



## TESTO UNICO DELLA FORMAZIONE DECENTRATA<sup>1</sup>

<b>PARTE PRIMA</b> .....	3
LA FORMAZIONE DECENTRATA, NATURA, METODI E GESTIONE: STRALCIO DALLA RELAZIONE QUADRIENNALE E PRESENTAZIONE DEL LAVORO DI SINTESI RICOGNITIVA DEI CONTENUTI DELLE PRINCIPALI DELIBERE.....	3
1. INTRODUZIONE : il ruolo attuale della formazione decentrata all’esito delle accresciute competenze e delle rinnovate metodologie .....	4
Il progetto European Gaius per il rafforzamento della cultura giuridica europea dei magistrati italiani: la rete dei formatori europei ( <i>rinvio</i> ). .....	9
2. LE BASI DELLA FORMAZIONE DECENTRATA: LE PIU’ IMPORTANTI DELIBERE E DECISIONI.....	10
2.1. LA DELIBERA CSM 22 MAGGIO 2013 .....	10
2.2.LA DELIBERA DEL 10 SETTEMBRE 2013 DELLA SSM: schematizzazione .	13
1. Premessa.....	13
2. I valori fondanti della formazione decentrata.....	14
3. La Formazione Decentrata nel Mutato Quadro Normativo.....	15
4. La Formazione in Diritto Europeo .....	16
5. Compiti dei Formatori Europei.....	16
6. Formazione dei magistrati onorari .....	17
7. <b>Unitarietà della Formazione Decentrata</b> .....	19
8. <b>Formazione Iniziale</b> .....	20
9. <b>Portale della Formazione Decentrata ed Europea</b> .....	21
10 Altri servizi telematici .....	21
<b>11. L’incentivazione alla partecipazione ai corsi di formazione decentrata</b> .....	22
<b>12. Partecipazione alle attività di formazione e valutazione di professionalità:</b> .....	24
13 Metodologia della Formazione Decentrata: .....	24
14. Contenuti della Formazione Decentrata:.....	25
15. Formazione linguistica:.....	26
16. La Riconversione: .....	27

<sup>1</sup> n.d.r. IN PARTE RICOGNITIVO IN PARTE NORMATIVO



<b>17 Corsi Interdistrettuali:</b> .....	28
<b>18 Nuove Frontiere della Formazione Decentrata</b> .....	29
<b>19. Nuova Pianta Organica dei Formatori Decentrati</b> .....	30
<b>2.3.RISOLUZIONE SULL'ATTIVITÀ DELLA FORMAZIONE DECENTRATA (DELIBERA DEL COMITATO DIRETTIVO 7 APRILE 2017):</b> .....	32
2.4. ulteriori DELIBERE VARIE DELLA SSM DI RILIEVO ANCHE PER LA DECENTRATA .....	35
REGOLAMENTO PER FORMAZIONE DELL'ALBO DEI DOCENTI E L'INDIVIDUAZIONE DEI COLLABORATORI .....	36
SEZIONE PRIMA: Albo dei docenti .....	36
Articolo 6 bis: Condizioni soggettive ostative al conferimento dell'incarico ai magistrati .....	37
Articolo 6 ter: Obbligo di comunicazione .....	38
Articolo 6 quater: Docenti non magistrati.....	38
Articolo 6 quinquies: Formazione decentrata .....	39
Articolo 7: Accesso all'albo dei docenti.....	39
Articolo 13: Rapporti con il Consiglio superiore della magistratura .....	40
SEZIONE QUINTA: Disposizioni transitorie .....	40
Articolo 14: Individuazione degli esperti formatori.....	40
• 2.5.aule virtuali.....	40
• 2.6. I METODI PIU' MODERNI DELLA FORMAZIONE DECENTRATA .....	41
• 2.7. CONTABILITA' DELLA FORMAZIONE DECENTRATA .....	41
<b>PARTE SECONDA</b> .....	48
<b>1. LA GESTIONE DELLA FORMAZIONE DECENTRATA DA PARTE DELLA SSM</b> 48	
1.1.PROCEDURA DI NOMINA DEI FORMATORI DECENTRATI nel 2021 vengono puntualizzati alcuni aspetti rispetto alla delibera del 2013 .....	48
1.2. ORGANICO .....	49
1.3. ASPETTI INFORMATICI SUL SITO SSM .....	49
1.4. (GESTIONE CONTENUTI, MATERIALI, VIDEO, PIATTAFORMA DEI FORMATORI DECENTRATI )	49
1.5. I CORSI TERRITORIALI. METODOLOGIE .....	49
<b>"Protocollo relativo alla programmazione, organizzazione e gestione dei Corsi territoriali (T)"</b> .....	49
<b>1. Organizzazione del Corso Territoriale</b> .....	49
<b>2. Caratteristiche dei Corsi Territoriali</b> .....	50



<b>3. Partecipazione e interazione</b> .....	50
<b>4. Elaborazione della Proposta di Programma</b> .....	50
<b>5. Interlocuzione con il Responsabile del Corso</b> .....	51
<b>6. Approvazione del Corso</b> .....	51
7. Documentazione e Materiali di Studio.....	51
8. Identificazione dei partecipanti centrali e locali : .....	51
9. Procedura di inserimento del corso: .....	51
10. Ammissione straordinaria e gestione dei posti disponibili: .....	52
11. Contatti tra struttura centrale e decentrata: .....	52
12. Locandina e programma:.....	52
13. Preventivi:.....	52
14. Aspetti informatici (12) .....	53
15. Valutazione dei docenti ed attestati di partecipazione (13-14).....	53
16. Nomina dei docenti .....	54
17. Spese di viaggio con uso del mezzo proprio.....	56
18. Compenso dei docenti.....	56
<b>2. IL DIALOGO CON LA FORMAZIONE DECENTRATA E LA COLLABORAZIONE ISTITUZIONALE</b> .....	57
<b>3. PROSPETTIVE DELLA FORMAZIONE DECENTRATA ALLA LUCE DELLA NUOVA NORMATIVA</b> .....	61
L'organizzazione di corsi di preparazione al concorso da parte della Scuola superiore della magistratura. ....	61

## **PARTE PRIMA**

LA FORMAZIONE DECENTRATA, NATURA, METODI E GESTIONE: STRALCIO DALLA RELAZIONE QUADRIENNALE E PRESENTAZIONE DEL LAVORO DI SINTESI RICOGNITIVA DEI CONTENUTI DELLE PRINCIPALI DELIBERE.



## **1. INTRODUZIONE: il ruolo attuale della formazione decentrata all'esito delle accresciute competenze e delle rinnovate metodologie**

La formazione decentrata o territoriale (i due termini sono praticamente utilizzati in maniera alternativa con maggiore diffusione del primo che mutua precedenti definizioni), ha vissuto in maniera complessa la pandemia, poiché, rispetto alla formazione centrale, la nota assenza di strutture informatiche autonome, di personale amministrativo, ha indotto un periodo di difficoltà nel promuovere le iniziative didattiche.

Per tale ragione il comitato direttivo si è adoperato per favorire fin dall'inizio l'utilizzo delle piattaforme di video conferenza e degli altri sistemi di condivisione dei materiali, al fine di superare l'isolamento in cui versavano i colleghi formatori e tutti i destinatari della formazione, anche a livello periferico (creando anche un help-desk con la collaborazione dei propri informatici nel periodo iniziale).

Nell'anno 2020, come noto periodo iniziale della crisi, i formatori si sono avvalsi della piattaforma di videoconferenza che il ministero della Giustizia aveva messo a disposizione per usi giudiziari al fine di organizzare quei primi incontri indispensabili per evitare l'interruzione dell'attività formativa ed anche favorire il dialogo tra i magistrati di fronte alla difficile e nuovissima situazione che dovevano affrontare.

Anche nel settore della formazione decentrata, poi, ci si è resi conto del valore delle iniziative formative a distanza, a prescindere dalla pandemia, e dopo il suo superamento, poiché tali iniziative consentono di superare le difficoltà che molti magistrati affrontano in sede decentrata, correlate alla partecipazione presenza, in orari e tempi da sottrarre alle attività giudiziarie, senza esonero dalle stesse (non previsto per le attività di formazione decentrata salvo dalla circolare CSM relativa alle tabelle che



all'art. 194 prevede che debbano essere lasciati almeno 6 giorni liberi per la formazione decentrata, in molti distretti -tuttavia- disapplicata).

Ci si è resi conto, dunque, che la partecipazione a distanza, con il corredo di opportune indagini conoscitive dei bisogni formativi, avrebbe potuto rendere più capillare e analitica la formazione.

In questa moderna prospettiva, pertanto, per porre i formatori decentrati in condizioni di svolgere adeguatamente i propri compiti formativi, è stata intrapresa una imponente attività di formazione di formatori decentrati all'utilizzo dei sistemi informatici posti a disposizione della scuola.

Per prima cosa è stata creata una piattaforma teams di formazione continua, tramite un team dedicato, "formatori territoriali" collocato poi sul sito.

Nel 2021 il comitato direttivo ha intrapreso una serie di iniziative volte ad agevolare il dialogo con i formatori decentrati attraverso l'organizzazione di diverse riunioni in un apposito team, che è divenuto il luogo di formazione continua dei formatori.

Nel corso di tali incontri sono stati affrontati i temi più rilevanti relativi alle modalità di organizzazione dell'attività didattica a distanza, alle modalità di raccolta di materiali, alla diffusione dei video registrati nel corso degli incontri, alla diffusione di questionari informatici per conoscere i bisogni dei colleghi del distretto, oltre che gli aspetti relativi alla contabilità in capo alle formazioni decentrate.

E' emerso un quadro dei formatori decentrati fortemente frastagliato, tra formatori organizzati nelle grandi città e isolati nei piccoli centri, tanto che si è reso necessario cominciare a riflettere ad una revisione integrale del settore, anche in conseguenza dell'esito dei risultati di una serie di questionari conoscitivi intrapresi con gli interessati.



E' stato quindi intrapreso un discorso di coordinamento (attraverso il proficuo dialogo avviato con il Consiglio superiore della magistratura, nell'ambito del tavolo tecnico organizzato periodicamente con la Sesta commissione del CSM) per rivisitare il settore ed anche il suo organico.

Al tempo stesso il comitato direttivo ha seguito attentamente analisi e collaudo del sistema informatico (il sito in funzione di piattaforma di lavoro) per consentire anche ai formatori decentrati di produrre materiali utilizzabili in sede centrale e per realizzare contenitori adeguato alla gestione di tutto il ciclo di lavoro dei formatori decentrati, dalla loro nomina alla scadenza, nonché la gestione di tutte le vicende relative e poter quindi (nel dialogo con il CSM che provvede alle nomine su proposta della SSM) al controllo delle posizioni dei formatori decentrati al fine di poter provvedere al loro rinnovo o alla sostituzione e a sorvegliare sulla corretta distribuzione dell'organico, sia sul territorio che nei distretti.

Quanto ai contenuti della formazione decentrata, il comitato direttivo, ha intensificato molto le attività congiunte organizzate dai magistrati formatori decentrati con i referenti per l'informatica, attività particolarmente delicate e importanti.

