

B. DS

Csm Roma 24/07/2014
 Protocollo P13761/2014



Consiglio Superiore della Magistratura

**Nella risposta si prega di indicare
 il numero di protocollo di riferimento
 nonché il medesimo oggetto contenuto
 nella presente nota.**

Al MINISTRO
 della Giustizia
R O M A

Al PRIMO PRESIDENTE
 della Corte di Cassazione
R O M A

Al PROCURATORE GENERALE
 della Repubblica presso la
 Corte di Cassazione
R O M A

Al SEGRETARIO GENERALE
 della Corte Costituzionale
R O M A

Ai PRESIDENTI
 delle Corti di Appello
LORO SEDI

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

Al PROCURATORE
 NAZIONALE ANTIMAFIA
R O M A

Ai PRESIDENTI
 dei Tribunali
LORO SEDI

Ai PRESIDENTI
 dei Tribunali di Sorveglianza
LORO SEDI

Ai PRESIDENTI
 dei Tribunali per i Minorenni
LORO SEDI

Ai PROCURATORI della
 Repubblica presso i Tribunali
LORO SEDI

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

All'Ispettorato Generale del
 Ministero della giustizia
R O M A

OGGETTO: Pratica num. Fasc. n. 11/VQ/2014. Pubblicazione di uffici direttivi



B. DS

<i>Csm</i>	Roma	24/07/2014
	Protocollo	P 13761/2014



Comunico che il Consiglio Superiore della Magistratura, nella seduta del 24 luglio 2014, ha adottato la seguente delibera:

"

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

considerato:

- che per il conferimento degli incarichi direttivi si applicano le disposizioni contenute nel Testo Unico sulla dirigenza giudiziaria come recentemente modificato;

- che, peraltro, appare opportuno precisare sin da ora quanto segue:

LA LEGITTIMAZIONE PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Alla luce del disposto normativo dell'art. 35 D.Lgs 160/2006, la sussistenza della legittimazione va verificata con riguardo alla data della vacanza del posto messo a concorso.

Alla data della vacanza del posto, il magistrato che intende partecipare al concorso deve aver già maturato il diritto ad essere valutato secondo le scansioni quadriennali di cui all'art. 11 D.Lgs. 160/2006, laddove esse incidano sulla legittimazione rispetto al posto da conferire. La valutazione di professionalità deve, comunque, intervenire prima che la competente Commissione Referente formuli la proposta per il conferimento dell'ufficio direttivo. Nel caso in cui tra gli aspiranti vi siano magistrati che attendono lo scrutinio di professionalità, quale condizione di legittimazione, la Commissione Referente procede all'istruttoria della procedura solo quando abbia acquisito gli esiti delle relative valutazioni di professionalità riguardanti i candidati interessati.

Al fine di garantire effettività al principio di buon andamento della amministrazione, il disposto dell'art. 194 dell'Ordinamento giudiziario si applica anche ai magistrati provenienti da uffici non giudiziari.

Per i magistrati, provenienti dalla posizione di fuori ruolo che vi siano stati collocati da meno di un triennio ovvero che siano stati messi a disposizione prima di avervi trascorso un triennio alla data della vacanza, il termine di permanenza è calcolato a far tempo dalla data dell'immissione in possesso nell'ultimo ufficio giudiziario nel quale hanno svolto le relative funzioni.

Il termine previsto dall'art. 194 dell'Ordinamento giudiziario deve essere maturato alla data della vacanza dell'ufficio da ricoprire, calcolata come sopra specificato.


B. DS

<i>Csm</i>	Roma	24/07/2014
	Protocollo	P 13761/2014



Il trasferimento o l'assegnazione per conferimento di nuove funzioni, disposti a domanda dell'interessato, nonché il collocamento fuori dal ruolo organico della Magistratura o la conferma fuori dal ruolo in diversa posizione determinano la decadenza di tutte le domande in precedenza presentate.

E' esclusa l'applicazione del disposto di cui all'art. 194 dell'Ordinamento Giudiziario, in ragione di quanto previsto dall'art. 195 del medesimo testo normativo, oltre che ai Presidenti di Corte di Appello ed ai Procuratori Generali presso la Corte di Appello anche al Primo Presidente della Corte di Cassazione, al Procuratore Generale presso la Corte di Cassazione, al Presidente Aggiunto della Corte di Cassazione, al Presidente del Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche, al Procuratore Generale Aggiunto presso la Corte di Cassazione, ai Presidenti di Sezione della Corte di Cassazione, agli Avvocati Generali presso la Corte di Cassazione.

