idea che la Scuola sia un mondo chiuso e inaccessibile.

A tal riguardo, particolare attenzione deve essere rivolta, nel caso in cui si tratti di un relatore già sperimentato nelle attività della Scuola, alle valutazioni dei discenti, considerate con ponderatezza e sguardo critico. Ogni proposta, in tal senso, deve essere tendenzialmente accompagnata dalle eventuali valutazioni conseguite dal relatore nei corsi precedenti.

Appare opportuno evidenziare che il meccanismo di valutazione deve essere modernizzato, così da evitare la necessità di inserimenti manuali, attraverso l’alimentazione automatica della banca dati della Scuola.

I docenti, inoltre, devono essere preavvertiti della necessità di comunicare alla Scuola quanto disciplinato dal regolamento in merito agli eventuali, precedenti penali e disciplinari e alla loro pendenza.

3.3. Elaborazione della proposta di programma

Nella fase di prima elaborazione, la proposta di programma può essere redatta utilizzando a titolo esemplificativo il format di cui all'allegato n. 2, ferma restando la possibilità di apportarvi le modifiche rese necessarie dal contenuto e dalle finalità delle sessioni formative. Vanno aggiunte alla prima stesura brevi note esplicative per ogni scelta contenutistica e metodologica, indicando, in termini sintetici, le ragioni scientifiche e didattiche sottese alla individuazione dei singoli relatori.

La proposta dei nominativi dei docenti chiamati a svolgere l'incarico di insegnamento in ciascuna sessione deve essere formulata in numero doppio rispetto agli incarichi da conferire (art. 12, comma 1, lett. d, d.lgs. n. 26 del 2006).

Nella loro versione definitiva, i corsi vanno presentati, dal punto di vista grafico ed espositivo, in conformità allo schema tipo elaborato dalla Scuola e devono riportare, nella presentazione, la relazione illustrativa che si rinviene nel programma generale, con eventuali integrazioni, tali da non snaturare, comunque, l'impostazione generale.

Eguali caratteristiche di sintesi, efficacia e immediata accessibilità dei significati devono presentare l'intestazione e l'articolazione delle varie sessioni del programma.

3.4. Documentazione e materiali di studio

Un aspetto fondamentale dell'attività di formazione riguarda la documentazione e i materiali di studio.

La Scuola mette a disposizione di tutti i magistrati italiani una ricca biblioteca telematica all'interno della sezione del sito dedicata alle banche dati.

Tuttavia, è assolutamente necessario curare per ciascun evento una raccolta pertinente di materiale e documentazione giuridica, funzionali al buon andamento delle sessioni. Tale documentazione deve essere resa disponibile sul sito della Scuola in tempo utile per una efficace consultazione preliminare e per un successivo utilizzo anche da parte di coloro che non abbiano potuto partecipare all'attività di formazione ma che intendano comunque documentarsi e approfondire gli argomenti trattati, anche attraverso la consultazione del motore di ricerca all'interno del sito.

La documentazione da acquisire – a parte ciò che riguarda i lavori originali dei relatori, da illustrare durante il corso e da pubblicare preferibilmente con qualche giorno di anticipo – deve essere contenuta nei limiti della effettiva utilità, secondo un vaglio critico che è affidato alla cura dell'esperto formatore e del responsabile del corso.

È inoltre fondamentale, per garantire ricercabilità e indicizzazione dei documenti informatici nel motore di ricerca del sito della Scuola, trasmetterli in forma-

to pdf e osservando le seguenti regole di denominazione: Codice del corso nome relatore titolo del documento.

All'esito delle sessioni formative, particolare cura dovrà essere riservata all'elaborazione del report scientifico conclusivo, da svolgersi di regola entro 30 giorni dalla sua conclusione, al fine di dar conto degli esiti del corso, essendo utile tale documento non solo per la diffusione dei contenuti e dei risultati raggiunti, ma anche per la loro successiva valutazione.

Accanto a tale attività di documentazione tradizionale si dovrà favorire, con le forme necessarie, anche la registrazione delle sessioni di formazione, al fine di consentirne la fruizione su richiesta e a distanza, ampliando in tal modo l'offerta formativa anche a coloro che non abbiamo potuto seguire la sessione in presenza.

3.5. Valutazione delle attività formative

La valutazione è una parte essenziale di un approccio sistematico alla formazione.

L'approccio professionale alla formazione inizia con l'identificazione dei bisogni e degli obiettivi di apprendimento e per questo l'analisi dei bisogni costituisce un momento importante in fase di programmazione, anche per modulare le metodologie cui far ricorso.

Altrettanto rilevante è il profilo della valutazione di ogni attività formativa, non solo a fine corso ma anche a distanza di tempo.

La maggior parte dei modelli per la valutazione della formazione si basa sul modello di valutazione a quattro livelli di Kirkpatrick.

I livelli possono essere brevemente descritti come segue:

- Livello 1 – come hanno reagito i partecipanti alla formazione?
- Livello 2 – in che misura i partecipanti hanno acquisito le conoscenze, le abilità o le attitudini previste dalla formazione, cioè l'apprendimento?
- Livello 3 – quale cambiamento c'è stato nel comportamento dei partecipanti sul posto di lavoro (dopo il ritorno dall'attività di formazione)?
- Livello 4 – quali sono i risultati complessivi o i benefici più ampi (per la magistratura) della formazione?

In vista di una riflessione più ampia sulle metodologie e sugli strumenti di valutazione, alla luce degli studi condotti in sede di Rete europea di formazione giudiziaria' è senz'altro opportuno richiamare l'attenzione durante ogni corso sull'importanza della compilazione dei questionari di valutazione, che saranno disponibili in formato elettronico per facilitare la raccolta di dati, e consentire poi, sul piano della trasparenza, la consultazione sul sito dei dati relativi al consuntivo delle valutazioni acquisite dalle schede compilate dagli utenti dei vari corsi (sia con riferimento alla formazione iniziale che a quella permanente) nell'ambito di uno specifico settore "valutazione delle attività formative".

3.6. Programmazione e procedimento di approvazione delle sessioni formative da parte del Comitato direttivo. Valutazione dell'attività formativa

Nel contesto della pluralità di funzioni cui è preposta la Scuola, accanto al compimento degli atti di gestione dell'ente, così come definiti dall'art. 5 d.lgs. n. 26 del 2006, l'attività principale cui sono chiamati ad adempiere i componenti del Comitato direttivo è quella riguardante la programmazione e la realizzazione delle attività formative (art. 12).

Andrebbe quindi riconosciuto, all'interno delle attività del Comitato, uno spazio adeguato all'esame e alla discussione dei profili attinenti all'attività didattica, attraverso una definizione delle modalità di elaborazione e di approvazione non solo del programma annuale ma anche di ciascuna sessione di formazione.

La predisposizione del programma annuale andrebbe strutturata con congruo anticipo, a partire dal mese di aprile dell'anno precedente, attraverso una riflessione sui temi e degli argomenti da proporre, partendo dai bisogni formativi e dal consuntivo del programma precedente, ripartendo compiti e responsabilità tra i singoli componenti, così da consentire, all'esito del procedimento, l'approvazione del programma annuale subito dopo la pausa estiva.

La realizzazione di ciascuna sessione formativa va programmata con necessario anticipo rispetto alla data fissata (tre mesi, ove possibile), partendo dalla proposta motivata di una pluralità di esperti formatori (preferibilmente nel numero di tre), da trasmettersi agli altri componenti – con una sintetica motivazione delle scelte –, a cura del responsabile del corso, almeno sette giorni prima della riunione.

L'esperto formatore, scelto dal Comitato nell'ambito della proposta o con indicazione alternativa, ha il compito di collaborare con il responsabile del corso all'elaborazione dei contenuti delle varie sessioni, proponendo l'individuazione dei singoli docenti in numero doppio rispetto agli incarichi da conferire (art. 12, lett. d).

La proposta di programma per ciascuna sessione, una volta concordata tra il responsabile e l'esperto formatore entro i due mesi successivi alla nomina di quest'ultimo, va trasmessa, agli altri componenti del Comitato almeno un mese prima del loro svolgimento e, comunque, sette giorni prima della riunione fissata per la sua approvazione, salvo motivate ragioni di urgenza.

I tempi in tal senso precisati – da intendersi come tempi minimi, che non escludono elaborazioni ancor più tempestive (le quali anzi vengono fortemente auspiccate) – sono funzionali a un ponderato esame collegiale delle iniziative formative e all'adeguata predisposizione delle attività strumentali a una buona riuscita dei medesimi.

Il comitato direttivo è organo collegiale e la collegialità caratterizza il funzionamento dei singoli settori in cui è suddivisa l'attività della Scuola, ai sensi degli artt. 13 e 14 dello statuto.

Durante la riunione, ciascun responsabile illustra il programma e le ragioni che hanno indotto alla sua elaborazione e alla proposta dei vari docenti.

All'esito dell'eventuale dibattito, il Comitato direttivo delibera l'approvazione del programma o le necessarie modifiche.

Una volta conclusa ciascuna attività formativa, è onere del responsabile del corso relazionare al Comitato direttivo sul suo andamento e sugli esiti delle valutazioni raccolte; tale relazione deve essere basata sull'attento esame critico delle valutazioni.

Particolare cura va riservata all'elaborazione del report scientifico conclusivo del corso, da realizzarsi a cura del suo responsabile e dell'esperto formatore, di regola entro 30 giorni dalla conclusione, al fine della sua diffusione e dell'inserimento tra i documenti del corso a disposizione sul sito *web* della Scuola.

3.7. Formazione digitale

Corsi e risorse elettroniche: al In un mondo dove la tecnologia si evolve velocemente e le persone cercano un accesso sempre più rapido e semplice all'informazione, la realizzazione di corsi che utilizzano le nuove tecnologie (*e-course*) – a partire dall'*e-learning*- e l'impiego di risorse elettroniche (*e-tool*) sembrano costituire una soluzione particolarmente utile per favorire l'ampliamento dell'offerta formativa.

Naturalmente tali strumenti non possono sostituire la formazione tradizionale, che presuppone la presenza fisica della persona, ma possono completarla. In alcuni casi, queste modalità di formazione a distanza attraverso la telematica possono essere utilizzate autonomamente, ma anche in modo combinato con sessioni in presenza.

Il vantaggio più rilevante offerto da questo approccio all'apprendimento è il numero di persone che è possibile istruire. *Le-learning*, da intendersi come il complesso di mezzi tecnologici messo a disposizione degli utenti per la distribuzione di contenuti didattici multimediali, è anche più efficiente dal punto di vista dei costi, poiché consente ai magistrati di conciliare i propri compiti con il processo di formazione continua.

La preparazione di un corso di *e-learning* richiede peraltro una sua metodologia che non può essere derivata semplicemente dalle modalità tradizionali di formazione in presenza ma richiede uno studio attento delle tecniche più adeguate all'interazione con le nuove tecnologie.

La Scuola, proseguendo l'esperienza del Csm, ha sperimentato in più ambiti la modalità di apprendimento in *e-learning*. Si devono ricordare, in tal senso, i corsi di lingua inglese giuridico, concepiti inizialmente dal Csm per la formazione permanente a partire dal 2010 e in seguito offerti ai magistrati tirocinio, organiz-

zati su più livelli di conoscenza (elementare e intermedio/avanzato). Negli anni sono stati inclusi, accanto al modulo formativo di inglese giuridico, basato sui classici temi della cooperazione civile e penale, ulteriori temi.

La Scuola ha organizzato dal 2016 al 2019 da quattro (nel 2016) a sette (nel 2019) corsi annuali di formazione linguistica “avanzata” (uno in lingua francese, uno in lingua spagnola e i restanti in lingua inglese) su temi di diritto internazionale, diritto comparato, dell’Unione europea o riguardanti i diritti fondamentali. Nei corsi di lingua interagiscono giuristi di madrelingua e formatori linguisti. Inoltre la Scuola ha offerto regolarmente a tutti magistrati, anche a quelli in formazione iniziale, corsi a distanza (con modalità *e-learning*) in lingua inglese su materie giuridiche. I corsi a distanza sono organizzati su due livelli: base e avanzato.

Nel settore *e-learning* la Scuola ha fatto uso della piattaforma “Moodle”, acronimo di “*Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment*”, che costituisce uno tra i più apprezzati “ambienti informatici” per la gestione di corsi. Si tratta di un servizio *open source* di supporto alla didattica formativa utilizzato sia per la formazione permanente che per la formazione iniziale.

A queste iniziative si sono affiancati ulteriori corsi *e-learning*, realizzati a livello nazionale ovvero nel contesto della Rete europea di formazione giudiziaria o di altri progetti europei, come il progetto HELP del Consiglio d’Europa o con l’EASO.

Accanto *all’e-learning* tradizionale si è nel tempo affiancato *l’e-learning 2.0* che si avvale di strumenti per la comunicazione interpersonale – chat, audio/video conferenza, messaggia istantanea – per la condivisione di esperienze – forum, ambienti di social networking –, per la costruzione di conoscenze – blog e wiki –, per la raccolta di risorse testuali e multimediali- video, foto, slide, e-book- e di specifici ambienti personali di apprendimento.

Alte risorse di formazione a distanza possono essere rinvenute nelle registrazioni degli eventi e nell’offerta della loro fruizione con modalità a richiesta (*on demand*) o in Podcast, come avviene per alcuni corsi della Rete europea di formazione giudiziaria.

Tali risorse potranno essere messe a disposizione attraverso il nuovo portale della Scuola.

Altra importante innovazione è stata la realizzazione di una App (per ambiente IOS ed Android) denominata “MySSM”, che consente l’accesso alle informazioni più richieste (ammissione ai corsi, composizione della platea dei partecipanti, interpellati, modulistica ecc.). Dall’inizio del 2019 essa ha operato “in fase 1” e ha consentito la ricezione di moltissime informazioni riguardanti le attività della Scuola e nonché controllare lo stato dei propri corsi. Con l’avvio del nuovo portale, la app inizierà a funzionare “in fase 2” e consentirà la piena interoperatività con la Scuola, consentendo all’utente un rapporto attivo col portale.

Già nel corso del 2018 è stata, poi, creata sul portale la sezione denominata “formazione digitale”, attraverso la quale è stata arricchita l’offerta di materiali dedicati al processo telematico ed in cui si sono raccolti manuali per l’uso di applicativi informatici (consolle, SICP, TIAP, Italgire, ecc.) e utilities di ausilio nel lavoro quotidiano.

Le modalità di formazione a distanza con le nuove tecnologie sono risultate di particolare attualità per fronteggiare l’emergenza sanitaria del 2020, cagionata dal COVID 19, che ha trasformato all’improvviso la nostra vita e il nostro lavoro, costringendo molti a migliorare le proprie competenze informatiche, colmando sul punto i ritardi accumulati nel corso degli anni, e che probabilmente avrà un suo impatto anche dopo la conclusione della crisi. La tecnologia, lungi dall’alienarci, può unirci ed essere estremamente utile parimenti nel settore della formazione.

Sono stati così sperimentati per la prima volta, accanto ai tradizionali corsi di *e learning*, dei seminari a distanza condotti sul *web (webinar)* con la partecipazione, in tempo reale, di persone dislocate in luoghi differenti. Le metodologie utilizzate hanno compreso la presentazione di *slide* e/o video, la condivisione dello schermo del computer, una chat testuale condivisa, un’applicazione per le valutazioni, oltre alla registrazione del seminario per fruizioni successive anche da parte degli stessi partecipanti.

3.8. Formazione dei magistrati in tirocinio e degli aspiranti dirigenti (cenni)

Pur condividendo con la formazione permanente l’approccio teorico-pratico, sia la formazione dei magistrati in tirocinio sia quella degli aspiranti dirigenti si distinguono dalla prima in ragione delle finalità che li caratterizzano, distinguendosi per la tipologia dei formatori (per la formazione iniziale sono quasi esclusivamente magistrati, mentre la formazione degli aspiranti dirigenti ha visto il coinvolgimento di esperti di organizzazione), per le metodologie utilizzate (non solo alternanza di sessioni plenarie con relazioni frontali, con argomenti proposti in forma casistica allo scopo di realizzare il massimo coinvolgimento dei partecipanti anche durante la fase in plenaria, ed altre organizzate con formazioni di gruppi di lavoro ristretti, ma, per i magistrati in tirocinio, la presentazione di casi e problematiche tratti da vicende giudiziarie, con la simulazione di camere di consiglio o di attività di indagine, consentendo loro di discutere “da attori principali” e non da semplici partecipanti le questioni processuali affrontate) e per la deroga al criterio della separazione tra “formazione” e “valutazione”, indicata nei principi desumibili dal contesto internazionale ed europeo.

3.9. Formazione decentrata

La formazione decentrata ha natura complementare rispetto alle attività nazionali e sviluppa, in specifiche sessioni, temi d'interesse distrettuale. Ad essa è dedicata alla risoluzione sulle attività di formazione decentrata, approvata dal Comitato direttivo della Scuola, nella seduta del 10 settembre 2013.

I principi contenuti nelle buone prassi, sul piano delle metodologie utilizzate che mirano a realizzare corsi incentrati su momenti di confronto e partecipazione e finalizzati alla condivisione delle esperienze professionali, devono ispirare anche la realizzazione delle attività di formazione decentrata, con i necessari adattamenti del caso, essendo, di regola, concentrate in un'unica sessione pomeridiana per ciascun evento formativo, al di là dell'eventualità in cui siano previste più sessioni (come accade nei corsi territoriali), anche distanziate nel tempo.

Già nella risoluzione del 2013 si raccomandava il ricorso a formule metodologiche che abbiano una ricaduta pratica quanto più immediata possibile nell'esercizio quotidiano della giurisdizione, specificando che lo scopo della Scuola (anche nelle sue diramazioni territoriali) è quello di assicurare l'aggiornamento professionale dei magistrati e non l'organizzazione di convegni o eventi culturali in quanto tali.

Questi principi devono essere ribaditi in questa sede, in attesa di una riflessione ulteriore che coinvolga i formatori territoriali anche sull'eventualità di predisporre un regolamento didattico della formazione decentrata.

In ogni caso, allorquando non si prediligano i gruppi di lavoro, gli interventi dei relatori devono essere strutturati in maniera tale da consentire un adeguato spazio al dibattito tra i partecipanti.

Sarà cura delle singole strutture di formazione decentrata prevedere, anche attraverso l'adozione di un regolamento interno³³, modalità collegiali di lavoro per una adeguata programmazione degli eventi formativi e della loro realizzazione. Attraverso una tendenziale programmazione annuale e una diffusione tempestiva degli eventi si consentirebbe a numero maggiore di magistrati di partecipare all'attività formativa, rendendola compatibile con le attività d'ufficio e la celebrazione delle udienze.

Tutto ciò considerato

DELIBERA

1. di approvare la risoluzione sulle buone prassi in tema di formazione e di aggiornamento professionale dei magistrati ordinari;

2. di invitare tutti i formatori decentrati – nel rispetto dell'autonomia ideativa, organizzativa e didattica- ad ispirare la loro azione formativa ai valori di contenuto e metodologici illustrati nella presente risoluzione.

3. di trasmettere la presente delibera al CSM e al Ministro della Giustizia.

6.2. Linee programmatiche sulla formazione e l'aggiornamento professionale dei magistrati per l'anno 2021 (*delibera del Consiglio superiore della magistratura del 16 dicembre 2020*)

“Il Consiglio Superiore della Magistratura delibera di approvare le seguenti linee programmatiche relative alla formazione dei magistrati per il 2021, da trasmettere alla Scuola Superiore della Magistratura.

PARTE PRIMA

ASPETTI METODOLOGICI E ORGANIZZATIVI DELLA FORMAZIONE E VERIFICA DEI RISULTATI CONSEGUITI

SOMMARIO: 1. La formazione del magistrato e la funzione di indirizzo del CSM – 2. Obiettivi conseguiti nell'attività di formazione (anno 2020). – 3. Le metodologie formative. – 4. Documentazione e materiali di studio. – 5. La selezione dei partecipanti ai corsi. – 6. La formazione permanente ed il criterio di selezione degli argomenti. – 7. Le collaborazioni formative. – 8. La formazione decentrata. – 9. La formazione internazionale. – 10. La formazione connessa al tramutamento di funzioni. – 11. La formazione dei magistrati onorari.

1. La formazione del magistrato e la funzione di indirizzo del CSM

La formazione dei magistrati costituisce oggetto di un interesse collettivo, condiviso e generalizzato, in quanto rappresenta una delle condizioni su cui si reggono la legittimazione dell'operato e l'indipendenza della magistratura.

Unitamente al sistema delle valutazioni di professionalità, alle procedure disciplinari e ai criteri di organizzazione del lavoro all'interno degli uffici, infatti, la formazione contribuisce al perfezionamento del livello di professionalità dell'ordine giudiziario.

La formazione, dunque, svolge non soltanto la funzione di garantire che il corpo magistratuale disponga di una adeguata preparazione tecnico-giuridica, ma anche che esso sia consapevole del proprio ruolo e degli effetti del proprio agire.

Conseguentemente, la formazione va concepita non solo come facoltà del magistrato, bensì come espressione di un dovere deontologico all'aggiornamento e alla crescita professionale. Come affermato nella *Magna Charta* dei giudici (pt. 8) del Consiglio consultivo dei giudici europei, infatti, *“la formazione iniziale e permanente è, per il giudice, un diritto ed un dovere. Essa deve essere organizzata sotto la supervisione della magistratura. La formazione è un importante elemento di garanzia dell'indipendenza dei giudici, nonché della qualità e dell'efficacia del sistema giudiziario”*.

Il decreto legislativo 30 gennaio 2006, n. 26, modificato dalla Legge 30 luglio 2007, n. 111, ha definito il contesto normativo e l'ambito dei compiti che spettano al Consiglio Superiore della Magistratura ed alla Scuola Superiore della Magistratura nella materia della formazione e dell'aggiornamento professionale dei magistrati.

Secondo il vigente assetto normativo, quindi, il CSM deve procedere all'elaborazione delle *'Linee programmatiche'* relative all'attività di formazione permanente e di aggiornamento professionale per l'anno 2021, alla luce non soltanto dell'attività formativa effettivamente svolta dalla SSM, ma anche del patrimonio di esperienze didattiche e formative, centrali e decentrate, ed anche internazionali, accumulato dallo stesso CSM (nelle sue articolazioni a ciò deputate: Nona Commissione e Comitato scientifico) negli anni precedenti alla entrata in vigore della riforma che ha istituito la Scuola.

Sulla base di tale premessa, rimane irrinunciabile il collegamento tra la Scuola e il Consiglio Superiore della Magistratura, imposto dall'art 105 Cost. (secondo cui ogni determinazione attinente alla vita professionale del magistrato deve collocarsi nell'alveo del sistema di autogoverno) e in grado di garantire il rispetto del pluralismo culturale nei contenuti, nei metodi, nella scelta dei docenti e dei partecipanti alle iniziative di formazione.

Ciò comporta, come già avvenuto negli anni precedenti, la necessaria realizzazione di *momenti di raccordo* effettivo e costante tra lo stesso CSM e la Scuola, improntati alla leale collaborazione, allo scopo di verificare gli esiti delle attività formative nel corso del loro svolgimento: solo in tal modo, infatti, si potrà evitare di trasformare l'indicazione delle linee programmatiche in un adempimento meramente formale.

Nello spirito di leale collaborazione istituzionale, il CSM ha costantemente incentivato e realizzato momenti periodici di confronto e di collaborazione, anche mediante la creazione di strutture partecipate tra CSM, Scuola e Ministero, allo scopo di verificare gli esiti delle attività formative nel corso della loro realizzazione.

In particolare, al fine di dare compiuta attuazione a tali indicazioni è stato istituito un *tavolo permanente di consultazione* tra CSM e Scuola, convocato con cadenza almeno trimestrale, mediante il quale si è attuata e continuerà ad attuarsi una verifica periodica delle modalità di implementazione degli indirizzi forniti per la programmazione degli incontri di formazione, al fine di elaborare forme e modalità di partecipazione del CSM alla delineazione ed erogazione di specifiche offerte formative, ed affrontare ogni questione di tipo ordinamentale, che appaia rilevante sotto il profilo della formazione.

La predisposizione di linee programmatiche per l'attività formativa deve tenere particolarmente conto delle esigenze formative dei magistrati, rilevate ad opera dei singoli componenti del Comitato direttivo della Scuola e dei magistrati referenti a livello distrettuale, tenendo altresì conto delle indicazioni che possono provenire dai diversi uffici giudiziari, dalle associazioni di magistrati, dai Consigli giudiziari e dal Consiglio Superiore della Magistratura.

Ancora, un altro protagonista indispensabile del processo di selezione delle esigenze di formazione è costituito dalla *Rete europea della formazione giudiziaria*, nella quale la Scuola superiore della magistratura è inserita a pieno titolo.

La cooperazione in tale ambito, anche attraverso scambi di esperienze e di partecipazione dei magistrati dei vari Paesi membri dell'Unione Europea, consente di approfondire la conoscenza del diritto europeo e la consapevolezza del ruolo dei magistrati nel relativo contesto.

2. Obiettivi conseguiti nell'attività di formazione (anno 2020)

Nella elaborazione delle linee programmatiche per l'anno 2021 deve essere compresa anche la *verifica* riguardante l'*attuazione delle linee programmatiche relative all'anno precedente*, con la eventuale indicazione dei settori in cui, nel suo concreto esplicarsi della formazione, vi siano state criticità.

Al riguardo, va immediatamente osservato come la diffusione della pandemia di Covid-19 e le conseguenti misure restrittive disposte dalle competenti Autorità a livello nazionale hanno imposto una completa riorganizzazione delle attività didattiche, determinando la sospensione di tutte le attività "in presenza" a far tempo dal mese di marzo 2020 e la conversione di molte di esse in attività didattica "a distanza". Nella sua relazione, il Comitato Direttivo della Scuola evidenzia come, pur dopo la cessazione del c.d. *lockdown* e nonostante l'adeguamento delle strutture edilizie in uso alla Scuola in vista di una eventuale ripresa della didattica "in presenza", il protrarsi della pandemia ed i sopravvenuti provvedimenti normativi riguardanti le adunanze di persone hanno reso necessario proseguire nel breve periodo con la didattica a distanza e procedere, almeno per il primo trimestre del 2021, alla programmazione di corsi con le medesime modalità.

Nonostante le difficoltà indicate e la completa riorganizzazione delle attività didattiche, va evidenziato come l'offerta formativa della Scuola non si sia discostata dalle elaborazioni programmatiche.

Fino al 16 ottobre 2020 sono stati realizzati 14 corsi in presenza (nei mesi di gennaio e febbraio 2020) e 27 corsi *online* (dei quali 2 per aspiranti ad assumere incarichi direttivi e 2 per la conversione dalle funzioni requirenti alle funzioni giudicanti). Fino alla fine del corrente anno sono stati ulteriormente previsti 23 corsi online, ai quali vanno aggiunti numerosi corsi territoriali e tutti i corsi per i MOT (sia del DM 12.2.2019 che dei DM 18.7.2019 (Bolzano) e DM 3.1.2020).

Nella sua relazione, la Scuola evidenzia anche come la pandemia abbia determinato una forte accelerazione verso processi di innovazione e modernizzazione rispetto a prassi precedenti ed illustra gli aspetti positivi e le criticità riscontrate nell'ambito della formazione a distanza, che nel futuro potrà svolgere un ruolo complementare, per specifiche esigenze, allorché sarà possibile ripristinare la normalità dei contatti sociali.

Gli obiettivi di fondo della Scuola sono stati illustrati nella relazione pervenuta, che di seguito in maniera sintetica si riporta.

3. Le metodologie formative

Le indicazioni circa le metodologie formative per l'anno 2021 devono partire necessariamente dalla valorizzazione dell'esperienza realizzata dalla Scuola nel 2020.

Il Comitato direttivo ha approvato nel corso del 2020, infatti, una risoluzione sulle *buone prassi in materia di formazione e aggiornamento professionale* dei magistrati ordinari, allo scopo di fare il punto sulle metodologie formative e sull'organizzazione delle attività di formazione che si svolgono presso la Scuola, il cui contenuto è stato arricchito in ragione delle nuove metodologie sperimentate a seguito della crisi sanitaria in atto.

Nel definire il quadro delle metodologie formative sarà anche opportuno porre molta attenzione, nella elaborazione del futuro programma, ai documenti di matrice europea sulla *questione metodologica della formazione*, così da impostare anche corsi che sviluppino una diretta correlazione tra metodo ed argomento.

Una formazione principalmente tecnica, dunque, ma non solo, essendo necessario che l'aggiornamento professionale mantenga il giudice in contatto con la realtà che lo circonda e dove egli è chiamato a operare.

Sul piano delle metodologie educative, infatti, tutti i documenti internazionali raccomandano l'adozione di modalità che, in considerazione della professionalità dei partecipanti, ne preveda un *coinvolgimento attivo*, privilegiando il ricorso a tecniche di formazione moderne e promuovendo un ambiente che consenta l'incontro e lo scambio di esperienze e la realizzazione di idee comuni.

La traduzione di questi indirizzi di massima, sul piano metodologico, implica che la Scuola, piuttosto che limitarsi alla organizzazione di convegni o cicli di lezioni di aggiornamento, promuova corsi di formazione professionale incentrati su *momenti di confronto e partecipazione e finalizzati alla condivisione delle esperienze professionali*.

Sarà dunque opportuno riflettere a fondo sulle metodologie e pensare ad un fruttuoso abbinamento tra metodologia ed argomento da trattare, così da perfezionare nuovi percorsi metodologici (es. laboratori per singole funzioni o specifici argomenti).

*

In questa prospettiva, si dovrà, dunque:

- elaborare strategie di *insegnamento e apprendimento individuali*, che permettano di realizzare una formazione personalizzata per ciascun giudice;
- impiegare un ampio ventaglio di tecniche e *metodi esperienziali, interattivi e orientati alla pratica* (discussioni, gruppi ristretti, simulazioni, attività di risoluzione: dei problemi, studi di casi, ecc.);
- promuovere e *incoraggiare il lavoro di squadra*;
- consentire alle persone in formazione di affrontare efficacemente situazioni della vita reale; far emergere l'intero potenziale di ciascun partecipante; offrire commenti lucidi e costruttivi che consentano una reazione immediata; *incoraggiare la motivazione delle persone* in formazione per mezzo di stimoli interni (per esempio, il desiderio di una maggiore soddisfazione sul lavoro);
- promuovere l'approccio multidisciplinare ai temi oggetto di trattazione, favorendo l'approfondimento anche di saperi diversi da quelli strettamente giuridici, in particolare quelli relativi alle scienze economiche e cognitive.

Tutto ciò al fine di implementare le conoscenze e le abilità dei magistrati partecipanti, necessarie per interfacciarsi con un diritto ad oggi diventato globale, promuovendo la formazione di *magistrati consapevoli della tradizione giuridica italiana*, ma al tempo stesso preparati ad affrontare questioni poste dal mondo contemporaneo, anche attraverso modelli e metodi didattici che guardino all'interdisciplinarietà (sia all'interno delle materie giuridiche che con altre scienze e saperi: ad es. l'informatica), oltre che – in conformità alle direttive UE in materia – alla formazione di adeguate competenze linguistiche di tipo giuridico in almeno un'altra lingua europea.

4. Documentazione e materiali di studio

Un aspetto fondamentale dell'attività di formazione riguarda certamente la documentazione e i materiali di studio. Al riguardo, la Scuola, attraverso nuove modalità di raccolta, classificazione e ricerca in fase di realizzazione, si è posta

il condivisibile obiettivo di mettere a disposizione di tutti i magistrati italiani una ricca biblioteca telematica all'interno di una specifica sezione del sito.

L'attuale Comitato direttivo ha ereditato il nuovo sito appena lanciato dal precedente Comitato, a gennaio 2020, pur con la consapevolezza che molte parti erano ancora in corso di evoluzione, e si è fatto carico di un complesso lavoro di analisi, volto alla individuazione di tutte le criticità che lo stesso presentava, facendone oggetto di specifiche richieste evolutive alla SH.

Il comitato ha altresì introdotto una ulteriore attività di "Ricerca e documentazione", volta alla realizzazione di una collana di volumi contenenti le pubblicazioni dei materiali raccolti nei corsi.

Sono state create finestre (ancora in corso di miglioramento) ove collocare webinar e video-corsi asincroni.

È inoltre in fase di creazione una newsletter che sarà inviata periodicamente dalla Scuola a tutti i magistrati, non solo per informarli delle iniziative didattiche ma anche per segnalare loro le più recenti novità normative e giurisprudenziali, oltre che i dibattiti sulle questioni giuridiche di stringente attualità.

È altresì in fase di programmazione una iniziativa editoriale finalizzata a consentire la divulgazione di documentazione didattica raccolta dalla Scuola e ritenuta di particolare interesse.

Per realizzare tali obiettivi, rimane assolutamente necessario curare per ciascun evento una raccolta pertinente di materiale e documentazione giuridica, funzionali al buon andamento delle sessioni. Tale documentazione deve essere resa disponibile sul sito della Scuola in tempo utile per una efficace consultazione preliminare e per una successiva utilizzazione anche da parte di coloro che non abbiano potuto partecipare all'attività di formazione, ma che intendano comunque documentarsi e approfondire gli argomenti trattati, anche attraverso la consultazione dell'implementando motore di ricerca all'interno del sito.

La documentazione da acquisire – a parte ciò che riguarda i lavori originali dei relatori, da illustrare durante il corso e da pubblicare preferibilmente con qualche giorno di anticipo – dovrà essere contenuta nei limiti della effettiva utilità, secondo un vaglio critico che è affidato alla proposta dell'esperto formatore e del responsabile del corso.

All'esito delle sessioni formative, particolare cura dovrà inoltre essere riservata all'elaborazione del report scientifico conclusivo, da svolgersi di regola entro trenta giorni dalla conclusione, al fine di dar conto degli esiti del corso, essendo utile tale documento non solo per la diffusione dei contenuti e dei risultati raggiunti, ma anche per la loro successiva valutazione.

Infine, come già accennato, accanto a tale attività di documentazione tradizionale si dovrà favorire, con le forme necessarie, anche la videoregistrazione delle sessioni di formazione, al fine di consentirne la fruizione su richiesta e a distanza.

5. La selezione dei partecipanti ai corsi

Nell'ambito del settore della formazione permanente, il Comitato direttivo si sta impegnando e continuerà ad impegnarsi per una migliore selezione dei partecipanti basata su due criteri concorrenti: il criterio territoriale e il criterio della funzione esercitata dal richiedente.

Il Comitato direttivo ha ritenuto, al fine di addivenire ad una selezione il più possibile aderente alle esigenze formative, di individuare, già nella fase di predisposizione della scheda del corso, le percentuali dei partecipanti suddivise secondo le diverse funzioni ed i differenti status (giudici di merito e di legittimità, magistrati requirenti e giudicanti, magistrati onorari e togati).

Il bando relativo ad ogni corso esplicherà i criteri predetti, soprattutto quello fondato sulle funzioni esercitate, strettamente collegato alla materia oggetto dell'incontro di studi.

Il Comitato sta lavorando allo sviluppo del sito della Scuola, al fine di permettere l'inserimento, nell'anagrafica dei Magistrati, di una maggiore specificazione delle funzioni esercitate, in modo da permettere una scelta automatica senza richiedere, come in precedenza fatto, un'autocertificazione ai colleghi.

Sotto il profilo della selezione dei partecipanti, nei casi in cui il Consiglio, ai sensi dell'art. 11 comma 11 del decreto legislativo 5 aprile 2006 n. 160, come modificato dalla legge 111/2017, a seguito di valutazione di professionalità negativa, abbia disposto la partecipazione del magistrato a uno o più corsi di riqualificazione professionale in rapporto alle specifiche carenze riscontrate, il Comitato si impegnerà ad assicurare l'ammissione del magistrato ai corsi indicati.

6. La formazione permanente ed il criterio di selezione degli argomenti

Le linee programmatiche sulla formazione e l'aggiornamento professionale dei magistrati, approvate con delibera del CSM in data 23 ottobre 2019, sono state sostanzialmente attuate dal Comitato Direttivo della Scuola nella impostazione del programma didattico per l'anno 2020.

La programmazione per il 2020 è stata caratterizzata dall'accoglimento dell'impostazione basata sulla tradizionale bipartizione della formazione in due macro aree: una consolidata (costituita dai corsi classici che devono essere svolti ogni anno in quanto rispondenti ad esigenze formative stabili: ad esempio, prassi giurisprudenziali, tecniche di gestione dei processi, tecniche di assunzione delle prove, temi indefettibili di diritto sostanziale o procedurale) ed una variabile, per così dire sperimentale, ovvero l'area legata ai processi di innovazione ed alla trattazione di temi di elevato taglio scientifico e culturale collegati al dibattito giurisprudenziale ed alle novità normative.

La Scuola ha seguito il protocollo di metodo già adottato negli anni passati, che prevede un'ampia offerta formativa per aree tematiche, coordinata ed arricchita con l'inserimento di contenuti di tipo interdisciplinare (area comune).

Operata la distinzione per aree, è stata programmata una formazione di tipo permanente volta ad approfondire sia gli argomenti sostanziali del diritto civile e penale, sia le tecniche di conduzione del processo (temi di diritto processuale), sia infine le tecniche di decisione (studio sulla motivazione e sulle modalità di redazione dei provvedimenti giudiziari).

Tali approfondimenti sono stati finalizzati per un verso ad aumentare la prevedibilità e la conoscibilità delle decisioni sui temi procedurali, in ossequio peraltro alle numerose indicazioni provenienti dal Consiglio, per altro verso a riaffermare la centralità del processo “non come luogo di tecnicismi esasperati” ma come “momento di leale confronto dialettico per fare emergere e valorizzare prassi virtuose o modalità organizzative nuove alla ricerca di soluzioni condivise o, quanto meno, nel tentativo di trasformare i contrasti inconsapevoli in consapevoli dissensi”.

Ancora, in ambito di formazione permanente è stato assegnato un ruolo particolare ai temi riguardanti l'ordinamento giudiziario e la dirigenza negli uffici giudiziari.

Quanto alla selezione dei corsi da riprogrammare a causa della diffusione della pandemia Covid-19, si è tenuto conto delle tematiche di maggiore attualità, del numero delle richieste di partecipazione pervenute e del fatto che si trattasse di corsi già programmati con modalità e contenuti tali da consentirne lo svolgimento online, così da evitare complete modificazioni dei corsi stessi.

In conclusione, tutte le specifiche tematiche indicate nelle linee programmatiche elaborate dal CSM per l'attività formativa del 2020 hanno trovato adeguato e puntuale riscontro nelle iniziative di formazione programmate direttamente dalla Scuola Superiore della Magistratura.

7. Le collaborazioni formative

Il settore della formazione permanente, per quanto è risultato possibile nel corso del 2020, alla luce della situazione sopra evidenziata, ha ulteriormente messo a punto il sistema delle c.d. “collaborazioni formative” con altri enti o istituzioni, con le Scuole di Specializzazione e le Università, con l'intento di allargare gli obiettivi della formazione, al fine di attuare quel necessario intercambio di saperi tra i vari soggetti che collaborano nel mondo del diritto e di pervenire a un proficuo scambio di esperienze, anche organizzative.

8. La formazione decentrata

Quanto al settore della formazione decentrata, per agevolare i rapporti con i formatori togati, in una continua interlocuzione, il Comitato ha proposto e coordinato, con i responsabili interessati, diversi incontri in forma di webinar nell'immediatezza della crisi pandemica (marzo e aprile 2020), seguiti poi dalla creazione di un vero e proprio TEAM stabile di lavoro, ove tutti i formatori decentrati sono iscritti e nell'ambito del quale si sono tenuti già diversi seminari e si svolge un dialogo continuo.

In sede di tavolo tecnico tra il Consiglio e la Scuola è stato avviato un proficuo dialogo riguardante le tematiche della nomina dei formatori decentrati e i corsi di riconversione professionale.

9. La formazione internazionale

Il settore della formazione europea ed internazionale ha risentito degli effetti dell'emergenza sanitaria in atto, comprimendo la realizzazione di attività in presenza e affidando progressivamente alle nuove tecnologie l'implementazione del programma previsto per l'anno 2020.

Nel contesto dell'Unione europea, la Scuola è tra i protagonisti della Rete europea di formazione giudiziaria, organismo, di cui quest'anno ricorre il 20° anniversario della sua fondazione. La Scuola è componente eletto del Comitato di pilotaggio della Rete, membro di tutti i gruppi di lavoro (linguistico, penale, metodologie, diritti fondamentale, programmi di scambio) e coordinatore del gruppo civile.

Nell'ambito del settore "programmi di scambio di breve durata" (compresi quelli dei formatori, dei presidenti e quelli specializzati), quasi tutti i programmi di breve durata sono stati differiti alla prima parte del 2021. Quelli di lunga durata (Corte giustizia, Corte europea dei diritti dell'uomo, Eurojust) stanno avendo una progressiva attuazione nella seconda parte del 2020.

I programmi THEMIS e AIAKOS, destinati ai magistrati in formazione iniziale, sono stati realizzati adattandoli alle forme della didattica a distanza.

Quasi tutti i seminari EJTN previsti nei diversi gruppi di lavoro, a partire da aprile 2020 sono stati adattati al formato del webinar, con l'utilizzo di un ampio numero di piattaforme diverse (Zoom, TEAMS, BBB, BlueJeans, GoToMeeting, etc.) tenuto conto anche dell'istituzione ospitante, e riadattando i programmi tendenzialmente pensati per una formazione in presenza.

In aggiunta ai seminari già programmati per il 2020, ciascun gruppo di lavoro ha proposto e lanciato, sotto il coordinamento del Segretario generale della Rete, webinar specifici sull'emergenza covid-19 nei diversi ambiti del diritto, nonché una serie di eventi di un'ora che hanno affrontato temi di interesse per la magistratura dell'UE.

Attenzione specifica è stata dedicata alla formazione dei formatori all'uso delle nuove tecnologie nel contesto della crisi sanitaria, con la realizzazione di più sessioni di formazione.

Sul piano del diritto convenzionale, la Scuola è componente della rete dei punti di contatto del Programma Europeo per la Formazione dei Professionisti del Diritto sui Diritti Umani (HELP), che fornisce supporto agli Stati membri del Consiglio d'Europa (CoE) sull'implementazione a livello nazionale della Convenzione Europea dei Diritti dell'Uomo (CEDU). La Scuola utilizza da tempo la metodologia e i programmi del Consiglio d'Europa.

Nell'anno 2020 la Scuola, anche in ragione della situazione contingente verificatasi, ha deciso di ampliare l'offerta formativa del programma HELP, sia in relazione alla formazione iniziale sia a quella permanente.

Per i magistrati in tirocinio, è stato realizzato per la prima volta uno stage di una settimana di introduzione alla Convenzione e alla Corte di Strasburgo, articolato in momenti di formazione dal vivo e da un doppio corso e-learning in inglese, che ha visto la partecipazione di più di 250 magistrati in tirocinio.

Riguardo alle ulteriori attività del settore internazionale, la Scuola dalla fine del 2015 partecipa regolarmente, nella veste di co-beneficiario o di partner associato, unitamente ad altre Scuole della magistratura, accademie, università, a progetti transnazionali, di durata pluriennale, di formazione e ricerca in materia di cooperazione giudiziaria civile e penale o di formazione sul diritto europeo e sui diritti umani.

10. La formazione connessa al tramutamento di funzioni

La formazione connessa al tramutamento di funzioni è un ambito formativo che la Scuola ha affrontato per la prima volta in questi ultimi mesi, in conseguenza della questione emersa in sede di tavolo tecnico con la VI Commissione in data 18 febbraio 2020, laddove è stata rappresentata alla Scuola la necessità di organizzare una attività formativa specifica, dedicata alla riconversione funzionale al tramutamento di funzioni.

A seguito di un primo corso, organizzato nell'aprile 2020 per i soli magistrati già nominati, all'esito di concorso, per una sede che aveva comportato un mutamento dalle funzioni requirenti a quelle giudicanti, con delibera del 30 luglio 2020 il Consiglio ha individuato le linee programmatiche relative ai corsi di qualificazione professionale a seguito di tramutamento di funzioni.

In tale delibera, il Consiglio ha chiarito che l'art. 13, comma 3, del D.Lgs. 5 aprile 2006, n. 160 deve essere interpretato nel senso che il magistrato deve partecipare al corso di qualificazione professionale dopo aver presentato la domanda di tramutamento e prima della delibera del Consiglio Superiore della Magistratura

Tale interpretazione della normativa, condivisa nell'ambito dei lavori del tavolo tecnico tra il Consiglio e la Scuola Superiore della Magistratura, ha reso necessaria l'individuazione di linee programmatiche per l'organizzazione dei corsi di riconversione.

In primo luogo, infatti, considerati i tempi a volte molto ristretti che intercorrono tra la domanda di tramutamento e la delibera consiliare, è necessario che la Scuola sia messa in condizione di individuare nel più breve tempo possibile il numero di magistrati per i quali è necessario approntare il previo corso di qualificazione professionale. A tal fine il Consiglio, dopo la pubblicazione del bando per i tramutamenti, una volta scaduti i termini per le revoche delle domande e, dunque, allorquando sia definitiva la lista degli aspiranti al tramutamento, comunicherà alla Scuola l'elenco di quelli che hanno richiesto il passaggio dalle funzioni giudicanti a quelle requirenti e viceversa, cosicché la Scuola possa in tempo utile organizzare il necessario corso di qualificazione professionale, eventualmente anche con modalità da remoto stante la ristrettezza dei tempi a disposizione.

Inoltre, anche al fine di evitare inutili duplicazioni di corsi per i medesimi magistrati a breve distanza di tempo, è apparso congruo fissare in 5 anni la durata della validità del corso di riconversione professionale, ai fini del rispetto del citato art. 13, comma 3.

Quanto al tipo di formazione che è possibile fornire ai magistrati che hanno avanzato domanda di tramutamento, senza che sia ancora nota, prima dell'effettivo trasferimento, la funzione specifica che essi andranno a svolgere nella sede richiesta, è evidente che il corso di formazione professionale che la Scuola potrà approntare in questa fase non potrà che essere di carattere generalista, incentrato sul cambiamento della funzione e sull'inquadramento sistematico delle principali problematiche di base, a seconda che si tratti di funzioni requirenti o giudicanti.

Resta ferma, però, la necessità di successivi interventi formativi differenziati e mirati che, come già prevede la normativa secondaria, una volta che siano note le funzioni specifiche che il magistrato andrà a svolgere, dovranno essere organizzati a cura della struttura della formazione decentrata, meglio in grado di soddisfare le complesse e diversificate esigenze dei magistrati che hanno da poco tempo mutato le funzioni.

Nella sua relazione, la Scuola rappresenta che i corsi di riconversione sono stati dedicati all'approfondimento del percorso della comune cultura della giurisdizione, alla specificità del ruolo del giudice nonché alla specifica attività requirente. In particolare, un primo momento formativo è stato dedicato ad un approfondimento in generale del significato del passaggio dalle funzioni requirenti a quelle giudicanti e viceversa, per soffermarsi, poi, sul tema dell'attività

del magistrato nella odierna complessità sociale. Successivamente si è promosso un utile confronto tra l'etica del Pubblico Ministero e l'etica del Giudice, per terminare con una parte, a più voci, dedicata al procedimento logico sotteso alle motivazioni delle richieste e delle decisioni.

Si è trattato di momenti formativi di grande interesse per i colleghi, in quanto hanno permesso un approfondimento e un confronto su temi che si presentano come essenziali e costituenti i principi posti a fondamento della giurisdizione.

11. La formazione dei magistrati onorari

L'utilizzazione della didattica a distanza ha reso possibile la partecipazione ai corsi di un numero superiore di magistrati onorari rispetto agli anni precedenti.

Inoltre, l'avvio della prima esperienza del tirocinio degli aspiranti magistrati onorari, previsto dal D.Lgs. n. 116 del 2017, ha favorito un utile confronto, in particolare con le strutture della formazione decentrata, nelle quali sono inseriti i formatori onorari, sulle linee metodologiche da seguire per permettere una formazione effettiva.

Con riferimento all'esperienza dei tirocini, la Scuola, secondo le indicazioni contenute nel Regolamento di cui alla delibera consiliare del 19 giugno 2019, ha predisposto le linee programmatiche relative alle ore di tirocinio teorico-pratico.

La Scuola ha utilizzato lo strumento dei seminari in rete, c.d. webinar, per svolgere, nell'ambito del tirocinio degli aspiranti magistrati onorari, i corsi che ha ritenuto di tenere a livello centrale, per la delicatezza e l'importanza degli argomenti trattati, precisamente "La riforma della Magistratura Onoraria tra legge delega e legge delegata" e "Il difficile compito del magistrato tra fonti sovranazionali e fonti interne".

PARTE SECONDA

LINEE GUIDA E PROPOSTE FORMATIVE PER L'ANNO 2021

SOMMARIO: 12. A) Aspetti generali. Linee guida ed evoluzione delle esigenze formative. – 13. *Segue*: incidenza dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. – 14. B) Le tematiche oggetto di approfondimento. a) Settori generali di interesse. – 14.1. *I temi ordinamentali e la cultura dell'organizzazione*. – 14.2. *I profili deontologici*. – 14.3. *L'utilizzo delle nuove tecnologie nello svolgimento delle funzioni giudiziarie*. – 14.4. *I temi processuali*. – 14.5. *La formazione interdisciplinare*. – 14.6. *Immigrazione, minori stranieri*. – 15. *Segue*: B) Percorsi formativi

specifici: questioni e tematiche di interesse per la formazione per l'anno 2021. – 15.1. *Temi comuni*. – 15.2. *Settore penale*. – 15.3. *Settore lavoro*. – 15.4. *Settore civile*. – 16. *Segue: γ) La formazione dei dirigenti*. – 17. *Segue: δ) La formazione della magistratura onoraria*.

12. A) Aspetti generali. Linee guida ed evoluzione delle esigenze formative

Con le precedenti linee guida per l'anno 2020 sono state individuate le linee metodologiche di base nella formazione centrale e nella formazione distrettuale, nonché le tematiche di maggiore rilievo da approfondire in singole iniziative di formazione.

In particolare, è stato più volte ribadito che le iniziative dovevano ispirarsi alla “flessibilità” degli strumenti didattici, funzionali a specifiche esigenze, con modalità di esecuzione dei corsi modellata secondo un sistema misto. In questo quadro, la relazione c.d. “frontale” doveva costituire il modulo base di comunicazione nelle ipotesi in cui si perseguono finalità di “insegnamento” in senso stretto (ad es. nei corsi di riconversione o per l'illustrazione di contributi di natura extragiuridica), ovvero di informazione sulle novità legislative e giurisprudenziali (aggiornamento pronunce della Corte Costituzionale e della Corte di Cassazione); o, ancora, nel caso in cui la materia trattata presenti profili dogmatici di rilevante complessità.

Si è, tuttavia, anche evidenziata la necessità di lasciare spazio a metodi formativi spiccatamente dialogici, quali ad esempio: il c.d. “dibattito guidato”, finalizzato a mettere a fuoco esperienze, approcci ermeneutici o protocolli per realtà omogenee, attraverso l'illustrazione sintetica, da parte del relatore, di specifiche questioni per sollecitare l'intervento dei partecipanti, rapido e informale su ogni singolo punto, per poi passare agilmente al punto successivo; il laboratorio di autoformazione, adattabile a gruppi di lavoro ristretti, sotto la guida di un “metodologo” o di un esperto nel settore della formazione ed organizzazione, per analizzare singoli settori dell'esperienza giuridico-professionale ed elaborare criteri ed orientamenti per la gestione dei casi critici; la simulazione di casi o la discussione in ordine a vicende giudiziarie specifiche, senza trascurare il profilo della evoluzione degli stili comunicativi e, quindi, l'utilizzo, accanto ai metodi tradizionali, delle nuove tecnologie al servizio della didattica (forum telematici, mailing-list, videoconferenze, corsi online, streaming web, on demand, podcasting dei file audio e video digitali degli incontri di formazione), allo scopo di favorire il dialogo e la più ampia partecipazione possibile, coinvolgendo anche i magistrati dei distretti periferici.

Accogliendo tali indicazioni, la Scuola si è progressivamente impegnata ad introdurre metodologie formative di tipo esperienziale, che la scienza metodologica moderna suggerisce quale miglior metodo di apprendimento per i professionisti adulti.

*

Quanto all'accesso ai corsi si ribadisce quanto evidenziato in passato, ossia che i protocolli per le ammissioni devono assicurare un rapporto equilibrato tra l'area di interesse professionale e culturale dei candidati e la natura dell'iniziativa formativa e che la selezione dei partecipanti dovrà fondarsi, ragionevolmente, su due criteri concorrenti: il criterio territoriale e quello della funzione esercitata dal richiedente.

Si conferma la necessità che l'albo dei docenti comprenda un settore dedicato ad esperti di scienza della formazione, non solo al fine di utilizzarne le competenze nell'ambito di corsi di formazione dei formatori, ma anche per momenti di interlocuzione diretta con il Comitato Direttivo e con i responsabili di settore, specie nella fase di predisposizione dei programmi.

Nelle linee guida degli anni precedenti si è precisato, e viene qui ulteriormente rimarcato, che una particolare attenzione deve essere garantita al settore della formazione dei magistrati con funzioni specializzate (quali quelle minorili, della sorveglianza, del lavoro) o con funzioni specialistiche (sezione fallimentare o dell'esecuzione, GIP/GUP, magistrati che operano in grado di appello o in sede di legittimità), con iniziative che favoriscano il raccordo tra le varie funzioni giurisdizionali e le relative esperienze.

L'istituzione delle Sezioni specializzate, imposta dal d.l. 13 del 2017 conv. con l. 13 aprile 2017 n. 46, in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'Unione Europea, impone attenzione formativa nei confronti dei magistrati destinati all'esercizio di tali funzioni specializzate, sia nell'ambito giudicante che requirente, nonché ai magistrati applicati in via straordinaria ex art. 18-ter introdotto dalla l. 132/2015, oltre che ai magistrati onorari coinvolti nell'ufficio per il processo o nell'ufficio di collaborazione del Procuratore presso le predette Sezioni.

13. *Segue: incidenza dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*

Nella valutazione delle nuove esigenze formative per l'anno 2021, in particolare, la Scuola Superiore dovrà ovviamente proseguire nell'erogazione della formazione con modalità idonee a fronteggiare il rischio sanitario, ricorrendo, in particolare, alla didattica "a distanza", in luogo di quella "in presenza", come già fatto al momento della prima ondata pandemica.

In particolare, infatti, come segnalato nella Relazione sull'attività formativa per l'anno 2020, la Scuola è riuscita a proseguire nella propria opera di formazione ricorrendo alla riorganizzazione delle attività attraverso l'utilizzo considerevole delle modalità telematiche. In questo modo, la Scuola è riuscita, fino al 16 ottobre 2020, a realizzare comunque 14 corsi in presenza (nei mesi di gennaio e febbraio 2020) e 27 corsi online (tra i quali 2 per aspiranti ad assumere incarichi direttivi e 2 per la conversione dalle funzioni requirenti alle funzioni giudicanti e viceversa). Fino alla fine del 2020, peraltro, sono stati ulteriormente previsti 23 corsi online, ai quali vanno aggiunti, sempre nell'ambito di una programmazione e realizzazione a distanza, numerosi corsi territoriali e tutti i corsi per i MOT (sia del D.M. 12.2.2019 che dei D.M. 18.7.2019 (Bolzano) e D.M. 3.1.2020).

Nel 2021, l'attività a distanza dovrà necessariamente essere mantenuta, cercando di risolvere le criticità riscontrate nel corso del 2020 e relative per lo più al notevole carico di lavoro sui sistemi e sul personale informatico, alla ridotta interattività fra i partecipanti e alla non sempre sufficiente capacità informatica di discenti e docenti.

Sarà utile tuttavia favorire, non appena le esigenze sanitarie lo permetteranno, la ripresa almeno parziale dei corsi in presenza, considerando l'importanza, ai fini della formazione, anche dello scambio e della circolazione di esperienze che sono maggiormente garantite dall'attività in presenza.

14. B) Le tematiche oggetto di approfondimento. a) Settori generali di interesse.

Quanto alle tematiche sulle quali, nel corso del 2021, sarà necessario concentrare l'attenzione, si richiamano, ribadendole, alcune di quelle sottolineate nelle precedenti elaborazioni, aggiungendo qualche novità.

In particolare, devono essere ribadite e condivise le raccomandazioni già espresse per l'anno 2020 in materia di formazione ordinamentale e organizzativa, deontologica, tecnologica, processuale, interdisciplinare e specifica in materia di immigrazione, che di seguito si riportano.

Adeguato spazio dovrà essere dedicato alla materia ordinamentale.

I diversi istituti che regolano il funzionamento del sistema giudiziario e della vita professionale dei magistrati andranno esaminati in una prospettiva teorico-pratica, alla luce non solo dei principi costituzionali e delle leggi sull'ordinamento giudiziario ma anche della normativa secondaria adottata dal CSM

Particolare attenzione andrà riservata agli oneri e facoltà dei magistrati in relazione alla loro partecipazione al governo autonomo della magistratura.

Assumono così particolare rilievo, tra gli altri:

- attività e competenze degli organi del governo autonomo, con particolare approfondimento dei compiti e funzioni dei Consigli Giudiziari e dei possibili

percorsi istituzionali di interazione dei magistrati con gli organi di governo autonomo;

- organizzazione tabellare degli uffici giudicanti ed organizzazione degli uffici requirenti e di legittimità, e percorsi di partecipazione dei magistrati all'elaborazione di tali documenti;

- procedimenti inerenti valutazioni di professionalità, e relativi oneri dei magistrati;

- procedimenti inerenti la selezione e la conferma dei dirigenti;

- mobilità dei magistrati;

- incompatibilità parentali dei magistrati e connessi oneri dei magistrati;

- incarichi extragiudiziari, formazione iniziale e permanente, organizzazione degli uffici requirenti e di legittimità.

Particolare attenzione dovrà essere inoltre dedicata all'approfondimento e alla diffusione della cultura dell'organizzazione degli uffici giudiziari e dell'auto-organizzazione del lavoro del magistrato, con specifico riferimento all'Ufficio per il processo ed all'Ufficio di collaborazione del Procuratore della Repubblica, nonché delle nuove tecnologie, quale strumento per agevolare, velocizzare e rendere più efficiente il lavoro di ciascun magistrato.

Con riguardo a questi temi, la Scuola dovrà essere luogo di confronto delle esperienze maturate nell'ambito di tutti i distretti, al fine di favorire la circolazione di esperienze positive.