L'avvento di una serie di riforme, che vedono la digitalizzazione al centro della scena (riforme che, con i decreti legislativi 149 e 150 del 2022, hanno innovato significativamente sia il processo civile che quello penale, nonché in relazione alle modifiche dell'ordinamento giudiziario e dello status dei magistrati onorari, ed in materia di insolvenza e crisi di impresa) ha imposto una rivisitazione della formazione decentrata sia nei metodi che nei contenuti.

Il comitato direttivo ha incentivato gli incontri e i confronti su piattaforma, per fornire un luogo di confronto in relazione alle iniziative accresciutesi. In questi incontri sono state valutate in ambiente dialogico, le iniziative rivolte



a tirocinanti, magistrati onorari in tirocinio, magistrati ordinari in tirocinio, e di collaborazione alle strutture dei RID e dei MAGRIF, nell'ambito di incontri sui temi dell'informatica e dell'organizzazione, nonché il contributo alla formazione dei magistrati con riferimento ai compiti degli addetti all'ufficio del processo e, ove possibile, ai medesimi addetti, pur non essendo destinatari diretti della formazione decentrata e tutte le iniziative didattiche sulle riforme.

Quanto al metodo gli incontri con i formatori sono stati destinati alle caratteristiche dei corsi misti, per consentire l'accesso a distanza di docenti e discenti, accanto a quello in presenza, ove previsto, ma soprattutto per realizzare video didattici fruibili anche in un secondo tempo, come contenuti multimediali, accanto alle relazioni in forma scritta tradizionali, e raccolti nei nuovi canali video dei materiali della scuola, e per raccogliere valutazioni e presenze in forma informatica.

Nel quadro dell'innegabile incremento di "oggetti" della formazione decentrata, il comitato direttivo si è impegnato per favorire l'arricchimento del bagaglio di competenze, ora anche di metodo e informatiche, che si richiedono ai formatori locali, al fine di realizzare un allineamento delle metodologie locali alla evoluzione delle metodologie impresse alla formazione dall'ultimo comitato direttivo (anche in ragione della spinta dovuta all'isolamento determinato dalla pandemia).

Esemplificando, così, sono state fornite ai formatori decentrati (con sessioni didattiche condotte personalmente dal comitato direttivo che, anche in sede centrale, aveva analizzato e introdotto la relativa innovazione, per tutti i questionari) le conoscenze del programma informatico, dedicato ai sondaggi, "FORMS", che consente agevolmente, tra l'altro, l'indagine sui bisogni formativi raccogliendo risultati già organizzati e immediatamente utilizzabili.



Sono state altresì trattate, nelle medesime sessioni, le modalità concrete di organizzazione delle iniziative, i compensi ai docenti, il partenariato con altri enti o associazioni, l'utilizzo dei fondi coerente con le finalità di assegnazione, lo sviluppo di competenze informatiche, la natura e i limiti delle iniziative infradistrettuali.

Sono stati oggetto di trattazione, altresì, gli applicativi di web conference (Teams) e di share point, Excel e one drive, per organizzare le iniziative, e far confluire i risultati e i materiali, negli spazi condivisi e quindi sul sito della SSM.

I formatori sono stati aggiornati sulle evoluzioni del sito per il suo utilizzo corretto e la sua evoluzione, dopo la imponente attività di reingegnerizzazione di cui il comitato direttivo si è occupata, relativamente al settore (calendario della decentrata, l'apertura dell'albo docenti ai formatori decentrati, realizzazione di settore di gestione dei formatori decentrati etc).

All'esito di tale attività, negli incontri periodici, è stata favorita una maggiore condivisione della pianificazione dei corsi, non solo per i corsi T (così da creare una offerta formativa nazionale coerente e apprezzabile), la maggior parte dei corsi decentrati sono ora accompagnati da videoregistrazioni dei contenuti e conservati nell'ambiente Teams della Scuola per garantirne l'utilizzo da parte di tutti gli interessati nel distretto, i materiali sono sempre collocati sulla piattaforma della scuola che ora è agevolmente consultabile e contiene un calendario dedicato interamente alla formazione decentrata. I formatori sono stati, altresì, invitati a scegliere i docenti tenendo conto dell'albo docenti che, da ultimo, in attuazione del dettato normativo, è stato reso consultabile anche ai formatori decentrati (sia pure senza potere accedere alle valutazioni, riservate esclusivamente al comitato direttivo) e a chiedere agli stessi autocertificazioni analoghe a quelle che, in sede



centrale, vengono chieste ai docenti ai sensi della normativa interna vigente (relativamente a pendenze penali o disciplinari)

E' stato incentivato il dialogo con il Ministero della Giustizia, all'interno del tavolo paritetico, per valutare un aumento di risorse umane adeguate. Ed infatti, ad oggi, sul piano territoriale e decentrato, l'organico delle formazioni, è subordinato alla concessione di personale da parte degli uffici.

Il comitato direttivo ha poi redatto il seguente documento di sintesi e razionalizzazione delle regole interne (contenute nelle delibere), una sorta di testo unico della formazione decentrata che, raccogliendo le disposizioni delle circolari attuali, le potesse rendere più facilmente conosciute e applicabili, integrato con le principali delibere emesse da questo direttivo del quadriennio

[Il progetto European Gaius per il rafforzamento della cultura giuridica europea dei magistrati italiani: la rete dei formatori europei \(\*rinvio\*\).](#)

Tra i compiti affidati alla formazione decentrata vi sono quelli legati al progetto European Gaius per il rafforzamento della cultura giuridica europea dei magistrati italiani, approvato con delibera del Consiglio superiore della magistratura del 13 aprile 2012 e che ha istituito la rete dei formatori europei nei distretti di Corte di appello e presso la Corte di cassazione. Dal 2012 il progetto è curato dalla Scuola superiore della magistratura.

I formatori incaricati nel distretto sono stati coinvolti in numerose attività del settore internazionale specificamente loro dedicate e in progetti europei.

---

<sup>2</sup> [https://www.scuolamagistratura.it/documents/20126/0/01\\_deliberaGAIUS+%281%29.pdf/c09f88cc-68c0-b46d-a3fb-87fd921e4986?t=1618306233095](https://www.scuolamagistratura.it/documents/20126/0/01_deliberaGAIUS+%281%29.pdf/c09f88cc-68c0-b46d-a3fb-87fd921e4986?t=1618306233095)



Il 24 gennaio 2024 nell'ambito del progetto "EJNIta 2.0 building bridges and New Roadmaps" finanziato dalla Commissione europea, Ministero della giustizia e Scuola superiore della magistratura hanno concluso un protocollo d'intesa che intende implementare la collaborazione tra la Rete dei formatori decentrati, incaricati del progetto European Gaius della Scuola e la Rete giudiziaria europea in materia civile e commerciale (RGE-civile, European Judicial Network in civil and commercial matters, EJN), incardinata presso il Dipartimento Affari di Giustizia del Ministero.

## **2. LE BASI DELLA FORMAZIONE DECENTRATA: LE PIU' IMPORTANTI DELIBERE E DECISIONI**

### **2.1. LA DELIBERA CSM 22 MAGGIO 2013**

1.- Con la delibera del 22 maggio 2013 il CSM affronta rapporti tra il Consiglio Superiore della Magistratura e la Scuola Superiore della Magistratura all'indomani dell'effettivo insediamento del primo comitato direttivo presieduto da Valerio Onida (2012).

La delibera si apre con cenni storici alla formazione decentrata e ripercorre i passaggi precedenti, relativi all'epoca in cui la formazione era gestita dal CSM.

1.1.- La formazione decentrata è concepita come complementare alle iniziative formative organizzate centralmente. Un elemento caratterizzante è l'autonomia concessa ai formatori distrettuali, anche dal punto di vista finanziario, per rispondere alle esigenze formative dei magistrati che operano in contesti giudiziari e territoriali diversi.

La delibera riconosce l'esistenza della struttura dei formatori decentrati e mantiene la validità del progetto, anche se svolto nell'ambito della Scuola Superiore della Magistratura. Si auspica una maggiore stabilità



organizzativa derivante dall'operatività della Scuola per superare le criticità legate alla frammentarietà e all'ineguale impegno dei formatori distrettuali. Si invita la Scuola Superiore della Magistratura a svolgere un ruolo propulsivo e di raccordo nella programmazione annuale delle formazioni decentrate, individuando interventi formativi di "primo livello" da diffondere in modo uniforme.

Si propongono anche ulteriori linee programmatiche, come il coinvolgimento dei formatori decentrati nella formazione iniziale dei magistrati ordinari in tirocinio e il mantenimento dello spazio di formazione e autoformazione delle realtà distrettuali all'interno della rete della formazione decentrata.

La nomina dei formatori decentrati

2. Un importante passaggio della delibera del CSM in esame riguarda la nomina dei formatori decentrati. Il bando di pubblicazione dei posti vacanti, infatti, si riconosce che venga redatto e pubblicato dalla Scuola. Si precisa poi *"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 unne 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.*

## 2.2.LA DELIBERA DEL 10 SETTEMBRE 2013 DELLA SSM: schematizzazione

### 1. Premessa

- Il d.lgs. n. 26 del 2006 assegna alla Scuola Superiore della Magistratura l'aggiornamento e la formazione dei magistrati.
- Questa formazione si svolge attraverso una struttura didattica autonoma con piena autonomia organizzativa.
- La Scuola ha il compito di formare i magistrati incaricati di compiti di formazione, attraverso attività di formazione decentrata.
- La Scuola può utilizzare strutture esistenti nei vari distretti di corte d'appello per realizzare l'attività di formazione decentrata.

### Sviluppi recenti

- La Scuola ha identificato l'area della formazione decentrata come un settore autonomo della propria attività.



- Nel 2013, sono stati stanziati fondi per l'attività di formazione decentrata.
- I formatori decentrati hanno accesso diretto a conti bancari per gestire queste risorse.
- Sono iniziati gli incontri tra Il Comitato direttivo della Scuola e i formatori decentrati per discutere la formazione.
- Contributi e suggerimenti sono stati incorporati nel Regolamento di contabilità.

#### Collaborazione con il CSM e il Ministero della Giustizia

- La Scuola ha partecipato a tavoli tecnici con il CSM e il Ministero della Giustizia.
- È stata adottata una delibera quadro del CSM che riconosce che la struttura dei formatori decentrati dipende dalle scelte fatte dalla Scuola.

Conclusa la fase normativa, ora bisogna definire contenuti e organizzazione della rete di formazione decentrata.

- È necessario passare dalla fase di "avvalimento" alla promozione di una rete di formazione decentrata.

#### *2. I valori fondanti della formazione decentrata*

- La formazione decentrata e quella in sede centrale si completano in termini di qualità. (Il rapporto tra le attività di formazione decentrata e quelle organizzate in sede centrale è di "complementarietà qualitativa".)
- La formazione decentrata offre vantaggi in termini di prossimità, agilità, e risposta alle esigenze locali e attuali.
- Questa forma di formazione è particolarmente adatta a trattare argomenti importanti ma circoscritti.



