



Scuola Superiore della Magistratura

Ufficio Protocollo

I - 20/04/2020 - Prot. N. 0003745

RISOLUZIONE SULLE BUONE PRASSI IN TEMA DI FORMAZIONI
Segreteria Particolare [SP];

SSM



Risoluzione sulle buone prassi in tema di formazione e di aggiornamento professionale dei magistrati ordinari

SOMMARIO

1. L'attività di preparazione e aggiornamento professionale dei giudici e dei pubblici ministeri: dalle origini della formazione giudiziaria in Italia alla Scuola superiore della magistratura.	2
1.1. La formazione quale presupposto indispensabile per l'esercizio delle funzioni giudiziarie e come garanzia della indipendenza e imparzialità.	3
2. I principi della formazione giudiziaria nel contesto internazionale ed europeo.	4
2.1. Il parere n. 4 del 2003 del CCJE sulla formazione iniziale e continua dei giudici.	5
2.2. I nove principi fondamentali della formazione giudiziaria della Rete europea di formazione giudiziaria.....	8
2.3. I principi della formazione giudiziaria adottati dall'Organizzazione internazionale per la formazione giudiziaria (IOJT) del 2017.....	9
3. Le buone prassi in tema di formazione e di aggiornamento professionale dei magistrati ordinari.	10
3.1. Metodologia e contenuti.....	11
3.2. Scelta dei docenti e dei coordinatori delle sessioni di formazione.	14
3.3. Elaborazione della proposta di programma.	15
3.4. Documentazione e materiali di studio.....	16
3.5. Valutazione delle attività formative.	17
3.6. Programmazione e procedimento di approvazione delle sessioni formative da parte del Comitato direttivo. Valutazione dell'attività formativa.....	17
3.7. Formazione digitale. Corsi e risorse elettroniche: dall' <i>e-learning</i> al <i>webinar</i>	19
3.8. Formazione dei magistrati in tirocinio e degli aspiranti dirigenti (cenni).....	21
3.9. Formazione decentrata.	21

==o0o==

Il Comitato direttivo

visto l'art. 2, comma 1, lett. a) ed e) del decreto legislativo 30 gennaio 2006, n. 26, in base alle quali la Scuola è preposta, tra l'altro, «*alla formazione e all'aggiornamento professionale dei magistrati ordinari*» e «*alla formazione dei magistrati incaricati di compiti di formazione*»;

visto l'art. 7, comma 1, lett. o) dello Statuto, adottato dal Comitato direttivo in data 6 febbraio 2012 e successive modificazioni, in base al quale il Comitato direttivo «*adotta ogni deliberazione necessaria per assicurare il buon funzionamento della Scuola e il pieno perseguimento dei suoi fini istituzionali*»;

visti gli artt. 1 e seguenti del regolamento di funzionamento del Comitato direttivo, adottato a norma dell'art. 18 dello Statuto in data 30 ottobre 2012;

visto il regolamento per formazione dell'albo dei docenti e l'individuazione dei collaboratori, aggiornato al 26 novembre 2013;

considerato quanto segue:

1. L'attività di preparazione e aggiornamento professionale dei giudici e dei pubblici ministeri: dalle origini della formazione giudiziaria in Italia alla Scuola superiore della magistratura.

«La formazione iniziale e permanente è, per il giudice, un diritto ed un dovere. Essa deve essere organizzata sotto la SUPERVISIONE della magistratura. La formazione è un importante elemento di garanzia dell'indipendenza dei giudici, nonché della qualità e dell'efficacia del sistema giudiziario».

La Magna carta dei giudici¹ (pt. 8), adottata nel 2010 dal Consiglio consultivo dei giudici europei (CCJE), recependo un principio condiviso nell'ambito dei diversi ordinamenti europei, pone l'accento sul nesso indissolubile tra la formazione dei magistrati e la loro indipendenza.

Il d.lgs. 30 gennaio 2006, n. 26 ha affidato alla Scuola superiore della magistratura, tra gli altri compiti, la formazione e l'aggiornamento professionale dei magistrati ordinari (art. 2, comma 1, lett. a).

La Scuola² raccoglie l'esperienza maturata nell'attività di preparazione e aggiornamento professionale dei giudici e dei pubblici ministeri che in Italia si fa risalire al 1973, quando, all'indomani della riforma del processo del lavoro, furono organizzati dal Csm i primi corsi di formazione permanente a livello nazionale. Le attività di formazione proseguirono negli anni successivi anche su altre materie, seppure in modo episodico e scollegato da un disegno didattico.

Al fine di sopperire alla carenza di una Scuola della magistratura quale entità autonoma, il 19 novembre 1992 il Csm approvava per la prima volta un articolato

programma di formazione e deliberava di costituire una struttura incaricata di occuparsi esclusivamente dell'attuazione del programma.

Fallito il tentativo di costituire una Scuola attraverso una convenzione tra il Ministero della giustizia e il Csm – non avendo ricevuto la relativa convenzione del 23 settembre 1993 il visto e la registrazione da parte della Corte dei conti –, il Csm, nella consiliatura 1994/1998, ha costituito al proprio interno una Commissione ad hoc (la Nona) con il compito di elaborare le linee guida della formazione, nominando una struttura composta di magistrati e docenti universitari, denominata Comitato scientifico, preposta a svilupparle nella programmazione annuale e di dettaglio.

Nel 1999 a tale struttura “centrale” veniva affiancata una rete di “formazione decentrata” presente in ogni distretto di corte d'appello. A questo circuito si affiancava nel 2004 anche una rete di formatori dei magistrati onorari.

Nel contesto internazionale, il Csm ha partecipato alla Rete europea di formazione giudiziaria fin dalla sua fondazione, avvenuta nel 2000.

Questa attività di formazione, facente capo al Csm³, è proseguita fino all'entrata in funzione della Scuola superiore della magistratura, istituita nell'ambito della più ampia riforma dell'ordinamento giudiziario del 2006/2007 (d.lgs. 30 gennaio 2006, n. 26, ampiamente riformulato con la l. 30 luglio 2007, n. 111).

Il primo Comitato direttivo si è insediato il 24 novembre 2011. Il 15 ottobre 2012 veniva inaugurato il primo corso della Ssm di formazione dei magistrati ordinari in tirocinio dal Capo dello Stato. Nel gennaio 2013 veniva avviato il primo programma di formazione permanente per magistrati in servizio.

L'inquadramento delle attività che fanno capo alla Scuola superiore della magistratura, pertanto, deve tener conto di questo percorso storico e di elaborazione culturale.

1.1. La formazione quale presupposto indispensabile per l'esercizio delle funzioni giudiziarie e come garanzia della indipendenza e imparzialità.

La formazione giudiziaria si contraddistingue per la funzione particolare che è chiamata a realizzare, ovverosia quella di consentire a ogni magistrato di affinare la sua preparazione in vista del servizio che è chiamato a rendere nei confronti della collettività. In tal senso, la formazione costituisce un presupposto necessario per l'esercizio delle funzioni giudiziarie.

Come chiarito dal Presidente della Repubblica Giorgio Napolitano nella cerimonia di insediamento del primo Comitato direttivo della Scuola superiore della magistratura⁴, *«la formazione deve superare l'orizzonte dell'aggiornamento sugli orientamenti normativi e giurisprudenziali e deve invece principalmente servire a far maturare nei magistrati una progressiva consapevolezza del ruolo e della fisionomia costituzionale della funzione esercitata».*

Nei sistemi giuridici in cui il magistrato non è eletto o scelto nel novero degli avvocati affermati, la legittimazione democratica del giudice risiede principalmente nella sua preparazione giuridica e «*senza una adeguata formazione il giudice è privato di quella sapienza specifica che determina la probabilità di un giudizio corretto*» (P. Grossi⁵).