In particolare, con riferimento alle nuove tecnologie, l'esperienza legata al Covid-19 ha posto in luce un problema di adeguata preparazione dei magistrati all'utilizzo degli strumenti della tecnologia di base, sì che la formazione dovrà occuparsi anche di questo profilo. Questo aspetto dovrà naturalmente essere unito ad un approfondimento degli strumenti tecnologici che accompagnano l'attività del magistrato, soprattutto di quello civile che utilizza ormai da anni l'applicativo denominato "Consolle del Giudice".

Particolare attenzione dovrà essere posta ai temi dell'analisi e della gestione dei flussi statistici degli uffici giudiziari, delle "buone prassi" metodologiche ed operative, della normativa prevista dall'art. 37 della legge 15 luglio 2011, n. 111 in tema di programmi di gestione dei procedimenti civili e di carichi esigibili.

Sarà opportuno, altresì, approfondire la conoscenza e la formazione dei magistrati sui temi dell'organizzazione degli uffici e del proprio lavoro anche mediante la diffusione dell'utilizzo degli strumenti messi a disposizione dal CSM. Si pensi, ad esempio, al servizio di informazione sulla nuova Circolare sulla Formazione degli Uffici Giudiziari e il servizio di massimazione delle decisioni consiliari sulla Circolare sulla Formazione delle tabelle, attraverso l'istituito archivio tabellare (cd. Albero delle Tabelle) sui domini del CSM.

In settori quali l'organizzazione del lavoro dei magistrati e la formazione dei dirigenti e di coloro che aspirano a ricoprire tali incarichi, l'apporto del CSM, in ragione della sua specificità e della posizione di rilievo costituzionale, non può limitarsi alla funzione di indirizzo generale ma deve trovare uno spazio adeguato anche nella definizione dei programmi, dal momento che il Consiglio si trova, in tali materie, a disporre di un notevole patrimonio di conoscenze.

È infatti con specifico riferimento alla formazione dei dirigenti che particolare attenzione dovrà essere riservata alle tematiche tabellari e a tutte le circolari e risoluzioni consiliari in materia organizzativa. Ancora, la formazione dei dirigenti dovrà tenere in considerazione i seguenti temi: governo della magistratura e dirigenza giudiziaria; amministrazione della giustizia e indipendenza dei magistrati; informatica giudiziaria.

14.2.1 profili deontologici

Un impegno specifico dovrà essere riservato al tema dell'etica e della deontologia professionale.

È auspicabile che la formazione si dedichi, in tale ambito, in primo luogo, alla interpretazione delle scelte legislative in materia disciplinare, senza tuttavia trascurare la dimensione comunitaria e internazionale. Particolare attenzione, infatti, dovrà essere dedicata ai contributi resi nella materia della deontologia professionale dalla Rete Europea dei Consigli di Giustizia, con specifico riguardo alle forme di indipendenza di giudici e pubblici ministeri e al manifestarsi dei complessi rapporti tra giurisdizione e politica.

L'offerta formativa sul tema dovrà orientarsi soprattutto al tema della imparzialità, quale polo aggregante intorno a cui ricomporre la più ampia questione dell'etica giudiziaria.

La prospettiva storica consentirà di ricostruire l'evoluzione dei principi di indipendenza e di imparzialità alla luce della giurisprudenza della Corte costituzionale e della Corte Europea dei diritti dell'Uomo quali giudici deputati alla salvaguardia dei valori fondanti qualsiasi sistema democratico; senza trascurare, in tale ambito, il prezioso contributo della Corte di cassazione.

Il tema della imparzialità del giudice quale parametro comportamentale di valutazione della pratica professionale rappresenterà l'occasione per approfondire non solo i caratteri della attività ispettiva ministeriale e della funzione disciplinare del Consiglio Superiore ma anche i principali profili costitutivi del codice etico della magistratura italiana.

Nell'ampia prospettiva deontologica andrà pure affrontato il tema del complesso rapporto tra magistratura e mass media. L'influenza dei mezzi di comunicazione di massa sullo svolgimento del processo e sulla formazione della deci-

sione dovrà rappresentare uno dei punti di approfondimento anche attraverso lo studio di casi concreti di “processo parallelo” e di accesso delle telecamere nelle aule di giustizia, coinvolgendo non solo magistrati, ma anche giornalisti, conduttori televisivi, esperti di comunicazione pubblica.

14.3. L'utilizzo delle nuove tecnologie nello svolgimento delle funzioni giudiziarie

Il tema del proficuo utilizzo delle tecnologie messe a disposizione dei magistrati – tanto più dopo l'entrata in vigore del processo civile telematico – è imprescindibilmente connesso alle problematiche dell'organizzazione del lavoro.

Le iniziative di formazione dovranno esaminare i modelli gestionali ed organizzativi del lavoro del giudice, con illustrazione delle esperienze concrete di organizzazione virtuosa e dei programmi e degli applicativi specificamente creati per la gestione dei procedimenti, sia nel settore civile sia in quello penale, nonché per la redazione dei provvedimenti.

In tale prospettiva occorrerà avvalersi del contributo di esperti esterni attraverso la metodologia dei gruppi di discussione-confronto, avvalendosi dell'apporto conoscitivo di docenti di programmazione e controllo nelle amministrazioni pubbliche e di organizzazione aziendale, nonché degli stessi dirigenti amministrativi.

Sotto altro profilo, ulteriore attenzione dovrà essere dedicata alla diffusione della conoscenza delle banche dati esterne al sistema giustizia (si pensi ai database delle camere di commercio, all'anagrafe dei comuni, all'anagrafe tributaria, ecc.), alle quali i magistrati hanno la possibilità di accedere con richieste di informazioni, nonché all'esame ed all'illustrazione delle reali potenzialità degli strumenti informatici di uso comune, quali i sistemi di videoscrittura e di creazione di moduli che agevolino il lavoro giudiziario, ed in futuro il possibile uso della cosiddetta intelligenza artificiale.

14.4. I temi processuali

La formazione dovrà diffondere una costante attenzione ai valori del processo, inteso come momento di leale confronto dialettico tra le posizioni contrapposte delle parti.

L'esame dei temi processuali dovrà essere condotto in modo da far emergere e valorizzare prassi virtuose o modalità organizzative nuove, alla ricerca di soluzioni condivise.

In tale ambito dovrà essere assicurata particolare attenzione, nel settore penale, ai temi che, in specie nella fase cautelare, attengono alla tutela della libertà delle persone sottoposte ad indagini o a processo, favorendo una riflessione non soltanto sugli aspetti strettamente operativi della materia, ma anche sul piano dei principi e dei valori costituzionali, che consentono il ricorso a strumenti coerci-

tivi soltanto come extrema ratio e che perciò ripudiano ogni torsione del mezzo cautelare verso istanze di natura prettamente securitaria.

Sia in ambito civile sia in quello penale, dovrà dedicarsi ampio spazio alla riflessione sulle tecniche di assunzione della prova, sul ragionamento probatorio, sul peso delle massime di esperienza e sul modo in cui queste possono essere ricavate.

L'obiettivo perseguito dal Consiglio, e sollecitato alla Scuola Superiore della Magistratura, è quello di promuovere un approfondimento sulle questioni di rilevanza costituzionale poste dall'attuale disciplina delle prove, in funzione del contemperamento tra le esigenze di accertamento dei fatti e quelle di garanzia dei diritti delle parti processuali. Inoltre, dovrà essere oggetto di approfondimento la compatibilità della tradizionale disciplina delle prove con i nuovi mezzi di prova e di ricerca della stessa messi a disposizione delle parti e del giudice dal progresso scientifico e tecnologico.

Ancora, per quanto concerne le tematiche processuali, va segnalata l'esigenza di un approfondimento costante dell'opera di riforma legislativa tuttora in atto sul versante del rito. Attenzione specifica dovrà essere rivolta, poi, ai seguenti argomenti, come già evidenziato dalla Scuola nella sua relazione:

- riforma dell'azione di classe;
- consulenza tecnica d'ufficio;
- diritto e pratica dell'esecuzione civile e penale;
- regime delle spese processuali;

Al tempo stesso, poiché il processo telematico è ormai una realtà in tutti i settori processuali (obbligatorio nel giudizio civile di merito, in corso di realizzazione in Corte di cassazione e presso l'ufficio del giudice di pace, in evoluzione nel settore penale), e ha subito una accelerazione a causa della pandemia, i temi processuali dovranno essere trattati considerando che gli atti e documenti processuali, pur nella oralità della udienza, sono ormai prevalentemente creati informaticamente, firmati – talvolta – elettronicamente e trasmessi telematicamente.

Inoltre, non dovranno mancare iniziative specifiche sulle tecniche di redazione dei provvedimenti giudiziari, sia nell'ambito cautelare, ove spesso si assiste a forme di acritica incorporazione del materiale investigativo nel provvedimento decisorio, sia nella sentenza, troppo spesso tuttora redatta, sia nel settore civile sia in quello penale, secondo modelli ormai non più compatibili con le esigenze di un sistema moderno, che deve garantire un rapido controllo sul procedimento decisorio del giudice.

14.5. La formazione interdisciplinare

Fondamentale, come già negli anni passati, dovrà essere lo sforzo formativo relativo alle tematiche interdisciplinari. Come già rappresentato nelle linee guida

dello scorso anno, infatti, pare ineludibile la necessità di raccogliere in un'ottica unitaria i diversi momenti dell'esperienza giudiziaria, che richiede sovente l'apporto di più metodi di analisi intorno a un medesimo oggetto di studio, stabilendo così un contatto diretto tra diverse discipline per affrontare tematiche importanti per l'esercizio dell'attività giudiziaria, garantendo in tal modo la partecipazione ai medesimi corsi di magistrati addetti al settore civile ed al settore penale, anche con funzioni requirenti, quale strumento di scambio delle esperienze professionali e di reciproco arricchimento formativo.

Appare fondamentale, peraltro, favorire un approccio multidisciplinare alla formazione, anche tramite contaminazioni fra conoscenze giuridiche e quelle ritraibili da altre scienze. Si pensi a questioni di attualità o a temi come il rapporto delle giurisdizioni con le Autorità Indipendenti, la comunicazione istituzionale, la crisi delle imprese e il nuovo ruolo attribuito al pubblico ministero.

Appare particolarmente importante, in questa ottica, come già nell'anno passato, il tema della dignità della persona e del "fine vita", da diversi anni al centro del dibattito culturale, politico e giurisprudenziale, rispetto al quale occorrerà analizzare in maniera specifica la tematica delle conseguenze derivanti dai recenti interventi della giurisprudenza costituzionale.

Altro tema fondamentale resta quello dei rapporti delle giurisdizioni con le Autorità Indipendenti, rispetto al quale si ribadisce, in linea con quanto già espresso in precedenza, la necessità di una piattaforma formativa riguardante i dati tecnici, economici e procedurali dell'attività di queste ultime, in quanto il sindacato giurisdizionale pretende dal giudice la piena comprensione della complessità, attendibilità e razionalità delle scelte di merito, frutto di ampia discrezionalità tecnica, alla base dei provvedimenti amministrativi.

In terzo luogo, resta, inoltre, prioritario un approfondimento formativo in relazione al nuovo codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza, già a suo tempo sottolineato dall'apposito seminario di studio tenutosi presso il CSM in data 19/4/2019, anche in considerazione dell'ulteriore posticipo dell'entrata in vigore del nuovo regime, che ha innovato profondamente l'ordinamento giuridico nazionale.

In quarto luogo, anche in riferimento al tema della comunicazione istituzionale, oggetto della delibera consiliare dell' 11 luglio 2018 "Linee-guida per l'organizzazione degli uffici giudiziari ai fini di una corretta comunicazione istituzionale", appare opportuno proseguire con mirati e non facoltativi percorsi di formazione per i magistrati, aperti al confronto interdisciplinare e alla partecipazione di esperti esterni, in collaborazione con l'Ordine dei giornalisti, il Consiglio nazionale forense e l'Associazione nazionale magistrati.

Merita, infine, attenzione una riflessione su temi che formano oggetto di studio da parte della comunità scientifica e che hanno attinenza con il diritto e con il processo, sia penale che civile. Ci si riferisce al settore delle neuroscienze

e della neuroetica che merita di essere ulteriormente approfondito e al settore di studi sulla intelligenza artificiale.

La formazione interdisciplinare dovrà essere sostenuta ed accompagnata dal progressivo rafforzamento delle collaborazioni formative. Seguendo le indicazioni provenienti dalla stessa relazione della Scuola, in particolare, potranno essere valorizzate, anche nel 2021, le collaborazioni con: Presidenza della Corte costituzionale; Consiglio di Presidenza della Giustizia amministrativa; Banca d'Italia; Autorità Nazionale Anticorruzione; Autorità Garante per l'infanzia e l'Adolescenza; Dipartimento della protezione civile; Scuola di Polizia economico-finanziaria della Guardia di Finanza; Fondazione Italiana del Notariato; Accademia della Crusca; Accademia dei Lincei; Università di Firenze; Università Roma Tre; Università Luiss di Roma; Università La Sapienza; Università Bocconi; Inail; Siracusa International Institute for criminal justice and human rights; Osservatorio sulla criminalità nell'agricoltura e sul Sistema agroalimentare.

14.6. Immigrazione, minori stranieri

Come già in passato, la formazione non può prescindere dal puntuale apprendimento di quelle tematiche che, per la loro novità o peculiarità, sono verosimilmente sfuggite all'approfondimento universitario e post-universitario e che, invece, costituiscono oggetto di fenomeni emergenziali di assoluto rilievo.

Primo fra tutti, il fenomeno dell'immigrazione clandestina, nonché il flusso di rifugiati in fuga da guerre in Paesi vicini.

La magistratura italiana si trova in prima linea nel dover fornire una risposta a questo fenomeno emergenziale, con un approccio multidisciplinare e pluri-settoriale di assoluta complessità e delicatezza. Infatti, intorno alla questione dell'immigrazione si sviluppano questioni giuridiche di varia natura, correlate allo *status* personale, ai sistemi di prima accoglienza, alla protezione internazionale, alle responsabilità penali connesse al flusso migratorio illegale, all'induzione delinquenziale che ne deriva o che ad essa si collega (prostituzione, schiavitù, commercio di organi, traffico di esseri umani, microcriminalità, etc.).

Specifico rilievo e gravità assume poi la questione dei minorenni stranieri non accompagnati, rispetto ai quali occorre preparare una magistratura specializzata, che sappia fornire una risposta effettiva, pronta e qualificata, in termini di rafforzamento del sistema di tutela. Tale formazione potrà avvenire *anche d'intesa con l'Autorità garante per l'infanzia e l'adolescenza*, già fortemente interessata al fenomeno.

15. Segue: β) Percorsi formativi specifici: questioni e tematiche di interesse per la formazione per l'anno 2021

Richiamate le linee guida degli anni passati per quanto concerne alcuni *generali settori di interesse* per l'attività formativa della Scuola, occorre adesso passare

all'indicazione di alcune questioni e tematiche che dovranno essere oggetto di *specifico approfondimento formativo* nell'anno 2021, in quanto caratterizzate da novità rispetto al passato, in massima parte dovuta al loro emergere, nel panorama normativo e giurisprudenziale, nel corso dell'anno 2020.

Preliminarmente, appare obbligato il riferimento, in tutti i settori della giurisdizione, alla legislazione dell'emergenza dovuta al diffondersi della crisi pandemica da COVID-19, la quale ha già portato la Scuola Superiore, come analiticamente descritto nella *“Relazione sull'andamento dell'attività di formazione nell'anno 2020”*, ad adottare nuove modalità di formazione, compatibili con la gestione del rischio sanitario.

Le specifiche norme introdotte per fare seguito all'emergenza dovranno essere oggetto di approfondita analisi, soprattutto sotto il profilo organizzativo e processuale, in quanto destinate, inevitabilmente, a continuare ad incidere pesantemente sullo svolgimento del servizio giustizia anche per tutto l'anno 2021 e oltre. Su questo punto, la Scuola dovrà muoversi in linea con quanto già fatto all'indomani della prima normativa emergenziale, allorquando ha provveduto a studiare e a ricostruire il dato normativo, predisponendo un documento didattico collocato sul sito istituzionale contenente tutte le informazioni necessarie ai magistrati in ordine all'emergenza Covid-19.

*

Tanto premesso, possono analiticamente indicarsi i principali temi che dovranno essere oggetto di approfondimento formativo nell'anno 2021, distinti per settore di riferimento, partendo da quelli comuni.

15.1. Temi comuni

Numerose sono le tematiche di carattere generale che dovranno continuare ad essere oggetto di formazione. In particolare, possono segnalarsi le seguenti:

- Trattamento dei dati personali in ambito giudiziario;
- Il linguaggio del bilancio;
- L'ufficio per il processo e l'ufficio di collaborazione del Procuratore della Repubblica;
- L'organizzazione del lavoro del giudice civile;
- L'organizzazione del lavoro del giudice penale;
- L'organizzazione dell'ufficio del pubblico ministero e del lavoro della polizia giudiziaria.
- Metodologie della ricerca, analisi del ragionamento giuridico, teorie e tecniche della decisione giudiziale
- Incompatibilità ambientale e responsabilità disciplinare;
- Rapporti tra procedimento penale e procedimento disciplinare;
- Pronunce di merito sulla giurisdizione e cosa giudicata in senso sostanziale;

- “Partecipazione” politica del magistrato e responsabilità disciplinare;
- Lesione dell’affidamento da parte della P.A. e problemi di giurisdizione;
- Prelazione artistica della P.A. e questioni di giurisdizione;
- La tutela dei diritti fondamentali;
- Il sistema delle fonti del diritto e i rapporti tra ordinamenti.

15.2. Settore penale

Nel settore penale, alla luce delle recenti novità normative e degli interventi specifici in materia di COVID-19, si ritiene che dovranno essere approfonditi i seguenti argomenti:

A. Emergenza COVID-19:

I risvolti della pandemia dovranno essere affrontati sotto molteplici profili, quali:

- *Profili sostanziali*. Dovranno essere oggetto di analisi le disposizioni in materia di delitto di epidemia nonché le nuove fattispecie incriminatrici e depenalizzate in materia di obblighi di isolamento;

- *Profili processuali*. Dovrà essere oggetto di analisi, in particolare, l’implementazione del processo penale “a distanza”, secondo il combinato disposto del d.l. 137/2020 (c.d. “ristori”) e dell’art. 221, d.l. 34/2020 (l. conv. 77/2020);

- Profili penitenziari. Dovranno essere affrontate, nello specifico, le disposizioni in materia di esecuzione penitenziaria, di gestione delle carceri e di permessi (da ultimo, d.l. 137/2020; in precedenza, d.l. 28/2020);

- *Regime della prescrizione*, che dovrà essere analizzato in relazione alle sospensioni previste dalla legislazione dell’emergenza (in particolare d.l. 149/2020, c.d. “ristori- bis”), nel quadro complessivo della riforma introdotta con la legge c.d. “spazzacorrotti” (l. 3/2019);

- *Regime delle misure cautelari*, anch’esso da analizzare in relazione alle sospensioni dei termini e all’applicazione delle misure custodiali (anche domiciliari), secondo, da ultimo, il d.l. 149/2020;

B. Intercettazioni:

Specifica attenzione dovrà essere riservata a quella che probabilmente è la più importante riforma nel settore penale intervenuta nell’anno 2020. Come noto, infatti, il d.lgs. 261/2017 (c.d. “riforma Orlando”), come incisivamente modificato dal d.l. 161/2019, convertito con l. 7/2020 (c.d. “riforma Bonafede”), è infine entrato in vigore il 1/9/2020.

La riforma pone delicati profili processuali, relativi alla gestione e conservazione delle intercettazioni (es. archivio digitale rimesso alla vigilanza del Procuratore), alla valutazione e allo stralcio delle intercettazioni, ai requisiti di utilizzabilità del c.d. “trojan borse”, ai requisiti di utilizzabilità delle intercettazioni in

procedimenti diversi da quello per il quale sono state autorizzate. A questi profili si aggiungono anche quelli più prettamente organizzativi che investono gli uffici di Procura.

C. UE e diritto penale:

Si ritiene che anche i rapporti fra il diritto penale e l'ordinamento eurounitario debbano trovare specifico approfondimento, in particolare in relazione a due aspetti. Da un lato, infatti, dovrà essere oggetto di specifica analisi il regime degli strumenti di cooperazione giudiziaria penale nel contesto europeo, con specifico riferimento a EPPO e MAE, soprattutto alla luce degli effettivi poteri di indagine della Procura europea che si è definitivamente insediata il 28/9/2020. Dall'altro lato, oggetto di attenzione dovrà essere anche l'attuazione della c.d. direttiva PIF (1371/2017) in materia di frodi ai danni degli interessi finanziari dell'UE, avvenuta ad opera del recente d.lgs. n. 75/2020.

D. Altre tematiche:

Dovranno essere oggetto di specifica formazione numerose tematiche già instradate nei percorsi formativi della Scuola oppure di nuova emersione, quali:

- L'impatto applicativo del c.d. "codice rosso" sui reati di violenza domestica;
- La modifica dell'abuso di ufficio;
- Diritto penale e neuroscienze;
- I sistemi di definizione alternativa del processo penale come strumento di deflazione e di rieducazione: messa alla prova, particolare tenuità del fatto, estinzione del reato per condotte riparatorie, oblazione, sostituzione della pena con lavori di pubblica utilità;
- Le questioni in materia di intelligenza artificiale, di gestione dei dati personali e di cybercrime;
- Le questioni in materia di pena perpetua, alla luce della nota sentenza "Viola" della CEDU, delle modifiche all'art. 4-bis ord.penit. e della giurisprudenza costituzionale;
- Le questioni in materia di confisca, alla luce della nota sentenza "Varvara" della CEDU; le misure di prevenzione personale e patrimoniale;
- Disciplina penale degli stupefacenti;
- I reati della rete;
- Il diritto penale di fronte ai temi etici;
- I reati tributari;

E. Reati di criminalità organizzata:

Particolare attenzione dovrà essere riservata al tema dei reati di criminalità organizzata, allo studio del fenomeno mafioso e alla sua evoluzione, alle tecniche investigative relative ai reati di criminalità organizzata e ai rischi che, in questo contesto, potranno essere determinati dall'afflusso di risorse straordinarie connesse all'emergenza epidemiologica.

Un tema di particolare interesse, poi, che incide su profili assai delicati e complessi, e che implica, più in generale, la considerazione della tematica relativa al “dialogo tra le Corti”, avuto anche riguardo alle posizioni espresse dalla Corte costituzionale con la sentenza n. 113/2011, di parziale illegittimità costituzionale dell’art. 630 c.p.p., è quello delle – Sentenze CEDU e istanze di revisione del giudicato che sarebbe opportuno affrontare con attenta valutazione delle sue modalità di trattazione, in ragione delle questioni generali implicate.

15.3. Settore lavoro

Quanto al settore lavoristico, oltre alle ricadute della legislazione dovuta al Covid-19 sul rapporto di lavoro e sulle prestazioni assistenziali e previdenziali, occorrerà soffermare l’attenzione in particolare sulle seguenti tematiche:

- Controversie in materia di pubblico impiego;
- Il giudizio di licenziamento;
- L’orario di lavoro e le ferie;
- Le controversie previdenziali e assistenziali;
- Profili di responsabilità da danno alla persona, intesa come cittadino e come lavoratore;
- Contratti nella *Gig Economy*, meccanismi di tutela del lavoratore, diritti digitali;
- Responsabilità del lavoratore assenteista per danno all’immagine della P.A. Profili di novità.

15.4. Settore civile

Quanto al settore civile – anche tenendo conto, nuovamente, delle ricadute della legislazione dovuta al Covid-19 (oltre che di vari profili di attualità) – meritano di essere approfondite, specificamente, le seguenti tematiche:

- Il diritto dei contratti e l’emergenza sanitaria.
- Rinegoziazione, revisione e adattamento del contratto;
- Diritto privato della pubblica amministrazione;
- La responsabilità civile del pubblico dipendente;
- Il ruolo delle *Authorities* e le sanzioni amministrative;
- Evoluzione della responsabilità civile;
- Danno non patrimoniale;
- Violazione di doveri coniugali e responsabilità civile;
- I contratti bancari e finanziari;
- I contratti della *sharing economy*
- La tutela collettiva e la riforma della *class action*;
- Inadempimento e lesione di interessi non patrimoniali;

- *Self-drive cars*, relazioni algoritmiche e responsabilità;
- La c.d. nullità selettiva;
- Problematiche giuridiche del c.d. parto anonimo;
- La protezione dei dati personali nel sistema giudiziario;
- Banche dati permanenti e protezione del diritto all'oblio;
- Patti marciani e prospettive di riforma delle garanzie del credito;
- Interessi moratori e disciplina antiusura.

Particolare attenzione, poi, dovrà essere riservata alla futura entrata in vigore del nuovo codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza, come si è avuto più volte modo di ricordare.

16. *Segue: y) La formazione dei dirigenti*

Una particolare attenzione, in ultimo, dovrà essere riservata alla formazione della dirigenza giudiziaria, attraverso l'organizzazione degli appositi corsi, previsti dall'art. 26-bis, d.lgs. n. 26/2006, che devono essere "mirati allo studio dei *criteri di gestione delle organizzazioni complesse* nonché all'acquisizione delle competenze riguardanti la conoscenza, l'applicazione e la gestione dei *sistemi informatici* e dei modelli di *gestione delle risorse umane e materiali* utilizzati dal Ministero della giustizia per il funzionamento dei propri servizi".

L'impostazione scientifica e l'attività didattica dovranno continuare ad essere affidate ad esperti formatori, relatori e coordinatori dei gruppi di lavoro, tutti di estrazione specialistica nelle materie indicate e già a conoscenza delle problematiche specifiche del sistema giudiziario. La materia ordinamentale ed i temi attinenti ai compiti specifici dei dirigenti degli uffici giudiziari giudicanti e requirenti devono essere trattati *coinvolgendo nella docenza magistrati che già svolgono incarichi direttivi*.

Nell'ambito di questi corsi sono già stati trattati, negli anni passati, gli aspetti più complessi dell'attività dirigenziale, con particolare riguardo al *sistema tabellare* ed alla circolare sull'*organizzazione delle Procure* approvata dal CSM, aspetti che ovviamente dovranno continuare ad essere oggetto di approfondimento, così come i temi concernenti la capacità di spesa dei dirigenti e la *contabilità pubblica* (soprattutto con riguardo alla stipulazione dei contratti), e la questione della *sicurezza dei luoghi di lavoro*, con le relative responsabilità.

Con riferimento particolare alla formazione dei magistrati giudicanti e requirenti che aspirano al conferimento di incarichi direttivi per l'anno 2021, appare necessario che l'attività formativa resti finalizzata allo studio dei criteri di gestione delle strutture organizzative complesse e all'acquisizione delle necessarie competenze nell'applicazione e nella gestione dei sistemi informatici e nel *management* delle risorse. È altresì indispensabile garantire omogeneità tra le proposte forma-

tive ed i nuovi requisiti attitudinali direttivi di cui al T.U. sulla dirigenza giudiziaria. Ciò al fine di valorizzare le specifiche esperienze e competenze professionali più pertinenti rispetto alla tipologia dell'incarico.

In questa direzione le proposte formative dovranno attribuire particolare attenzione alla materia ordinamentale, sia con riferimento alla normativa primaria sia con riguardo alla normativa secondaria adottata con le delibere del CSM, avuto specialmente riguardo a:

- formazione di progetti tabellari o organizzativi;
- redazione dei programmi di gestione di cui all'articolo 37 del decreto legge 6 luglio 2011 n. 98;
- modalità di redazione dei pareri informativi;
- rapporti con i Consigli Giudiziari e le sue articolazioni;
- mobilità e incompatibilità, incarichi extragiudiziari, organizzazione delle Procure;
- attività di vigilanza, gestionale, di responsabilità contabile e rapporti con la dirigenza amministrativa.

A questo riguardo, particolare attenzione dovrà essere prestata, oltre che agli aspetti strettamente inerenti alla funzione organizzativa, anche all'analisi degli oneri e delle responsabilità dei dirigenti, quali evincibili dalle norme primarie e secondarie.

Inoltre, la formazione dei dirigenti dovrà tenere in considerazione le tematiche del governo della magistratura e della dirigenza giudiziaria; dell'amministrazione della giustizia e dell'indipendenza dei magistrati; dell'informatica giudiziaria.

Infine, alla luce della contingente situazione emergenziale, che si protrarrà, presumibilmente, anche per l'anno 2021, o per gran parte di esso, si sollecita l'attenzione, nella formazione dei dirigenti, ai temi della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro ed alla gestione della situazione emergenziale tramite protocolli con gli organismi dell'avvocatura e convenzioni con gli organismi pubblici territoriali dedicati alla tutela della salute sui luoghi di lavoro.

17. Segue: δ) La formazione della magistratura onoraria

In chiusura, si segnala anche l'opportunità di sollecitare la Scuola Superiore della Magistratura ad incrementare l'offerta formativa – centrale e decentrata – con riferimento alla magistratura onoraria, incentivando la partecipazione dei magistrati onorari – anche con modalità da remoto – ai corsi programmati e prevedendo, tra l'altro, specifici corsi per gli stessi, aventi ad oggetto *materie di esclusiva loro competenza*.

Si reputa altresì opportuno garantire un'adeguata formazione professionale a *tutte le diverse figure di magistrato onorario*, ed in particolare ai componenti esterni che in qualità di esperti compongono gli uffici minorili e di sorveglianza:

la specificità dei settori in cui questi ultimi operano (il settore minorile e quello dell'esecuzione della pena) richiederà anche un approfondimento di *discipline extra giuridiche*.

Inoltre appare essenziale che l'attività formativa favorisca un costante confronto e una *riflessione comune dei magistrati onorari con i magistrati togati*, al fine di realizzare una migliore integrazione delle diverse competenze e sensibilità e di garantire ai magistrati onorari non solo l'affinamento delle competenze tecniche, ma anche l'acquisizione di una adeguata capacità di organizzazione del lavoro.

Da ultimo, si ritiene utile segnalare l'opportunità di estendere ai magistrati onorari un'adeguata formazione anche in relazione ai profili deontologici.”

6.3. Procedure per l'organizzazione dei corsi ordinari di formazione permanente (*delibera del Comitato direttivo del 18 dicembre 2018 e successive modifiche*)

PARTE PRIMA PROCEDURE GENERALI

Articolo 1

Elaborazione ed approvazione del programma generale di formazione permanente per l'anno solare successivo

1. – La Scuola elabora, a partire dalla tarda primavera di ogni anno solare, un programma generale per l'offerta di formazione permanente nel corso dell'anno successivo, sulla base d'una considerazione integrata delle risorse disponibili e dei bisogni formativi riferibili ai magistrati. Detti bisogni sono rilevati attraverso le ricerche e le riflessioni dei componenti il Comitato direttivo, il quale sollecita anche l'interlocuzione, in proposito, di tutte le Strutture decentrate della Scuola, ed eventualmente di altri soggetti istituzionalmente preposti a compiti di alta formazione, in special modo di quelli legati alla Scuola da stabili rapporti di collaborazione. Il Comitato considera a termini di legge, non appena disponibili, anche le linee guida elaborate dal Consiglio Superiore della Magistratura e dal Ministro della giustizia.

2. – In avvio del procedimento di elaborazione il Comitato, per il tramite dei Responsabili dei settori di formazione permanente e di formazione decentrata, interPELLA le Strutture territoriali della Scuola, affinché propongano specifici pro-

getti di corsi da tenere presso le sedi rispettive su temi di rilevanza nazionale, e con partecipazione di magistrati provenienti da ogni altro distretto, come selezionati con il bando centrale nazionale.

3. – L'elaborazione del programma muove dalle linee generali concernenti il riparto dei corsi per settori della giurisdizione (secondo la tendenziale quadripartizione tra civile, penale, interdisciplinare e linguistico), il numero complessivo e quello settoriale delle iniziative, i tempi di perfezionamento del programma, i compiti di elaborazione dei singoli componenti del Direttivo. Questi ultimi assumono, singolarmente o per gruppi, l'incarico di elaborare progetti di massima per singoli corsi, illustrati in un testo breve ma significativo, che comprenda anche specifiche indicazioni sulla sede dell'iniziativa, sul numero e sulla qualità dei partecipanti, sulla individuazione di eventuali Enti concorrenti nella programmazione. A singoli componenti del Comitato è anche assegnato il compito di compilare analoghi prospetti con riguardo alle proposte pervenute dalle Strutture decentrate di formazione per corsi territoriali a rilevanza nazionale.

4. – Subito prima della pausa estiva, o immediatamente dopo, il Responsabile del settore di formazione permanente raccoglie i testi prodotti dai componenti del Comitato, ne uniforma lo stile espositivo e ne coordina i contenuti, e formula una proposta finale di selezione dei corsi. Il Comitato approva la proposta, con gli eventuali emendamenti, ed il Responsabile citato provvede alla compilazione di una corrispondente versione finale del programma, corredata da indici e note illustrative ed introduttive. Il Comitato approva il testo finale così realizzato, che costituisce il programma ufficiale della formazione permanente dell'anno solare successivo.

5. – La Segreteria provvede, prima dell'approvazione della bozza del programma, e strumentalmente ad essa, a rilevare le disponibilità alberghiere utili per la logistica dei corsi da tenersi nella sede istituzionale di Scandicci. Immediatamente dopo l'approvazione della prima bozza del programma, avvia la rilevazione delle necessità logistiche relative ai corsi ulteriori, provvedendo in seguito, dopo l'approvazione definitiva del programma, alle attività precontrattuali e contrattuali pertinenti.

Articolo 2

Pubblicazione del programma annuale

1. – Dopo la sua approvazione definitiva, il programma viene pubblicato, con il corredo opportuno di indici e note illustrative, nel sito istituzionale della Scuola. Della pubblicazione viene data immediata notizia a tutti i magistrati con una *mail* spedita all'indirizzo indicato in sede di registrazione presso il sito, e viene data altresì notizia, con le forme di corrispondenza pertinenti, al Consiglio Superiore della Magistratura, al Ministro della giustizia, agli Enti collaboranti, ai

Dirigenti degli Uffici giudiziari. Il programma viene comunicato altresì al Consiglio Nazionale Forense, affinché possa avviare le procedure nazionali di selezione per gli avvocati ammessi a partecipare ai corsi.

2. – Contestualmente alla pubblicazione del programma, viene diffuso – con modalità analoghe a quelle indicate nel paragrafo che precede – un bando per le richieste di ammissione ai singoli corsi da parte dei magistrati ordinari ed onorari. Il bando precisa il numero delle richieste proponibili dai singoli interessati, indica i corsi sottratti alla selezione generale in vista di futuri interpellati dedicati, descrive sommariamente i criteri di formazione delle graduatorie, indica le modalità ed il termine per la presentazione in via telematica della domanda di ammissione.

3. – Il bando comprende anche le richieste di ammissione ai corsi territoriali di rilevanza nazionale, limitatamente ai magistrati che operano in distretti diversi da quello della Struttura organizzatrice, nel numero e secondo i criteri precisati nella presentazione di ogni corso. La selezione dei magistrati operanti nel distretto è rimessa alla Struttura territoriale, che vi provvede, in tempo utile, mediante procedure pubbliche di selezione condotte a livello distrettuale d'intesa con il Comitato direttivo della Scuola.

Articolo 3 Formazione delle graduatorie

1. – Dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione, la Segreteria provvede, attraverso la propria struttura informatica, a formare la graduatoria generale delle ammissioni, sotto la vigilanza generale del Responsabile del settore di formazione permanente.

2. – Per la formazione delle graduatorie, la Segreteria si avvale del programma informatico in uso, regolato secondo le indicazioni generali del Responsabile della formazione permanente ed in guisa, comunque, da garantire:

- a) Una distribuzione generale degli ammessi in ragione del distretto di provenienza, così da garantire una diffusione realmente nazionale dell'offerta formativa
- b) La massima possibile corrispondenza tra le funzioni assolte dai richiedenti ed i profili di composizione della platea indicati per ciascun corso
- c) La prevalenza dei magistrati con minore anzianità di servizio
- d) L'accoglimento delle domande individuali, nei limiti del possibile, secondo l'ordine di preferenza indicato dagli interessati
- e) La postergazione dei richiedenti per i quali sussistano incompatibilità indicate per specifici corsi
- f) La postergazione dei richiedenti dei quali risultino accolte già due domande di partecipazione

g) La postergazione dei richiedenti che risultino nell'anno solare precedente non avere preso parte a corsi cui fossero stati ammessi, senza addurre in proposito adeguata giustificazione.

3. – Le graduatorie vengono immediatamente pubblicate sul sito istituzionale della Scuola

Articolo 4

Provvedimento generale di ammissione ai corsi

1. – Ultimata la formazione delle graduatorie, la Segreteria provvede per ogni corso all'ammissione di magistrati in numero eccedente del 10% rispetto a quello indicato, se del caso distinguendo nell'ambito delle singole quote stabilite su base funzionale o relativamente al riparto tra magistrati professionali e magistrati onorari.

2. – La Segreteria, avvalendosi dei servizi informatici, comunica immediatamente ai magistrati interessati l'intervenuta loro ammissione ad uno o più corsi. Nella comunicazione vengono indicati, sinteticamente e chiaramente, gli adempimenti richiesti in vista della partecipazione effettiva ai corsi. In particolare:

a) La necessità di dare conferma della partecipazione entro il sessantesimo giorno antecedente al corso, pena l'esclusione automatica;

b) La eventuale previsione di termini e forme particolari per la conferma di partecipazione a corsi del primo trimestre dell'anno solare di programmazione;

c) La chiara specificazione che l'esclusione automatica opera a prescindere dalla ricezione di eventuali comunicazioni di cortesia che rammentino l'imminente scadenza del termine;

d) La necessità di programmare i propri spostamenti in piena compatibilità con una partecipazione integrale al corso;

e) La necessità di rivolgersi alla Società di gestione delle trasferte entro un termine dato, con indicazione delle modalità relative;

f) Ogni altra istruzione che faciliti la partecipazione ai corsi degli interessati.

PARTE SECONDA

PROCEDURE CONCERNENTI LA PROGRAMMAZIONE DEI SINGOLI CORSI

Articolo 5

Nomina e compiti dei Responsabili scientifici ed amministrativi per i singoli corsi

1. – Il Comitato provvede con congruo anticipo, relativamente all'organizzazione dei singoli corsi del programma ordinario di formazione permanente, alla

designazione tra i propri Componenti di un Responsabile scientifico, prescelto in base alle competenze ed alle disponibilità individuali. Il Segretario generale provvede, senza ritardo, alla designazione di un Responsabile amministrativo per lo stesso corso, prescelto tra i funzionari addetti al settore di formazione permanente della Scuola.

2. – Il Responsabile scientifico ha il compito di individuare e proporre, relativamente ai corsi centrali, il nominativo di persone idonee a svolgere il ruolo di Esperto formatore, provvedendo, dopo la designazione ad opera del Comitato, a tenere i rapporti con lo stesso Esperto, a garantire la tempestività della sua proposta di programma, a procurare la selezione del materiale didattico da pubblicare sul sito. Nel caso dei corsi territoriali di rilievo nazionale, il Responsabile tiene analoghi rapporti con i Referenti distrettuali interessati. Quando la proposta di programma è definita, il Responsabile del corso ne propone l'approvazione al Comitato, in via integrale o con emendamenti. Dopo l'approvazione, il Responsabile sovrintende agli adempimenti di segreteria, in particolare assicurando che quest'ultima riceva immediatamente in forma grafica definitiva il programma approvato e destinato alla pubblicazione. Partecipa infine, se possibile, alla direzione del corso nel momento della sua realizzazione, fermo restando il ruolo primario dell'Esperto formatore per la presentazione del corso medesimo e per il coordinamento dei lavori.

Articolo 6

Nomina e adempimenti degli Esperti formatori

1. – Il Comitato direttivo, su proposta del Responsabile scientifico di ciascun corso, nomina un Esperto formatore (o, eccezionalmente, due), con il compito di elaborare una bozza dettagliata di programma del corso medesimo, secondo le regole dello Statuto.

2. – L'Esperto formatore provvede alla elaborazione del programma di dettaglio in piena autonomia, seguendo le linee generali fissate nella descrizione del corso operata in sede di pubblicazione del bando per le ammissioni, e consultando il Responsabile scientifico per ogni questione riguardante le prassi e le regole della Scuola. Ove ritenga necessario consultare preventivamente terzi soggetti, eventualmente in vista di una loro designazione con funzioni di docenza, ne avverte il Responsabile scientifico e chiarisce in ogni caso come la designazione spetti al Comitato direttivo in sede di approvazione finale del programma.

3. – Dopo l'approvazione del programma, l'Esperto formatore provvede al coordinamento dei contributi richiesti ai vari docenti, nonché alla raccolta dei materiali didattici utili in vista della realizzazione del corso, trasmettendoli al Responsabile scientifico per la verifica e la pubblicazione sul sito della Scuola.

4. – L'Esperto formatore presiede al corso per l'intera sua durata, curando una breve illustrazione introduttiva, coordinando i lavori ed il dibattito, svolgendo brevi interventi critici se necessario, e favorendo massimamente il carattere interattivo dell'offerta. A corso ultimato, l'Esperto provvede alla redazione di un rapporto scientifico sul concreto andamento dell'iniziativa.

Articolo 7 Adempimenti di segreteria

1. – Il Responsabile amministrativo di ogni corso, avvalendosi del supporto della struttura informatica secondo le disposizioni della presente delibera e le direttive impartite dal Segretario generale, provvede agli adempimenti che seguono, indipendentemente dalla sollecitazione e dall'intervento del Responsabile scientifico del corso medesimo. In particolare:

a) Immediatamente dopo la nomina dell'Esperto formatore, invia allo stesso comunicazione dell'intervenuta sua designazione, cui aggiunge indicazioni circa il compenso previsto, le regole di gestione della logistica, la necessità di comunicare entro un termine dato se sia soggetto a procedimenti penali o disciplinari o abbia riportato condanne all'esito dei procedimenti del genere;

b) Immediatamente dopo l'approvazione del programma del corso, invia a ciascuno dei docenti le comunicazioni e le informazioni già indicate al capoverso che precede, aggiungendo copia del programma approvato, che trasmette anche all'Esperto formatore.

2. – Sempre a prescindere da ogni sollecitazione, il Responsabile amministrativo del corso cura la pubblicazione del programma approvato sul sito della Scuola, nella versione finale ricevuta dal Responsabile scientifico o dall'Esperto formatore.

PARTE TERZA PROCEDURE AMMINISTRATIVE CONCERNENTI AMMISSIONI E PARTECIPAZIONI AI SINGOLI CORSI

Articolo 8 Gestione delle graduatorie: conferma di partecipazione dei magistrati ammessi ai singoli corsi

1. – Secondo quanto comunicato loro con il provvedimento generale di ammissione, i magistrati ammessi ad ogni corso della formazione permanente devono confermare la propria partecipazione, informando la Scuola delle proprie necessità di alloggio. La conferma deve essere operata in via telematica, mediante apposito spazio nel sito istituzionale. La procedura informatica deve esigere, per

la sua definizione, che il magistrato attesti d'aver preso cognizione d'un connesso documento che specifica diritti e doveri nascenti dalla conferma, ed illustra le regole per la migliore riuscita dell'offerta formativa.

2. – La conferma di partecipazione deve essere operata dal magistrato entro il sessantesimo giorno antecedente al corso. In caso di omissione o ritardo nella conferma, il sistema determina l'esclusione automatica del magistrato dalla lista degli ammessi. Una eventuale riammissione può essere disposta in via straordinaria solo previa rimessione in termini, accordata dal Responsabile di settore unicamente per cause di forza maggiore.

3. – Al fine di contenere il numero delle esclusioni automatiche dovute ad omissioni involontarie della conferma, la Scuola invia agli ammessi per ciascun corso, non prima di 70 ed entro 65 giorni dall'inizio del corso medesimo, una mail di cortesia, che ricorda l'intervenuta ammissione ed illustra le procedure da seguire, nonché le relative decadenze. Con particolare evidenza, la mail avverte che per i magistrati aventi diritto al soggiorno alberghiero, salvo il caso di esplicita e contestuale rinuncia dell'interessato (da operarsi mediante spuntatura di apposita casella sul sito), la conferma di partecipazione implica automaticamente la prenotazione di una stanza d'albergo. La *mail* indica genericamente la prossima scadenza del termine ultimo per l'effettuazione della conferma.

Articolo 9

Adempimenti dei magistrati dopo la conferma di partecipazione ad un corso

1. – Per effetto della sua tempestiva conferma di partecipazione, il magistrato è abilitato ad ottenere servizi di prenotazione alberghiera e di acquisto dei titoli di viaggio presso la Società deputata dalla Scuola.

2. – Entro 45 giorni dall'inizio del corso il magistrato interessato prenota i necessari titoli di viaggio presso la Società deputata dalla Scuola. Richieste successive possono essere accolte solo qualora l'acquisto non comporti per la Scuola un costo maggiore di quello che sarebbe stato sostenuto a fronte di una domanda tempestiva, o nel caso che l'interessato si accolli il maggior prezzo. A meno di 30 giorni, l'acquisto deve essere espressamente autorizzato dal Segretario generale.

3. – I termini indicati al paragrafo che precede sono derogati per i magistrati ammessi a seguito dello scorrimento delle liste di attesa. Gli interessati provvedono alle prenotazioni contestualmente alla conferma di partecipazione.

4. – Il magistrato interessato può rinunciare autonomamente al corso, per qualunque ragione, entro il quarantacinquesimo giorno antecedente alla data di inizio del corso medesimo. Scaduto tale ultimo termine, l'opzione di rinuncia

nell'ambito del sistema informatico viene disattivata, e l'eventuale comunicazione della rinuncia deve essere trasmessa alla Segreteria della Scuola con comunicazione di posta elettronica dedicata.

5. – In caso di rinuncia alla partecipazione da parte del magistrato che abbia già chiesto l'acquisto di titoli di viaggio non annullabili senza costi, o abbia prenotato un soggiorno alberghiero con attivazione di penali, la Scuola procede al recupero delle spese sostenute presso l'interessato. Il recupero non viene promosso quando sia fornita documentazione di cause di forza maggiore riferibili ai doveri del servizio, come certificati dal Dirigente dell'Ufficio di appartenenza, o di gravi motivi personali, come documentati da certificazione del congedo richiesto per tali motivi all'Autorità preposta in tal senso. In caso di situazioni particolari, che non implicano un provvedimento formale di congedo dal servizio, il richiedente presenta la documentazione alternativa specificamente indicata dalla Segreteria della Scuola, a seguito di sua domanda in tal senso. In tal caso, l'esonero dalle spese è deliberato dal Comitato direttivo.

Articolo 10

Adempimenti della segreteria per lo scorrimento delle liste di attesa

1. – Entro il termine massimo di 55 giorni dall'inizio del corso, la segreteria computa il numero dei posti non coperti dalle dichiarazioni di conferma degli ammessi, e scorre la lista di attesa, inviando mail di invito ad un numero di iscritti superiore del 20% a quello dei posti rimasti disponibili, con assegnazione di un termine di 5 giorni per l'accettazione o la rinuncia, e con l'avvertenza che il silenzio equivarrà a rinuncia. Lo scorrimento tiene conto delle quote funzionali di appartenenza dei magistrati esclusi, selezionando per ciascuna di esse il primo od i primi della graduatoria che rispondano allo stesso criterio di selezione.

2. – Non prima del quarantaquattresimo giorno dall'inizio del corso, ma immediatamente dopo, la segreteria computa il numero dei posti ancora non coperti grazie alla prima chiamata dalla lista di attesa, e spedisce mail analoga alla precedente ad un numero di interessati superiore del 40% a quello dei posti rimasti ancora privi di copertura. Si applica il criterio di scorrimento indicato del paragrafo che precede.

3. – In esito al secondo scorrimento della lista di attesa, è formata la lista degli ammessi al corso, da comunicarsi tra l'altro alla Società deputata per la gestione dei servizi logistici. In casi particolari, d'intesa con il Responsabile del settore della formazione permanente, la Segreteria può procedere ad ulteriori scorrimenti della lista di attesa e dunque a nuove ammissioni, che possono

essere disposte previa verifica della disponibilità di titoli di viaggio e alloggio ai costi correnti.

4. – Definita la lista degli ammessi al corso secondo il disposto del primo periodo del § 3 che precede, la Segreteria prenota stanze d'albergo per il maggiore tra il numero dei partecipanti ammessi e quello delle partecipazioni programmate.

5. – Entro il termine previsto contrattualmente per la disdetta senza penali dei soggiorni alberghieri prenotati, la segreteria annulla le prenotazioni in eccesso o effettua le prenotazioni aggiuntive necessarie, avuto riguardo alle conferme ottenute.

6. – La Scuola assicura la partecipazione a ciascun corso di tutti gli ammessi, anche qualora le procedure indicate comportino l'ammissione di richiedenti in numero superiore a quello programmato.

Articolo 11

Rilevazione delle presenze ai corsi nazionali e territoriali di rilievo nazionale

1. – Il Responsabile amministrativo di ciascun corso centrale della formazione permanente, od altro funzionario designato dal Segretario generale, anche mediante disposizioni a carattere generale, presenziano allo svolgimento del corso stesso, provvedendo ad ogni necessità organizzativa e, comunque, a:

a) Predisporre fogli per la rilevazione delle presenze tramite sottoscrizione autografa del partecipante. La rilevazione deve essere compiuta, per i corsi tenuti nella sede di Scandicci, all'inizio ed alla fine della giornata di formazione, mentre, per i corsi tenuti altrove, deve essere compiuta all'inizio ed alla fine di ogni sessione;

b) Ritirare i fogli di firma mezzora dopo l'inizio programmato dei lavori ed esporli non prima dell'orario programmato per la fine, informando il Responsabile scientifico, o in sua assenza l'Esperto formatore, di ogni richiesta di sottoscrizione al di fuori degli orari indicati;

c) Raccogliere i moduli di valutazione del corso e dei singoli docenti assicurando la riservatezza di coloro che li depositano, e provvedendo del corso a rilevare le valutazioni espresse e a calcolare le medie relative.

2. – Per i corsi territoriali di rilevanza nazionale, ovunque tenuti, i compiti di cui alle lettere a) e b) del paragrafo che precede sono assicurati da funzionari afferenti alla Struttura organizzatrice. I moduli di cui alla lettera c) sono raccolti e spediti alla Segreteria della Scuola presso la sede didattica di Scandicci.

Articolo 12

Rilascio degli attestati di partecipazione

1. – Il Segretario generale della Scuola rilascia ai partecipanti ai corsi, mediante procedure automatiche, un attestato di partecipazione. Nel caso di partecipazione parziale, l'attestato documenta specificamente il numero di sessioni frequentate e specifica il carattere parziale della partecipazione.

2. – Richieste particolari di attestazione sono sottoposte al Responsabile del settore di formazione permanente, che provvede d'intesa con il Responsabile scientifico del corso.

3. – Il Segretario generale, ad espressa e specifica domanda dell'interessato, rilascia in favore di coloro che abbiano effettuato una prestazione di docenza un attestato, ove specifica la funzione assolta ed il relativo oggetto.

4. – Gli attestati di cui ai paragrafi che precedono sono rilasciati dal Segretario generale anche per i corsi territoriali a carattere nazionale. Allo scopo, immediatamente dopo la conclusione del corso, il Responsabile per conto della Struttura decentrata raccoglie i fogli di rilevazione delle presenze (da compilare sia per i partecipanti del distretto che per i partecipanti provenienti dalla restante parte del territorio nazionale) e li invia al Responsabile amministrativo del corso, che verifica la continuità delle sottoscrizioni e provvede alla predisposizione ed al rilascio degli attestati avvalendosi delle procedure automatiche che sopra indicate.

Articolo 13

Partecipazione ai corsi a distanza

1. – Le regole per l'ammissione ai corsi si applicano anche ai corsi "a distanza" in quanto compatibili.

2. – Gli ammessi ai corsi di formazione a distanza sono tenuti a dotarsi di strumenti informatici e di adeguata connessione alla rete internet, tali da consentire la piena partecipazione alle sessioni e di attenersi alle istruzioni impartite durante il corso.

3. – Ai fini del rilascio dell'attestato di partecipazione, ciascun ammesso è tenuto, sotto la propria responsabilità, ad attestare la presenza secondo le modalità stabilite dal Comitato direttivo.

4. – L'assenza a più di una sessione fa venir meno il diritto al rilascio dell'attestato.

5. – Il responsabile scientifico del corso curerà la tempestiva segnalazione al Comitato direttivo di eventuali ulteriori situazioni verificatesi in occasione della partecipazione ai corsi che potrebbero far venir meno il diritto al rilascio dell'attestato.

6.4. Criteri per le ammissioni straordinarie ai corsi della formazione permanente (*delibera del Comitato direttivo del 5 aprile 2016 e successive modifiche*)

IL COMITATO DIRETTIVO

- Considerata la frequenza con la quale pervengono dall'utenza richieste di provvedimenti derogatori alle regole correnti in punto di ammissione ai corsi della formazione permanente;

- Ritenuta l'opportunità – in base alla casistica riscontrata – di stabilire regole generali per la disciplina delle situazioni più ricorrenti;

- Visto lo Statuto della Scuola ed il relativo Regolamento di contabilità;

- Ritenuto che nella disciplina dei casi indicati debbano essere assicurate alcune linee fondamentali, tra le quali, in particolare:

- l'effettività dei criteri fissati per le ammissioni ai corsi della formazione permanente, come tradotti in via informatica nel provvedimento generale di ammissione e nella formazione delle liste di attesa per ciascun corso;

- l'opportuno bilanciamento tra le preferenze individuali degli aventi diritto all'offerta formativa e la necessità di equilibrare ciascuna iniziativa di formazione, quanto alla composizione della platea dei partecipanti, in termini di numero, profilo funzionale e provenienza dei partecipanti;

- l'esclusione della possibilità che criteri ed equilibri sopra indicati siano alterati per effetto di ritardi od errori nelle richieste di ammissione o, per altro verso, della mera disponibilità dei singoli a sostenere personalmente le spese di partecipazione ad un determinato corso, con elusione non giustificata dei percorsi formativi individuati dalla Scuola;

- la necessità che tale criterio negativo sia moderato per casi nei quali la domanda di ammissione straordinaria provenga da soggetto gravato per legge da un obbligo puntuale ed attuale di partecipazione ad attività formative, o da altre particolari ragioni che determinino l'urgenza d'una siffatta partecipazione;

- l'analoga necessità di garantire una nuova prospettiva di accesso all'offerta formativa per coloro che abbiano mutato funzioni o competenze tabellari dopo la proposizione della domanda di ammissione;

- la necessità di garantire celerità e snellezza di procedure attraverso la delega in favore del Coordinatore della formazione permanente dei provvedimenti concernenti la materia qui regolata, salva la rimessione al Collegio delle questioni dubbie o a carattere eccezionale;

- Ritenuto che i criteri indicati legittimino l'adozione delle seguenti regole,

DELIBERA

1. Salvo quanto di seguito previsto, sono precluse ammissioni ai corsi della formazione permanente in deroga al provvedimento generale assunto annualmente con riguardo alla programmazione dell'anno successivo. La preclusione è valevole anche in caso di rinuncia giustificata alla partecipazione ad un corso cui l'interessato sia stato ammesso con il provvedimento indicato.

2. È ammessa la partecipazione ai corsi della formazione permanente – centrali o territoriali di rilevanza nazionale – di magistrati che ne facciano richiesta in via straordinaria, purché ricorrano le condizioni seguenti:

- a) che siano già state ultimate le procedure di scorrimento della lista di attesa, come regolate dalla delibera in materia;
- b) che in esito all'indicato scorrimento residui la disponibilità di posti rispetto al numero programmato dei partecipanti;
- c) che l'interessato assuma completamente in proprio gli oneri organizzativi e finanziari della partecipazione;
- d) che l'interessato sia libero da impegni del servizio per tutta la durata del corso;
- e) che della partecipazione abbia informato tempestivamente il dirigente del suo ufficio, acquisendone il parere e trasmettendo il relativo provvedimento unitamente alla domanda;
- f) che la partecipazione sia autorizzata espressamente dal coordinatore dei servizi di formazione permanente e dal membro del Comitato direttivo responsabile del Corso, previa verifica che detta partecipazione non comprometta, dal punto di vista logistico e della metodologia formativa, il corretto esplicarsi dell'offerta.

3. Nei casi indicati al § 2, al magistrato interessato sarà rilasciato un attestato di partecipazione all'offerta formativa che specifichi il carattere straordinario dell'ammissione, richiamandone le condizioni indicate.

4. Ammissioni straordinarie, anche in sovrannumero, sono consentite nel caso di soggetti investiti di funzioni istituzionali, diverse dalla giurisdizione ordinaria, per il cui svolgimento presenti particolare interesse la materia del corso, ove la partecipazione del richiedente possa giovare alla migliore riuscita dell'offerta formativa. Ammissioni straordinarie sono consentite, alle stesse condizioni, in casi ulteriori ed eccezionali, con valutazione collegiale del Comitato direttivo e previa espressa motivazione della deroga alla disciplina ordinaria.

5. Nel caso di mutamento di funzioni o di competenze tabellari in epoca successiva alla presentazione della domanda di ammissione per l'anno corrente, coloro che siano stati ammessi ad un corso di interesse non più attuale possono rinunziarvi, indicando in alternativa quattro altri corsi in attesa di svolgimento, con diritto all'ammissione in sovrannumero a quello ritenuto meglio funzionale

alle nuove esigenze formative e, a parità di adeguatezza funzionale, al corso con la più breve lista di attesa.

6. Nel caso di magistrati che, per qualunque ragione non ammessi ad un corso per l'anno corrente, vengano a trovarsi in posizione incompatibile con le prescrizioni di cui all'art. 25, commi 1 e 4, del d.lgs. n. 26 del 2006, è ammessa la proposizione di una domanda straordinaria di ammissione, che indichi almeno quattro corsi di interesse per il richiedente, il quale sarà ammesso in sovrannumero al corso con la più breve lista di attesa tra quelli indicati.

7. Le disposizioni di cui sopra si applicano anche ai corsi territoriali di interesse nazionale, ferma restando la possibilità delle strutture decentrate organizzatrici di consentire la partecipazione di magistrati dei relativi Uffici, senza oneri per la Scuola e compatibilmente con il corretto svolgimento didattico e logistico dell'iniziativa.

8. I provvedimenti sulle istanze di ammissione straordinaria ai corsi della formazione permanente – salvo quanto disposto al § 2 ed al § 4, secondo periodo – sono delegati dal Comitato direttivo al Coordinatore della formazione permanente, salvo che questi non rimetta la decisione al Collegio per situazioni non qui regolate (neppure in via analogica) o di carattere eccezionale.