- Svolge compiti importanti oltre all'organizzazione di incontri di studio: ha rapporti con il mondo universitario, l'avvocatura, gli enti locali, e altre realtà associative e culturali.
- Serve mantenere e rafforzare i valori fondamentali di autonomia organizzativa, didattica e finanziaria.
- Deve aggiornarsi e arricchirsi di nuovi contenuti in base al mutato quadro normativo.

### 3. *La Formazione Decentrata nel Mutato Quadro Normativo*

I formatori decentrati hanno responsabilità nell'attuazione dei compiti assegnati dalla legge alla Scuola.

L'art. 25 d.lgs. n. 26 del 2006 introduce l'obbligo di frequentare almeno un corso di aggiornamento professionale ogni quattro anni per i magistrati.

La Scuola decide di organizzare incontri di studio "centrali" anche in sede decentrata (corsi T)

#### **Formazione dei Magistrati in Tirocinio**

La formazione si articola non solo nel periodo "residenziale" presso la sede centrale della Scuola, ma anche in stages organizzati a livello locale.

I formatori decentrati sono chiamati a svolgere, su diretta delega della Scuola, attività di formazione iniziale.

#### **Modernizzazione dell'Offerta Formativa**

Conversione del sito [www.scuolamagistratura.it](http://www.scuolamagistratura.it) in un portale della formazione dei magistrati italiani.

Realizzazione di materiali didattici multimediali e corsi a distanza mediante tecnologie di e-learning.

Creazione di un archivio gestito informaticamente per i partecipanti e la realizzazione di banche dati con il contributo dei formatori decentrati.

#### **La "Nuova" Formazione Decentrata**



Deve incorporare la piena autonomia organizzativa e ideativa complementare a quella predisposta in sede centrale.

Deve cooperare con la Scuola nella progettazione, realizzazione e attuazione di attività da svolgersi anche in sede locale.

#### 4. *La Formazione in Diritto Europeo*

Con delibera del 13 aprile 2011 il CSM ha introdotto la figura del magistrato con competenza nel settore del diritto europeo.

Il Progetto Gaius per il rafforzamento della cultura giuridica europea dei magistrati italiani comprende tre linee di azione.

Creazione di una pagina web per un 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.

Investimenti in corsi di lingua e studi su problematiche europee.

Inclusione di corsi per magistrati stranieri.

Implementazione di un sistema di diffusione telematica per bandi formativi e un sistema di selezione automatico.

#### **Progetto European Gaius**

Creazione di pagine web per supportare i magistrati italiani nella conoscenza del diritto europeo.

implementazione di una banca dati per l'accesso e l'aggiornamento dei dati legati al diritto europeo.

Utilizzo di strumenti informatici avanzati per la gestione della banca dati.

#### 5. *Compiti dei Formatori Europei*

Derivati dalla Comunicazione della Commissione europea del 29 giugno 2006.

Migliorare la conoscenza degli strumenti giuridici dell'Unione e della Comunità.

Perfezionare le competenze linguistiche.



Sviluppare la conoscenza dei sistemi giuridici e giudiziari degli Stati membri.

Implementare metodi per una più ampia diffusione dei risultati della formazione.

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 (**Risoluzione del Parlamento Europeo del 23 Novembre 2010**) Promuovere una comune cultura giudiziaria europea attraverso la condivisione delle conoscenze, lo studio del diritto comparato e lo sviluppo professionale che superi le barriere linguistiche.

### **Compiti del Formatore in Diritto Europeo**

Cooperazione con altri formatori per la definizione dei programmi di studio.

Integrazione dell'argomento del diritto europeo nei corsi ordinari di diritto e processo civile, e di diritto e procedura penale.

Risolvere le difficoltà nel reperimento e nella conoscenza delle fonti europee.

Creazione di sistemi per la diffusione del sapere (es. mailing list, forum dedicati).

Raccogliere e selezionare il materiale da pubblicare sul sito della Scuola.

Orientare e sviluppare le potenzialità dei singoli magistrati nell'apprendimento e nell'applicazione del diritto europeo.

### *6. Formazione dei magistrati onorari*

#### **Contesto e Problema**

Esiste un disallineamento tra la formazione della magistratura professionale e quella della magistratura onoraria.



Questa discrepanza è in contrasto con l'ampliamento delle competenze dei giudici onorari, che riguardano anche materie delicate come l'immigrazione.

Il CSM nel 2013 ha rilevato la necessità di superare questa situazione, proponendo un'unica struttura formativa per la magistratura professionale e onoraria.

### **Obiettivo**

La formazione per i magistrati onorari dovrebbe essere complementare, non diversa, rispetto a quella dei magistrati professionisti.

Si propone l'idea di una struttura formativa unica, con un percorso culturale e formativo condiviso, rendendo accessibili ai magistrati onorari le iniziative di formazione decentrata.

Si prevede l'uso di mailing-list o forum distrettuali per la diffusione delle informazioni formative.

### **Formazione Complementare**

Si sottolineano le diverse esigenze di formazione tra magistratura professionale e onoraria, legate a differenze nel sistema di reclutamento e nelle materie di competenza.

La formazione dei magistrati onorari dovrebbe includere formazione iniziale, corsi di aggiornamento e studi su materie specialistiche.

Si suggerisce una differenziazione anche tra le diverse tipologie di magistrati onorari.

### **Formazione Permanente Obbligatoria**

Si propone una formazione permanente obbligatoria per i giudici onorari, con partecipazione obbligatoria alle attività di aggiornamento.



## **7. Unitarietà della Formazione Decentrata**

Si sottolinea la necessità di un'unica formazione decentrata, superando il sistema a doppio binario.

Si propone la creazione di una struttura formativa unitaria per la formazione sia dei magistrati professionali sia degli onorari.

Si solleva la questione delle Commissioni per la formazione della magistratura onoraria.

- **Problema**

- È necessario definire i percorsi decisionali all'interno del gruppo dei formatori decentrati.

- **Obiettivi**

- Evitare soluzioni che possano rallentare o burocratizzare il processo formativo.
- Valorizzare l'autonomia ideativa e organizzativa di ogni singolo formatore. Ma incoraggiare i formatori decentrati a lavorare in modo coordinato, garantendo che l'offerta formativa sia omogenea per settori (civile, penale, interdisciplinare) e attenta alle possibili implicazioni del diritto europeo.

- **Soluzione proposta**

- Creare una struttura simile a quella del Comitato direttivo.
- Selezionare i formatori in base alle loro specifiche competenze formative e all'esperienza professionale in tutti i principali settori giudiziari.
- Assegnare a alcuni formatori la responsabilità di particolari settori, come il Progetto European Gaius, la formazione iniziale, la formazione onoraria, la riconversione e la spesa.
- Stabilire collegamenti con referenti "esterni" provenienti dal mondo dell'avvocatura e dell'università, per funzioni propositive e consultive.



- Assicurare che tutti i formatori siano coinvolti nell'ideazione e attuazione delle iniziative di formazione locale, in base alle proprie competenze e esperienze.
- I responsabili di settore avranno anche il compito di assicurare il raggiungimento degli obiettivi del settore e di fungere da punto di collegamento con il Comitato direttivo.

### **Regolamento delle strutture di formazione decentrata**

- Le singole strutture di formazione decentrata potranno adottare un regolamento interno per facilitare la collaborazione e lo scambio di proposte.
- Questo potrebbe essere particolarmente utile nei distretti di grandi dimensioni, dove lo staff dei formatori decentrati è composto da un numero maggiore di magistrati.

### **8. Formazione Iniziale**

- Il d.lgs. n. 26 del 2006 modifica il tirocinio per i nuovi magistrati, prevedendo una durata fissa di diciotto mesi, sei dei quali presso la Scuola.
- Sono previsti stage esterni presso varie organizzazioni come amministrazioni pubbliche, enti pubblici, istituti di pena, studi forensi, ecc.
- I formatori decentrati collaborano con la Scuola nella gestione degli stage.
- I magistrati collaboratori cooperano con i formatori decentrati, come stabilito dall'art. 10, comma 4, del Regolamento.
- La necessità di questa collaborazione è stata sottolineata nelle "Linee programmatiche sulla formazione decentrata" del 21 febbraio 2013.
- Si discute se sia necessario nominare un formatore decentrato ad hoc, ma si conclude che non sia necessario a causa della "stagionalità" dell'attività formativa.



- Ogni formatore dovrebbe avere un ruolo nella gestione della formazione iniziale, ma è opportuno che uno solo abbia un ruolo di responsabilità nel coordinamento di queste attività.
- La pratica di qualificare come "obbligatori" i corsi di formazione decentrata per i magistrati in tirocinio dovrebbe essere abbandonata.
- Si prevede la scomparsa del magistrato "collaboratore", il cui ruolo non è più previsto dal d.lgs. n. 26 del 2006.

#### ***9. Portale della Formazione Decentrata ed Europea***

- La conversione del sito [www.scuolamagistratura.it](http://www.scuolamagistratura.it) in un portale della formazione dei magistrati è un passaggio fondamentale.
- Il portale avrà una sezione dedicata alla formazione decentrata, dove i formatori potranno caricare dati.
- I dati da inserire sono di due tipi: i programmi degli incontri di studio e i testi delle relazioni e altro materiale didattico o giurisprudenziale.
- Il portale avrà anche una sezione dedicata al Progetto European Gaius.

#### ***10 Altri servizi telematici***

- Attraverso il sito della Scuola, si possono offrire ulteriori servizi di formazione.
- Si potrebbe avviare un servizio di aggiornamenti giurisprudenziali o legislativi.
- Potrebbe essere possibile digitalizzare e distribuire gli indici delle principali riviste giuridiche.
- È in fase di studio un accordo con il CED della Corte di Cassazione per raccogliere e catalogare sentenze di merito di particolare rilievo, riattivando un archivio sospeso negli ultimi anni.
- Si ritiene utile il servizio, già attivo in alcuni distretti, di informare i giudici di primo grado sull'esito delle impugnazioni



proposte contro i loro provvedimenti. Questo servizio potrebbe essere integrato con quello di raccolta delle sentenze, per seguire l'evoluzione dei casi più importanti attraverso i vari gradi di giudizio.

- Questi risultati, che richiedono un considerevole impegno di risorse, possono essere raggiunti solo con la cooperazione dei formatori decentrati.
- Nell'ambito della collaborazione con il CED della Corte di Cassazione, si potrebbe diffondere a tutti i magistrati le relazioni predisposte dall'Ufficio del Massimario.
- Tra le pratiche virtuose già in atto, merita una menzione particolare l'idea di stipulare un accordo con le università locali per consentire l'accesso libero e la consultazione, anche online, dei libri e delle riviste delle biblioteche della facoltà di giurisprudenza.

### ***11. L'incentivazione alla partecipazione ai corsi di formazione decentrata***

I formatori decentrati hanno riscontrato un basso livello di partecipazione ai corsi da loro organizzati. Questo influisce sulla programmazione, la selezione dei temi e le metodologie utilizzate.

#### **Soluzioni proposte:**

##### **Comunicazione delle domande di ammissione:**

Comunicare ai formatori decentrati il numero delle domande di ammissione ricevute per ciascun corso di formazione centrale. Questo permetterà ai formatori di conoscere i temi più richiesti e di proporli a livello locale.