Al fine di considerare le buone prassi emerse nel corso degli anni nel settore della formazione dei magistrati è opportuno richiamare il contesto internazionale ed europeo da cui è possibile trarre alcuni principi fondamentali della formazione giudiziaria.

2. I principi della formazione giudiziaria nel contesto internazionale ed europeo.

L'importanza della formazione dei giudici è riconosciuta in diversi documenti internazionali⁶, adottati in contesti e da organismi differenti, istituzionali (Nazioni Unite, Consiglio d'Europa, Consiglio consultivo dei giudici europei) o associativi (Rete europea di formazione giudiziaria e Organizzazione internazionale per la formazione giudiziaria).

Si tratta di documenti non vincolanti che si inseriscono nel contesto della *soft law*, ma che con la loro funzione di orientamento conformano l'ordine internazionale e quello interno, recependo, elaborando e sistematizzando principi comuni e migliori prassi. Tali testi, elaborati principalmente nei riguardi del giudice, possono senz'altro essere estesi nel nostro ordinamento alla figura del pubblico ministero, che gode delle medesime prerogative.

Tra di essi vanno menzionati i Principi fondamentali delle Nazioni Unite sull'indipendenza della magistratura adottati nel 1985, i testi del Consiglio d'Europa adottati nel 1994 (Raccomandazione n. R (94) sull'indipendenza, l'efficienza e il ruolo dei giudici) e nel 1998 (Carta europea sullo Statuto dei giudici), lo Statuto universale del giudice adottato dal Consiglio centrale dell'Unione internazionale magistrati (UIM) nel 1999 e aggiornato nel 2017, il parere n. 4 del 2003 del CCJE sulla formazione iniziale e continua dei giudici, la Magna carta dei giudici del 2010, i principi fondamentali sulla formazione giudiziaria contenuti nella dichiarazione del 2016 della Rete europea di formazione giudiziaria e i principi della formazione giudiziaria adottati dall'Organizzazione internazionale per la formazione giudiziaria (IOJT) del 2017.

I Principi fondamentali delle Nazioni Unite sull'indipendenza della magistratura⁷ indicano la necessità di un'adeguata formazione giuridica per coloro che sono selezionati per svolgere funzioni giudiziarie (art. 10), mentre la Raccomandazione del Consiglio d'Europa n. R (94) sull'indipendenza, l'efficienza e il ruolo dei giudici⁸ specifica che i giudici devono ricevere una formazione adeguata prima della nomina e durante la carriera (§ 28), che consenta un loro aggiornamento

sugli sviluppi più importanti della legislazione e della giurisprudenza, sulle tendenze sociali e sugli studi pertinenti su questioni o problemi di attualità.

Una formazione principalmente tecnica, dunque, ma non solo, essendo necessario che l'aggiornamento professionale tenga il giudice in contatto con la realtà che lo circonda e dove è chiamato a operare.

La garanzia di una formazione adeguata, a spese dello Stato, è ribadita nella Carta europea sullo Statuto dei giudici⁹ del 1998 del Consiglio d'Europa, ove si sottolinea, sia per la formazione iniziale sia per quella permanente, la necessità di assicurare l'adeguatezza dei programmi di formazione e dell'organizzazione che li attua, alla luce dei requisiti di apertura mentale, di competenza e di imparzialità che sono legati all'esercizio delle funzioni giudiziarie.

La Carta specifica che ogni autorità responsabile della qualità del programma di formazione deve essere indipendente dai poteri esecutivo e legislativo ed essere composta da almeno la metà di giudici (§ 2.3). Nella motivazione si afferma inoltre che la formazione giudiziaria non deve limitarsi alla formazione tecnico-giuridica, ma deve tener conto anche del fatto che la natura della funzione giudiziaria richiede spesso l'intervento del giudice in situazioni complesse e difficili.

Lo Statuto universale del giudice¹⁰, adottato dal Consiglio centrale dell'Unione internazionale magistrati (UIM) nel 1999, specifica che *«la formazione iniziale e la formazione continua, in quanto garanti dell'indipendenza della magistratura, così come della qualità ed efficacia del sistema giudiziario, costituiscono diritto e dovere del giudice. Esse vanno organizzate sotto il controllo del potere giudiziario»* (articolo 4-2).

2.1. Il parere n. 4 del 2003 del CCJE sulla formazione iniziale e continua dei giudici.

I principi sulla formazione giudiziaria che possono essere enucleati nell'ambito dei documenti dedicati all'indipendenza della magistratura e allo statuto dei giudici sono approfonditi nell'ambito del documento più completo dedicato al tema nel contesto europeo, il parere n. 4 del 2003 del CCJE¹¹.

Il parere, innanzitutto, sottolinea che il dovere di svolgere le funzioni giudiziarie con professionalità e diligenza implica una forte competenza professionale del giudice, costituita, mantenuta e sviluppata attraverso la formazione alla quale egli ha il dovere di dedicarsi, ma alla quale ha anche diritto.

Una formazione elaborata, approfondita e diversificata dei giudici selezionati al termine di una formazione giuridica completa è in tal senso indispensabile per l'esercizio competente della professione e costituisce una garanzia della loro indipendenza e imparzialità.

Il parere ribadisce, al riguardo, che la formazione costituisce una condizione necessaria perché la giustizia sia rispettata e rispettabile. La fiducia dei cittadini nel

sistema giudiziario sarà rafforzata se i giudici possiedono una conoscenza approfondita e diversificata, che vada oltre i campi della tecnica giuridica e si estenda ad aree di interesse sociale, se mostrano di possedere qualità professionali e personali che consentano di trattare in modo adeguato i casi e di essere in contatto con tutti i soggetti coinvolti.

La formazione è quindi essenziale per garantire che i giudici esercitino le loro funzioni in modo obiettivo, imparziale e professionale e per proteggerli da indebite influenze.

Lo Stato ha l'obbligo di fornire alla magistratura o all'organo indipendente responsabile dell'organizzazione e della supervisione della formazione tutti i mezzi necessari per adempiere a questo compito e di sostenerne i relativi costi.

In tal senso, tra le raccomandazioni fornite dal CCJE si prevede che la formazione dei giudici sia inserita nei testi che disciplinano lo status dei giudici.

Se la formazione è un diritto ma anche un dovere, non è indifferente l'autorità chiamata a organizzarla.

Se la formazione è una questione di interesse pubblico, deve essere preservata l'indipendenza dell'autorità responsabile della definizione dei programmi di studio e delle scelte relative ai contenuti della formazione.

Il parere, al riguardo, specifica che la magistratura dovrebbe svolgere un ruolo importante o essere essa stessa responsabile dell'organizzazione e del monitoraggio della formazione.

Tali attribuzioni, pertanto, dovrebbero essere affidate non al Ministero della giustizia o al potere legislativo o esecutivo, ma alla magistratura stessa o a un organo indipendente (es. Consiglio superiore della magistratura) e uno specifico ruolo viene riconosciuto anche alle associazioni dei magistrati, che possono incoraggiare e facilitare la formazione, collaborando con l'organo istituzionalmente preposto alla formazione giudiziaria.

Riguardo al soggetto chiamato a organizzarla, il parere sottolinea che tale funzione debba essere svolta da un'istituzione specifica, che goda di uno status autonomo e che disponga di un proprio bilancio, che le consenta di definire autonomamente, in collaborazione con i giudici, i programmi di formazione e di garantirne l'attuazione.

Si distingue, inoltre, la formazione in senso stretto dalla nomina o dalla promozione, funzioni che dovrebbero essere ripartite in capo a due organismi differenti.

Il personale dirigente e i formatori dell'istituzione devono essere nominati dalla magistratura o dall'organo indipendente responsabile dell'organizzazione e della supervisione della formazione.

