

Circolare che stabilisce la procedura di nomina dei componenti addetti alla Segreteria del Consiglio Superiore della Magistratura

Comunico che il Consiglio Superiore della Magistratura, nella seduta del 7 maggio 2025, ha adottato la seguente delibera:

"

Relazione illustrativa.

La l. n. 71/2022 ha modificato l'art. 7 della L. n. 195/1958 (*Composizione della Segreteria*) prevedendo, al comma 4, un meccanismo di selezione dei componenti, sino ad ora disciplinata dal Regolamento Interno e dalla Circolare adottata con delibera consiliare del 16 marzo 2022. La nuova disciplina di rango primario fornisce specifiche indicazioni.

In particolare:

- la dotazione organica della Segreteria può essere pari a non più di diciotto componenti, di cui almeno un terzo appartenenti alla categoria dei dirigenti amministrativi provenienti da organi costituzionali e amministrazioni pubbliche con almeno otto anni di esperienza;
- la decisione circa la concreta consistenza organica della Segreteria è rimessa al Consiglio Superiore, che, a tale fine, deve valutare (anche) la relativa disponibilità finanziaria;
- la selezione dei componenti prevede una procedura nell'ambito della quale è affidata ad una Commissione Tecnica, composta da due magistrati di legittimità e tre professori ordinari in materie giuridiche, individuati dal Comitato di Presidenza, la formazione di una graduatoria degli idonei;
- la Commissione Tecnica effettua la selezione sulla base della valutazione dei titoli degli aspiranti e degli esiti di un colloquio;
- la graduatoria degli idonei adottata in esito ad ogni procedura selettiva ha validità di tre anni.

Prevedendo il coinvolgimento di commissari esterni, il legislatore ha con evidenza inteso innovare il vigente assetto, in base al quale la selezione dei componenti della Segreteria è interamente rimessa al Consiglio.

Dalla testuale formulazione del comma 4 dell'art. 7 della legge n. 195/1958 si trae, tuttavia, che il potere di nomina dei componenti della Segreteria non può che spettare – ancora oggi – al Consiglio e che la Commissione Tecnica, dovendo formare una “graduatoria di candidati idonei”, concorre a determinare la graduatoria definitiva.

Ai fini della selezione degli aspiranti idonei, la Commissione Tecnica valuta i titoli e gli esiti del colloquio, con riferimento al parametro delle “attitudini”, che, tuttavia, non copre l'intero profilo professionale dell'aspirante.

In presenza di evidenti errori o palese contraddittorietà, la Terza Commissione li segnala alla CT per le valutazioni di sua competenza.

Con riferimento alla detta “porzione” di valutazione non coperta dal giudizio della Commissione Tecnica, la medesima Terza Commissione referente, può attribuire agli aspiranti fino ad un massimo di due punti anche in frazione di punto non inferiore a 0,50 e relativi multipli. Sia l'attribuzione del punteggio in parola sia la relativa esclusione deve essere motivata.

Devono, in particolare, ritenersi estranei al perimetro della valutazione rimessa alla Commissione Tecnica, perché non desumibili dai titoli e dai colloqui, aspetti che concorrono in maniera significativa a definire la complessiva professionalità degli aspiranti.

Sotto altro, e connesso, profilo deve poi evidenziarsi come la norma primaria non indichi i criteri in base ai quali la Commissione Tecnica deve procedere alla valutazione di idoneità degli aspiranti né prevede un raccordo tra detta Commissione tecnica e l'articolazione interna del Consiglio (il quale, com'è noto, può deliberare solo sulla base della proposta formulata da una Commissione referente).

Il legislatore, nel novellare l'art. 7, ha, pertanto, voluto indicare al comma 4 solo gli aspetti della procedura ritenuti "funzionali" ad evitare una selezione dei componenti della Segreteria tutta interna al Consiglio, così implicitamente riconoscendogli il potere di integrarla.

D'altra parte, proprio la l. n. 71/2022 ha riaffermato il potere del Consiglio di disciplinare il proprio funzionamento e la propria composizione con un atto regolamentare, e a significare l'accresciuta importanza di tale strumento, vale evidenziare che la sua adozione -in base alla previgente disciplina facoltativa - è oggi obbligatoria.