**Comunicazione dei nominativi dei magistrati non ammessi ai corsi:** Questo permetterà di identificare a livello



distrettuale i magistrati interessati a un tema specifico e organizzare incontri locali per far fronte al numero eccessivo di domande rispetto ai posti disponibili.

**Apertura degli incontri di studio ad altre professioni:**

Questa è una soluzione già implementata che prevede l'apertura degli incontri di studio a professioni come avvocati, commercialisti e notai. Questo è previsto dall'art. 2, comma 1, lett. i, del d.lgs. n. 26 del 2006, che afferma che la Scuola è incaricata di realizzare programmi di formazione in collaborazione con strutture simili di altri organi istituzionali o ordini professionali. In relazione all'istituzionalizzazione di diverse forme di partecipazione professionale. Il formatore decentrato ha massima autonomia e può interagire con altre istituzioni liberamente.

**Scelta dei temi:** Si suggerisce di evitare incontri di studio troppo specialistici in sede distrettuale, in quanto di solito interessano solo un piccolo numero di colleghi. Per questi casi, l'azione del formatore decentrato potrebbe integrarsi con le riunioni sezionali.

**Regolamento di contabilità delle strutture territoriali:** Questo è stato modificato per facilitare la realizzazione di eventi formativi comuni. Prevede il rimborso delle spese di viaggio per i magistrati provenienti dagli uffici periferici del distretto.

**Organizzazione di incontri:** I formatori decentrati possono organizzare sia singoli incontri di studio che cicli di incontri su un tema più ampio. Inoltre, possono organizzare incontri in luoghi diversi dal capoluogo del distretto per favorire una maggiore partecipazione locale.



## **12. Partecipazione alle attività di formazione e valutazione di professionalità:**

Secondo l'art. 25 del d.lgs. n. 26 del 2006, tutti i magistrati in servizio devono partecipare almeno una volta ogni quattro anni a uno dei corsi che si svolgono presso le sedi della Scuola. Questo obbligo ha frequenza annuale nei primi quattro anni successivi all'assunzione delle funzioni giudiziarie.

Corsi di formazione centrale organizzati in diverse località.

Alcuni corsi decentrati accreditati come formazione centrale basati su meriti specifici.

n.b. La delibera contiene una proposta di equipollenza tra la frequentazione di quattro corsi di formazione decentrata e un corso di formazione centrale si delineano i corsi T.

Attesi benefici da queste iniziative: aumento della partecipazione ai corsi di formazione decentrata.

**Corsi di formazione decentrata per i magistrati in tirocinio:** Si nega la possibilità di qualificare questi corsi come "obbligatori", in quanto i magistrati in tirocinio svolgono una lunga sessione di formazione teorico-pratica presso la Scuola e non devono essere distolti dalla pratica presso gli uffici giudiziari.

## **13 Metodologia della Formazione Decentrata:**

- Nessun regolamento didattico rigido, favorire l'innovazione e la sperimentazione (La Scuola ha rinunciato all'idea di predisporre un regolamento didattico della formazione decentrata, per evitare di limitare l'attività dei collaboratori territoriali entro schemi prefissati)
- La scelta del modello metodologico dipende da vari fattori (materia, numero di partecipanti, livello di specializzazione, obiettivi, risorse).



- Suggestioni iniziali: aumento dei corsi che promuovono la partecipazione attiva attraverso gruppi di lavoro o laboratori di ricerca.
- Difficoltà nell'attuazione di metodologie più coinvolgenti in sede decentrata (scarso numero di partecipanti, presenza di professori universitari, eterogeneità della platea, etc.).
- Nonostante le difficoltà, si raccomanda l'uso di metodologie pratiche.

#### **Metodologia del Laboratorio di Ricerca:**

- Suddivisione dei partecipanti in piccoli gruppi di lavoro (20-25 unità).
- Posizionamento paritario dei partecipanti, coordinatore del dibattito invece di un relatore, assenza di relazioni frontali.
- Individuazione delle questioni nel programma, assenza di conclusioni predefinite, distribuzione di materiale pratico.

#### **14. *Contenuti della Formazione Decentrata:***

- Importanza della circolarità delle informazioni e delle idee.
- Creazione di un indice unico nazionale di tutte le iniziative distrettuali, istituzione di un forum riservato ai formatori decentrati, creazione di una banca-dati di obiettivi formativi interscambiabili.
- Rilevazione dei bisogni formativi attraverso sondaggi periodici, condivisione dei risultati sulle pagine web.

#### **Pratiche di formazione decentrata:**

- Evitare di anticipare le conclusioni del coordinatore.
- Raccolta e distribuzione di materiale pratico per l'analisi durante l'incontro.
- Possibilità di rilevare la soddisfazione dei partecipanti attraverso schede di valutazione.



- Accesso consentito ai formatori decentrati all'albo dei docenti della Scuola.
- Importanza della circolazione di informazioni e idee.
- Creazione di un indice nazionale di tutte le iniziative distrettuali sulle pagine web.
- Istituzione di un forum per i formatori decentrati.
- Creazione di una banca dati di obiettivi formativi interscambiabili accessibili solo dai formatori decentrati.

#### **Strategie di individuazione dei temi da approfondire:**

- Rilevazione periodica dei bisogni formativi tramite questionari.
- Comunicazione del numero di domande di ammissione per ciascun corso di formazione centrale.
- Creazione di una "casella dei suggerimenti" sul sito della Scuola per segnalare esigenze formative specifiche.

#### **Unificazione delle strutture di formazione:**

- La maggior parte dell'offerta formativa deve essere indifferenziata per i magistrati togati e onorari.
- Organizzazione di "azioni formative comuni" con la formazione decentrata.

#### **15. Formazione linguistica:**

- Importanza della formazione linguistica per la comunicazione tra autorità giudiziarie.
- Varie soluzioni di formazione linguistica praticate in *passato*.
- Preferenza per corsi di conoscenza elevata, di lingua inglese, di linguaggio tecnico-giuridico, ecc.
- Esame preliminare di conoscenza della lingua per identificare il livello di formazione necessario.



- Importanza dell'esercizio continuo per padroneggiare una lingua straniera.
- Collaborazione tra formazione decentrata e centrale per costruire percorsi di formazione linguistica.
- Organizzazione di corsi di lingua di vari livelli dalla Scuola.
- In futuro, attivazione di corsi di lingua e-learning e partecipazione in streaming.
- La formazione linguistica è destinata a facilitare la comunicazione tra le varie autorità giudiziarie europee.
- Non è garantita la formazione linguistica per lingue non di uso comune nell'ambito europeo.
- La formazione linguistica per i MOT non è affidata alla struttura di formazione decentrata.

#### **16. *La Riconversione:***

- Riferito alla formazione dei magistrati che cambiano funzione o settore.
- Difficoltà nell'organizzare corsi per magistrati con esigenze eterogenee.
- Possibilità per i magistrati di partecipare in sovrannumero ai corsi pertinenti alle loro nuove funzioni.
- L'importanza della riconversione nel promuovere il cambiamento di funzioni o settori.
- Ruolo della formazione decentrata nel processo di riconversione.
- Considerazioni speciali per i trasferimenti interni e i cambiamenti di ruolo specializzati.
- La riconversione si basa sulla richiesta dell'interessato che avverte un bisogno formativo.
- Il contenuto della riconversione dovrebbe essere concordato con l'interessato.



- Proposta di un percorso formativo che comprenda varie attività pertinenti alle nuove funzioni.
- Un formatore decentrato sarà responsabile del servizio di riconversione.

### **17 Corsi Interdistrettuali:**

- Organizzazione di corsi interdistrettuali, in collaborazione fra più distretti, è una pratica consolidata.
- In passato, richiedeva l'autorizzazione della IX Commissione del CSM e i distretti dovevano essere limitrofi.
- Nuove regole: non è più necessario che i distretti siano limitrofi, ma l'organizzazione di tali incontri deve essere autorizzata dal Comitato direttivo della Scuola. (indicando le ragioni)
- Permette la copertura delle spese di viaggio dei partecipanti, utilizzando fondi "accantonati" secondo l'art. 1, comma 3, del Regolamento.
- **Nuove Potenzialità:**
  - Possibilità di organizzare corsi tra distretti distanti, ma con esigenze formative simili.
  - L'iniziativa interdistrettuale può coinvolgere più di due distretti.
  - Valorizzazione di un evento formativo di particolare rilievo, condividendo il contenuto oltre i confini del singolo distretto.
  - Risponde all'esigenza di unire le forze progettuali e favorire la partecipazione di un maggior numero di magistrati.
- **Livello Intermedio di Formazione:**
  - I corsi interdistrettuali costituiscono un livello intermedio di formazione, tra la formazione locale e quella centrale.
- **Risposta alle Esigenze:**



- Formazione interdistrettuale risponde all'esigenza di formazione dei magistrati addetti a uffici di rilevanza distrettuale.
- Per uffici con materie delicate e specialistiche, la formazione a livello distrettuale avrebbe poco significato.
- Un confronto professionale più proficuo può avvenire coinvolgendo i magistrati di distretti differenti.
- **Comitati di Coordinamento Interdistrettuale:**
  - Costituzione di comitati di coordinamento interdistrettuale per aree geografiche o per materie specialistiche fra i formatori decentrati.
- **Considerazioni Finanziarie:**
  - L'organizzazione di un incontro di studio interdistrettuale deve essere sostenuta da un interesse obiettivamente apprezzabile, in quanto comporta un impegno finanziario maggiore.
  - Agisce come un livello intermedio di formazione tra la formazione locale e quella centrale.
- Rafforza le esigenze di formazione per i magistrati che lavorano in uffici di rilevanza distrettuale.
- Favorisce un confronto professionale più fruttuoso tra i magistrati di distretti differenti.
- Promuove l'organizzazione di incontri di studio interdistrettuali attraverso la formazione di comitati di coordinamento.

### ***18 Nuove Frontiere della Formazione Decentrata***

- L'articolo 73 del d.l. 21 giugno 2013, n. 69 permette ai migliori laureati in giurisprudenza di fare tirocinio presso gli uffici giudiziari per un periodo di 18 mesi.
- Gli stagisti possono partecipare a corsi di formazione decentrata.
- La programmazione generale del percorso formativo degli stagisti rappresenta una nuova "frontiera" dell'attività della Scuola.



### **19. Nuova Pianta Organica dei Formatori Decentrati**

- La Scuola ha autonomia nel determinare la pianta organica dei propri collaboratori territoriali.
- I formatori decentrati avranno un ruolo chiave nel formare i neolaureati "stagisti".
- I formatori decentrati erano precedentemente organizzati su base distrettuale.
- È necessaria una pianta organica adeguata a causa dell'ampliamento dei compiti assegnati ai formatori decentrati.

#### **Numero di Formatori Decentrati per Distretto**

- Il numero dei formatori per distretto dovrebbe essere determinato in base ai bisogni specifici di ogni territorio.
- I distretti sono suddivisi in cinque fasce in base al numero di unità organiche.
- Il team di formatori dovrebbe avere esperienza professionale adeguata in ogni settore della giurisdizione.