Con riferimento a coloro che sono chiamati a svolgere compiti di formazione, il CCJE raccomanda che i formatori siano scelti tra i migliori della loro professione e accuratamente selezionati, sia per la conoscenza delle materie insegnate che per la loro attitudine pedagogica. I giudici incaricati delle attività di formazione dovrebbero inoltre mantenere i contatti con la pratica giudiziaria.

Un'attenzione specifica viene rivolta alle metodologie della formazione, con la necessità di curare tale aspetto anche attraverso il confronto tra formatori in relazione alle migliori prassi ed esperienze.

Sulla formazione iniziale, il CCJE raccomanda una formazione obbligatoria con programmi di studio adeguati all'esperienza professionale dei candidati prescelti.

Tenendo conto della diversità dei sistemi applicabili alla formazione dei giudici in Europa, il CCJE raccomanda che tutti i candidati prescelti per l'esercizio di una funzione giudiziaria debbano avere o acquisire, prima di assumere l'incarico, una vasta conoscenza giuridica nel campo del diritto sostanziale nazionale e internazionale e della procedura.

I programmi definiti dall'istituzione incaricata della formazione, teorici e pratici, non dovrebbero limitarsi alle tecniche in campo puramente giuridico, dovendo includere anche la formazione deontologica, nonché l'apertura ad altre aree rilevanti per le attività giudiziarie, come la gestione dei casi e l'amministrazione dei tribunali, l'informatica, le lingue straniere, le scienze sociali e la risoluzione alternativa delle controversie.

È importante ricordare che il parere sottolinea la necessità di una formazione pluralistica per garantire e rafforzare l'apertura mentale del giudice.

Sulla formazione permanente si afferma l'importanza di un aggiornamento continuo dei magistrati, rilevando peraltro come tale attività debba basarsi innanzitutto su una scelta volontaria.

La formazione dunque come "dovere deontologico" del giudice, che non viene imposta dalla legge perché è il giudice stesso a sentirne la necessità per poter svolgere il proprio ruolo in maniera effettivamente autonoma e indipendente, mentre le giurisdizioni dovrebbero incoraggiare i loro membri a frequentare corsi di formazione.

L'obbligatorietà della formazione, tuttavia, potrebbe essere prevista in circostanze particolari come il passaggio a un altro incarico o a un diverso tipo di funzione o in presenza di modifiche fondamentali della legislazione.

Sul piano metodologico, inoltre, la formazione dovrebbe mirare a promuovere un ambiente che consenta l'incontro e lo scambio di esperienze e la realizzazione di idee comuni.

Se la formazione è un dovere deontologico per i giudici, è anche dovere degli Stati fornire ai giudici le risorse finanziarie, il tempo e gli altri mezzi necessari per la formazione continua.

Il parere infine evidenzia come le sessioni di formazione non debbano in principio essere sottoposte a valutazione, potendo peraltro la frequentazione dei corsi rilevare nell'ambito della valutazione professionale, mentre una specifica attenzione alla valutazione può rivestire nella fase del reclutamento e della formazione iniziale.

2.2. I nove principi fondamentali della formazione giudiziaria della Rete europea di formazione giudiziaria.

Le istituzioni responsabili della formazione dei magistrati nei 28 Stati Membri dell'Unione europea hanno adottato nove principi fondamentali sulla formazione giudiziaria¹² durante l'Assemblea generale della Rete europea di formazione giudiziaria del 10 giugno 2016. La dichiarazione è stata adottata anche dalla Rete europea dei consigli di giustizia (ENCJ), che riunisce i Consigli di giustizia degli Stati membri dell'Unione Europea.

Il documento sistema e ricompono in un testo organico i principi che abbiamo visto affermati nei principali documenti internazionali in materia, ribadendo l'importanza e la specificità della formazione di giudici e pubblici ministeri nella società democratica.

Si riconosce in tal modo che la formazione giudiziaria è essenziale per la legittimazione dei magistrati nello svolgimento delle funzioni e per l'effettività della loro azione, oltre a contribuire ad assicurare una giustizia indipendente e la protezione dei diritti di coloro che si rivolgono alla giustizia.

1. La formazione giudiziaria ha carattere pratico e multidisciplinare ed è finalizzata a trasmettere principalmente capacità professionali e valori complementari alla formazione sui temi giuridici.

2. Tutti i giudici e i pubblici ministeri dovrebbero ricevere una formazione iniziale prima o immediatamente dopo la nomina.

3. A tutti i giudici e pubblici ministeri dovrebbe essere riconosciuto il diritto ad una formazione permanente dopo la nomina e nel corso della carriera; così come è responsabilità di giudici e pubblici ministeri mantenersi professionalmente aggiornati. Ogni Stato Membro è tenuto a porre in essere regole e strumenti che consentano a giudici e pubblici ministeri di esercitare il diritto alla formazione e di assumerne la relativa responsabilità.

4. La formazione è parte della vita lavorativa di un giudice e di un pubblico ministero. A giudici e pubblici ministeri dovrebbe essere consentito lo svolgimento dell'aggiornamento professionale nel corso dell'orario di lavoro, salvo che, in situazioni eccezionali, le modalità dell'aggiornamento pregiudichino l'esecuzione del servizio.

5. *Nel rispetto del principio di indipendenza della magistratura, la concezione, il contenuto e la concreta organizzazione della formazione giudiziaria devono essere affidati esclusivamente alle istituzioni nazionali responsabili della formazione giudiziaria.*

6. *La formazione dovrebbe essere affidata in via prioritaria a giudici e pubblici ministeri che siano stati precedentemente formati a tal fine.*

7. *Nella formazione dovrebbe essere data priorità a metodologie educative che prevedano un coinvolgimento attivo dei discenti ed il ricorso a tecniche di formazione moderne.*

8. *Gli Stati Membri dovrebbero dotare le istituzioni nazionali, responsabili della formazione giudiziaria, di adeguate risorse finanziarie e delle altre risorse necessarie al raggiungimento degli scopi ed obiettivi istituzionali.*

9. *Le massime autorità giudiziarie dovrebbero sostenere la formazione professionale di giudici e pubblici ministeri.*

Nella dichiarazione si sottolinea come i principi sono diretti non solo ad indirizzare l'attività di formazione dei giudici e pubblici ministeri dell'Unione europea ma anche a diventare una fonte di ispirazione per le istituzioni di formazione giudiziaria di Paesi esterni all'Unione che intendano adottarne gli standard in materia di giustizia.

Inoltre, si chiarisce, riconoscendo la specificità del nostro ordinamento e di altri che similmente accomunano lo status del giudice e quello del pubblico ministero, che essi dovrebbero applicarsi anche ai magistrati inquirenti nei limiti in cui essi appartengano all'ordine giudiziario, in base agli ordinamenti nazionali.

2.3. I principi della formazione giudiziaria adottati dall'Organizzazione internazionale per la formazione giudiziaria (IOJT) del 2017.

I principi definiti dalla Rete europea di formazione giudiziaria nel 2016 non sono gli unici adottati a livello internazionale. L'anno successivo, l'8 novembre 2017, l'Organizzazione internazionale per la formazione giudiziaria (IOJT), composta da 129 istituti di formazione giudiziaria di 79 paesi, al di fuori del contesto strettamente europeo e con un'ampia partecipazione dei paesi di *common law*, ha adottato una dichiarazione che fissa i principi guida per la formazione giudiziaria¹³.

Il documento riflette il modo in cui i membri dell'associazione concettualizzano e si sforzano di realizzare la formazione giudiziaria nei loro programmi. Per le istituzioni di formazione e per tutti coloro che sono coinvolti in tale attività, i principi intendono porsi come fondamento e fonte di ispirazione, nonché come quadro di riferimento comune.