La segreteria costituisce un'articolazione tecnica del Consiglio; dunque, lo spazio lasciato vuoto dal legislatore in relazione agli aspetti generali della sua composizione ed organizzazione deve essere colmato con specifiche previsioni del Regolamento Interno.

Quanto alla procedura selettiva, la normativa primaria, come detto, ne ha tratteggiato l'iter solo nelle linee essenziali, il che rende necessario un intervento integrativo da attuarsi con circolare, come peraltro esplicitamente stabilito dall'art. 12, comma 2, del Regolamento Interno.

Infatti, a seguito dell'entrata in vigore della legge n. 71/2022, il Consiglio Superiore, con delibera plenaria del 12 gennaio 2023 (DPR del 13 gennaio 2023, pubblicato nella GU del 17 gennaio 2023) ha proceduto alla modifica, tra gli altri, del Regolamento Generale, introducendo, in particolare, all'art.12 (*'Componenti addetti alla segreteria'*) il comma 2, che prevede che la procedura di nomina dei componenti addetti alla Segreteria sia *'regolata con circolare deliberata dal Consiglio su proposta della Terza Commissione'*.

Tanto premesso, nel rispetto del perimetro tracciato dal Legislatore, innanzi sintetizzato, la Circolare ha ad oggetto la regolamentazione dei seguenti aspetti: - quota di riserva per i componenti non togati della Segreteria; - competenze della Commissione Tecnica e, in particolare, individuazione della tipologia dei titoli valutabili; - oggetto del colloquio; - forme del giudizio di idoneità espresso dalla Commissione Tecnica; - formazione e trasmissione da parte della Commissione Tecnica della graduatoria basata sui titoli e colloquio alla Terza Commissione; - individuazione di ulteriori criteri di valutazione di competenza della Terza Commissione; - criteri di attribuzione del punteggio agli aspiranti; - individuazione di eventuali criteri di preferenza a parità di valutazione; - formazione della graduatoria definitiva da parte della Terza Commissione; - criteri di scorrimento della graduatoria ove si renda necessaria la copertura di posti vacanti o l'integrazione dell'organico esistente.

Il Consiglio,

- visto l'art. 105 Cost.;

- 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"*;

- considerato che occorre dare attuazione a tale previsione, disciplinando, in via generale, la procedura e i criteri che saranno adottati per la scelta dei componenti addetti alla Segreteria del Consiglio Superiore della Magistratura;
- ritenuto, pertanto, necessario procedere all'adozione di una nuova circolare, sostitutiva della precedente adottata nella seduta del 16 marzo 2022 (prot. n. 5799/2022 del 21 marzo 2022).

Tanto premesso, il Consiglio

DELIBERA

di approvare la circolare che segue, che stabilisce la procedura di nomina dei componenti addetti alla Segreteria.

Titolo I

Selezione dei componenti addetti alla Segreteria

Articolo 1

Principi generali della procedura selettiva.

1.1. La selezione per la formazione delle graduatorie dei magistrati e dei dirigenti amministrativi idonei ad essere nominati componenti della Segreteria avviene mediante una procedura pubblica, indetta con interpello dal Consiglio Superiore della Magistratura su proposta della Terza Commissione.

1.2. L'interpello indica il termine e le modalità per la presentazione delle dichiarazioni di disponibilità e i criteri di selezione, nel rispetto della presente circolare.

1.3. Un terzo dei posti degli addetti alla Segreteria è riservato ai dirigenti amministrativi provenienti da organi costituzionali e da amministrazioni pubbliche con almeno otto anni di esperienza.

Titolo II

Individuazione dei componenti della Commissione Tecnica per la selezione

Articolo 2

Composizione della Commissione

2.1. Dopo l'indizione della procedura selettiva, il Comitato di Presidenza, previa acquisizione delle dichiarazioni di disponibilità, individua i componenti della Commissione Tecnica per la selezione (*di seguito: CT*) degli aspiranti idonei ad essere inseriti nella graduatoria per la nomina dei componenti della Segreteria del Consiglio Superiore della Magistratura.