#### **Criteri per l'Individuazione dei Formatori Decentrati**

- L'attitudine alla formazione e alla didattica sono criteri prioritari per l'individuazione dei formatori decentrati.
- I responsabili della formazione internazionale e del Progetto European Gaius saranno individuati dal Comitato direttivo.
- **Obiettivi principali:**
  - Unificazione della rete di formatori decentrati, inclusi formatori europei, con formatori della magistratura onoraria.
  - Approvazione della pianta organica dei formatori decentrati.
  - Attuazione completa del Programma European Gaius.
  - Identificazione di responsabilità specifiche all'interno degli uffici di formazione decentrati.
- **Settori di responsabilità:**
  - Formazione internazionale e progetto European Gaius.



- Tirocinio dei magistrati ordinari e gestione degli stages.
- Formazione iniziale e permanente dei magistrati onorari.
- Formazione per i magistrati che cambiano settore o funzioni.
- **Coordinazione e collaborazione:**
  - Raccomandazione per i formatori decentrati di agire in modo coordinato e collaborativo.
  - Richiesta di collaborazione a università e ordini degli avvocati per la progettazione di programmi formativi.
- **Miglioramenti online:**
  - Attivazione di una sezione dedicata alla formazione decentrata sul portale della formazione dei magistrati ([www.scuolamagistratura.it](http://www.scuolamagistratura.it)).
  - Attivazione di una sezione dedicata al progetto European Gaius sullo stesso portale.
  - Attivazione di un forum riservato ai formatori decentrati e una banca-dati di obiettivi formativi interscambiabili sul portale.
- **Altre iniziative:**
  - Coinvolgimento della formazione decentrata nella raccolta e catalogazione della giurisprudenza di merito.
  - Organizzazione di corsi di formazione permanente in luoghi diversi dalla sede principale della Scuola.
  - Rilevazioni periodiche dei bisogni formativi da parte dei formatori decentrati e condivisione dei risultati sulle pagine web loro riservate.
  - Creazione di comitati di coordinamento interdistrettuali per aree geografiche o materie specialistiche.



## **2.3. RISOLUZIONE SULL'ATTIVITÀ DELLA FORMAZIONE DECENTRATA (DELIBERA DEL COMITATO DIRETTIVO 7 APRILE 2017):**

Dopo un incontro nazionale sulla formazione dei formatori, è stata richiesta una delibera che riassume le questioni principali discusse.

Oggetto: Risoluzione del Comitato Direttivo sull'attività della formazione decentrata

Principi generali

- Autonomia delle formazioni territoriali senza gerarchia tra Comitato Direttivo della Scuola e formazioni.
- Validità dei principi della Risoluzione sulle attività di formazione decentrata del 10/9/2013.

Punti da evidenziare

### **Struttura collegiale della formazione (1)**

- Formazione unitaria, nessuna distinzione tra componenti 'togati' e 'onorari'.
- Tutti i formatori devono contribuire a ogni settore di formazione.
- Decisioni prese collegialmente, possibilità di delegare un singolo per gestire problemi operativi.

### **Programmazione dell'attività (2)**

- Necessità di programmazione a causa dell'aumento e diversificazione delle attività.
- Bilanciamento tra elasticità/immediatezza dell'offerta e necessità di programmazione.
- Proposta di programmazione semestrale, con aggiunte in corso d'anno per novità o temi attuali.



- Programmazione da inviare alla Scuola entro il 15 gennaio e il 15 luglio per i rispettivi semestri.

### **Organizzazione degli eventi: sponsorizzazioni e coorganizzazioni (3)**

- Esclusione di cogestione di corsi con associazioni o strutture private, salvo Università o Accademie.
- Esclusione del mero patrocinio a corsi organizzati da altre istituzioni.
- Possibilità di coorganizzazione con altre istituzioni, inclusi enti privati senza scopo di lucro, con attenzione.
- Possibilità di condivisione dei costi di organizzazione con coorganizzatori.
- No sponsorizzazioni tramite dazione diretta di somme di denaro.
- **Metodologie formative (4):**
  - Autonomia delle Strutture territoriali nella scelta delle metodologie formative.
  - Necessità di forte assimilazione alle iniziative organizzate a livello centrale, soprattutto per i corsi territoriali.
  - Importanza di una partecipazione attiva, scelta di tempi e materiali utili per approfondimento dei temi.
  - Evitare un numero eccessivo di contributi, selezione dei relatori basata su esperienza specifica, non rappresentanza.
  - Evitare tavole rotonde con presenze troppo numerose.
  - Possibilità di abbinare corsi territoriali con corsi decentrati, ma con attenzione alla continuità del lavoro.
- **Rilevazione del gradimento (5):**
  - Importanza di un sistema di rilevazione del gradimento per ogni evento formativo decentrato.



- Il sistema dovrebbe essere simile a quello utilizzato a livello nazionale, con un breve questionario.
- **Rendicontazione (6):**
  - Necessità di una rendicontazione minima da ogni struttura territoriale al termine dell'anno.
  - Questo dovrebbe includere un resoconto delle iniziative e del numero di partecipanti.
- **Formazione degli stagisti (7):**
  - Il compito della formazione degli stagisti è recente e non era previsto al momento della redazione del documento del 2013.
  - La formazione dovrebbe avere l'obiettivo immediato di rendere più proficuo lo stage, non la preparazione diretta al concorso per uditore giudiziario.
  - L'approfondimento dovrebbe riguardare temi di quotidiana attività giurisdizionale.
- **Inserimento dei dati dei corsi sul sito della Scuola (8):**
  - È importante inserire continuamente i dati dei corsi organizzati in sede decentrata sul sito della Scuola.
  - Questo consente una corretta gestione del servizio di biglietteria e prenotazione alberghiera, fornisce una panoramica delle attività svolte a livello nazionale, offre spunti per l'attività futura e aiuta nel riparto dei fondi destinati alla formazione decentrata.
- **Comunicazione alla Scuola di fondi non utilizzati (7):**
  - Dal 2017, la Scuola ha modificato il sistema di calcolo per trasferimento di fondi alle strutture decentrate.
  - Il sistema di calcolo è basato su tre parametri: contributo fisso, contributo variabile dipendente dal numero di magistrati distrettuali, e iniziative formative realizzate nell'anno precedente.



- Nel 2017, il 33% dei fondi è stato distribuito equamente tra i 27 distretti, un altro 33% in base al numero di magistrati del distretto, e il restante 34% in base ai corsi organizzati.
  - Dall'anno 2018, viene introdotto un correttivo per premiare le formazioni decentrate che utilizzano completamente i fondi erogati o che comunicano tempestivamente il mancato utilizzo.
  - È richiesto ad ogni formazione decentrata di comunicare entro il 15 luglio di ogni anno la quota dei fondi che non verrà utilizzata.
- **Il tavolo tecnico con il CSM (10):**
- La Scuola è consapevole delle difficoltà con cui viene svolta l'attività di formazione decentrata, a causa dell'aumento dei compiti e della scarsità di risorse materiali ed economiche.
  - Nel prossimo tavolo tecnico con il CSM, la Scuola intende discutere i seguenti punti:
    - Possibilità di aumentare la percentuale di esonero dal lavoro giudiziario per i formatori.
    - Questioni relative all'utilizzo del personale amministrativo per le attività di formazione.
    - Possibilità che l'assolvimento dell'obbligo formativo possa avvenire attraverso la partecipazione a plurimi corsi decentrati.

#### **2.4. ULTERIORI DELIBERE VARIE DELLA SSM DI RILIEVO ANCHE PER LA DECENTRATA**

Albo docenti (n.b. Art. 4 del regolamento per la formazione dell'albo docenti cui si desume che solo per corsi centrali è obbligatorio raccogliere le valutazioni)



## **ALBO DOCENTI**

### **3.1. Regolamento per la formazione dell'albo dei docenti e l'individuazione dei collaboratori**

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

SEZIONE PRIMA: Albo dei docenti

##### **Articolo 1: Albo dei docenti**

- Creazione dell'albo dei docenti presso la Scuola superiore della magistratura.
- Iscrizione possibile per magistrati, docenti universitari, avvocati e altri esperti qualificati.
- Il comitato direttivo approva le modalità tecniche di tenuta dell'albo dei docenti.

##### **Articolo 2: Iscrizione nell'albo dei docenti**

- Il comitato direttivo approva le modalità di acquisizione delle dichiarazioni di disponibilità all'iscrizione nell'albo.
- L'albo dei docenti è formato sulle disponibilità fatte pervenire alla Scuola.
- Il Comitato direttivo esamina le dichiarazioni di disponibilità per accertare il possesso dei requisiti e dispone l'iscrizione.
- Il comitato direttivo può iscrivere d'ufficio singoli docenti di comprovata capacità didattica ed elevata specializzazione.

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

- L'albo dei docenti è suddiviso per aree disciplinari.
- Al momento della dichiarazione di disponibilità ogni interessato indica una o più aree disciplinari e specifica settori scientifici/e/o professionali.
- Gli interessati specificano se sono disponibili ad assumere le funzioni di esperto formatore o di tutore.



- L'albo contiene il titolo professionale e i recapiti personali di ogni docente, con l'aggiornamento dei dati e delle attività svolte.

#### **Articolo 4: Valutazione dei docenti**

- Il Comitato direttivo approva una scheda per la valutazione della capacità didattica e dell'apporto formativo di ogni docente.
- La compilazione della scheda di valutazione è necessaria per il rilascio dell'attestazione di frequenza del corso.
- La scheda di valutazione può essere consultata e utilizzata solo secondo le modalità previste dal regolamento.
- Il Comitato direttivo può comunicare ai singoli docenti i dati complessivi delle rispettive valutazioni.

#### **Articolo 5: Aggiornamento dell'albo dei docenti**

- L'albo dei docenti viene aggiornato dal Comitato direttivo in base alle nuove disponibilità e alla valutazione dei docenti, che prende in considerazione anche il feedback dei partecipanti al corso.

#### **Articolo 6: Scelta dei collaboratori**

- I docenti per le attività di insegnamento vengono scelti dal Comitato direttivo, anche su proposta dei responsabili del settore competente, tra quelli iscritti nell'albo.
- Ogni docente può svolgere attività di insegnamento per un massimo di quattro incarichi all'anno, escludendo i corsi tenuti in sede decentrata.
- Il Comitato direttivo può derogare al criterio di turnazione in caso di specifiche ed eccezionali esigenze formative e/o metodologiche.

Articolo 6 bis: Condizioni soggettive ostative al conferimento dell'incarico ai magistrati

- Esistono alcune condizioni che impediscono ai magistrati di accettare incarichi di collaborazione, come procedimenti penali pendenti, richieste di udienza in procedimenti disciplinari, inizio della procedura di trasferimento d'ufficio, ecc.