6.5. *Sostituzione urgente del relatore (delibera del Comitato direttivo dell'11 dicembre 2020)*

Il dott. XXX evidenzia, inoltre, che spesso si pone la necessità di sostituire un relatore che, per cause varie, revoca la propria disponibilità immediatamente prima della celebrazione del corso ove era stato nominato. Capita, cioè, che alla sostituzione si debba provvedere prima che il Comitato direttivo possa deliberarla.

Il Comitato conviene, dunque, che nei casi di urgenza sia il responsabile del corso ad effettuare la sostituzione del docente che si è reso indisponibile, salva la ratifica ad opera del Comitato direttivo nella riunione immediatamente successiva.

6.6. *Ammissione tardiva ai corsi della formazione permanente (delibera del Comitato direttivo del 10 febbraio 2016)*

Il Comitato direttivo, con riferimento alle istanze di ammissione tardiva a partecipare ai corsi della formazione permanente, delibera che, nei casi in cui un magistrato abbia incolpevolmente ommesso di presentare tempestiva domanda di

ammissione, si distingue tra coloro che sono tenuti obbligatoriamente alla partecipazione ad un corso (in relazione alla modesta anzianità di servizio, o all'omessa partecipazione durante il precedente triennio) e casi diversi ed ulteriori. Per i primi è stabilito che il magistrato interessato sia invitato ad indicare la preferenza per n. 4 corsi e che rispetto a tali preferenze si provveda alla ammissione, tenuto conto primariamente del numero degli ammessi ai corsi individuati, con prevalenza, nel caso che per tutti vi sia lista d'attesa, del corso meno richiesto, e con ammissione in sovrannumero, ove ciò si renda necessario. Nei casi ulteriori è stabilito che il magistrato interessato, invitato alla indicazione di quattro corsi, sia posto nelle graduatorie di ammissione nella posizione che avrebbe avuto in caso di domanda tempestiva, con ammissione in sovrannumero nel caso in cui la stessa verrebbe ad implicare l'esclusione di altro magistrato già ammesso.

6.7. Uso del mezzo proprio (*delibera del Comitato direttivo del 9 gennaio 2013*)

Si rappresenta che sono state formulate molte richieste di utilizzo del mezzo proprio per recarsi a Scandicci. Il Comitato delibera di autorizzare l'uso del mezzo proprio alle seguenti condizioni:

- se l'uso è meramente individuale, l'autorizzazione sarà concessa, previa dichiarazione di esonero di responsabilità, ma il rimborso verrà concesso nella misura di metà delle tariffe ACI;
- se l'uso avviene da parte di un magistrato ammesso ai corsi che dichiara di trasportare almeno un altro magistrato ammesso ai corsi, l'autorizzazione verrà concessa, previa dichiarazione di esonero di responsabilità da parte di tutti i trasportati, e il rimborso verrà concesso nella misura intera delle tariffe ACI.

6.8. Magistrato ammesso a partecipare a un corso che si tiene nel periodo di astensione obbligatoria (*delibera del Comitato direttivo del 21-22 febbraio 2017*)

5.2. Il Comitato delibera che, qualora un magistrato in stato di gravidanza sia stato ammesso a partecipare ad un corso che si tiene nel periodo di astensione obbligatoria, possa essere ammesso, a domanda, ad uno dei corsi che si tengono in periodo anteriore.

6.9. Magistrati ammessi a frequentare un corso che si trovano in congedo al momento del suo svolgimento (*delibera del Comitato direttivo del 2 dicembre 2020*)

Numerosi colleghi, che sono stati ammessi a frequentare un corso ma che si trovano in congedo – ad esempio per maternità – al momento del suo svolgimento, hanno chiesto di poter comunque partecipare ai lavori a distanza. Dopo ampio dibattito, il Comitato delibera di dare al quesito risposta negativa, atteso che l'art. 25, comma 3, del d. lgs. n. 26 del 2006 (Istituzione della Scuola Superiore della Magistratura) equipara la frequenza del corso all'attività di servizio.

6.10. Magistrati sottoposti a scorta che partecipano ai corsi di formazione (*delibera del Comitato direttivo del 26 marzo 2013*)

Viene affrontata la questione dei magistrati sottoposti a scorta che partecipano ai corsi di formazione. Il dott. XXX rileva che la gestione è affidata alla Procura generale di Firenze che però ha a disposizione solo 3 macchine blindate e si trova quindi in difficoltà quando vengano più magistrati sotto scorta. Si conviene, per il futuro, di chiedere ai magistrati che si iscrivono ai corsi di comunicare se hanno o meno la scorta, e quante persone la compongono; di limitare il numero di magistrati sottoposti a scorta ammessi a ciascun corso, onde consentire un servizio di sorveglianza adeguato; di chiedere ai capi degli uffici di sollecitare i magistrati sotto scorta a prenotare il pernottamento in un ristretto numero di alberghi, così da facilitare l'organizzazione dei servizi di sicurezza. Per quanto attiene invece alla possibilità di fornire al personale di scorta il servizio di pranzo durante i giorni di attività della Scuola, si incarica il dott. XXX di prendere contatti con la Procura generale di Firenze per verificare quale sia il regime amministrativo-contabile applicato ai medesimi.

6.11. Interpello di partecipazione ai corsi territoriali (*delibera del Comitato direttivo del 10-11 dicembre 2019*)

Il Direttivo stabilisce, dopo approfondita discussione, che l'interpello di partecipazione ai corsi territoriali deve essere gestito direttamente dal Comitato, al precipuo fine di garantire la partecipazione paritaria anche dei magistrati del distretto interessato.

[...] In ordine all'istanza con cui la XX ha chiesto di essere nominata esperto formatore del Corso XX, che si terrà a XX, viene osservato che non è prevista la nomina di esperti formatori nei corsi T e che, comunque, si tratta di istanza non di specifica competenza del Direttivo.

6.12. Materiali prodotti dalla Scuola. Accessibilità nell'area pubblica del sito *(delibera del Comitato direttivo del 2 dicembre 2020)*

Il dott. XXX rappresenta che coloro che sono ammessi al team di un corso come ospiti non possono visualizzare i materiali ivi inseriti (ciò accade, ad esempio, per i magistrati militari) per cui sarebbe opportuno trovare una modalità di pubblicazione degli stessi. Il dott. XXX osserva che vi possono essere materie specifiche in relazione alle quali si pongono problemi di tutela della riservatezza (si pensi, ad esempio, ai corsi in materia di tecniche di indagine).

Il Presidente, dott. XXX, propone di rendere pubblici i materiali prodotti dalla Scuola, chiedendo in via preventiva una liberatoria a tutti i relatori i quali, in quella sede, potranno evidenziare eventuali problematiche connesse alla riservatezza e chiedere che i materiali non vengano resi pubblici.

Il Comitato approva tale proposta e dispone che, con questi limiti, i materiali prodotti dalla Scuola (con esclusione, quindi, a titolo di esempio, di files coperti dal diritto d'autore in quanto riproducenti testi pubblicati su riviste) siano resi accessibili nell'area pubblica del sito.

VII. FORMAZIONE DIRIGENTI

7.1. Metodologia (*delibera del Comitato direttivo del 9 giugno 2015*)

Il Comitato direttivo raccomanda che nei corsi per aspiranti dirigenti si prendano sempre le mosse dai problemi concreti di organizzazione che i dirigenti degli uffici giudiziari debbono affrontare, anche eventualmente invertendo l'ordine fra "testimonianze" dei capi di uffici e relazioni degli esperti, e si illustri la normativa "tabellare" che deve essere osservata dai capi degli uffici; delibera, altresì, che gli elementi di valutazione dei partecipanti ai predetti corsi vengano comunicati ai magistrati interessati contestualmente alla comunicazione al Consiglio superiore della magistratura.

7.2. Criteri di formulazione degli elementi di valutazione per i magistrati partecipanti ai corsi per aspiranti dirigenti

7.2.1. delibera del Comitato direttivo del 9 dicembre 2015

Il Comitato direttivo delibera di approvare i seguenti criteri di formulazione degli elementi di valutazione per i magistrati partecipanti ai corsi per aspiranti dirigenti:

a) si adotta la seguente formula tipo: il magistrato ha frequentato con profitto [salvo diversa specifica valutazione] il corso organizzato dalla Scuola. Il progetto predisposto dà conto dei temi di analisi e degli elementi di riflessione oggetto del percorso formativo, con riferimento alla valutazione del risultato dell'ufficio, all'organizzazione del cambiamento, al rapporto con l'ambiente esterno e alla gestione del progetto. Alle parole "dà conto" possono aggiungersi, secondo il caso, le formule: "in modo limitato", "in modo accurato", "in modo approfondito", "in modo particolarmente approfondito".

b) per i magistrati che non abbiano fatto pervenire l'elaborato entro il termine fissato, il Comitato direttivo dirà che "non è valutabile in quanto non ha trasmesso l'elaborato".

7.2.2. delibera del Comitato direttivo del 26-27 febbraio 2020

Il Direttivo decide, inoltre, fin da ora di confermare i seguenti criteri di formulazione degli elementi di valutazione per i magistrati partecipanti ai corsi per

aspiranti dirigenti, come già stabilito con delibera del 9 dicembre 2015: a) si adotta la seguente formula tipo: il magistrato ha frequentato con profitto [salvo diversa specifica valutazione] il corso organizzato dalla Scuola. Il progetto predisposto dà conto dei temi di analisi e degli elementi di riflessione oggetto del percorso formativo, con riferimento alla valutazione del risultato dell'ufficio, all'organizzazione del cambiamento, al rapporto con l'ambiente esterno e alla gestione del progetto. Alle parole "dà conto" possono aggiungersi, secondo il caso, le formule "in modo limitato", "in modo accurato", "in modo approfondito", "in modo particolarmente approfondito"; b) per i magistrati che non abbiano fatto pervenire l'elaborato entro il termine fissato, il Comitato direttivo dirà che "non è valutabile in quanto non ha trasmesso l'elaborato". La formulazione degli elementi di valutazione terrà conto principalmente delle schede di valutazione redatte dall'esperto formatore del corso [...]

VIII. FORMAZIONE DECENTRATA

8.1. Delibera quadro riguardante i rapporti tra il Consiglio Superiore della Magistratura e la Scuola Superiore della Magistratura nell'ambito dell'attività di formazione decentrata (*delibera del Consiglio superiore della magistratura del 22 maggio 2013*)

Il Consiglio,

viste le risoluzioni dell'Assemblea plenaria del Consiglio Superiore della Magistratura del 26 novembre 1998 e del 21 giugno 2001 sulla formazione decentrata, visti gli artt. 1, co. 1, lettera b), e 2, co. 2, della legge 25 luglio 2005 n. 150, che prevedono l'istituzione della Scuola Superiore della Magistratura, il tirocinio e la formazione degli uditori giudiziari, nonché l'aggiornamento professionale e la formazione dei magistrati, visti l'art. 1, co. 2, d.lgs. 30 gennaio 2006 n. 26, che assegna alla Scuola "competenza in via esclusiva in materia di aggiornamento e formazione dei magistrati", e l'art. 2, co. 1, lettere e) ed f), d.lgs. n. 26/2006, che prepone la Scuola "alla formazione dei magistrati incaricati di compiti di formazione" e "alle attività di formazione decentrata", visto l'art. 24, co. 2-*bis*, d.lgs. n. 26/2006, a norma del quale il comitato direttivo della Scuola e i responsabili di settore, secondo le rispettive competenze, "usufruiscono delle strutture per la formazione decentrata eventualmente esistenti presso i vari distretti di corte d'appello per la realizzazione dell'attività di formazione decentrata e per la definizione dei relativi programmi", letta la risoluzione dell'Assemblea plenaria del Consiglio superiore della Magistratura del 25 gennaio 2012, relativa all'istituzione di un tavolo tecnico, composto dal Consiglio superiore della magistratura, la SSM e il Ministero della giustizia, finalizzato a disciplinare "la fase transitoria, nel corso della quale si verificherà il passaggio delle funzioni formative dal Consiglio superiore della magistratura alla Scuola della Magistratura, secondo criteri di gradualità e fornendo il supporto necessario a tale scopo", a seguito dell'audizione del 26 settembre 2012 dei magistrati addetti all'Ufficio studi, richiesti di ricostruire il quadro normativo vigente, considerati gli esiti delle riunioni del menzionato tavolo tecnico e, in particolare, dell'ultima tenutasi il 13 maggio 2013, nel corso della quale si è convenuto in ordine ai contenuti della presente risoluzione tra tutte le parti;

osserva

1. L'ideazione del progetto della formazione decentrata risale alla risoluzione consiliare del 26 novembre 1998, che ha indicato le caratteristiche essenziali

della rete dei formatori, provvedendo a individuare per grandi linee la sua struttura organizzativa, nonché le funzioni e i compiti dei propri referenti distrettuali.

La formazione decentrata, anche sulla scorta dell'esperienza di altri ordinamenti, è stata concepita in rapporto di complementarietà rispetto alle iniziative formative organizzate a livello centrale.

In particolare, l'elemento caratterizzante della formazione decentrata è stato fin dal principio il riconoscimento di una ampia autonomia ai singoli formatori, tale da consentire loro di fornire una risposta duttile e immediata alle esigenze formative dei magistrati che operano in contesti giudiziari e territoriali spesso profondamente diversi.

Se da un lato, per tali ragioni, le iniziative programmate a livello locale non hanno mai richiesto – salvo talune eccezioni – una preventiva e formale approvazione da parte del Consiglio, dall'altro, non si è mai rinunciato all'idea di un coordinamento tra l'istituzione consiliare e i formatori distrettuali, né si è escluso un ruolo di impulso e di sollecitazione del Consiglio nelle attività di formazione decentrata.

In tale cornice, la formazione decentrata ha costituito una preziosa fonte di conoscenza dei bisogni formativi, delle prassi maturate nei vari distretti e delle attitudini formative dei singoli magistrati suscettibili di valorizzazione anche a livello centrale.

Correlativamente, la struttura centrale ha messo a disposizione di quelle distrettuali non solo i mezzi finanziari, ma anche le esperienze sviluppate e i materiali di studio elaborati nell'ambito della Propria attività.

2. Il d.lgs. n. 26/2006 contiene un espresso riconoscimento legislativo dell'esistenza della struttura dei formatori decentrati e della validità del progetto, che viene infatti preservato sebbene condotto nell'orbita della Scuola, così come tutta l'attività di formazione dei magistrati.

Il Consiglio ha affrontato il punto una prima volta nell'ambito delle linee programmatiche sulla formazione e l'aggiornamento professionale dei magistrati relative all'anno 2013, adottate con delibera plenaria nella seduta del 25 luglio 2012. In quell'occasione è stata affermata la piena integrazione della formazione decentrata all'interno del circuito della formazione facente capo alla Scuola. Il Consiglio ha inoltre auspicato che la maggiore stabilità organizzativa derivante dall'operatività della Scuola possa rappresentare l'occasione per superare la principale criticità della formazione decentrata, costituita dalla frammentarietà e dal non uniforme impegno dei formatori nei vari distretti. In tale prospettiva, è stato rivolto alla Scuola un invito a svolgere un ruolo propulsivo e di raccordo fra le formazioni decentrate già in sede di programmazione annuale, attraverso l'individuazione dei interventi formativi di "primo livello" da diffondere in modo

unitario su tutto il territorio e predisponendo, poi, un secondo ambito di incontri di studio, rivolti a sviluppare in sede decentrata i risultati degli incontri centrali di particolare rilievo. Infine, il Consiglio ha inteso valorizzare la formazione decentrata come strumento per la rilevazione dei bisogni formativi e l'autonomia didattica e organizzativa dei singoli uffici distrettuali e intende incrementarne le potenzialità informative all'interno delle realtà locali.

Nella seduta del 21 febbraio 2013 il Consiglio ha deliberato l'adozione di ulteriori linee programmatiche interamente incentrate sulla formazione decentrata. Nel confermare i principi generali sopra espressi, il Consiglio ha rimarcato che i formatori decentrati potranno essere chiamati a svolgere, su diretta delega della Scuola, anche attività di formazione iniziale dei magistrati ordinari in tirocinio (MOT), svolgendo un compito che – come specificato già nelle Direttive generali per il tirocinio dei magistrati ordinari nominati con D.M. 8.06.2012 – un tempo spettava alle “commissioni uditori”.

Il Consiglio – nel ribadire la perdurante attualità dei principi sottesi al progetto costitutivo della formazione decentrata contenuto nella risoluzione consiliare del 26 novembre 1998 e, in particolare, del rapporto di complementarietà fra le iniziative formative centrali e quelle decentrate – ha concluso nel senso che la rete della formazione decentrata, pur essendo integrata nel circuito della formazione facente capo alla Scuola, deve continuare a essere uno spazio di formazione e di autoformazione proprio delle singole realtà distrettuali. In particolare, ha individuato, fra le attività formative tipiche della formazione decentrata, i corsi c.d. di “emergenza”, volti a elaborare e condividere prime valutazioni “a caldo” su novità legislative o giurisprudenziali; i corsi di rilevanza “territoriale”, ossia strettamente connessi alle specifiche esigenze formative di alcuni distretti collegate a particolari peculiarità sociali o economiche; i corsi di “riconversione” riservati ai magistrati in passaggio da una funzione o da una materia a un'altra; i corsi di lingue straniere; i corsi in materia organizzativa collegati a iniziative e progetti di innovazione giudiziaria in sede locale.

3. La Scuola ha dato corso ai compiti che la legge le affida in tema di formazione decentrata, prevedendo, innanzitutto, nel bilancio di previsione 2013, un apposito capitolo di spesa con uno stanziamento tale da assicurare agli uffici periferici risorse finanziarie in linea con quelle dell'anno precedente. Ha altresì adottato un regolamento di contabilità per la gestione di questi fondi.

Inoltre, con nota del 13 febbraio 2013, la Scuola ha comunicato al Consiglio le proprie linee programmatiche in tema di formazione decentrata.

Con tale documento la Scuola – ponendosi nel solco delle linee guida varate dal Consiglio – ha individuato, quale valore fondamentale della formazione decentrata, la “piena autonomia didattica e organizzativa delle strutture territoriali”, pur precisando che il riconoscimento di tale autonomia non è di impedimento

all'organizzazione di iniziative ulteriori coordinate, condivise o con direzione centralizzata, come già avveniva durante la gestione consiliare.

Infine, la Scuola ha organizzato, per i giorni 27 e 28 febbraio 2013, un incontro con i formatori decentrati in carica e si è riservata di adottare all'esito dell'incontro un regolamento didattico il più possibile condiviso con i collaboratori territoriali.

4. Il quadro normativo e ordinamentale della formazione decentrata è quindi parzialmente mutato, ma sono rimasti invariati alcuni punti essenziali.

In particolare, è rimasta immutata l'idea stessa di formazione decentrata, quale era stata immaginata e concretamente configurata dalla risoluzione consiliare del 26 novembre 1998.

Con essa, resta ferma la caratteristica della complementarità della formazione decentrata con quella centrale, da intendersi nel senso che la prima non costituisce una semplice integrazione "quantitativa" della seconda, ma da quest'ultima differisce per un diverso approccio formativo. Il rapporto di maggiore prossimità con i fruitori della formazione decentrata e la risposta più rapida ed immediata alle eventuali emergenze formative, ne fanno uno strumento specialmente idoneo per gli incontri sulle novità legislative o giurisprudenziali, su temi particolarmente avvertiti in certi contesti territoriali, su questioni – anche organizzative – proprie di taluni uffici, sulla riconversione dei magistrati che mutano funzioni o materia e per la segnalazione di specifiche questioni oggetto di pronunce adottate nel distretto.

Inoltre, per assicurare il raggiungimento dei risultati anzidetti, il Consiglio e la Scuola convergono nel considerare essenziale preservare l'elevato grado di autonomia organizzativa, didattica e gestionale che da sempre caratterizzano la formazione decentrata.

Al contempo, occorre rilevare come oggi la formazione decentrata costituisca parte integrante della "struttura didattica" in cui si sostanzia la Scuola (art. 1, co.3, d.lgs. n. 26/2006), in quanto l'attività di formazione decentrata è compresa fra quelle cui la Scuola è preposta per legge.

Inoltre, sul piano degli obiettivi da perseguire, le strutture territoriali sono divenute compartecipi di tutti i fini istituzionali della Scuola, comprese talune attività (quali, prima per importanza, quella di formazione dei MOT anche negli stage previsti in sede distrettuale) che erano invece estranee, nella pregressa esperienza, alla formazione decentrata. Tale circostanza deve indurre il Consiglio a rivedere la problematica dell'esonero "a richiesta" dei formatori decentrati e la quantificazione della sua misura, valutandone sia la compatibilità con le nuove e accresciute competenze, sia il diverso assetto organizzativo eventualmente richiesto in ragione delle esigenze della Scuola.

Infine, una visione prospettica sul nuovo assetto ordinamentale della formazione decentrata non può prescindere dalla considerazione che la Scuola,

mediante l'adozione di regolamenti interni (art. 1, co. 3, d.lgs. n. 26/2006), potrà ulteriormente adeguare le strutture di formazione decentrata alle esigenze formative territoriali ritenute prevalenti.

5. Dalle considerazioni che precedono deve trarsi la conclusione che la struttura dei formatori decentrati – con particolare riguardo al numero dei collaboratori per ogni distretto, alla loro collocazione a livello distrettuale o eventualmente interdistrettuale o infradistrettuale, alle specifiche attribuzioni formative di ciascuno di essi e alle eventuali caratteristiche professionali richieste per il conferimento dell'incarico – oggi dipende dalle scelte che saranno compiute dalla Scuola, nel rispetto delle fonti normative sopra richiamate e delle linee programmatiche adottate dal Consiglio Superiore della Magistratura e dal Ministro della Giustizia ai sensi dell'art. 5, co. 2, d.lgs. n. 26/2006.

Tali determinazioni saranno trasfuse nel bando di pubblicazione dei posti vacanti, che quindi sarà redatto e pubblicato dalla Scuola.

6. Quanto alla individuazione dei formatori decentrati, occorre considerare che, “se da un lato non può revocarsi in dubbio che i formatori decentrati sono, a tutti gli effetti, collaboratori diretti della Scuola, per cui dovrebbe valere la regola generale secondo cui è la Scuola medesima che provvede alla loro designazione, nondimeno si deve rilevare che la stabilità dell'incarico e l'auspicata ultrattività della previsione di un esonero percentuale dall'attività giudiziaria ordinaria incidono sull'organizzazione interna degli uffici di appartenenza e sullo status del magistrato interessato e quindi coinvolgono profili di competenza del CSM” (così le Linee programmatiche della Scuola). Consiglio e Scuola, quindi, convergono sul punto che occorre una procedura condivisa rispettosa delle reciproche attribuzioni.

In particolare, poiché nella procedura di selezione dei formatori distrettuali vengono in rilievo sia specifiche attitudini organizzative, formative e didattiche, sia profili di compatibilità dell'incarico con impedimenti soggettivi o oggettivi, è opportuno che le une siano verificate dalla Scuola e gli altri dal Consiglio.

7. In dettaglio, compete alla Scuola individuare i formatori decentrati, nel rispetto delle eventuali ragioni di incompatibilità preventivamente stabilite dal Consiglio, come specificato al punto 8), valutando il possesso dei requisiti attitudinali in capo agli aspiranti. È decisiva, al riguardo, la circostanza che i formatori decentrati agiscono in nome della Scuola, anche con potere di spesa, benché in piena autonomia organizzativa e di programmazione.

Nel compiere la valutazione attitudinale, la Scuola potrà prendere in considerazione gli elementi posti alla sua attenzione dagli aspiranti al momento della domanda, nonché degli ulteriori dati già in suo possesso, ivi compreso il merito dimostrato nell'aver già esercitato le funzioni di formatore decentrato.

Le indicazioni formulate dalla Scuola saranno adeguatamente motivate sulla base delle valutazioni attitudinali da essa compiute. Il giudizio attitudinale dovrà

esser effettuato per tutti gli aspiranti all'incarico, in particolare, quando questi superino il numero dei formatori da designare, ovvero la Scuola ritenga di escludere dalla designazione tutti gli aspiranti riaprendo il procedimento di selezione.

8. Il Consiglio è invece tenuto a verificare anzitutto la compatibilità dell'incarico richiesto con le esigenze oggettive degli uffici giudiziari di appartenenza. Tale verifica deve avvenire in due distinti momenti.

Il primo vaglio va effettuato in via preventiva, mediante la redazione di una lista di "incompatibilità" che possono riguardare, ad esempio, i magistrati che ricoprono incarichi direttivi o semidirettivi, i componenti dei consigli giudiziari o della commissione flussi, i referenti per l'informatica e coloro che, più in generale, fruiscono a vari titoli di altri esoneri. Tali ragioni di incompatibilità saranno trasfuse nell'interpello per la copertura dei posti vacanti, e la Scuola si asterrà dal designare magistrati che si trovino in tali situazioni.

Una seconda verifica, caso per caso, sarà compiuta sui singoli candidati proposti dalla Scuola, al fine di accertare:

1) l'assenza di particolari circostanze lavorative che possano rivelarsi seriamente ostative al proficuo svolgimento dell'incarico di formatore decentrato o comunque creare un rilevante disservizio per l'ufficio di appartenenza del singolo magistrato;

2) l'inesistenza di elementi ostativi soggettivi in capo all'aspirante, quali la presenza di condanne oppure di pendenze penali e/o disciplinari.

Il Consiglio, infine, al quale la Scuola comunica le proposte motivate, può formulare rilievi dei quali la Scuola tiene conto nel riformulare le proposte.

9. Il provvedimento finale di nomina dei formatori decentrati compete al Consiglio Superiore della Magistratura, anche in considerazione dell'effetto che tale provvedimento produce sull'assetto tabellare interno degli uffici giudiziari di appartenenza in termini di esonero parziale dalle attività giudiziarie ordinarie.

L'incarico di formatore decentrato ha durata biennale, con la possibilità di rinnovo consecutivo per una sola volta.

Tanto premesso, delibera

La struttura dei formatori decentrati, nel rispetto delle su richiamate fonti normative, è organizzata dalla Scuola Superiore della Magistratura.

La Scuola Superiore della Magistratura provvede alla pubblicazione dei posti vacanti, alla acquisizione delle dichiarazioni di disponibilità e alla individuazione dei candidati alla nomina, motivando le relative scelte. Tale motivazione dovrà esser maggiormente dettagliata nel caso in cui nessuno degli aspiranti sia ritenuto adeguato o vi siano più dichiarazioni di disponibilità per i posti disponibili.

Il Consiglio Superiore della Magistratura ha facoltà di esprimere rilievi sulle scelte compiute dalla Scuola e, in tal caso, quest'ultima può formulare nuovamente il proprio giudizio tenendo conto dei rilievi mossi dal Consiglio.

All'esito, il Consiglio Superiore della Magistratura, verificata l'inesistenza di impedimenti oggettivi e soggettivi, nomina i formatori decentrati individuati dalla Scuola Superiore della Magistratura.

L'incarico di formatore decentrato ha durata biennale, con la possibilità di rinnovo consecutivo per una sola volta.

Eventuali ulteriori puntualizzazioni circa le modalità per la nomina dei formatori decentrati, la durata dell'incarico e la possibilità di rinnovo dovranno essere concordate con la Scuola Superiore della Magistratura in sede di tavolo tecnico.

8.2. Risoluzione sulle attività di formazione decentrata (*delibera del Comitato direttivo del 10 settembre 2013*)

Il Comitato direttivo della Scuola, nella seduta del 10 settembre 2013, considerato quanto segue:

1. PREMESSA

Il d.lgs. n. 26 del 2006 assegna alla “*competenza esclusiva*” della Scuola Superiore della Magistratura l'aggiornamento e la formazione dei magistrati, da attuarsi mediante una “*struttura didattica autonoma*” dotata di piena “*autonomia organizzativa*” (art. 1, commi 2 e 3). L'art. 2 d.lgs. n. 26 del 2006 specifica che nella competenza esclusiva della Scuola rientrano, fra l'altro, le attività di formazione decentrata e la formazione dei magistrati incaricati di compiti di formazione.

La legge non offre una definizione positiva della “*formazione decentrata*”, ma all'art. 24, comma 2-*bis*, precisa che la Scuola, per il tramite dei propri organi, può avvalersi “*delle strutture per la formazione decentrata eventualmente esistenti presso i vari distretti di corte d'appello per la realizzazione dell'attività di formazione decentrata e per la definizione dei relativi programmi*”.

È dunque evidente che il legislatore ha inteso fare riferimento a una realtà preesistente all'entrata in vigore della riforma dell'ordinamento giudiziario e tale realtà non può che identificarsi con la rete dei formatori decentrati creata dal Consiglio Superiore della Magistratura con la delibera del 26 novembre 1998 e successivamente integrata con la delibera del 13 aprile 2011 relativa ai c.d. “*formatori europei*” (progetto *European Gaius*).

La Scuola è preposta, inoltre, alla formazione iniziale e permanente della magistratura onoraria (art. 2, comma 1, lett. c, d.lgs. n. 26 del 2006). Anche in questo caso il legislatore ha (implicitamente) fatto riferimento ad una rete di formazione preesistente, dal momento che la formazione dei magistrati onorari era dapprima curata dal CSM, prevalentemente mediante le Commissioni per la formazione della magistratura onoraria di cui alla delibera del 16 aprile 2004 e successive modificazioni. Il nuovo quadro normativo conduce alla conclusione che, nel mutato assetto della formazione della magistratura italiana, alla Scuola compete organizzare in modo autonomo una rete didattica articolata sul territorio che incorpora in sé le strutture preesistenti approntate dal CSM con tutte le delibere sopra richiamate e ad esse si sostituisce.

Alcuni passi importanti di questo percorso sono stati già compiuti. Innanzitutto, a livello statutario, la Scuola ha enucleato l'area della formazione decentrata e quella della formazione iniziale e permanente della magistratura onoraria quali settori autonomi della propria attività, ai sensi dell'art. 12 d.lgs. n. 26 del 2006.

In secondo luogo, nel bilancio di previsione dell'anno 2013 è stata appostata una adeguata copertura finanziaria – sia per l'attività di formazione decentrata dei magistrati ordinari, sia per quella dei magistrati onorari – e per la gestione di tali risorse è stato approvato il “Regolamento di contabilità delle strutture didattiche territoriali”, modificato da ultimo il 23 luglio 2013 tenendo conto di varie indicazioni nel frattempo pervenute dai formatori decentrati, in modo da assicurare la massima duttilità dello strumento. Poi, per rendere effettiva l'autonomia finanziaria delle strutture territoriali, sono stati aperti altrettanti conti bancari, sui quali i formatori decentrati sono direttamente legittimati ad operare.

Inoltre, il Comitato direttivo della Scuola ha incontrato i formatori decentrati in carica (nominati dal CSM) una prima volta a Roma nel settembre del 2012 e una seconda volta presso la sede di Villa di Castel Pulci di Scandicci (FI) i giorni 27 e 28 febbraio 2013. In quella stessa sede il 9 aprile 2013 si è tenuto un incontro con i componenti delle Commissioni per la formazione della magistratura onoraria. Da questi incontri sono emersi numerosi e importanti contributi e suggerimenti che in parte sono stati trasfusi nel nuovo Regolamento di contabilità di cui si è detto e, per il resto, trovano spazio nell'ambito di questa risoluzione.

Infine, la Scuola ha partecipato a numerosi tavoli tecnici con il CSM e con il Ministero della Giustizia, il cui esito principale è costituito dall'adozione della delibera quadro del CSM, del 22 maggio 2013, con la quale si riconosce che “la struttura dei formatori decentrati – con particolare riguardo al numero dei collaboratori per ogni distretto, alla loro collocazione a livello distrettuale o eventualmente interdistrettuale o infradistrettuale, alle specifiche attribuzioni formative di ciascuno di essi e alle eventuali caratteristiche professionali richieste per il conferimento dell'incarico – oggi dipende dalle scelte che saranno compiute dalla Scuola”.

Il CSM ha elaborato pure le proprie linee programmatiche della formazione decentrata (delibera del 21 febbraio 2013), recepite nell'omonimo documento della Scuola, al quale oggi si sostituisce la presente risoluzione.

Può dirsi, quindi, terminata la fase “normativa” della riforma della formazione decentrata, consistita nel porre le regole – a livello statutario, regolamentare, contrattuale e di raccordo con il CSM – per il funzionamento del servizio e la nomina dei nuovi collaboratori.

Occorre ora definire contenuti e organizzazione della rete di formazione decentrata che la Scuola intende promuovere, ponendo termine alla fase dello “avvalimento” di cui all'art. 24, comma 2-*bis*, d.lgs. n. 26 del 2006 che ha caratterizzato il primo semestre di attività.

Stante l'evidente strumentalità della struttura organizzativa rispetto agli obiettivi formativi che si intendono perseguire, è partendo da questi ultimi che occorre procedere.

2. I valori fondanti della formazione decentrata

Il rapporto fra le attività di formazione decentrata e quelle organizzate in sede centrale è sempre stato inteso in termini di “complementarietà qualitativa”. In un modello di aggiornamento professionale basato, quale attività prevalente se non unica, sull'organizzazione di incontri di studio, la rete dei formatori decentrati era chiamata a predisporre un'offerta formativa con caratteristiche di prossimità. Il decentramento dell'attività formativa ha consentito di raggiungere tutti i magistrati e di organizzare corsi mirati su specifiche esigenze locali o su questioni particolarmente recenti.

Sotto quest'ultimo profilo va rimarcata la maggiore agilità della formazione decentrata che, organizzando – di regola – incontri della durata di una sola sessione aperti a tutti i magistrati del distretto, ha tempi di reazione a una novità legislativa o a un mutato orientamento giurisprudenziale molto più rapidi della formazione in sede centrale (le cui iniziative implicano la soluzione di importanti problemi logistici e la diramazione di un interpello per la selezione dei partecipanti).

Inoltre, la brevità degli incontri di formazione decentrata rende gli stessi particolarmente adatti ad affrontare argomenti importanti ma circoscritti, per i quali apparirebbe sproporzionato l'impiego dei mezzi e delle risorse richieste dall'organizzazione di un corso in sede centrale.

In sostanza, la formazione decentrata ha costituito un'integrazione non tanto “quantitativa”, quanto piuttosto “qualitativa” della formazione centrale, volta a perseguire obiettivi che alla seconda risultavano difficili da raggiungere.

Al contempo, la formazione decentrata ha costituito un notevole laboratorio di idee e parecchi uffici distrettuali hanno introdotto prassi virtuose che vanno

ben oltre la semplice organizzazione, con periodicità più o meno frequente, di incontri di studio: si pensi al servizio di diffusione delle novità giurisprudenziali o legislative, alla circolazione di relazioni illustrative di temi giuridici di particolare interesse o attualità, alla scannerizzazione e diffusione telematica degli indici delle principali riviste giuridiche, alla sottoscrizione di convenzioni con le università locali per la consultazione – anche *on line* – dei libri e delle riviste. Infine, la formazione decentrata ha dimostrato in molteplici occasioni di saper valorizzare rapporti e legami col mondo universitario, l'avvocatura, gli enti locali e altre realtà associative e culturali.

Questi valori primari e fondanti della formazione decentrata vanno tenuti fermi e rafforzati. Difatti, la Scuola si è impegnata – fin dal primo momento – ad assicurare un'ampia autonomia organizzativa, didattica e finanziaria della formazione decentrata, al fine di incentivare lo sviluppo di tali potenzialità.

3. La formazione decentrata nel mutato quadro normativo

La visione originaria della formazione decentrata deve essere aggiornata e arricchita di nuovi contenuti.

Bisogna considerare, in particolare, che la piena integrazione della rete della formazione decentrata nel circuito formativo della Scuola chiama a corresponsabilità i formatori decentrati nell'attuazione dei compiti assegnati dalla legge alla Scuola, maggiori e diversi da quelli che erano propri dell'apparato formativo ante-riforma.

Va considerato, in primo luogo, che l'art. 25 d.lgs. n. 26 del 2006 introduce per tutti i magistrati l'obbligo di frequentare almeno un corso di aggiornamento professionale ogni quattro anni (v. par. 12). Tale previsione è resa ancora più stringente dalla disciplina del CSM in tema di valutazione di professionalità, che eleva a frequenza annuale la formazione obbligatoria. Da tali prescrizioni discende il dovere della Scuola di organizzare, anche in sede decentrata, incontri di studio che consentano, ai magistrati che non possono fruire nel corso dell'anno della formazione centrale, di raggiungere quello *standard* minimo di aggiornamento professionale richiesto dal CSM. Un simile risultato potrà essere realizzato sia delocalizzando, con l'aiuto dei formatori decentrati, alcune iniziative ideate in sede centrale; sia "accreditando" taluni incontri di studio proposti e organizzati dai formatori decentrati nell'ambito del programma annuale della formazione permanente. Con riferimento a questa seconda evenienza, una piena ed effettiva integrazione della formazione decentrata con quella permanente potrà aversi prevedendo che ai corsi "accreditati" possano partecipare anche magistrati provenienti da altri distretti.

Un altro settore nel quale le competenze della Scuola risultano considerevolmente accresciute – anzi rappresentano un vero e proprio *novum* – rispetto al

quadro normativo previgente è quello della formazione dei magistrati in tirocinio (par. 8). Tale formazione si articola, secondo quanto previsto anche dalle direttive generali del CSM, non solo nel periodo c.d. “residenziale” presso la sede centrale della Scuola, ma anche in una serie di stages organizzati a livello locale. Non viene esclusa la possibilità di svolgere in sede decentrata ogni altra tipologia di attività formativa iniziale. In tale attività non può mancare l’apporto collaborativo dei formatori decentrati. Pure il CSM, nell’ambito del 21 febbraio 2013, aveva rimarcato che i formatori decentrati sarebbero stati chiamati a svolgere, su diretta delega della Scuola, anche attività di formazione iniziale dei magistrati ordinari in tirocinio, assolvendo ad un compito che un tempo spettava alle “commissioni uditori”.

L’interazione fra la formazione centrale e quella decentrata non costituisce, peraltro, una novità. Già in precedenza sono stati organizzati vari eventi “condivisi”, che prevedevano una fase centrale e una decentrata reciprocamente integrate.

Inoltre, la Scuola intende offrire una formazione che va oltre il modello tradizionale dell’incontro di studio. Una componente decisiva della modernizzazione dell’offerta formativa sarà costituita dalla conversione del sito *www.scuolamagistratura.it* in un vero e proprio portale della formazione dei magistrati italiani (v. par. 9). Saranno resi disponibili materiali didattici multimediali, verrà creata una banca-dati video delle attività didattiche più rilevanti e sarà possibile la frequentazione di corsi a distanza mediante tecnologie di *e-learning*. Il raggi ungimento di questo risultato interessa la formazione decentrata sotto un doppio profilo. Per un verso, perché sul sito sarà riservato un apposito spazio dedicato ad ospitare le iniziative della formazione decentrata, al triplice fine di dare adeguato risalto pubblicitario alle varie iniziative, non disperdere il patrimonio culturale (relazioni, video-conferenze, ecc.) raccolto durante le stesse e, infine, consentire la gestione informatica dell’archivio dei partecipanti, anche ai fini dell’attestazione di frequenza necessaria per le valutazioni di professionalità. Per altro verso, l’obiettivo della creazione di un vero e proprio portale della formazione dipenderà almeno in parte anche dall’implementazione di banche dati alla cui realizzazione sarà necessario che concorrano anche i formatori decentrati.

In conclusione, la “nuova” formazione decentrata dovrà saper incarnare due anime diverse: quella originaria della piena autonomia organizzativa e ideativa che renda l’offerta didattica locale qualitativamente complementare a quella predisposta in sede centrale, e lo spirito di collaborazione e di cooperazione con la Scuola nella progettazione, realizzazione e attuazione di attività da svolgersi anche in sede locale, in tema sia di formazione permanente che di formazione iniziale.

4. La formazione in diritto europeo

Con delibera del 13 aprile 2011 il CSM aveva introdotto, presso gli Uffici dei Referenti per la formazione decentrata, accanto ai magistrati con specifica esperienza nei settori penale e civile, la figura del magistrato con competenza nel settore del diritto europeo (c.d. formatore europeo). Tale iniziativa si inseriva in un piano di azione per l'attuazione del Programma di Stoccolma, denominato "Progetto Europeo Gaius per il rafforzamento della cultura giuridica europea dei magistrati italiani".

Il progetto contemplava tre linee di azione. Oltre alla creazione di un'apposita figura di formatore esperto di diritto europeo, si prevedeva l'incremento quantitativo, in sede di formazione centrale e decentrata, della familiarizzazione con il diritto europeo, sia mediante corsi a tale tema specificatamente dedicati, sia mediante l'inserimento di sessioni o relazioni sul diritto europeo nell'ambito dei corsi riguardanti temi di diritto nazionale; ed infine, si procedeva all'istituzione, nell'ambito del sito *www.cosmag.it*, di una pagina *web* (*e-G@ius: electronic Gaius*) finalizzata al rapido e completo accesso alle azioni formative svolte e in corso di svolgimento, ai materiali didattici, a tutte le fonti europee e alla giurisprudenza nazionale e sopranazionale.

Il Progetto Gaius si basa su un approfondito studio elaborato dalla IX Commissione del CSM ed è stato stimolato dalle considerazioni contenute nella Relazione del Primo Presidente della Suprema Corte di Cassazione e nell'Intervento del Procuratore Generale della Corte Suprema di Cassazione nell'Assemblea generale della Corte sull'amministrazione della giustizia nell'anno 2010. Tale progetto, inoltre, è stato riconosciuto dal Parlamento europeo per due volte come *best practise*. In particolare, il Parlamento europeo ha espressamente citato i progetti dell'Italia e dei Paesi Bassi quali modelli da seguire per gli altri Stati, auspicando un coordinamento a livello europeo, una prima volta nella Risoluzione sulla formazione giudiziaria del 14 marzo 2012. Tali conclusioni sono state poi ribadite nella risoluzione del 7 febbraio 2013, con la quale la Commissione è stata invitata a promuovere e a sostenere i coordinatori nazionali per il diritto europeo e l'interconnessione fra le reti nazionali dei coordinatori.

La Scuola si è già sostanzialmente uniformata alle prime due linee di azione del Progetto Gaius, ritenendone la perdurante attualità e l'importanza che lo stesso ha assunto nel quadro delle esperienze formative di rilievo europeo. Per un verso, infatti, ha coinvolto a pieno titolo i formatori europei negli incontri menzionati in premessa; ha assicurato copertura finanziaria anche alle attività di formazione decentrata di diritto europeo; ha previsto nel Regolamento di contabilità delle strutture didattiche territoriali la possibilità di impiegare le risorse economiche anche per lo svolgimento di corsi di lingue; ha rimosso il limite percentuale a

tali investimenti sul totale dei fondi disponibili, precedentemente invece praticato dal CSM Per altro verso, ha inserito nel programma di formazione permanente 2013 corsi di lingua (inglese e francese) di vari livelli (base, intermedio, avanzato); ha dedicato vari incontri di studio all'esame di problematiche di preminente rilievo europeo; ha inserito parecchi propri corsi nel circuito della formazione europea, aprendone la partecipazione ai magistrati stranieri; ha incluso in quasi tutti i programmi degli incontri di studio fin qui organizzati approfondimenti sulla disciplina europea.

Inoltre, al fine di favorire la partecipazione dei magistrati italiani a incontri di studio o *stages* formativi all'estero, la Scuola ha attivato un sistema di diffusione telematica dei relativi dei bandi a tutti i magistrati e un sistema automatico e informatizzato di selezione degli ammessi.

La terza linea di azione (la creazione di pagine *web* che siano di supporto per i magistrati italiani nella conoscenza e nell'approfondimento del diritto europeo) costituisce una parte tuttora inattuata del Progetto *European Gaius*. La prossima trasformazione del sito della Scuola in un portale della formazione consentirà di portare a compimento anche questo aspetto del Progetto (v. par. 9). A tal fine si potrà fare uso dei risultati dell'analisi svolta da un gruppo di magistrati, particolarmente esperti in materia, già a suo tempo individuati dal CSM. Con gli stessi e/o altri conoscitori del settore, il Comitato direttivo potrà definire il contenuto delle pagine *web* del Progetto *European Gaius*, tenendo conto dei più recenti strumenti informatici di cui la Scuola si sta dotando. In particolare, si procederà alla creazione della banca-dati prevista nella delibera del CSM del 13 aprile 2011, consentendo l'accesso diretto per l'implementazione dei dati ai singoli formatori decentrati di diritto europeo. In tal modo sarà possibile mettere a disposizione di tutti i magistrati documenti rilevanti per l'applicazione del diritto europeo (fonti normative, provvedimenti giudiziari sovranazionali e nazionali, relazioni, ecc.). La creazione di una simile banca-dati, che costituirà un prezioso strumento di aggiornamento professionale dei magistrati, rientra nella missione formativa cui è preposta la Scuola.

5. I compiti dei formatori europei

La definizione dei compiti dei formatori di diritto europeo prende le mosse dalla Comunicazione della Commissione europea del 29 giugno 2006 sulla formazione giudiziaria nell'Unione europea (COM(2006)0356). In tale occasione la Commissione europea ha rilevato le seguenti esigenze in materia di formazione giudiziaria:

- migliorare la conoscenza degli strumenti giuridici adottati dall'Unione e dalla Comunità, in particolare nei settori in cui i giudici nazionali sono investiti di poteri specifici;

- perfezionare le competenze linguistiche, onde permettere alle autorità giudiziarie di comunicare direttamente fra loro, come prevede la maggior parte degli strumenti;

- sviluppare la conoscenza dei sistemi giuridici e giudiziari degli Stati membri al fine di valutarne le rispettive esigenze nell'ambito della cooperazione giudiziaria.

Inoltre, la Commissione ha puntualizzato che, sotto il profilo metodologico, la formazione dei magistrati deve insistere sugli aspetti pratici e mirare a:

- sviluppare metodi che consentano una diffusione più ampia dei risultati della formazione, accanto ad azioni più classiche come convegni e seminari;

- utilizzare strumenti di formazione innovativi e rendere disponibili in linea gli strumenti dell'Unione e le informazioni sui sistemi giudiziari nazionali;

- favorire la stretta cooperazione fra gli istituti di formazione nazionali e quelli a vocazione europea (*in primis*, la Rete Europea di Formazione Giudiziaria, *Eu-rojust*, la Rete giudiziaria civile e commerciale e la Rete giudiziaria penale).

In tema va poi menzionata la Risoluzione del Parlamento europeo del 23 novembre 2010, secondo cui la capacità di comprendere e di gestire le differenze tra i sistemi giuridici europei può nascere soltanto da una comune cultura giudiziaria europea; cultura che deve essere alimentata condividendo le conoscenze e la comunicazione, studiando il diritto comparato e mutando radicalmente il modo in cui i giudici partecipano alla formazione e allo sviluppo professionale, attraverso azioni che abbiano l'obiettivo di superare le barriere linguistiche.

I compiti del formatore in diritto europeo, quindi, non possono essere limitati alla semplice organizzazione di incontri di studio su temi di rilievo eminentemente transnazionale. Simili iniziative esauriscono solo in minor parte gli obiettivi che la Scuola intende perseguire preservando il Progetto European Gaius.

Innanzitutto occorre che il formatore europeo cooperi stabilmente con gli altri formatori decentrati nella definizione di tutti i programmi degli incontri di studio. Infatti, il diritto europeo – che si compone non solo del diritto dell'Unione, ma anche della Convenzione europea per la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali e della giurisprudenza della CEDU, nonché della altre convenzioni promosse dal Consiglio d'Europa – non costituisce una materia a sé, isolata e non comunicante con gli altri settori del diritto e dell'attività giudiziaria. Al contrario, la normativa sovranazionale si integra con quella nazionale, cosicché può dirsi che quasi non esistano fattispecie del diritto interno che non abbiano agganci con il diritto europeo. Pertanto, l'effettiva diffusione della conoscenza del diritto europeo si deve attuare anche mediante l'inserimento di relazioni o approfondimenti sul tema nell'ambito di corsi che trattano questioni "ordinarie" tanto di diritto e processo civile, quanto di diritto e procedura penale.

In secondo luogo, la formazione decentrata dovrà porre rimedio alle difficoltà che il magistrato incontra nel reperimento e nella conoscenza delle fonti europee, anche di matrice giurisprudenziale. Conseguo che la predisposizione di sistemi di elevata veicolazione del sapere – ad esempio, tramite mailing list o forum dedicati – rientra a pieno titolo nei compiti e nelle funzioni dei formatori europei. Ovviamente, in un'epoca di piena informatizzazione, non avrebbe alcun senso che simili strumenti siano approntati isolatamente su base distrettuale. Compete alla Scuola, tramite il proprio portale della formazione, mettere a disposizione strumenti tecnologicamente aggiornati ed efficienti. Il compito precipuo dei formatori decentrati europei consisterà piuttosto nel raccogliere e selezionare il materiale da pubblicare sul sito e nel curare la diffusione e l'utilizzo di tali strumenti presso la massima parte dei magistrati. La costituzione di questa banca-dati avrà il fine di assicurare un'informazione organica e completa sui profili del diritto europeo, che consenta a ogni magistrato di reperire non solo la giurisprudenza sul caso singolo, ma anche le questioni pendenti, la disciplina applicabile e le informazioni su come redigere un'ordinanza di rinvio pregiudiziale alla Corte di Giustizia dell'Unione europea.

Un altro compito che spetterà al “nuovo” formatore europeo sarà quello di orientare, sostenere e sviluppare le potenzialità dei singoli magistrati nell'apprendimento e nell'applicazione del diritto europeo, promuovendone la conoscenza diffusa e la corretta attuazione. Si tratta di una vera e propria attività di counseling che potrà essere realizzata – anche in questo caso – mediante strumenti informatici, ovvero tramite l'attivazione – nell'ambito del portale *www.scuolamagistratura.it* – di un *forum* del diritto europeo nel quale i formatori decentrati del settore avranno il compito di moderatori.

L'attivazione di numerosi programmi di scambio nell'ambito della formazione internazionale, nonché di altri progetti per la conoscenza del sistema giudiziario italiano da parte di magistrati stranieri, impone che i formatori europei assolvano altresì al compito di referenti della Scuola nei distretti in cui tali programmi troveranno attuazione.

Infine, i formatori europei avranno la responsabilità della diffusione della conoscenza di lingue straniere e dell'organizzazione dei relativi corsi di apprendimento (v. par. 15).

A margine appare opportuno annotare che l'azione formativa in materia di diritto transnazionale non può essere ristretta al solo diritto europeo, dovendosi applicare le medesime metodologie anche per la diffusione della conoscenza del diritto internazionale, del diritto comparato e delle norme in materia di cooperazione giudiziaria.

6. La formazione della magistratura onoraria

Come indicato in premessa, l'art. 2, comma 1, lett. e, d.lgs. n. 26 del 2006, assegna alla competenza esclusiva della Scuola anche la formazione iniziale e permanente della magistratura onoraria.

La Scuola ha significativamente incrementato, rispetto al passato, l'offerta formativa centrale rivolta ai magistrati onorari. In particolare, è stata assegnata loro una quota di posti nei corsi di formazione permanente e, in modo fortemente innovativo, sono stati programmati corsi riservati in via esclusiva ai giudici onorari (giudici di pace, GOT e VPO). Ciò nonostante, l'ampiezza della platea dei magistrati onorari e la circostanza che questi non sono remunerati per la durata dei corsi di aggiornamento professionale impongono di svolgere in sede periferica una parte rilevante dell'attività di formazione ad essi destinata. D'altro canto, trattandosi di uno dei fini istituzionali della Scuola, è doveroso che lo stesso sia perseguito mediante tutte le articolazioni di cui la Scuola stessa dispone, comprese le sue strutture territoriali per la formazione decentrata.

Le disposizioni relative al tirocinio ed alla formazione professionale dei giudici di pace sono contenute nella legge 21 novembre 1991, n. 374, non testualmente abrogata dal d.lgs. n. 26 del 2006, ma della quale può ritenersi l'abrogazione implicita limitatamente alle norme in questione. Il tirocinio iniziale e la formazione permanente delle altre figure di giudici onorari (principalmente dei GOT e dei VPO) erano invece interamente disciplinati da regolamenti del CSM, che – in considerazione della gerarchia delle fonti – cedono il passo alla nuova previsione di legge.

Al fine di regolare in modo omogeneo la formazione di tutta la magistratura onoraria, il CSM, con la circolare del 16 aprile 2004 (modificata il 13 novembre 2008), aveva istituito le Commissioni distrettuali per la formazione della magistratura onoraria, con composizione mista (magistrati ordinari, magistrati onorari e avvocati). A queste era stato attribuito il compito di offrire alle varie compagnie della magistratura onoraria un'offerta formativa rispondente alle esigenze di una platea di utenti che richiedono, per caratteristiche inerenti alle modalità di selezione e soprattutto alla peculiarità delle attribuzioni, una caratterizzazione specifica e diversificata.

Si era venuta così a creare una formazione decentrata basata su un sistema a "doppio binario": da un lato, la formazione decentrata dei magistrati di professione; dall'altro, quella delle varie compagnie della magistratura onoraria. Due binari fortemente divaricati quanto a finalità, risorse finanziarie e metodologie.

Il sistema del doppio binario portava con sé il rischio di una formazione depotenziata per la magistratura onoraria. Basti pensare al raccordo fra i formatori decentrati e il Comitato scientifico del CSM e, più in generale, la formazione

centrale, riacordo che non ha mai trovato eguali nella formazione della magistratura onoraria; oppure all'arricchimento dell'offerta formativa riservata ai giudici di professione mediante l'attuazione per Progetto European Gaius (v. par. 4), dal quale restavano esclusi i giudici onorari. Il tutto si poneva in controtendenza rispetto al progressivo ampliamento delle competenze dei giudici onorari, anche in materie delicate e complesse quali quella dell'immigrazione, che coinvolgono interessi primari della persona e trovano la loro disciplina anche nei trattati fondamentali del diritto europeo.

In tale contesto è intervenuta, in esito ad apposita interlocuzione con la Scuola, la delibera del CSM del 31 luglio 2013, che prende atto del superamento del quadro normativo previgente e afferma come del tutto immotivata la persistenza di una "distonia tra la formazione della magistratura professionale (rimessa alla Scuola della magistratura) e quella della dei giudici di pace (di competenza dei consigli giudiziari) e, all'interno della magistratura onoraria, tra la formazione iniziale e permanente dei giudici di pace e quella dei giudici onorari di tribunale e dei vice procuratori onorari". Da ciò il CSM ha concluso di "valutare favorevolmente la previsione di un'unica struttura formativa in ambito decentrato, competente sia per la formazione della magistratura professionale che quella onoraria, regolata secondo le disposizioni della delibera del 22 maggio 2013, che consentirebbe una maggiore praticità gestionale delle attività formative ed una proficua interazione tra le offerte formative destinate alla platea dei magistrati (professionali ed onorari) operanti in ambito distrettuale".

Tanto premesso, la Scuola, considerando l'impegno nella formazione dei magistrati onorari compito primario ed equivalente rispetto a quello della formazione dei magistrati di professione, ritiene opportuno rimuovere ogni elemento strutturale che possa determinare un diverso livello qualitativo e quantitativo nella formazione periferica della magistratura, professionale o onoraria che sia.

La formazione dei magistrati onorari, pertanto, non può essere una formazione "diversa", ma semmai "complementare" rispetto a quella dei magistrati ordinari. L'unicità del percorso culturale e formativo rende infatti irragionevole ogni sbarramento alla partecipazione dei magistrati onorari alle iniziative di formazione decentrata "ordinaria"; piuttosto, in una logica di cultura comune della giurisdizione, l'organizzazione degli incontri di studio in sede decentrata deve essere portata diffusamente a conoscenza anche dei magistrati onorari, eventualmente mediante l'utilizzo di un'apposita *mailing-list* o di un apposito *forum* distrettuale, gestiti nell'ambito del portale unitario della formazione giudiziaria.

Al contempo, ed in ciò consiste la natura "complementare" di tale formazione di cui si è detto sopra, occorre considerare che il diverso sistema di reclutamento, la mancanza di un lungo periodo di tirocinio quale quello cui sono sottoposti i MOT e la peculiarità delle materie affidate alla competenza esclusiva della giuri-

sdizione onoraria impongono l'organizzazione di percorsi formativi ulteriori specialistici e personalizzati, che si affiancano ma non si sostituiscono a quelli della formazione decentrata ordinaria.

Pertanto, sul piano dei contenuti, l'offerta formativa specificatamente rivolta alla magistratura onoraria dovrà riguardare:

- percorsi di formazione iniziale rivolti ad assicurare una conoscenza di base delle problematiche inerenti alle funzioni giudiziarie che i magistrati saranno destinati a svolgere;
- corsi di aggiornamento finalizzati ad elevare la conoscenza di temi e istituti di carattere generale, processuali e sostanziali;
- incontri di studio su materie specialistiche riservate alla competenza della magistratura onoraria.

L'ottenimento di questi risultati presuppone un'opportuna differenziazione anche in ordine alle diverse tipologie di magistrati onorari, giacché le materie di competenza dei giudici di pace sono diverse da quelle usualmente trattate dai GOT e dai VPO.

Questa offerta formativa mirata si aggiunge a quella generalista organizzata nell'ambito della formazione decentrata dei magistrati di professione. Le uniche esclusioni potranno riguardare incontri di studio su materie che, per legge o per le vigenti circolari del CSM in tema di distribuzione degli affari all'interno degli uffici giudiziari, non possono essere affidate ai giudici onorari.

La definizione delle modalità di svolgimento del tirocinio iniziale dei giudici onorari sarà affrontata in una separata risoluzione all'esito della conclusione dei lavori del tavolo tecnico istituito con la VIII Commissione del CSM. Nell'ambito degli accordi con il CSM potrà essere, inoltre, sperimentato un modello di "formazione permanente obbligatoria" dei giudici onorari, mediante la previsione di una cogente partecipazione alle attività di aggiornamento, funzionale anche ai fini della valutazione per la conferma nell'incarico di magistrato onorario o per l'eventuale passaggio ad altra funzione onoraria.

La formazione decentrata dei magistrati onorari deve riguardare tutte le categorie di giudici non di professione. Pertanto, l'azione formativa non deve essere rivolta solamente ai giudici di pace e ai GOT e VPO, ma anche agli esperti del Tribunale dei minorenni e del Tribunale di sorveglianza che, essendo meno numerosi, più difficilmente possono usufruire di una formazione loro dedicata.