Dell'avvio della selezione per l'individuazione dei componenti della Commissione Tecnica e del relativo esito è data notizia mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale del Consiglio Superiore della Magistratura.

2.2. La CT è formata da due magistrati di legittimità e da tre professori ordinari in materie giuridiche, esterni al Csm.

2.3. La CT dovrà essere preferibilmente composta da professionalità espressioni di differenti competenze, tali da garantire una compiuta valutazione dei titoli di tutti i candidati aspiranti a far parte della Segreteria.

2.4. Ciascuno degli aspiranti a far parte della CT dovrà allegare alla dichiarazione di disponibilità un'autorelazione, al fine di illustrare, in modo sintetico, le attività svolte e le esperienze maturate che siano rilevanti al fine del conferimento dell'incarico, producendo altresì un elenco delle proprie pubblicazioni.

2.5. La CT resta in carica per il periodo strettamente necessario all'espletamento delle attività ad esse demandate e fino al deposito dell'elaborazione della graduatoria di cui al successivo articolo 11.4.

Articolo 3

Individuazione dei componenti della Commissione

3.1. Possono partecipare all'interpello per essere designati componenti della CT di cui all'articolo 2, i magistrati di legittimità nonché i professori ordinari in materie giuridiche. I magistrati di legittimità devono aver conseguito almeno la quarta valutazione di professionalità ed esercitare le funzioni di legittimità da almeno due anni. Per essi, è oggetto di valutazione il percorso professionale, tenuto anche conto delle competenze ordinamentali.

3.2. Sono esclusi dalla selezione i magistrati che rivestono funzioni direttive di legittimità, nonché il direttore dell'ufficio del Massimario e del Ruolo presso la Corte di cassazione.

3.3. Ai componenti togati della CT di cui all'articolo 2 può essere accordato un esonero parziale dal lavoro giudiziario limitatamente al periodo necessario allo svolgimento dell'attività della CT e in misura non superiore al 50%.

3.4. Ai componenti della CT di cui all'articolo 2 sono riconosciuti un rimborso spese e un compenso lordo forfettario, da determinarsi previo parere della Decima Commissione.

3.5. Al fine di garantire la più ampia partecipazione alla procedura è assicurata adeguata pubblicità anche attraverso la pubblicazione dell'avvio della stessa sul portale *web* del Consiglio. L'avvio della procedura è altresì trasmesso alla Conferenza dei Direttori dei dipartimenti di giurisprudenza, scienze politiche ed economia nonché al Consiglio Universitario Nazionale ai fini della diffusione anche tramite pubblicazione sui siti ufficiali rispettivi.

3.6. Formata la CT, il Comitato di Presidenza trasmette gli atti alla Terza Commissione, per il prosieguo della procedura.

Titolo III

Requisiti di partecipazione dei magistrati alla procedura selettiva, documentazione e pareri

Articolo 4

Requisiti per la partecipazione

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

Articolo 5

Dichiarazione di disponibilità e documentazione necessaria

5.1. Entro il termine stabilito dall'interpello, il candidato interessato deve presentare la dichiarazione di disponibilità.

5.2. Alla dichiarazione devono essere allegati, a pena di inammissibilità, con le modalità e nei termini indicati dall'interpello, i seguenti documenti:

a) l'autorelazione e la documentazione utile a comprovare il possesso delle attitudini di cui all'art. 10 (provvedimenti giudiziari e titoli);

b) le statistiche comparate riferite almeno all'ultimo triennio;

c) il parere espresso ai sensi dell'art. 6 della presente Circolare dal Consiglio Giudiziario presso la Corte di appello competente, dal Consiglio Direttivo della Corte di Cassazione, dal Consiglio di amministrazione del Ministero della Giustizia, dal Comitato di Presidenza del Consiglio Superiore della Magistratura, ovvero, qualora tale parere non sia stato ancora formulato, l'attestazione relativa al deposito della richiesta del parere stesso;

d) un'autocertificazione in cui il candidato dichiara di non aver riportato condanne penali e/o disciplinari e di non essere a conoscenza della pendenza di procedimenti penali e/o disciplinari, ovvero un'autocertificazione relativa agli esiti di eventuali procedimenti penali e/o disciplinari;

e) un'autocertificazione in cui il candidato attesta la conoscenza della lingua inglese, ed eventualmente anche della lingua francese o spagnola, ad un livello non inferiore al "B2".