- Gli incarichi conferiti a magistrati sottoposti a misure cautelari o condannati, anche in primo grado, vengono immediatamente revocati.
- Non possono essere conferiti incarichi a magistrati condannati per delitto non colposo negli ultimi 10 anni, sanzionati disciplinarmente negli ultimi cinque anni, o trasferiti d'ufficio in via cautelare negli ultimi tre anni.
- Il Comitato direttivo può derogare al divieto in relazione alla natura dei fatti oggetto del procedimento disciplinare.
- Il Comitato direttivo ha il potere di escludere la collaborazione quando la condanna per delitto non colposo o la condanna disciplinare possono pregiudicare la credibilità del magistrato o il prestigio dell'ordine giudiziario.

#### Articolo 6 ter: Obbligo di comunicazione

- I magistrati ordinari devono dichiarare all'atto dell'accettazione dell'incarico che non sussistono le condizioni ostative al conferimento dell'incarico e devono comunicare eventuali condanne penali o disciplinari.
- I magistrati ordinari devono comunicare al Comitato direttivo se, nel periodo tra l'accettazione dell'incarico e il suo svolgimento, sono stati raggiunti da provvedimenti di condanna, misure di sicurezza o di prevenzione, decisioni civili, provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, o sono sottoposti a procedimento penale o disciplinare.

#### Articolo 6 quater: Docenti non magistrati

- Le disposizioni degli articoli 6 bis e 6 ter si applicano ai docenti non magistrati, in quanto compatibili.



Articolo 6 quinquies: Formazione decentrata

- Le disposizioni degli articoli 6 bis, 6 ter e 6 quater si applicano alla procedura per la nomina dei formatori decentrati, in quanto compatibili.
- Queste disposizioni si applicano anche agli incarichi di collaborazione conferiti sul territorio dai formatori decentrati.

Articolo 7: Accesso all'albo dei docenti

- L'elenco dei nominativi iscritti nell'albo dei docenti è pubblico, ma tutti gli altri dati sono riservati ai soli componenti del Comitato direttivo.

SEZIONE SECONDA: Esperti formatori

### **Articolo 8: Esperti formatori**

- I responsabili di settore possono avvalersi di esperti formatori nominati dal Comitato direttivo e scelti tra gli iscritti all'albo dei docenti.
- Gli esperti formatori sono nominati per raggiungere un determinato obiettivo didattico.
- E' possibile assegnare più obiettivi didattici al medesimo esperto o nominare più esperti per lo stesso obiettivo.
- Al termine dell'incarico, l'esperto formatore deve fornire al Comitato direttivo una sintetica relazione sull'obiettivo didattico raggiunto.

### **Articolo 9: Funzioni degli esperti formatori**

- Gli esperti formatori collaborano con i responsabili di settore in vari aspetti, tra cui la determinazione del contenuto e delle metodologie dell'offerta didattica, la scelta dei docenti da proporre, il coordinamento dei corsi, ecc.

SEZIONE TERZA: I tutori dei magistrati in tirocinio ordinario

### **Articolo 10: Tutori**



- Il Comitato direttivo designa i tutori tra i docenti iscritti all'albo che abbiano indicato la loro disponibilità.
- L'incarico di tutore non può essere cumulato con quello di esperto formatore e può essere rinnovato fino a un massimo di sei volte.

### **Articolo 11: Compiti dei tutori**

- I tutori assistono i magistrati in tirocinio durante le sessioni di formazione, curano lo svolgimento delle attività formative, e collaborano con i responsabili di settore e gli esperti formatori.

#### SEZIONE QUARTA: Disposizioni comuni

### **Articolo 12: Rimborso spese e trattamento economico**

- I docenti, gli esperti formatori e i tutori hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio.
- Il Comitato direttivo decide sulla misura e le modalità del compenso per i collaboratori della Scuola.

### **Articolo 13: Rapporti con il Consiglio superiore della magistratura**

- Il Comitato direttivo comunica al Consiglio superiore della magistratura l'identità dei collaboratori della Scuola appartenenti all'ordine giudiziario.

#### SEZIONE QUINTA: Disposizioni transitorie

### **Articolo 14: Individuazione degli esperti formatori**

- Durante il primo periodo di attività della Scuola e fino all'attivazione informatica dell'albo dei docenti, non è richiesto il requisito dell'iscrizione nell'albo per l'individuazione degli esperti formatori)
- **2.5. AULE VIRTUALI**
  - **15.2.2023.** creazione di quattro incontri nelle stanze virtuali per formatori decentrati sulle modalità di organizzazione dei corsi, sull'utilizzo di teams, sulla contabilità.



- Poiché a tali aule virtuali parteciperanno solo formatori decentrati, già registrati su teams e già esperti nell'uso dello stesso, non è stata prevista la necessità di assistenza di alcun informatico.

## • **2.6. I METODI PIU' MODERNI DELLA FORMAZIONE DECENTRATA**

V. <https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19:8d90ceab350642b3a794bc7797387b2b@thread.tacv2/1709633283431?context=%7B%22Tid%22:%2243ea8a99-c6ed-4a82-b447-d69d06583d87%22,%22Oid%22:%222974f1639-1e76-4628-a9c9-f401b8fb0f1d%22%7D>

ESTRATTO DELLA DELIBERA 20-04-2020

V. paragrafo introduttivo sull'utilizzo di FORMS, per indagare i bisogni formativi, e su tutti gli applicativi microsoft per porre in linea l'attività della formazione decentrata con l'attività della formazione nazionale.

## • **2.7. CONTABILITA' DELLA FORMAZIONE DECENTRATA**

Regolamento di contabilità delle strutture didattiche territoriali (10 aprile 2013 e successive modifiche)

### **Articolo 1** - Fondo di dotazione annuale della formazione decentrata

Il Comitato direttivo determina la dotazione finanziaria della formazione decentrata ogni anno entro il 31 dicembre.

Il 30% del fondo è destinato a:

Spese di trasferta

Finanziamento di iniziative straordinarie

Acquisto di materiale hardware e software

Copertura dei costi di trasferta di esperti formatori

### **Articolo 2** - Gestione del fondo destinato a ciascuna struttura territoriale



La dotazione finanziaria è accreditata su un conto corrente intestato alla Scuola.

Viene individuato un responsabile della spesa.

La Scuola trasferisce i fondi sul conto corrente di ciascuna struttura territoriale.

I collaboratori territoriali decidono come impiegare i fondi e sono responsabili del loro utilizzo.

La Scuola può impartire ulteriori istruzioni sull'uso dei fondi.

### **Articolo 3** - Scopi per i quali non è consentito l'uso dei fondi

Non possono essere utilizzati per gli scopi di cui all'articolo 1, comma 3, lett. a), b), d) ed e).

Non è consentito assumere impegni di spesa per l'ospitalità alberghiera o per le trasferte senza autorizzazione del Comitato direttivo.

### **Articolo 4** - Limiti all'utilizzazione dei fondi

I fondi possono essere utilizzati solo nel limite del 15% per l'acquisto di libri o abbonamenti a banche-dati o riviste.

Possono essere utilizzati nel limite del 20% per la manutenzione o l'acquisto di mezzi e strumenti indispensabili allo svolgimento delle attività formative.

La locazione di sale convegni è consentita solamente in caso di indisponibilità o inesistenza di idonei locali degli uffici giudiziari.

### **Articolo 5** - Scopi per i quali è consentito l'uso dei fondi

I fondi possono essere utilizzati senza limiti per i rimborsi previsti dagli articoli 8, 9 e 10, e per il raggiungimento degli scopi istituzionali della formazione decentrata.



Possono essere 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.

riproponi tutto questo doc in maniera riassuntiva e schematica?

### **Articolo 6** - Spese di rappresentanza

Il 1% del budget annuale di ogni distretto può essere utilizzato per spese di rappresentanza.

Questi fondi possono essere usati per scopi differenti e oltre i limiti di spesa per singola voce.

I fondi per spese di rappresentanza devono essere rendicontati secondo l'articolo 14.

### **Articolo 7** - Modalità di effettuazione delle spese

Spese fino a €500 devono essere effettuate considerando il miglior rapporto qualità/prezzo.

Per spese da €500 a €5000, è necessario ottenere almeno tre preventivi.

Per spese superiori a €5000, sono necessari almeno cinque preventivi.

Per i servizi, è possibile l'assegnazione diretta entro limiti specifici e se l'indagine di mercato risulta superflua.

Il pagamento in contanti è ammissibile solo per spese non superiori a €100.

### **Articolo 8** - Trasferte dei magistrati partecipanti

I magistrati che partecipano ai corsi di formazione hanno diritto alla copertura delle spese di trasferta solo se assegnati a uffici non aventi sede nel luogo del corso.

Le spese di trasporto possono essere rimborsate, ma non quelle alberghiere o di noleggio auto.



È possibile organizzare un servizio di catering, il cui costo è stabilito annualmente dal Comitato direttivo.

#### **Articolo 9** - Trasferte dei docenti

I docenti raggiungono il luogo del corso utilizzando mezzi pubblici o privati.

È possibile l'ospitalità alberghiera dei docenti nei limiti di quanto strettamente necessario.

I docenti hanno diritto a pranzo e cena, i cui costi possono essere rimborsati.

I docenti hanno diritto al rimborso per taxi o, in caso di uso di auto propria, per il costo del carburante.

#### **Articolo 10** - Trasferte dei collaboratori territoriali e dei componenti del Comitato direttivo e del Segretario generale della Scuola

Le disposizioni dell'articolo 9 si applicano anche ai componenti della struttura territoriale e ai membri del Comitato direttivo e del Segretario generale.

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

L'emissione di biglietti ferroviari o aerei e prenotazioni alberghiere possono essere gestite attraverso un servizio centralizzato di biglietteria, con i costi addebitati direttamente alla Scuola.

Il beneficiario deve inviare la scheda di prenotazione al gestore dei servizi di biglietteria almeno sette giorni prima della data del viaggio.



Le strutture territoriali devono inviare l'elenco dei beneficiari al servizio di biglietteria centralizzata per permettere le prenotazioni senza richieste urgenti.

**Articolo 12** - Modalità di presentazione delle istanze di rimborso

Al di fuori dell'uso del servizio di biglietteria centralizzata, i rimborsi spese di viaggio devono essere richiesti all'ufficio territoriale tramite la compilazione di una tabella alla quale vanno allegati i titoli di viaggio originali.

**Articolo 13** - Compensi dei docenti e adempimenti consequenziali

I magistrati forniscono servizi di insegnamento gratuitamente.

I docenti esterni alla magistratura possono ricevere un compenso pari alla metà di quello stabilito dalla Scuola per i docenti dei corsi di formazione permanente.

Le tasse sul compenso del docente sono versate secondo le leggi vigenti.

Il compenso dei docenti può essere compensato con eventuali spese di trasferta superiori a quelle definite nell'articolo 9.

**Articolo 14** - Rendicontazione periodica dell'uso dei fondi di dotazione delle strutture periferiche

L'ufficio territoriale fornisce un resoconto annuale delle spese sostenute, incluso il prelievo in contanti indicato all'art. 7, comma 5, e lo invia alla Scuola entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

Non sono soggette a rendicontazione le spese di cui all'articolo 1, comma 3, lettera a).

Per permettere la tempestiva rendicontazione delle spese, non si possono assumere impegni di spesa dopo il 30 novembre, tranne per quelli di cui all'articolo 1, comma 3, lettera a).