IL PARERE ATTITUDINALE SPECIFICO

L'art. 13, 1° comma, D.Lgs. 160/2006 eleva ad obbligatorio il rilascio di un preventivo parere attitudinale per il conferimento degli incarichi direttivi;

a) Necessità dell'istanza da parte dell'interessato.

La partecipazione al concorso su domanda dell'interessato comporta che anche la richiesta di parere sia onere del singolo aspirante, il quale deve presentare la propria istanza entro il termine indicato nel bando di concorso. Nella richiesta di parere il magistrato deve indicare la data di scadenza per la presentazione della domanda prevista dal bando di concorso, allo scopo di consentire al Consiglio giudiziario di valutarne la tempestività ed eventualmente di omettere la redazione del parere medesimo.

b) Durata di validità del parere attitudinale

Il parere mantiene la sua validità ed efficacia ai fini della rappresentazione della situazione professionale del magistrato per un quadriennio, decorrente dalla data della vacanza del posto.

Qualora il parere attitudinale non debba essere richiesto dall'aspirante, tenuto conto dei limiti temporali di validità dello stesso, il candidato comunica la domanda di partecipazione al concorso al dirigente dell'ufficio di appartenenza e si limita a trasmettere il prospetto delle statistiche comparate relative al triennio anteriore alla data della pubblicazione ovvero dalla vacanza, nel caso in cui la pubblicazione sia ad essa successiva. Il dirigente dell'ufficio di appartenenza e il Consiglio giudiziario ovvero il Consiglio direttivo della Corte di Cassazione provvedono, rispettivamente, alla redazione del rapporto informativo e alla formulazione del parere solo nell'ipotesi in cui risultino



B. DS

<i>Csm</i>	Roma	24/07/2014
	Protocollo	P 13761/2014



elementi negativi che incidano sulla valutazione finale; nell'ipotesi contraria, il dirigente dell'ufficio segnala l'insussistenza di tali elementi al Consiglio giudiziario ovvero al Consiglio direttivo della Corte di Cassazione, che a loro volta ne danno comunicazione al Consiglio superiore della magistratura, nei limiti in cui condividano tale segnalazione.

Il parere reso in occasione delle ordinarie valutazioni di professionalità non è equivalente al parere attitudinale specifico.

Qualora nel quadriennio antecedente alla data della vacanza del posto richiesto sia stato espresso un parere attitudinale per incarico direttivo diverso per grado o per funzione, il Consiglio giudiziario o il Consiglio direttivo della Corte di Cassazione può formulare il parere attraverso il richiamo a quello precedente, integrato dalle informazioni e valutazioni rilevanti, avuto riguardo alla specificità dell'ufficio richiesto. Il parere così formulato, nell'ambito della presente "procedura semplificata", non può a sua volta essere ulteriormente richiamato in pareri successivi.

Qualora il parere attitudinale non debba essere richiesto dall'aspirante, tenuto conto dei limiti temporali di validità dello stesso, il dirigente dell'ufficio di appartenenza e il Consiglio giudiziario ovvero il Consiglio direttivo della Corte di Cassazione devono integrare, rispettivamente, il rapporto informativo ed il parere utilizzabile con riferimento a nuove specifiche esperienze professionali con risultati positivi documentati e adeguatamente riscontrati dal Consiglio Giudiziario.

c) Tipologia dei pareri attitudinali.

Il parere ha rilevanza e validità in quanto espresso per il conferimento di un ufficio direttivo analogo per funzione (giudicante o requirente) e grado a quello richiesto. Infatti, il parere deve avere riguardo alla specificità del posto di cui si tratta, in relazione al quale possono e devono essere evidenziati gli eventuali elementi peculiari di rilievo.

