

INDICATORI DELL'ATTITUDINE DIRETTIVA

(approvati, d'intesa con il ministro della Giustizia, dal Consiglio Superiore della Magistratura nella seduta del 10 aprile 2008)

A. PARAMETRO: CAPACITÀ DI ORGANIZZARE E PROGRAMMARE L'ATTIVITÀ.

Indicatori:

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

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

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

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

1.4. Promozione dell'innovazione tecnologica.

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

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

Assumono rilievo:

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

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

3. Esperienze di organizzazione del lavoro giudiziario. Assumono rilievo:

3.1. Organizzazione del lavoro in relazione alla gestione degli affari, tenuto conto della loro complessità e dei carichi di lavoro.

3.2. Organizzazione del ruolo di udienza.

3.3. Organizzazione e direzione di collaboratori ed ausiliari.

4. Esperienze di coordinamento investigativo. Assumono rilievo:

4.1. Attività di coordinamento o collaborazione con altri uffici svolta all'interno della DNA o con magistrati appartenenti alla DNA;

4.2. Attività di coordinamento o collaborazione investigativa a livello infradistrettuale, interdistrettuale, nazionale ovvero internazionale, svolta anche in posizione di fuori ruolo, a diretto supporto della funzione giudiziaria.

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

5.1. Rapporti dei magistrati direttivi e semidirettivi:

a) con magistrati, dirigenti e personale amministrativo; b) con i sindacati del personale amministrativo nel settore dell'organizzazione del lavoro; c) con le autorità amministrative in materia di gestione delle dotazioni dell'ufficio e in materia di sicurezza;

d) con la classe forense ed i suoi organismi di rappresentanza; e) con le altre categorie professionali e con l'utenza in relazione alla predisposizione e gestione dei servizi.

5.2. Rapporti dei magistrati senza funzioni direttive o semidirettive:

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

6. Valorizzazione delle attitudini dei magistrati e funzionari. Assumono rilievo:

6.1. Programmazione e gestione di riunioni organizzative funzionali alla trattazione degli affari ed alla risoluzione di problemi organizzativi.

6.2. Programmazione e gestione di riunioni funzionali alla discussione e all'approfondimento di innovazioni legislative ed orientamenti giurisprudenziali.

6.3. Promozione ed utilizzo dell'innovazione tecnologica.

6.4. Sviluppo e promozione delle attitudini organizzative dei collaboratori.

6.5. Rispetto e valorizzazione delle pari opportunità.

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

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

8.1. Corsi di formazione frequentati in qualità di partecipante, relatore, coordinatore.

8.2. Attività di progettazione ed organizzazione della formazione professionale e del tirocinio.

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

9.1. Partecipazione all'attività di direzione, organizzazione e collaborazione svolta presso gli organi elettivi previsti dall'ordinamento giudiziario (C.S.M. e Consigli giudiziari); partecipazione all'attività di direzione e di organizzazione svolta in posizione di fuori ruolo o previa autorizzazione del CSM presso organi costituzionali e di rilevanza costituzionale, organi amministrativi (tra i quali Ministeri, Authority, Scuola Superiore della Magistratura), organizzazioni internazionali.

9.2. Attività di direzione, organizzazione, collaborazione svolte per effetto di incarichi previsti da disposizioni legislative.

9.3. Esercizio, prima dell'ingresso in magistratura, di funzioni di direzione ed organizzazione significative e rilevanti per l'organizzazione giudiziaria.

B. PARAMETRO: CAPACITÀ DI GESTIRE LE RISORSE.

Indicatori:

1. Controllo sull'andamento generale dell'ufficio. Assumono rilievo:

1.1. Raggiungimento di standard di efficienza nel lavoro giudiziario ed amministrativo, in relazione al programma organizzativo dell'ufficio o alla risoluzione di particolari profili problematici;

1.2. Ideazione e realizzazione di metodi operativi e di gestione dei servizi anche nell'esercizio di funzioni non dirigenziali.

1.3. Ideazione, programmazione e realizzazione tempestiva di adattamenti organizzativi e gestionali.

2. Propensione all'uso di tecnologie avanzate. Assumono rilievo:

2.1. Utilizzazione e valorizzazione dei programmi informatici per la gestione degli affari o del personale, desumibile anche dall'attività di referente informatico o collaborazione con lo stesso nell'ambito del proprio ufficio.

2.2. Rapporti con le autorità ministeriali deputate alla gestione delle risorse informatiche per la predisposizione, l'applicazione o lo sviluppo dei suddetti programmi;

3. Attuazione del progetto di organizzazione tabellare o del programma organizzativo.

Assumono rilievo:

3.1. Approvazione dei progetti da parte del CSM;

3.2. Approvazione delle successive variazioni tabellari;

3.3. Valutazione dei progetti di organizzazione degli uffici requirenti;

3.4. Provvedimenti di applicazione e supplenza;

3.5. Raggiungimento degli obiettivi prefissati nel progetto organizzativo;

3.6. Utilizzazione dei magistrati onorari.

Gli indicatori di cui ai precedenti parametri (ad eccezione dei punti A.7, A.8 – quando riferiti all'attività svolta precedentemente all'ingresso in magistratura – e A.9) devono essere valutati tenendo conto dei risultati conseguiti in rapporto all'attività, alla tipologia di ufficio in cui l'attività viene svolta (in relazione alla grandezza, al bacino di utenza, ai flussi di affari, al contesto geografico e sociale che connota il bacino di utenza) ed alla situazione organizzativa e strutturale dell'ufficio stesso.

Per quanto concerne l'indicatore di cui al parametro A.7, il giudizio sulla sua sussistenza, quando non emergano dati di segno contrario, dovrà essere espresso con la formula "nulla da rilevare".