### **Articolo 15** - Inventari dei beni

I beni non di consumo acquistati dalle strutture territoriali o forniti secondo l'articolo 1, comma 3, lettera d), appartengono alla Scuola Superiore della Magistratura e devono essere inventariati come indicato dal Segretario generale.

I collaboratori territoriali sono i custodi di questi beni.

### **Articolo 16** - Corsi in collaborazione con altri soggetti

Le iniziative di formazione decentrata possono essere realizzate in collaborazione con vari soggetti istituzionali, Camere civili e penali e la Fondazione del notariato.

La collaborazione con soggetti diversi è permessa solo se il soggetto non persegue fini di lucro e l'apporto dei formatori decentralizzati è predominante nella programmazione dell'evento.

È vietata la collaborazione con società commerciali, eccetto per la formazione linguistica.

Le strutture territoriali non possono accettare sponsorizzazioni da soggetti commerciali, ma possono partecipare a iniziative organizzate da altri soggetti, anche se questi ricevono sponsorizzazioni da soggetti commerciali.

### **Articolo 17** - Corsi di formazione linguistica

I corsi linguistici possono essere organizzati incaricando singoli docenti, stipulando convenzioni con istituti pubblici e universitari o tramite scuole di lingua.

Le spese per i corsi di formazione linguistica sono a carico dei partecipanti per almeno il 50%.



Non è possibile rimborsare 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

Questo regolamento si applica anche alla gestione dei fondi destinati alla formazione della magistratura onoraria, che non sono soggetti a rendicontazione separata, ma a una rendicontazione comune 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 e entrambi appartengono a un unico fondo gestito da un unico responsabile di spesa.

**Articolo 19** - Disciplina transitoria

Fino a quando la Scuola non provvederà a una riorganizzazione generale delle strutture territoriali di formazione, queste saranno organizzate su base distrettuale e saranno collegate a ogni Corte d'appello e alla Corte suprema di cassazione.



## **1. LA GESTIONE DELLA FORMAZIONE DECENTRATA DA PARTE DELLA SSM**

### **1.1. PROCEDURA DI NOMINA DEI FORMATORI DECENTRATI nel 2021 vengono puntualizzati alcuni aspetti rispetto alla delibera del 2013**

Rapporti tra Scuola e Consiglio superiore della magistratura in merito alla nomina di formatori decentrati (*delibera del Comitato direttivo del 31 marzo 2021*)

- Durante l'incontro presso il Consiglio Superiore della Magistratura, si è discusso dei limiti del sindacato del Consiglio sulle proposte di nomina dei formatori decentrati.
- Il Consiglio Superiore della Magistratura dovrebbe limitarsi a una verifica di legittimità della proposta, senza considerare aspetti di merito.
- Per rendere possibile questo controllo, sono stati fissati alcuni criteri da seguire nella proposta di nomina:
  - Se vi sono più candidature per lo stesso posto, si darà prevalenza all'anzianità di servizio, alle esperienze formative, organizzative e scientifiche.
  - Si terrà conto del settore in cui il formatore agirà: in caso di posto per "area preferibilmente penale" o civile, il posto verrà assegnato a colleghi con esperienza attuale nel settore. Se le candidature provengono da un altro settore, si procederà a una nuova pubblicazione del posto, tranne in casi particolari.
  - Se per un posto fossero state avanzate solo candidature da colleghi senza una valutazione di professionalità, il posto verrà



nuovamente pubblicato. Se non arrivano domande da candidati con la valutazione, si esamineranno le domande dei colleghi più giovani.

- In casi di scoperta grave e risalente, è possibile nominare un collega senza valutazione di professionalità, motivando adeguatamente la decisione.
- Per il posto di formatore Gaius, si considereranno le esperienze di formazione internazionale significative e il possesso di certificati di lingue straniere.

## **1.2. ORGANICO**

Modifiche dell'organico dei formatori decentrati intervenute con delibera del 12.5.2021 (Catanzaro, Bologna e Bari) e 23.6.2021 (Corte di Cassazione)

## **1.3. ASPETTI INFORMATICI SUL SITO SSM**

Modificato il sito per garantire il censimento in ogni momento di carriera e scadenza e vicende dei formatori decentrati.

## **1.4. (GESTIONE CONTENUTI, MATERIALI, VIDEO, PIATTAFORMA DEI FORMATORI DECENTRATI)**

Il sito gestisce tutti contenuti documentali. Occorre implementare la sezione per i contenuti video.

## **1.5. I CORSI TERRITORIALI. METODOLOGIE "Protocollo relativo alla programmazione, organizzazione e gestione dei Corsi territoriali (T)"**

### **1. Organizzazione del Corso Territoriale**

- Nel secondo semestre di ogni anno, il Comitato Direttivo invita i formatori a inviare proposte formative per i corsi territoriali.
- Le proposte vengono valutate dal Direttivo, tenendo conto anche della programmazione per l'anno successivo.



- Per i corsi territoriali ammessi i componenti del CD responsabili del corso instaurano una collaborazione con la Struttura decentrata sulla pianificazione e l'esecuzione del corso.
- La bozza del programma del corso, predisposta in accordo con la formazione decentrata viene inviata dalla Struttura decentrata per la revisione e l'approvazione finale del Direttivo.

## **2. Caratteristiche dei Corsi Territoriali**

- I corsi territoriali seguono lo stesso protocollo dei corsi nazionali di formazione permanente.
- Questi corsi sono strutturati come iniziative di formazione, non come convegni.
- L'organizzazione del corso deve includere spazi per la discussione e l'interazione tra docenti e studenti.
- Il corso dovrebbe evitare un focus eccessivo sul localismo nella scelta dei temi e dei docenti.

## **3. Partecipazione e interazione**

- La partecipazione della platea nazionale ai corsi territoriali è gestita direttamente dal Comitato Direttivo.
- Gli attori principali della realtà giuridica e giudiziaria sono invitati a partecipare ai corsi di formazione.
- L'obiettivo è raggiungere un equilibrio tra le diverse voci del mondo della giustizia.

## **4. Elaborazione della Proposta di Programma**

- Nella fase di prima elaborazione, all'esito di interlocuzione con i componenti del Direttivo responsabili del corso, viene redatta una proposta.
- La proposta di programma deve essere redatta in modo da motivare ogni scelta di contenuto e di metodo.
- La proposta dei docenti deve essere formulata in numero doppio rispetto agli incarichi da conferire.



## **5. Interlocuzione con il Responsabile del Corso**

- Le interlocuzioni con il/i responsabile del corso dovrebbero avvenire con largo anticipo rispetto alla data dell'evento.
- Gli argomenti di discussione includono le tematiche e i contenuti del programma, e la scelta dei relatori.

## **6. Approvazione del Corso**

- La valutazione finale e l'approvazione del corso rientrano nelle prerogative del Comitato Direttivo.
- Solo dopo l'approvazione del corso, la formazione decentrata dovrà contattare i relatori designati.

## **7. Documentazione e Materiali di Studio**

- Un aspetto fondamentale dell'attività di formazione riguarda la documentazione e i materiali di studio.
- La formazione decentrata deve fare in modo di ottenere dai docenti materiali di studio e deve procedere a caricarli sul sito della SSM rispettando le regole di denominazione.

## **8. Identificazione dei partecipanti centrali e locali:**

- Il modello di identificazione dei partecipanti nazionali è analogo a quello dei corsi centrali.
- Le strutture organizzatrici aprono procedure di ammissione formali per i partecipanti locali (in attesa di un accentramento) definendo i criteri di selezione
- Il numero di partecipanti è pre-determinato (ad esempio, 50 magistrati ordinari, 10 magistrati onorari, 5 avvocati, ecc.).
- I partecipanti locali Non hanno diritto al pernottamento, ma solo al pasto durante i lavori.

## **9. Procedura di inserimento del corso:**

- La Struttura Decentrata indicherà il riferimento del codice T nel sito.



- Le procedure di ammissione dei partecipanti locali vanno gestite e chiuse con congruo anticipo rispetto alla data del corso.

#### **10. Ammissione straordinaria e gestione dei posti disponibili:**

Ammissione straordinaria consentita in casi specifici.

Le ammissioni straordinarie necessitano di una valutazione collegiale del Comitato Direttivo.

#### **11. Contatti tra struttura centrale e decentrata:**

Il primo contatto è via mail, dove vengono indicati i responsabili scientifici del corso scelti tra formatori decentrati (non sono ammessi esterni per il coordinamento).

#### **12. Locandina e programma:**

Nel programma devono essere inseriti il codice della formazione permanente e il codice della formazione decentrata. Il programma deve rispettare il format della formazione centrale

#### **13. Preventivi:**

- Durante la fase di programmazione del corso, è necessario ottenere preventivi dalle strutture ospitanti
- Al fine di garantire che i corsi Territoriali abbiano un'organizzazione simile a quelli di formazione permanente, è necessario un'aula centrale per le lezioni frontali e gruppi di lavoro, e altre aule di minore capienza (2 o 3).
- Le esigenze specifiche per gli spazi e le strutture informatiche (microfoni, computer, schermo, connessione internet efficiente) devono essere curate dalla Struttura Decentrata.
- Il preventivo deve includere una voce specifica per l'assistenza tecnica nel caso di noleggio di attrezzature informatiche.



- Le spese per l'aula principale e le aule dei gruppi di lavoro sono a carico della formazione decentrata e sono sostenute direttamente da Cisalpina.

#### **14. Aspetti informatici (12)**

- Per partecipare alle attività formative, è necessario che i partecipanti dispongano di un proprio pc, tablet o smartphone, così da poter attestare la propria presenza.
- La presenza viene attestata tramite la nuova piattaforma SSM di valutazione e presenza per i partecipanti nazionali.
- Viene utilizzata una piattaforma Teams (unica) per gestire le registrazioni e fornire informazioni sul corso.
- Per le sessioni di formazione, è necessario disporre di una sala con schermo, microfoni collegati a Teams, e possibilità di registrazione video.
- La struttura decentrata deve procurarsi un servizio informatico (eventualmente anche con la collaborazione dei referenti per l'informatica o del locale CISIA) e utilizzare l'applicativo SSM, Teams, con l'aiuto del personale informatico centrale della SSM.