I principi¹⁴ ricalcano il precipitato della dichiarazione della Rete europea di formazione giudiziaria, presentando a livello formale una loro ulteriore sistematizzazione, essendo distinti in quattro parti fondamentali, dedicate ai principi, al quadro istituzionale, alla formazione nell'ambito del servizio giudiziario e al contenuto e alle metodologie della formazione.

3. Le buone prassi in tema di formazione e di aggiornamento professionale dei magistrati ordinari.

I principi ricavabili dai documenti internazionali ed europei che sono intervenuti sul tema mettono in risalto il carattere essenziale della formazione giudiziaria per garantire la qualità del servizio giustizia. La formazione giudiziaria è dunque fondamentale per assicurare l'indipendenza della magistratura, lo stato di diritto e la tutela dei diritti di tutte le persone.

Per raggiungere questi obiettivi, la formazione dei magistrati è affidata anche in Italia a un organismo indipendente in cui la componente dei magistrati, in conformità ai documenti internazionali, risulta prevalente rispetto ai giuristi che non appartengono all'ordine giudiziario (professori universitari e avvocati), pur nella rilevanza del significativo apporto fornito da questi ultimi in una prospettiva integrata dei saperi e per rifuggire tentazioni corporative e autoreferenziali.

La nomina dei componenti avviene in maggioranza da parte dell'organo chiamato a garantire l'autonomia e l'indipendenza di ogni singolo magistrato. Il Consiglio superiore della magistratura, inoltre, concorre a definire le linee guida cui la Scuola è chiamata a conformarsi, a tutela dell'intero ordine giudiziario e il suo ruolo risulta maggiormente pregnante rispetto al Ministro della giustizia, che non ha alcuna competenza sulla formazione iniziale dei magistrati in tirocinio.

Riconoscendo la complessità del ruolo giudiziario, i principi internazionali condivisi evidenziano che la formazione giudiziaria ha carattere pratico e multidisciplinare ed è finalizzata a trasmettere principalmente capacità professionali e valori complementari alla formazione sui temi giuridici.

La formazione dei magistrati non è peraltro da intendersi come una formazione soltanto "tecnica", che si risolva e si esaurisca nella conoscenza delle norme e del metodo per applicarle, consistendo anche in una fondamentale occasione per l'elaborazione di una cultura giuridica condivisa che possa manifestarsi anche nell'armonizzazione degli indirizzi giurisprudenziali al fine di conseguire l'obiettivo della certezza del diritto e della prevedibilità delle decisioni.

Sul piano delle metodologie educative, tutti i documenti internazionali raccomandano l'utilizzo di modalità che, in considerazione della professionalità dei partecipanti, ne preveda un coinvolgimento attivo, privilegiando il ricorso a tecniche di formazione moderne e promuovendo un ambiente che consenta l'incontro e lo scambio di esperienze e la realizzazione di idee comuni.

A livello comparato, particolare attenzione va riservata allo Studio sulle buone prassi nella formazione di giudici e pubblici ministeri nell'Unione europea, realizzato nel 2014 dalla Rete europea di formazione giudiziaria (REFG) nell'ambito del progetto pilota sulla formazione giudiziaria europea, proposto dal Parlamento europeo nel 2012 ed eseguito dalla Commissione europea nel periodo 2013-2014¹⁵.

Le buone pratiche di formazione sono state raccolte da 23 organizzazioni di formazione giudiziaria in tutta Europa, come le istituzioni nazionali di formazione giudiziaria, l'Accademia di diritto europeo (ERA), l'Istituto europeo di amministrazione pubblica (EIPA) e la REFG.

Ognuna delle 65 buone prassi che ne sono scaturite, suddivise in cinque temi, presenta le caratteristiche principali della buona prassi, evidenzia le persone di contatto rilevanti e fornisce commenti e ulteriori analisi.

Le schede delle buone prassi si trovano sul sito della Rete¹⁶ e sono disponibili anche sul portale della giustizia elettronica della Commissione europea.

Per l'Italia è stato selezionato il progetto *European Gaius* dei formatori europei e la metodologia consistente nel combinare diverse discipline nella formazione offerta a giudici e pubblici ministeri.

3.1. Metodologia e contenuti.

La traduzione di questi indirizzi di massima, sul piano metodologico, implica che la Scuola, piuttosto che realizzare convegni o cicli di lezioni di aggiornamento, organizzi corsi di formazione professionale, incentrati su momenti di confronto e partecipazione e finalizzati alla condivisione delle esperienze professionali.

Ne discende che, in tali incontri di formazione, rivestano un ruolo fondamentale sia la discussione in aula, all'esito delle relazioni frontali, sia la suddivisione dei partecipanti in gruppi di lavoro, coordinati da un esperto, nei quali il confronto possa avvenire in maniera ancor più marcata.

Nella consueta struttura dei corsi, tanto di formazione permanente, quanto di formazione iniziale, i programmi prevedono una alternanza equilibrata tra relazioni frontali, seguite dalla discussione in aula, gruppi di lavoro e altre tecniche di approfondimento collettivo, mirate anche all'emersione del diritto vivente.

Da tempo, quindi, la formazione continua non è un momento di mero trasferimento di sapere (tecnico giuridico o metagiuridico, deontologico, ordinamentale, organizzativo, ecc.), e passiva ricezione di esso da parte di un pubblico più o meno qualificato e sollecitato, ma un percorso complesso e articolato di riflessione comune.

Tali dati emergono chiaramente dall'esame delle relazioni finali sia del primo¹⁷ sia del secondo Comitato direttivo¹⁸, con l'invito a ampliare l'utilizzo di modalità partecipative, riducendo il numero dei partecipanti per ciascun corso, in conformità agli standard europei, ovvero di suddividere i partecipanti in più sottogruppi¹⁹.

Ciascuna sessione di formazione deve pertanto incoraggiare scambi orientati alla prassi tra i partecipanti, promuovendo l'apprendimento basato sul trasferimento di esperienze. In tal modo le persone in formazione apprenderanno a migliorare autonomamente le proprie conoscenze, capacità e competenze professionali.

Il concetto ricorrente di “apprendimento permanente” impone a giudici e pubblici ministeri di mettere costantemente in questione il proprio comportamento e le proprie competenze e conoscenze professionali.

Per quanto riguarda l'organizzazione dei corsi di formazione permanente inclusi nel catalogo generale, la metodologia per ciascun corso è definita in sede di programmazione annuale, privilegiando, di regola, un approccio misto (relazioni frontali, dibattito, gruppi di lavoro ed eventuale tavola rotonda), con possibili varianti in genere tendenti a sottolineare il lavoro in gruppi più ristretti di partecipanti, con esame di casistica e la previsione di interventi introduttivi, concepiti in termini di presentazione dialogica dei temi e seguita da dibattito.

La metodologia è dunque individuata in concreto dalle finalità che si vogliono perseguire ed è suscettibile di adattamenti e variazioni a seconda degli argomenti da trattare.

Le lezioni sono utili per presentare al pubblico nuove conoscenze, ma l'apprendimento si verifica solo allorché i frequentanti partecipino attivamente al proprio processo di apprendimento. Per la formazione iniziale, l'approccio teorico-pratico risulta ancora più importante, al fine di consentire ai nuovi magistrati di confrontarsi con gli aspetti pratici legati all'esercizio della professione, prediligendo l'approccio processuale e il lavoro su casi di studio.

A fronte delle indicazioni di massima previste nel programma annuale, restano comunque margini di adattamento da utilizzare in rapporto all'oggetto del corso e ai suoi specifici obiettivi di formazione.