7. L'unitarietà della formazione decentrata e i responsabili dei settori

Dalle considerazioni che precedono discende la necessaria unitarietà della formazione decentrata. Il sistema a doppio binario, unitamente all'ulteriore suddivisione dei formatori decentrati in "ordinari" ed "europei", dipendono dalla

stratificazione nel tempo dei provvedimenti istitutivi di queste varie reti ma non rispondono ad alcuna effettiva esigenza di formazione. Di contro, l'opzione di una formazione decentrata unitaria risponde all'idea di fondo di un'unica cultura della giurisdizione, comune a tutte le sue compagini, professionali e onorarie, giudicanti e requirenti, civili e penali.

La creazione di una struttura formativa unitaria in ambito decentrato, competente sia per la formazione della magistratura professionale che di quella onoraria, pone il problema di verificare se in essa si verifichi o meno l'assorbimento delle Commissioni per la formazione della magistratura onoraria.

Dette Commissioni – in carica fino al 31 dicembre 2012 e poi prorogate dal CSM, su richiesta della Scuola, fino alla definizione degli elenchi dei magistrati onorari ammessi ai corsi di formazione centrale – vanno rimarcate per la particolarità di aver costituito organismi di gestione della formazione con caratteristiche di virtuosa e innovativa compartecipazione sia di rappresentanti delle categorie destinatarie dell'offerta di formazione, sia dell'avvocatura. Tali caratteristiche di compartecipazione ricorrono, a ben vedere, anche nella *ratio* della previsione del legislatore del 2006 in ordine alla composizione dello stesso Comitato direttivo della Scuola. Del resto, l'apporto ideativo di professionalità differenti arricchisce i contenuti della formazione dei magistrati e giova a sottrarre la stessa al rischio dell'autoreferenzialità.

D'altro canto, la formula della composizione "mista" reca con sé quella della collegialità e potrebbe appesantire il sistema della formazione decentrata, di cui l'agilità decisionale e la snellezza operativa costituiscono oggettivi punti di forza.

È tenendo conto di queste contrapposte esigenze che la Scuola propone una soluzione mediana, che fa leva sulla previsione di cui all'art. 2, comma 1, lett. i, del d.lgs. n. 26 del 2006. Qui si legge, infatti, che la Scuola è preposta anche "alla realizzazione di programmi di formazione in collaborazione con analoghe strutture di altri organi istituzionali o di ordini professionali". Tale mandato riguarda indifferentemente sia le strutture centrali sia quelle periferiche della Scuola, stante la pari corresponsabilità nell'attuazione dei fini della Scuola stessa. Pertanto, la Scuola potrà sollecitare le università e l'avvocatura ad individuare alcune figure di riferimento, eventualmente specializzate in diversi settori giuridici, che avranno il compito di sottoporre ai formatori decentrati – senza alcun effetto vincolante – possibili spunti di approfondimento, ferma restando la possibilità dei formatori decentrati di richiedere la collaborazione di altri professionisti, individuati nell'ambito dei rispettivi rapporti fiduciari, per la definizione dei programmi degli incontri di studio.

Allo stesso modo, della struttura periferica fanno parte integrante anche un giudice di pace, un giudice onorario di tribunale (got) e un vice procuratore onorario (vpo), ad uno dei quali può essere assegnata la funzione di responsabile della formazione della magistratura onoraria.

Un secondo problema concerne la definizione dei percorsi decisionali all'interno del gruppo dei formatori decentrati. Anche in questo caso, l'esigenza primaria è quella di evitare soluzioni che rallentino o burocratizzino l'attività della formazione decentrata, valorizzando invece l'autonomia ideativa e organizzativa di ogni singolo formatore. La Scuola ritiene che tale risultato possa ottenersi confidando, senza la necessità di apporre alcun vincolo, nel senso di leale collaborazione reciproca che certamente dovrà improntare l'attività dei formatori decentrati. Agli stessi deve essere quindi raccomandato di agire il più possibile in modo coordinato, così da assicurare che l'offerta formativa, tanto per la magistratura di professione quanto per quella onoraria, sia omogenea per settori (civile, penale e interdisciplinare) e sempre attenta anche alle possibili implicazioni di diritto europeo.

In tal modo il gruppo dei formatori decentrati finirà per costituire uno staff con una struttura analoga a quella del Comitato direttivo. I singoli formatori saranno individuati sulla base delle loro specifiche attitudini formative e nel rispetto dell'esigenza che, nel complesso, sia assicurato il possesso di adeguate esperienze professionali in tutti i principali settori giudiziari. Alcuni di essi, inoltre, saranno preposti ad un "servizio" o, se si preferisce, ad un "settore". In particolare, saranno individuati uno o più responsabili per il Progetto European Gaius, per la formazione iniziale (MOT), per la formazione onoraria, per la riconversione (v. pag. 16) e per la spesa (a norma del Regolamento di contabilità). Ciascun settore autonomamente, e quando necessario la struttura territoriale collegialmente, si avvarrà della rete di referenti "esterni" promanante dall'avvocatura e dall'università, che opererà come detto in funzione propositiva e consultiva assorbendo, tra l'altro, le Commissioni preesistenti attive nella formazione dei magistrati onorari.

Tutti i formatori saranno protagonisti e autori delle iniziative di formazione locale, ciascuno nelle materie rispondenti alle proprie competenze tecniche ed esperienze professionali e in piena autonomia; i responsabili di settore avranno inoltre il compito più generale di assicurare il raggiungimento dei relativi obiettivi e di fungere da punto di raccordo o di collegamento con il Comitato direttivo per l'attività cui sono preposti.

Le singole strutture di formazione decentrata saranno libere di adottare un eventuale regolamento interno che, facendo salva l'autonomia ideativa e organizzativa di ciascun formatore, renda più fluidi e stabili l'interscambio di proposte e la collaborazione progettuale. Tale accorgimento potrebbe rendersi opportuno specie nei distretti di grandi dimensioni, per i quali lo staff dei formatori decentrati è composto da un numero più elevato di magistrati.

8. La formazione iniziale

Il d.lgs. n. 26 del 2006 risulta particolarmente innovativo in tema di tirocinio dei magistrati di nuova nomina, in quanto l'intera formula dell'uditorato viene riscritta, prevedendosene la durata fissa di diciotto mesi, di cui sei presso la Scuola.

L'art. 5, comma 3, del “Nuovo regolamento per la formazione iniziale dei magistrati ordinari in tirocinio” avverte che la sessione presso la Scuola “può prevedere stage esterni realizzati – avvalendosi delle strutture della formazione decentrata – presso organizzazioni di utile riferimento per i magistrati in tirocinio (quali ad esempio: amministrazioni ed enti pubblici, istituti di pena, gabinetti di polizia scientifica, servizi sociali, studi forensi, uffici di cancelleria, autorità giudiziarie straniere e organismi internazionali, organi pubblici di vigilanza e di controllo), nonché di iniziative formative presso le sedi di Corte d'Appello in collaborazione con gli organismi farenisi e altre istituzioni sociali o universitarie”.

I formatori decentrati sono quindi chiamati a cooperare con la Scuola nella gestione degli *stages* destinati ai MOT del distretto. In questa attività cooperano con i magistrati collaboratori, ai sensi dell'art. 10, comma 4, del citato Regolamento.

La necessità di tale collaborazione è stata rimarcata dal CSM anche nelle “Linee programmatiche sulla formazione decentrata” adottate con delibera del 21 febbraio 2013. Qui si osserva che le formazioni decentrate “potranno essere chiamate a svolgere, quali strutture periferiche della formazione su diretta delega da parte della Scuola” le attività relative alla formazione iniziale dei magistrati ordinari di tirocinio. “In questo settore, massima sarà la discrezionalità organizzativa della Scuola, che potrà sperimentare formule anche nuove di coinvolgimento dei formatori decentrati, dei quali dovrà essere conservata l'essenziale funzione di “termometri” di eventuali esigenze formative particolari che dovessero manifestarsi a livello periferico (anche in ragione dell'andamento dei periodi di frequentazione dei magistrati in tirocinio presso i singoli uffici giudiziari)”.

Considerate le accresciute competenze in materia di formazione iniziale dei magistrati ordinari, si pone il problema se sia il caso di nominare un formatore decentrato *ad hoc*. In esito all'incontro con i formatori decentrati tenutosi a Villa di Castel Pulci di Scandicci nei giorni 27 e 28 febbraio 2013 è emersa la soluzione negativa, in quanto l'attività formativa dei MOT dei singoli distretti ha carattere, per così dire, di “stagionalità” strettamente legata all'avvicinarsi dei decreti ministeriali di nomina, sicché un formatore che fosse a ciò preposto in via esclusiva potrebbe restare inoperoso per parecchi mesi consecutivi.

Al contempo, se da un lato tutti i formatori devono essere chiamati a concorrere a pari titolo nella gestione delle attività distrettuali di formazione iniziale, nondimeno è opportuno che ad uno solo di essi si riconosca un ruolo di respon-

sabilità nel coordinamento di queste attività e nel raccordo a tal fine con la Scuola (per la figura di “responsabile di settore” v. par. 7).

La sessione di sei mesi, anche non consecutivi, presso la Scuola prevista dal d.lgs. n. 26 del 2006 esaurisce, nella chiara intenzione del legislatore, la formazione teorico-pratica affidata alla Scuola stessa di cui necessitano i MOT, che quindi per la restante parte del tirocinio non devono essere distolti dall’esperienza presso gli uffici giudiziari. Conseguenza che deve essere soppressa la prassi – diffusa in molti distretti – di qualificare i corsi di formazione decentrata, non specificamente ricompresi in progetti della Scuola destinati ai MOT, come “obbligatori” per i magistrati in tirocinio. Essi potranno nondimeno esservi invitati.

La piena attribuzione alle strutture decentrate della Scuola dei compiti, per loro natura “localizzati”, relativi alla formazione iniziale porterà verosimilmente ad allineare in futuro, da parte del CSM e della Scuola, il Regolamento per la formazione dei MOT al d.lgs. n. 26 del 2006, nella parte in cui non risulta più previsto il ruolo del magistrato “collaboratore”, già attualmente privo di funzioni formative ma incaricato del compito di designare i magistrati affidatari dei MOT e concorrente con i formatori decentrati nello svolgimento degli *stages*. L’eventuale scomparsa di tale figura, tenuta transitoriamente in vita in attesa della piena revisione della formazione decentrata, potrà portare alla definitiva individuazione presso le strutture territoriali della Scuola di un “centro” di riferimento per il tirocinio, che replichi nei rapporti con i consigli giudiziari il rapporto che, a livello centrale, la Scuola intrattiene con il CSM

9. Il portale della formazione decentrata ed europea

Come già accennato in precedenza, un passaggio fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi prefigurati dalla Scuola nel breve periodo è costituito dalla conversione del sito *internet www.scuolamagistratura.it* in un portale della formazione dei magistrati. Ciò significa che le pagine *web* non offriranno solamente informazioni descrittive dell’attività della Scuola, ma si arricchiranno di contenuti e di servizi interattivi.

In particolare, per quanto concerne la formazione decentrata, si provvederà a riservare alla stessa un’apposita sezione del sito, alla quale i formatori potranno accedere con sistema adeguate autorizzazioni di sistema e quindi caricare dati.

I dati da inserire sono di due specie.

Da un lato si pongono i programmi degli incontri di studio il loro caricamento sul sito della Scuola consente di raggiungere tre obiettivi: dare massimo risalto pubblicitario ad ogni iniziativa (pure mediante l’implementazione di un sistema automatico di comunicazione via *email* dei nuovi corsi e di ogni altra iniziativa di formazione a tutti i magistrati togati e onorari del distretto); automatizzare la rileva-

zione delle presenze ai corsi, anche al fine del rilascio dell'attestato di partecipazione e della relativa comunicazione al CSM ai fini delle valutazioni di professionalità; consentire la diffusione delle idee progettuali dei singoli distretti a livello nazionale, in modo da favorirne la circolazione. La banca-dati dei corsi di formazione decentrata sarà quindi visionabile nella pagina del singolo distretto che organizza l'evento, ma anche in una sorta di agenzia nazionale degli incontri di studio decentrati.

La seconda specie di documenti da pubblicare sul sito è costituita dai testi delle relazioni e da altro materiale didattico o giurisprudenziale. Tale documentazione confluirà in una banca-dati unica della formazione dei magistrati, dove sarà catalogata per temi e per parole chiave, in modo da consentire un'agevole ricerca.

Accanto alle pagine della formazione decentrata dei singoli distretti, si porrà la sezione del sito dedicata al Progetto *European Gaius*. La struttura e il contenuto di questa sezione sarà definito mediante l'analisi dei risultati del gruppo di lavoro a suo tempo istituito dal CSM, con l'aggiornamento e l'integrazione resi necessari dalla possibilità di sfruttare le nuove tecnologie di cui si sta dotando la Scuola. Tutti i formatori europei avranno accesso a queste pagine con le opportune credenziali di sistema e quindi potranno concorrere a integrarne il contenuto. Nell'ambito di questa sezione del sito sarà altresì ospitato un *forum* di diritto europeo, tramite il quale i formatori europei, che avranno le funzioni di moderatore, svolgeranno compiti di *counseling* in materia. La raccolta delle più rilevanti pronunce nazionali ed europee sul diritto dell'Unione e sulla CEDU costituiranno una banca-dati liberamente accessibile da ogni magistrato.

10. Altri servizi telematici

Tramite il sito della Scuola sarà possibile veicolare ulteriori servizi di formazione.

Promuovendo a livello centrale alcune prassi virtuose già praticate dalla formazione decentrata, si potrà ad esempio attivare un servizio di novità giurisprudenziali o legislative oppure si potranno scannerizzare e diffondere gli indici delle principali riviste giuridiche.

Inoltre, è allo studio un accordo con il CED della Corte di Cassazione per la raccolta e la catalogazione di sentenze di merito di particolare rilievo, in modo da riattivare il relativo archivio rimasto sospeso negli ultimi anni.

Appare, infine, particolarmente utile il servizio, già attivato in alcuni distretti, di comunicare ai giudici di primo grado l'esito delle impugnazioni proposte contro i loro provvedimenti. Questo servizio, che richiede ovviamente la collaborazione anche delle cancellerie, può essere integrato con quello appena sopra illustrato, in modo da "tracciare" la sorte dei casi-guida attraverso i vari gradi del giudizio.

Simili risultati, che richiedono un considerevole impiego di risorse, potranno essere raggiunti, con la tempistica necessaria, solo con la cooperazione dei formatori decentrati.

Nell'ambito della collaborazione con il CED della Corte di Cassazione potrà farsi rientrare anche la diffusione a tutti i magistrati delle relazioni predisposte dall'Ufficio del Massimario.

Particolare menzione, fra le prassi virtuose già praticate, merita quella di sottoscrivere una convenzione con le locali università per consentire il libero accesso e la consultazione, anche *on line*, dei libri e delle riviste delle biblioteche della facoltà di giurisprudenza.

11. L'incentivazione alla partecipazione ai corsi di formazione decentrata

I formatori decentrati, nell'incontro del 27 e 28 febbraio 2013, hanno segnalato il basso livello di partecipazione ai corsi da loro organizzati come uno dei più avvertiti nodi problematici. Hanno segnalato che tale circostanza condiziona in modo rilevante l'intensità della programmazione, la scelta dei temi da trattare e il relativo taglio, le metodologie impiegate.

Alla questione non deve attribuirsi un peso eccessivo, ricordando ancora una volta che l'organizzazione di incontri di studio non è che solo una delle attività in cui si concreta la formazione decentrata. Nondimeno appare opportuno un impegno rivolto a far crescere il numero dei partecipanti ai corsi decentrati.

In tal senso, una prima soluzione può essere costituita dalla comunicazione ai formatori decentrati del numero delle domande di ammissione pervenute per ciascun corso di formazione centrale. In tal modo i formatori potranno avere concretezza dei temi più richiesti e riproporli in sede locale. Tale iniziativa, ovviamente, si aggiunge ma non si sostituisce alla rilevazione dei bisogni formativi in sede locale cui deve provvedere la formazione decentrata.

Una seconda linea di azione consiste nel comunicare anche i nominativi dei magistrati non ammessi ai corsi per i quali vi è stata una considerevole sproporzione fra le domande di ammissione e i posti disponibili. Sarà così possibile intercettare, distretto per distretto, i magistrati interessati ad uno specifico tema, concordare con loro tempi e termini per organizzare un incontro analogo in sede locale e rimediare all'incapacità dell'offerta centrale far fronte all'eccessivo numero di domande.

Una soluzione già largamente praticata dalla formazione decentrata consiste nell'aprire la partecipazione agli incontri di studio ad altre professioni (prevalentemente avvocati, commercialisti, notai). L'art. 2, comma 1, lett. i, del d.lgs. n. 26 del 2006, prevede che la Scuola è preposta "alla realizzazione di programmi di formazione in collaborazione con analoghe strutture di altri organi istituzionali o

di ordini professionali”. La norma, che va riferita indistintamente sia alle attività in sede centrale che a quelle decentrate, consente di “istituzionalizzare” queste forme di partecipazione che, promovendo il confronto fra diverse esperienze professionali, arricchiscono il contenuto dell’offerta formativa. Anche in questa dimensione deve ribadirsi la massima autonomia del formatore decentrato, che sarà libero di prendere contatti con le altre istituzioni anche a prescindere dalle figure di contatto (avvocati e professori universitari) di cui si è detto al par. 7. Per facilitare la realizzazione di eventi formativi comuni è stato modificato il Regolamento di contabilità delle strutture didattiche territoriali, recependo le indicazioni provenienti sul punto dai formatori decentrati.

Poiché la scelta di argomenti di taglio trasversale, che interessano un maggior numero di colleghi, fa crescere il grado di partecipazione all’evento, sembra opportuno sconsigliare di svolgere in sede distrettuale incontri di studio troppo specialistici, che di regola interessano pochi colleghi tutti addetti alla medesima sezione (ad esempio, le materie minorile, della sorveglianza, della prevenzione, fallimentare, societaria, industriale, ecc.). In simili casi, l’azione del formatore decentrato potrebbe invece utilmente integrarsi con le riunioni sezionali previste dall’art. 47-*quater* dell’Ordinamento giudiziario o comunque svolgentisi all’interno di sezioni e uffici specializzati, offrendo supporto logistico ed eventualmente organizzando dei veri e propri mini incontri sui temi segnalati dal presidente.

Il Regolamento di contabilità delle strutture territoriali della Scuola mira a facilitare la partecipazione agli incontri di studio anche da parte dei magistrati provenienti dagli uffici periferici del distretto, prevedendo il rimborso delle spese di viaggio. È inoltre possibile organizzare incontri di studio in luoghi diversi dal capoluogo del distretto, qualora il formatore lo ritenga utile al fine di favorire una maggiore partecipazione locale; in tal caso pure il formatore decentrato avrà diritto al rimborso delle spese di trasferta.

I formatori decentrati potranno anche organizzare, anziché un singolo incontro di studio, un “ciclo” di incontri su un tema più ampio, in esito al quale sarà rilasciato un unico attestato di frequentazione.

Un’altra soluzione proposta dai formatori decentrati, sulla quale il Comitato direttivo potrà ulteriormente riflettere, potrebbe consistere nell’accordare preferenza nella partecipazione ai corsi in sede centrale o all’estero a coloro che hanno frequentato incontri di studio “preparatori” in sede locale.

Infine, nell’ambito di un’intesa con il CSM, potrebbe essere rivitalizzato l’istituto delle c.d. “giornate della formazione”, consistenti nella previsione – nell’ambito delle tabelle distrettuali – di alcuni giorni in cui le attività giudiziarie sono sospese per consentire a tutti i magistrati di partecipare agli incontri di studio decentrati organizzati in tali date.

Come già chiarito (v. par. 8), deve invece negarsi la possibilità di qualificare i corsi di formazione decentrata come “obbligatorî” per i magistrati in tirocinio. Questi ultimi, infatti, svolgono una lunga sessione di formazione teorico-pratica presso la Scuola e per il resto del tirocinio non devono essere distolti dall’esperienza pratica presso gli uffici giudiziari.

12. Partecipazione alle attività di formazione e valutazione di professionalità

L’art. 25 del d.lgs. n. 26 del 2006 prevede che tutti i magistrati in servizio hanno l’obbligo di partecipare almeno una volta ogni quattro anni a uno dei corsi che “si svolgono presso le sedi della Scuola” (così deve intendersi il rinvio all’art. 24 del medesimo decreto legislativo). Tale obbligo ha frequenza annuale nei primi quattro anni successivi all’assunzione delle funzioni giudiziarie. La legge rimette ad un regolamento della Scuola la disciplina delle modalità di partecipazione e al Comitato direttivo l’individuazione del corso obbligatorio, in relazione alle esigenze professionali, di preparazione giuridica e di aggiornamento di ciascun magistrato.

La vigente normativa regolamentare adottata dal CSM in tema di valutazione di professionalità eleva alla cadenza annuale la formazione obbligatoria, ma prevede che l’obbligo possa ritenersi assolto anche quando il magistrato non sia stato ammesso a nessuno dei corsi di formazione permanente per i quali abbia fatto domanda.

Si pone il problema se all’obbligo di aggiornamento professionale possa assolversi anche frequentando gli incontri di studio della formazione permanente.

Al riguardo appare opportuno distinguere il corso quadriennale (o annuale durante i primi quattro anni di funzioni giudiziarie) previsto dall’art. 25 del d.lgs. n. 26 del 2006 da quelli infraquadriennali richiesti dal CSM. Per la prima specie, il rinvio all’art. 24 del d.lgs. n. 26 del 2006 non sembra lasciare adito a dubbi circa il fatto che deve trattarsi di un corso di formazione centrale, organizzato direttamente dal Comitato direttivo della Scuola. Quanto agli altri, poiché il relativo obbligo di frequentazione è imposto da una normativa regolamentare del CSM, compete all’organo di autogoverno determinare in che modo tale obbligo possa essere assolto.

Sembra tuttavia ragionevole affermare che la frequenza di un incontro di studi in sede decentrata di una sola sessione non possa essere considerato equipollente alla partecipazione ad un corso in sede centrale, di regola della durata di quattro sessioni.

Pertanto, salva una diversa determinazione del CSM, nell’esigenza di assicurare a tutti i magistrati di poter raggiungere lo *standard* minimo di aggiornamento professionale attualmente richiesto, la Scuola ritiene di procedere:

- organizzando alcuni corsi di formazione centrale in località diverse dalla sede principale della Scuola, con l'ausilio anche logistico della formazione decentrata territorialmente competente;

- "accreditando" come corsi di formazione centrale alcuni corsi organizzati dalla formazione decentrata particolarmente meritevoli per ampiezza dei temi trattati, originalità metodologica e pertinenza della materia con i bisogni formativi.

Si auspica inoltre che, nell'ambito delle future intese con il CSM in sede di tavolo tecnico, si preveda l'equipollenza fra la frequentazione di almeno quattro corsi di formazione decentrata nell'arco di un anno solare e la partecipazione ad un corso di formazione centrale.

È prevedibile che tali iniziative avranno una immediata ricaduta positiva anche sulla questione del basso livello di partecipazione ai corsi di formazione decentrata (par. 11).

13. La metodologia della formazione decentrata

La Scuola ha rinunciato all'idea di predisporre un regolamento didattico della formazione decentrata, ritenendo che, almeno in questa prima fase in cui è necessaria l'acquisizione di ampi contributi ideativi, l'imposizione di regole – per quanto elastiche e minimali – avrebbe comportato il rischio di ingessare l'attività dei collaboratori territoriali entro schemi prefissati e quindi avrebbe svilito il loro apporto propositivo, sul piano dei contenuti così come della metodologia. La Scuola vuole, infatti, che la formazione decentrata continui ad essere un laboratorio continuo di ricerca e sperimentazione.

Coerentemente con questa impostazione, una riflessione sulle metodologie ottimali da impiegare in sede territoriale vale come semplice contributo di idee privo di qualsiasi vincolatività.

Ciò posto, va premesso che non esiste un modello metodologico migliore, in quanto la scelta ottimale dipende dalla materia trattata, dal numero dei partecipanti, dal grado della loro specializzazione, dai risultati che si intendono conseguire e dalle risorse disponibili.

Interpellati all'inizio dell'anno circa eventuali suggerimenti da rivolgere alla Scuola, i formatori decentrati hanno espresso in modo unanime l'auspicio di un incremento dei corsi che prevedano un coinvolgimento attivo dei partecipanti mediante gruppi di lavoro o laboratori di ricerca (anche per piccoli gruppi specializzati). In effetti, anche le schede di *feedback* raccolte dalla Scuola nei primi mesi di attività confermano che, in linea generale, gli utenti gradiscono maggiormente, sia nella formazione permanente che in quella dei MOT, i gruppi di lavoro e i laboratori di ricerca rispetto alle relazioni frontali, specie se di taglio istituzionale o accademico.

Ciò nonostante, in sede decentrata sembra prevalere il classico schema del convegno con relazioni frontali, come emerge dall'analisi delle relazioni consuntive delle attività dell'anno 2012.

Secondo quanto segnalato dai formatori decentrati nell'incontro del 27 e 28 febbraio 2013, la ragione per cui in sede decentrata appare difficile attuare metodologie di lavoro maggiormente coinvolgenti dipende dallo scarso numero di magistrati che partecipano agli eventi, dal maggiore *appeal* esercitato dalla presenza di professori universitari di chiara fama, dall'eterogeneità della platea che spesso non possiede quel tasso di elevata specializzazione necessario al buon funzionamento dei gruppi di lavoro. Inoltre, si segnala la partecipazione, spesso in misura preponderante, degli avvocati agli eventi organizzati dalla formazione decentrata; circostanza che, se da un lato arricchisce di diverse esperienze professionali il dibattito, dall'altro può ingenerare comprensibile riluttanza a discutere apertamente di questioni ancora dubbie o controverse in tema di applicazione e interpretazione della legge.

Nonostante queste comprensibili difficoltà, si raccomanda il ricorso a formule metodologiche che abbiano una ricaduta pratica quanto più immediata possibile nell'esercizio quotidiano della giurisdizione. È appena il caso di ricordare, infatti, che lo scopo della Scuola (anche nelle sue diramazioni territoriali) è quello di assicurare l'aggiornamento professionale dei magistrati e non l'organizzazione di convegni o eventi culturali in quanto tali.

Spetterà alla sensibilità del formatore decentrato individuare – tra le metodologie individuate dalla Scuola o anche al di là di esse – la metodologia più adatta di volta in volta alla trattazione del tema prescelto e al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Qualora si prescelga la metodologia del laboratorio di ricerca, è utile considerare che la migliore riuscita del dibattito, che facilita lo scambio di idee e l'elaborazione di un pensiero comune, è favorita dai seguenti fattori:

- suddivisione dei partecipanti in piccoli gruppi di lavoro, di regola non superiori alle 20-25 unità;
- dislocazione delle postazioni di lavoro (*setting*) in modo paritario (ad esempio, tutti i partecipanti intorno ad un tavolo), anziché nella classica impostazione dell'insegnamento *ex cathedra*;
- assenza di un vero e proprio relatore, sostituito da un semplice coordinatore del dibattito;
- assenza di relazioni frontali, semmai sostituite dalla formula “il collega Tizio (o il prof. Caio) introduce le seguenti questioni...”;
- individuazione analitica, già nel programma, delle questioni da trattare nel corso dell'incontro;

- omissione di ogni anticipazione circa le conclusioni che il coordinatore riterrà più convincenti;

- raccolta e distribuzione di materiale pratico (atti, provvedimenti, ecc.) da esaminare nel corso dell'incontro.

I formatori decentrati potranno inoltre considerare se sia utile rilevare il livello di gradimento degli incontri di studio mediante la predisposizione di una scheda di valutazione da compilarsi a cura dei partecipanti.

Accogliendo un'istanza proveniente dai formatori decentrati, appare opportuno consentire agli stessi di accedere alla consultazione dell'albo dei docenti della Scuola.

14. I contenuti della formazione decentrata

Per ottenere questo risultato la Scuola conferisce grande importanza alla circolarità delle informazioni e delle idee. La libertà di iniziativa dei formatori decentrati deve essere effettiva e consapevole e non costituire l'inevitabile conseguenza del fatto – riscontratosi in qualche esperienza – che, non sapendo gli uni cosa facessero gli altri, non potevano far altro che provvedere autonomamente.

In concreto, la circolarità delle idee può essere assicurata nei seguenti modi:

- creando, nelle pagine *web* della formazione decentrata, un indice unico nazionale di tutte le iniziative distrettuali, in modo da consentire una visione sempre aggiornata degli incontri di studio già svolti e dei progetti in fase di esecuzione;

- istituendo un *forum* riservato ai formatori decentrati che, assorbendo e sostituendosi alla rete DARC, costituisca un luogo virtuale di confronto continuo;

- creando, in apposite pagine *web* accessibili solo dai formatori decentrati, una sorta di banca-dati di obiettivi formativi interscambiabili, cui ciascun formatore può attingere o in cui può dare il proprio contributo.

Un secondo strumento di grande ausilio nell'orientamento delle scelte dei temi da approfondire è costituito dalla rilevazione dei bisogni formativi. Anche in questo caso sono possibili molteplici linee di azione:

- invitare i formatori decentrati a effettuare rilevazioni periodiche dei bisogni formativi mediante interpello dei magistrati del distretto e/o la diffusione di appositi questionari e a condividerne i risultati sulle pagine *web* loro riservate;

- comunicare ai formatori decentrati il numero delle domande di ammissione pervenute per ciascun corso di formazione centrale, in modo da dare contezza dei temi più richiesti;

- creare sul sito *internet* della Scuola una "casella dei suggerimenti" in cui ogni magistrato possa segnalare specifiche esigenze formative.

L'unificazione delle strutture della formazione dei magistrati di professione e di quelli onorari impone un'ulteriore riflessione sui contenuti. Al riguardo va ribadito che la massima parte dell'offerta formativa deve essere indifferenziata per i magistrati togati e onorari. A questi ultimi, però, dovranno essere dedicati incontri di studio sulle materie specialistiche che appartengono alla loro competenza esclusiva (si pensi, in particolare, al giudice di pace), nonché corsi di base che tendano a compensare, mediante un taglio degli argomenti più generale e una metodologia didattica più diretta, la brevità del percorso di formazione iniziale e le differenze nel sistema di reclutamento (v. par. 6).

Un discorso a parte va fatto per le "azioni formative comuni" con la formazione decentrata. Tale denominazione identifica alcuni corsi di formazione permanente che si articolano in due fasi: la prima si svolge in sede locale ed è mirata, mediante il coordinamento con la rete dei formatori decentrati, alla rilevazione delle prassi in una determinata materia; nella seconda fase, i dati raccolti vengono analizzati in una sessione aperta alla partecipazione anche dei formatori decentrati. È rimessa all'iniziativa dei medesimi formatori decentrati l'organizzazione di una terza fase "di ritorno", nella quale i risultati dell'analisi svolta in sede centrale vengono diffusi sul territorio. Una diversa tipologia di "azione formativa comune" può avere struttura inversa, con un incontro centrale – aperto ai formatori locali – prodromico ad iniziative decentrate successive.

Limitatamente a tutte queste iniziative "comuni", in genere nell'ordine di un anno nel settore civile e in quello penale, l'attività dei formatori decentrati sarà anche di collaborazione con le strutture centrali.

15. La formazione linguistica

Autonome considerazioni devono essere svolte per la formazione linguistica, la cui importanza è stata sottolineata anche dalla Comunicazione della Commissione europea del 29 giugno 2006 sulla formazione giudiziaria nell'Unione europea (COM(2006)0356), quale strumento per permettere alle autorità giudiziarie di comunicare direttamente fra loro (v. par. 5).

Poiché l'ottenimento di un simile risultato rientra fra gli obiettivi del Progetto *European Gaius*, la formazione linguistica deve essere ascritta alla responsabilità dei formatori europei.

In passato la formazione decentrata ha praticato soluzioni molto variegate, che sono state censite nell'ambito dell'incontro del 27 e 28 febbraio 2013.

Alla luce dei risultati emersi da quel dibattito è stato modificato il regolamento di contabilità delle strutture didattiche territoriali, introducendo un'apposita disciplina (art. 14-*bis*). Si prevede che i corsi di formazione linguistica possono essere organizzati incaricando singoli docenti, stipulando apposite

convenzioni con istituti pubblici e universitari oppure tramite scuole di lingua anche di natura commerciale. Trattandosi di attività che implicano un impegno finanziario, l'individuazione dei docenti o dei soggetti commerciali deve avvenire nel rispetto delle regole dell'evidenza pubblica, ossia per gara. Si è fatto divieto di rimborsare, anche solo in parte, ai singoli magistrati il costo della frequentazione di corsi di lingua diversi da quelli organizzati dalla formazione decentrata.

Giova rimarcare che, rispetto al passato, è venuta meno la previsione di una soglia percentuale rigida di spesa massima consentita per la formazione linguistica in base alla dotazione finanziaria annua. La determinazione dell'importo da destinare alla formazione decentrata è dunque rimessa al prudente apprezzamento dei formatori decentrati e deve tenere conto della necessità di ripartire in modo ragionevole il *budget* annuo fra i diversi programmi formativi.

Dal punto di vista della metodologia e dei contenuti, i principali orientamenti esprimono la preferenza per i corsi:

- di conoscenza elevata, a discapito dei corsi-base di alfabetizzazione (anche in conformità con la Comunicazione della Commissione europea, che parla di “perfezionamento” delle competenze linguistiche); non essendo molti gli offerenti di formazione linguistica elevata, specie nel settore giuridico, tale requisito potrà limitare, di fatto, il novero dei docenti o soggetti commerciali cui rivolgere l'invito alle gare, secondo scelte rimesse alla prudente valutazione dei formatori locali, previo adeguato espletamento dell'obbligo di motivazione nel bando;

- di lingua inglese, anziché di altre lingue;

- di linguaggio tecnico-giuridico (soprattutto Legal English);

- che prevedano la presenza di “lettori giuridici”;

- che prevedano l'uso di dispense per ciascun discente, conservabili e successivamente consultabili;

- che consentano l'acquisizione di certificazioni del livello di conoscenza acquisito;

- che prevedano anche l'insegnamento dello stile internazionale nella presentazione di casi e questioni nell'ambito di un dibattito in lingua straniera.

È emersa, inoltre, la preferenza per le strutture pubbliche, specialmente di tipo universitario, in considerazione:

- della disponibilità di “lettori giuridici”;

- della maggiore affidabilità nel rilascio di una certificazione che corrisponda all'effettivo livello di conoscenza della lingua straniera acquisito;

- dei costi più contenuti.

Queste indicazioni potranno orientare le scelte dei formatori europei, ai quali la Scuola – come si è già detto in tema di formazione in generale – non intende apporre alcuno specifico vincolo. L'unico dato che appare insopprimibile riguar-

da l'opportunità di un esame preliminare di conoscenza della lingua, necessario per commisurare il livello della formazione offerta alle concrete esigenze del partecipante.

Occorre inoltre considerare che, poiché la padronanza di una lingua straniera si ottiene solo con l'esercizio continuo, un adeguato raccordo fra la formazione decentrata e quella centrale consentirà di costruire veri e propri percorsi di formazione linguistica. La Scuola infatti organizza corsi di lingua di vario livello in sede centrale ed è disponibile a cederne il format alla formazione decentrata. La prossima attivazione di corsi di lingua e-learning e la possibilità di partecipare in streaming a quelli centrali costituiranno un punto di partenza per la diffusione fra i magistrati della conoscenza di base delle lingue straniere, specie nell'applicazione giuridica, che potrà essere successivamente perfezionata in sede locale.

L'impegno, anche finanziario, della Scuola nel settore della formazione linguistica risponde all'esigenza di consentire alle varie autorità giudiziarie europee di comunicare direttamente fra loro (così come precisato dalla Comunicazione della Commissione europea del 29 giugno 2006, già citata). Pertanto, il singolo magistrato non vanta alcun diritto alla formazione linguistica che non sia finalizzata a tale scopo. Conseguo che non possono trovare spazio né l'eventuale interesse del singolo magistrato ad approfondire la conoscenza di lingue non di comune impiego nell'ambito europeo, né le richieste di formazione provenienti dalla magistratura onoraria che, per un verso, non è stabilmente strutturata e, per altro verso, solo raramente può essere chiamata a dialogare in modo diretto con autorità giudiziarie straniere.

La formazione linguistica dei MOT non è posta a carico della struttura di formazione decentrata presso cui svolgono il tirocinio; risulterebbero altrimenti oltremodo penalizzate le risorse finanziarie dei distretti con un maggior numero di MOT. La loro formazione linguistica viene curata direttamente dalla Scuola a livello centrale, prevalentemente mediante corsi e-learning o prevedendosi la partecipazione facoltativa a sessioni di tirocinio residenziale interamente in lingua straniera.

16. La riconversione

Con il termine "riconversione" si intende la formazione dei magistrati che cambiano funzione (giudicante / requirente) o settore (civile / penale) o, all'interno della stessa funzione, transitano da o verso funzioni fortemente specializzate. Si tratta dunque di un'azione formativa mirata, cioè rivolta a specifici soggetti, e di livello non eccessivamente complesso. La riconversione costituisce forse il capitolo più importante nella formazione dei magistrati, in quanto interviene

in un momento in cui l'esigenza di affinamento professionale è più marcata e quindi incide in modo più diretto e immediato sul rendimento dell'interessato. Al contempo, essa presenta non poche difficoltà di attuazione. Infatti, i bisogni formativi dei magistrati in mobilità sono le più varie e dipendono dalla diversa combinazione delle funzioni precedentemente esercitate con quelle di nuova assegnazione. Conseguono la difficoltà di organizzare appositi corsi per pochi magistrati con esigenze eterogenee.

La Scuola ha affrontato il problema prevedendo la possibilità di ammettere i magistrati che abbiano cambiato di recente, o siano in procinto di cambiare funzioni o settore, in sovrannumero ai corsi di formazione permanente in materie pertinenti con le nuove attribuzioni. Tale ammissione in sovrannumero, peraltro, è condizionata alle circostanze che l'interessato non sia stato ammesso a nessun corso di formazione permanente o che sia stato ammesso ad un corso in materia diversa da quella di suo prossimo interesse e che, in questo secondo caso, rinunci alla partecipazione al corso cui è stato ammesso in tempo utile per consentire lo scorrimento della lista d'attesa.

Sebbene questa soluzione, del tutto innovativa rispetto al passato, rappresenti un considerevole salto in avanti in termini di efficacia della riconversione, la stessa non esaurisce l'azione formativa richiesta. Occorre considerare, in particolare, che la ragionevole sicurezza del magistrato in mobilità di poter contare su un adeguato supporto formativo rimuove una significativa remora al cambio di funzioni o di settore e quindi contribuisce, in fin dei conti, ad assicurare l'attuazione dei principi dell'unicità giurisdizione e della pluralità delle esperienze professionali quale fattore di arricchimento della capacità individuale.

Su questo versante, quindi, deve impegnarsi anche la formazione decentrata.

Qualora al cambio di funzioni e/o settore corrisponda anche il trasferimento da un distretto all'altro, il compito di assicurare la riconversione del magistrato in mobilità graverà sia sui formatori a quo che su quelli ad quem in ragione del tempo trascorso fra l'atto che delibera il trasferimento e la presa di possesso nel nuovo ufficio. Ad esempio, in caso di posticipato possesso parte del percorso di riconversione potrà svolgersi nell'ufficio di provenienza; viceversa, nel caso di anticipato possesso.

Poiché a volte il cambio di funzioni è meno difficoltoso del cambio di settore (si pensi al passaggio da giudice penale a P.M., piuttosto che a giudice civile), occorre innanzitutto chiarire che la riconversione è dovuta in caso non solo di trasferimento da un ufficio ad un altro, ma anche di spostamento interno al medesimo ufficio. Inoltre, la riconversione è dovuta non solo nel caso di cambio di funzioni o di macro-settori (civile-penale) ma anche nel caso di passaggio da funzioni generaliste (ad esempio, giudice civile) a funzioni con altro grado di specializzazione (ad esempio, giudice dell'esecuzione, tribunale delle imprese,

ecc.); di caso in caso dovranno valutarsi le esigenze di riconversione in caso di transito da funzioni fortemente specializzate a quelle generaliste.

La riconversione serve a porre rimedio alle eventuali esigenze formative del magistrato in un determinato settore della giurisdizione e quindi alla stessa si provvederà solo su richiesta dell'interessato che dichiari di avvertire questo specifico bisogno formativo.

Il contenuto della riconversione professionale del magistrato in mobilità deve essere concordato con l'interessato, tenendo conto delle sue specifiche esigenze; il consenso dell'interessato è elemento essenziale di qualsiasi iniziativa in argomento, non essendo ipotizzabile una sovra-ordinazione della struttura formativa locale, quale ad es. emergerebbe ove quest'ultima potesse autoritativamente determinare un programma formativo. I formatori decentrati potranno proporre all'interessato un percorso formativo che comprenda la partecipazione alle camere di consiglio e alle riunioni sezionali dell'ufficio di destinazione, incontri con magistrati esperti nel settore, la partecipazione a corsi decentrati pertinenti con le nuove funzioni.

Per assicurare il raggiungimento di tali obiettivi, un formatore decentrato sarà individuato come responsabile del servizio di riconversione.

17. I corsi interdistrettuali

Appartiene già alla pregressa esperienza della formazione decentrata l'organizzazione di corsi interdistrettuali, ossia in collaborazione fra più distretti. In precedenza era richiesta l'autorizzazione della IX Commissione del CSM ed era necessario che i distretti fossero limitrofi.

Il Regolamento di contabilità delle strutture didattiche territoriali non prevede quest'ultimo limite; occorre unicamente che l'organizzazione di incontri realizzati d'intesa fra i formatori di diversi distretti sia autorizzata dal Comitato direttivo della Scuola. È consentita la copertura delle spese di viaggio dei partecipanti e a tal fine è possibile attingere ai fondi "accantonati" di cui all'art. 1, comma 3, del predetto Regolamento.

Per effetto di tali modifiche, i corsi interdistrettuali acquisiscono nuove potenzialità. Ad esempio, è possibile organizzare un corso in collaborazione fra distretti distanti, ma accomunati da esigenze formative omogenee e particolarmente avvertite a livello territoriale (ad esempio, questioni in tema di diritto della navigazione, che all'evidenza non interessa tutti i distretti italiani, ma solo quelli con intensa attività portuale o aeroportuale). È altresì possibile che l'iniziativa interdistrettuale coinvolga non soltanto due, ma anche più distretti.

La progettazione di incontri di studio a livello interdistrettuale può inoltre costituire un modo per valorizzare un evento formativo di particolare rilievo,

condividendone il contenuto oltre i confini del singolo distretto; oppure può rispondere all'esigenza di unire le forze progettuali e favorire la partecipazione di un maggior numero di magistrati, specie se la collaborazione intercorre fra distretti di piccole dimensioni.

In sostanza, quello interdistrettuale costituisce a tutti gli effetti un livello intermedio di formazione, che si pone a metà strada fra la formazione di prossimità svolta nell'ambito più strettamente locale e quella esercitata in sede centrale.

Il potenziamento della formazione interdistrettuale costituisce inoltre una risposta all'esigenza di formazione dei magistrati addetti a uffici di rilevanza distrettuale (quali, nel penale, il riesame, la DDA e, di regola, la corte d'assise; nel civile, le sezioni specializzate in diritto industriale e quelle di diritto societario, che spesso hanno addirittura competenza per più distretti). Per questi uffici, incaricati della trattazione di materie particolarmente delicate e specialistiche, la formazione a livello distrettuale avrebbe poco significato, in quanto si rivolgerebbe ai soli magistrati di un'unica sezione, che trovano già occasione di scambio di informazioni sulle loro esperienze giurisprudenziali nelle riunioni sezionali di cui all'art. 47-*quater* dell'Ordinamento giudiziario. Per queste materie un più proficuo confronto professionale può avvenire coinvolgendo i magistrati di distretti differenti.

Un'ulteriore spinta all'organizzazione di incontri di studio interdistrettuali può venire dalla costituzione, fra i formatori decentrati, di comitati di coordinamento interdistrettuale per aree geografiche (per esempio, a Roma fra i formatori del distretto e quelli della Corte di Cassazione) o per materie specialistiche.

In ogni caso, l'organizzazione di un incontro di studio interdistrettuale deve essere sorretta da un interesse obiettivamente apprezzabile, dal momento che lo stesso implica un impegno finanziario maggiore.

18. Le nuove frontiere della formazione decentrata

L'art. 73 del d.l. 21 giugno 2013, n. 69 (c.d. "decreto del fare") convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98, ha previsto la possibilità da parte degli uffici giudiziari giudicanti di acquisire come "stagisti", per un periodo di 18 mesi, i migliori laureati in giurisprudenza. L'effettuazione del tirocinio formativo è, tra l'altro, utile per l'accesso alla magistratura onoraria, la partecipazione ai concorsi nelle magistrature e nelle amministrazioni, nonché equivalente ad un anno di tirocinio presso gli studi legali e notarili per l'abilitazione alla professione di avvocato e notaio.

Il comma 5 della citata disposizione prevede che gli stagisti "sono ammessi ai corsi di formazione decentrata organizzati per i magistrati dell'ufficio ed ai corsi di formazione decentrata loro specificamente dedicati e organizzati con cadenza

almeno semestrale secondo programmi che sono indicati per la formazione decentrata da parte della Scuola superiore della magistratura”.

Sia la programmazione generale del percorso formativo degli stagisti, sia la definizione dei contenuti dei corsi loro destinati rappresentano nuove “frontiere” dell’attività della Scuola.

In tale dimensione, un ruolo di punta sarà svolto dai formatori decentrati, la cui opera è espressamente menzionata dalla legge come una risorsa essenziale per assicurare il raccordo sul territorio e con i capi degli uffici giudiziari (cui sono assegnati compiti preminenti nell’organizzazione dello stage).

19. La nuova pianta organica dei formatori decentrati

La Scuola ha ampia autonomia – riconosciuta sia dalla legge (art. 1, comma, del d.lgs. n. 26 de 2006) che dal CSM (delibera del 22 maggio 2013) – nel determinare la pianta organica dei propri collaboratori territoriali.

Nel procedere in tale direzione, occorre considerare che le strutture didattiche territoriali partecipano di tutte le funzioni e gli scopi istituzionali della Scuola, comprese la formazione iniziale dei MOT, la formazione iniziale e permanente dei magistrati onorari, l’organizzazione di attività di formazione e di scambio nell’ambito della Rete giudiziaria europea e l’attuazione del Progetto European Gaius, la formazione dei neolaureati “stagisti”. Si tratta di compiti più ampi di quelli finora affidati ai formatori decentrati e che, peraltro, vanno apprezzati in una dimensione di reale effettività, dato che la Scuola ha già concretamente impiegato i formatori decentrati per l’assistenza ai MOT durante lo svolgimento degli stages in sede distrettuale e ha diramato una nota per l’inserimento di corsi organizzati a livello periferico nella programmazione permanente 2014.

Si impone, di conseguenza, la previsione di un’adeguata pianta organica.

Finora la rete dei formatori decentrati era articolata su base distrettuale, considerando quale autonomo distretto anche la Corte di Cassazione e la Procura Generale. La Scuola, nella ripartizione dei fondi e nell’apertura dei conti correnti ha utilizzato il medesimo criterio, considerando i magistrati in servizio presso la Procura Nazionale Antimafia come afferenti alle giurisdizioni di legittimità.

Tale criterio deve essere mantenuto fermo, anche perché al momento non sembra presentare alcuna utilità né la proliferazione di nuove strutture didattiche territoriali sprovviste di autonomia finanziaria, né l’accorpamento di uffici preesistenti.

Per quanto concerne le sezioni distaccate di Corte d’appello, in precedenza solo quella di Sassari aveva un proprio formatore decentrato. Ferma restando l’unicità della struttura su base distrettuale, appare opportuno assicurare la presenza sul territorio di un formatore per ogni sezione distaccata; quindi anche a Taranto e Bolzano andrà assicurata siffatta presenza.

Il numero dei formatori decentrati per ogni distretto deve essere determinato in considerazione dei bisogni specifici di ogni territorio, che in larga parte dipendono dalla popolazione giudiziaria. In particolare, si ritiene opportuno suddividere i distretti in cinque fasce:

- 3 formatori per i distretti con organico fino a 150 unità;
- 4 formatori per i distretti con organico compreso fra 151 e 250 unità;
- 5 formatori per i distretti con organico compreso fra 251 e 350 unità;
- 6 formatori per i distretti con organico compreso fra 351 e 500 unità;
- 7 formatori per i distretti con organico superiore alle 500 unità.

I formatori saranno individuati in modo che essi, nel loro complesso, garantiscano per ogni distretto un'adeguata esperienza professionale in ogni settore della giurisdizione. Pertanto, nei distretti più piccoli la scelta si dovrà basare sulla ripartizione di base fra civile e penale; in quelli con un organico più numeroso si potrà tenere conto della specializzazione nel diritto del lavoro e nelle funzioni requirenti. Inoltre, specialmente per settore il civile, nel cui ambito sono racchiuse professionalità eterogenee, è opportuno che lo staff dei formatori sia composto da magistrati con competenze complementari.

L'attitudine alla formazione e alla didattica costituiranno criteri prioritari nell'individuazione dei formatori decentrati.

I responsabili del settore della formazione internazionale e del Progetto European Gaius saranno individuati dal Comitato direttivo già all'atto della designazione, fra coloro che hanno dato la specifica disponibilità e attestato il possesso dei requisiti richiesti.

Le altre responsabilità di settore (compresa quella della spesa prevista dal Regolamento di contabilità) saranno ripartite fra i formatori d'accordo fra loro, a prescindere dalla vocazione penalistica e civilistica della loro formazione professionale. Costoro, infatti, saranno responsabili dell'attuazione dei singoli obiettivi di settore, alla cui definizione però dovranno concorrere tutti i componenti dello staff. È possibile che il medesimo formatore sia responsabile di più settori.

Tutto ciò considerato, il Comitato direttivo

DELIBERA

1. di invitare tutti i formatori decentrati – nel rispetto dell'autonomia ideativa, organizzativa e didattica – ad ispirare la loro azione formativa ai valori di contenuto e metodologici illustrati nella presente risoluzione;

2. di pervenire alla unificazione della rete dei formatori decentrati, compresi i formatori europei, con quella dei formatori della magistratura onoraria, anche mediante la previsione di un unico stanziamento in bilancio a partire dall'anno 2014;

3. di approvare la pianta organica dei formatori decentrati allegata alla presente risoluzione e di procedere alla diramazione di un interpello per l'acquisizione delle disponibilità dei magistrati ordinari a ricoprire l'incarico di formatore decentrato;

4. di dare piena e completa attuazione al Programma European Gaius, come in premessa;

5. di individuare, all'interno degli uffici della formazione decentrata, compiti di responsabilità nei seguenti settori:

- formazione internazionale e progetto European Gaius;
- tirocinio dei magistrati ordinari e gestione degli stages;
- formazione iniziale e permanente dei magistrati onorari;
- formazione dei magistrati che effettuano un cambio di settore o di funzioni (riconversione);

le residue attività (ad es. attività di formazione a favore dei neolaureti "stagisti") saranno, in attesa di una sistemazione della materia, collettivamente svolte dai formatori decentrati;

6. di raccomandare ai formatori decentrati di ciascun distretto – pur nel rispetto dell'individuale autonomia ideativa, organizzativa e didattica – di agire il più possibile in modo coordinato e collaborativo, così da assicurare ai magistrati di professione e a quelli onorari un'offerta formativa ispirata a una impostazione comune, omogenea in tutti i settori (civile, penale e interdisciplinare) e sempre attenta anche alle possibili implicazioni di diritto europeo, ferma restando la necessità di un'offerta formativa "complementare" per i magistrati onorari su materie che appartengono alla loro competenza esclusiva ovvero volta compensare la brevità del percorso di formazione iniziale e le differenze nel sistema di reclutamento;

7. di richiedere, con separata corrispondenza, alle università e ai consigli degli ordini degli avvocati dei capoluoghi di distretto l'individuazione di uno o più professori e avvocati di riferimento per la collaborazione nella progettazione di programmi formativi, nonché di procedere all'individuazione di un giudice di pace e di un giudice onorario di tribunale (GOT) o un vice procuratore onorario (VPO) che partecipino con lo staff dei formatori decentrati alla programmazione delle attività di formazione "complementare" della magistratura onoraria;

8. di attivare, nei tempi consentiti dalle lavorazioni tecniche necessarie, sul portale della formazione dei magistrati www.scuolamagistratura.it una sezione destinata alla formazione decentrata che consenta:

- la pubblicazione dei programmi degli incontri di studio e del relativo materiale didattico;

- la diffusione telematica su base distrettuale delle iniziative di formazione decentrata;

- la pubblicazione delle relazioni, previa classificazione per argomento e indicizzazione;

- ad ogni magistrato di segnalare specifiche esigenze formative mediante una “casella dei suggerimenti”;

9. attivare sul portale della formazione dei magistrati www.scuolamagistratura.it una sezione riservata al progetto European Gaius (e-G@ius), il cui contenuto potrà essere definito previa consultazione dei magistrati già incaricati dal CSM e/o altri conoscitori della materia, che contenga:

- una banca-dati di fonti normative, provvedimenti giudiziari nazionali e sovranazionali e relazioni;

- sistemi telematici avanzati per la diffusione del contenuto della banca-dati;

- un forum telematico del diritto comunitario in cui i formatori europei assumeranno la veste di moderatori e offriranno attività di counseling su questioni di diritto comunitario;

10. di attivare sul portale della formazione dei magistrati www.scuolamagistratura.it un forum riservato ai formatori decentrati e una banca-dati di obiettivi formativi interscambiabili;

11. di coinvolgere, nei tempi consentiti dalle lavorazioni tecniche necessarie, la formazione decentrata nella raccolta e nella catalogazione della giurisprudenza di merito del distretto di appartenenza; nelle attività di raccordo fra i giudici di primo grado e quelli di appello; nella gestione una banca-dati di merito nell’ambito di un’intesa con il CED della Corte di Cassazione; nella gestione di altri servizi di diffusione di relazioni, riviste e provvedimenti giudiziari;

12. di trasmettere annualmente ai formatori decentrati l’elenco del numero delle domande di partecipazione pervenute per ciascun corso di formazione permanente e, per i corsi maggiormente richiesti, i nominativi dei magistrati del distretto che hanno fatto domanda e sono rimasti esclusi;

13. di avvalersi del supporto dei formatori decentrati per organizzare corsi di formazione permanente in luoghi diversi dalla sede principale della Scuola;

14. di riservarsi di accreditare nel programma annuale di formazione permanente alcuni corsi organizzati dalla formazione decentrata ritenuti particolarmente meritevoli per l’originalità dei temi trattati, l’innovazione metodologica proposta e la pertinenza dei temi rispetto alle esigenze formative del territorio;

15. di escludere che i corsi di formazione decentrata possano ritenersi obbligatori per i magistrati ordinari in tirocinio;

16. di invitare i formatori decentrati a effettuare rilevazioni periodiche dei bisogni formativi e a condividerne i risultati sulle pagine web loro riservate;

17. di rendere disponibile per i formatori decentrati europei il format dei corsi di lingua organizzati in sede centrale, auspicando un raccordo con le strutture didattiche territoriali per costruire percorsi di formazione linguistica che prevedano un momento di perfezionamento in sede locale;

18. di rendere accessibile ai formatori decentrati l'albo dei docenti della Scuola;

19. di assegnare alla formazione decentrata il compito di curare, su richiesta dell'interessato, la riconversione professionale dei magistrati in mobilità, quando lo spostamento implica un cambio di funzioni e/o di settore, mediante l'elaborazione di un percorso formativo mirato, in aggiunta alle azioni eventualmente intraprese dalla Scuola a livello centrale;

20. di assegnare alla formazione decentrata il compito di provvedere alla formazione degli "stagisti" previsti dall'art. 73 del d.l. 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98, in raccordo con i capi degli uffici giudiziari, anche ammettendo i medesimi "stagisti" agli incontri di formazione organizzati per i magistrati e organizzando corsi loro specificamente dedicati con cadenza almeno semestrale;

21. di costituire comitati di coordinamento interdistrettuali per aree geografiche o materie specialistiche, di cui faranno parte i formatori decentrati, con lo scopo di favorire l'organizzazione di incontri di studio in cooperazione fra più distretti.

8.3. Risoluzione sull'attività della formazione decentrata (*delibera del Comitato direttivo 7 aprile 2017*)

Cari Colleghi formatori, all'esito dell'incontro nazionale dello scorso dicembre sulla formazione dei formatori, molti di voi hanno chiesto di indicare in un'unica delibera le questioni su cui maggiormente si era focalizzata l'attenzione durante il dibattito.

In proposito, questo Comitato non può che ribadire innanzitutto come uno dei valori principali su cui l'attività di formazione decentrata deve basarsi, sia quello dell'autonomia nell'attività di formazione, non essendovi una gerarchia in senso tecnico tra Comitato Direttivo della Scuola e singole formazioni territoriali.

Inoltre, va evidenziato che rimangono pienamente validi i principi indicati nella Risoluzione sulle attività di formazione decentrata approvata dal precedente Direttivo il 10/9/2013.

Ciò premesso, può effettivamente essere utile evidenziare alcuni punti, anche in aggiunta a quelli risultanti dalla Risoluzione del 2013, dei quali si trattò nel sopra ricordato incontro di formazione dei formatori, e che devono essere tenuti presenti nell'elaborazione dell'offerta formativa futura.

1) La struttura collegiale della formazione

Sin dalla già citata Risoluzione della Scuola del 2013, si prevista la piena collegialità delle Strutture decentrate, con semplici deleghe ai formatori per le varie attività, e non già con formatori specificamente ed esclusivamente destinati a specifici settori.

Pertanto, deve confermarsi che la struttura della formazione unitaria, senza distinzione tra componenti 'togati' e componenti 'onorari'; che pertanto, tutti i formatori sono tenuti ad offrire il proprio contributo su ogni settore in cui la formazione opera; che quindi, ogni decisione va presa collegialmente, ferma ovviamente la possibilità di delegare poi un singolo per la gestione e soluzione delle problematiche operative e concrete.

Le deleghe conferite ai formatori (alla formazione iniziale, alla formazione degli onorari, alla riconversione, al settore Gaius internazionale, alla spesa), rilevano quindi solo per la maggiore responsabilizzazione dei singoli formatori in fatto di proposte ed impegno con riferimento ai singoli settori, nonché per facilitare i contatti tra la Struttura decentrata e la Scuola; ma in nessun caso possono trasformare la responsabilità formativa nei singoli settori, che resta collegiale e non già monocratica.

