

O.d.G. n. 2081

11 giugno 2025

TERZA COMMISSIONE

Seduta del 11 giugno 2025 – ore 10.00

VARIE

La Commissione propone, all'unanimità, l'adozione delle seguenti delibere:

1. - Fasc. n. 22/MS/2025 - interpello per la formazione delle graduatorie degli idonei per la nomina a componente addetto alla Segreteria del Consiglio Superiore della Magistratura. Relatore Consigliere D'OVIDIO

Il Consiglio

- visto l'art. 7, comma 4, della legge 24 marzo 1958, n. 195, modificato dall'art. 25 della L. 71/2022, a tenore del quale: *“Il Consiglio superiore della magistratura può assegnare alla segreteria un numero non superiore a diciotto componenti esterni, nei limiti delle proprie risorse finanziarie, selezionati mediante procedura di valutazione dei titoli e colloquio. La commissione incaricata della selezione è formata da due magistrati di legittimità e da tre professori ordinari in materie giuridiche, individuati dal Comitato di presidenza. Almeno un terzo dei posti è riservato a dirigenti amministrativi provenienti da organi costituzionali e amministrazioni pubbliche con almeno otto anni di esperienza. I magistrati devono possedere almeno la seconda valutazione di professionalità. La graduatoria degli idonei, adottata in esito ad ogni procedura selettiva ha validità di tre anni. I magistrati assegnati alla segreteria sono collocati fuori del ruolo organico della magistratura. Fermo restando il limite massimo complessivo...per i magistrati, l'incarico di magistrato o dirigente amministrativo addetto alla segreteria ha una durata massima di sei anni”*;
- rilevato che l'art. 12 del Regolamento interno del C.S.M. è stato modificato, stabilendo, in particolare, che *“La procedura di nomina dei componenti addetti alla segreteria è regolata con circolare deliberata dal Consiglio su proposta della Terza commissione”*;
- vista la Circolare prot. n. P8813 dell'8 maggio 2025, di seguito *“Circolare Segreteria”*, che disciplina la procedura di nomina dei componenti addetti alla Segreteria del Consiglio Superiore della Magistratura, approvata con delibera plenaria del **7 maggio 2025**;
- considerato che la *“Circolare Segreteria”* prevede la selezione dei componenti nell'ambito di graduatorie di magistrati (di seguito anche *“componenti togati assegnati alla Segreteria”*) e di

dirigenti amministrativi provenienti da organi costituzionali e da amministrazioni pubbliche con almeno otto anni di esperienza (di seguito anche “*componenti laici assegnati alla segreteria*”);

- visti gli atti relativi all'istruttoria della Terza Commissione e, in particolare, la delibera della Decima Commissione del 29 aprile 2025;

-rilevato che la delibera in parola, con particolare riferimento ai componenti laici, riserva “*il parere sulla disponibilità dei fondi necessari...all'esito dell'approvazione da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze dello stanziamento dei fondi destinati al Csm per l'anno 2026*”;

- vista la delibera della Terza Commissione del **26 maggio 2025**;

- rilevato che la delibera in parola, tenuto conto del deliberato della Decima Commissione, ha disposto l'avvio della procedura per la (sola) costituzione delle graduatorie dei componenti, laici e togati, contestualmente rinviando ad una fase successiva la concreta assegnazione degli stessi alla citata Struttura consiliare, restando peraltro l'assegnazione in questione subordinata alla sussistenza delle necessarie coperture finanziarie, in ossequio a quanto prescritto sia dal menzionato art. 7, comma 4, l. 195/1958 sia dall'art. 14.3 della Circolare Segreteria;

- evidenziato che l'incarico di componente addetto alla Segreteria del Consiglio Superiore della Magistratura ha una durata massima non superiore a sei anni (art. 7, comma 4, l. 195/1958, come modificato dalla l. 71/2022);

delibera

- **di costituire le graduatorie dei componenti togati e dei componenti laici** addetti alla Segreteria del Consiglio Superiore della Magistratura;