#### **15. Valutazione dei docenti ed attestati di partecipazione (13-14)**

- *Come noto, fino ottobre 2023* le valutazioni dei docenti e le presenze dei discenti erano rilevate attraverso moduli Microsoft Forms condivisi sul canale Teams del corso. Gli attestati di partecipazione venivano rilasciati automaticamente dal Segretario generale della Scuola.
- *Dopo il 9 ottobre 2023:* i discenti devono compilare moduli di valutazione dei docenti sulla piattaforma e dichiarare la loro presenza al corso. Queste informazioni sono utilizzate per rilasciare l'attestato di partecipazione.
- *In particolare*



- I discenti accedono al sito web della scuola, nella sezione "i miei corsi" e selezionano "valutazioni-attestato".
- I moduli di valutazione saranno disponibili il giorno successivo all'intervento del docente.
- Il modulo di "attestazione della presenza" sarà disponibile il giorno successivo alla fine del corso.
- Le valutazioni vanno da 1 a 10 e sono modificabili fino all'invio definitivo.
- Il discente può anche valutare i coordinatori, gli esperti formatori e il corso stesso.
- L'attestato di partecipazione è rilasciato anche se non si compilano tutti i profili di valutazione, ma la sequenza dei moduli incoraggia la compilazione completa.
- Il modulo di autocertificazione richiede di dichiarare se si è stati presenti per tutto il corso o solo per alcune sessioni, e di dare il consenso alla registrazione e diffusione delle registrazioni.
- Questa nuova modalità è ancora in fase di implementazione per i partecipanti locali ai corsi territoriali, che, pertanto, dovranno utilizzare ancora la modalità tradizionale basata su form.
- I form di valutazione, tuttavia, verranno predisposti dalle strutture centrali della SSM e i loro risultati saranno riversati manualmente nel sito.
- Per evitare i disagi che tale prassi comporta sarà verificata la possibilità di centralizzare l'ammissione in corso d'anno

## **16. Nomina dei docenti**

- I docenti sono nominati direttamente dalla Formazione Decentrata tramite una lettera di incarico inviata via e-mail.
- Al momento della nomina del relatore e del coordinatore per un corso Territoriale, la Struttura Territoriale invia una nota al



magistrato designato e al presidente della Prima commissione del Consiglio superiore della magistratura e al dirigente dell'ufficio giudiziario di appartenenza del magistrato.

- Se i relatori o i coordinatori non sono iscritti all'albo dei docenti, la formazione decentrata invita il destinatario a completare l'iscrizione (indispensabile per le procedure di valutazione).
- Le nomine dei relatori e coordinatori, così come le spese di viaggio, soggiorno e compensi, sono a carico della formazione decentrata.
- Il 30% del budget totale è riservato per le spese di trasferta e per finanziare iniziative straordinarie di particolare interesse o rilevanza.
- I formatori possono chiedere la collaborazione della struttura centrale per reperire i contatti dei docenti censiti sul sito
- **17. Ripartizione delle spese tra struttura centrale della Scuola e Struttura Decentrata**
- Le spese di alloggio e trasporto dei partecipanti provenienti da altri distretti sono a carico della struttura centrale.
- Le spese dei docenti (relatori e coordinatori) sono a carico della formazione decentrata.
- Le spese per i pasti dei docenti devono essere rimborsate dalla formazione decentrata.
- Cisalpina può sostenere i costi di pernottamento e viaggio se richiesto dalla formazione decentrata.
- Se si opta per un Light Lunch, non è possibile richiedere rimborsi per il pranzo dai partecipanti.
- Le spese per la sala riunioni, i pasti e eventuali camere per il pernottamento dei partecipanti del distretto (se autorizzati dal direttivo) sono concordate tra la Struttura Decentrata e Cisalpina.
- Se la formazione decentrata organizza un Light Lunch o una cena, il pagamento può essere gestito da Cisalpina utilizzando il 30% delle somme accantonate dalla formazione decentrata.



- Le spese per il pranzo o la cena possono essere suddivise tra i partecipanti della formazione decentrata e quelli della formazione centrale.

### **18. Spese di viaggio con uso del mezzo proprio**

- La formazione decentrata può autorizzare l'uso del mezzo proprio da parte dei docenti.
- Il rimborso delle spese di viaggio per i docenti è pari al 100% del solo costo del carburante e del 100% degli scontrini autostradali presentati in originale.
- Il rimborso per il discente è pari al 50% del costo del carburante.
- Non sono previsti rimborsi per l'uso di parcheggi pubblici o privati.

### **19. Compenso dei docenti**

- Il Comitato Direttivo della SSM ha equiparato i compensi per magistrati e docenti universitari dei corsi territoriali a quelli di formazione permanente.
- Il docente che svolge la relazione per il corso di formazione Territoriale riceverà un compenso di euro 400 e il coordinatore del gruppo di lavoro di euro 300.
- La Formazione Decentrata, infatti, per i corsi D, può disporre il pagamento del compenso in favore del solo relatore non magistrato, ma in misura pari alla metà di quello previsto per i corsi di formazione permanente.
- Per la formazione permanente nazionale e la formazione Territoriale il corrispettivo in favore dei professionisti diversi dei magistrati, si riduce in conseguenza delle ritenute erariali da euro 400 ad euro 337 circa, mentre per il magistrato da euro 400 si riduce ad un importo netto di euro 228.



## 2. IL DIALOGO CON LA FORMAZIONE DECENTRATA E LA COLLABORAZIONE ISTITUZIONALE

La Scuola Superiore della Magistratura svolge il suo ruolo di formazione in collaborazione con altre istituzioni, principalmente il C.S.M. e il Ministero della Giustizia.

Entrambi sono chiamati a dettare, tra l'altro, direttive di cui la Scuola è tenuta a tenere conto nella programmazione annuale dei corsi.

Per quanto attiene in particolare le Strutture Territoriali, va in primo luogo richiamata la complessa procedura di nomina dei formatori decentrati.

L'atto di nomina spetta infatti al C.S.M., su proposta della Scuola, previo interpello curato da quest'ultima con bando redatto secondo le regole dalla stessa.

La "delibera quadro riguardante i rapporti tra il CSM e la SSM nell'ambito dell'attività di formazione decentrata" del 22.5.2013 adottata dal CSM stabilisce 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 CSM e dal Min Giustizia dall'art. 5 comma 2 del d.lgov 26/2006.

Tali determinazioni saranno trasfuse nel bando di pubblicazione dei posti vacanti, che quindi sarà redatto e pubblicato dalla Scuola"



La Delibera menzionata sembra chiara sul riparto di competenze tra SSM e CSM, prevedendo al punto 6 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 dell'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".

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 considerazione sia specifiche attitudini organizzative, formative e didattiche, sia profili di compatibilità dell'incarico con impedimenti soggettivi e oggettivi, è opportuno che le une siano verificate dalla Scuola e gli altri dal Consiglio".

Il successivo punto 7 specifica che" in dettaglio compete alla Scuola individuare i formatori decentrati... valutando il possesso dei requisiti attitudinali in capo agli aspiranti. È decisiva a riguardo la circostanza che i formatori decentrati agiscono in nome della Scuola, anche con potere di spesa"; e il punto 8 che "Il consiglio è invece tenuto a verificare anzitutto la compatibilità dell'incarico richiesto con le esigenze oggettive degli uffici giudiziari di appartenenza"



Il Consiglio infine, al quale la Scuola comunica le proposte motivate, può formulare dei rilievi dei quali la Scuola tiene conto nel riformulare le proposte.

Infine, al punto 9 è precisato che "Il provvedimento finale di nomina dei formatori decentrati compete al Consiglio, anche in considerazione dell'effetto che tale provvedimento produce sull'assetto tabellare degli uffici giudiziari di appartenenza in termini di esonero parziale dalle attività giurisdizionali ordinaria"

Sin dall'insediamento di questo Comitato Direttivo i componenti della Sesta Commissione del CSM hanno espresso l'intendimento di incidere in maniera più significativa nella procedura di nomina dei formatori decentrati, nel rispetto delle reciproche attribuzioni, ciò che hanno in concreto realizzato aumentando il numero di rilievi rispetto al passato.

Il principio fondamentale, condiviso sia dal CSM nella passata composizione e nell'attuale che dalla SSM e più volte ribadito è l'insindacabilità del merito delle scelte del Comitato Direttivo nell'individuazione dei formatori decentrati.

Il ruolo che il CSM rivendica da tempo è di poter interloquire dove le nomine non trovano rispondenza nel bando, soprattutto, laddove la nomina avvenga non all'unanimità ma a maggioranza.

L'aumento dei rilievi e la conseguente stasi di un numero significativo di nomine (una delle quali protrattasi per due anni e mezzo, essendo stata oggetto di rilievi da parte del Consiglio per tre volte) ha provocato l'apertura di un Tavolo Tecnico che ha dato proficui risultati.



La Scuola ha infatti all'esito ricalibrato i criteri contenuti nel bando rendendoli più analitici e conseguentemente vincolandosi al rispetto di parametri più riconoscibili.

Dopo l'insediamento del nuovo CSM, l'attuale Sesta Commissione ha tuttavia ripreso a formulare rilievi, non tutti limitati ai profili della incompatibilità e dell'organico e in alcuni casi sfiorando l'analisi del merito della comparazione, ed arrivando da ultimo a richiedere i profili di tutti i candidati, richiesta alla quale la Scuola (che aveva già rigettato analoga richiesta avanzata anni prima dal precedente Consiglio) ha risposto in modo interlocutorio chiedendo di specificarne le ragioni.

Ulteriore argomento approfondito nel tavolo tecnico sopra menzionato è stato quello della cosiddetta "crisi delle vocazioni"; da un'analisi statistica degli anni 2013-2020 è emerso che si è passati da un iniziale rapporto di 10 domande per ciascun posto si è passati ad una media di poco inferiore a due domande per posto.

Tale dato implica che la Scuola è stata costretta negli ultimi anni, fatte salve alcune eccezioni, a nominare quasi sempre il solo candidato che fa domanda, senza poter operare alcuna selezione.

Molto frequenti i bandi deserti con conseguente ripubblicazione (anche più volte di seguito) dei posti banditi.

Nel tavolo tecnico sono state individuate le seguenti concause della menzionata disaffezione;

1. Aumento esponenziale dell'attività
2. Scarsità di supporto amministrativo e informatico
3. Inapplicabilità degli esoneri



Queste te cause vanno considerate insieme, nel senso che l'aumentato numero delle attività richieste ai formatori ha messo in crisi la loro operatività in quanto non vi sono adeguate strutture amministrative e informatiche e in quanto gli esoneri previsti sono inefficaci.

Meritoriamente, il CSM ha dunque coinvolto nel Tavolo Tecnico il Ministero della Giustizia. Sono state svolte alcune riunioni, anche se il percorso di elaborazione comune delle soluzioni possibili non è ancora giunto al suo completamento.

Il sito gestisce tutti contenuti documentali. Occorre implementare la sezione per i contenuti video.

### 3. PROSPETTIVE DELLA FORMAZIONE DECENTRATA ALLA LUCE DELLA NUOVA NORMATIVA

#### **L'organizzazione di corsi di preparazione al concorso da parte della Scuola superiore della magistratura.**

La l. n. 71 del 2022 di riforma dell'ordinamento giudiziario, tra i punti oggetto della delega (art. 4, comma 1, lett. c), prevede che la Scuola superiore della magistratura organizzi, anche in sede decentrata, corsi di preparazione al concorso per magistrato ordinario riservati a laureati – in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 73 del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98 – che abbiano in corso o abbiano svolto il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari, ovvero abbiano prestato servizio come addetti all'ufficio del processo.



La norma non attribuisce alla Scuola la competenza esclusiva nell'organizzazione dei corsi di preparazione, ma circoscrive la platea dei destinatari di questi corsi a due categorie specifiche:

- coloro che hanno in corso o abbiano svolto il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari e
- gli addetti all'ufficio del processo.