2) La programmazione dell'attività

È un dato di fatto incontestabile quello per cui la formazione decentrata, negli ultimi anni, ha visto un continuo e rilevante aumento di compiti, che ha comportato un sostanziale mutamento genetico della sua funzione.

Infatti, mentre inizialmente l'unico compito era quello di organizzare eventi formativi di prossimità ed a completamento quantitativo e qualitativo dell'offerta nazionale (cfr. delibera istitutiva del Consiglio superiore della magistratura 26/11/1998), ora alla Decentrata altresì chiesto di:

- collaborare con la Scuola per ampliare l'offerta nazionale tramite i corsi cosiddetti territoriali;
- gestire la complessa ed articolata organizzazione del tirocinio dei MOT, nel periodo di pertinenza della Scuola ed in cui esso svolto nei singoli distretti;
- curare la gestione degli scambi nei progetti internazionali;
- occuparsi di aggiornamento e formazione dei magistrati onorari;
- occuparsi di aggiornamento e formazione degli stagisti *ex art. 73 D.Lgs. 69/2013*;
- occuparsi di aggiornamento e formazione dei giudici ausiliari presso le Corti d'Appello;
- organizzare corsi linguistici;
- organizzare corsi di riconversione.

Così stando le cose, diviene inevitabile pensare ad una programmazione dell'attività, proprio perché trattasi di attività sempre più articolata e variegata.

Occorre quindi procedere ad un bilanciamento tra l'elasticità e l'immediatezza dell'offerta formativa, ciò che finora ha connotato l'attività delle decentrate, e la necessità di inserire una dose di programmazione.

Tale bilanciamento può ragionevolmente essere quello della effettuazione di una programmazione semestrale di incontri formativi su temi individuati come rilevanti, da completare poi nel corso dell'anno con l'individuazione di ulteriori momenti formativi relativi a novità normative-giurisprudenziali o comunque a temi ulteriori e diversi da quelli inizialmente programmati, con un "pronto intervento" nella trattazione di tematiche divenute attuali.

In particolare, la programmazione periodica semestrale deve indicare a larghe linee, per ogni evento formativo programmato, il tema da sviluppare, la struttura dell'incontro ed il periodo in cui esso previsto (ad esempio: incontro sui contratti bancari, con presenza di un professore, un magistrato ed un CTU, da tenersi a maggio 2017); e detta programmazione deve essere inviata alla Scuola entro il 15 gennaio con riferimento al primo semestre, ed entro il 15 luglio con riferimento al secondo semestre.

Tutti i singoli incontri formativi, ovviamente, devono poi essere inseriti sul sito secondo le consuete modalità già in uso.

3) L'organizzazione degli eventi: sponsorizzazioni e coorganizzazioni

Come noto, con apposita circolare del 5/12/2016, la Scuola ha disciplinato l'organizzazione dei corsi territoriali, e cioè dei corsi organizzati dalle formazioni decentrate ma facenti parte dell'offerta nazionale; ed in tale circolare, stata esclusa, *"conformemente a quanto già disposto per i corsi centrali, la cogestione dei corsi con associazioni o strutture private di qualsiasi genere, salve Istituzioni universitarie od Accademie e previa specifica approvazione del Comitato direttivo"*.

Per quanto concerne invece i corsi decentrati, sempre al pari di quanto avviene per i corsi nazionali, va innanzitutto esclusa la possibilità di conferire il mero patrocinio a corsi già predisposti da altre istituzioni, qualunque esse siano: la Scuola, nella sua articolazione centrale o in quelle territoriali, deve infatti utilizzare le proprie competenze per organizzare o contribuire all'organizzazione di eventi formativi, e non già per certificare quelli organizzati da altre istituzioni, per quanto meritorie esse siano.

Rimane invece ovviamente ben possibile la coorganizzazione di eventi con altre istituzioni, ed a livello decentrato essa può essere svolta, oltre che con Università e Consigli dell'Ordine degli avvocati, anche con enti privatistici senza fine di lucro.

In quest'ultimo caso, però, per evitare appannamenti dell'immagine della Scuola, va comunque raccomandata la massima attenzione, sia nella scelta degli

interlocutori; sia nella non reiterazione di collaborazioni sempre con gli stessi soggetti; sia infine nell'individuazione di enti che, con riferimento al singolo evento formativo, possano davvero contribuire ad offrire un valore aggiunto all'iniziativa.

È possibile che le istituzioni coorganizzanti l'incontro sopportino una parte delle spese relative all'organizzazione dell'evento formativo (a mero titolo esemplificativo: costo della sala, coffe break, locandine, materiale cartaceo ecc.); mentre in nessun caso possono invece essere accettate sponsorizzazioni tramite dazione diretta di somme di denaro.

4) **Le metodologie formative**

L'autonomia delle singole Strutture territoriali va riconosciuta e ribadita anche con riguardo alla scelta delle metodologie formative. Nondimeno –avuto soprattutto riguardo ai corsi cd. territoriali, per i quali pressante l'esigenza di una forte assimilazione, anche sotto il profilo metodologico, alle iniziative organizzate a livello centrale– il Comitato direttivo ritiene opportuno ricordare a tutti i formatori decentrati che la Scuola non è deputata ad attività convegnistiche (pure molto meritevoli), ma appunto, ed in sostanza, ad organizzare formazione. Il modello essenziale, com'è noto, richiede una partecipazione attiva e determinante dei destinatari dell'offerta, e la scelta di tempi e materiali utili ad un effettivo approfondimento dei temi selezionati. Ciò comporta in generale, pur non potendosi limitare l'offerta al modulo del cd. laboratorio di autoformazione, che siano apprestati programmi nei quali i relatori abbiano modo e tempo di illustrare le questioni, svelandone sempre ed esplicitamente le implicazioni sull'attività professionale; che anche in caso di dibattito a più voci siano garantiti spazi idonei ad esposizioni ordinate e coordinate delle tesi sostenute; che i programmi prevedano sempre, e dunque anche nel caso di relazioni frontali, adeguati spazi per l'intervento dei partecipanti e per la loro interlocuzione coi relatori. Vanno quindi evitate iniziative che registrino la previsione di un numero eccessivo di contributi, una selezione dei relatori in base a criteri di rappresentanza più che di specifica esperienza dei temi, la preparazione di tavole rotonde segnate da presenze troppo numerose: fattori questi che tutti, specie se combinati, comprimono i livelli essenziali di partecipazione dei destinatari dell'offerta e non raramente compromettono la qualità stessa dell'offerta medesima, se non addirittura la correttezza dei comportamenti nei confronti di chi accetta di contribuire al lavoro formativo della Scuola.

Sempre a proposito dei corsi territoriali di rilevanza nazionale, il Direttivo ritiene che non si debba precludere l'abbinamento agli stessi di corsi decentrati, mai comunque per più di una sessione. L'apertura dell'offerta al foro locale, o

comunque al di fuori dei limiti segnati dalle ammissioni (la cui effettività, nei termini segnati dal progetto formativo, resta essenziale), può arricchire la qualità dell'iniziativa nazionale, ma richiede un inserimento organico e meditato nel programma, e cautele utili ad evitare lo stravolgimento dei moduli e la continuità del lavoro.

5) La rilevazione del gradimento

Risulta molto importante individuare, per ogni singolo evento formativo organizzato in sede decentrata, un sistema di rilevazione del gradimento dei partecipanti.

Il sistema deve essere simile a quello utilizzato a livello nazionale, e deve quindi prevedere la compilazione di un breve questionario finalizzato sia a valutare il gradimento rispetto al relatore ed al tema oggetto di trattazione; sia a formulare eventuali suggerimenti in relazione a bisogni formativi ed a possibili migliorie nell'organizzazione dell'offerta formativa.

La Scuola provvederà a fornire le schede di valutazione.

6) La rendicontazione

Le medesime considerazioni più sopra svolte relativamente all'ampiezza dei compiti della formazione territoriale, se da un lato impongono un minimo di programmazione, dall'altro lato impongono altresì un minimo di rendicontazione.

È quindi necessario che, al termine dell'anno, venga inviata al Direttivo, da ciascuna struttura territoriale, una nota in cui si sia conto delle iniziative svolte e del numero di partecipanti, ciò anche al fine di consentire al Direttivo di formulare proposte correttive ed integrative per gli anni successivi.

7) La formazione degli stagisti

Uno dei più recenti compiti, sotto il profilo temporale, al quale le strutture territoriali sono state chiamate, è quello della formazione degli stagisti *ex art.* 73 D.Lgs. 69/2013, compito che non era ancora normativamente previsto al momento della redazione della Risoluzione del 2013, e che pertanto non è disciplinato in tale documento.

Anche per tale motivo, molti formatori hanno domandato alla Scuola come procedere in tale settore, in particolare chiedendo se la formazione debba essere destinata a supportare lo stagista nella preparazione al concorso per uditore giudiziario od all'esame di abilitazione alla professione forense, ciò che costituisce l'obiettivo mediato dello stage, con una preparazione direttamente finalizzata allo studio delle materie oggetto di esame; ovvero se la formazione debba essere finalizzata a fornire mezzi per rendere più proficuo lo stage, ciò che rappresenta

l'obiettivo immediato, con l'approfondimento dei temi che già sono oggetto della formazione dei magistrati ordinari ed onorari.

Ciò posto, il Comitato Direttivo non dubita che la risposta debba essere quella di cui al secondo cono dell'alternativa, posto che la diretta preparazione al concorso per uditore giudiziario non è nei fini, e neppure nella possibilità concreta, delle strutture territoriali.

La formazione degli stagisti deve quindi tendere ad illustrare ed approfondire i temi che sono oggetto della quotidiana attività giurisdizionale, sotto il profilo processuale e sostanziale, nonché sotto quello organizzativo dell'uso degli applicativi ministeriali a disposizione del magistrato.

Così facendo, lo stagista avrà un indiretto beneficio anche sotto il profilo del successivo concorso per uditore od esame di abilitazione, poiché è del tutto evidente che un rafforzamento della preparazione giuridica sui temi di quotidiana applicazione giurisprudenziale, non può che essere di giovamento nelle selezioni di ogni genere.

8) L'inserimento sul sito della Scuola dei dati relativi agli incontri di formazione

Merita in questa sede di essere ancora una volta evidenziata l'importanza di inserire sul sito della Scuola, in modo costante e continuativo, i dati relativi ai corsi organizzati in sede decentrata. Infatti, ciò non è solo condizione necessaria per potere correttamente azionare il servizio di biglietteria e prenotazione alberghiera, laddove ciò sia previsto; ma è anche un utile strumento per potere consentire a tutti i soggetti che a vario titolo si occupano di formazione, cioè formatori decentrati o componenti del Direttivo, di avere una panoramica delle attività svolte sul territorio nazionale, ed eventualmente di trarre da tali iniziative spunti per l'attività futura; ed è altresì rilevante ai fini del riparto dei fondi destinati alla decentrata, che in parte dipende dal numero dei corsi organizzati ed inseriti nel sito, così come indicato anche nel capitolo che segue.

9) La comunicazione alla Scuola relativa ai fondi non utilizzati

Come già comunicato un anno fa, a partire dal 2017 la Scuola ha cambiato il sistema di calcolo per il trasferimento dei fondi alle decentrate, posto che oltre al parametro relativo al contributo fisso e quello relativo al contributo variabile dipendente dal numero di magistrati distrettuali, è stato previsto un terzo parametro, relativo al numero delle iniziative formative realizzate nell'anno precedente.

In particolare, nel 2017 il 33% dei fondi è stato distribuito con quote identiche tra i 27 distretti; un ulteriore 33% dei fondi è stato distribuito in percentuale dipendente dal numero dei magistrati del distretto; il residuo 34% è stato distribuito in percentuale rispetto ai corsi organizzati, ed in particolare il 30% è stato

parametrato con riferimento al numero dei corsi decentrati organizzati ed il 4% con riferimento al numero dei corsi territoriali organizzati.

La Scuola intende anche nei prossimi anni mantenere tale articolato sistema di calcolo per il trasferimento dei fondi, se del caso modificando le percentuali sopra indicate.

Dal 2018 sarà poi introdotto un ulteriore correttivo, volto a premiare le formazioni decentrate che utilizzeranno proficuamente tutti i fondi erogati o che comunicheranno tempestivamente il loro mancato utilizzo, penalizzando invece correlativamente le formazioni che non utilizzeranno tutti i fondi loro destinati senza preavvisare di tale mancato utilizzo.

A partire dal 2017, viene quindi chiesto ad ogni formazione decentrata di comunicare entro il 15 luglio di ogni anno se e quale quota dei fondi erogati non verrà utilizzata, al fine di consentire alla Scuola una apposita modifica di bilancio: i fondi restituiti a fine anno, infatti, per le regole di contabilità pubblica, per un verso non possono essere utilizzati dalla Scuola nell'anno successivo, e per altro verso incidono negativamente sull'ammontare dei fondi destinati dal Ministero alla Scuola stessa.

Per tale motivo e come detto, nei trasferimenti dei fondi si valorizzeranno le formazioni che utilizzeranno tutti i fondi erogati o che comunicheranno tempestivamente il loro mancato utilizzo.

10) Il tavolo tecnico con il Consiglio superiore della magistratura

La Scuola è perfettamente consapevole delle oggettive difficoltà con le quali oggi svolta l'attività di formazione decentrata, sia in ragione dell'esponenziale aumento dei compiti già più volte indicato, sia in ragione della scarsità di risorse materiali, prima ancora che economiche.

Per tale motivo, si intende qui ribadire che, nel prossimo tavolo tecnico con il Consiglio superiore della magistratura, la Scuola sottoporrà al Consiglio i temi emersi nella riunione di dicembre, ed in particolare:

- la possibilità di un aumento della percentuale di esonero dal lavoro giudiziario, o comunque di una puntuale verifica dell'effettività dell'esonero stesso accordato ai formatori;
- la questione dell'utilizzo del personale amministrativo, concesso in modo sempre più limitato, per le attività di formazione;
- l'eventualità che l'assolvimento dell'obbligo formativo sia possibile con la partecipazione a plurimi corsi decentrati.

8.4. Regolamento di contabilità delle strutture didattiche territoriali (*delibera del Comitato direttivo del 10 aprile 2013 e successive modifiche*)

Il Comitato direttivo

ritenuto che, alla luce dell'esperienza contabile maturata, opportuno apportare alcune integrazioni e modifiche al regolamento di contabilità delle strutture didattiche territoriali approvato in data 15/01/2013 e modificato in data 23/07/2013 e 6/5/2014;

approva

il seguente regolamento.

Articolo 1

Fondo di dotazione annuale della formazione decentrata

Il Comitato direttivo della Scuola superiore della magistratura determina, entro il 31 dicembre di ogni anno, in sede di bilancio preventivo, la dotazione finanziaria della formazione decentrata per l'anno successivo.

Con successiva deliberazione provvede alla determinazione del budget di ciascuna struttura territoriale tenendo conto del numero dei magistrati interessati.

Una quota del fondo destinato alla formazione decentrata, pari al 30% dell'importo complessivo stanziato in bilancio, è accantonato presso la Scuola e destinato:

a) al pagamento delle spese di trasferta fatturate direttamente alla Scuola tramite l'aggiudicatario dei servizi centralizzati di biglietteria e prenotazione alberghiera;

b) al finanziamento, su richiesta delle strutture di formazione decentrata e in proporzione ai rispettivi fondi accantonati, di iniziative straordinarie di particolare interesse o di rilievo inter distrettuale;

c) per l'acquisto di materiale *hardware* e di *software* da destinare alle strutture territoriali le quali, di regola, devono farne richiesta con un unico ordinativo annuo entro il 30 giugno;

d) per coprire i costi di trasferta di esperti formatori eventualmente nominati dal Comitato direttivo e specificatamente autorizzati a partecipare ai corsi della formazione decentrata.

Le spese di cui al comma precedente sono erogate direttamente dagli uffici centrali della Scuola.

Le spese di carattere generale sono imputate *pro quota* ai fondi accantonati in favore di ciascuna struttura didattica territoriale secondo le proporzioni di cui al secondo comma.

Le strutture territoriali possono fare richiesta di successivo accreditamento dei fondi accantonati e non utilizzati, qualora le dotazioni finanziarie trasferite ai sensi dell'articolo 2 risultino insufficienti.

Articolo 2

Gestione del fondo destinato a ciascuna struttura territoriale

La dotazione finanziaria di ciascuna struttura territoriale è accreditata presso un'agenzia di zona dell'istituto di credito aggiudicatario del servizio di cassa su un conto corrente intestato alla Scuola.

La Scuola provvede altresì all'individuazione di un responsabile della spesa, scelto fra i collaboratori territoriali di ciascun distretto, cui conferisce facoltà di disporre del conto mediante bonifico o prelievo in contanti, nei limiti di cui all'articolo 7 ultimo comma.

La Scuola provvede periodicamente al trasferimento dei fondi sul conto corrente di ciascuna struttura territoriale curando che le singole rimesse e la giacenza del conto non superino mai l'importo di euro 10.000,00, ivi compresi i fondi di cui all'articolo 18; gli accreditamenti, di regola, sono effettuati imputando le somme in misura proporzionale fra le dotazioni finanziarie della formazione decentrata e quelle della formazione dei giudici onorari. In prossimità dell'esaurimento dei fondi disponibili, i collaboratori territoriali possono richiedere alla Segreteria generale della Scuola l'accredito di ulteriori fondi, nei limiti della dotazione finanziaria di cui all'articolo 1.

I collaboratori territoriali della Scuola decidono come impiegare i fondi per il raggiungimento dei fini istituzionali loro affidati e sono responsabili del loro corretto utilizzo.

La Scuola si riserva di impartire ulteriori istruzioni sull'uso dei fondi, sulle modalità di documentazione contabile e di rendicontazione, nonché circa l'impiego di parte dei fondi per specifiche attività ritenute di rilievo preminente.

In ogni caso, si richiama al rispetto della normativa sulla fatturazione elettronica ed alla necessità di provvedere ai dovuti versamenti all'Agenzia delle Entrate, così come da allegati 7 ed 8.

Articolo 3

Scopi per i quali non è consentito l'uso dei fondi di dotazione delle strutture territoriali

I fondi di cui all'articolo precedente non possono essere utilizzati per gli scopi di cui all'articolo 1, comma 3, lett. a), b), d) ed e).

Non è consentito, salva espressa autorizzazione del Comitato direttivo della Scuola, assumere alcun impegno di spesa per l'ospitalità alberghiera dei partecipanti ai corsi di formazione decentrata.

Non è consentito assumere impegni di spesa per le trasferte finalizzate alla partecipazione a corsi di formazione organizzati da uffici territoriali appartenenti a un distretto diverso da quello nel quale il magistrato presta servizio, salvo che non si tratti degli incontri interdistrettuali di cui al comma successivo.

L'organizzazione di incontri realizzati d'intesa fra più uffici territoriali appartenenti a differenti distretti deve essere autorizzata dal Comitato direttivo della Scuola, salvo che non si inserisca nell'attività dei comitati di coordinamento interdistrettuale per aree geografiche o per materie specialistiche preventivamente costituiti dal Comitato direttivo ai sensi della Risoluzione sulle attività di formazione decentrata del 10 settembre 2013.

Articolo 4

Limiti all'utilizzazione dei fondi di dotazione delle strutture territoriali

I fondi di cui all'articolo 2 possono essere utilizzati solo nel limite del 15% della dotazione per l'acquisto di libri o la sottoscrizione di abbonamenti a banche-dati di interesse giuridico oppure a riviste cartacee o telematiche. In ogni caso, la sottoscrizione di abbonamenti deve essere preceduta dal nulla-osta del coordinatore del settore della formazione decentrata della Scuola ovvero del Segretario generale, al fine di raccordare le iniziative locali con quelle eventualmente assunte in sede centrale e ottimizzare i relativi costi.

I medesimi fondi possono essere utilizzati nel limite del 20% per la manutenzione o l'acquisto di mezzi e strumenti indispensabili allo svolgimento delle attività formative, previo nulla-osta del coordinatore del settore della formazione decentrata della Scuola ovvero del Segretario generale, al fine di raccordare gli acquisti in sede locale con quelli effettuati ai sensi dell'articolo 1, comma 3, lett. c). Resta ferma l'osservanza dei limiti posti dalla normativa, anche regolamentare, in tema di acquisto di materiale *hardware* e di *software* da parte della pubblica amministrazione.

La locazione di sale convegni è consentita solamente in caso di indisponibilità o di inesistenza di idonei locali degli uffici giudiziari.

Se strettamente necessari alla realizzazione del corso, gli impianti di registrazione audio, i video-proiettori, le lavagne luminose, i proiettori di diapositive e similari possono anche essere noleggiati, previa acquisizione di almeno tre preventivi da altrettanti fornitori e preferendo l'offerta più bassa.

Articolo 5

Scopi per i quali è consentito l'uso dei fondi di dotazione delle strutture territoriali

I fondi di cui all'articolo 2 possono essere utilizzati senza limiti per i rimborsi previsti dagli articoli 8, 9 e 10, e, in generale, per il raggiungimento degli scopi istituzionali della formazione decentrata.

I medesimi fondi possono essere altresì utilizzati per la riproduzione del materiale didattico, per l'acquisto di materiale di cancelleria d'uso corrente o di facile consumo e per le spese per la stampa tipografica di locandine e manifesti.

Articolo 6

Spese di rappresentanza

Una quota pari all'uno per cento (1%) della dotazione annua di ciascun distretto, al lordo dei fondi accantonati di cui all'articolo 1, comma 3, può essere impiegata per spese di rappresentanza.

I fondi destinati alle spese di rappresentanza possono essere utilizzati anche per scopi diversi da quelli consentiti dagli articoli precedenti e oltre i limiti di spesa per singola voce previsti dagli articoli 8, comma 4, 9, commi 2 e 3, e 10, comma 1, pure ad integrazione della sola differenza.

I fondi per spese di rappresentanza sono soggetti a rendicontazione ai sensi dell'articolo 14.

Articolo 7

Modalità di effettuazione delle spese

Le spese fino a € 500,00 euro vanno effettuate ricorrendo al miglior rapporto qualità/prezzo offerto dal mercato.

Le spese di importo superiore e fino a € 5.000,00 devono essere precedute da una indagine di mercato per l'acquisizione di almeno tre preventivi da altrettanti fornitori di beni e/o servizi, se sussiste un tale numero di operatori commerciali idonei, preferendo l'offerta economicamente più vantaggiosa.

Se le spese superano la soglia di cui al comma precedente, i preventivi devono essere acquisiti in ragione di almeno cinque, sempreché sussista un tale numero di operatori commerciali idonei.

Per la fornitura di soli servizi è possibile l'affidamento diretto- entro i limiti di cui all'art. 125, comma 11, del decreto legislativo n. 163 del 2006 (Codice degli appalti) – quando, in relazione alla particolarità del servizio richiesto, risulta obiettivamente superfluo l'espletamento dell'indagine di mercato. In ogni caso la scelta del fornitore deve essere effettuata secondo criteri di trasparenza, turnazione e convenienza economica.

Il pagamento in contanti – ed il preventivo prelievo – è ammissibile esclusivamente per le spese di importo non superiore a € 100,00, che devono essere giustificate dalla relativa documentazione (scontrino o fattura), da spillare su un foglio recante l'annotazione della causale.

Articolo 8

Trasferte dei magistrati partecipanti

I magistrati che partecipano ai corsi organizzati di formazione decentrata hanno diritto alla copertura delle spese di trasferta esclusivamente qualora essi siano assegnati ad uffici non aventi sede nel capoluogo del distretto o del diverso luogo in cui si svolge l'incontro di formazione, sempre che in questo non abbiano la residenza.

Le trasferte si effettuano utilizzando i mezzi pubblici di trasporto ovvero il mezzo proprio.

L'uso del mezzo proprio implica sempre il totale esonero dell'amministrazione da qualsiasi responsabilità. Il rimborso dei relativi corsi è liquidato da parte dell'ufficio periferico, sulla base delle tabelle dell'ACI, in misura della metà se sul veicolo viaggia un solo partecipante e per intero se invece sono due o più.

I partecipanti ai corsi non hanno diritto al rimborso di spese alberghiere, salvo quanto previsto all'articolo 3, secondo comma, né dei costi di taxi o di noleggio di automobili.

Nei corsi di un'intera giornata è possibile organizzare un servizio di *catering* il cui costo *pro capite* è annualmente stabilito dal Comitato direttivo. In tal caso i partecipanti non hanno diritto a buono pasto. Il medesimo trattamento può essere offerto anche ai magistrati che, essendo impegnati di mattina in attività

giudiziaria, si trattengono in ufficio senza soluzione di continuità per seguire corsi di formazione in sessioni pomeridiane.

Articolo 9

Trasferte dei docenti

I docenti raggiungono il luogo in cui si svolge il corso di formazione decentrata utilizzando i mezzi pubblici di trasporto e/o il mezzo proprio. L'uso del mezzo aereo è consentito nel caso in cui il docente risieda a più di 400 km dal luogo di destinazione; altrimenti deve essere autorizzato dal responsabile dell'incontro di formazione, in considerazione delle possibili alternative di viaggio.

È consentita l'ospitalità alberghiera dei docenti, nei limiti di quanto strettamente necessario avuto riguardo alla durata del corso e al luogo di provenienza. Il relativo costo può essere rimborsato al docente che lo abbia anticipato o sostenuto direttamente dalla struttura territoriale, nel limite di spesa stabilito annualmente dal Comitato direttivo.

Per tutta l'effettiva durata della trasferta i docenti hanno diritto a pranzo e cena, i cui costi possono essere rimborsati o sostenuti direttamente dalla struttura territoriale, nel limite di spesa stabilito annualmente dal Comitato direttivo per il singolo pasto. Qualora spettino sia il pranzo che la cena, il costo complessivo dei due pasti può essere suddiviso in misura diversa.

I docenti hanno diritto al rimborso del taxi o, nel caso di uso del mezzo proprio, del costo del carburante determinato in base alla percorrenza chilometrica e al consumo medio risultante dalle tabelle dell'ACI per il modello di vettura utilizzata. L'uso del mezzo proprio non necessita di preventiva autorizzazione e implica sempre il totale esonero dell'amministrazione da qualsiasi responsabilità.

Articolo 10

Trasferte dei collaboratori territoriali e dei componenti del Comitato direttivo e del Segretario generale della Scuola

Le disposizioni dell'articolo precedente si applicano ai componenti della struttura territoriale che si spostano per iniziative di formazione decentrata anche di rilievo interdistrettuale o che si riuniscono per programmare l'attività formativa, purché di tale riunione sia redatto verbale con annotazione delle effettive presenze.

Le trasferte dei componenti del Comitato direttivo e del Segretario generale per partecipare ai corsi di formazione decentrata non gravano sul capitolo di bilancio di cui all'articolo 1, comma 1.

Articolo 11

Utilizzo dei servizi centralizzati di biglietteria

Nelle ipotesi previste dagli articoli precedenti, l'emissione di biglietti ferroviari o aerei o la prenotazione alberghiera possono essere effettuate tramite l'aggiudicatario dei servizi centralizzati di biglietteria, con addebito del costo direttamente alla Scuola ai sensi dell'articolo 1, comma 3, lettera a).

In tal caso, il beneficiario della prestazione deve inoltrare la scheda di prenotazione al gestore dei servizi centralizzati di biglietteria almeno sette giorni liberi prima della data del viaggio. Nella scheda devono essere indicati la Struttura Territoriale richiedente, la data del corso, nonché il codice del corso di formazione generato in automatico dal sistema informatico della Scuola al momento della registrazione del corso sul sito internet.

Le strutture territoriali devono trasmettere l'elenco nominativo dei beneficiari all'aggiudicatario del servizio di biglietteria centralizzata in tempo utile per consentire agli utenti di effettuare le prenotazioni senza dover richiedere l'emissione d'urgenza. Il medesimo elenco deve essere comunicato alla segreteria generale della Scuola per conoscenza.

Articolo 12

Modalità di presentazione delle istanze di rimborso

Fuori dall'ipotesi di cui all'articolo precedente, il rimborso delle spese di viaggio nei casi consentiti deve essere richiesto all'ufficio territoriale mediante la compilazione da parte dell'avente diritto di una apposita tabella alla quale devono essere acclusi i titoli di viaggio in originale.

Articolo 13

Compensi dei docenti e adempimenti consequenziali

I magistrati prestano gratuitamente la loro attività di docenza.

Ai docenti esterni alla magistratura può essere riconosciuto un compenso pari alla metà di quello deliberato dalla Scuola per i docenti dei corsi di formazione permanente.

Il compenso da corrispondere al relatore è sottoposto alle ritenute erariali, da versare secondo le norme vigenti.

L'ufficio territoriale cura l'inoltro al docente, a mezzo dell'Ufficio ragioneria della Corte d'appello o della Corte di cassazione, entro i termini di legge, dell'avviso riepilogativo delle somme percepite necessario per le dichiarazioni fiscali.

Il compenso dei docenti di cui al comma 2 può essere compensato con eventuali spese di trasferta in misura superiore a quelle fissate dall'articolo 9.

Articolo 14

Rendicontazione periodica dell'uso dei fondi di dotazione delle strutture periferici

L'ufficio territoriale annualmente provvede alla rendicontazione delle spese sostenute, includendo la specifica del prelevamento in contanti indicato all'art. 7, comma 5, e la trasmette alla Scuola entro il 31 gennaio dell'anno successivo, utilizzando la modulistica allegata.

Non sono soggette all'obbligo di rendicontazione le spese di cui all'articolo 1, comma 3, lettera a).

Al fine di consentire la tempestiva rendicontazione delle spese, è fatto divieto di assumere in data successiva al 30 novembre impegni di spesa diversi da quelli di cui all'articolo 1, comma 3, lettera a).

Articolo 15

Inventariazione dei beni

I beni non di consumo acquistati dalle strutture territoriali o a questi forniti con le modalità di cui all'articolo 1, comma 3, lettera d), appartengono alla Scuola Superiore della Magistratura e devono essere inventariati secondo le modalità precisate dal Segretario generale.

I collaboratori territoriali sono consegnatari dei beni.

Articolo 16

Corsi in collaborazione con altri soggetti

Le iniziative di formazione decentrata possono essere realizzate in collaborazione con soggetti istituzionali, anche se non preposti in via esclusiva ad attività

di formazione (università pubbliche e private, regioni, enti locali, ordini professionali, camere di commercio, ecc.), nonché con le Camere civili e penali e con la Fondazione del notariato.

La collaborazione con soggetti diversi da quelli di cui al primo comma è consentita a condizione:

- che il soggetto non persegua neanche indirettamente fini di lucro;
- che l'apporto dei formatori decentrati nella programmazione dell'evento sia prevalente nella scelta dei temi, delle metodologie e dei relatori.

È vietata la collaborazione con società commerciali, salvo quanto previsto in tema di formazione linguistica.

In ogni caso le strutture territoriali non possono sostenere costi non direttamente riferibili ai docenti e ai magistrati che partecipano all'evento formativo.

Le modalità di cooperazione finanziaria, nel rispetto dei vincoli sopra indicati, possono costituire oggetto di appositi protocolli di intesa.

Le strutture territoriali non possono accettare sponsorizzazioni da soggetti commerciali. Possono tuttavia partecipare a iniziative organizzate dai soggetti di cui al primo e al secondo comma, anche se questi ultimi ricevono per l'evento sponsorizzazioni da soggetti commerciali.

Articolo 17

Corsi di formazione linguistica

I corsi di formazione linguistica possono essere organizzati incaricando singoli docenti, stipulando apposite convenzioni con istituti pubblici e universitari oppure tramite scuole di lingua.

L'individuazione dei docenti o dei soggetti commerciali deve avvenire nel rispetto delle regole poste dall'articolo 7.

Le spese per i corsi di formazione linguistica vengono poste a carico dei partecipanti ai corsi in ragione almeno del 50%.

Non è possibile rimborsare, neppure in parte, ai singoli magistrati il costo della frequentazione di corsi di lingua diversi da quelli organizzati dalle strutture didattiche territoriali.

Articolo 18

Corsi di formazione della magistratura onoraria

Il presente regolamento si applica anche alla gestione dei fondi destinati alla formazione della magistratura onoraria, che non sono soggetti a rendicontazione

separata, ma ad una comune ed unitaria rendicontazione con quelli relativi alla formazione della magistratura togata.

I fondi della magistratura onoraria sono gli stessi della magistratura togata, non esistendo più fondi esclusivi destinati alle due componenti ed attenendo entrambi ad un unico fondo gestito da un unico responsabile di spesa.

Articolo 19

Disciplina transitoria

Fintanto che la Scuola non provvederà ad un generale riordino delle strutture territoriali di formazione, le stesse saranno articolate su base distrettuale e faranno capo ad ogni Corte d'appello e alla Corte suprema di cassazione.

Allegati (*omissis*)

8.5. Patrocinio della Scuola a una iniziativa culturale di altri enti (*delibera del Comitato direttivo del 18 febbraio 2014*)

Il segretario generale comunica che è pervenuta una richiesta da parte dei formatori decentrati di Napoli di poter offrire il patrocinio della Scuola ad una iniziativa culturale di altri enti e si conviene di rispondere che a norma del regolamento il patrocinio della Scuola può essere concesso solo quando è la Scuola che partecipa, mentre per le strutture territoriali è consentito l'utilizzo del logo della Scuola quando i formatori hanno collaborato all'organizzazione del programma.

8.6. Sponsorizzazioni di eventi formativi (*delibera del Comitato direttivo del 10-11 ottobre 2017; conforme delibera del Comitato direttivo del 4-5 novembre 2019*)

Il Comitato Direttivo – avendo avuto cognizione di intervenute sponsorizzazioni di eventi formativi – ribadisce il già formulato invito ai responsabili della formazione decentrata di evitare ogni contatto o forme di sponsorizzazione dei corsi da parte di ditte commerciali o private che non siano istituzioni aventi natura scientifica o culturale.

8.7. Videoregistrazione di seminari organizzati dalla formazione decentrata

8.7.1. Delibera del Comitato direttivo del 30 giugno 2020

In ordine, infine, alla richiesta del dott. XXX, formatore decentrato del distretto di Corte di appello di Milano, di conoscere se sia possibile procedere a registrazione dei corsi organizzati a mezzo Teams, in caso positivo precisando quali siano gli adempimenti prescritti dalla disciplina in materia di riservatezza dei dati e chi sia il responsabile del trattamento dei dati, il Direttivo risponde precisando che è possibile procedere a tale registrazione, previa preventiva sottoscrizione del documento di liberatoria contenuto nella Risoluzione sulle buone prassi in materia di formazione – di cui viene disposto l'invio ai responsabili della formazione territoriale di Milano.

8.7.2. Delibera del Comitato direttivo del 18 novembre 2020

Sulla richiesta della formazione decentrata della Corte di Cassazione in merito alla possibilità di pubblicare, e con quali cautele, sul sito della Corte di Cassazione, nella sezione appositamente dedicata, nonché sul sito della Scuola Superiore della Magistratura, la videoregistrazione di seminari organizzati dalla stessa formazione decentrata, il dott. XXX evidenzia che, se l'intento della Scuola è quello di ampliare l'informazione, oltre che la formazione, la pubblicazione dei corsi sul sito della Corte, oltre che sul sito della Scuola, non che può essere utile.

Il Presidente, XXX, condivide tale impostazione, purché il materiale prodotto sia trasmesso anche alla Scuola e pubblicato anche sul sito della stessa.

Tutti i membri del Comitato direttivo approvano tale proposta.

Si risponderà, dunque, positivamente chiarendo che, trattandosi di materiale della Scuola, lo stesso dovrà essere trasmesso, per la sua pubblicazione anche sul sito della Scuola stessa.

8.8. Richiesta avanzata da Radio Radicale di poter effettuare una registrazione audio-video dei lavori di un corso di formazione territoriale (*delibera del Comitato direttivo del 12-13 febbraio 2020*)

Il Comitato delibera di non accogliere la richiesta avanzata da Radio Radicale di poter effettuare una registrazione audio-video dei lavori di un corso sulle impugnazioni penali organizzato dalla formazione territoriale di Milano per il giorno 20 febbraio 2020.

8.9. Esperti non togati del Tribunale di Sorveglianza e del Tribunale per i Minorenni (*delibera del Comitato direttivo del 26-27 novembre 2019*)

Il Direttivo risponde al quesito formulato dal dott. XX, della formazione decentrata di Trieste, precisando che tra i destinatari dei corsi organizzati dalle strutture territoriali vi sono anche gli esperti non togati del Tribunale di Sorveglianza e del Tribunale per i Minorenni.

8.10. Sostituzione di formatori decentrati prossimi alla decadenza (*delibera del Comitato direttivo del 15 luglio 2014*)

Quanto al problema segnalato dalla dott.ssa XXX di procedere con urgenza alla sostituzione di formatori decentrati prossimi alla decadenza, il Comitato direttivo dispone che tutte le volte in cui il Consiglio Superiore della Magistratura abbia provveduto a deliberare il trasferimento del magistrato si potrà pubblicare il bando per il posto di formatore decentrato che si renderà vacante.

8.11. Rapporti tra Scuola e Consiglio superiore della magistratura in merito alla nomina di formatori decentrati (*delibera del Comitato direttivo del 31 marzo 2021*)

Il dott. XXX riassume gli esiti dell'incontro svoltosi presso il Consiglio superiore della magistratura nell'ambito del tavolo tecnico sulla formazione decentrata, cui ha partecipato, lo scorso 25 marzo, unitamente al Presidente, XX, alla dott.ssa XXX, al dott. XXX ed al Segretario generale.

In quella sede si è discusso dei limiti del sindacato del Consiglio superiore della magistratura sulle proposte di nomina dei formatori decentrati; in particolare, poiché nel procedimento la SSM ha il ruolo di proponente e il Consiglio superiore della magistratura di organo deliberante, con il potere di sollevare "rilievi" sulla proposta, si è convenuto di interpretare la disposizione nel senso che il Consiglio superiore della magistratura si limiti ad una verifica di legittimità della proposta, senza considerare alcun aspetto di merito.

Al fine di rendere possibile tale controllo, si è deciso di fissare nel bando i criteri da seguire nella proposta – e nella conseguente nomina –, così individuati:

- nel caso in cui vi siano plurime candidature per il medesimo posto di formatore, si procederà dando prevalenza all'anzianità di servizio, unitamente alle esperienze formative, organizzative e di carattere scientifico (pubblicazioni, convegni, docenze, e simili); saranno valutate altresì la capacità professionale emergente dal curriculum allegato alla domanda e le altre caratteristiche indicate nelle valutazioni di professionalità così come risultanti dalla domanda del candidato;

- si terrà preliminarmente conto del settore in cui il formatore andrà ad agire e, segnatamente: in caso di posto per "area preferibilmente penale" o civile il posto sarà assegnato a colleghi che abbiano esperienza, attuale e non risalente, nel settore scoperto, e si procederà a nuova pubblicazione del posto in caso di candidature provenienti da altro settore, fatta eccezione per casi particolari (es. persistente assenza di domande nello specifico settore scoperto) di cui si darà adeguatamente conto in motivazione.

Inoltre, nell'ipotesi in cui per un posto di formatore fossero state avanzate esclusivamente candidature da colleghi non in possesso della prima valutazione di professionalità, il posto sarà nuovamente pubblicato, con accantonamento delle domande dei colleghi in attesa di prima valutazione. All'esito del successivo interpello, ove non pervenissero domande di candidati in possesso della prima valutazione, si procederà all'esame della candidatura o delle candidature dei colleghi più giovani, che saranno nominati se ritenuti idonei secondo i criteri già enunciati in precedenza.

Sarà tuttavia possibile procedere alla nomina del/della collega privo/a di valutazione di professionalità anche nel corso del primo interpello, se la situazione di scopertura sia grave e risalente, in questo caso motivando adeguatamente sulla sussistenza di questi requisiti. Si è precisato che, per scopertura grave si intende quella che, per dimensioni e caratteristiche del distretto, impedisca la prosecuzione delle attività di formazione decentrata del distretto, in quanto interessi l'unico formatore o l'unico nel settore di appartenenza, mentre, per scopertura risalente si intende quella perdurante da più di un anno.

Infine, per il posto di formatore Gaius saranno considerate con la massima attenzione le esperienze di formazione internazionale di carattere significativo (per la loro durata e contenuti) che dimostrino l'interesse per la materia e le effettive competenze maturate, nonché il possesso di certificati attestanti la conoscenza di una o più lingue straniere.

IX. MAGISTRATURA ONORARIA

9.1. Modalità di svolgimento del tirocinio degli aspiranti alla nomina di giudice onorario di pace e di vice procuratore onorario (*delibera del Consiglio superiore della magistratura del 19 giugno 2019*)

Il Consiglio,

- vista la legge 28 aprile 2016, n. 57, recante “Delega al Governo per la riforma organica della magistratura onoraria e altre disposizioni sui giudici di pace”;

- visto il decreto legislativo 13 luglio 2017, n. 116, recante “Riforma organica della magistratura onoraria e altre disposizioni sui giudici di pace, nonché disciplina transitoria relativa ai magistrati onorari in servizio, a norma della legge 28 aprile 2016, n. 57”;

- visto il decreto legislativo 30 gennaio 2006 n. 26 e successive modifiche che ha istituito la Scuola superiore della magistratura;

- visti i bandi di concorso di selezione per l’ammissione al tirocinio ai fini della nomina a giudice onorario di pace e a vice procuratore onorario (bandi pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, 4^a Serie speciale, Concorsi ed esami n. 13 del 13 febbraio 2018);

- visto l’articolo 2, comma 1, lettera c), del decreto legislativo 30 gennaio 2006, n. 26, il quale stabilisce che la Scuola superiore della magistratura è preposta “alla formazione iniziale e permanente della magistratura onoraria”;

- rilevato che l’art. 7, comma 2, del decreto legislativo 13 luglio 2017, n. 116 stabilisce che: “Il Consiglio superiore della magistratura, sentito il comitato direttivo della Scuola, definisce, con delibera, la data di inizio e le modalità di svolgimento del tirocinio presso gli uffici giudiziari”;

- rilevato che nelle date dell’11 dicembre 2018 e del 22 maggio 2019 l’Ottava Commissione ha sentito il comitato direttivo della Scuola superiore della magistratura, ai sensi del citato art. 7, comma 2, del decreto legislativo n. 116/2017;

Tutto ciò premesso

delibera

l’approvazione del regolamento concernente le modalità di svolgimento del tirocinio, ai fini della nomina, a giudice onorario di pace e a vice procuratore onorario

Relazione illustrativa

Il tirocinio dei futuri giudici onorari di pace e dei futuri viceprocuratori onorari, nominati successivamente all'entrata in vigore della riforma della magistratura onoraria voluta con la legge n. 57 del 2016 e attuata dal decreto legislativo n. 116 del 2017, ha una durata di sei mesi.

L'art. 7 del d.lgs. n. 116 del 2017 disciplina il tirocinio dei futuri magistrati onorari sulla base di un modello binario di compartecipazione e collaborazione, a livello centrale tra il Consiglio Superiore della Magistratura e la Scuola superiore della Magistratura ed a livello decentrato, invece, tra la Sezione autonoma del Consiglio giudiziario e la Struttura didattica territoriale della formazione.

È stata sostanzialmente recepita dal legislatore, in merito alla formazione della magistratura onoraria, la posizione assunta dal Consiglio superiore, che ha avvertito l'esigenza di approntare una struttura organizzativa a livello decentrato per curare sia l'aspetto della formazione iniziale sia quello della formazione permanente di tutta la magistratura onoraria. Come già indicato nella delibera del 22 maggio 2013 e nella risoluzione del 24 luglio 2013 sui rapporti tra Consiglio superiore della magistratura e Scuola superiore della magistratura nel settore della formazione decentrata della magistratura onoraria, i rapporti tra le due istituzioni, con riferimento all'attività di formazione decentrata per la magistratura professionale, erano stati improntati secondo uno spirito di sinergia collaborativa, unificando in ambito distrettuale le strutture decentrate di formazione, tanto per ragioni di economicità di gestione quanto di unicità "culturale" del processo formativo tra magistratura professionale e magistratura onoraria.

Tale collaborazione istituzionale, ampiamente collaudata per il tirocinio dei magistrati ordinari, può essere utilizzata quale modello anche per organizzare il tirocinio dei futuri magistrati onorari, adattando le sue caratteristiche alla minor durata di quest'ultimo ed alla circostanza che gli ammessi al tirocinio non sono ancora magistrati onorari, nonché alle specifiche competenze formative che tali magistrati devono ricevere. A tal fine il Consiglio Superiore, in vista della prossima nomina di 400 aspiranti magistrati onorari che dovranno svolgere il tirocinio, ha avviato una proficua interlocuzione con la Scuola superiore della Magistratura, organizzando un tavolo tecnico funzionale al coordinamento delle rispettive attività, da svilupparsi secondo le direttrici comuni e condivise; ciò allo scopo di garantire che la formazione dei futuri magistrati onorari assicuri non solo l'acquisizione del necessario sapere giuridico, ma anche la piena metabolizzazione della deontologia del magistrato, una progressiva elaborazione delle metodologie di lavoro nonché un inserimento ottimale nell'Ufficio per il processo. Il contenuto degli artt. 4 e 6 del Regolamento è il frutto anche dell'interlocuzione avviata con la Scuola, ed in particolare delle audizioni svoltesi nelle sedute congiunte dell'11

dicembre 2018 e del 22 maggio 2019; si sono in particolare indicate forme di confronto e di collaborazione tra la Scuola ed i magistrati professionali tutori per il migliore svolgimento dei corsi teorico – pratici che ciascun ammesso al tirocinio deve svolgere.

Tanto premesso, il titolo II del decreto legislativo n. 26 del 30 gennaio 2006 fissa le rispettive competenze in materia di formazione, prevedendo che la Scuola, oltre che agli altri compiti che le sono assegnati, è preposta, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. c), alla formazione iniziale e permanente della magistratura onoraria. Tale attribuzione di competenze è conservata dall'art. 7, comma 1, del d.lgs. 116 del 2017, il quale prevede che “Il tirocinio è organizzato dal Consiglio superiore della magistratura e dalla Scuola superiore della magistratura, secondo le rispettive competenze e attribuzioni come determinate dalle disposizioni del titolo II del decreto legislativo 30 gennaio 2006, n. 26”.

Spetta poi al Consiglio, sentito il comitato direttivo della Scuola, fissare la data di inizio e le modalità di svolgimento del tirocinio presso gli uffici giudiziari, da svolgersi in modo diversificato per i giudici onorari di pace e i viceprocuratori onorari.

Gli aspiranti giudici onorari di pace svolgono il tirocinio nel Tribunale nel cui circondario ha sede l'ufficio del giudice di pace in relazione al quale è stata disposta l'ammissione al tirocinio; gli aspiranti vice procuratori onorari, a loro volta, lo svolgono nella Procura della Repubblica presso la quale è istituito l'ufficio di collaborazione del procuratore della Repubblica in relazione al quale è stata disposta l'ammissione al tirocinio.

Fissate le modalità di svolgimento del tirocinio da parte del Consiglio Superiore della Magistratura, dopo avere sentito la Scuola Superiore della Magistratura, esso viene organizzato e coordinato dalla sezione autonoma del Consiglio giudiziario. Essa organizza e coordina il tirocinio svolto presso gli uffici giudiziari attuando le direttive generali del Consiglio superiore della magistratura e nominando i magistrati collaboratori tra magistrati professionali dotati di adeguata esperienza e di elevato prestigio professionale.

Il modulo procedimentale è simile a quello dei magistrati ordinari in tirocinio, prevedendosi la designazione dei magistrati collaboratori da parte della Sezione autonoma, nonché la nomina, da parte di questi ultimi, dei magistrati ai quali i tirocinanti vengono affidati.

Il percorso formativo contempla, accanto all'esperienza presso gli uffici giudiziari, anche la frequenza obbligatoria e con profitto dei corsi teorico-pratici di durata non inferiore a 30 ore, organizzati dalla Scuola superiore della magistratura, in prevalenza tramite le relative strutture territoriali decentrate, nel quadro delle attività di formazione iniziale della magistratura onoraria di cui all'articolo 2, comma 1, lettera c), del decreto legislativo n. 26 del 2006, avvalendosi della

rete della formazione decentrata. Tali corsi devono vertere su materie indicate dalla stessa Scuola superiore, nonché su materie individuate dal Consiglio superiore della magistratura.

I corsi di formazione sono articolati in una sessione teorica e in una sessione pratica e sono coordinati da magistrati, designati tutori dalla struttura per la formazione decentrata di ciascun distretto di Corte d'appello, i quali assicurano l'assistenza didattica agli aspiranti magistrati onorari.

Le attività formative dei corsi devono articolarsi in esercitazioni pratiche, test e altre attività teorico-pratiche individuate dalla Scuola superiore della magistratura.

Obiettivo primario del Consiglio e della Scuola della Magistratura, oltre a quello naturale della cognizione delle diverse forme di rito e dei problemi di diritto sostanziale maggiormente ricorrenti, è, in primo luogo, lo sviluppo delle capacità di inquadrare l'ordine delle questioni di ciascuna causa e di orientarsi in un quadro normativo multilivello e interdisciplinare (diritto penale e amministrativo, diritto civile e diritto comunitario, etc.), nel quale vi è frequente sovrapposizione, oltre che stratificazione, di diversi riti (sommario, lavoro, opposizione a sanzione amministrativa, giudice di pace, camerale).

La destinazione iniziale ed obbligatoria di tutti i nuovi magistrati onorari all'ufficio per il processo o all'ufficio di collaborazione del procuratore della Repubblica (rispettivamente per i giudici onorari di pace e per i vice procuratori onorari), e le incrementate competenze attribuite ai giudici di pace, richiedono un progressivo apprendimento, come già per i magistrati ordinari in tirocinio, anche dell'attuale dimensione "costituzionale" del diritto dell'Unione Europea e del diritto della CEDU, nonché dei meccanismi di adeguamento dell'ordinamento interno alle norme sovranazionali dell'UE e della CEDU (disapplicazione, interpretazione conforme, pregiudiziale interpretativa, questioni di legittimità costituzionale).

In secondo luogo, è opportuno stimolare un approccio corretto allo studio del caso concreto e alla gestione dell'udienza, nell'ambito di una razionale ed adeguata programmazione e organizzazione del lavoro giudiziario.

Altrettanto importante, in prospettiva, è la capacità di operare nel contesto del processo civile telematico e del processo penale telematico.

In terzo luogo, l'attività formativa deve essere volta a favorire nei magistrati onorari le necessarie doti di impegno, correttezza, equilibrio, indipendenza e imparzialità, nonché l'attitudine all'aggiornamento permanente della propria preparazione professionale e alla maturazione di un atteggiamento corretto e proficuo nei rapporti con i cittadini, i mezzi di comunicazione, i magistrati professionali, i colleghi magistrati onorari, gli avvocati, la polizia giudiziaria e il personale amministrativo.

Ancora, l'inserimento dei magistrati in tirocinio in uffici complessi e fondati su rapporti di collaborazione, istituzionalizzata nell'ambito dell'Ufficio per il pro-

cesso, ove gli stessi sono deputati principalmente alla collaborazione con i magistrati ordinari, richiede anche la cognizione della materia ordinamentale, delle incompatibilità, dell'organizzazione tabellare e dell'organizzazione degli uffici di Procura, oltre che delle procedure di conferma e decadenza e dell'organizzazione del governo autonomo centrale e decentrato.

Le modalità con cui deve essere elaborato in concreto il tirocinio sono rimesse alla Sezione autonoma, all'esito della necessaria interlocuzione con il dirigente dell'ufficio.

È però opportuno evidenziare che il dirigente, prima dell'inizio del tirocinio, dovrà individuare il settore o i settori nei quali collocare gli ammessi al tirocinio dopo il conferimento dell'incarico; ove gli incarichi da conferire siano più di uno, è opportuno che sia svolto un interpellato tra gli ammessi al tirocinio, onde consentire loro la possibile collocazione più confacente alle rispettive attitudini e competenze professionali. Tali elementi di fatto andranno comunicati dal dirigente dell'ufficio alla Sezione autonoma, per le relative e consequenziali determinazioni; in caso di una pluralità di domande per il medesimo settore professionale andrà preferito l'aspirante magistrato onorario meglio collocato in graduatoria.

In proposito va rammentato che nella risoluzione relativa alla costituzione dell'Ufficio per il processo, approvata dal plenum nella seduta del 18 giugno 2018, si era già indicato che “un'adeguata formazione è indispensabile per tutti i soggetti partecipanti all'Ufficio per il processo, ed in particolare per i Giudici onorari, potenzialmente titolari anche di procedimenti direttamente assegnati, da dover istruire e definire. Sul tema va anzitutto premesso che una buona prassi, che responsabilizzerebbe nel corso del tirocinio sia il magistrato professionale sia il magistrato onorario, sarebbe quella di affidare i giudici onorari per il tirocinio agli stessi giudici professionali ai quali, con ogni probabilità, saranno poi assegnati in affiancamento all'interno dell'Ufficio per il processo. Il magistrato professionale va, del resto, responsabilizzato nel suo ruolo di formatore, che può rivelarsi impegnativo ma assume una funzione strategica nel sistema che va così a delinearsi”.

Ebbene, la norma di cui all'art. 5, commi 2 e 3, del presente Regolamento costituisce l'adeguata concretizzazione di tale dichiarazione d'intenti approvata dal Consiglio. In particolare, appare opportuno introdurre un iniziale criterio di specializzazione dei magistrati onorari sin dall'inizio del tirocinio, in modo tale che, quanto ai futuri giudici onorari di pace, chi sarà destinato al settore civile svolga i 2/3 del tirocinio in tale settore e viceversa per chi sarà destinato al settore penale. Inoltre, il dirigente dell'ufficio dovrà preferibilmente collocare gli ammessi al tirocinio nella sezione o presso il giudice o uno dei giudici con cui collaborerà in caso di conferimento dell'incarico. Ciò, oltre a garantire una più attenta selezione degli ammessi al tirocinio che siano davvero meritevoli del con-

ferimento dell'incarico, servirà anche a garantire una loro migliore formazione e specializzazione, in modo tale che sin dall'inizio dello svolgimento dell'incarico loro assegnato possano fornire un supporto attivo e consapevole all'interno dell'Ufficio per il processo, nel quale si occuperanno di materie e settori che avevano già approfondito durante il tirocinio e nel quale lavoreranno insieme con magistrati professionali con cui avevano collaborato già nel corso del tirocinio. Una soluzione organizzativa del genere potenzia la funzione del tirocinio anche in termini di investimento formativo, a beneficio sia della funzionalità dell'ufficio sia dello stesso aspirante magistrato onorario.

Anche per il tirocinio dei futuri v.p.o. sussistono le medesime esigenze: essi dovranno preferibilmente svolgere il tirocinio presso il settore ed il pubblico ministero ai quali saranno presumibilmente assegnati in caso di conferimento dell'incarico. E anche per il settore requirente ciò deve passare per una preventiva interlocuzione tra la Sezione autonoma ed il procuratore della Repubblica, il quale dovrà comunicare la relativa e futura collocazione degli stessi.

Nei Tribunali organizzati in sezione unica promiscua appare opportuno che vi sia un unico magistrato collaboratore, per il settore civile e per il settore penale. Un unico magistrato collaboratore deve essere altresì nominato per i vice procuratori onorari, stante l'omogeneità delle funzioni svolte in sede requirente. Invece, nei Tribunali organizzati con una pluralità di sezioni, appare opportuno lasciare alle sezioni autonome la valutazione sull'opportunità di nominare un unico magistrato collaboratore ovvero di nominarne due, l'uno destinato al tirocinio nel settore penale, l'altro al tirocinio in quello civile.

Particolarmente delicata e rilevante è l'attività di valutazione che deve essere compiuta al termine del tirocinio, da effettuarsi mediante una scansione procedimentale nella quale i singoli affidatari redigono, per ciascun magistrato onorario in tirocinio loro assegnato, una sintetica scheda valutativa, per trasmetterla poi al magistrato collaboratore. Quest'ultimo, sulla base di tali schede di valutazione ed assunta ogni opportuna informazione, redige apposito e motivato rapporto.

Anche la Struttura della formazione decentrata, sulla base delle relazioni dei magistrati tutori e dell'allegata documentazione comprovante l'esito dei test, delle esercitazioni e delle altre attività pratiche svolte, redige e trasmette alla sezione autonoma un rapporto per ciascun magistrato onorario.

La Sezione autonoma formula il parere sull'idoneità del magistrato onorario in tirocinio e, per ciascun ufficio, propone al Consiglio superiore della magistratura la graduatoria degli idonei per il conferimento dell'incarico, formata sulla base della graduatoria di ammissione al tirocinio, in conformità con quanto previsto dall'art. 7, comma 7, del decreto legislativo n. 116/2017, svolgendo anche gli adempimenti istruttori ritenuti necessari ai fini di una compiuta valutazione del tirocinio svolto.

Il Consiglio, infine, acquisita tale graduatoria provvede a designare i magistrati onorari idonei al conferimento dell'incarico in numero pari alle vacanze esistenti in ciascun ufficio, svolgendo anche gli adempimenti istruttori ritenuti necessari ai fini di una compiuta valutazione del tirocinio svolto.

Dal punto di vista operativo, è opportuno che, come indicato nell'art. 1, comma 4, del Regolamento, i tirocinanti siano forniti degli strumenti informatici necessari allo svolgimento del tirocinio e al successivo inserimento nell'Ufficio per il processo, per ciò che attiene sia all'utilizzo della Consolle sia all'utilizzo della banca dati di Italgire web. Tale risultato è nell'interesse sia degli ammessi al tirocinio sia degli uffici ed è anche per questo che i magistrati di riferimento per l'informatica di ciascun ufficio (Magrif) dovranno prestare agli ammessi al tirocinio il necessario supporto e la necessaria assistenza.

Inoltre, le sezioni autonome auspicabilmente possono organizzare, entro trenta giorni dall'inizio del tirocinio, un incontro con tutti gli ammessi al tirocinio nel distretto, nel corso del quale sono illustrate le fasi e le modalità di svolgimento del tirocinio, i compiti e le funzioni della sezione autonoma, dei magistrati collaboratori, dei magistrati affidatari, e quant'altro necessario per il proficuo svolgimento del tirocinio (art. 4, comma 9).

Conclusivamente, poi, è opportuno evidenziare che la partecipazione ai corsi di formazione, sia di carattere teorico sia di carattere pratico, è obbligatoria per gli ammessi al tirocinio (art. 6, comma 6).