- di fissare, per l'inoltro delle domande e della relativa documentazione, i seguenti termini: **dal 16.6.2025 al 21.7.2025, entro le ore 17.00.**

PARTE I

DISPOSIZIONI RELATIVE COMPONENTI TOGATI ADDETTI ALLA SEGRETERIA

In relazione alla procedura per la selezione dei componenti togati, si precisa quanto segue, **rinviano, per quanto non previsto, alla disciplina della Circolare Segreteria.**

1. LA PROCEDURA.

a) Possono presentare la dichiarazione di disponibilità all'assegnazione alla Segreteria i magistrati, con funzioni giudicanti o requirenti, anche se collocati fuori dal ruolo organico della magistratura o in aspettativa, che abbiano maturato la seconda valutazione di professionalità al momento della scadenza del termine fissato per la presentazione delle dichiarazioni di disponibilità,

salvo il necessario conseguimento della predetta valutazione di professionalità prima della formazione della graduatoria definitiva.

Non possono essere nominati i magistrati nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza irrevocabile di condanna per delitti non colposi o sentenza irrevocabile di condanna a pena detentiva anche in caso di contravvenzione, né coloro che siano incorsi nella interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici, né coloro che siano stati sottoposti a misure di prevenzione o di sicurezza, né coloro che abbiano riportato condanne disciplinari, salvo che, in tale ultimo caso, sia intervenuta la riabilitazione.

Al di fuori di tali ipotesi, le condanne penali eventualmente riportate dall'aspirante ovvero la pendenza di procedimenti penali o disciplinari possono comunque assumere rilievo ai fini della nomina.

b) Scaduto il termine fissato per la presentazione delle dichiarazioni di disponibilità, la Terza Commissione, valutata l'ammissibilità delle domande, trasmette alla Commissione tecnica prevista dall'art. 2 della Circolare Segreteria (di seguito CT) la documentazione relativa ai candidati ammessi.

b.1) Dopo aver esaminato e valutato i titoli prodotti dai candidati, la CT procede al colloquio degli aspiranti, che viene effettuato in presenza e fonoregistrato.

Il colloquio verte sulla materia dell'ordinamento giudiziario, con riferimento ai seguenti argomenti: le competenze proprie del Consiglio Superiore della Magistratura, il regolamento interno del Consiglio, la normativa primaria e secondaria in materia di organizzazione degli uffici giudiziari, di mobilità dei magistrati, di valutazioni di professionalità, di incompatibilità ex artt. 18 e 19 R.D. 12/1941 e art. 2, comma 2 del r.d.lgs. n. 511 del 1946, di autorizzazione agli incarichi extragiudiziari, di conferimento di incarichi direttivi e semidirettivi.

Gli argomenti di carattere ordinamentale sui quali verte il colloquio del singolo candidato sono scelti, in numero minimo di due, mediante sorteggio, tra più temi relativi alle materie suindicate individuati dalla CT immediatamente prima del colloquio o dei colloqui fissati in ciascuna seduta.

Il colloquio verte, altresì, sui titoli presentati da ciascun candidato.

La CT esprime il giudizio d'idoneità sulla base dell'esito del colloquio e della valutazione dei titoli degli aspiranti.

La CT, valutati i titoli e il colloquio, elabora in particolare per ciascun candidato una relazione sintetica, con l'indicazione degli elementi posti a fondamento della valutazione ed esprime, per gli idonei, un giudizio conclusivo secondo le formule "*sufficiente*", "*discreto*", "*buono*" ed "*elevato*".

b.2) La graduatoria della CT precede la valutazione della Terza Commissione.

Ai candidati selezionati dalla CT, la Terza Commissione attribuisce il punteggio di cui all'art. 12.3 della Circolare Segreteria.

Un ulteriore punteggio, fino ad un massimo di due punti, è attribuito dalla Terza Commissione in relazione al merito, secondo i criteri di cui all'art. 12.5 della medesima Circolare.