Al fine di ulteriormente semplificare e accelerare l'attività dei Consigli Giudiziari e degli altri organismi deputati alla formulazione dei pareri si stabiliscono le seguenti equipollenze tra pareri attitudinali :

- quello per ufficio direttivo giudicante di II grado è valido anche per ufficio direttivo giudicante di I grado;
- quello per ufficio direttivo giudicante minorile non è valido per altri uffici direttivi relativi a diverse funzioni;
- quello per ufficio direttivo requirente minorile non è valido per altri uffici direttivi relativi a diverse funzioni;



B. DS

<i>Csm</i>	Roma	24/07/2014
	Protocollo	P 13761/2014



- quello per ufficio direttivo di sorveglianza non è valido per altri uffici direttivi relativi a diverse funzioni;
- quello per ufficio direttivo apicale giudicante di legittimità è valido anche per ufficio direttivo superiore giudicante di legittimità e ufficio direttivo giudicante di legittimità ;
- quello per ufficio direttivo apicale requirente di legittimità è valido anche per ufficio direttivo superiore requirente di legittimità e ufficio direttivo requirente di legittimità ;
- quello per ufficio direttivo superiore giudicante di legittimità è valido anche per ufficio direttivo giudicante di legittimità;
- quello per ufficio direttivo superiore requirente di legittimità è valido anche per ufficio direttivo requirente di legittimità;
- quello per ufficio direttivo giudicante di legittimità non è valido per altri uffici direttivi;
- quello per ufficio direttivo requirente di legittimità non è valido per altri uffici direttivi.

Inoltre, i pareri espressi per la conferma negli uffici direttivi sono equiparati ai pareri attitudinali specifici per il conferimento di funzioni corrispondenti, secondo i criteri sopra enunciati.

d) Contenuto e rilascio del parere attitudinale

Il parere è richiesto da parte dell'interessato al Consiglio giudiziario ovvero al Consiglio direttivo della Corte di Cassazione, che lo esprimono entro quarantacinque giorni e lo inviano immediatamente al Consiglio superiore della Magistratura, con l'indicazione dell'ufficio richiesto.

Per i magistrati fuori ruolo il parere attitudinale va richiesto, a seconda della collocazione del magistrato, al Consiglio di amministrazione del Ministero della Giustizia (per i magistrati ivi in servizio), al Comitato di Presidenza del C.S.M. (per i magistrati ivi in servizio) o al Consiglio giudiziario presso la Corte di Appello di Roma.

IL PARERE PER IL PASSAGGIO DI FUNZIONI

È onere dell'interessato richiedere, secondo la medesima scadenza temporale prevista per il parere attitudinale specifico, il parere per il passaggio di funzioni, ai sensi dell'art. 13, comma 1, D.Lgs. 160/2006, allorquando il posto richiesto determini il mutamento dalle funzioni giudicanti alle requirenti o viceversa.

In caso di magistrati fuori ruolo od in aspettativa per espletamento di mandato parlamentare, al fine di verificare la necessità del parere in oggetto, deve aversi riguardo alle ultime funzioni esercitate presso un ufficio giudiziario.



B. DS

<i>Csm</i>	Roma	24/07/2014
	Protocollo	P 13761/2014



Il parere sul mutamento di funzioni va espresso contestualmente al parere attitudinale specifico, ragione per la quale con il medesimo atto i Consigli devono pronunciarsi sull'idoneità del candidato all'espletamento dell'incarico direttivo richiesto, tenendo conto anche del mutamento di funzioni che l'incarico eventualmente comporta.

L'interessato deve richiedere il rilascio del parere entro il termine di scadenza individuato dal bando di concorso, non assumendo alcuna rilevanza nell'ambito della procedura specifica l'eventuale istanza tardiva.

Il parere per il passaggio di funzioni ha la medesima validità del parere attitudinale specifico.

Nessun parere per il mutamento di funzioni è richiesto nel caso in cui il candidato eserciti le funzioni direttive di Procuratore Generale e di Procuratore Generale Aggiunto presso la Corte di Cassazione, di Presidente Aggiunto della Corte di Cassazione nonché di Presidente del Tribunale Superiore delle Acque.

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

IL RAPPORTO DEL CAPO DELL'UFFICIO

L'aspirante deve comunicare, altresì, per iscritto la domanda di partecipazione al concorso e l'eventuale richiesta di pareri ex art. 13 D.Lgs. 160/2006 al dirigente dell'ufficio di appartenenza che, nei successivi trenta giorni, redige un rapporto informativo contenente gli elementi utili alle valutazioni relative sia al passaggio dalle funzioni requirenti alle giudicanti e viceversa sia al conferimento dell'ufficio direttivo; in particolare, il rapporto deve essere corredato dal prospetto delle statistiche comparate relative al triennio anteriore alla data della pubblicazione ovvero della vacanza, nel caso in cui la pubblicazione sia ad essa successiva.