Fin qui, secondo il metodo attualmente condiviso, ci si è di regola attenuti a queste indicazioni di massima:

- a) ogni incontro di studio deve essere tendenzialmente suddiviso in sessioni organizzate in parte su relazioni frontali, seguite da discussioni, e in parte su gruppi di lavoro (cfr. allegato n. 2);
- b) per ciascuna relazione frontale, della durata massima di 45 minuti, deve essere previsto un adeguato lasso di tempo da dedicare alla discussione; è possibile anche prevedere due relazioni di seguito, allorché affrontino aspetti concorrenti o complementari, seguite da un unico momento di dibattito;
- c) il gruppo di lavoro deve svolgersi con un numero massimo di partecipanti (non superiore a 30) e per un periodo di tempo corrispondente alla durata di una sessione. Il rispetto di questi due punti è necessario al fine di consentire la partecipazione attiva di tutti gli iscritti al gruppo di lavoro. Poiché ogni incontro di formazione vede coinvolti molti più soggetti dei partecipanti a un

singolo gruppo di lavoro, è d'uso prevederne tre o quattro per ogni sessione di lavoro, tra cui dividere, secondo le preferenze di ognuno, i partecipanti al corso;

- d) al fine di consentire all'aula la fruizione dei risultati dei lavori di ciascun gruppo, deve essere previsto un momento di sintesi in cui si riportano gli esiti dei singoli gruppi in sede plenaria;
- e) possono inoltre prevedersi delle tavole rotonde conclusive per affrontare in maniera dinamica alcuni specifici argomenti, attraverso il coinvolgimento di figure e personalità di riferimento per le tematiche trattate.

Si tratta di format consolidati, che possono essere ulteriormente affinati²⁰, soprattutto nell'ottica di un maggiore coinvolgimento di coloro che sono chiamati a partecipare alle singole sessioni formative, stimolando la partecipazione anche attraverso la condivisione di materiali e di documentazione prima dell'evento.

Per favorire il dialogo costruttivo ai fini dell'aggiornamento professionale, alle relazioni frontali, con una tecnica metodologica sperimentata con successo negli anni, possono essere sostituiti o affiancati dei *discussant*, soprattutto per quei temi che suggeriscano la partecipazione di soggetti portatori di prospettive complementari o diverse, anche in ragione del ruolo professionale, preferibilmente in affiancamento alla figura di un magistrato, sovente di legittimità (poiché il ruolo nomofilattico non può essere ignorato nell'ambito di corsi relativi a argomenti rilevanti sotto il profilo generale e dogmatico).

Utili indicazioni possono provenire dal manuale sulla metodologia²¹, frutto di oltre un decennio di attività svolta prima dal Csm e poi dalla Scuola nel settore della formazione dei formatori anche in ambito europeo²².

Un'accurata pianificazione rappresenta un elemento fondamentale per la riuscita dei corsi. Ciò presuppone la preparazione di elaborati scritti, soprattutto in occasione delle relazioni frontali, di materiale giurisprudenziale (raccolte ragionate di giurisprudenza sulle materie oggetto del corso), di saggi dottrinali di particolare rilevanza per la trattazione dell'argomento e, nel caso la formazione iniziale, di una accurata selezione di materiale utile alla simulazione di attività giudiziaria in comune.

Bisogna caso evitare che i gruppi di lavoro si risolvano in lezioni frontali dissimulate o in discussioni non abbastanza produttive quando manchi una loro accurata preparazione.

Anche in questa prospettiva, in vista della predisposizione del programma dei singoli corsi, sarebbe opportuno avviare una preliminare consultazione dei partecipanti in ordine alle tematiche che si ritengono particolarmente suscettibili di attenzione e di approfondimento, acquisendo informazioni, notizie e materiali che possano risultare utili non solo per la concreta articolazione del programma, ma anche per orientare gli stessi relatori e coordinatori chiamati a parteciparvi.

Un buon formatore giudiziario dovrebbe possedere le competenze metodologiche, sociali e psicologiche per:

- predisporre un programma adeguato ad un pubblico altamente qualificato e che svolge la sua funzione in maniera autonoma, nel rispetto della legge (art. 101, 2° comma, C.);
- creare un ambiente di apprendimento gradevole e positivo in cui le persone in formazione si sentano protagoniste;
- coinvolgere attivamente le persone in formazione nella massima misura possibile, attirando anche nella discussione, in maniera discreta e intelligente, i partecipanti più isolati o passivi;
- elaborare strategie di insegnamento e apprendimento individuali, che permettano di realizzare una formazione personalizzata per ciascun giudice;
- impiegare un ampio ventaglio di tecniche e metodi esperienziali, interattivi e orientati alla pratica (discussioni, gruppi ristretti, simulazioni, attività di risoluzione dei problemi, studi di casi, eccetera);
- promuovere e incoraggiare il lavoro di squadra;
- consentire alle persone in formazione di affrontare efficacemente situazioni della vita reale;
- far emergere l'intero potenziale di ciascun partecipante;
- offrire commenti lucidi e costruttivi che consentano una reazione immediata.

3.2. Scelta dei docenti e dei coordinatori delle sessioni di formazione.

Per previsione di fonte primaria (art. 12, comma 1, lett. d, d.lgs. n. 26 dl 2006), i docenti e i coordinatori utilizzati nei corsi di formazione devono essere iscritti nell'albo tenuto presso la Scuola. Tale circostanza va verificata e, in mancanza, vanno fornite indicazioni circa il modo per provvedervi.

Benchè la formazione debba essere affidata in via prioritaria a giudici e pubblici ministeri che siano stati precedentemente formati a tal fine, la formazione dei magistrati non è tuttavia "autoreferenziale". Essa è il frutto, oltre che di un confronto tra gli stessi magistrati, anche di un costante dialogo con gli altri "protagonisti" della realtà giuridica e giudiziaria.

Da sempre sono chiamati a partecipare ai corsi di formazione, sia nel ruolo di relatori sia come discenti, rappresentanti dell'università e delle altre professioni legali (avvocati e notai) e in genere gli altri attori della giurisdizione, come i consulenti tecnici d'ufficio o coloro che sono portatori di saperi scientifici extragiuridici.

In particolare, la Scuola intende valorizzare il fecondo dialogo fra magistratura ed esponenti del mondo universitario nonché l'apporto della scienza giuridica, in quanto capace di mettere al servizio della formazione dei magistrati: una visione aperta e complessa del fenomeno giuridico, nell'ambito del quadro articolato delle fonti e nel rapporto con assetti economico-sociali in costante mutamento; una

prospettiva generale del fenomeno giuridico che, a latere delle esigenze del singolo caso, deve tendere costantemente ad uno sforzo sistematico, idoneo a preservare, al contempo, le ragioni dell'effettività delle tutele e la calcolabilità del diritto; la capacità di anticipare soluzioni interpretative idonee a rispondere a nuove e pressanti esigenze imposte dalla tutela dei diritti fondamentali, in conseguenza delle incessanti evoluzioni della società e delle profonde innovazioni determinate dalle nuove tecnologie.

Al fine di rendere effettivi tali obiettivi, ogni corso di formazione professionale curato dalla Scuola prevede un determinato equilibrio tra le diverse voci del complesso mondo della giustizia, privilegiando in ogni caso, in conformità ai documenti internazionali, la presenza di magistrati tra i relatori, l'approccio teorico-pratico e delle diverse funzioni giudiziarie dei relatori coinvolti, della diversa provenienza distrettuale e dei profili di genere.

Va favorita, inoltre, la pluralità delle esperienze, la rotazione degli incarichi, l'apporto di relatori di esperienza e di relatori più giovani, al fine di ampliare il circuito della formazione.

Il fine è di evitare di sovraesporre poche persone e di impoverire l'offerta formativa, dando al contempo l'idea che la Scuola sia un mondo chiuso e inaccessibile.