Si applica il disposto di cui all'art. 12.2 della Circolare Segreteria.

Esaurita l'attività valutativa di competenza, la Terza Commissione forma la graduatoria degli idonei con riferimento alla categoria dei componenti togati.

c) La Terza Commissione provvede alla pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio dell'avviso di fissazione della seduta destinata alla formulazione della proposta delle graduatorie definitive; contestualmente procede alla pubblicazione, sul sito *cosmag*, dell'autorelazione prodotta e degli ultimi due pareri per la valutazione di professionalità.

L'aspirante, a tale scopo, deve produrre anche una copia della documentazione indicata con l'oscuramento dei dati personali di cui all'art. 9, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento e del Consiglio del 27 aprile 2016.

Gli aspiranti, nel trasmettere la dichiarazione di disponibilità, possono prestare il proprio assenso alla successiva pubblicazione della trascrizione del colloquio svolto innanzi alla Commissione Tecnica sul sito *intranet* del Consiglio.

L'eventuale revoca della domanda per il conferimento dell'incarico deve essere effettuata non oltre tre giorni precedenti la seduta della Terza commissione in cui è calendarizzata la formulazione della proposta delle graduatorie definitive.

La revoca va effettuata, a pena di inammissibilità, esclusivamente a mezzo pec all'indirizzo *protocollo.csm@giustiziacert.it*.

Trascorso il termine innanzi precisato e comunque fino alla delibera, la revoca può essere accolta solo per eccezionali ragioni di salute, di servizio o familiari.

d) Le graduatorie hanno validità di tre anni, decorrenti dall'approvazione definitiva da parte del Consiglio.

2. LA DOMANDA E LA DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE.

a) La domanda di partecipazione, a forma libera, deve pervenire al Consiglio, nel rispetto dei termini innanzi indicati, a pena di inammissibilità, a mezzo pec all'indirizzo *protocollo.csm@giustiziacert.it*.

La documentazione a corredo della domanda **deve essere inviata, entro il medesimo termine e a pena di inammissibilità, presso la Sede del Consiglio (Piazza dell'Indipendenza,**

n. 6 00185 Roma), su supporto informatico, a mezzo racc.ta A/R, con indicazione della seguente dicitura: *“Interpello per la formazione delle graduatorie dei componenti togati addetti alla Segreteria”*.

Fa fede il timbro postale di spedizione.

b) La domanda avanzata in relazione ad un bando antecedente non conserva efficacia.

c) Il magistrato deve compilare scrupolosamente la domanda, allegando, a pena di inammissibilità, la documentazione necessaria ai sensi dell'art. 5 della Circolare Segreteria.

d) La documentazione valutata a corredo della domanda **sarà soltanto quella specificamente dichiarata dal candidato nella domanda medesima.**

e) L'**autorelazione**, a forma libera, non deve eccedere **le 10 facciate, con interlinea 1,5.** Nell'autorelazione il magistrato deve fornire ogni elemento utile ai fini della valutazione, con le seguenti precisazioni:

e.1) l'autorelazione deve contenere una sezione denominata *“ABSTRACT”* in cui inserire, per ciascuno dei documenti prodotti spontaneamente (provvedimenti giudiziari o pubblicazioni), un *abstract* che illustri sinteticamente le principali questioni giuridiche affrontate, con l'indicazione, ove possibile, nei documenti di rilevanti dimensioni, delle pagine in cui le predette questioni sono trattate;

e.2) posto che la commissione provvede alla pubblicazione sul sito cosmag dell'autorelazione prodotta e degli ultimi due pareri per la valutazione di professionalità (art. 5 della Circolare Segreteria), l'aspirante, a tale scopo, deve altresì produrre una copia dell'autorelazione e dei pareri per la valutazione di professionalità con l'oscuramento dei dati personali, di cui all'art. 9, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento e del Consiglio del 27 aprile 2016, dei quali vuole evitare la pubblicazione;

e.3) L'autorelazione allegata alla dichiarazione di disponibilità deve essere inviata al Consiglio Superiore della Magistratura, secondo le modalità innanzi indicate, anche in formato *“word”*.

f) Quanto alla **documentazione a corredo della domanda**, si precisa quanto segue (artt. 5 e 10 della Circolare Segreteria).

f.1) Il candidato deve produrre:

- fino al massimo di 10 provvedimenti giudiziari, selezionati tra quelli redatti negli ultimi 10 anni.