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO AI FINI DELLA NOMINA A GIUDICE ONORARIO DI PACE E A VICE PROCURATORE ONORARIO

Articolo 1 Il tirocinio

1. Il tirocinio è organizzato dal Consiglio superiore della magistratura e dalla Scuola superiore della magistratura, secondo le rispettive competenze e attribuzioni, così come determinate dalle disposizioni del titolo II del decreto legislativo 30 gennaio 2006, n. 26 e l'art. 7 del decreto legislativo 13 luglio 2017, n. 116.

2. Nel corso del tirocinio sono assicurate la formazione professionale teorica, pratica e deontologica degli aspiranti magistrati onorari e la verifica della loro idoneità all'esercizio delle funzioni giudiziarie. La formazione è volta, oltre che all'apprendimento delle tematiche di maggiore rilievo del diritto processuale e sostanziale che i magistrati onorari dovranno successivamente applicare sia presso l'Ufficio per il processo sia nei diversi uffici giudiziari di destinazione finale,

anche allo sviluppo delle capacità di risoluzione dei casi giudiziari, ad una cultura giudiziaria che comprenda gli elementi fondamentali del diritto dell'Unione europea e dell'ordinamento giudiziario, allo sviluppo di una adeguata professionalità nella programmazione e organizzazione del lavoro giudiziario nonché ad un corretto uso del processo telematico.

3. Il processo di formazione iniziale degli aspiranti magistrati onorari è altresì orientato all'affinamento delle necessarie doti di impegno, correttezza, equilibrio, indipendenza e imparzialità, nonché dell'attitudine all'aggiornamento permanente della propria preparazione professionale e alla maturazione di un atteggiamento corretto e proficuo nei rapporti con i cittadini, i mezzi di comunicazione, i magistrati professionali, i colleghi magistrati onorari, gli avvocati, la polizia giudiziaria e il personale amministrativo.

4. Gli uffici giudiziari, con l'ausilio dei rispettivi magistrati di riferimento per l'informatica, possono attivare gli account con modalità assistente, necessari per l'accesso degli ammessi al tirocinio alla consolle del magistrato affidatario, e forniscono altresì a ciascun ammesso al tirocinio l'opportuna assistenza per garantire loro il temporaneo accesso gratuito alla banca dati di Italgire web.

Articolo 2 Organi del tirocinio

1. Il tirocinio è organizzato dal Consiglio Superiore della Magistratura (di seguito indicato come "Consiglio"), dalla Sezione Autonoma per i magistrati onorari del Consiglio giudiziario (di seguito indicata come "Sezione autonoma"), dalla Scuola Superiore della Magistratura (di seguito indicata come "Scuola") e dalla Struttura per la formazione decentrata (di seguito indicata come "Formazione decentrata"), secondo le rispettive competenze e attribuzioni, così come determinate dal titolo II del decreto legislativo n. 26 del 30 gennaio 2006, e successive modificazioni e integrazioni, e dall'art. 7 del decreto legislativo n. 116 del 13 luglio 2017.

Articolo 3 Sede e durata del tirocinio

1. Il tirocinio per il conferimento dell'incarico di magistrato onorario ha la durata di sei mesi e viene svolto:

a) per i giudici onorari di pace, nel Tribunale ordinario nel cui circondario ha sede l'ufficio del giudice di pace in relazione al quale è stata disposta l'ammissione al tirocinio;

b) per i vice procuratori onorari, nella Procura della Repubblica presso la quale è istituito l'ufficio di collaborazione del procuratore della Repubblica in relazione al quale è stata disposta l'ammissione al tirocinio.

2. Il Consiglio delibera l'ammissione al tirocinio degli aspiranti magistrati onorari, nei termini previsti dall'art. 6, comma 7, del decreto legislativo n. 116 del 30 luglio 2017. Di regola la data di inizio del tirocinio non può essere fissata nel periodo corrente dal 1° luglio al 15 settembre. Tutti gli ammessi al tirocinio all'interno del medesimo distretto e sulla base del medesimo bando di cui all'art. 6, comma 1, del decreto legislativo n. 116/2017 devono, di regola, cominciare contestualmente lo svolgimento del tirocinio.

3. La delibera di cui al comma 2 viene comunicata alla Sezione autonoma competente per distretto, la quale organizza e coordina il tirocinio svolto presso gli uffici giudiziari e fissa la data di inizio del tirocinio.

Articolo 4

Le competenze organizzative della Sezione autonoma del Consiglio giudiziario, dei magistrati collaboratori e dei magistrati affidatari

1. La Sezione autonoma del Consiglio giudiziario:

a) organizza e coordina il tirocinio;

b) nomina i magistrati collaboratori;

c) formula un parere, all'esito del tirocinio, sull'idoneità di ciascun ammesso al tirocinio;

d) propone al Consiglio superiore della magistratura la graduatoria degli idonei.

2. La Sezione autonoma provvede tempestivamente alla nomina dei magistrati collaboratori e li sceglie tra i magistrati dotati di adeguata esperienza, con riferimento alle doti di preparazione teorica e pratica, all'elevato prestigio professionale nonché alle attitudini comunicative e didattiche e alle capacità organizzative. Preferibilmente sono designati magistrati in possesso almeno della prima valutazione di professionalità. Prima della designazione viene svolto, su indicazione della Sezione autonoma ed a cura del dirigente dell'ufficio dove si svolgerà il tirocinio, apposito interpello per l'acquisizione delle dichiarazioni di disponibilità. In assenza di dichiarazioni di disponibilità la Sezione autonoma provvede d'ufficio.

3. Il tirocinio si svolge presso gli uffici giudiziari ed è ivi coordinato e diretto dal magistrato collaboratore.

4. Nelle Procure della Repubblica e nei Tribunali organizzati in sezione unica promiscua, è nominato un magistrato collaboratore per ciascun gruppo di magi-

strati onorari in tirocinio, composto di regola da non più di sei magistrati onorari. Nei Tribunali organizzati in più di una sezione la Sezione autonoma ha facoltà di designare un unico magistrato collaboratore ovvero due magistrati collaboratori per gruppo di magistrati onorari in tirocinio: uno per le funzioni civili e uno per le funzioni penali.

5. I magistrati collaboratori predispongono, per ciascun magistrato onorario, il programma di tirocinio, indicando altresì i magistrati affidatari, e lo sottopongono alla Sezione Autonoma per l'approvazione, verificando poi, attraverso il continuo contatto con i magistrati onorari in tirocinio e con i magistrati affidatari, l'efficacia e la validità del tirocinio in corso di svolgimento, provvedendo a rilevare e ad emendare le eventuali criticità.

6. I magistrati affidatari sono designati dai magistrati collaboratori, i quali li scelgono, in coerenza con l'indicazione di cui all'art. 5, comma 2, e previa acquisizione, anche per le vie brevi, della relativa dichiarazione di disponibilità, tra i magistrati dotati di adeguata esperienza, con riferimento alle doti di preparazione teorica e pratica, all'elevato prestigio professionale nonché alle attitudini comunicative e didattiche. I magistrati affidatari sono scelti preferibilmente tra coloro che sono in possesso almeno della prima valutazione di professionalità. La Sezione autonoma approva la designazione svolta, salvo non muova rilievi, ai quali i magistrati collaboratori sono tenuti ad attenersi. In mancanza di magistrati affidatari disponibili, la Sezione autonoma, su proposta del magistrato collaboratore, provvede alla designazione d'ufficio.

7. A ciascun magistrato affidatario non possono essere assegnati contemporaneamente più di tre magistrati onorari in tirocinio.

8. La partecipazione ai compiti di formazione professionale dei magistrati onorari in tirocinio costituisce un dovere d'ufficio per i magistrati professionali.

9. Le sezioni autonome hanno facoltà di organizzare, entro trenta giorni dall'inizio del tirocinio, un incontro con tutti gli ammessi al tirocinio nel distretto, nel corso del quale sono illustrate le fasi e le modalità di svolgimento del tirocinio, i compiti e le funzioni della sezione autonoma, dei magistrati collaboratori, dei magistrati affidatari, e quant'altro necessario per il proficuo svolgimento del tirocinio.

Articolo 5

Il tirocinio da svolgere presso gli uffici giudiziari

1. Il tirocinio consiste anzitutto nell'attività svolta presso gli uffici giudiziari. Il relativo programma è predisposto dalla Sezione autonoma, sulla base delle indicazioni di seguito indicate.

2. Nell'individuazione del programma di tirocinio la Sezione autonoma, previa interlocuzione con il presidente del Tribunale, destina ciascun ammesso al ti-

rocinio nel settore, nella sezione e presso il giudice o uno dei giudici ai quali sarà presumibilmente assegnato in caso di conferimento dell'incarico. Per gli ammessi al tirocinio che, in caso di conferimento dell'incarico, svolgeranno funzioni civili, i due terzi del tirocinio sono svolti nel settore civile; per gli ammessi al tirocinio che, in caso di conferimento dell'incarico, svolgeranno funzioni penali i due terzi del tirocinio sono svolti nel settore penale.

3. Per gli ammessi al tirocinio come vice procuratori onorari, la Sezione autonoma, previa interlocuzione con il procuratore della Repubblica, destina ciascun tirocinante presso il settore ed il pubblico ministero, o uno dei pubblici ministeri, ai quali sarà presumibilmente assegnato in caso di conferimento dell'incarico.

4. Gli aspiranti giudici onorari di pace devono partecipare all'attività giurisdizionale svolta dal magistrato affidatario al quale sono assegnati, preferibilmente coerente con quella che svolgeranno in caso di conferimento dell'incarico. Fanno parte delle attività da svolgere nella pratica giudiziaria la partecipazione alle camere di consiglio, la presenza alle udienze, la redazione delle minute dei provvedimenti, l'utilizzo delle apparecchiature informatiche e la consultazione delle banche dati e dei codici commentati necessari per le ricerche giurisprudenziali nonché, alla presenza necessaria del magistrato affidatario, la conduzione delle testimonianze, dei liberi interrogatori, dei tentativi di conciliazione e di altre prove orali;

5. Gli aspiranti vice procuratori onorari devono partecipare all'attività giurisdizionale svolta dal pubblico ministero al quale sono assegnati, preferibilmente coerente con quella che svolgeranno in caso di conferimento dell'incarico. Fanno parte delle attività da svolgere nella pratica giudiziaria la redazione delle minute dei provvedimenti, l'utilizzo delle apparecchiature informatiche e la consultazione delle banche dati e dei codici commentati necessari per le ricerche giurisprudenziali nonché, alla presenza necessaria del magistrato affidatario, la partecipazione alle udienze dibattimentali dinanzi al Tribunale in composizione monocratica o all'Ufficio del giudice di pace e le attività investigative, tra le quali rientrano anche l'assunzione di sommarie informazioni testimoniali ai sensi dell'art. 362 c.p.p. e l'interrogatorio della persona sottoposta ad indagine.

Articolo 6

I corsi teorico - pratici

1. Il tirocinio si articola altresì nella frequenza di corsi di formazione di taglio teorico e di taglio pratico, di durata non inferiore a 30 ore, di cui all'art. 7, comma 6, del decreto legislativo n. 116/2017. Tali corsi sono coordinati dai magistrati professionali tutori.

2. I magistrati professionali tutori sono designati dalla formazione decentrata di ciascun distretto di Corte d'appello, per ciascun bando di concorso di cui all'art. 6, comma 1, del decreto legislativo n. 116/2017 ed in numero adeguato rispetto al numero dei tirocinanti operanti nel distretto, Essi vengono scelti, preferibilmente tra coloro che sono in possesso almeno della prima valutazione di professionalità, e previa acquisizione, anche per le vie brevi, della relativa dichiarazione di disponibilità, tra i magistrati dotati di adeguata esperienza, con riferimento alle doti di preparazione giuridica, all'elevato prestigio professionale nonché alle attitudini ed alle esperienze comunicative e didattiche. In mancanza di magistrati professionali tutori disponibili, la Sezione autonoma, su proposta della struttura della formazione decentrata, provvede alla designazione d'ufficio.

3. La sessione teorica degli ammessi al tirocinio come giudici onorari di pace deve comprendere attività formativa di ordinamento giudiziario, di diritto e procedura civile e di diritto e procedura penale, nonché di ulteriori materie eventualmente individuate dalla Scuola, direttamente o sulla base di delega alla Formazione decentrata. La sessione teorica degli ammessi al tirocinio come vice procuratori onorari deve comprendere attività formativa di ordinamento giudiziario e di diritto e procedura penale ed ulteriori materie eventualmente individuate dalla Scuola, direttamente o sulla base di delega alla Formazione decentrata. Le modalità di svolgimento dei corsi sono stabilite dai magistrati professionali tutori, anche sulla base di eventuali criteri direttivi stabiliti dalla Scuola, direttamente o sulla base di delega alla Formazione decentrata.

4. La sessione pratica si articola mediante esercitazioni pratiche, test o compilazione di modelli di atti giudiziari, concretamente predisposti dalla Scuola, in sede centrale o decentrata, ovvero, in mancanza, dai magistrati professionali tutori. I magistrati professionali tutori provvedono personalmente alla correzione degli elaborati scritti redatti da ciascun tirocinante.

5. La Scuola della magistratura, sia per la sessione teorica sia per la sessione pratica, può stabilire, ove necessario per le esigenze particolari della formazione decentrata di un determinato distretto, che una parte delle attività formative sia svolta presso la sede centrale di Scandicci ovvero in comune tra più strutture decentrate di formazione, con cooperazione tra le stesse ed i rispettivi magistrati professionali tutori. In tali casi la Scuola della magistratura provvede al rimborso delle spese di viaggio e di eventuale alloggio dei tirocinanti, dei magistrati professionali tutori e del personale amministrativo di supporto, regolandone la relativa partecipazione.

6. La partecipazione ai corsi di formazione, sia di carattere teorico sia di carattere pratico, è obbligatoria per gli ammessi al tirocinio.

Articolo 7

La valutazione del tirocinio svolto

1. Al termine del periodo di affidamento, i singoli affidatari redigono, per ciascun magistrato onorario in tirocinio loro assegnato, una scheda valutativa sintetica e la trasmettono al magistrato collaboratore.

2. Il magistrato collaboratore, acquisite le schede valutative trasmesse dai magistrati affidatari ed assunta ogni opportuna informazione, redige apposito e motivato rapporto.

3. Terminati i corsi, la Formazione decentrata, sulla base delle relazioni dei magistrati tutori e dell'allegata documentazione comprovante l'esito dei test, delle esercitazioni e delle altre attività pratiche svolte, redige e trasmette alla sezione autonoma un rapporto per ciascun magistrato onorario.

4. La sezione autonoma provvede agli adempimenti di cui all'art. 7, comma 7, del decreto legislativo n. 116/2017. A tal fine la Sezione autonoma può svolgere gli adempimenti istruttori ritenuti necessari ai fini di una compiuta valutazione del tirocinio svolto.

5. Il Consiglio provvede quindi agli adempimenti di cui all'art. 7, comma 8, del decreto legislativo n. 116/2017. A tal fine il Consiglio può svolgere gli adempimenti istruttori ritenuti necessari ai fini di una compiuta valutazione del tirocinio svolto.

9.2. Linee guida sul tirocinio teorico pratico dei magistrati onorari del 1° giugno 2020 della Scuola superiore della magistratura

La legge 28 aprile 2016, n. 57 ha dettato i principi della delega al Governo per la riforma organica della Magistratura Onoraria, riforma attesa da anni. Con il D.Lgs. 13 luglio 2017, n. 116, il Governo ha emanato la *“Riforma organica della magistratura onoraria e altre disposizioni sui giudici di pace, nonché disciplina transitoria relativa ai magistrati onorari in servizio, a norma della legge 28 aprile 2016, n. 57”*.

L'articolo 7 comma 2 del D.Lgs. 116/2017 fa riferimento al periodo di tirocinio degli aspiranti alla nomina di magistrato onorario, in particolare prevede che: *“Il Consiglio Superiore della magistratura, sentito il comitato direttivo della Scuola, definisce, con delibera, la data di inizio e le modalità di svolgimento del tirocinio presso gli uffici giudiziari”*. In adempimento della disposizione di legge, all'esito di un tavolo tecnico, il Consiglio superiore della magistratura

ha, con delibera 19 giugno 2019, emanato il regolamento per lo svolgimento del tirocinio degli aspiranti alla nomina di giudice onorario di pace e di vice procuratore onorario.

In tale regolamento, che disegna il tirocinio sul modello di quello dei MOT, se pure in forma semplificata, le sezioni autonome dei Consigli Giudiziari hanno il compito di nominare i magistrati collaboratori che provvedono ad individuare gli affidatari degli aspiranti in tirocinio presso i quali questi ultimi svolgeranno la formazione all'interno degli uffici giudiziari, ed i formatori decentrati sono chiamati ad individuare uno o più tutori che sovrintendono alla parte di formazione teorico pratica, in numero adeguato rispetto agli aspiranti.

Come ricorda il Consiglio superiore della magistratura nella relazione illustrativa del Regolamento, l'articolo 7 del D.Lgs. 116/2017 disciplina *“il tirocinio dei futuri magistrati onorari sulla base del modello binario di compartecipazione e collaborazione, a livello centrale tra il Consiglio Superiore della Magistratura e la Scuola Superiore della Magistratura ed a livello decentrato, invece, tra la Sezione Autonoma del Consiglio Giudiziario e la struttura didattica territoriale della formazione”*.

L'articolo 6 del Regolamento del Consiglio superiore della magistratura del 19 giugno 2019 individua i compiti della Scuola, sottolineando l'obbligatorietà della frequenza ai corsi di formazione di taglio teorico e pratico, di durata non inferiore a trenta ore, corsi coordinati dai magistrati professionali tutori designati dalle strutture didattiche territoriali della formazione. Al fine di ottenere una formazione il più possibile uniforme nell'ambito di tutti i distretti, la Scuola è chiamata ad individuare le linee guida del tirocinio, nell'ambito delle indicazioni fornite dal Regolamento del 2019.

Linee guida relative al tirocinio teorico pratico degli aspiranti alla nomina di GOP e VPO

Tirocinio teorico: 17 ore complessive

La Scuola organizzerà a livello centrale due momenti formativi, dedicati a materie di particolare importanza e complessità: il primo volto a delineare la disciplina ordinamentale della magistratura onoraria con specifica attenzione all'aspetto deontologico, l'altro ad approfondire il tema delle fonti sovranazionali ed il loro coordinamento con le fonti interne.

Tali corsi saranno organizzati con modalità *“a distanza”*, non solo nel periodo odierno, caratterizzato dalle misure di contenimento della mobilità a fini sanitari, ma anche successivamente, in quanto tale modalità permette di raccogliere un numero rilevante di discenti, i quali potranno collegarsi da tutti i distretti. Inoltre, l'esperienza acquisita dalla Scuola in questo periodo ha evidenziato la possibilità

per i discenti di intervenire attivamente anche nell'ambito di corsi "a distanza", tramite l'utilizzo della piattaforma Microsoft Teams. A fronte delle diverse date di inizio del tirocinio, la Scuola organizzerà tali incontri in due date nel corso dell'anno, al fine di permettere l'utile partecipazione dei discenti provenienti dai diversi distretti.

Il corso ordinamentale sarà svolto a due voci, in modo da approfondire la specificità del ruolo, civile e penale, che i tirocinanti andranno poi a ricoprire, con una durata di due ore.

Il corso sulle fonti sovranazionali ed il rapporto tra queste ed il diritto interno nell'attività quotidiana dell'interprete sarà strutturato su tre relazioni ed avrà durata di tre ore.

Grazie alla registrazione delle relazioni, le formazioni decentrate, chiamate a svolgere un ruolo centrale nel tirocinio, potranno promuovere ulteriori approfondimenti utilizzando appunto tali registrazioni.

Le restanti ore di tirocinio teorico – in numero complessivo di dodici-, saranno suddivise su quattro incontri da tre ore ciascuno.

Due incontri saranno dedicati alla disciplina del processo, con l'approfondimento delle diverse fasi.

Per quanto riguarda i VPO, dovrà essere trattato in modo specifico il tema dei procedimenti di volontaria giurisdizione.

Due incontri saranno dedicati al diritto sostanziale. Le materie saranno individuate dalle formazioni decentrate in collaborazione con i tutori, in funzione della competenza degli uffici ai quali verranno assegnati gli onorari, con particolare attenzione agli argomenti sui quali i tirocinanti avranno evidenziato maggiori difficoltà nel corso delle esercitazioni pratiche.

Specifica attenzione dovrà essere dedicata a temi generali di particolare importanza.

La SSM fornirà un supporto alle formazioni decentrate mettendo a disposizione il materiale raccolto nel corso delle settimane di tirocinio dei MOT, relativo sia a temi processuali sia a quelli di natura sostanziale. Inoltre, poiché i corsi destinati alla formazione iniziale svolti nel 2020 sono stati registrati, le strutture didattiche territoriali potranno utilizzare, ai fini di approfondimento e di ausilio, le registrazioni di relazioni di particolare interesse tenute durante le settimane e poste a loro disposizione.

Tirocinio pratico: 15 ore complessive

Il tirocinio nel suo aspetto pratico si affiancherà all'attività svolta dagli aspiranti onorari presso i magistrati affidatari, individuati dai collaboratori nominati dalle sezioni autonome dei Consigli Giudiziari. Si articolerà attraverso cinque incontri della durata di tre ore ciascuno.

Le modalità di svolgimento, in linea generale, vedranno in ogni incontro la presentazione di un caso, al fine di giungere alla redazione di un provvedimento giudiziale. Potranno anche essere utilizzati due incontri destinati all'esame del medesimo caso, al fine di permettere la redazione di più provvedimenti nell'ambito di un'unica controversia utilizzata nell'esercitazione.

Si potrà inoltre impiegare, quale strumento formativo, la predisposizione di un percorso logico-argomentativo per la soluzione del caso prospettato, anche senza giungere alla redazione di un provvedimento. Occorre sottolineare l'importanza del momento di valutazione comune degli elaborati oggetto degli incontri pratici, che dovrà essere utilizzato non solo per la correzione, ma soprattutto come strumento per individuare i problemi evidenziati dai singoli nel procedimento decisionale. La redazione di provvedimenti è necessaria ai fini della valutazione che i tutori dovranno formulare al termine del tirocinio, valutazione che dovrà far riferimento non soltanto alle conoscenze teoriche, ma anche alle doti di equilibrio evidenziate dall'approccio al caso concreto.

I casi pratici verranno individuati dalle formazioni decentrate, in accordo con i tutori, dedicando particolare attenzione alle materie oggetto dell'attività di affiancamento ai magistrati affidatari, con specifico riguardo anche all'aspetto organizzativo dell'Ufficio del processo e dell'Ufficio di collaborazione del Procuratore della Repubblica ai quali i tirocinanti saranno destinati.

Per i VPO, le esercitazioni pratiche dovranno riguardare soprattutto la formulazione dei capi di imputazione e le problematiche concernenti la celebrazione dei giudizi con rito direttissimo.

Nell'intero percorso formativo dovrà essere dedicata attenzione agli strumenti informatici: sia nella parte teorica, curando una specifica introduzione alla disciplina normativa del processo civile telematico ed una introduzione al PPT, sia nella parte pratica, prevedendo esercitazioni sull'utilizzo della consolle del giudice civile.

La disciplina richiede che la frequenza al tirocinio teorico-pratico sia non solo obbligatoria ma anche proficua: da qui la necessaria attenzione, da parte dei tutori, alla partecipazione attenta degli aspiranti magistrati onorari, anche nella prospettiva dell'acquisita deontologia del ruolo al quale aspirano.

Tutti gli elementi evidenziati saranno posti a fondamento del rapporto che le Strutture di formazione decentrata dovranno redigere, al termine del periodo, per ogni tirocinante, sulla base delle relazioni dei magistrati tutori e della documentazione da questi allegata, riferita all'esito delle esercitazioni effettuate. Tale rapporto dovrà essere trasmesso alla Sezione autonoma del Consiglio Giudiziario, competente a formulare il parere sull'idoneità del magistrato onorario in tirocinio.

X. TIROCINI FORMATIVI

10.1. Risoluzione sui tirocini formativi presso gli uffici giudiziari (*delibera del Consiglio superiore della magistratura del 24 luglio 2019*)

1. Premessa

Le modifiche normative susseguitesi negli ultimi anni in materia di tirocini formativi e le numerose questioni emerse nella loro applicazione pratica e nella conseguente operatività quotidiana, impongono, oltre che una ricognizione normativa della materia, anche una nuova ed ampia riflessione sulle problematiche concrete riscontrate negli uffici giudiziari.

Con la presente risoluzione si intende fornire, all'esito di un'attività di ricerca a livello nazionale e di indicazioni operative fornite da magistrati che si sono occupati e si occupano dei tirocini formativi, uno schema omogeneo ed unitario relativo al funzionamento degli stessi oltre ad offrire ai Dirigenti degli Uffici ed ai Formatori precise indicazioni sull'applicazione ed il funzionamento dell'istituto in oggetto. Si intende inoltre provvedere ad un compiuto aggiornamento della precedente risoluzione del 29 aprile 2014.

Il definitivo consolidamento dei tirocini formativi deriva dall'acquisito modello di strumento organizzativo che gli stessi rappresentano per il lavoro quotidiano del magistrato, con cui lo *stagista* collabora a stretto contatto, usufruendo di una preziosa formazione e contribuendo a velocizzarne il lavoro, anche grazie all'uso degli strumenti informatici (quale la consolle dell'assistente).

Sia le disposizioni in materia di tirocini formativi (art. 37 legge 111/2011 e 73 legge 98/2013), che quelle in materia di istituzione dell'Ufficio per il processo (l'art. 50 del d.l. 114/2014, conv. in l. 90/2014, "*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*") ha introdotto l'art. 16-*octies* rubricato "*Ufficio per il processo*") hanno sottolineato e dato particolare rilevanza alla creazione di un nuovo modello organizzativo volto a rendere più efficiente il lavoro del magistrato e dell'Ufficio giudiziario, a fronte di un'espressa funzione formativa degli stage in favore dei tirocinanti.

Proprio in quest'ottica il Consiglio, con delibera del 18 giugno del 2018 e con ulteriore recente delibera del 15 maggio 2019 sull'Ufficio del processo, ha dato rilievo all'impiego dei tirocinanti, valutandone il contributo come elemento fondamentale nella strutturazione dell'Ufficio per il processo, anche alla luce dei risultati ottenuti dall'impiego degli stessi in termini di risparmio di spesa (cd.

legge Pinto), maggior efficienza dell'attività giudiziaria – sia del giudice che del pubblico ministero –, riduzione della durata dei procedimenti e smaltimento dell'arretrato.

Ricognizione normativa: i tirocini formativi non curricolari

In continuità con la precedente delibera, il Consiglio intende affrontare le questioni applicative relative alle diverse tipologie di tirocini formativi non curricolari.

I tirocini formativi non curricolari, di cui si occupa quindi la presente delibera, sono i seguenti:

I. il tirocinio formativo disciplinato dall'art. 37, commi 4 e 5, D.L. 6 luglio 2011, n. 98 (conv. in legge 15 luglio 2011, n. 111), che prevede la possibilità per i capi degli uffici giudiziari della magistratura ordinaria, amministrativa e tributaria di stipulare convenzioni con le facoltà di giurisprudenza, le scuole di specializzazione per le professioni legali e con i consigli degli ordini degli avvocati per consentire lo svolgimento – presso i rispettivi uffici – del primo anno del corso di dottorato di ricerca, di specializzazione per le professioni legali o della pratica forense;

II. il tirocinio formativo disciplinato dall'art. 73 D.L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito con modificazioni in legge 9 agosto 2013, n. 98, e successivamente emendato più volte negli anni da numerose e significative riforme, che prevede un periodo di formazione teorico-pratica della durata complessiva di 18 mesi, presso gli Uffici della giustizia ordinaria e amministrativa, eventualmente anche mediante la stipulazione di convenzioni ai sensi dell'art. 37 legge 111 del 2011;

III. il tirocinio formativo disciplinato dall'art. 44 legge 31 dicembre 2012, n. 247, regolamentato dal D.M. del 17 marzo 2016 n. 58, che prevede la possibilità per il praticante avvocato di svolgere, anche a seguito della stipulazione di convenzioni di cui all'art. 37 legge 111 del 2011, l'attività di praticantato presso gli uffici della giustizia ordinaria, amministrativa e tributaria, per un periodo di durata non superiore a 12 mesi.

Per chiarezza si individuano i tirocini curricolari, che invece sono:

- quelli finalizzati al completamento della formazione universitaria mediante la realizzazione di attività pratiche in strutture interne o esterne all'università e di orientamento al lavoro per studenti universitari al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza fra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi. L'art. 18 legge 24 giugno 1997 n.196 (cd. legge Treu), consente agli studenti universitari di effettuare *stage* e tirocini formativi presso aziende e Pubbliche Amministrazioni al fine di orientare i giovani studenti al mondo del lavoro. Oggi tali tirocini sono sostituiti o quantomeno affiancati dai tirocini *ex* legge 20 giugno 2012 n. 92 (cd. legge Fornero), sempre diretti a studenti nell'ottica di orientamento al lavoro, con la previsione di erogazione di un compenso da parte delle Regioni;

- quelli previsti dall'art. 16 d. lgs 17 novembre 1997 n. 398, istituiti mediante la stipula di convenzioni fra le SSPL e gli uffici giudiziari (per una durata di massimo dodici mesi ai sensi dell'art. 7 del decreto 25 marzo 1998, n. 142).

Per consentire una più immediata comprensione delle caratteristiche di ciascuna tipologia di tirocinio, si propone uno schema sintetico e riassuntivo:

Tirocinio art. 37 l. 111/2011	Tirocinio art. 73 l. 98/2013	Tirocinio art. 44 l. 247/2012 DM 58/2016
Solo con Convenzioni, previo parere favorevole del consiglio giudiziario	Accesso diretto o tramite convenzioni previste dall'art. 37 L 111/2011	Accesso diretto e tramite convenzioni ex art. 37 l. 111/2011
Durata 1 anno, in sostituzione del primo anno del corso di dottorato di ricerca, corso di specializzazione per professioni legali o pratica forense per ammissione esame di avvocato	Possibile solo UNA volta, per un periodo complessivo di 18 mesi con accesso diretto concordati indetti da amministrazione giustizia ordinaria, amministrativa e Avvocatura di Stato; valutato per un anno ai fini del compimento del periodo di tirocinio professionale per avvocato e notaio; per il medesimo periodo ai fini di frequenza scuola di specializzazione per professioni legali	Tirocinio presso uffici giudiziari in sostituzione di attività di praticante avvocato per un periodo massimo di dodici mesi, in ciascun ufficio almeno 6 mesi; qualora il praticante avvocato abbia svolto intero periodo di tirocinio presso uno o più uffici ex art. 73, comma 1, in possesso di requisiti di cui al medesimo comma, può al termine dei 12 mesi presentare domanda ai sensi del comma 3 di predetto articolo per stage formativo per ulteriore 6 mesi
Presso tutti gli uffici giudiziari	Presso tutti gli uffici giudiziari	Presso tutti gli uffici giudiziari
Tirocinante assiste e coadiuva magistrato che ne fa richiesta nel compimento di ordinarie attività, anche con compiti di studio	Tirocinante assiste e coadiuva magistrato che ha espresso disponibilità ovvero magistrato designato da capo ufficio SOLO in caso di necessità di garantire continuità formazione. A magistrato affidati massimo due tirocinanti	Tirocinante assiste e coadiuva magistrato; sotto sua guida e controllo provvede a studio fascicoli, approfondimento giurisprudenziale e dottrinale; predispone minute provvedimenti, assiste in udienza e camera consiglio, salvi casi particolari; deve apprendere anche modalità svolgimento servizio amministrativo

Tirocinio art. 37 l. 111/2011	Tirocinio art. 73 l. 98/2013	Tirocinio art. 44 l. 247/2012 DM 58/2016
	<p>Può essere svolto contestualmente ad altre attività, compreso il dottorato ricerca, tirocinio per accesso alle professioni di avvocato e notaio e frequenza corsi scuole di specializzazione per professioni legali, purché con modalità compatibili con adeguata formazione</p>	<p>Può essere svolto contestualmente ad attività di lavoro subordinato pubblico o privato, purché con orari compatibili con puntuale ed effettivo svolgimento e in assenza di specifiche ragioni di conflitto d'interesse. Inoltre, è prevista possibilità di frequentare studio professionale</p>
<p>Consentita partecipazione a convenzioni di terzi finanziatori</p>	<p>Consentito apporto finanziario di terzi, anche mediante istituzione di borse di studio sulla base di specifiche convenzioni stipulate con i capi ufficio, o delegati, nel rispetto disposizioni art. 73</p>	
<p>Magistrato formatore redige al termine relazione sull'attività e su formazione professionale acquisita, da trasmettere a enti competenti</p>	<p>Magistrato formatore redige relazione finale e dirigente rilascia attestazione</p>	<p>Praticante redige analitica relazione su attività svolta, affidatario sottoscrive attestando la veridicità dei dati e conformità del tirocinio a progetto formativo ufficio la trasmette al competente COA. COA certifica compiuto tirocinio</p>
	<p>Ministero della Giustizia fornisce a stagisti dotazioni strumentali, possibilità di accedere a sistemi informatici ministeriali e necessaria assistenza tecnica</p>	
<p>Non sono previste borse di studio, indennità, rimborso spese e trattamento previdenziale, se non tramite convenzioni con "terzi finanziatori" che possono prevedere borse di studio e rimborsi</p>	<p>Borsa di studio 400 euro mensili nei limiti quota prevista da Ministero su base di indicatori ISEE calcolato per prestazioni erogate a studenti universitari</p>	
	<p>Titolo di preferenza a parità di merito nei concorsi indetti da amministrazione giustizia ordinaria, amm.va e avvocatura stato. Per altri concorsi pubblici, titolo preferenza a parità di titoli e merito. Titolo di preferenza per nomina di GOT e VPO</p>	

Tirocinio art. 37 l. 111/2011	Tirocinio art. 73 l. 98/2013	Tirocinio art. 44 l. 247/2012 DM 58/2016
	Magistrato affidatario acquisisce titolo per valutazione professionalità, incarichi direttivi e semidirettivi	
	formazione è curata unitamente a SSM e a SSPL	
Non costituisce pubblico impiego	Non costituisce pubblico impiego	Non costituisce pubblico impiego

Chiarite le caratteristiche dei diversi tipi di tirocinio, si deve constatare, alla luce delle esperienze registratesi sul territorio nazionale, che la forma di tirocinio risultata più efficace è quella prevista dall'art. 73 l. 98/2013, essendo quest'ultimo lo strumento più duttile, più flessibile, più efficace, nonché di più immediata e lineare applicazione, sia nel settore civile che, negli ultimi anni, anche in quello penale.

Infatti, questo tipo di tirocinio si discosta dal modello convenzionale, potendo il laureato direttamente rivolgere la domanda al dirigente dell'ufficio giudiziario e non dovendo lo stesso essere iscritto alla pratica forense o alla SSPL, il che conseguentemente consente una sostanziale autonomia di gestione da parte dell'ufficio. Negli altri casi, infatti, il dirigente deve rapportarsi con SSPL e con l'ordine degli avvocati (in particolar modo per la predisposizione congiunta dell'iniziale progetto formativo). Si tratta, inoltre, della forma di tirocinio di più lunga durata, che garantisce pertanto continuità nel rapporto fra magistrato/ufficio e tirocinante, oltre ad essere destinato ai soli laureati più meritevoli; pone, infine, di regola anche minori problemi di incompatibilità.

Tant'è che lo stesso legislatore, recependo i positivi risultati registratisi nella prassi, è intervenuto più volte a modificarlo, ampliandone l'ambito applicativo. Ha, inoltre, sostenuto e promosso la formazione degli stagisti, coordinandola, da un lato, con la Scuola Superiore della Magistratura e, dall'altro, con i rispettivi Consigli dell'Ordine e con il CNF e le Scuole di specializzazione per le professioni legali.

Ha, infine, previsto un incentivo economico sotto forma di borsa di studio, che, peraltro, si auspica venga implementato per renderlo più effettivo e generalizzato (cfr. sub "Modalità e requisiti di accesso").

Dai dati forniti recentemente dal Ministero della Giustizia emerge che nel 2016 all'incirca un terzo dei vincitori del concorso per magistratura ordinaria rispetto ai posti messi a concorso hanno svolto il tirocinio formativo *ex art. 73 l. 98/2013*, *trend* che è aumentato notevolmente rispetto agli anni precedenti e che è in ulteriore aumento per l'anno 2017.

Il predetto *trend* positivo trova altresì conferma nei dati rilevati dall'Ufficio Statistico del Consiglio superiore della magistratura nel corso del monitoraggio effettuato nell'ambito della istituzione dell'Ufficio del Processo. Risulta infatti che il tirocinio *ex art. 73 l. 98/2013* è stato istituito nella maggior parte dei tribunali, ossia nell'82% degli stessi.

Per contro, il tirocinio di cui all'art. 37 legge 111/2011, comunque non poco diffuso nei tribunali di piccole dimensioni, è in atto nel 36% circa dei Tribunali.

Più problematico e meno compatibile con l'organizzazione del lavoro del magistrato risulta, allo stato, il tirocinio regolamentato dal D.M. 17 marzo 2016, n. 58. Prova ne è la scarsa applicazione della presente tipologia negli uffici giudiziari: alla luce del predetto monitoraggio è risultato che il tirocinio *ex art. 58 DM 17 Marzo 2016* è in atto solamente nelle Corti di Appello di Torino, Milano e Bari, nonché nel 9% circa dei Tribunali.

Le difficoltà riscontrate sono molteplici: innanzitutto la possibilità data allo stagista di cambiare ufficio giudiziario dopo sei mesi, facendo in tal modo venire meno sia la continuità necessaria per un'efficiente organizzazione dell'attività giudiziaria, che l'effettivo apporto fornito dallo stagista in favore del magistrato, che ha investito nella sua formazione; inoltre questi stagisti incidono, unitamente agli altri (di cui agli artt. 37 legge. 111/2011 e 73 l. 98/2013), nel computo complessivo del numero di tirocinanti che un magistrato può avere a disposizione, sottraendo quindi possibili risorse più efficaci al magistrato formatore.

2. *Il ruolo attuale del Consiglio superiore della magistratura*

La normativa primaria e secondaria che di seguito sinteticamente si riassume (riportandone il testo integrale nella relativa appendice normativa) assegna al Consiglio un ruolo di monitoraggio sull'utilizzo dello strumento del tirocinio formativo.

Trattasi di un potere di vigilanza che il Consiglio esercita:

- sotto forma di *presa d'atto* delle convenzioni *ex art. 37 legge 111/2011*, con eventuali rilievi per le integrazioni e le modifiche necessarie;
- sotto forma di approvazione della proposta tabellare ed in particolare del DOG, di cui una sezione – come previsto dalla circolare sulle tabelle – deve essere dedicata ai tirocini.

Invero, l'art. 37 comma 4 del legge 111/2011 prevede che i capi degli uffici giudiziari possano stipulare con le facoltà universitarie di giurisprudenza, con

le scuole di specializzazione per le professioni legali e con i consigli dell'ordine degli avvocati apposite convenzioni da sottoporre al vaglio del Consiglio giudiziario che dovrà esprimere sul punto parere favorevole, con successiva presa d'atto da parte del Consiglio superiore della magistratura, salvi eventuali rilievi per le integrazioni e le modifiche necessarie. Più incisivo è il potere di vigilanza da parte del Consiglio superiore della magistratura sull'organizzazione e gestione dei tirocini in sede di approvazione della proposta tabellare.

La circolare sulla formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici giudicanti per il triennio 2017/2019 (Delibera di Plenum in data 25 gennaio 2017 – Prot.n. 1318 del 26.1.2017, così come modificata alla data del 19 settembre 2018) prevede all'art. 9 che una apposita sezione del DOG (che unitamente al progetto tabellare costituisce parte integrante della proposta tabellare degli uffici) sia dedicato a tutte le tipologie di tirocinio di cui si avvale l'ufficio.

Nella predetta sezione sono presenti le convenzioni e la documentazione inerente ai tirocini, ivi compresa la descrizione dei risultati ottenuti, nonché il “documento informativo” di cui alla risoluzione 29 aprile 2014 del Consiglio superiore della magistratura.

La stessa circolare, inoltre, all'art. 10 prevede per i Tribunali ordinari – l'art. 10-*bis* per i Tribunali per i Minorenni, i Tribunali di Sorveglianza e le Corti di Appello –, come modificato dalle delibere del Consiglio del 18 luglio 2018 e del 5 dicembre 2018 l'obbligo del Dirigente di istituire entro il 30 giugno 2019 la struttura organizzativa denominata Ufficio per il processo, al quale sono assegnati i tirocinanti di cui all'art. 16-*octies* del decreto legge n. 179/2012, e coloro che svolgono la formazione professionale di cui all'art. 73 della legge n. 98/2013. Le relative decisioni organizzative trovano collocazione nel DOG (cfr. comma 8 dell'art. 10).

Per ciò che concerne gli uffici requirenti l'art. 2 del decreto legislativo 13 luglio 2017, n. 116 istituisce l'Ufficio di collaborazione del Procuratore, articolazione organizzativa obbligatoria così come stabilito dalla delibera Consiglio superiore della magistratura 28 febbraio 2018.

L'art. 2, secondo comma, stabilisce che l'ufficio di collaborazione del Procuratore si avvale dei tirocinanti *ex art.* 73 legge 98/2013 e art. 37 legge 111/2011.

Appare, quindi, evidente come i documenti organizzativi generali di accompagnamento dei progetti tabellari degli uffici giudicanti ed i documenti recanti i criteri organizzativi per gli uffici di procura di cui all'art. 1 D.lgs. 106/2006 (seppur in quest'ultimo non sia prevista un'apposita sezione), rappresentino i contenitori nei quali collocare, ad opera dei dirigenti degli uffici giudiziari, le principali figure di tirocinio formativo, tenuto conto che il tirocinio formativo, in quanto strumento ideato e progettato per incidere – in termini di miglioramento – sull'efficienza e quindi sulla produttività dell'ufficio, deve poter essere sottoposto ad un'azione di monitoraggio e controllo da parte del Consiglio.

3. *Contenuto minimo essenziale dello strumento organizzativo dei tirocini formativi*

Da tutto quanto sopra indicato ed alla luce della ricognizione delle esperienze fin qui maturate – compiuta anche attraverso il monitoraggio effettuato dal Consiglio alla data del 30 giugno 2017 circa lo sviluppo sul territorio nazionale dell'Ufficio per il processo e trasfusa nella delibera consiliare del 18 giugno 2018 – deriva la necessità di indicare il contenuto essenziale dei tirocini formativi, offrendo indicazioni operative precise ma duttili, che tengano conto della attuale possibilità di svolgere i tirocini in tutti gli uffici della giurisdizione ordinaria, del settore civile e penale (ed in tale ultimo caso sia giudicante che requirente) senza limitazioni. Ciò nel solco di quanto già indicato nella risoluzione del 29 aprile 2014.

a. Documento informativo del Dirigente dell'ufficio

Si conferma l'onere per il Dirigente dell'ufficio della predisposizione di un apposito documento (decreto, nota ecc.), descrittivo del “contenuto minimo” del modulo organizzativo (mansionario, magistrato coordinatore, ecc.) e dei principali oneri ed obblighi del tirocinante (riservatezza ecc.). Tale documento assolverà allo stesso tempo alla funzione programmatica circa l'utilizzo dello strumento organizzativo del tirocinio, ed informativa per i giovani laureati potenzialmente interessati, posto che verrà pubblicizzato nelle forme ritenute migliori per l'ufficio (sito *web* dell'ufficio, comunicazione alle Università, SSPL e ordini avvocati del circondario).

Il “documento informativo” dovrà essere allegato dai dirigenti degli uffici ai programmi di gestione annuali *ex art. 37* legge 111/2011, ai D.O.G. triennali o ai progetti organizzativi degli uffici requirenti.

b. Nomina e ruolo del coordinatore dei tirocini

Si conferma l'opportunità della nomina da parte del dirigente di uno o più coordinatori dei tirocini (per il settore civile e penale).

In un'ottica di piena trasparenza, si ritiene opportuno che la nomina del/dei magistrati coordinatori sia effettuata previo interpello rivolto ai magistrati dell'ufficio. Tra i magistrati che hanno dato disponibilità verrà data priorità a coloro che risultino dotati di adeguata esperienza e capacità organizzative.

Il coordinatore coadiuva il dirigente dell'ufficio:

- a) nella eventuale predisposizione e pubblicazione del bando per i tirocini;
- b) nella predisposizione del documento informativo relativo a obblighi e impegni inerenti al tirocinio;
- c) nella verifica, attraverso il colloquio con il tirocinante, delle sue preferenze e inclinazioni al fine di indirizzarlo alle funzioni e/o al settore più confacente.

Svolge inoltre una funzione di raccordo e di riferimento:

- a) relativamente ai rapporti tra tirocinante e magistrato affidatario, anche per la soluzione di eventuali criticità che dovessero sorgere nel corso del tirocinio;

b) con la struttura territoriale della Scuola della magistratura, per la predisposizione e realizzazione del programma formativo;

c) con il MAGRIF per la tempestiva rilevazione e segnalazione delle esigenze di dotazioni informatiche.

c. *Nomina e ruolo del magistrato affidatario*

Il dirigente dell'ufficio esplicita i criteri di assegnazione dei tirocinanti a singoli magistrati, anche in relazione ad attività svolte da sezioni o gruppi di lavoro, in termini coerenti con i progetti formativi predisposti e con le esigenze organizzative dell'ufficio, eventualmente mutuando i criteri di nomina dei magistrati collaboratori dei MOT e tenendo conto, ove possibile, delle preferenze espresse dal tirocinante; acquisisce con interpellò periodico le dichiarazioni di disponibilità, con l'ausilio del coordinatore.

Il tirocinante può essere destinato quale risorsa all'Ufficio per il processo nell'ambito di specifici obiettivi (cfr. Linee guida per l'Ufficio del Processo – delibera 15 maggio 2019).

Nei casi in cui sia necessario assicurare la continuità della formazione relativa ad un tirocinio in corso, il dirigente potrà designare, *ex officio*, il magistrato affidatario.

Ciascun magistrato potrà rendersi affidatario di non più di due stagisti, fatta salva la possibilità, nel corso degli ultimi sei mesi del periodo di formazione, di chiedere l'assegnazione di un altro degli ammessi allo stage al fine di garantire la continuità dell'attività di assistenza e ausilio.

L'affidatario cura la realizzazione del progetto formativo nel rispetto delle esigenze del tirocinante e delle necessità organizzative dell'ufficio.

d. *Progetto formativo*

Il progetto formativo delinea le modalità di attuazione del tirocinio contemperando le esigenze formative del tirocinante con le necessità organizzative dell'ufficio; definisce in modo flessibile e concreto l'impegno di presenza nonché gli ulteriori doveri connessi al tirocinio, ed è redatto in accordo con il magistrato coordinatore e con il singolo magistrato affidatario.

Si evidenzia l'opportunità che sia garantito un impegno del tirocinante pari ad almeno 15 ore e non superiore a 20 ore settimanali, includendo le attività che richiedono la presenza presso l'ufficio.

Il tirocinante concorda col magistrato affidatario i periodi di assenza.

Il progetto formativo indica le attività in cui verrà impegnato il tirocinante, quali: Per gli uffici giudicanti:

a) verifica dell'esatta trasmissione da parte della cancelleria dei fascicoli delle udienze;

b) riordino e verifica della completezza degli atti del fascicolo di ufficio;

c) verifica preliminare della regolarità delle notifiche;

d) studio dei fascicoli individuati dal magistrato affidatario, preparazione della 'scheda del procedimento' in cui sono sintetizzate le principali questioni di fatto e diritto in discussione; raccolta e selezione ragionata di massime giurisprudenziali e di posizioni dottrinali pertinenti alla fattispecie;

e) stesura di schemi o bozze di provvedimenti;

f) redazione del verbale di udienza sotto la direzione del giudice, con archiviazione informatica dei *files* dei verbali per il penale (*utilizzando anche l'applicativo Atti e Documenti 2.0*);

f) creazione di massime delle pronunce del magistrato su questioni di diritto particolarmente ricorrenti o complesse;

g) collaborazione nella creazione, gestione ed aggiornamento dell'archivio di dottrina e giurisprudenza del magistrato ed eventualmente della sezione di appartenenza.

Per gli uffici requirenti:

1) Attività nel corso delle indagini preliminari:

Attività di supporto nell'esame e nella definizione dei fascicoli pendenti. Redazione di bozze di provvedimenti (richieste archiviazione, avvisi *ex art. 415-bis c.p.p.*, deleghe di indagini, richieste di rinvio a giudizio, richieste di giudizio immediato, richieste di emissione di decreti penali di condanna, richieste di giudizio direttissimo), analisi degli orientamenti dottrinali e giurisprudenziali concernenti le diverse fattispecie di reato e studio dei vari istituti processuali, predisposizione del fascicolo per il dibattimento nei casi di citazione diretta a giudizio;

2) Attività in relazione alla partecipazione ad udienze dibattimentali e camerali:

Attività di supporto collaborando anche nella preparazione dell'esame dei testimoni e nella redazione di eventuali memorie;

3) Attività in relazione alle impugnazioni dei provvedimenti emessi dagli organi giudicanti: L'affidatario potrà sottoporre al tirocinante le decisioni adottate da parte degli organi giudicanti onde cooperare alla individuazione di orientamenti giurisprudenziali di merito in linea ovvero contrastanti con le determinazioni assunte dall'ufficio e di analizzarli alla luce della giurisprudenza di legittimità.

Nel corso dello svolgimento delle attività indicate il tirocinante potrà procedere alla implementazione di un archivio informatico dell'affidatario contenente i modelli dei principali provvedimenti emessi dal P.M. nella fase delle indagini preliminari e le questioni giuridiche più rilevanti e controverse tra quelle trattate, con riferimenti a dottrina e giurisprudenza.

Le attività verranno svolte anche mediante utilizzo degli applicativi informatici messi a disposizione dall'ufficio e, riguardo al settore penale, compatibilmente con le esigenze del segreto investigativo come valutate dal magistrato affidatario.

Nel progetto saranno indicati gli obblighi che assume il tirocinante e, in particolare, l'obbligo del segreto su quanto appreso in ragione dell'attività svolta e di riservatezza riguardo ai dati, alle informazioni e alle notizie acquisite durante il periodo di formazione.

Si ribadisce l'impossibilità di destinare alle cancellerie i tirocinanti (diversamente dai tirocinanti di cui all'art. 2 comma 2 DM 2 ottobre 2015), essendo normativamente previsto che vengano utilizzati per coadiuvare l'attività del magistrato, e dunque a diretto supporto dell'attività giurisdizionale, ferma restando l'opportunità di agevolare la conoscenza da parte dei tirocinanti delle modalità di svolgimento dei servizi amministrativi.

L'art. 3 c. 2, D.M. n. 58 del 17 marzo 2016 prevede che "Il Consiglio Superiore della magistratura e il Consiglio nazionale forense possono predisporre, d'intesa tra loro, linee guida per l'elaborazione dei progetti formativi" per i tirocini dei praticanti avvocati.

e. Redazione di una breve relazione da parte del magistrato affidatario

L'art. 37 legge 111/2011 e l'art. 73 legge 98/2013 stabiliscono che il magistrato affidatario predisponga una relazione conclusiva sull'esito del periodo di formazione. Il tirocinante, all'esito del periodo formativo, potrà eventualmente predisporre un'autorelazione dell'attività svolta che trasmetterà al magistrato affidatario ed al magistrato coordinatore.

La relazione sintetica del magistrato affidatario sulle attività svolte dal tirocinante consentirà al magistrato coordinatore e al dirigente dell'ufficio di valutare l'esito del tirocinio, al fine della relativa attestazione.

f. Rilascio di una relazione e/o attestazione dell'esito del tirocinio

Nell'ambito del tirocinio *ex art. 73 l. 98/2013* al termine dello stage il magistrato formatore redige ai sensi del comma 11 una relazione sull'esito del periodo di formazione e la trasmette al capo dell'ufficio. La predetta relazione dovrà contenere la positiva o negativa partecipazione e l'indicazione del periodo svolto, con breve descrizione delle attività espletate, sottolineando, ove ritenuto opportuno, anche i profili di eccellenza che si siano manifestati.

Il dirigente dell'ufficio, o il coordinatore da lui delegato, rilascerà l'attestazione (comma 11-*bis*), che rappresenta un riconoscimento formale del positivo risultato conseguito, affinché possa essere prodotta quale titolo di preferenza a parità di merito, a norma dell'art. 5 del DPR 9 maggio 1994, n. 487, nei concorsi indetti dall'amministrazione della giustizia, dall'amministrazione della giustizia amministrativa e dall'avvocatura dello stato. L'attestato costituisce altresì titolo di preferenza per la nomina di GOT e VPO (comma 15).

Al termine del tirocinio *ex art. 37 legge 111/2011* il magistrato formatore redige una relazione sull'attività e sulla formazione professionale acquisita che viene trasmessa ai rispettivi enti di competenza.

Al termine del tirocinio presso un ufficio giudiziario del praticante avvocato ai sensi dell'art. 44 l. 2012 n. 247 e DM 2014 n. 58, sarà quest'ultimo a redigere una relazione contenente l'analitica indicazione delle attività svolte, con particolare riguardo alle udienze cui ha assistito, ai fascicoli che ha esaminato alle questioni di fatto e di diritto trattate, alle minute dei provvedimenti che ha predisposto, alle attività di cancelleria cui ha assistito. Il magistrato affidatario sottoscrive la relazione, attestando la veridicità dei dati e la conformità del tirocinio svolto al progetto formativo.

g. Modalità di erogazione della formazione

Sono rimaste invariate le previsioni dell'art. 73 in punto ad attività formativa per i tirocinanti; considerato l'impegno organizzativo sotteso agli incontri formativi (curati unitamente alla SSM nonché ai rispettivi consigli dell'ordine ed alle SSPL in presenza di percorsi formativi concorrenti; cfr. comma 5 e 5-bis) va ribadita l'opportunità che a tali percorsi formativi possano partecipare anche i tirocinanti *ex art.* 37 legge 111/2011, nonché i tirocinanti *ex art.* 44 l. 247/2012 che frequentano l'ufficio giudiziario.

La raccolta giurisprudenziale e la predisposizione di schede tematiche, anche nell'ambito di progetti di giustizia predittiva attivati da alcuni uffici giudiziari presuppongono che venga svolta specifica attività formativa in favore dei tirocinanti, ed altresì un controllo a posteriori, in quanto l'elaborazione di orientamenti e la massimazione di sentenze è questione delicata che richiede preparazione *ad hoc*. È peraltro evidente che l'impiego dei tirocinanti nell'attività di raccolta giurisprudenziale garantisce ai suddetti un accrescimento formativo particolarmente qualificante.

È opportuno che dell'attività formativa organizzata dalla struttura territoriale della SSM in favore dei tirocinanti venga data tempestiva informazione ai magistrati affidatari, in modo da consentire il coordinamento tra formazione teorica e pratica.

h. Risorse materiali ed informatiche

L'art. 73 legge 98/2013 comma 4 prevede: *“Il ministero della giustizia fornisce agli ammessi allo stage le dotazioni strumentali, li pone in condizioni di accedere ai sistemi informatici ministeriali e fornisce loro la necessaria assistenza tecnica”*.

Nonostante l'assenza di un'analoga previsione di legge in ordine al tirocinio disciplinato dall'art. 37 legge 111/2011, appare evidente come, al fine del proficuo svolgimento di tutte le tipologie di tirocinio, sia necessario mettere a disposizione del tirocinante strumenti logistici ed informatici adeguati.

Le carenze strutturali e logistiche degli uffici rendono tuttora difficile e sovente impossibile garantire al tirocinante una postazione dedicata ed una dotazione strumentale efficiente; vengono inoltre ancora segnalate l'intempestività e l'incompletezza delle forniture di dotazioni informatiche per i tirocinanti nonché l'insufficienza dell'assistenza tecnica.

Al fine di garantire le risorse informatiche necessarie (computer e strumenti di accesso ai sistemi informatici ministeriali) già dal momento iniziale del tirocinio, si prospetta necessario che gli uffici procedano alla rilevazione periodica del fabbisogno di dotazioni e strumenti di accesso in relazione al numero dei tirocini in atto ed a quelli in corso di ammissione, attraverso l'interlocuzione tra Capi degli uffici, Magrif e responsabili dei Cisia competenti. Appare indispensabile l'effettiva e tempestiva collaborazione del Ministero per la completa fornitura delle dotazioni informatiche nonché per l'adeguamento degli applicativi ministeriali, da rendere funzionali alle esigenze del tirocinio; in particolare, in relazione alla consolle con il profilo "assistente", si rileva la necessità di renderla accessibile anche da postazioni esterne alla Rug.

Va ribadita la necessità che la dotazione informatica sia destinata all'ufficio presso cui si svolge il tirocinio, che provvederà, in base alle esigenze organizzative connesse al progetto formativo, alla assegnazione provvisoria ai singoli stagisti per il periodo di tirocinio, informandoli degli oneri di custodia degli strumenti forniti e della loro tempestiva restituzione al termine del tirocinio, nonché degli obblighi di riservatezza riguardo ai dati ed alle notizie acquisiti tramite l'accesso ai sistemi informatici e delle regole di sicurezza informatica.

Il magistrato formatore avrà cura di istruire e guidare il tirocinante nell'uso delle dotazioni ministeriali, degli applicativi informatici e, in particolare, della *consolle* con funzionalità assistente. Dette funzionalità andrebbero ulteriormente implementate, non essendo ad esempio allo stato possibile, per il tirocinante, la consultazione dei provvedimenti presenti nell'archivio giurisprudenziale nazionale di merito esistente nella consolle del magistrato.

Risulterebbe altresì opportuno valutare la possibilità di estendere ai tirocinanti la consultazione delle riviste tematiche messe a disposizione dalla SSM.

4. Peculiarità dei tirocini ex art. 73 legge 98/2013

a. Modalità e requisiti per l'accesso

In merito alle modalità ed ai requisiti di accesso al tirocinio va ribadita l'importanza di offrire ai futuri tirocinanti informazioni esaustive, in modo da consentire scelte consapevoli, considerati anche gli impegni e gli obblighi connessi al tirocinio. Le informazioni principali, oltre che nel già citato documento informativo del dirigente dell'ufficio, vanno esplicitate anche in occasione di eventuali bandi indetti per disciplinare l'accesso al tirocinio.