Qualora il parere debba essere formulato per il mutamento di funzioni di un magistrato che ricopra un ufficio direttivo superiore, o le funzioni di procuratore presso la Direzione nazionale antimafia, non è richiesto alcun rapporto.



B. DS

<i>Csm</i>	Roma	24/07/2014
	Protocollo	P13761/2014



IL CORSO DI FORMAZIONE PER GLI ASPIRANTI AL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRETTIVI

Fintanto che la Scuola Superiore della Magistratura non avvierà i corsi di formazione per gli aspiranti al conferimento degli incarichi direttivi, non può tenersi conto, ai fini della valutazione, del requisito di cui all'art. 26 bis, comma 5°, del D.Lgs 26/2006.

Se nelle more del presente concorso la Scuola Superiore della Magistratura organizzerà corsi di formazione per gli aspiranti al conferimento degli incarichi direttivi, l'interessato è onerato della presentazione della domanda e della relativa partecipazione, ai fini di una compiuta valutazione attitudinale da parte del Consiglio.

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

LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Per l'inoltro delle domande per il conferimento di funzioni direttive è attiva una specifica procedura informatica che consente lo snellimento delle attività e la codificazione dei documenti allegati, pertanto le domande devono essere compilate *e trasmesse via intranet*.

Le domande presentate mediante diverse modalità non verranno prese in considerazione salvo i casi specificamente documentati di caso fortuito e forza maggiore.

I magistrati destinati a funzioni non giudiziarie hanno facoltà di trasmettere le domande su supporto cartaceo.

Si ribadisce che dal limite numerico introdotto con la delibera del 23 ottobre 2013 sono escluse le domande presentate in occasione di bandi pubblicati precedentemente a quella data, mentre tale limite opera con riferimento alle domande presentate successivamente.

Pertanto, ogni magistrato non può presentare o confermare più di tre domande di conferimento di incarico direttivo, in modo da non averne più di tre contemporaneamente efficaci, cumulandosi alle nuove domande soltanto quelle eventualmente presentate in occasione di bandi pubblicati successivamente al 23 ottobre 2013.

Conseguentemente, non saranno prese in considerazione nuove domande ove determinino il superamento del limite individuato, a meno che non intervenga specifica revoca di quelle formulate a decorrere dal 23 ottobre 2013, in maniera tale che il singolo magistrato non superi mai la presenza contestuale di tre domande di conferimento di un ufficio direttivo.



B. DS

Csm	Roma	24/07/2014
	Protocollo	P13761/2014



Contestualmente alla presentazione della domanda di conferimento dell'incarico, devono essere prodotti:

- a) i pareri previsti dal Testo Unico sulla dirigenza giudiziaria ovvero deve essere attestata l'avvenuta richiesta dei medesimi nei termini indicati dal bando di concorso;
- b) le statistiche comparate relative all'ultimo triennio calcolato a far data dalla pubblicazione ovvero dalla vacanza, nel caso in cui la pubblicazione sia ad essa successiva;
- c) concisa scheda di autorelazione contenente elementi utili ai fini delle valutazioni relative al conferimento dell'incarico direttivo, ivi compresa l'elaborazione di un progetto organizzativo di massima relativo all'ufficio richiesto.

Anche al fine di non ritardare l'espletamento della procedura di copertura del posto, non sono presi in considerazione pareri richiesti dall'interessato oltre il termine di presentazione della domanda. Viceversa, non può farsi ricadere sull'aspirante il ritardo nell'inoltro del parere stesso tempestivamente richiesto.

La concisa scheda di autorelazione sull'attività professionale complessivamente svolta deve essere calibrata in funzione dell'illustrazione dell'attitudine direttiva del candidato; essa deve, altresì, contenere indicazioni di massima in ordine alle linee organizzative generali prospettabili per l'ufficio richiesto.

Gli interessati sono tenuti, con la domanda, a segnalare qualunque situazione, anche sopravvenuta, di potenziale incompatibilità, ai sensi degli artt. 18 e 19 dell'Ordinamento Giudiziario, rispetto all'ufficio richiesto. L'inosservanza di tale obbligo è rilevante ai titolari dell'azione disciplinare.