I magistrati fuori ruolo, o rientrati in ruolo da meno di dieci anni dalla data di pubblicazione del bando, devono produrre:

- provvedimenti giudiziari a scelta, risalenti agli ultimi dieci anni, anche non consecutivi, di funzioni di merito effettivamente svolte, calcolati a decorrere, rispettivamente, dalla data della delibera di collocamento fuori ruolo o dalla data di pubblicazione del posto, ovvero, in alternativa:

- provvedimenti giudiziari a scelta (risalenti agli ultimi dieci anni, anche non consecutivi, di funzioni, calcolati a decorrere, rispettivamente, dalla data della delibera di collocamento fuori ruolo o dalla data di pubblicazione del posto) e, in relazione ai periodi fuori ruolo, atti a loro firma, ovvero alla cui redazione hanno contribuito, specificando in tale caso la valenza dell'apporto fornito, quando le modalità organizzative e operative dell'ufficio di appartenenza prevedono esclusivamente la riferibilità dell'elaborato impersonalmente allo stesso ufficio.

Gli eventuali atti diversi dai provvedimenti giudiziari, prodotti dai magistrati fuori ruolo, devono essere riconducibili ad attività assimilabili a quelle giudiziarie, giudicanti o requirenti, o che presuppongano particolare attitudine allo studio e alla ricerca giuridica;

- **fino al massimo di 5 pubblicazioni scientifiche** (su riviste, monografie e contributi in opere collettanee);

f.2) In ordine alle caratteristiche della documentazione prodotta, si precisa quanto segue.

Sono valutabili soltanto i provvedimenti giudiziari depositati o recanti segni grafici di significato equipollente al loro deposito nell'ambito di un procedimento giudiziario.

In caso di provvedimenti giudiziari collegiali, gli stessi saranno attribuibili al magistrato estensore ovvero, quando siano più, a tutti i magistrati estensori.

Le pubblicazioni con più autori sono valutabili solo se accompagnate dall'indicazione delle parti ascrivibili individualmente a ciascun autore: tale indicazione deve risultare dalla pubblicazione stessa (ad es. dalla copertina, dalla prefazione, dall'indice, ecc.).

L'indicazione presente *aliunde* (es. nell'autorelazione) non è rilevante.

Le opere ed i contributi scientifici non ancora pubblicati non sono valutabili.

I documenti già presentati in occasione di precedenti domande e che si intendono produrre nuovamente devono essere nuovamente prodotti.

PARTE II

DISPOSIZIONI RELATIVE AI COMPONENTI LAICI ADDETTI ALLA SEGRETERIA

In relazione alla procedura per la selezione dei componenti laici, si precisa quanto segue, **rinviano, per quanto non previsto, alla disciplina della Circolare Segreteria.**

3. LA PROCEDURA.

a) Possono presentare la dichiarazione di disponibilità all'assegnazione alla Segreteria, i dirigenti amministrativi provenienti da organi costituzionali e da amministrazioni pubbliche con almeno otto anni di esperienza (di seguito indicati anche come "componenti laici assegnati alla Segreteria").

Gli aspiranti devono altresì: a) essere cittadini italiani; b) godere dell'esercizio dei diritti civili e politici; c) non aver riportato condanne definitive per delitti non colposi o condanne definitive a pena detentiva anche in caso di contravvenzione, non essere incorsi nella interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici, non essere stati sottoposti a misure di prevenzione o di sicurezza, non aver riportato condanne disciplinari, salvo che, in tale ultimo caso, sia intervenuta la riabilitazione.