L'ufficio giudiziario di regola propone nel proprio sito istituzionale un'apposita sezione per fornire informazioni in merito all'accesso al tirocinio, e da cui risulta scaricabile il modulo per la domanda, ovvero vengono pubblicizzate le tempistiche di eventuali bandi periodici e le relative modalità di partecipazione.

Deve confermarsi che non risulta necessario indire un bando per regolare l'accesso al tirocinio, procedura che peraltro nel corso degli anni risulta essere stata abbandonata anche da uffici di grosse dimensioni che se ne erano inizialmente avvalsi; ciò principalmente a motivo del fatto che le domande di accesso al tirocinio sono drasticamente calate, essendovi attualmente una sorta di concorrenza tra uffici, considerati sia i nuovi uffici che normativamente possono avvalersene, che la disponibilità ad accogliere tirocinanti anche da parte di uffici di minori dimensioni che nel tempo si sono attrezzati per gestire l'ingresso dei tirocinanti e la relativa collocazione e formazione. A ciò consegue che gli aspiranti al tirocinio scelgono l'ufficio che meglio soddisfa i propri interessi (valutando ad esempio la possibilità di iniziare prima il tirocinio, o di essere assegnati a materia di interesse; vedi anche, al paragrafo n. 6, possibili vincoli frapposti da taluni ordini forensi).

Un aspetto su cui i giovani laureati chiedono informazioni agli uffici è quello relativo all'accesso alla borsa di studio, e si è di conseguenza verificato sul campo che la difficoltà di ottenere la borsa di studio – legata al valore dell'indicatore ISEE calcolato per le prestazioni erogate agli studenti nell'ambito del diritto allo studio universitario – e le tempistiche della relativa erogazione disincentivano la scelta di molti.

Al fine di incentivare l'accesso ai tirocini *ex art. 73* occorrerebbe quindi riconoscere la borsa di studio alla totalità dei tirocinanti, prevedere tempi più contenuti per la relativa erogazione, e valutare altresì se stabilirne normativamente l'esenzione ai fini fiscali. In ogni caso risulta opportuno che le informazioni fornite a riguardo sul sito del Ministero siano precise e dettagliate, considerato che di fatto la possibilità di usufruire di una borsa di studio integra una condizione imprescindibile per molti aspiranti.

La necessità di attivare un bando di accesso si ricollega in genere all'opportunità di gestire le domande congiuntamente per esigenze pratiche e per garantire trasparenza, laddove occorre fare una selezione in presenza di domande superiori alle necessità dell'ufficio, ed occorre altresì garantire la possibilità di scelta della materia da parte del tirocinante rispettando l'ordine di precedenza in graduatoria (dal sito web del Tribunale di Roma emerge peraltro che le domande di ammissione al tirocinio sono calate negli ultimi anni: anno 2017, domande 195, ammessi 150; anno 2018, domande: 145, ammessi 130; anno 2019 116 domande, tutti ammessi; presso il Tribunale di Milano è di 215 unità il massimo storico di compresenza di tirocinanti, ed attualmente ne risultano presenti 140).

Il bando presuppone peraltro che vengano esplicitati a priori, oltre ai criteri per la formazione della graduatoria di cui all'art. 73 comma 2 (nell'ordine: media aritmetica degli esami indicati al comma 1, voto di laurea, minore età anagrafi-

ca), quelli con cui si intendono risolvere questioni non disciplinate ma ricorrenti (problema della media voti in caso di esami ripartiti in più prove, e anche quali esami computare – vedi ipotesi commerciale/commerciale avanzato; problema riconoscimento punteggio aggiuntivo, ovvero mera precedenza, in caso di lode). Non sempre i bandi sono chiari a riguardo, e si segnalano rilievi sollevati dai partecipanti ai bandi. Sarebbe pertanto opportuno, anche per garantire uniformità di trattamento sul territorio, che la normativa venisse integrata in punto a criteri di scelta in presenza di esubero di domande, e comunque con indicazioni circa gli esami da computarsi ai fini del calcolo della media in presenza di piani di studio che prevedano la suddivisione degli esami da valutarsi ai fini del voto minimo normativamente richiesto.

Di regola gli uffici giudiziari mettono a disposizione sul proprio sito un modulo di domanda, che può coincidere con il format allegato alla precedente Risoluzione del 29 aprile 2014. In alcuni uffici viene richiesto che l'aspirante al tirocinio fornisca notizie dettagliate circa il contenzioso in corso presso lo studio legale in cui effettua la pratica forense, al fine di evitare situazioni di incompatibilità.

I requisiti di accesso sono indicati espressamente dall'art. 73 l. 98/2013.

Si ricorda che il requisito dell'onorabilità, previsto dall'art. 42-ter del R.D. 30 gennaio 1941, n. 12, è stato abrogato dal Decreto legislativo 13 luglio 2017 n. 116.

b. Coordinamento con la disciplina dell'ordinamento forense

Come detto, lo svolgimento dello stage presso gli Uffici Giudiziari con esito positivo vale 12 mesi ai fini della pratica forense. L'art. 73 della l. 98/2013 prevede il tirocinio presso l'ufficio giudiziario possa essere svolto (anche) contestualmente alla pratica forense di sei mesi presso lo studio di un avvocato, potendo iniziare in ogni momento nel corso dello stage, nel qual caso l'attività di formazione deve essere “condotta in collaborazione con il CNF, per il tirocinio presso la Cassazione, e con i Consigli degli Ordini negli altri casi, secondo le modalità individuate dal Capo dell'Ufficio” (l. 98/2013, art. 73, comma 5-bis).

Il necessario coordinamento tra la disciplina del tirocinio *ex art. 73* e la possibile frequentazione delle SSPL o svolgimento della pratica forense è stata oggetto in questi anni di alcune convenzioni stipulate dai capi degli uffici con le SSPL e con gli Ordini forensi, in un'ottica di collaborazione e nell'interesse dei tirocinanti. A titolo di esempio, risulta prevista l'attivazione di polizza assicurativa a vantaggio dei laureati di determinate università per gli ammessi al tirocinio *ex art. 73* laureatisi presso l'università stipulante.

Per contro in alcune realtà locali si sono registrate difformità interpretative sfociate in determinazioni dell'ordine degli avvocati che hanno condizionato il riconoscimento dell'equipollenza del tirocinio *ex art. 73* alla pratica forense al fatto che il tirocinio presso l'ufficio giudiziario fosse preceduto da un periodo di

pratica forense di sei mesi. Sulla questione si è pronunciato in senso sfavorevole all'ordine professionale il TAR Emilia Romagna con sentenza n. 57/2017.

Anche il CNF ha reso diversi pareri su quesiti posti dagli ordini locali in merito all'interpretazione del quadro normativo di riferimento (cfr. Pareri n. 100 del 21 ottobre 2015; n. 82 del 13 luglio 2016; n. 14 del 22 febbraio 2017; n. 34 del 24 maggio 2017; n. 56 del 12 luglio 2017), chiarendo in particolare che lo stage di cui all'art. 73 del l. 98/2013 può essere svolto contestualmente al tirocinio professionale forense senza che sia richiesto il previo svolgimento di un semestre di pratica presso uno studio legale.

In merito alla relazione intercorrente tra la disciplina dettata dall'art. 2, c. 1, lettera c), del D.M. n. 58/2016 e quella di cui all'art. 37, co. 4, della legge 111/2011 si rileva che tirocini presso un ufficio giudiziario iniziati prima dell'entrata in vigore del D.M. 70/2016 (3.6.2016) rimangono regolati dalle disposizioni previgenti mentre tirocini iniziati successivamente all'entrata in vigore del D.M. 70/2016 sono regolati dalle disposizioni di cui alla legge professionale e dal D.M. 58/2016.

5. *Convenzioni: prassi e criticità*

In seguito ad una ricognizione effettuata dal Consiglio delle numerose convenzioni stipulate dagli uffici giudiziari con le istituzioni, emerge che, oltre a quelle istitutive di tirocini non curriculari (di cui questa delibera non si occupa, vedi *infra sub* 1), i capi degli uffici di piccole e medie dimensioni nella maggior parte dei casi si sono avvalsi delle convenzioni di cui all'art. 37 legge 111/2011, in casi residuali – anche se attualmente si sta registrando un incremento –, delle convenzioni con gli ordini degli avvocati ai sensi del D.M. 58/2016.

L'esame delle convenzioni (art. 37) con le università, gli ordini degli avvocati e le SSPL consente di giungere alle seguenti considerazioni.

Quanto al loro contenuto è comunemente emerso che le stesse prevedono appositi capitoli riservati:

- alle modalità di accesso al tirocinio, stabilendo criteri di meritevolezza e di attitudini, con predisposizione di una graduatoria da parte del Presidente della Corte di Appello (o da uno o più magistrati da lui delegati), oppure da parte di una apposita Commissione composta da esponenti dell'ordine avvocati/università/SSPL e esponenti del rispettivo ufficio giudiziario, spesso previo colloquio informatico con l'aspirante tirocinante anche al fine di valutare le propensioni personali;

- ai criteri di scelta dei magistrati affidatari, tenendo conto delle attitudini formative manifestate e comprovate da specifici elementi di valutazione, nonché del carico di lavoro e delle esigenze organizzative dell'ufficio;

- all'impegno da parte del tirocinante al rispetto degli obblighi di segretezza e di riserbo, nonché alle cautele a tal fine adottate. Ed infatti le convenzioni devono prevedere che le attività formative non possano concernere l'esame di atti giudiziari o l'assistenza alle attività giudiziarie coperti da segreto o riservati in forza di norme processuali;

- al previo obbligo di sottoscrizione del progetto formativo;

- ai casi di incompatibilità; vi è l'obbligo, infatti, di prevedere che i tirocinanti che svolgono la pratica forense non possano essere affidati a magistrati dinanzi ai quali componenti dello studio legale cui appartengono gli stessi esercitano stabilmente la professione;

- ai casi di interruzione del tirocinio per il venir meno del rapporto di fiducia fra magistrato formatore e tirocinante;

- alla previsione di supporto finanziario di terzi (mediante la previsione di borse di studio, assegnazione di portatili all'esito positivo della formazione).

In alcuni casi è stato previsto un cd. diritto di recesso – da motivare – entro trenta giorni dall'inizio del tirocinio, con possibilità di riprendere l'attività della scuola di formazione, previsione da disincentivare creando la stessa notevoli problemi organizzativi agli uffici, oltre che inutili lungaggini nell'*iter* di assegnazione del tirocinante al magistrato o all'Ufficio di destinazione.

In altri casi è stata contemplato l'obbligo di invio della relazione conclusiva predisposta dal magistrato affidatario al consiglio giudiziario, previsione ultronea rispetto alla disposizione normativa.

Risulta, in alcuni casi, assente la disposizione relativa ad una copertura assicurativa in favore del tirocinante; laddove prevista (copertura contro gli infortuni e per responsabilità civile verso terzi) è a carico dell'ente con cui l'ufficio stipula la convenzione.

Grande attenzione va poi prestata nella scelta dell'ente, pubblico o privato, con cui si intende addivenire ad un accordo convenzionale, dovendo sempre analizzare e valutare accuratamente le eventuali ricadute sul prestigio dell'Ufficio giudiziario.

Invero, tale prudenza deve essere adottata in particolar modo nella stipula di convenzioni con terzi finanziatori (Fondazioni ecc.), possibile non solo per i tirocini *ex art. 37 legge 111/2011*, bensì anche nell'ambito del tirocinio ai sensi dell'*art. 73 l. 98/2013 (cfr. comma 17)*.

Infatti, il legislatore ha inteso delineare una precisa disciplina relativa al previo controllo autorizzatorio delle convenzioni da parte del Ministero della Giustizia. L'*art. 1 comma 787 legge 208/2015*, che richiama l'*art. 15 della legge 241/1990*, prevede infatti che le convenzioni stipulate dai capi degli uffici giudiziari con le amministrazioni pubbliche devono essere preventivamente autorizzate, a pena di inefficacia, dal Ministero della Giustizia.

Peraltro, con circolare dd. 8 novembre 2016 il Ministero della Giustizia ha reso chiarimenti in ordine all'ambito di applicazione del citato comma 787 l. 208/2015, precisando che il nuovo comma 787 nulla ha immutato in tale materia, giacché esso ha semplicemente introdotto l'obbligo (a partire dal 1° gennaio 2016) di una preventiva autorizzazione del Ministero alla loro stipula, a pena di inefficacia.

Nel prevedere all'art. 2 i casi di esclusione della preventiva autorizzazione ha precisato che, salva diversa valutazione da parte dei Capi degli uffici, non appare necessaria alcuna autorizzazione per le convenzioni relative ai tirocini ex art. 37, commi 4 e 5, D.L. 6 luglio 2011, n. 98 (conv. L. 15 luglio 2011, n. 111, e succ. mod.) ed ex art. 73. D.L. 21 giugno 2013, n. 69 (conv. L. 9 agosto 2013, n. 98, e succ. mod.).

Per le convenzioni stipulate con gli enti privati si richiama quanto previsto dalla circolare del Ministero della Giustizia prot. Nr. 0186223 del 13 ottobre 2017.

6. *Precedenti consiliari*

Questo Consiglio ha sin dal 2001 adottato delibere in tema di tirocini e *stage*, esprimendo sempre una posizione di favore.

Fra le più recenti delibere e risposte del Consiglio si ricordano:

a) *delibera del 29 aprile 2014*

Con la delibera del 29 aprile 2014 il Consiglio superiore della magistratura ha realizzato una nuova riflessione di carattere ampio e generale sui tirocini formativi presso gli uffici giudiziari, esaminando le problematiche derivanti dalla concreta applicazione dell'art. 37, commi 4 e 5, legge 111/2011, nonché gli ulteriori interventi del legislatore in materia, con le previsioni di cui all' art. 73 della legge 98/2013 e dell'art. 44 legge 247/2012. La delibera individua analiticamente le caratteristiche di ciascuno degli istituti e le modalità procedurali di impiego di essi negli uffici, con particolare riferimento al ruolo dell'organo di governo della magistratura; indirizza ai capi degli uffici le specifiche direttive operative ritenute utili ed opportune, prescrivendo in particolare che sia data immediata comunicazione al Consiglio delle convenzioni e/o accordi stipulati ai sensi degli artt. 37 legge 111/2011 e 73 legge 98/2013, sui quali il Consiglio superiore della magistratura delibera, previo parere del Consiglio giudiziario. I Capi degli Uffici devono inserire in apposita sezione dei programmi di gestione annuali ex art. 37 legge 111/2011 e nei Documenti Organizzativi Generali per gli uffici giudicanti, nonché nei documenti recanti i Criteri Organizzativi per gli uffici di Procura, le tipologie di tirocinio adottate nell'ufficio.

b) *delibera del 18 febbraio 2015*

Con la delibera del 18 febbraio 2015 il Consiglio ha espresso un parere sul Regolamento del Ministro della Giustizia inerente la disciplina dell'attività di pra-

ticantato presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 44 della legge n. 247 del 2012, ribadendo la funzione comune a tutta la macroarea del training on the job, da un lato dell'implementazione dell'efficienza del servizio giustizia, garantendo l'acquisizione temporanea di energie intellettuali esterne al sistema giudiziario; dall'altro di acquisizione di un prezioso bagaglio formativo e di una specifica professionalità a fini abilitativi.

Il Consiglio ha peraltro espresso forti perplessità sulla possibilità di qualsiasi laureato in giurisprudenza di accedere alla pratica e quindi al presente tirocinio. L'assenza dei criteri di accesso volti a selezionare i praticanti più meritevoli e brillanti rischia concretamente di appesantire il lavoro del magistrato facendo venire meno un adeguato apporto qualitativo.

7. Principali problematiche applicative

a) Borsa di studio

La borsa di studio non risulta garantita a tutti i tirocinanti, essendo subordinata alla capienza dei fondi stanziati anno per anno dal Ministero, e dalla posizione nella graduatoria degli aspiranti, che tiene conto della situazione ISEE ai fini del diritto allo studio

Con riguardo ai requisiti reddituali si profilano incongruità normative, considerato che ad esempio, ai fini delle prestazioni pensionistiche, lo status di studente sino al 26° anno di età viene riconosciuta per le scuole di perfezionamento e corsi annessi alle facoltà universitarie mentre non gode dello stesso riconoscimento il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari, con la conseguenza che i tirocinanti si vedono negate, ad esempio, prestazioni previdenziali per contro riconosciute agli iscritti alle scuole di specializzazione per le professioni forensi, e ciò nonostante l'equipollenza normativa tra i due percorsi di formazione, ed il fatto che il legislatore consideri l'indicatore ISEE con riguardo alle prestazioni erogate a studenti ai fini del riconoscimento della borsa di studio.

La posticipazione dell'erogazione della borsa di studio (normalmente liquidata a tirocinio pressoché ultimato, o addirittura a tirocinio già ultimato) presenta del pari delle criticità, non solo perché il tirocinante è costretto ad anticipare spese ottenendo la borsa di studio di regola a più di un anno di distanza dall'inizio del tirocinio, ma altresì dal punto di vista fiscale, considerato che, non essendo prevista una esplicita esenzione, le borse di studio assegnate per il tirocinio previsto dall'art. 73 l. 98/2013 vengono assimilati ai redditi da lavoro dipendente in base all'art. 50 co. 1 lett. C) del T.U.I.R. e alla circolare Ministero Finanze n. 326/E del 1997, risultando peraltro i percipienti svantaggiati rispetto ad un lavoratore dipendente in quanto la retribuzione ai fini fiscali viene riferita all'anno in cui è stata percepita, e quindi ove il beneficiario della borsa di studio dovesse percepi-

re dei redditi nell'anno successivo, ai fini della determinazione dell'imposta verrà considerata anche la borsa di studio percepita per il tirocinio svolto nell'anno precedente.

Al fine di incentivare l'accesso ai tirocini *ex art. 73* occorrerebbe quindi riconoscere la borsa di studio alla totalità dei tirocinanti, prevedere tempi più contenuti per la relativa erogazione, e stabilirne altresì normativamente l'esenzione ai fini fiscali. In ogni caso risulta opportuno che le informazioni fornite a riguardo sul sito del Ministero siano precise e dettagliate, considerato che di fatto la possibilità di usufruire di una borsa di studio integra una condizione imprescindibile per molti aspiranti.

Il ricorso al contributo di terzi finanziatori per l'erogazione di borse di studio – pur sperimentato da alcuni uffici giudiziario – pone indubbe problematiche non solo di tipo organizzativo, essendo necessario salvaguardare l'immagine di terzietà dell'ufficio giudiziario, che è bene rimanga estraneo a logiche di *fundraising*.

b) Tutela INAIL

L'art. 73, l. 98/2013 non contiene alcuna previsione riguardo della tutela INAIL.

Al contrario, l'art. 18 della l. n. 196/1997, al pari del relativo regolamento di attuazione di cui al D.M. 25 marzo 1998 n 142, impone l'obbligo, da parte dei soggetti promotori, di assicurare i tirocinanti mediante specifica convenzione con l'INAIL.

Siffatta situazione rappresenta una indubbia criticità per i capi degli uffici, in particolar modo per i tirocini privi di copertura che si instaurano direttamente con l'ufficio giudiziario.

c) Verifica condizioni di accesso

L'art. 73 comma 3 prevede che “i soggetti di cui al comma 1 presentano domanda ai capi degli uffici giudiziari con allegata documentazione comprovante il possesso dei requisiti di cui al predetto comma, anche a norma degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445”.

Nel caso in cui l'aspirante decida di avvalersi esclusivamente dell'autodichiarazione l'Ufficio giudiziario procederà alla verifica della sussistenza dei requisiti (ad es. tramite richiesta di informazioni all'Università di provenienza). I requisiti per l'accesso al tirocinio possono essere oggetto di autodichiarazione da parte dell'aspirante.

Il Consiglio ha inoltre chiarito, con delibera del 6 febbraio 2019, che in materia di ammissione al tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari *ex art. 73* legge 98/2013 i requisiti della media degli esami e del punteggio di laurea sono alternativi fra loro e non cumulativi.

Con riferimento al calcolo della media degli esami universitari, prevedendo alcune Università esami distinti per la stessa materia (es. per Diritto privato: Diritto privato 1 e Diritto privato 2), talvolta con crediti (CFU) diversi, si chiarisce che in tal caso deve essere calcolata la media ponderata e non la media generale.

Es. Diritto penale 1 (6 crediti) 30; diritto penale 2: (4 crediti) 20

Media ponderata $[(30 \times 6) + (20 \times 4)] / 10 = 26$

Media generale $(30+20) / 2 = 25$

d) Sospensione del tirocinio

La complementarietà tra il tirocinio presso gli uffici giudiziari e la pratica forense, normativamente stabilita, suggerisce la possibilità di mutuare dalla disciplina di quest'ultima possibili soluzioni per questioni che non risultano espressamente disciplinate dalla normativa primaria e secondaria in materia di tirocini presso gli uffici giudiziari.

Ciò vale in particolare per le situazioni in cui il tirocinante si trovi impossibilitato a frequentare l'ufficio giudiziario per un periodo relativamente lungo (per gravidanza o motivi di salute) ovvero necessiti di usufruire di un periodo di sospensione per motivi di studio o di lavoro.

L'art. 41 c. 5 legge n. 247/2012 prevede in via generale la possibilità dell'interruzione della pratica forense per un periodo massimo di sei mesi in presenza di un "giustificato motivo, anche di carattere personale".

Deve quindi ritenersi coerente con il sistema di complementarietà tra percorsi di formazione che anche il tirocinio presso un ufficio giudiziario possa essere interrotto per un periodo massimo di sei mesi in presenza di comprovate e serie ragioni, anche di carattere personale.

Il Consiglio superiore della magistratura con delibera del 26 luglio 2017 ha affermato che in caso di astensione per maternità durante il tirocinio formativo *ex art. 73* legge 98/2013, quest'ultimo stesso deve avere luogo per l'intero periodo di diciotto mesi, dovendo la tirocinante recuperare il periodo di astensione per maternità.

Con altra delibera del 7 novembre 2018 ha affrontato il tema della sospensione del tirocinio a causa di uno svolgimento all'estero di un dottorato di ricerca affermando che quest'ultima costituisce circostanza "eccezionale" che legittima la sospensione del tirocinio formativo *ex art. 73* legge 98/2013, fermo restando che, tenuto conto della sospensione, il periodo complessivo di durata del tirocinio deve essere di 18 mesi.

e) Svolgimento del tirocinio in più uffici giudiziari

A seguito di specifico quesito, il Consiglio superiore della magistratura in data 25 febbraio 2016 ha risposto che il tirocinio formativo *ex art. 73* deve essere svolto per intero presso l'ufficio giudiziario per il quale è stata chiesta ed ottenuta l'ammissione ritenendosi che, diversamente, risulterebbe snaturata la natura negoziale del rapporto che lega il tirocinante all'ufficio giudiziario.

Mutando il precedente orientamento, con successiva delibera del 5 giugno 2019, il Consiglio ha ritenuto possibile che il tirocinio originariamente iniziato presso un ufficio giudiziario possa concludersi presso altro ufficio, purché non

risultino domande di ulteriori aspiranti tirocinanti che siano stati pretermessi per fare posto a quello proveniente da altro ufficio e purché lo svolgimento del tirocinio risulti utile sia per il tirocinante sia per l'ufficio. In tale delibera, inoltre, il Consiglio ha posto in rilievo che, quanto alla natura "negoziale" del rapporto tra tirocinante ed ufficio giudiziario, tale rapporto non si instaura con un'impresa privata ma con un ufficio giudiziario, dovendo pertanto perseguire, oltre che un interesse formativo per il tirocinante, un interesse pubblico per la collettività intera, relativo al supporto all'attività giudiziaria; tale supporto, seppur inizialmente diretto verso il singolo ufficio giudiziario, riguarda in realtà l'intera amministrazione della giustizia nel territorio nazionale e, di riflesso, l'intera collettività nazionale, non essendo dunque incongruo consentire, in presenza di obiettive e comprovate ragioni giustificatrici, la possibilità di continuare in altro ufficio il tirocinio inizialmente cominciato altrove.

La complementarità tra percorsi formativi omogenei, come prevista da ultimo anche dal D.M. 17 marzo 2016 n. 58, potrebbe suggerire un riesame della questione, fissandosi un periodo minimo di permanenza in ciascun ufficio di almeno sei mesi, analogamente a quanto previsto dall'art. 5 c. 2 del D.M. citato, e previa regolamentazione mediante convenzione tra uffici, in modo da garantire la salvaguardia dell'interesse all'apporto all'ufficio giudiziario e la necessaria trasparenza e generalità di applicazione ai tirocinanti interessati.

Si ritiene che in ogni caso meriti di essere salvaguardato l'affidamento del tirocinante che abbia svolto periodi di tirocinio frazionati in virtù di specifica convenzione tra uffici.

Ulteriore problematica è quella della possibilità di cumulo di analogo periodo di tirocinio svolto presso le Corti europee. Attualmente la questione è oggetto di esame da parte del Consiglio e del Ministero della Giustizia. Al riguardo, può solo segnalarsi che la disciplina normativa del tirocinio professionale prevede espressamente che il tirocinio possa essere svolto, in misura non superiore a sei mesi, presso enti o professionisti di altri Paesi con titolo equivalente e abilitati all'esercizio della professione (art. 6 c. 4 D.P.R. 7 agosto 2012 n. 137).

Qui di seguito si riportano sinteticamente le delibere del Consiglio superiore della magistratura relative alla problematica del cumulo dei periodi in diversi uffici:

a) delibera del 12 dicembre 2018 –assunzione presso pubblica amministrazione– parte finale tirocinio-valutazione del dirigente

È stata esaminata la compatibilità del tirocinio con l'assunzione da parte di una pubblica amministrazione a tempo indeterminato (nella specie il Ministero della Giustizia). In relazione al quesito avente ad oggetto la possibilità che il tirocinante svolga a distanza la parte finale del tirocinio senza presenza nella sede di lavoro, in quanto assunto come assistente giudiziario, il Consiglio ha

sottolineato come la normativa non osti esplicitamente a tale possibilità organizzativa. In tale eventualità occorre peraltro che il capo dell'ufficio, nell'autorizzare tale peculiare modalità, valuti (riportando le argomentazioni nella parte motiva del provvedimento di autorizzazione), sotto il profilo delle esigenze organizzative, se la prestazione del tirocinante continui a fornire un'utilità all'ufficio essendo, in caso contrario, possibile l'interruzione del tirocinio stesso in base al disposto dell'art. 73, comma 9; inoltre il magistrato formatore, sotto il profilo delle esigenze formative, dovrà valutare se la prestazione del giovane laureato, alla luce del percorso già fatto all'interno dell'ufficio giudiziario, sia o meno sufficiente a garantire un percorso idoneo alla luce dell'attività che questo sarà in grado di espletare.

b) delibera del 5 giugno 2019 – cumulo periodi – ammissibilità

Il Consiglio ha dato risposta positiva al quesito circa la possibilità di cumulare due periodi di tirocinio *ex art. 73* legge 98/2013, svolti presso due diversi uffici, al fine del raggiungimento del limite temporale utile per l'accesso alle professioni legali ed ai concorsi pubblici, ritenendo che ciò non sia incongruo rispetto all'utilità ed al supporto che il tirocinante è chiamato ad assicurare non già verso uno specifico ufficio giudiziario ma verso l'intera amministrazione della giustizia nel territorio nazionale. Con detta delibera, il Consiglio ha modificato il proprio orientamento espresso nella precedente delibera del 25 febbraio 2016.

Tanto premesso, il Consiglio

delibera di approvare

la risoluzione in tema di tirocini formativi non curricolari, come esposta in parte motiva;

delibera inoltre

di inviare la presente risoluzione al Ministro della Giustizia, al Presidente del Consiglio Nazionale Forense ai fini dell'attuazione dell'art. 44 legge 31 dicembre 2012, n. 247 sulla "Nuova Disciplina dell'ordinamento della professione forense", nonché alle Scuole di specializzazione per le professioni legali.

XI. FORMAZIONE INTERNAZIONALE

11.1. Progetto Europeo Gaius per il rafforzamento della cultura giuridica europea dei magistrati italiani (*delibera del Consiglio superiore della magistratura del 13 aprile 2011*)

Il Consiglio superiore della magistratura, nella seduta del 13 aprile 2011, ha adottato la seguente delibera:

udita la Relazione sull'amministrazione della Giustizia nell'anno 2010 del Primo Presidente della Suprema Corte di Cassazione, Ernesto Lupo, in cui si è sottolineato che *«l'analisi dello stato della giustizia italiana non può prescindere dal contesto europeo in cui il nostro ordinamento si colloca, con ciò riferendosi sia alla normativa comunitaria (...), sia alle disposizioni della Convenzione europea dei diritti dell'uomo, le cui norme sono pur sempre sovraordinate a quelle interne (...)*», rappresentando i due menzionati ordinamenti sopranazionali *«la cornice ineliminabile entro cui deve collocarsi ogni intervento migliorativo dell'assetto della giustizia penale e civile»;*

rilevato che nel *«sistema di tutela multilivello dei diritti umani, che trova il suo fulcro nella Convenzione europea, la quale ora, con il Trattato di Lisbona, costituisce la base stessa dei diritti della Carta di Nizza, parte integrante del sistema normativo comunitario»*, è divenuto *«patrimonio definitivo dei magistrati il principio secondo cui la norma interna deve essere letta, oltre che secondo la linea della ricerca dell'interpretazione conforme a Costituzione, nel quadro delle disposizioni della Convenzione europea ed alla luce della giurisprudenza della Corte di Strasburgo»* (Vitaliano Esposito, *Intervento del Procuratore Generale della Corte Suprema di Cassazione nell'Assemblea generale della Corte sull'amministrazione della giustizia nell'anno 2010*, Roma, 28 gennaio 2011);

visto il progetto *European Gaius* (all. 1) per il rafforzamento della cultura giuridica europea dei magistrati italiani, elaborato dalla Nona Commissione, e l'annesso dossier che raccoglie alcuni tra i principali documenti sulla formazione giudiziaria europea, con particolare attenzione agli sviluppi legati all'attuazione del Programma di Stoccolma, sotto la vigenza del Trattato di Lisbona, firmato il 13 dicembre 2007 ed entrato in vigore il 1 dicembre 2009;

valutato l'esito dei lavori che hanno impegnato la Nona Commissione e, in particolare, l'ampia discussione svoltasi nel corso della seduta del 22 febbraio 2011, alla quale hanno partecipato il Primo Presidente ed il Procuratore Generale

della Suprema Corte di Cassazione, apportando il loro prezioso contributo sulla base della loro esperienza specifica, nonché gli elementi conoscitivi forniti, nel corso della sua audizione, dall'On. Luigi Berlinguer in merito al Piano di azione per l'attuazione del Programma di Stoccolma;

rilevato che a seguito dell'entrata in vigore del Trattato di Lisbona risultano particolarmente rilevanti le relazioni fra l'Unione europea, la Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea e la Convenzione europea per la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali, cui i giudici nazionali, come giudici dell'Unione, sono chiamati a dare attuazione, rappresentando essi lo strumento fondamentale del sistema di tutela giurisdizionale europeo;

ritenuto che il diritto dell'Unione non esaurisce, dunque, il diritto europeo giacché, accanto al sistema dell'Unione si pone quello della Convenzione europea dei diritti dell'uomo, con la conseguenza che la conoscenza del diritto europeo da parte del magistrato vuol significare non solo conoscenza del diritto dell'Unione ma anche della giurisprudenza della Corte europea dei diritti dell'uomo;

considerato che alla consapevolezza dell'importante ruolo del giudice comune europeo, quale anello centrale della catena interpretativa nella tutela dei diritti, si unisce la consapevolezza della difficoltà del compito del giudice europeo, essendo egli chiamato non solo a conoscere la normativa europea e le relative interpretazioni che di essa danno le due Corti sovranazionali, la Corte di Lussemburgo e la Corte di Strasburgo, ma altresì a dare all'ordinamento interno un'interpretazione conforme alla giurisprudenza europea;

rilevato che il progetto formativo *European Gaius* si colloca nell'ambito delle iniziative tese a porre il giudice comune in condizione di assolvere a tale compito, estremamente complesso e ragguardevole per la tutela e l'effettività dei diritti, nel miglior modo possibile;

preso atto degli esiti della Conferenza organizzata dalla Rete Europea di Formazione Giudiziaria (REFG), tenutasi a Budapest dall'8 al 10 marzo 2011, ove si è fatto il punto sullo stato dell'arte della formazione giudiziaria in Europa e dei possibili scenari futuri, sottolineandosi l'importanza di una comune cultura giuridica europea per la tutela dell'autonomia e dell'indipendenza della magistratura;

rilevato che la formazione giudiziaria riveste, in ambito europeo, un ruolo fondamentale per la creazione di uno spazio di libertà, sicurezza e giustizia, essendo la corretta applicazione del diritto dell'Unione – che dipende in larga misura, anche se non esclusivamente, dall'attività svolta dalle giurisdizioni nazionali – un elemento essenziale per il pieno rispetto delle libertà fondamentali sancite nel Trattato sul funzionamento dell'Unione europea;

considerato che gli articoli 81, comma 2, lettera h) e 82, comma 1, lettera c), del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, aggiunti dal Trattato di Lisbona, prevedono una base giuridica per le misure intese a sostenere la forma-

zione dei giudici e del personale giudiziario; atteso che la Commissione europea, nella Comunicazione del 29 giugno 2006 sulla formazione giudiziaria nell'Unione europea (COM(2006)0356), ha rilevato le seguenti esigenze in materia di formazione giudiziaria: migliorare la conoscenza degli strumenti giuridici adottati dall'Unione e dalla Comunità, in particolare nei settori in cui i giudici nazionali sono investiti di poteri specifici; perfezionare le competenze linguistiche, onde permettere alle autorità giudiziarie di comunicare direttamente tra loro, come prevede la maggior parte degli strumenti; sviluppare la conoscenza dei sistemi giuridici e giudiziari degli Stati membri al fine di valutarne le rispettive esigenze nell'ambito della cooperazione giudiziaria;

preso ancora atto che, sotto il profilo metodologico, secondo la Commissione, la formazione deve insistere sugli aspetti pratici, nell'intento di: sviluppare metodi che consentano una diffusione più ampia dei risultati della formazione, accanto ad azioni più classiche come convegni e seminari; utilizzare strumenti di formazione innovanti e rendere disponibili in linea gli strumenti dell'Unione e le informazioni sui sistemi giudiziari nazionali; favorire la stretta cooperazione fra gli istituti di formazione nazionali e quelli a vocazione europea – da un lato la REFG, dall'altro Eurojust, la rete giudiziaria civile e la rete giudiziaria penale;

rilevato che nel piano d'azione per l'attuazione del Programma di Stoccolma, la Commissione ha annunciato che presenterà nel 2011 una Comunicazione relativa a un piano d'azione in materia di formazione europea per tutte le professioni legali e lancerà progetti pilota concernenti programmi di scambio, sullo schema del progetto "Erasmus", per le autorità giudiziarie e i professionisti del diritto;

considerato che secondo la Risoluzione del Parlamento europeo del 23 novembre 2010 la capacità di comprendere e di gestire le differenze tra i sistemi giuridici europei può soltanto nascere da una cultura giudiziaria europea che deve essere coltivata condividendo le conoscenze e la comunicazione, studiando il diritto comparato e mutando radicalmente il modo in cui i giudici partecipano alla formazione e sviluppo professionale, attraverso azioni che hanno l'obiettivo di superare le barriere linguistiche;

ritenuto che il Consiglio Superiore della Magistratura ha aderito fin dall'inizio ai programmi della REFG, assumendo peraltro un ruolo di primo piano nella loro definizione e attuazione, e che i magistrati italiani partecipano a pieno titolo a questa sfida culturale, consapevoli che il diritto europeo non può essere escluso dal bagaglio di conoscenze ed esperienze che ognuno di essi deve possedere;

verificato che al di là dei corsi di formazione fin qui organizzati e dell'accesso a riviste, pubblicazioni specializzate e alle fonti reperibili sul *web*, resta aperta la questione relativa alle modalità di diffusione di un'informazione organica e completa dei profili del diritto europeo, che consenta a ogni singolo

magistrato di reperire non solo la giurisprudenza del singolo caso, ma anche le questioni pendenti, la disciplina applicabile e le informazioni su come redigere un'ordinanza di rinvio pregiudiziale alla Corte di Giustizia dell'Unione europea; esaminate, nella prospettiva del diritto europeo, le esperienze maturate negli altri Stati membri dell'Unione, tra le quali quella particolarmente significativa dell'ordinamento olandese, attuata nel programma *Eurinfra*, diretto al rafforzamento della conoscenza del diritto comunitario da parte dei magistrati e delle strutture giudiziarie;

OSSERVA

Sulla base delle indicazioni provenienti dall'Unione europea, avendo particolare riguardo all'esperienza olandese, si intendono realizzare tre azioni mirate al fine di consentire ai magistrati italiani un salto di qualità in termini di conoscenza del diritto europeo:

- la prima azione riguarda l'incremento dei corsi destinati al diritto europeo in sede di formazione centrale e decentrata, con particolare riguardo ai profili linguistici, nonché la previsione, ove possibile, di specifiche sessioni di diritto europeo nell'ambito dei corsi riguardanti temi di diritto nazionale;

- la seconda azione concerne l'istituzione, presso gli Uffici dei Referenti per la formazione decentrata, accanto ai magistrati con specifiche competenze nei settori penale e civile, della figura del magistrato con competenza nel settore del diritto europeo;

- la terza azione attiene all'istituzione, nell'ambito del sito *cosmag*, di una pagina *web* (*e-G@ius: electronic Gaius*) che consenta un rapido e completo accesso alle azioni formative svolte e in corso di svolgimento, ai materiali didattici del Consiglio superiore della magistratura, a tutte le fonti europee e alla giurisprudenza nazionale e sopranazionale

Prima azione. Il Consiglio superiore della magistratura è impegnato nella proposta di corsi di formazione iniziale e continua sui principali temi del diritto europeo. In tale contesto, oltre all'incremento dell'offerta formativa sui temi specifici del diritto europeo, è possibile ipotizzare l'introduzione, nei corsi in cui ciò sia possibile, di una specifica sessione focalizzata sui profili di diritto europeo, sia con riferimento al diritto dell'Unione sia riguardo alla giurisprudenza di Strasburgo. La prospettiva è quella di un progressivo impegno in tale ambito, con particolare riguardo ai profili linguistici.

Seconda azione. Per migliorare la conoscenza del diritto europeo da parte dei magistrati italiani risulta indispensabile l'introduzione della figura di un magistrato esperto in diritto europeo, collocato presso gli Uffici dei Referenti per la formazione decentrata, che collabori all'organizzazione dei corsi in sede decentrata

sui temi del diritto europeo e che fornisca ai colleghi in tempi rapidi informazioni specifiche sul diritto europeo e la sua giurisprudenza.

Compito dei magistrati di riferimento per il diritto europeo deve anche essere quello di raccogliere la giurisprudenza del distretto di Corte d'appello sui temi del diritto europeo e i rinvii pregiudiziali proposti alla Corte di Giustizia. Si consentirebbe, in tal modo, di disporre di una banca dati completa e aggiornata che consenta ai magistrati italiani di conoscere gli orientamenti delle Corti di merito sul diritto dell'Unione e sulla giurisprudenza della CEDU. I magistrati di riferimento per il diritto europeo, inoltre, dovrebbero curare la comunicazione – attraverso una *mailing list* o una *newsletter* da distribuirsi con cadenza periodica – delle più rilevanti pronunce nazionali ed europee sul diritto dell'Unione e sulla CEDU, intervenute nel periodo, e delle principali novità normative di tali settori. Per la nomina dei referenti si procederà a un separato interpellò.

Terza Azione. Strettamente funzionale al conseguimento di una completa conoscenza del diritto europeo è l'accesso alle fonti legislative e giurisprudenziali, nonché al materiale di studio. Il quadro attuale, infatti, si caratterizza per un'ampia dispersione ed eterogeneità delle fonti informazione sul *web*, che rendono complesso e non agevole l'accesso ai diversi contenuti. Al fine di semplificare tale accesso e di consentire una completa conoscenza delle fonti e del materiale esistenti, appare necessario creare un'unica pagina *web* da cui poter partire per accedere alle diverse fonti che si trovano su internet e sul sito *cosmag*.

In tale ottica, va istituita, nell'ambito del sito *cosmag*, una pagina *web* (*e-G@ius: electronic Gaius*) che consenta un rapido e completo accesso alle azioni formative svolte e in corso di svolgimento, ai materiali didattici del Consiglio superiore della magistratura, a tutte le fonti europee e alla giurisprudenza nazionale e sopranazionale.

Attraverso la pagina *web* (*e-G@ius*), collegata al sito *cosmag*, sarà possibile:

a) l'accesso ai contenuti attuali del sito *cosmag* relativi al materiale didattico (relazioni e materiale di studio) prodotto nell'ambito dei corsi organizzati dal Consiglio superiore della magistratura e dalla formazione decentrata. Un motore di ricerca maggiormente dettagliato, che consenta una ricerca più puntuale, favorirebbe il reperimento delle relazioni sui temi voluti. Al fine di consentire la conoscenza di tutto il materiale didattico esistente, con particolare riguardo ai profili del diritto europeo, vanno riportati sul sito i *link* di tutti gli Uffici dei Referenti per la formazione decentrata, così da creare un rapido accesso alle informazioni contenute nelle pagine *web* della formazione che si svolge in sede locale presso le Corti d'appello e la Corte di Cassazione;

b) l'accesso al quadro completo dei *link* di interesse per il magistrato sui temi del diritto europeo, con particolare riguardo alle banche dati di giurisprudenza e al materiale didattico;

c) la creazione di uno o più forum (*mailing list* o *blog*, anche utilizzando i moduli impiegati dal Consiglio superiore della magistratura come base dell'*e-learning* (il primo *forum* del Consiglio superiore della magistratura è stato istituito con l'apertura della piattaforma telematica ove si è svolto il corso *e-learning* del progetto denominato "*Judicial cooperation in civil matters: european legal systems and language; study for a common vocabulary and language*");

d) la distribuzione di una *newsletter* o la creazione di una *mailing list*, attraverso cui far riferimento alle più rilevanti pronunce nazionali ed europee sul diritto dell'Unione e sulla CEDU, intervenute nel periodo, e alle principali novità normative di tali settori.

Tutto ciò premesso, il Consiglio

delibera

- di approvare il progetto *European Gaius*;
- di invitare la IX Commissione, e per il suo tramite, il Comitato Scientifico e gli Uffici dei Referenti per la formazione decentrata a programmare l'incremento dei corsi destinati al diritto europeo in sede di formazione centrale e decentrata, con particolare riguardo ai profili linguistici, nonché ad inserire, ove possibile, specifiche sessioni di diritto europeo nell'ambito dei corsi riguardanti temi di diritto nazionale.

- di introdurre, presso gli Uffici dei Referenti per la formazione decentrata, accanto ai magistrati con specifiche competenze nei settori penale e civile, la figura del magistrato con competenza nel settore del diritto europeo. Per la nomina dei referenti si procederà a un separato interpellò.

- di creare, nell'ambito del sito *cosmag*, una pagina *web* (*e-G@ius: electronic Gaius*) che consenta un rapido e completo accesso alle azioni formative svolte e in corso di svolgimento, ai materiali didattici del Consiglio superiore della magistratura, a tutte le fonti europee e alla giurisprudenza nazionale e sovranazionale.

- Si allega il progetto "*European Gaius* (all. 1)

European Gaius: progetto per il rafforzamento
della cultura giuridica europea dei magistrati italiani¹.

SOMMARIO: 1. *European Gaius*: il magistrato italiano quale magistrato europeo. – 1.1. Il ruolo della formazione giudiziaria in ambito europeo per la creazione di uno spazio di libertà, sicurezza e giustizia. – 1.2. La conoscenza del diritto europeo: il diritto dell’Unione e la Convenzione europea dei diritti dell’uomo (CEDU). – 1.3. Il rilievo della conoscenza del diritto europeo da parte del magistrato italiano. La necessità di veicolare un’informazione organica e completa sul diritto europeo. – 2. Il programma olandese *Eurinfra*: il magistrato coordinatore di diritto europeo (*Court Coordinator on European Law, CCE*). – 3. *European Gaius*: progetto per il rafforzamento della cultura giuridica europea dei magistrati italiani. – 3.1. L’incremento dei corsi destinati al diritto europeo in sede di formazione centrale, con particolare riguardo ai profili linguistici. – 3.2. Il magistrato di riferimento per il diritto europeo nell’ambito della formazione decentrata. – 3.3. La creazione di un portale della formazione con particolare attenzione ai profili del diritto europeo.

1. *European Gaius*: il magistrato italiano quale magistrato europeo

In un saggio apparso qualche anno fa sulle origini multiculturali della “Tradizione Giuridica Occidentale”, il professore Monateri² faceva riferimento a un “Caio negro” (*Black Gaius* nella versione inglese del testo) per evidenziare

¹ A cura di Maurizio ARCURI e Gianluca GRASSO, Magistrati addetti alla Segreteria della Nona Commissione. – Tirocinio e Formazione Professionale del Consiglio Superiore della Magistratura, su mandato del Presidente della Nona Commissione, Alessandro Pepe.

² P.G. MONATERI, *Black Gaius. A Quest for the Multicultural Origins of the Western Legal Tradition*, in 51 *Hastings Law Journal*, 2000, 479 ss.; in <<http://www.jus.unitn.it/cardozo/users/pigi/blackgaius/bge.pdf>>. Secondo Monateri, il cambiamento di prospettiva da lui suggerito ha «varie conseguenze per l’“ideologia” del diritto Occidentale. La prima è che il diritto Occidentale è un patchwork non meno esotico di altri. La seconda è che il diritto Occidentale è derivato non solo dal diritto Romano, ma parimenti da altri diritti antichi. Ciò suggerisce una visione più globalizzata delle istituzioni occidentali e delle loro origini. Inoltre lascia intendere che il diritto “Occidentale” non è poi così “Occidentale” come ci è stato fatto credere».

come nella tradizione giuridica romana fossero ben presenti contaminazioni e influssi orientali, giungendo ad affermare che ciò che “chiamiamo “Diritto Romano ” è, in sostanza, un prodotto multiculturale, frutto di diverse civiltà del Mediterraneo”.

Prendendo spunto da quelle riflessioni si può riscontrare come, attualmente, l'ordinamento italiano sia largamente influenzato dal diritto europeo, nelle sue diverse declinazioni e, principalmente, dal diritto dell'Unione europea e da quello scaturente dalla Convenzione europea dei diritti dell'uomo. Non si può, infatti, comprendere l'ordinamento interno nella sua interezza senza considerare la rilevanza e l'incidenza del diritto europeo così inteso. Dunque, se con riferimento alla maturità dell'epoca romana potrebbe discorrersi di un *Black Gaius*, per evidenziare i profili multiculturali di tale tradizione, nel contesto attuale si deve aver riguardo ad uno *European Gaius*, nel senso che il giurista italiano, e il magistrato italiano in particolare, è e deve essere anche un giurista e un magistrato europeo.

Con il presente progetto, avendo riguardo a quanto realizzato nei Paesi Bassi sulla base del programma *Eurinfra* e traendo spunto dalle riflessioni contenute nella *Relazione sullo stage di lunga durata presso la Corte di Giustizia* inviata lo scorso anno dai magistrati italiani che hanno partecipato a quella esperienza, si intendono proporre delle azioni concrete tese a rafforzare la conoscenza del diritto europeo da parte dei magistrati e delle strutture giudiziarie.

La prima azione riguarda l'incremento dei corsi destinati al diritto europeo in sede di formazione centrale, con particolare riguardo ai profili linguistici.

La seconda concerne l'istituzione della figura del magistrato di riferimento per il diritto europeo.

La terza attiene alla creazione di un portale della formazione che consenta un rapido e completo accesso a tutte le fonti europee e alla giurisprudenza nazionale e sovranazionale.

1.1. Il ruolo della formazione giudiziaria in ambito europeo per la creazione di uno spazio di libertà, sicurezza e giustizia³

³ D. CAPPUCIO - G. GRASSO - A. MUNGO, *Relazione sullo stage di lunga durata presso la Corte di Giustizia delle Comunità Europee, in corso di svolgimento nell'ambito del Programma di Scambi delle Autorità Giudiziarie per l'anno 2008 organizzato dalla Rete Europea di Formazione Giudiziaria (REFG). Spunti di riflessione e proposte operative.*

La formazione giudiziaria riveste, in ambito europeo⁴, un ruolo fondamentale

⁴ Sul tema, in dottrina: AA.VV., *Come formare i magistrati: l'esperienza italiana ed europea*, in *Questione giustizia*, 2004, 879 (con contributi di: M.G. CIVININI, *La formazione dei magistrati: bilanci e prospettive*; P. MOROSINI, *I metodi della formazione*; M. ACIERNO, *Insegnare la deontologia: una sperimentazione*; G. ICHINO, *Quattro anni di formazione decentrata: una esperienza da non cancellare*; L. VALGOLIO, *La preparazione e l'aggiornamento professionale dei magistrati nella repubblica federale di Germania*; C.G. MARTINEZ, *Il rinnovamento della scuola della magistratura spagnola* e M.-L. ROBINEAU, *La formazione del magistrato francese*); AA.VV., *La partecipazione dell'Italia alla rete europea per la formazione giudiziari. – L'attività del consiglio superiore della magistratura (1998-2002)*, in *Quaderni cons. sup. magistratura*, 2002, fasc. 129, 3; AA.VV., *Per una formazione europea dei magistrati (atti degli incontri di studio a carattere internazionale realizzati dal consiglio superiore della magistratura nel quadriennio 1998-2002)*, vol. V: tomo II, Roma, 13-16 maggio 2002, in *Quaderni cons. sup. magistratura*, 2003, fasc. 134, 755 (incontro di studio sul tema: «Seminario di informazione sul sistema giudiziario italiano (settore civile e penale) per magistrati di paesi membri dell'Ue», relazioni di: M. LAUDI, C. D'ARRIGO, F. MANGANO, T. MASSA, G. LEO, B. CAPPONI, F. De Stefano, A. De Matteis, L. De Renzis; incontro di studio sul tema: «La cooperazione giudiziaria in materia penale: le problematiche di linguaggio giuridico (francese e inglese)», 24-28 giugno 2002, relazioni di S. OVEREND, M. MAHE, M. ADDEZIO, J.-D. SARCELET, D. CARPONI SCHITTAR, F. FRANCHI, L. VICHNIEVSKY, S. REGIS, E. BARBE; incontro di studio sul tema: «Secondo seminario sulla fase esecutiva del processo penale in Europa: sistemi sanzionatori a confronto e titolo esecutivo penale», 7-9 ottobre 2002, relazioni di I. KOECK, M.-F. BERRENDORF, J. FIGUEIREDO, F. KEANE, S. REIMER, M. C. CUNHA, M. C. SAJONZ e D. SERAN); AA.VV., *Verso la scuola della magistratura*, in *Questione giustizia*, 2009, fasc. 2, 87 (con contributi di: V. FAZIO, *Introduzione (perché fare oggi il punto sulla formazione?)*; A. ORSENGO, *I nodi della formazione: questioni di metodo e scelte politiche*; L. BARRECA, *La formazione permanente dei magistrati: bilanci e prospettive*; G. ICHINO, *Perché una scuola della magistratura* e R. MARINO, *Formazione e scuola della magistratura nel contesto europeo*); G. BRONZINI, *Il giudice italiano come giudice europeo: informazione, formazione, partecipazione*, in *Dir. uomo*, 2008, fasc. 2, 18; D. CAPPUCCIO - G. GRASSO - A. MUNGO, *La Corte di giustizia vista da vicino: note, impressioni e spunti critici di tre giudici italiani*, in *Contratto e Impresa/Europa*, 2010, 887; D. CIMMINO, *In margine alla formazione del magistrato nel quadro dello spazio giuridico europeo*, in *Nuovo dir.*, 2005, 1000; G. CONSO, *Il ruolo e la formazione dei giudici europei. – Problemi e prospettive*, in *Documenti giustizia*, 1993, 1907; R. CONTI, *Giurisdizione, diritto europeo e ricerca di nuove strategie della formazione dei giudici*, in http://www.europeanrights.eu/getFile.php?name=public/commenti/Conti_diritto_europeo_e_formazione_dei_giudici.doc; L. CRISTANELLI, *Formazione e selezione del magistrato in un'analisi comparata di civil law*, in *Dir. pubbl. comparato ed europeo*, 2008, 1515; A. D'ALTERIO, *Formazione dei giudici, arriva la Rete europea di formazione giudiziaria (Refg)*, in *Dir. e giustizia*, 2004, fasc. 13, 102; G. DIOTALLEVI, *La dimensione europea della formazione dei magistrati*, in *Questione giustizia*, 2003, 1239; V. ESPOSITO, *La libertà degli stati nella scelta dei mezzi attuativi delle sentenze della corte europea dei diritti umani*, in *Dir. uomo*, 2002, fasc. 1, 17; S. FARO, *Sistemi informativi per l'accesso transnazionale alla giurisprudenza dei giudici europei*, in *Informatica e dir.*, 2008, fasc. 1, 5; F. GIAMPIETRO, *La conoscenza del diritto europeo e la formazione del magistrato*, in *Documenti giustizia*, 1992, fasc. 1, 53; G. MUSCOLO, *La formazione europea del magistrato francese*, in *Documenti giustizia*, 1997, 1131; G. OBERTO, *La formazione dei magistrati*

per la creazione di uno spazio di libertà, sicurezza e giustizia. In particolare, la corretta applicazione del diritto dell'Unione, che dipende in larga misura – anche se non esclusivamente – dall'attività svolta dalle giurisdizioni nazionali, costituisce un elemento essenziale per il pieno rispetto delle libertà fondamentali sancite nel Trattato sul funzionamento dell'Unione europea.

L'articolo 67 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea (ex art. 61 del Trattato CE) stabilisce l'istituzione progressiva di uno spazio di libertà, di sicurezza e giustizia comportante misure nel settore della cooperazione giudiziaria in materia civile e penale.

La giustizia, a seguito dell'adozione del Trattato di Amsterdam, non è più strumento di applicazione del diritto comunitario ma obiettivo di per sé rilevante; ne deriva che la formazione giudiziaria europea è oggi una realtà, più che un mero obiettivo, estremamente importante del nostro ordinamento. Gli articoli 81, comma 2, lettera h) e 82, comma 1, lettera c), del Trattato sul funzionamento dell'Unione, aggiunti dal Trattato di Lisbona, prevedono una base giuridica per misure intese a sostenere la formazione dei giudici e del personale giudiziario.

A seguito della dichiarazione del 14 e del 15 dicembre 2001, formulata dal Consiglio europeo di Laeken, che invitava a creare una rete europea per sostenere la formazione dei magistrati, onde incrementare la fiducia tra gli attori della cooperazione giudiziaria, e della risoluzione del Parlamento del 24 settembre 2002 sull'istituzione di una rete europea di formazione giudiziaria, il 6 dicembre 2002 a Copenhagen venne costituita la Rete Europea di Formazione Giudiziaria (REFG). Tale istituzione opera al fine di contribuire alla realizzazione di uno spazio comune europeo di giustizia mediante la presenza di magistrati di cultura europea.

Tra i diversi provvedimenti adottati dalle Istituzioni europee in tema di formazione giudiziaria europea si segnalano, altresì, le Comunicazioni della Commissione del 29 giugno 2006, sulla formazione giudiziaria nell'Unione europea (COM(2006)0356), del 5 settembre 2007, su un'Europa dei risultati – applicazione del diritto comunitario (COM(2007)0502), e del 4 febbraio 2008, relativa alla creazione di un forum di discussione sulle politiche e sulle prassi dell'UE nel settore della giustizia (COM(2008)0038).

alla luce dei principi internazionali e dei profili di diritto comparato, Padova 2008, pag. XXII-232; G. OBERTO, La formazione professionale dei magistrati italiani nell'ottica della formazione del giurista europeo, in Riv. dir. privato, 2003, 173; S. SENESE, La formazione dei magistrati in Europa ed il ruolo dei sindacati e delle associazioni professionali. – Quale formazione, per quale giustizia, in quale società?, in Foro it., 1991, V, 537; J. L. V. SOTELO, Sistemi giuridici e formazione di giudici e avvocati (la pratica forense in Europa), in Rass. forense, 1996, 43; C. STASI, La formazione dei magistrati nel panorama europeo e italiano., in Studi senesi, 2008, 465.

Nel cd. Programma di Stoccolma, adottato dalla Commissione nel giugno 2009⁵, si ribadisce l'importanza della formazione giudiziaria, prevedendo che nell'ambito del programma pluriennale dell'Unione si debba perseguire l'obiettivo di fornire una formazione europea sistematica a tutti i nuovi giudici e pubblici ministeri nell'ambito del curriculum di formazione. In tal senso, entro la fine del programma, almeno la metà dei giudici e pubblici ministeri dell'Unione dovrebbe aver seguito una formazione europea o aver partecipato a uno scambio con un altro Stato membro. Secondo la Commissione, la responsabilità in questo settore incombe principalmente agli Stati membri e l'Unione dovrà offrire sostegno finanziario. La prospettiva è quella di potenziare la REFG e fare in modo che disponga di una struttura e di risorse adeguate al livello di ambizione mirato.

Nel piano d'azione per l'attuazione del Programma di Stoccolma, la Commissione ha annunciato che presenterà nel 2011 una Comunicazione relativa a un piano d'azione in materia di formazione europea per tutte le professioni legali e lancerà progetti pilota concernenti programmi di scambio del tipo "Erasmus" per le autorità giudiziarie e i professionisti del diritto nel 2010-2012.

Il Consiglio Superiore della Magistratura ha aderito fin dall'inizio ai programmi della REFG, assumendo peraltro un ruolo di primo piano nella loro definizione e attuazione. I magistrati italiani, dunque, partecipano a pieno titolo a questa sfida culturale, consapevoli che il diritto europeo non può essere escluso dal bagaglio di conoscenze ed esperienze che ognuno di essi deve possedere.

1.2. La conoscenza del diritto europeo: il diritto dell'Unione e la Convenzione europea dei diritti dell'uomo (CEDU)

Il giudice nazionale è anche il giudice comune di diritto dell'Unione, essendo chiamato a conoscere e a dirimere le controversie in cui trovano applicazione le norme e i principi dell'ordinamento giuridico dell'Unione. Sia in sede di Trattato istitutivo (artt. 234 e 240 TCE) che successivamente, nel delineare le singole discipline di settore, il giudice nazionale è sempre stato ritenuto competente in materia di controversie di diritto dell'Unione.