A tal riguardo, particolare attenzione deve essere rivolta, nel caso in cui si tratti di un relatore già sperimentato nelle attività della Scuola, alle valutazioni dei discenti, considerate con ponderatezza e sguardo critico. Ogni proposta, in tal senso, deve essere tendenzialmente accompagnata dalle eventuali valutazioni conseguite dal relatore nei corsi precedenti.

Appare opportuno evidenziare che il meccanismo di valutazione deve essere modernizzato, così da evitare la necessità di inserimenti manuali, attraverso l'alimentazione automatica della banca dati della scuola.

I docenti, inoltre, devono essere preavvertiti della necessità di comunicare alla Scuola quanto disciplinato dal regolamento in merito agli eventuali precedenti penali e disciplinari e alla loro pendenza.

3.3. Elaborazione della proposta di programma.

Nella fase di prima elaborazione, la proposta di programma può essere redatta utilizzando a titolo esemplificativo il format di cui all'allegato n. 2, ferma restando la possibilità di apportarvi le modifiche rese necessarie dal contenuto e dalle finalità delle sessioni formative. Vanno aggiunte alla prima stesura brevi note esplicative per ogni scelta contenutistica e metodologica, indicando, in termini sintetici, le ragioni scientifiche e didattiche sottese alla individuazione dei singoli relatori.

La proposta dei nominativi dei docenti chiamati a svolgere l'incarico di insegnamento in ciascuna sessione deve essere formulata in numero doppio rispetto agli incarichi da conferire (art. 12, comma 1, lett. d, d.lgs. n. 26 dl 2006).

Nella loro versione definitiva, i corsi vanno presentati, dal punto di vista grafico ed espositivo, in conformità allo schema tipo elaborato dalla Scuola e devono riportare, nella presentazione, la relazione illustrativa che si rinviene nel programma generale, con eventuali integrazioni, tali da non snaturare, comunque, l'impostazione generale.

Eguali caratteristiche di sintesi, efficacia e immediata accessibilità dei significati devono presentare l'intestazione e l'articolazione delle varie sessioni del programma.

3.4. Documentazione e materiali di studio.

Un aspetto fondamentale dell'attività di formazione riguarda la documentazione e i materiali di studio.

La Scuola mette a disposizione di tutti i magistrati italiani una ricca biblioteca telematica all'interno della sezione del sito dedicata alle banche dati.

Tuttavia, è assolutamente necessario curare per ciascun evento una raccolta pertinente di materiale e documentazione giuridica, funzionali al buon andamento delle sessioni. Tale documentazione deve essere resa disponibile sul sito della Scuola in tempo utile per una efficace consultazione preliminare e per un successivo utilizzo anche da parte di coloro che non abbiano potuto partecipare all'attività di formazione ma che intendano comunque documentarsi e approfondire gli argomenti trattati, anche attraverso la consultazione del motore di ricerca all'interno del sito.

La documentazione da acquisire – a parte ciò che riguarda i lavori originali dei relatori, da illustrare durante il corso e da pubblicare preferibilmente con qualche giorno di anticipo – deve essere contenuta nei limiti della effettiva utilità, secondo un vaglio critico che è affidato alla cura dell'esperto formatore e del responsabile del corso.

È inoltre fondamentale, per garantire ricercabilità e indicizzazione dei documenti informatici nel motore di ricerca del sito della Scuola, trasmetterli in formato pdf e osservando le seguenti regole di denominazione: Codice del corso_nome relatore_titolo del documento.

All'esito delle sessioni formative, particolare cura dovrà essere riservata all'elaborazione del report scientifico conclusivo, da svolgersi di regola entro 30 giorni dalla sua conclusione, al fine di dar conto degli esiti del corso, essendo utile tale documento non solo per la diffusione dei contenuti e dei risultati raggiunti, ma anche per la loro successiva valutazione.

Accanto a tale attività di documentazione tradizionale si dovrà favorire, con le forme necessarie, anche la registrazione delle sessioni di formazione, al fine di

consentirne la fruizione su richiesta e a distanza, ampliando in tal modo l'offerta formativa anche a coloro che non abbiamo potuto seguire la sessione in presenza.

3.5. Valutazione delle attività formative.

La valutazione è una parte essenziale di un approccio sistematico alla formazione.

L'approccio professionale alla formazione inizia con l'identificazione dei bisogni e degli obiettivi di apprendimento e per questo l'analisi dei bisogni costituisce un momento importante in fase di programmazione, anche per modulare le metodologie cui far ricorso.

Altrettanto rilevante è il profilo della valutazione di ogni attività formativa, non solo a fine corso ma anche a distanza di tempo.

La maggior parte dei modelli per la valutazione della formazione si basa sul modello di valutazione a quattro livelli di Kirkpatrick.

I livelli possono essere brevemente descritti come segue:

- Livello 1 - come hanno reagito i partecipanti alla formazione?
- Livello 2 - in che misura i partecipanti hanno acquisito le conoscenze, le abilità o le attitudini previste dalla formazione, cioè l'apprendimento?
- Livello 3 - quale cambiamento c'è stato nel comportamento dei partecipanti sul posto di lavoro (dopo il ritorno dall'attività di formazione)?
- Livello 4 - quali sono i risultati complessivi o i benefici più ampi (per la magistratura) della formazione?

In vista di una riflessione più ampia sulle metodologie e sugli strumenti di valutazione, alla luce degli studi condotti in sede di Rete europea di formazione giudiziaria²³, è senz'altro opportuno richiamare l'attenzione durante ogni corso sull'importanza della compilazione dei questionari di valutazione, che saranno disponibili in formato elettronico per facilitare la raccolta di dati, e consentire poi, sul piano della trasparenza, la consultazione sul sito dei dati relativi al consuntivo delle valutazioni acquisite dalle schede compilate dagli utenti dei vari corsi (sia con riferimento alla formazione iniziale che a quella permanente) nell'ambito di uno specifico settore "valutazione delle attività formative".

3.6. Programmazione e procedimento di approvazione delle sessioni formative da parte del Comitato direttivo. Valutazione dell'attività formativa.

Nel contesto della pluralità di funzioni cui è preposta la Scuola²⁴, accanto al compimento degli atti di gestione dell'ente, così come definiti dall'art. 5 d.lgs. n. 26 d.lgs. n. 2006, l'attività principale cui sono chiamati ad adempiere i componenti del

Comitato direttivo è quella riguardante la programmazione e la realizzazione delle attività formative (art. 12)²⁵.

Andrebbe quindi riconosciuto, all'interno delle attività del Comitato, uno spazio adeguato all'esame e alla discussione dei profili attinenti all'attività didattica, attraverso una definizione delle modalità di elaborazione e di approvazione non solo del programma annuale ma anche di ciascuna sessione di formazione.

La predisposizione del programma annuale andrebbe strutturata con congruo anticipo, a partire dal mese di aprile dell'anno precedente, attraverso una riflessione sui temi e degli argomenti da proporre, partendo dai bisogni formativi e dal consuntivo del programma precedente, ripartendo compiti e responsabilità tra i singoli componenti, così da consentire, all'esito del procedimento, l'approvazione del programma annuale subito dopo la pausa estiva.

La realizzazione di ciascuna sessione formativa va programmata con necessario anticipo rispetto alla data fissata (tre mesi, ove possibile), partendo dalla proposta motivata di una pluralità di esperti formatori (preferibilmente nel numero di tre), da trasmettersi agli altri componenti – con una sintetica motivazione delle scelte –, a cura del responsabile del corso, almeno sette giorni prima della riunione.

L'esperto formatore, scelto dal Comitato nell'ambito della proposta o con indicazione alternativa, ha il compito di collaborare con il responsabile del corso all'elaborazione dei contenuti delle varie sessioni, proponendo l'individuazione dei singoli docenti in numero doppio rispetto agli incarichi da conferire (art. 12, lett. d).