La dichiarazione, relativa alla sola eventuale sussistenza della incompatibilità, dovrà essere effettuata mediante comunicazione cartacea da inoltrare secondo le modalità di seguito specificate. Non dovranno, in ogni caso, essere utilizzate le apposite pagine web presenti sul sito www.cosmag.it il cui uso è previsto dal punto 47, 1° co. della circolare Csm n. 12940 del 25.5.2007 e succ. mod. solo *"...dopo la presa di possesso nell'ufficio di destinazione..."* momento in cui il magistrato ha *"... l'obbligo di rendere una formale dichiarazione..."*.

Le domande conservano validità fino a quando non si concluda il concorso nell'ambito del quale sono state presentate, salvo che intervenga prima della conclusione revoca espressa della domanda.

In ragione del prevalere delle esigenze di buon andamento dell'amministrazione alla sollecita copertura dei posti direttivi vacanti, i concorsi per il conferimento degli incarichi direttivi sono reciprocamente indipendenti; pertanto, le eventuali preferenze espresse dal magistrato che ha presentato più domande non ritardano l'espletamento dei concorsi, né obbligano il Consiglio alla valutazione delle stesse.


B. DS

Cosm	Roma	24/07/2014
	Protocollo	P13761/2014



La documentazione allegata alla domanda è oggetto di valutazione nell'ambito della singola procedura concorsuale solo se prodotta entro la scadenza dei termini. Tale documentazione deve essere depositata presso l'ufficio di appartenenza.

La documentazione depositata può essere richiamata dall'aspirante nell'ambito delle diverse procedure pubblicate entro un anno dalla data della pubblicazione del bando di concorso nell'ambito del quale essa è stata prodotta.

Per quanto riguarda articoli, note a sentenza e pubblicazioni, si invita a trasmettere la prima pagina e l'indice della stessa, curando di evitare l'inoltro dell'intero documento se particolarmente voluminoso. Anche per le sentenze pubblicate è sufficiente indicare la Rivista in cui esse sono state pubblicate.

Si rammenta che con Legge n. 181 del 13 novembre 2008 di conversione del D.L. n. 143/2008, è stato soppresso il secondo periodo del terzo comma dell'art. 192 dell'Ordinamento Giudiziario, di cui al R.D. 3° gennaio 1941, n. 12 che prevedeva la conservazione dell'efficacia delle domande di trasferimento fino a quando, con successiva dichiarazione o con altra domanda, non fossero revocate.

Alla luce della predetta Legge, il magistrato avrà la possibilità di selezionare solo i posti (con specifica indicazione della relativa vacanza) per i quali i termini di presentazione delle domande non siano ancora scaduti.

Si rammenta che le domande dovranno essere compilate in ogni loro parte secondo le modalità tecniche illustrate nel vademecum consultabile sul sito *intranet* www.cosmag.it.

Appare comunque opportuno precisare, in questa sede, che il modulo per la presentazione della domanda richiede che il magistrato compili scrupolosamente le finestre di dialogo inserendo anche le informazioni richieste sia con riguardo ai documenti che si accinge a presentare, sia in relazione ai documenti già prodotti in occasione di precedenti domande dei quali intenda avvalersi.

Si rammenta altresì che:

- all'esito della compilazione del modulo di domanda il magistrato riceverà il numero di riferimento della domanda appena completata; tale numero dovrà essere apposto, in evidenza, sul frontespizio del plico della documentazione inviata;
- la documentazione prodotta dovrà essere ordinata e numerata secondo l'elenco, allegato al vademecum, scaricabile dal sito internet www.cosmag.it e riportare sul frontespizio di ciascun allegato, in evidenza, il numero identificativo indicato. *(Al fine di agevolare e velocizzare tale attività, si chiarisce che, completati i quadri per l'inserimento della domanda, cliccando sul pulsante "stampa ricevuta", verranno stampate, oltre al riepilogo dei dati trasmessi, tante pagine quanti sono i documenti dichiarati con l'indicazione del numero della domanda e del codice*



B. DS

Cosm	Roma	24/07/2014
	Protocollo	P13761/2014



identificativo della documentazione. Ciascun foglio andrà anteposto al corrispondente documento da inviare);

La documentazione suddetta deve essere depositata presso l'ufficio di appartenenza del magistrato, che vi apporrà il depositato con data e firma, entro la data di scadenza del concorso.