5.3. Al fine di garantire la trasparenza della procedura, la Terza commissione provvede alla pubblicazione sul sito *intranet* del Consiglio 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.

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

Articolo 6

Pareri attitudinali

6.1. Il Consiglio Giudiziario presso la Corte di appello territorialmente competente, il Consiglio Direttivo della Corte di cassazione, il Consiglio di Amministrazione del Ministero della Giustizia, il Comitato di Presidenza del Consiglio Superiore della Magistratura esprime, su istanza di ciascun interessato, un parere sintetico relativo al merito e alle attitudini del magistrato. Queste ultime sono verificate: in relazione alla qualità del lavoro giudiziario; alle capacità gestionali ed organizzative; alla capacità di organizzare il lavoro giudiziario, desunta dalla gestione del ruolo e dai tempi di deposito dei provvedimenti; alla conoscenza della materia ordinamentale, desunta dalle esperienze in concreto maturate.

6.2. Nel parere sono, altresì, evidenziate le eventuali criticità sopravvenute rispetto all'ultima valutazione di professionalità conseguita dal magistrato.

Titolo IV

Requisiti di partecipazione dei dirigenti amministrativi provenienti da organi costituzionali e da amministrazioni pubbliche, documentazione e pareri

Articolo 7

Requisiti per la partecipazione

7.1. Possono presentare 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.

7.2. 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.

Articolo 8

Dichiarazione di disponibilità e documentazione necessaria

8.1. I dirigenti amministrativi aspiranti alla nomina quali componenti addetti alla Segreteria dovranno far pervenire la dichiarazione di disponibilità, con le modalità e nei termini indicati dall'interpello, corredata, a pena di inammissibilità, dai seguenti documenti:

- a) *curriculum vitae et studiorum*;
- b) le pubblicazioni, gli atti amministrativi (omissati ove necessario), i titoli e ogni altro documento utile ad attestare l'idoneità a ricoprire l'incarico, con l'avvertenza che saranno presi in considerazione i documenti prodotti contestualmente alla domanda o comunque entro il termine di scadenza dell'interpello;
- c) parere motivato del Consiglio di Amministrazione dell'Ente o dell'organo ad esso equivalente presso il quale prestano servizio ovvero, qualora tali pareri non siano stati ancora formulati, attestazione relativa al deposito della richiesta del parere stesso;
- e) autocertificazione di non aver riportato condanne penali e di non essere a conoscenza della pendenza di procedimenti penali o disciplinari, ovvero autocertificazione relativa agli esiti di eventuali procedimenti penali;

f) autocertificazione per attestare la conoscenza della lingua inglese, ed eventualmente anche della lingua francese o spagnola, a un livello non inferiore al "B2".

8.2. Gli aspiranti dirigenti amministrativi alla nomina quali componenti addetti alla Segreteria, entro sessanta giorni dalla nomina, dovranno far pervenire la dichiarazione di essere posti fuori ruolo, in aspettativa o comando, senza alcun onere economico per l'amministrazione di appartenenza.

Articolo 9

Pareri del Consiglio di Amministrazione dell'Ente di appartenenza o dell'equivalente organo

9.1. Il Consiglio di Amministrazione dell'Ente presso il quale l'aspirante presta servizio o l'organo ad esso equivalente esprimono il parere adeguatamente motivato in ordine alla qualità del lavoro svolto, alle capacità gestionali ed organizzative e alle eventuali esperienze maturate nella materia ordinamentale.

Titolo V

Attività e valutazioni della Commissione Tecnica

Articolo 10

Oggetto e criteri generali di valutazione dei titoli e del colloquio

10.1. Scaduto il termine fissato per la presentazione delle dichiarazioni di disponibilità, la Terza Commissione, valutata l'ammissibilità delle domande, trasmette alla CT individuata per la selezione dal Comitato di Presidenza la documentazione relativa ai candidati ammessi.

10.2. La CT, dopo aver esaminato e valutato i titoli prodotti dai candidati, procede al colloquio degli aspiranti, che viene effettuato in presenza e fonoregistrato.