Al di fuori di tali ipotesi, le condanne penali eventualmente riportate dall'aspirante ovvero la pendenza di procedimenti penali o disciplinari possono comunque assumere rilievo ai fini della nomina.

b) Scaduto il termine fissato per la presentazione delle dichiarazioni di disponibilità, la Terza Commissione, valutata l'ammissibilità delle domande, trasmette alla CT la documentazione relativa ai candidati ammessi.

b.1) Dopo aver esaminato e valutato i titoli prodotti dai candidati, la CT procede al colloquio degli aspiranti, che viene effettuato in presenza e fonoregistrato.

Il colloquio verte sulla materia dell'ordinamento giudiziario, con riferimento ai seguenti argomenti: le competenze proprie del Consiglio Superiore della Magistratura, il regolamento interno del Consiglio, la normativa primaria e secondaria in materia di organizzazione degli uffici giudiziari, di mobilità dei magistrati, di valutazioni di professionalità, di incompatibilità ex artt. 18 e 19 R.D. 12/1941 e art. 2, comma 2 del r.d.lgs. n. 511 del 1946, di autorizzazione agli incarichi extragiudiziari, di conferimento di incarichi direttivi e semidirettivi.

Gli argomenti di carattere ordinamentale sui quali verte il colloquio del singolo candidato sono scelti, in numero minimo di due, mediante sorteggio, tra più temi relativi alle materie suindicate individuati dalla CT immediatamente prima del colloquio o dei colloqui fissati in ciascuna seduta.

Il colloquio verte, altresì, sui titoli presentati da ciascun candidato.

La CT esprime il giudizio d'idoneità sulla base dell'esito del colloquio e della valutazione dei titoli degli aspiranti.

La CT, valutati i titoli e il colloquio, elabora in particolare per ciascun candidato una relazione sintetica, con l'indicazione degli elementi posti a fondamento della valutazione ed

esprime, per gli idonei, un giudizio conclusivo secondo le formule “*sufficiente*”, “*discreto*”, “*buono*” ed “*elevato*”.

b.2) La graduatoria della CT precede la valutazione della Terza Commissione.

Ai candidati selezionati dalla CT, la Terza Commissione attribuisce il punteggio di cui all’art. 12.3 della Circolare Segreteria.

Un ulteriore punteggio, fino ad un massimo di due punti, è attribuito dalla Terza Commissione in relazione al merito, secondo i criteri di cui all’art. 12.5 della medesima Circolare.

Si applica il disposto di cui all’art. 12.2 della Circolare Segreteria.

Esaurita l’attività valutativa di competenza, la Terza Commissione forma la graduatoria degli idonei con riferimento alla categoria dei componenti laici.

c) La Terza Commissione provvede alla pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio dell’avviso di fissazione della seduta destinata alla formulazione della proposta delle graduatorie definitive; contestualmente procede alla pubblicazione, sul sito *cosmag*, dell’autorelazione prodotta e degli ultimi due pareri per la valutazione di professionalità.

L’aspirante, a tale scopo, deve produrre anche una copia della documentazione indicata con l’oscuramento dei dati personali di cui all’art. 9, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento e del Consiglio del 27 aprile 2016.

Gli aspiranti, nel trasmettere la dichiarazione di disponibilità, possono prestare il proprio assenso alla successiva pubblicazione della trascrizione del colloquio svolto innanzi alla Commissione Tecnica sul sito istituzionale del Consiglio.

La revoca va effettuata, a pena di inammissibilità, esclusivamente a mezzo pec all’indirizzo *protocollo.csm@giustiziacert.it*.

d) Le graduatorie hanno validità di tre anni, decorrenti dall’approvazione definitiva da parte del Consiglio.

4. LA DOMANDA E LA DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE.

a) La domanda di partecipazione, a forma libera, deve pervenire al Consiglio, nel rispetto dei termini innanzi indicati, a pena di inammissibilità, a mezzo pec all’indirizzo ***protocollo.csm@giustiziacert.it***.