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

I concorrenti che intendono revocare la domanda dovranno effettuare dichiarazione di revoca esclusivamente attraverso il modello informatico secondo le modalità illustrate nell'apposito vademecum.

In considerazione del preminente interesse pubblico alla sollecita copertura del posto vacante si precisa, per coloro che risulteranno destinatari di una proposta di trasferimento, che l'eventuale revoca dell'istanza di conferimento delle funzioni direttive dovrà essere effettuata, entro tre giorni dalla comunicazione della proposta di Commissione, esclusivamente attraverso lo specifico modello informatico e secondo le modalità illustrate nell'apposito vademecum disponibile sul sito internet www.cosmag.it.

Trascorso tale termine, la revoca può essere accolta solo per sopravvenute, eccezionali e documentate ragioni di salute, di servizio o familiari.

Si rammenta, infine, che a seguito dell'approvazione della delibera in data 19 marzo 2014 - trasparenza del governo autonomo e necessità di comunicazione nella moderna amministrazione della giustizia - nel modello per la formulazione della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale sarà attivo un nuovo campo che consentirà di proporre l'eventuale dichiarazione di assenso alla pubblicazione sul sito intranet www.cosmag.it, successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande, man mano che gli atti pervengono al Consiglio e fino ai 30 giorni successivi alla data di approvazione della delibera che definisce il concorso, dell'autorelazione, del parere attitudinale, delle statistiche e dell'eventuale progetto organizzativo; si tratta, invero, degli atti più significativi della procedura, idonei a rispondere alle esigenze di trasparenza amministrativa.

Tutto ciò considerato,

delibera



B.DS

<i>Csm</i>	Roma	24/07/2014
	Protocollo	P13761/2014



la pubblicazione degli uffici direttivi di seguito riportati, indicando il **termine del 1° ottobre 2014 per la presentazione delle domande e del 13 ottobre 2014** per l'inoltro della documentazione relativa alle suddette domande da parte dell'Ufficio di appartenenza;

Ufficio per il quale è richiesta la 6^ valutazione di professionalità

Presidente del Tribunale Superiore Acque Pubbliche – vac. 19.8.2014 – dott. Trifone

Ufficio per il quale è richiesta la 5^ valutazione di professionalità

Presidente Sezione Corte CASSAZIONE – vac. 13.3.2014 – dott. Goldoni

Procuratore Generale Corte Appello NAPOLI – vac. 7.5.2014 – dott. Martusciello

Presidente Corte Appello TORINO – vac. 19.6.2014 – dott. Barbuto

Presidente Corte Appello PALERMO – vac. 10.11.2014 – dott. Oliveri

Presidente Sezione Corte CASSAZIONE – vac. 28.12.2014 – dott. De Roberto

Procuratore Generale Corte Appello VENEZIA – vac. 29.12.2014 – dott. Calogero

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

Procuratore Tribunale minori ANCONA – vac. 27.11.2013 – dott. Venezia

Presidente Tribunale NUORO – vac. 20.4.2014 – dott. Morra

Procuratore Tribunale PALMI – vac. 21.5.2014 – dott. Creazzo

Presidente Tribunale PAOLA – vac. 21.5.2014 – dott. Introcaso

Procuratore Tribunale minori TRENTO – vac. 11.6.2014 dott. Crepaz

Procuratore Tribunale minori TRIESTE – vac. 18.6.2014 – dott. Grohmann

Presidente Tribunale BRINDISI – vac. 2.7.2014 – dott. Giardino

Procuratore Tribunale SANTA MARIA C.V. – vac. 2.7.2014 – dott. Lembo

Procuratore Tribunale UDINE – vac. 1.8.2014 – dott. Biancardi

Presidente Tribunale BELLUNO – vac. 17.11.2014 – dott. Trentanovi

Presidente Tribunale NOLA – vac. 4.12.2014 – dott. Rabuano

Presidente Tribunale minori CALTANISSETTA – vac. 1.8.2014 - dott. Ferreri

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

”

SEGRETARIO GENERALE
(Paola Piraccini)