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

10.4. I titoli sono costituiti e valutati per rilevanza secondo il seguente ordine:

a) per i magistrati:

- qualità del lavoro giudiziario ed esperienza professionale maturata;
- capacità gestionali ed organizzative, conoscenza della materia ordinamentale;
- esperienza di componente del Consiglio giudiziario o del Consiglio Direttivo della Corte di Cassazione;
- altre esperienze ordinamentali, organizzative e gestionali;
- attività di docenza presso istituti universitari e altre istituzioni pubbliche, attività di formazione svolte per il CSM o per la Scuola Superiore della Magistratura;
- titoli accademici post-universitari;

b) per i dirigenti amministrativi:

- qualità del lavoro svolto presso l'Ente di appartenenza;
- capacità gestionali ed organizzative, conoscenza della materia ordinamentale;
- eventuale esperienza maturata negli uffici giudiziari in qualità di dirigente o di funzionario amministrativo;
- titoli accademici post-universitari;

10.5. 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.

10.6. 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.

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

Articolo 11

Valutazione della Commissione tecnica

11.1. Costituiscono elementi specifici per la valutazione della idoneità degli aspiranti:

- a) le capacità di studio delle questioni giuridiche, desunte dalla documentazione prodotta;
- b) le capacità organizzative desunte, in particolare, dall'organizzazione del lavoro e del ruolo;
- c) l'esperienza maturata come componente del Consiglio giudiziario e le esperienze ordinamentali, organizzative e gestionali da indicare dettagliatamente nell'autorelazione;
- d) la conoscenza della materia ordinamentale, desunta in particolare dagli esiti del colloquio innanzi alla CT.

11.2. La CT, valutati i titoli e il colloquio, elabora 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".

11.3. All'esito, la CT predispone, con riferimento alla categoria dei magistrati, da un lato e dei dirigenti amministrativi, dall'altro, distinte graduatorie degli aspiranti idonei.

11.4. Tali graduatorie sono quindi trasmesse, per le successive valutazioni, alla Terza Commissione.

Titolo VI

Attività e valutazioni della Terza Commissione referente

Articolo 12

Valutazione della Terza Commissione e formazione delle graduatorie finali

12.1. La Terza Commissione forma le graduatorie finali sulla base di quelle elaborate dalla CT, ai sensi dell'art. 11, nonché delle ulteriori valutazioni operate secondo le modalità di seguito indicate.

12.2. In presenza di evidenti errori o palese contraddittorietà, la Terza Commissione li segnala alla CT per le valutazioni di sua competenza.

12.3. Ai candidati selezionati dalla CT è attribuito dalla Terza Commissione il seguente punteggio:

- a) 2 punti a coloro che hanno riportato il giudizio "sufficiente";
- b) 3 punti a coloro che hanno riportato il giudizio "discreto";
- c) 5 punti a coloro che hanno riportato il giudizio "buono";
- d) 6 punti a coloro che hanno riportato il giudizio "elevato".

12.4. Un ulteriore punteggio, fino ad un massimo di due punti, anche in frazione di punto non inferiore a 0,50 e relativi multipli, può essere attribuito dalla Terza Commissione in relazione al merito. La Terza Commissione precisa le ragioni che giustificano o meno l'attribuzione di tale punteggio.

12.5. Per gli idonei appartenenti alla categoria dei magistrati, il merito è valutato secondo i parametri normativi della capacità, dell'impegno, della laboriosità e della diligenza, come definiti dal Capo II, artt. 5 ss. della Circolare consiliare n. 21578/2024 e succ. mod., tenendo conto del parere di cui all'art. 6 e di ogni altro elemento utile tratto dal fascicolo personale del magistrato.

12.6. Per gli idonei appartenenti alla categoria dei dirigenti amministrativi, il merito è valutato sulla base degli elementi emergenti dal *curriculum vitae et studiorum*, nonché dal parere reso ai sensi dell'art. 9, sulla base dei criteri indicati per i magistrati in quanto compatibili.

12.7. Esaurita detta attività valutativa, la Terza Commissione forma, separate graduatorie degli idonei con riferimento alla categoria dei magistrati e con riferimento alla categoria dei dirigenti amministrativi.