⁵ Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo e al Consiglio (COM(2009) 262 definitivo), Bruxelles, 10.6.2009, *Uno spazio di libertà, sicurezza e giustizia al servizio dei cittadini*, in <<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2009:0262:FIN:IT:PDF>>

Fondamentale, pertanto, risulta la conoscenza del diritto dell'Unione.

È noto, peraltro, che il diritto dell'Unione non esaurisce il diritto europeo giacché, accanto al sistema comunitario si pone quello della Convenzione europea dei diritti dell'uomo, nettamente distinto da quello comunitario fino all'entrata in vigore del Trattato di Lisbona.

La Convenzione europea dei diritti dell'uomo (CEDU), firmata a Roma il 4 novembre 1950 sotto l'egida del Consiglio d'Europa, ha predisposto un originale sistema di tutela internazionale dei diritti dell'uomo, offrendo ai singoli soggetti la facoltà di invocare il controllo giudiziario sul rispetto dei loro diritti. La Convenzione, successivamente ratificata da tutti gli Stati membri dell'UE, ha istituito diversi organi di controllo, insediati a Strasburgo, tra cui la Corte europea dei diritti dell'uomo, che può essere adita dalla Commissione o dagli Stati membri, previo rapporto della Commissione stessa (in caso di composizione giudiziaria).

Crescente rilievo nel nostro ordinamento hanno acquisito le norme della Convenzione, proprio nell'interpretazione che delle stesse fornisce la Corte di Strasburgo, ciò in conseguenza della rinnovata formulazione che all'art. 117, primo comma, della Costituzione ha conferito la legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3. Come, infatti, chiarito la giurisprudenza costituzionale, a partire dalle c.d. "sentenze gemelle" (Corte Cost. 24 ottobre 2007, n. 348 e 24 ottobre 2007, n. 349), una volta escluso che tale novellato articolo della Costituzione costituisca «una mera riproduzione in altra forma di norme costituzionali preesistenti (in particolare gli artt. 10 e 11)», ovvero che esso «sia da considerarsi operante soltanto nell'ambito dei rapporti tra lo Stato e le Regioni», deve riconoscersi che «il dovere di rispettare gli obblighi internazionali incide globalmente e univocamente sul contenuto della legge» (sentenza n. 348 del 2007, *cit.*).

Su tali basi, pertanto, si è venuto affermando – come noto – un indirizzo ormai stabile nella giurisprudenza costituzionale secondo cui, «in presenza di un apparente contrasto fra disposizioni legislative interne ed una disposizione della CEDU, anche quale interpretata dalla Corte di Strasburgo», costituisce responsabilità precipua del giudice comune quella di verificare – prima di porre «un dubbio di costituzionalità, ai sensi del primo comma dell'art. 117 Cost. – se «non si possa anzitutto risolvere il problema in via interpretativa», giacché soltanto «ove l'adeguamento interpretativo, che appaia necessitato, risulti impossibile o l'eventuale diritto vivente che si formi in materia faccia sorgere dubbi sulla sua legittimità costituzionale» della norma si potrà «affrontare il problema della asserita incostituzionalità della disposizione di legge» (così, in particolare, Corte Cost. 24 luglio 2009, n. 239).

Di qui, dunque, la necessità per il giudice comune di ricercare – allo scopo di assicurare l'osservanza dell'art. 117, primo comma, Cost. – un'interpretazione della norma interna che sia sempre conforme alle norme della Convenzione.

Sempre maggiore importanza, inoltre, le norme della CEDU hanno progressivamente acquisito anche nell'ambito del diritto dell'Unione europea. Già in passato è stata più volte ventilata l'idea di un'adesione dell'Unione europea alla CEDU, ma, in un parere del 28 marzo 1996, la Corte di Giustizia delle Comunità europee ha stabilito che la Comunità non poteva aderire a tale Convenzione poiché il Trattato CE non prevedeva alcuna competenza delle Istituzioni comunitarie per emanare norme o concludere accordi internazionali in materia di diritti dell'uomo⁶.

Il Trattato di Lisbona, tuttavia, introduce due importanti modifiche all'art. 6 del Trattato Unione europea relativamente alla tutela dei diritti fondamentali.

La Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea assume lo stesso valore giuridico dei Trattati.

Sotto altro profilo, i commi 2 e 3 dell'articolo 6 stabiliscono che l'Unione aderisce alla Convenzione europea per la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali. Tale adesione non modifica le competenze dell'Unione definite nei Trattati. I diritti fondamentali, garantiti dalla Convenzione europea per la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali e risultanti dalle tradizioni costituzionali comuni agli Stati membri, fanno parte del diritto dell'Unione in quanto principi generali.

L'adesione dell'UE alla CEDU permetterà di rafforzare la protezione dei diritti umani in Europa, sottoponendo il sistema giuridico dell'Unione a un controllo esterno indipendente. Qualsiasi cittadino europeo potrà introdurre un ricorso dinanzi alla Corte europea dei diritti dell'uomo di Strasburgo direttamente contro l'UE, in caso di violazione dei diritti garantiti dalla CEDU. Attualmente, le disposizioni della CEDU non hanno carattere vincolante per l'UE e per le sue Istituzioni. Sono invece applicate in tutti i suoi Stati membri, che sono ugualmente tutti membri del Consiglio d'Europa.

L'adesione dell'UE alla CEDU non modificherà l'attuale sistema di diritto al ricorso giudiziario previsto dalla legislazione dell'Unione europea. La condizione preliminare per adire la Corte di Strasburgo sarà l'esaurimento di tutte le vie giurisdizionali interne. I ricorsi individuali nei confronti di atti dell'Unione europea dovranno essere distinti da quelli che contestano normative nazionali adottate in applicazione del diritto europeo.

⁶ Corte di Giustizia delle Comunità europee, 28 marzo 1996, parere 2/94.

Se la conoscenza della giurisprudenza di Strasburgo da parte del magistrato già risultava necessaria precedentemente all'entrata in vigore del Trattato di Lisbona, tale dato risulta ora imprescindibile.

1.3. Il rilievo della conoscenza del diritto europeo da parte del magistrato italiano. La necessità di veicolare un'informazione organica e completa sul diritto europeo.

Conoscenza del diritto europeo da parte del magistrato, dunque, vuol dire non solo conoscenza del diritto dell'unione ma anche della giurisprudenza della Corte europea dei diritti dell'uomo di Strasburgo.

Al di là dei corsi di formazione fin qui organizzati e dell'accesso a riviste e pubblicazioni specializzate, resta aperta la questione del come veicolare un'informazione organica e completa sul diritto europeo, che consenta a ogni singolo magistrato di reperire non solo la giurisprudenza sul singolo caso, ma anche le questioni pendenti, la disciplina applicabile e le informazioni su come redigere un'ordinanza di rinvio pregiudiziale.

Senz'altro importante è il ruolo svolto dalle risorse informatiche e telematiche, come le banche dati *Italgjure*, *Celex* e *Eurlex*, oltre ai motori di ricerca della Corte di Giustizia, disponibile sul sito *Curia*, e della CEDU. Nella loro ricchezza di informazioni, peraltro, tali strumenti non consentono di selezionare agevolmente e in maniera organica i temi di maggiore interesse per il Giudice nazionale.

Al riguardo, oltre alle riviste specialistiche, che risentono dei tempi di pubblicazione e di un taglio non sempre focalizzato sulle esigenze pratiche di conoscenza del magistrato, le pubblicazioni giuridiche della Corte di Giustizia e di quella di Strasburgo possono rappresentare un'importante risorsa, anche se la loro diffusione, spesso in lingua francese o inglese, richiama il problema delle competenze linguistiche.

Sul piano informativo, spunti utili potrebbero provenire da una rassegna periodica che dia conto, in maniera rapida e aggiornata, dello stato della giurisprudenza delle Corti europee e della sua evoluzione.

Particolarmente utile può risultare lo scambio tra le autorità giudiziarie, attraverso l'invio, per periodi più o meno lunghi, di magistrati nazionali alle Corti europee, al fine di favorire una conoscenza diretta del loro funzionamento della Corte e dei meccanismi del diritto europeo.

Guardando alle esperienze maturate negli altri Stati membri dell'Unione, particolarmente interessante e significativa risulta, nella prospettiva del diritto europeo, l'esperienza olandese.

2. Il programma olandese *Eurinfra*: il magistrato coordinatore di diritto europeo (Court Coordinator on European Law, CCE)⁷

In Olanda⁸, il Ministero della Giustizia, nel 2000 ha lanciato il programma *Eurinfra*, al fine di rafforzare la conoscenza del diritto comunitario da parte dei magistrati e delle strutture giudiziarie.

Il progetto si basava su tre pilastri: 1. Rendere le fonti comunitarie accessibili dal posto di lavoro del Giudice; 2. Consolidare il ruolo del diritto europeo nella formazione iniziale e continua; 3. Istituire presso ogni Corte un magistrato di riferimento per il diritto europeo (*Court Coordinators on European Law, CCE*).

Particolare interesse suscita la figura del magistrato di riferimento per il diritto europeo. Rispetto a una struttura centralizzata, cui devolvere il compito di favorire la conoscenza del diritto europeo, si è preferito un modello diffuso sul territorio, a diretto contatto con i singoli uffici giudiziari. Ogni Corte, in Olanda, da quelle di primo grado (*Courts of first instance*) alle Corti Supreme (*Supreme Court* e *Council of State*), dispone di uno o più magistrati coordinatori per il diritto europeo.

In estrema sintesi, i principali compiti del magistrato di riferimento sono i seguenti:

1. Essere fonte di informazione per i colleghi. Ciò non vuol dire che il magistrato di riferimento abbia la risposta per ogni questione ma che egli sa come trovarla, principalmente attraverso gli altri colleghi che si occupano di diritto europeo o, in via subordinata, rivolgendosi ad un apposito ufficio presso la Corte d'appello (*helpdesk* presso la *Administrative Court of Appeal for Trade and Industry*).

2. Selezionare gli sviluppi del diritto europeo di maggiore interesse pratico per l'Ufficio e comunicarli ai colleghi.

3. Partecipare alla rete dei magistrati di riferimento per il diritto europeo. In genere è previsto un incontro annuale dove si scambiano informazioni e sono discusse le questioni di maggiore attualità. La rete dispone di uno spazio di lavoro virtuale e di una rete nazionale intranet.

⁷ <http://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7003/#C7>

⁸ M. VAN OPIJNEN, *Celex embedded: joint access to national and european legal sources*, in AA.VV., *25 years of european online 25 années de droit européen en ligne*, 73 ss., <http://www.edis.sk/ekes/OA76061362AC_002.pdf>; J. H. JANS, 'Europeanisation' of the Law; *Consequences for the Dutch Judiciary*. *Raad voor de Rechtspraak Research Memoranda*, Vol. 1, No. 2, 2005, in <<http://ssrn.com/abstract=962091>>

Il progetto, attualmente gestito dal Consiglio Superiore della Magistratura olandese e dalla Scuola della Magistratura, risulta tuttora in corso e vede una programmazione pluriennale per il periodo 2011-2014.

I benefici che ne sono derivati per l'Olanda sono significativi sotto il profilo di una maggiore conoscenza tra i magistrati del diritto europeo e delle sue dinamiche. I magistrati olandesi propongono numerosi e qualificati quesiti pregiudiziali alla Corte di Giustizia dell'Unione europea, né va sottaciuto che l'Olanda è risultata vincitrice dell'ultima edizione della competizione Themis, riservata ai giovani magistrati, su tematiche di diritto europeo.

3. *European Gaius*: progetto per il rafforzamento della cultura giuridica europea dei magistrati italiani

La Commissione europea⁹, nella Comunicazione del 29 giugno 2006 sulla formazione giudiziaria nell'Unione europea, ha rilevato le esigenze seguenti in materia di formazione giudiziaria:

migliorare la conoscenza degli strumenti giuridici adottati dall'Unione e dalla Comunità, in particolare nei settori in cui i giudici nazionali sono investiti di poteri specifici;

perfezionare le competenze linguistiche, onde permettere alle autorità giudiziarie di comunicare direttamente tra loro, come prevede la maggior parte degli strumenti;

sviluppare la conoscenza dei sistemi giuridici e giudiziari degli Stati membri al fine di valutarne le rispettive esigenze nell'ambito della cooperazione giudiziaria.

Sotto il profilo metodologico, secondo la Commissione, la formazione deve insistere sugli aspetti pratici, nell'intento di:

sviluppare metodi che consentano una diffusione più ampia dei risultati della formazione, accanto ad azioni più classiche come convegni e seminari;

utilizzare strumenti di formazione innovanti e rendere disponibili in linea gli strumenti dell'Unione e le informazioni sui sistemi giudiziari nazionali;

favorire la stretta cooperazione fra gli istituti di formazione nazionali e quelli a vocazione europea. – da un lato la REFG, dall'altro Eurojust, la rete giudiziaria civile e la rete giudiziaria penale. Una migliore cooperazione che rispetti le tradizioni nazionali permetterà di raffrontare punti di vista e di scambiare esperienze.

⁹ Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo e al Consiglio, del 29 giugno 2006 sulla formazione giudiziaria nell'Unione europea (COM(2006) 356 def).

Secondo la Risoluzione del Parlamento europeo del 23 novembre 2010¹⁰, la capacità di comprendere e di gestire le differenze tra i sistemi giuridici europei può soltanto nascere da una cultura giudiziaria europea che deve essere coltivata condividendo le conoscenze e la comunicazione, studiando il diritto comparato e mutando radicalmente il modo in cui i giudici partecipano alla formazione e sviluppo professionale, attraverso azioni che hanno l'obiettivo di superare le barriere linguistiche.

Sulla base delle indicazioni provenienti dall'Unione europea, avendo riguardo all'esperienza olandese, è possibile avanzare tre proposte al fine di consentire ai magistrati italiani un salto di qualità in termini di conoscenza di diritto europeo.

La prima proposta riguarda l'incremento dei corsi destinati al diritto europeo in sede di formazione centrale, con particolare riguardo ai profili linguistici.

La seconda concerne l'istituzione della figura del magistrato di riferimento per il diritto europeo.

La terza attiene alla creazione di un portale della formazione che consenta un rapido e completo accesso a tutte le fonti europee e alla giurisprudenza nazionale e sovranazionale.

3.1. L'incremento dei corsi destinati al diritto europeo in sede di formazione centrale, con particolare riguardo ai profili linguistici

Il CSM è impegnato nella proposta di corsi di formazione iniziale e continua sui principali temi del diritto europeo. In tale contesto è possibile ipotizzare l'introduzione, nei corsi in cui ciò sia possibile, di una specifica sessione focalizzata sui profili di diritto europeo, sia con riferimento al diritto dell'Unione sia riguardo alla giurisprudenza di Strasburgo. La prospettiva è quella di un progressivo impegno in tale ambito, con particolare riguardo ai profili linguistici.

Finora la formazione di diritto europeo è stata – prevalentemente – una formazione sui contenuti, che avveniva in lingua italiana. Questa prospettiva non è più sufficiente.

Nel momento attuale, a seguito dell'entrata in vigore della Carta di Nizza e della prossima adesione alla CEDU dell'Unione europea, la sfida è rappresentata dalla tutela dei diritti umani. In questa prospettiva vi è la necessità di fornire risposte concrete ai cittadini e al mondo degli affari, delle imprese, che reclamano

¹⁰ Parlamento europeo, *Risoluzione del Parlamento europeo del 23 novembre 2010 sugli aspetti relativi al diritto civile, al diritto commerciale, al diritto di famiglia e al diritto internazionale privato del Piano d'azione per l'attuazione del programma di Stoccolma* (2010/2080(IND)), <<http://www.europarl.europa.eu/sides/getDoc.do?pubRef=-//EP//TEXT+T A+P7-T A-2010- 0426+0+DOC+XML+V0//IT>>.

una vera effettività dei diritti e dell'accesso alla giustizia in ogni ambito dell'UE. Si impone, dunque, una migliore cooperazione tra gli Stati, mentre non appaiono più sufficienti i metodi tradizionali di integrazione.

Le differenze sono ancora pregnanti e l'obiettivo è quello di creare una cultura giuridica europea. Accanto alla tradizione e alla cultura del proprio Paese deve essere riscoperta la prospettiva di confrontarsi con le altre realtà e le altre culture. In particolare, ogni giudice, ogni avvocato deve essere anche un giurista e un interprete europeo.

Particolarmente importante è il ruolo cui è chiamata l'autorità giudiziaria: «*national judges must become true "Union law judges"*». Il Giudice ordinario – è noto – è il Giudice comune di diritto europeo, essendo egli chiamato in prima istanza ad applicare il diritto dell'Unione nell'ambito dell'ordinamento interno.

Sotto questo profilo, la mera traduzione dei termini giuridici non è sufficiente alla comprensione del contenuto che vi è dietro al singolo concetto. *Contract*, *Contrat*, Contratto e *Vertrag*, ad esempio, sono termini solo apparentemente equivalenti. Per la loro corretta interpretazione non è sufficiente giustapporre al bagaglio tecnico-giuridico quello linguistico, ma appare indispensabile conseguire una solida preparazione linguistica di tipo tecnicogiuridico.

Se le norme europee sono tradotte nella lingua madre del magistrato, così come la maggior parte delle pronunce della Corte di Giustizia, al fine di una uniforme e razionale applicazione del diritto dell'Unione diventa fondamentale la cognizione dei precedenti e delle pronunce delle Corti degli altri Stati membri.

Nell'applicare, ad esempio, il Regolamento (CE) n. 44/2001 del Consiglio del 22 dicembre 2000 concernente la competenza giurisdizionale, il riconoscimento e l'esecuzione delle decisioni in materia civile e commerciale, non si può prescindere dalla giurisprudenza degli altri Stati dell'Unione. E per far questo è necessario possedere delle solide conoscenze linguistiche¹¹.

¹¹ In un seminario di studi, dal titolo "*A European Law Institute? Towards Innovation In European Legal Integration*", organizzato dall'8 al 10 aprile 2010, a Fiesole, dal Dipartimento di Legge e dal Robert Schuman Centre for Advanced Studies dell'Istituto Universitario Europeo sulla possibilità di creare un Istituto di Diritto Europeo (European Law Institute), gli interventi del Vicepresidente del Parlamento Europeo, Diana Wallis, e del Vicepresidente della Commissione Europea, Viviane Reding, sono stati chiari nel sottolineare che nei prossimi anni lo sforzo delle Istituzioni dell'Unione sarà rivolto non a grandi progetti di armonizzazione e di codificazione ma al settore della formazione, con particolare attenzione per coloro che devono applicare il diritto tutti i giorni e dare giustizia, i Giudici: «*national judges must become true "Union law judges"*», secondo l'efficace sintesi della Reding. Cfr. V. Reding, *A European Law Institute: an Important Milestone for an Ever Closer Union of Law, Rights and Justice*.

Al riguardo, giova ricordare che la Corte di Giustizia ha predisposto un repertorio della giurisprudenza dei singoli Stati in ordine al Regolamento n. 44/2001, provvedendo a massimare in inglese e francese le principali pronunce e ad inserire in lingua originale i provvedimenti.

In tal senso risultano particolarmente interessanti alcune iniziative in corso, come il progetto relativo alla creazione di un manuale europeo per formatori sui Regolamenti Bruxelles I e II, nonché sulla mediazione.

Va ribadito, inoltre, che non tutte le informazioni di contenuto giuridico vengono tradotte in italiano nell'ambito della Corte di Giustizia, essendo spesso usato il solo francese.

A maggior ragione, la Corte di Strasburgo pubblica le sue decisioni, le sole che fanno fede, soltanto in francese e inglese.

Per far sì che il Giudice ordinario sia effettivamente il Giudice comune di diritto europeo è, dunque, indispensabile un adeguato bagaglio di conoscenze linguistiche di tipo tecnico-giuridico.

Secondo quanto indicato dalla Commissione UE nel Piano d'azione per l'attuazione del programma di Stoccolma^{12 13}, tra le specifiche azioni previste vi è una comunicazione relativa a un piano d'azione sulla formazione europea delle professioni legali, da approvarsi entro il 2011. In tale ambito i profili linguistici avranno un ruolo senz'altro determinante. In attesa della definizione di tali linee guida, il Consiglio intende farsi carico di tale sforzo formativo, sostenendo le iniziative comuni con gli altri enti di formazione europei e facendosi parte attiva nella promozione di una cultura giuridica europea, al fine di offrire ai magistrati europei gli strumenti necessari per operare in questo nuovo contesto.

3.2. Il magistrato di riferimento per il diritto europeo nell'ambito della formazione decentrata

Per migliorare la conoscenza del diritto europeo da parte dei magistrati italiani risulta indispensabile l'introduzione della figura di un magistrato esperto in diritto europeo, collocato in sede decentrata, che fornisca ai colleghi in tempi rapidi informazioni specifiche sul diritto europeo e la sua giurisprudenza. Si può pertanto immaginare l'introduzione di uno o più formatori del diritto europeo presso ciascuna sede di Corte d'appello e presso la Suprema Corte di Cassazione,

¹² <<http://curia.europa.eu/common/recdoc/convention/en/artidx/01r44-i.htm>>

¹³ Commissione Europea, Bruxelles, 20.4.2010. COM(2010) 171 definitivo, *Comunicazione della commissione al parlamento europeo, al consiglio, al comitato economico e sociale europeo e al comitato delle regioni. Creare uno spazio di libertà, sicurezza e giustizia per i cittadini europei. Piano d'azione per l'attuazione del programma di Stoccolma.*

che si affianchi ai referenti già presenti in sede decentrata per i settori civile e penale.

Il formatore del diritto europeo dovrà collaborare all'organizzazione dei corsi in sede decentrata sui temi del diritto europeo e dovrà essere in grado di fornire un aggiornamento puntuale e completo sulle fonti del diritto europeo e della relativa giurisprudenza a tutti i magistrati del distretto. Suo ulteriore compito sarà quello di fornire specifiche indicazioni per risolvere problemi applicativi derivanti dal diritto europeo, nel caso in cui tali questioni gli fossero poste dai magistrati del distretto. In questo modo egli svolgerebbe il ruolo di raccordo e di ausilio sia della rete giudiziaria europea penale che della rete giudiziaria europea civile e commerciale (*European Judicial Network/Réseau Judiciaire Européen*).

Creata nel 1997, la rete giudiziaria europea¹⁴ in materia penale (RGE penale) è una rete di punti di contatto degli Stati membri, scelti tra autorità giudiziarie o altre aventi competenze specifiche nel campo della cooperazione giudiziaria internazionale. La RGE penale ha il compito di migliorare la cooperazione giudiziaria tra gli Stati membri dell'Unione europea a livello giuridico e pratico al fine di combattere la grande criminalità, in particolare quella organizzata, la corruzione, il traffico di droga e il terrorismo. La RGE penale si ispira a un principio molto semplice: individuare in ciascuno Stato membro persone competenti che svolgono un ruolo fondamentale sul piano pratico nel settore della cooperazione giudiziaria in materia penale, al fine di creare una rete di esperti per assicurare la corretta esecuzione delle richieste di assistenza giuridica. La RGE penale svolge un ruolo particolarmente importante nel contesto dell'applicazione del principio dei contatti diretti tra autorità giudiziarie competenti.

¹⁴ L'Azione comune del 29 giugno 1998 adottata dal Consiglio sulla base dell'articolo K.3 del Trattato sull'Unione europea, istituisce una Rete giudiziaria europea. La RGE è composta da punti di contatto degli Stati membri e della Commissione europea. I punti di contatto nazionali sono designati da ciascuno Stato membro tra le autorità centrali incaricate della cooperazione giudiziaria internazionale, le autorità giudiziarie e altre autorità competenti con responsabilità specifiche nel campo della cooperazione giudiziaria internazionale, sia in generale sia per determinate forme di grande criminalità, quali la criminalità organizzata, la corruzione, il traffico di stupefacenti o il terrorismo.

I punti di contatto sono "intermediari attivi" incaricati di facilitare la cooperazione giudiziaria tra gli Stati membri, in particolare al fine di combattere varie forme di grande criminalità. La decisione del Consiglio sulla RGE stabilisce che i punti di contatto consentiranno alle autorità competenti locali di "stabilire i contatti diretti più appropriati".

Altre funzioni dei punti di contatto consistono nel fornire le informazioni giuridiche e pratiche necessarie alle autorità locali per elaborare in modo efficace una richiesta di cooperazione giudiziaria, nonché nel coordinare le funzioni qualora una serie di richieste di autorità giudiziarie locali di uno Stato membro richieda un'azione coordinata in un altro Stato membro.

In Italia, la RGE penale prevede, oltre all'Organo centrale presso il Ministero della Giustizia, specifici punti di contatto presso le Procure Generali.

Istituita con la Decisione 2001/470/CE del Consiglio, del 28 maggio 2001, la rete giudiziaria europea in materia civile e commerciale (RGE civile)¹⁵ è una struttura flessibile e non burocratica, che opera in modo informale e che mira a semplificare la cooperazione giudiziaria tra gli Stati membri. Obiettivo principale della rete è facilitare la vita delle parti di una controversia civile o commerciale di dimensione "transfrontaliera", che presenta cioè collegamenti con più di uno Stato membro. La RGE civile si compone di: punti di contatto, organi centrali ed autorità centrali previsti da atti europei e internazionali, magistrati di collegamento con competenze nel settore della cooperazione civile e commerciale, qualsiasi altra autorità giudiziaria o amministrativa competente per la cooperazione giudiziaria in materia civile e commerciale.

In Italia, la RGE civile prevede un Organo centrale presso il Ministero della Giustizia. – Dipartimento Affari di Giustizia. – Direzione Generale della Giustizia Civile. È importante prevedere un raccordo sul territorio anche in ragione dei nuovi compiti della RGE civile, a seguito della Decisione del Consiglio¹⁶ che è entrata in vigore nel gennaio 2011, e dell'allargamento possibile agli ordini professionali degli avvocati e dei notai.

¹⁵ Svolgono un ruolo fondamentale nella rete i punti di contatto che prestano assistenza: ai giudici nei contatti con giurisdizioni straniere, ai singoli organi giurisdizionali e ad altri membri della rete, rispondendo alle questioni riguardanti disposizioni o procedure di cooperazione europee, leggi di altri Stati membri, alle autorità previste dagli atti relativi alla cooperazione giudiziaria civile e commerciale, quali le autorità centrali nazionali competenti in materia di responsabilità dei genitori o sottrazione di minori.

Dal dicembre 2002 la RGE civile ha organizzato 38 riunioni per discutere i problemi pratici e giuridici che ostacolano la cooperazione giudiziaria tra Stati membri, in particolare per quel che riguarda l'applicazione delle misure adottate dall'Unione europea. La rete serve anche per individuare le migliori prassi nel settore della cooperazione giudiziaria in materia civile e commerciale e garantire la diffusione delle informazioni tra i suoi membri.

La RGE civile pubblica inoltre opuscoli per i cittadini e i giudici sul diritto civile e sul funzionamento della rete medesima. Negli ultimi anni ha curato anche una serie di guide pratiche destinate agli operatori della giustizia affinché le parti interessate ricorrano maggiormente agli strumenti europei di diritto civile. Tale materiale è stato divulgato in tutta Europa, con una tiratura media di 80000 copie per pubblicazione. Tutti questi documenti sono consultabili nelle lingue ufficiali dell'Unione europea sul sito web della RGE civile.

¹⁶ Decisione n. 568/2009/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 giugno 2009, che modifica la decisione 2001/470/CE del Consiglio relativa all'istituzione di una rete giudiziaria europea in materia civile e commerciale.

Compito dei magistrati di riferimento per il diritto europeo dovrebbe anche essere quello di raccogliere la giurisprudenza del distretto di Corte d'appello sui temi del diritto europeo e i rinvii pregiudiziali proposti alla Corte di Giustizia. Si consentirebbe, in tal modo, di disporre di una banca dati completa e aggiornata che consenta ai magistrati italiani di conoscere gli orientamenti delle Corti di merito sul diritto dell'Unione e sulla giurisprudenza della CEDU. I magistrati di riferimento per il diritto europeo, inoltre, dovrebbero curare una *newsletter* da distribuirsi con cadenza periodica (quadrimestrale), nella quale esporre le più rilevanti pronunce nazionali ed europee sul diritto dell'Unione e sulla CEDU, intervenute nel periodo, e le principali novità normative di tali settori (cfr. § 3.3. *infra*).

Per l'individuazione del magistrato di riferimento per il diritto europeo è fondamentale il dato delle conoscenze linguistiche, nonché la formazione e l'esperienza maturata dal magistrato sui temi del diritto europeo nel corso della sua carriera.

3.3. La creazione di un portale della formazione con particolare attenzione ai profili del diritto europeo

L'idea è quella di creare un portale della formazione del CSM, organizzato sulla falsa riga di quanto realizzato dal *Council of Europe site for Human Rights Education for Legal Professionals*. Tale sito, infatti, consente l'accesso a materiali e strumenti relativi alla formazione sulla Convenzione europea dei diritti dell'uomo. Il sito sulla giurisprudenza di Strasburgo è organizzato su base *moodle*.

In alternativa all'ambiente *moodle*, si potrebbe far ricorso alle piattaforme *Joomla* o *Adobe Flash Platform*, così da creare un portale maggiormente fruibile, con più agevole accessibilità, aperto a tutti i magistrati e agli utenti esterni.

Sul portale della formazione, collegato al sito *cosmag*, dovrebbero convergere, innanzitutto, i contenuti attuali del sito *cosmag* relativi al materiale didattico (relazioni e materiale di studio) prodotto nell'ambito dei corsi organizzati dal CSM e dalla formazione decentrata. Un motore di ricerca maggiormente dettagliato, che consenta una ricerca più puntuale, favorirebbe il reperimento delle relazioni sui temi voluti.

Sotto altro profilo, andrebbero riportati sul sito i *link* di tutti gli uffici della formazione decentrata, così da creare un rapido accesso al *Network* della formazione che si svolge in sede locale presso le Corti d'appello e la Corte di Cassazione.

Il sito dovrebbe consentire:

- a) la condivisione di strumenti e contenuti sulla formazione.
- b) l'accesso alle banche dati nazionali esistenti: giurisprudenza e relazioni, materiale didattico.
- c) la creazione di uno o più forum (*mailing list* o *blog*) anche utilizzando i moduli impiegati dal CSM come base dell'*e-learning*

- d) il caricamento di conferenze e seminari registrati con videocamera.
- e) la distribuzione di una *newsletter*.

Con riferimento al diritto europeo, il sito dovrebbe accogliere, oltre ad uno o più forum specifici, una *newsletter* che potrebbe essere curata dai magistrati di riferimento per il diritto europeo e da distribuirsi con cadenza periodica (quadri-mestrale). Nella *newsletter* si dovrebbe far riferimento alle più rilevanti pronunce nazionali ed europee sul diritto dell'Unione e sulla CEDU, intervenute nel periodo, e alle principali novità normative di tali settori.

Rilevante è anche avere, su di un'unica pagina, il quadro completo dei *link* di interesse per il magistrato sui temi del diritto europeo, con particolare riguardo alle banche dati di giurisprudenza.

XII. Relazioni quadriennali

Relazione finale del Comitato Direttivo sull'attività svolta negli anni 2012-2015:

- https://www.scuolamagistratura.it/documents/20126/642080/RELAZIONE+FINALE+2012_2015.pdf

Relazione finale del Comitato Direttivo sull'attività svolta negli anni 2016-2019:

- <https://www.scuolamagistratura.it/documents/20126/642080/Relazione+finale+2016-2019.pdf>

Appendice bibliografica sulla Scuola superiore della magistratura e sulla formazione dei magistrati

I. Scuola superiore della magistratura

- AGHINA E., DE ROBBIO C., *La formazione dei magistrati al tempo dell'emergenza da Covid-19*, in <<https://www.giustiziainsieme.it>>
- AA.VV., *La costruzione del ruolo e della funzione della scuola della magistratura*, in *Questione giustizia*, 2016, fasc. 1, 7: ONIDA V., *Perché la scuola della magistratura deve essere autonoma* – Formazione ed autogoverno della magistratura: MOROSINI P., *Le nuove sfide della formazione* e CASSANO F., *I caratteri della formazione professionale dei magistrati* – Formazione iniziale: AGHINA E. e ICHINO G., *La formazione iniziale alla luce delle novità introdotte dal d.leg. n. 26 del 2006*; MARINI M., *La formazione iniziale vista da un giovane magistrato* e CAPPUCCIO D., *Note sparse a partire dalle interviste ad un campione di ex-Mot* – Formazione continua: LEO G., *Spunti sugli scenari prossimi della formazione permanente dei magistrati*; SOTTANI S., *La formazione permanente dei magistrati* – Esigenze formative e GOVERNATORI S. e LONG J., *Diritto di famiglia e diritti umani: un corso in e-learning in collaborazione con il programma Help del consiglio* – Formazione dei dirigenti: DEIDDA B., *Bilancio e prospettive della formazione dei dirigenti* e FIORENTINO G. e GUGLIELMI M., *La formazione degli aspiranti dirigenti degli uffici giudiziari* – Formazione decentrata: FUMU G., *La formazione decentrata – uno sguardo d'insieme*; SCUDERI A. e MANNUCCI PACINI I., *La formazione decentrata dei magistrati* e GUARDIANO A., *Per una nuova cultura del giudice: gli obiettivi della formazione dei magistrati* – Formazione dei giudici amministrativi: CRISCENTI C., *La formazione dei magistrati amministrativi* – Formazione ed Europa: esperienze a confronto: CIVININI M. G., *Formazione europea e internazionale – Bilancio e prospettive*; VAN DEN BROECK E., *La formazione giudiziaria in Belgio – I magistrati come managers*; GABORIAU S., *L'ecole nationale de la magistrature, attraverso mezzo secolo di storia: risultati, sfide, prospettive*; JANSEN R. H. M., *Il modello olandese di formazione (iniziale) come catalizzatore del cambiamento*; GÓMEZ MARTÍNEZ C., *La scuola della magistratura spagnola: un'esperienza, un progetto*; EVANS K., *Una storia dello sviluppo della leadership e della gestione: il supporto del Judicial college inglese e gallese ai giudici che ricoprono ruoli direttivi e Risoluzione di Medel sulla formazione*

- dei magistrati – Prospettive e proposte per la scuola del futuro*: SANLORENZO R., *Per il futuro della formazione dei magistrati*
- AA.VV., *La formazione iniziale dei magistrati. Verso la scuola per la magistratura*, Firenze-Scandicci, 16-17 dicembre 2011, <<http://tinyurl.com/7kcjkvv>> (con contributi di L. MARINI, *Introduzione*; E. AGHINA, *Intervento*; B. DEIDDA, *La situazione logistica e il contesto toscano nella formazione dei giovani*; G. ICHINO, *Alcuni spunti di riflessione sulla disciplina del tirocinio dei m.o.t., nel passaggio dal regolamento del 1998 alla legge del 2006*; E. APRILE, *L'esperienza del comitato scientifico nella formazione dei nuovi magistrati penali*; J.-D. CAVAILLÉ, *L'esperienza francese*; R. BROGI, *Il punto di vista dei formati*; A. MAGARAGGIA, *Conclusioni*)
- AA.VV., *Verso la scuola della magistratura*: FAZIO V., *Introduzione (perché fare oggi il punto sulla formazione?)*; ORSENIGO A., *I nodi della formazione: questioni di metodo e scelte politiche*; BARRECA L., *La formazione permanente dei magistrati: bilanci e prospettive*; ICHINO G., *Perché una scuola della magistratura* e MARINO R., *Formazione e scuola della magistratura nel contesto europeo*, in *Questione giustizia*, 2009, fasc. 2, 87
- CARLUCCIO P., *La scuola della magistratura (commento alla l. 30 luglio 2007 n. 11)*, in *Giornale dir. amm.*, 2008, 601
- CASSANO F., *Brevi note sulla l. n. 197 del 2016 e sulla formazione iniziale dei magistrati*, in *Magistratura*, 2017, fasc. 1, 8
- CASSANO M., *La scuola della magistratura*, in AA.VV., *La riforma dell'ordinamento giudiziario (commento alla l. 25 luglio 2005 n. 150)*, in *Dir. pen. e proc.*, 2005, 1482
- CIVININI M. G., LEO G., MOROSINI P., PROFITI P. e SABATO R., *Idee per l'istituzione di una scuola della magistratura*, *Foro it.*, 2005, V, 212
- FASSONE E., *Dopo la «morte annunciata», la nascita possibile di una scuola della magistratura*, in *Questione giustizia*, 1994, 709
- GRASSO G., *Autonomia e integrazione: la formazione decentrata dei magistrati nel circuito della scuola superiore della magistratura* (Nota a Consiglio sup. magistratura 22 maggio 2013 e Consiglio sup. magistratura 21 febbraio 2013), in *Foro it.*, 2013, III, 640
- GRASSO G., *Conferimento dell'incarico: requisiti e tirocinio – La formazione permanente*, in AA.VV., *La riforma organica della magistratura onoraria (d.leg. 13 luglio 2017 n. 116)*, in *Foro it.*, 2018, V, 15;

- GRASSO G., *La formazione iniziale dei magistrati ordinari: i rapporti di collaborazione tra la scuola superiore della magistratura e il Csm nello svolgimento del tirocinio* (Nota Consiglio sup. magistratura, 20 marzo 2019 e Consiglio sup. magistratura, 20 febbraio 2019), in *Foro it.*, 2019, III, 304
- GRASSO G., *La formazione iniziale*, in IACOBONI A., GRASSO G. e CONVERSO M. (a cura di), *Codice dell'ordinamento giudiziario*, Piacenza 2020, 845
- GRASSO G., *La formazione territoriale della Scuola superiore della magistratura*, in IACOBONI A., GRASSO G. e CONVERSO M. (a cura di), *Codice dell'ordinamento giudiziario*, Piacenza, 2020, 850
- GRASSO G., *L'attuazione della riforma dell'ordinamento giudiziario con riferimento alla formazione dei magistrati: l'autonomia della scuola superiore della magistratura e la funzione di indirizzo del Csm e del ministro della giustizia* (Nota a Consiglio sup. magistratura, 25 luglio 2012; Consiglio sup. magistratura, 27 giugno 2012; Consiglio sup. magistratura, 14 giugno 2012 e Consiglio sup. magistratura 13 giugno 2012), in *Foro it.*, 2012, III, 567
- GRASSO G., *Le esigenze di contenimento della spesa pubblica cancellano il contenzioso sulle sedi della scuola superiore della magistratura* (Nota a C. Stato, sez. IV, 28 febbraio 2012, n. 1127, Prov. Benevento c. Prov. Catanzaro), in *Foro it.*, 2012, III, 501
- MOROSINI P., *La scuola della magistratura*, AA.VV., *La controriforma dell'ordinamento giudiziario alla prova dei decreti delegati*, in *Questione giustizia*, 2006, 53
- MOROSINI P., *La scuola superiore della magistratura*, in BERTUZZI M., CASANO M., ERBANI S., MELILLO G., SALVATO L. e SANTALUCIA G., *Il nuovo ordinamento giudiziario – Concorso, funzioni, scuola della magistratura, ufficio del pubblico ministero, e responsabilità disciplinare (legge delega e decreto delegati)*, Milano, 2006, 415
- NAPOLITANO L., *La formazione dei dirigenti*, in IACOBONI A., GRASSO G. e CONVERSO M. (a cura di), *Codice dell'ordinamento giudiziario*, Piacenza 2020, 848
- ONIDA V., *La scuola superiore della magistratura: una realtà e una sfida*, in *Questione giustizia*, 2012, fasc. 6, 39
- PERILLI L., *La formazione internazionale*, in IACOBONI A., GRASSO G. e CONVERSO M. (a cura di), *Codice dell'ordinamento giudiziario*, Piacenza 2020, 853

- PERLINGIERI P., *Formazione dei giudici e scuola superiore della magistratura*, in *Annali facoltà economia Benevento*, 2008, fasc. 13, 257
- PERLINGIERI P., *Formazione dei giudici e scuola superiore della magistratura*, in *Giusto processo civ.*, 2007, 307
- RICCIOTTI R., *Per una scuola della magistratura (brevi considerazioni empiriche)*, in *Foro romagnolo*, 1985, 265
- RORDORF R., *La scuola superiore della magistratura*, in *Foro it.*, 2008, V, 268
- ROSSI E., *La formazione e la scuola della magistratura*, AA.VV., *La «riforma della riforma» dell'ordinamento giudiziario*, in *Foro it.*, 2008, V, 96;
- SABATO R., *La scuola della magistratura*, in AA.VV., *Dieci anni di riforme dell'ordinamento giudiziario*, in *Foro it.*, 2016, V, 157, 206
- SABATO R., *La Scuola superiore della magistratura*, in IACOBONI A., GRASSO G. e CONVERSO M. (a cura di), *Codice dell'ordinamento giudiziario*, Piacenza, 2020, 833
- SILVESTRI G., *Formazione dei magistrati e attività della scuola della magistratura – Un'intervista al presidente Gaetano Silvestri*, in AA.VV., *Magistrati oltre la crisi*, in *Questione giustizia*, 2019, fasc. 3, 6
- TRICOMI I., GUARNIERI C., PADOA SCHIOPPA A., PEDERZOLI P., BARBUTO M., AMATO G. e SACCHETTINI E., *Istituzione della scuola superiore della magistratura, nonché disposizioni in tema di tirocinio e formazione degli uditori giudiziari, aggiornamento professionale e formazione dei magistrati, a norma dell'art. 1, 1° comma, lett. b), l. 25 luglio 2005 n. 150* (commento al d.leg. 30 gennaio 2006 n. 26); *Istituzione del consiglio direttivo della corte di cassazione e nuova disciplina dei consigli giudiziari, a norma dell'art. 1, 1° comma, lett. c), l. 25 luglio 2005 n. 150* (commento al d.leg. 27 gennaio 2006 n. 25); *Modifica all'organico dei magistrati addetti alla corte di cassazione, a norma dell'art. 1, 1° comma, lett. e), l. 25 luglio 2005 n. 150* (commento al d.leg. 23 gennaio 2006 n. 24), in *Guida al dir.*, 2006, fasc. 7, 10
- VALERIO V., *Dalla formazione iniziale all'esercizio delle funzioni giurisdizionali*, in *Magistratura*, 2017, fasc. 1, 14
- VERARDI C. M., *Scuola della magistratura o aggiornamento professionale?*, in *Questione giustizia*, 1999, 253

II. Formazione dei magistrati e Consiglio superiore della magistratura

- ALPA G., *Formazione professionale, patrimonio di valori culturali, tecniche interpretative del magistrato*, in *Materiali storia cultura giur.*, 1999, 461
- AA.VV.,
- CIVININI M. G., *I nodi irrisolti della formazione dei magistrati*, in *Questione giustizia*, 2002, 161
- CIVININI M. G., *L'esperienza della formazione permanente nei lavori del Csm*, in *Documenti giustizia*, 1997, 2543
- DE MATTIA A., *La formazione permanente del magistrato*, in *Critica pen.*, 1983, 30
- FASSONE E., *Inaugurazione della nuova struttura di formazione permanente per magistrati*, in *Questione giustizia*, 1994, 101
- FASSONE E., *La convenzione tra Csm e ministro per una struttura di formazione dei magistrati*, in *Documenti giustizia*, 1993, 2149
- FAZIO V., *Formazione professionale e cambiamento: una proposta di analisi sulla magistratura*, in *Questione giustizia*, 1985, 287
- FORTUNA E., *La formazione del magistrato*, in *Quaderni giustizia*, 1983, fasc. 23, 4
- LA GRECA G., *Selezione e formazione dei magistrati*, in *Quaderni giustizia*, 1985, fasc. 43, 16
- MACCORA V. e MANNUCCI PACINI I., *La questione della formazione della magistratura onoraria*, in *Giudice di pace*, 1999, 173
- MONDINI M. R., *Formazione e aggiornamento dei magistrati professionali e onorari dei minorenni*, in *Minori giustizia*, 1997, fasc. 3, 43
- NANNUCCI U., *La formazione iniziale del magistrato – Il ruolo del consiglio giudiziario nella scelta dei magistrati collaboratori e dei magistrati affidatari – I rapporti con il consiglio giudiziario di destinazione*, in *Documenti giustizia*, 1997, 2495
- NAPOLETANO G., *La formazione professionale del magistrato: brevi considerazioni operative*, in *Foro nap.*, 1997, 9
- PALOMBI E., DI GIOVANNI A., RICCIO G., GALLO S., ESPOSITO FARIELLO G. e MILLER A., *Ordinamento giudiziario e pubblico ministero – Reclutamento e formazione dei magistrati: equivoci e ambiguità*, in *Dir. e giustizia*, 2003, fasc. 29, 48

- PARZIALE R., *Il reclutamento e la formazione professionale del magistrato*, in *Documenti giustizia*, 1993, 1561
- PEPE A., *Professionalità del magistrato e formazione professionale*, in *Legalità e giustizia*, 2001, 161
- SABATO R., *Il Csm e la formazione giudiziaria*, in AA.VV., *Il governo autonomo della magistratura a sessant'anni dalla legge istitutiva del consiglio superiore della magistratura (l. 24 marzo 1958 n. 195)* (parte seconda), in *Foro it.*, 2019, V, 112
- TURRI G. C., *Per la formazione dei magistrati minorili*, in *Minori giustizia*, 1997, fasc. 3, 8
- VIAZZI C., *Il reclutamento e la formazione professionale dei magistrati: una questione cruciale di politica istituzionale*, in *Questione giustizia*, 1984, 307

III. La formazione dei magistrati in Europa e in ambito internazionale

- AA.VV., *Per una formazione europea dei magistrati – Atti degli incontri di studio a carattere internazionale realizzati dal Consiglio superiore della magistratura nel quadriennio 1998-2002, relazione di D'ALTERIO A., La formazione internazionalistica dei magistrati*, in *Quaderni cons. sup. magistratura*, Roma 2003
- CIMMINO D., *In margine alla formazione del magistrato nel quadro dello spazio giuridico europeo*, in *Nuovo dir.*, 2005, 1000
- DIOTALLEVI G., *La dimensione europea della formazione dei magistrati*, in *Questione giustizia*, 2003, 1239
- GIAMPIETRO F., *La conoscenza del diritto europeo e la formazione del magistrato*, in *Documenti giustizia*, 1992, fasc. 1, 53
- GRASSO G., *Per una cultura giuridica comune: la nuova dimensione della formazione giudiziaria in Europa – L'impegno delle istituzioni europee e il contributo della magistratura italiana* (Nota a Consiglio Unione europea, 27 ottobre 2011, e Commissione europea, 13 settembre 2011), in *Foro it.*, 2012, IV, 107
- GRASSO G., *Sulla formazione giudiziaria in ambito internazionale: l'attività svolta dal Consiglio superiore della magistratura*, in *Foro it.*, 2012, V, 105

- OBERTO G., *La formazione dei magistrati alla luce dei principi internazionali e dei profili di diritto comparato*, Padova, 2008
- SABATO R., *La formazione dei magistrati del pubblico ministero e l'Europa*, in *Il pubblico ministero nella giurisdizione*
- SENESE S., *La formazione dei magistrati in Europa ed il ruolo dei sindacati e delle associazioni professionali – Quale formazione, per quale giustizia, in quale società?*, in *Foro it.*, 1991, V, 537
- ZAGREBELSKY V., *L'attività del consiglio superiore della magistratura in materia di formazione professionale dei magistrati nel settore comunitario ed internazionale*, in *Dir. comunitario scambi internaz.*, 1995, 833

IV. Profili comparati sulla formazione della magistrati

- AA.VV., *Come formare i magistrati: l'esperienza italiana ed europea*: CIVININI M. G., *La formazione dei magistrati: bilanci e prospettive*; MOROSINI P., *I metodi della formazione*; ACIERNO M., *Insegnare la deontologia: una sperimentazione*; ICHINO G., *Quattro anni di formazione decentrata: una esperienza da non cancellare*; VALGOLIO L., *La preparazione e l'aggiornamento professionale dei magistrati nella repubblica federale di Germania*; MARTINEZ C. G., *Il rinnovamento della scuola della magistratura spagnola* e ROBINEAU M.-L., *La formazione del magistrato francese*, in *Questione giustizia*, 2004, 879
- BALSAMO A., *La formazione dei magistrati: linee-guida e obiettivi formativi – Profili di diritto comparato*, in *Sociologia dir.*, 2010, fasc. 2, 77
- CAMELIO T. A., *I nuovi criteri di accesso alla magistratura, la formazione dei magistrati: riforma o rivoluzione? La lezione francese*, in *Legalità e giustizia*, 2002, fasc. 2, 170
- CRISTANELLI L., *Formazione e selezione del magistrato in un'analisi comparata di civil law*, in *Dir. pubbl. comparato ed europeo*, 2008, 1515
- LA CHINA S., *Della selezione e formazione dei magistrati attraverso scuole superiori: uno sguardo oltre frontiera*, in *Riv. trim. dir. e proc. civ.*, 1989, 273
- LA CHINA S., *L'istituto per la formazione dei magistrati in Dubai*, in *Riv. trim. dir. e proc. civ.*, 1997, 207

- MESTITZ A., *Selezione e formazione professionale dei magistrati e degli avvocati in Francia*, Padova, 1990
- MUSCOLO G., *La formazione europea del magistrato francese*, in *Documenti giustizia*, 1997, 1131
- PORCELLA A., *Spunti comparativi e prime riflessioni in tema di reclutamento e formazione dei magistrati*, in *Giur. it.*, 1993, IV, 180
- SIMONI A. e STAMATIA TRIKKALIDI P., *La riforma del reclutamento e della formazione dei magistrati in Grecia*, in *Riv. dir. proc.*, 1997, 1169
- STASI C., *La formazione dei magistrati nel panorama europeo e italiano*, *Studi senesi*, 2008, 465

Finito di stampare nel mese di Luglio 2021
a cura di





Appendice normativa: Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80

Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (in Gazz. Uff., 9 giugno 2021, n. 136).
– Decreto convertito, con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113.
Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia. (DECRETO RECLUTAMENTO)

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visti gli articoli 77 e 87, quinto comma, della Costituzione;

Visto il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

Visto il decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59, recante «Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti»;

Visto il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, recante «Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure»;

Ritenuta la straordinaria necessità e urgenza di adottare disposizioni in materia di pubblica amministrazione per garantire il rafforzamento della capacità funzionale della pubblica amministrazione e assicurare il necessario supporto alle amministrazioni titolari di interventi previsti nel Piano nazionale di ripresa e resilienza;

Ritenuta altresì la straordinaria necessità e urgenza di adottare misure che consentano la piena operatività delle strutture organizzative del Ministero della giustizia e della giustizia amministrativa per lo smaltimento dell’arretrato;

Vista la deliberazione del Consiglio dei ministri, adottata nella riunione del 4 giugno 2021;

Sulla proposta del Presidente del Consiglio dei ministri e dei Ministri per la pubblica amministrazione e della giustizia, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze;

Emana
il seguente decreto-legge:

Articolo 1 - 9
(Omissis)

Titolo II
MISURE ORGANIZZATIVE PER L'ATTUAZIONE DEI PROGETTI
NELL'AMBITO DELLE MISSIONI DEL PNRR

Capo I
Transizione digitale

Articolo 10
(Omissis)

Capo II
Misure urgenti per la giustizia ordinaria e amministrativa

Articolo 11 - 17
(Omissis)

Articolo 17 bis

(Misure urgenti per il potenziamento della Scuola superiore della magistratura)¹

1. Al decreto legislativo 30 gennaio 2006, n. 26, sono apportate le seguenti modificazioni:

a) l'articolo 1 è sostituito dal seguente:

“Art. 1 (Scuola superiore della magistratura). – 1. È istituita la Scuola superiore della magistratura, di seguito denominata: “Scuola”.

2. La Scuola ha competenza in via esclusiva in materia di formazione e aggiornamento dei magistrati.

3. La Scuola è un ente autonomo, con personalità giuridica di diritto pubblico, piena capacità di diritto privato e autonomia organizzativa, funzionale e gestionale, negoziale e contabile, secondo le disposizioni del proprio statuto e dei regolamenti interni, nel rispetto delle norme di legge.

¹ Articolo inserito dall'articolo 1, comma 1, della Legge 6 agosto 2021, n. 113, in sede di conversione.

4. Per il raggiungimento delle proprie finalità la Scuola si avvale di personale dell'organico del Ministero della giustizia, ovvero comandato da altre amministrazioni, in numero non superiore a cinquanta unità.

5. Il personale dell'Amministrazione della giustizia è scelto con procedure selettive organizzate dalla Scuola, in funzione delle esigenze specifiche e delle corrispondenti competenze professionali. Al termine della procedura selettiva la Scuola richiede l'assegnazione del personale selezionato al Ministero della giustizia, che è tenuto a provvedere entro quindici giorni dalla richiesta. La Scuola, di propria iniziativa o a domanda del dipendente, può richiedere al Ministero della giustizia la revoca dell'assegnazione. La revoca su iniziativa dell'Amministrazione della giustizia è subordinata al parere favorevole della Scuola.

6. Il personale in servizio presso la Scuola superiore della magistratura alla data di entrata in vigore della presente disposizione rimane assegnato alla Scuola a norma del comma 5.

7. Il trattamento economico accessorio del personale del Ministero della giustizia e di quello comandato è a carico della Scuola. Con decreto del Ministro della giustizia, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono individuate fino a un massimo di tre sedi della Scuola. Con il medesimo decreto è individuata la sede della Scuola in cui si riunisce il comitato direttivo”;

b) all'articolo 5, comma 2, dopo le parole: “nomina il segretario generale” sono inserite le seguenti: “e il vice segretario generale”;

c) all'articolo 6, dopo il comma 2 è inserito il seguente:

“2-bis. I professori universitari ancora in servizio nominati nel comitato direttivo possono essere collocati in aspettativa con assegni. A richiesta dell'interessato, l'aspettativa è concessa dal rettore. Il periodo dell'aspettativa è utile ai fini della progressione di carriera e ai fini del trattamento di previdenza e di quiescenza. Ai professori collocati in aspettativa si applica quanto previsto dal terzo comma dell'articolo 13 del decreto del Presidente della Repubblica 11 luglio 1980, n. 382”;

d) l'articolo 10 è sostituito dal seguente:

“Art. 10 (Trattamento economico). – 1. Al presidente del comitato direttivo, anche in quiescenza, è corrisposta un'indennità di funzione stabilita nel limite di 20.000 euro annui, oltre al gettone di presenza nel limite di euro 600 per seduta fino a un massimo di 40 sedute annue; ai componenti del comitato direttivo, anche in quiescenza, è corrisposto un gettone di presenza nel limite di euro 600 per seduta fino a un massimo di 40 sedute annue.

2. La misura dell'indennità di funzione e del gettone di presenza di cui al comma 1 è stabilita con decreto del Ministro della giustizia, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, da adottare entro sessanta giorni dalla data

di entrata in vigore della presente disposizione, tenuto conto del trattamento attribuito per analoghe funzioni presso la Scuola nazionale dell'amministrazione";

e) all'articolo 12, comma 1, dopo la lettera g) è aggiunta la seguente:

"g-bis) l'individuazione di esperti formatori, scelti tra magistrati, docenti universitari e avvocati con adeguata qualificazione professionale ed esperienza organizzativa e formativa, nonché tra altri esperti qualificati, per i compiti previsti dal regolamento interno";

f) all'articolo 17-ter:

1) al comma 3, le parole: "per il quale non sono corrisposti indennità o compensi aggiuntivi," sono soppresse;

2) dopo il comma 3 è aggiunto il seguente:

"3-bis. Al segretario generale, se magistrato ordinario collocato fuori dal ruolo organico della magistratura, nel rispetto della disciplina di cui all'articolo 58, secondo comma, del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, a fronte delle specifiche responsabilità connesse all'incarico attribuito, è corrisposto un trattamento economico accessorio annuo lordo di importo non superiore alla misura di cui all'articolo 23-ter del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214, nel rispetto del limite fissato dall'articolo 13, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89";

3) la rubrica è sostituita dalla seguente: "Funzioni, durata e trattamento economico";

g) nel capo II del titolo I, dopo la sezione IV-bis è aggiunta la seguente:

"SEZIONE IV-ter

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

Art. 17-quater (Vice segretario generale). – 1. Il vice segretario generale della Scuola:

a) coadiuva il segretario generale nell'esercizio delle sue funzioni;

b) esercita le competenze delegategli dal segretario generale;

c) sostituisce il segretario generale in caso di assenza o impedimento ed esercita ogni altra funzione conferitagli dallo statuto e dai regolamenti interni.

Art. 17-quinquies (Funzioni, durata e trattamento economico). – 1. Il comitato direttivo, sentito il segretario generale, nomina il vice segretario generale, scegliendolo tra i magistrati ordinari che abbiano conseguito la seconda valutazione di professionalità, ovvero tra i dirigenti di seconda fascia, attualmente in servizio

presso l'amministrazione giudiziaria, di cui all'articolo 17 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Al vice segretario generale si applica l'articolo 6, commi 3, nella parte in cui prevede il divieto di far parte delle commissioni di concorso per magistrato ordinario, e 4, del presente decreto.

2. Il vice segretario generale dura in carica cinque anni durante i quali, se magistrato, è collocato fuori dal ruolo organico della magistratura, nel rispetto della disciplina di cui all'articolo 58, secondo comma, del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3. L'attribuzione dell'incarico a un dirigente di seconda fascia non magistrato comporta il divieto di coprire la posizione in organico lasciata vacante nell'amministrazione di provenienza.

3. L'incarico può essere rinnovato per una sola volta per un periodo massimo di due anni e può essere revocato, su richiesta motivata del segretario generale, dal comitato direttivo, con provvedimento adottato previa audizione del vice segretario generale, nel caso di grave inosservanza delle direttive o delle disposizioni del segretario generale.

4. Al vice segretario generale, se magistrato ordinario collocato fuori dal ruolo organico della magistratura, a fronte delle specifiche responsabilità connesse all'incarico attribuito, è corrisposta un'indennità di funzione stabilita nel limite massimo di 20.000 euro annui”;

h) all'articolo 37, comma 2, dopo le parole: “Ministero della giustizia,” sono inserite le seguenti: “i cui oneri, limitatamente al trattamento economico fondamentale, restano a carico della stessa amministrazione”.

2. Dall'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Ai relativi adempimenti si provvede nell'ambito delle risorse ordinariamente stanziare per il funzionamento della Scuola superiore della magistratura, iscritte nello stato di previsione della spesa del Ministero della giustizia.

Articolo 17 ter - 19
(*Omissis*)

Finito di stampare nel mese di Luglio 2021
Aggiornamento versione pdf navigabile Settembre 2021

a cura di