La proposta di programma per ciascuna sessione, una volta concordata tra il responsabile e l'esperto formatore entro i due mesi successivi alla nomina di quest'ultimo, va trasmessa, agli altri componenti del Comitato almeno un mese prima del loro svolgimento e, comunque, sette giorni prima della riunione fissata per la sua approvazione, salvo motivate ragioni di urgenza.

I tempi in tal senso precisati – da intendersi come tempi minimi, che non escludono elaborazioni ancor più tempestive (le quali anzi vengono fortemente auspiccate) – sono funzionali a un ponderato esame collegiale delle iniziative formative e all'adeguata predisposizione delle attività strumentali a una buona riuscita dei medesimi.

Il comitato direttivo è organo collegiale²⁶ e la collegialità caratterizza il funzionamento dei singoli settori in cui è suddivisa l'attività della Scuola, ai sensi degli artt. 13 e 14 dello statuto.

Durante la riunione, ciascun responsabile illustra il programma e le ragioni che hanno indotto alla sua elaborazione e alla proposta dei vari docenti.

All'esito dell'eventuale dibattito, il Comitato direttivo delibera l'approvazione del programma o le necessarie modifiche.

Una volta conclusa ciascuna attività formativa, è onere del responsabile del corso relazionare al Comitato direttivo sul suo andamento e sugli esiti delle

valutazioni raccolte; tale relazione deve essere basata sull'attento esame critico delle valutazioni.

Particolare cura va riservata all'elaborazione del report scientifico conclusivo del corso, da realizzarsi a cura del suo responsabile e dell'esperto formatore, di regola entro 30 giorni dalla conclusione, al fine della sua diffusione e dell'inserimento tra i documenti del corso a disposizione sul sito *web* della Scuola.

3.7. Formazione digitale. Corsi e risorse elettroniche: dall'*e-learning* al *webinar*.

In un mondo dove la tecnologia si evolve velocemente e le persone cercano un accesso sempre più rapido e semplice all'informazione, la realizzazione di corsi che utilizzano le nuove tecnologie (*e-course*) - a partire dall'*e-learning* - e l'impiego di risorse elettroniche (*e-tool*) sembrano costituire una soluzione particolarmente utile per favorire l'ampliamento dell'offerta formativa.

Naturalmente tali strumenti non possono sostituire la formazione tradizionale, che presuppone la presenza fisica della persona, ma possono completarla. In alcuni casi, queste modalità di formazione a distanza attraverso la telematica possono essere utilizzate autonomamente, ma anche in modo combinato con sessioni in presenza.

Il vantaggio più rilevante offerto da questo approccio all'apprendimento è il numero di persone che è possibile istruire. L'*e-learning*, da intendersi come il complesso di mezzi tecnologici messo a disposizione degli utenti per la distribuzione di contenuti didattici multimediali, è anche più efficiente dal punto di vista dei costi, poiché consente ai magistrati di conciliare i propri compiti con il processo di formazione continua.

La preparazione di un corso di *e-learning* richiede peraltro una sua metodologia che non può essere derivata semplicemente dalle modalità tradizionali di formazione in presenza ma richiede uno studio attento delle tecniche più adeguate all'interazione con le nuove tecnologie.

La Scuola, proseguendo l'esperienza del Csm, ha sperimentato in più ambiti la modalità di apprendimento in *e-learning*. Si devono ricordare, in tal senso, i corsi di lingua inglese giuridico, concepiti inizialmente dal Csm per la formazione permanente a partire dal 2010 e in seguito offerti ai magistrati tirocinio, organizzati su più livelli di conoscenza (elementare e intermedio/avanzato). Negli anni sono stati inclusi, accanto al modulo formativo di inglese giuridico, basato sui classici temi della cooperazione civile e penale, ulteriori temi.

La Scuola ha organizzato dal 2016 al 2019 da quattro (nel 2016) a sette (nel 2019) corsi annuali di formazione linguistica "avanzata" (uno in lingua francese, uno in lingua spagnola e i restanti in lingua inglese) su temi di diritto internazionale, diritto comparato, dell'Unione europea o riguardanti i diritti fondamentali. Nei corsi di lingua interagiscono giuristi di madrelingua e formatori linguisti. Inoltre la Scuola

ha offerto regolarmente a tutti magistrati, anche a quelli in formazione iniziale, corsi a distanza (con modalità *e-learning*) in lingua inglese su materie giuridiche. I corsi a distanza sono organizzati su due livelli: base e avanzato.

Nel settore *e-learning* la Scuola ha fatto uso della piattaforma “Moodle”, acronimo di “*Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment*”, che costituisce uno tra i più apprezzati “ambienti informatici” per la gestione di corsi. Si tratta di un servizio *open source* di supporto alla didattica formativa utilizzato sia per la formazione permanente che per la formazione iniziale.

A queste iniziative si sono affiancati ulteriori corsi *e-learning*, realizzati a livello nazionale ovvero nel contesto della Rete europea di formazione giudiziaria²⁷ o di altri progetti europei, come il progetto HELP²⁸ del Consiglio d’Europa o con l’EASO²⁹.

Accanto all’*e-learning* tradizionale si è nel tempo affiancato l’*e-learning* 2.0 che si avvale di strumenti per la comunicazione interpersonale – chat, audio/video conferenza, messaggiera istantanea – per la condivisione di esperienze – forum, ambienti di social networking –, per la costruzione di conoscenze – blog e wiki –, per la raccolta di risorse testuali e multimediali – video, foto, slide, e-book – e di specifici ambienti personali di apprendimento.

Alte risorse di formazione a distanza possono essere rinvenute nelle registrazioni degli eventi e nell’offerta della loro fruizione con modalità a richiesta (*on demand*) o in Podcast, come avviene per alcuni corsi della Rete europea di formazione giudiziaria³⁰.

Tali risorse potranno essere messe a disposizione attraverso il nuovo portale della Scuola.

Altra importante innovazione è stata la realizzazione di una App (per ambiente IOS ed Android) denominata “MySSM”, che consente l’accesso alle informazioni più richieste (ammissione ai corsi, composizione della platea dei partecipanti, interpellati, modulistica ecc.). Dall’inizio del 2019 essa ha operato “in fase 1” e ha consentito la ricezione di moltissime informazioni riguardanti le attività della Scuola e nonché controllare lo stato dei propri corsi. Con l’avvio del nuovo portale, la app inizierà a funzionare “in fase 2” e consentirà la piena interoperatività con la Scuola, consentendo all’utente un rapporto attivo col portale.

Già nel corso del 2018 è stata, poi, creata sul portale la sezione denominata “formazione digitale”, attraverso la quale è stata arricchita l’offerta di materiali dedicati al processo telematico ed in cui si sono raccolti manuali per l’uso di applicativi informatici (consolle, SICP, TIAP, Italgire, ecc.) e utilities di ausilio nel lavoro quotidiano.

Le modalità di formazione a distanza con le nuove tecnologie sono risultate di particolare attualità per fronteggiare l’emergenza sanitaria del 2020, cagionata dal COVID 19, che ha trasformato all’improvviso la nostra vita e il nostro lavoro, costringendo molti a migliorare le proprie competenze informatiche, colmando sul

punto i ritardi accumulati nel corso degli anni, e che probabilmente avrà un suo impatto anche dopo la conclusione della crisi. La tecnologia, lungi dall'alienarci, può unirci ed essere estremamente utile parimenti nel settore della formazione.