12.8. A parità di punteggio costituisce titolo preferenziale l'anzianità di servizio o di esperienza e, in caso di ulteriore parità, la minore età.

Titolo VII

Graduatorie finali

Articolo 13

Approvazione delle graduatorie

13.1. Le graduatorie finali sono approvate dal Consiglio Superiore della Magistratura su proposta della Terza Commissione.

Dell'avvenuta pubblicazione delle graduatorie è data notizia sul sito istituzionale del Consiglio Superiore della Magistratura.

Articolo 14

Durata delle graduatorie e modalità di scorrimento

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

14.2. Il Consiglio, sei mesi prima della scadenza del triennio di validità delle graduatorie o, in caso di esaurimento anticipato di esse, bandisce la procedura selettiva per la formazione di nuove graduatorie.

14.3. In costanza di validità delle graduatorie, il Consiglio, su proposta della Terza Commissione, previa valutazione delle disponibilità di bilancio, della effettiva necessità di assicurare la copertura dei posti resisi vacanti e/o di integrare, nel limite consentito dalla legge, l'organico esistente, nomina gli idonei secondo l'ordine di collocamento in graduatoria, avuto riguardo alle concrete esigenze dell'Ufficio, nel rispetto delle quote riservate alle due categorie.

Titolo VIII

Durata dell'incarico e status dei componenti della Segreteria

Articolo 15

Durata dell'incarico

15.1. La durata dell'incarico di componente della Segreteria è di sei anni, decorrenti dalla presa di servizio.

Articolo 16

Status dei componenti

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

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

Articolo 17

Modalità di svolgimento della prestazione e trattamento economico dei dirigenti amministrativi componenti della Segreteria

17.1. I componenti laici assegnati alla Segreteria svolgono le medesime funzioni dei magistrati assegnati alla stessa.

17.2. Le funzioni di cui al primo comma sono quelle elencate nell'art. 12 del Regolamento Interno, ai sensi del quale i componenti che sono addetti alla segreteria, secondo la ripartizione dei settori di competenza determinata dal Comitato di Presidenza e dal Segretario generale:

a) collaborano con il Segretario generale per assicurare il buon andamento delle segreterie delle Commissioni e degli altri settori della struttura consiliare a loro assegnati, sovrintendendo alle relative attività e all'organizzazione, nonché curando l'attuazione delle direttive emanate dal Comitato di Presidenza e dal Segretario generale;

b) collaborano con il Presidente della Commissione alla quale sono assegnati, lo assistono nell'attività organizzativa e nello svolgimento dei lavori e curano l'attuazione delle sue direttive;

c) curano la preparazione delle singole pratiche secondo le direttive impartite dal Presidente della Commissione o dai relatori, ricercando i documenti, i precedenti e i consiliari, dottrinali e giurisprudenziali funzionali alla trattazione di esse; curano altresì che sia compiuta la necessaria istruttoria;

d) assistono alle sedute della Commissione; a richiesta dei relatori, predispongono gli elementi per la stesura delle motivazioni e delle relazioni che accompagnano le proposte da sottoporre al Consiglio; provvedono, su disposizione del Presidente della Commissione, alla redazione del verbale, quando non è possibile farvi luogo a norma dell'art. 13, lettera b);

e) assistono alle sedute del Consiglio e della Sezione Disciplinare, sovrintendono alla stesura del verbale da parte dei funzionari e del resoconto da parte dei resocontisti;

f) svolgono, se richiesto dal Vicepresidente, dal Comitato di Presidenza o dai Presidenti delle Commissioni, attività di massimazione di precedenti, nonché di ricerca di materiale d'interesse consiliare,

anche in collaborazione con l'Ufficio Studi e Documentazione, quando non è richiesta a quest'ultimo la predisposizione di relazioni o pareri; se addetti alla Sezione Disciplinare, provvedono alla massimazione delle decisioni;

g) esercitano ogni altra attribuzione stabilita dalla legge e dal Comitato di Presidenza.

17.3. Il trattamento economico dei componenti laici assegnati alla Segreteria è definito con delibera plenaria su proposta della Decima Commissione referente.

”