La documentazione a corredo della domanda **deve essere inviata, entro il medesimo termine e a pena di inammissibilità, presso la Sede del Consiglio (Piazza dell’Indipendenza, n. 6 00185 Roma), su supporto informatico, a mezzo racc.ta A/R**, con indicazione della seguente dicitura: “*Interpello per la formazione delle graduatorie dei componenti laici addetti alla Segreteria*”.

Fa fede il timbro postale di spedizione.

b) Il candidato deve compilare scrupolosamente la domanda, allegando, a pena di inammissibilità, la documentazione necessaria ai sensi dell'art 8 della Circolare Segreteria.

c) La documentazione valutata a corredo della domanda **sarà soltanto quella specificamente dichiarata dal candidato nella domanda medesima.**

d) L'**autorelazione**, a forma libera, non deve eccedere **le 10 facciate, con interlinea 1,5.** Nell'autorelazione, l'aspirante deve fornire ogni elemento utile ai fini della valutazione, con le seguenti precisazioni:

d.1) l'autorelazione deve contenere una sezione denominata "**ABSTRACT**" in cui inserire, per ciascuno dei documenti prodotti spontaneamente (atti o pubblicazioni), un *abstract* che illustri sinteticamente le principali questioni giuridiche affrontate, con l'indicazione, ove possibile, nei documenti di rilevanti dimensioni, delle pagine in cui le predette questioni sono trattate;

d.2) posto che la commissione provvede alla pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio dell'autorelazione prodotta, del *curriculum* e dei pareri di cui all'art. 9 della Circolare Segreteria, l'aspirante, a tale scopo, deve altresì produrre una copia dei citati documenti con l'oscuramento dei dati personali, di cui all'art. 9, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento e del Consiglio del 27 aprile 2016, dei quali vuole evitare la pubblicazione;

d.3) L'autorelazione allegata alla dichiarazione di disponibilità deve essere inviata al Consiglio Superiore della Magistratura, secondo le modalità innanzi indicate, anche in formato "*word*".

e) Quanto alla **documentazione** a corredo della domanda, il candidato deve produrre i documenti di cui agli artt. 8 e 10 della Circolare Segreteria.

Sono valutabili soltanto gli atti depositati o recanti segni grafici di significato equipollente al loro deposito.

Le pubblicazioni con più autori sono valutabili solo se accompagnate dall'indicazione delle parti ascrivibili individualmente a ciascun autore: tale indicazione deve risultare dalla pubblicazione stessa (ad es. dalla copertina, dalla prefazione, dall'indice, ecc.).

L'indicazione presente *aliunde* (es. nell'autorelazione) non è rilevante.

Le opere ed i contributi scientifici non ancora pubblicati non sono valutabili.

PARTE III

DISPOSIZIONI COMUNI E FINALI

I dirigenti degli uffici giudiziari daranno disposizioni affinché il presente interpello sia portato a conoscenza di tutti i magistrati in servizio presso i rispettivi uffici e distretti, informandoli,

ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e succ. mod. e del Regolamento generale sulla protezione dei dati n. 2016/679, che i dati inviati saranno oggetto di trattamento e verranno inseriti nella banca dati del Consiglio Superiore della Magistratura.

La medesima informativa vale anche per tutti i magistrati collocati fuori dal ruolo organico della magistratura, con riferimento ai quali si invita il Ministro della Giustizia a disporre affinché il presente interpello sia portato a conoscenza degli stessi.

Il presente interpello viene, altresì, pubblicato sul sito istituzionale del Consiglio Superiore della Magistratura.

I magistrati assegnati alla Segreteria sono collocati fuori ruolo organico della magistratura.

I componenti laici assegnati alla Segreteria sono posti fuori ruolo, in aspettativa o comando, senza alcun onere economico per l'amministrazione di appartenenza.

I contratti hanno durata massima di sei anni, non possono essere rinnovati e non possono convertirsi in contratti a tempo indeterminato.