Sono stati così sperimentati per la prima volta, accanto ai tradizionali corsi di *e-learning*, dei seminari a distanza condotti sul *web* (*webinar*) con la partecipazione, in tempo reale, di persone dislocate in luoghi differenti. Le metodologie utilizzate hanno compreso la presentazione di *slide* e/o video, la condivisione dello schermo del computer, una chat testuale condivisa, un'applicazione per le valutazioni, oltre alla registrazione del seminario per fruizioni successive anche da parte degli stessi partecipanti.

3.8. Formazione dei magistrati in tirocinio e degli aspiranti dirigenti (cenni).

Pur condividendo con la formazione permanente l'approccio teorico-pratico, sia la formazione dei magistrati in tirocinio sia quella degli aspiranti dirigenti si distinguono dalla prima in ragione delle finalità che le caratterizzano, distinguendosi per la tipologia dei formatori (per la formazione iniziale sono quasi esclusivamente magistrati, mentre la formazione degli aspiranti dirigenti ha visto il coinvolgimento di esperti di organizzazione), per le metodologie utilizzate (non solo alternanza di sessioni plenarie con relazioni frontali, con argomenti proposti in forma casistica allo scopo di realizzare il massimo coinvolgimento dei partecipanti anche durante la fase in plenaria, ed altre organizzate con formazioni di gruppi di lavoro ristretti, ma, per i magistrati in tirocinio, la presentazione di casi e problematiche tratti da vicende giudiziarie, con la simulazione di camere di consiglio o di attività di indagine, consentendo loro di discutere "da attori principali" e non da semplici partecipanti le questioni processuali affrontate) e per la deroga al criterio della separazione tra "formazione" e "valutazione", indicata nei principi desumibili dal contesto internazionale ed europeo³¹.

3.9. Formazione decentrata.

La formazione decentrata ha natura complementare rispetto alle attività nazionali e sviluppa, in specifiche sessioni, temi d'interesse distrettuale. Ad essa è dedicata alla risoluzione sulle attività di formazione decentrata, approvata dal Comitato direttivo della Scuola, nella seduta del 10 settembre 2013³².

I principi contenuti nelle buone prassi, sul piano delle metodologie utilizzate che mirano a realizzare corsi incentrati su momenti di confronto e partecipazione e finalizzati alla condivisione delle esperienze professionali, devono ispirare anche la realizzazione delle attività di formazione decentrata, con i necessari adattamenti del caso, essendo, di regola, concentrate in un'unica sessione pomeridiana per ciascun

evento formativo, al di là dell'eventualità in cui siano previste più sessioni (come accade nei corsi territoriali), anche distanziate nel tempo.

Già nella risoluzione del 2013 si raccomandava il ricorso a formule metodologiche che abbiano una ricaduta pratica quanto più immediata possibile nell'esercizio quotidiano della giurisdizione, specificando che lo scopo della Scuola (anche nelle sue diramazioni territoriali) è quello di assicurare l'aggiornamento professionale dei magistrati e non l'organizzazione di convegni o eventi culturali in quanto tali.

Questi principi devono essere ribaditi in questa sede, in attesa di una riflessione ulteriore che coinvolga i formatori territoriali anche sull'eventualità di predisporre un regolamento didattico della formazione decentrata.

In ogni caso, allorquando non si prediligano i gruppi di lavoro, gli interventi dei relatori devono essere strutturati in maniera tale da consentire un adeguato spazio al dibattito tra i partecipanti.

Sarà cura delle singole strutture di formazione decentrata prevedere, anche attraverso l'adozione di un regolamento interno³³, modalità collegiali di lavoro per una adeguata programmazione degli eventi formativi e della loro realizzazione. Attraverso una tendenziale programmazione annuale e una diffusione tempestiva degli eventi si consentirebbe a numero maggiore di magistrati di partecipare all'attività formativa, rendendola compatibile con le attività d'ufficio e la celebrazione delle udienze.

Tutto ciò considerato

DELIBERA

1. di approvare la risoluzione sulle buone prassi in tema di formazione e di aggiornamento professionale dei magistrati ordinari;
2. di invitare tutti i formatori decentrati – nel rispetto dell'autonomia ideativa, organizzativa e didattica – ad ispirare la loro azione formativa ai valori di contenuto e metodologici illustrati nella presente risoluzione.
3. di trasmettere la presente delibera al CSM e al Ministro della Giustizia.

Allegati:

1. Schema della comunicazione per gli esperti formatori
2. Schema della proposta di programma
3. Schema della proposta di programma corso a distanza

¹ <https://www.csm.it/documents/46647/0/Magna+Carta+dei+Giudici.pdf/12e75dc6-233e-42a0-badd-945219b463a7>

² Cfr. R. SABATO, *La Scuola superiore della magistratura*, in *Codice dell'ordinamento giudiziario* (a cura di A. IACOBONI, G. GRASSO, M. CONVERSO), Piacenza 2020 (in corso di pubblicazione), 833. CSM, *La formazione professionale del magistrato - Relazione e considerazioni sull'attività svolta. Quaderno n. 88/1996*, in <https://www.csm.it/documents/21768/81517/Quaderno+n.+88/2376db88-ef97-49a7-844c-08876159c9e9> Sul tema della genesi della Scuola e della sua progressiva attuazione, tra gli altri: M.G. CIVININI-G. LEO-P. MOROSINI-P. PROFITI-R. SABATO, *Idee per l'istituzione di una scuola della magistratura*, in *Foro it.*, 2005, V, 212; A. IACOBONI, *La carriera e la formazione*, in *Foro it.*, 2006, V, 15; P. MOROSINI, *La scuola della magistratura*, in *La controriforma dell'ordinamento giudiziario alla prova dei decreti delegati*, in *Questione giustizia*, 2006, 85; G. SANTALUCIA, *La scuola della magistratura*, in *Il nuovo ordinamento giudiziario*, a cura di D. CARCANO, Milano 2006, 195; G. OBERTO, *La scuola della magistratura italiana alla luce dei principi internazionali e dei profili di diritto comparato*, dal 19 settembre 2007 disponibile al seguente sito web: https://www.giacomooberto.com/scuola_della_magistratura_2007.htm; R. RORDORF, *La scuola superiore della magistratura*, in *Foro it.*, 2008, V, 268; P. MOROSINI, *La scuola superiore della magistratura*, in *Il nuovo ordinamento giudiziario*, a cura di D. CARCANO, Milano 2009, 415; AA.VV., *Verso la scuola della magistratura*, in *Questione giustizia*, 2009, fasc. 2, 87 (V. FAZIO, *Introduzione (perché fare oggi il punto sulla formazione?)*); A. ORSENIGO, *I nodi della formazione: questioni di metodo e scelte politiche*; L. BARRECA, *La formazione permanente dei magistrati: bilanci e prospettive*; G. ICHINO, *Perché una scuola della magistratura* e R. MARINO, *Formazione e scuola della magistratura nel contesto europeo*; G. GRASSO, *L'attuazione della riforma dell'ordinamento giudiziario con riferimento alla formazione dei magistrati: l'autonomia della scuola superiore della magistratura e la funzione di indirizzo del Csm e del ministro della giustizia*, *Foro it.*, 2012, III, 567; V. ONIDA, *La scuola superiore della magistratura: una realtà e una sfida*, in *Questione giustizia*, 2012, fasc. 6, 39; AA.VV., *La costruzione del ruolo e della funzione della scuola della magistratura*, in *Questione giustizia*, 2016, fasc. 1, 7.

³ Si v. R. SABATO, *Vecchi faldoni: un ricordo di Carlo Verardi*, in *Speciale QG - ottobre 2019*, http://questioneigiustizia.it/speciale/pdf/OG-Speciale_2019-2_16.pdf

⁴ Consiglio superiore della magistratura, 24 novembre 2011.

⁵ P. GROSSI, in G. ALPA (a cura di), *Paolo Grossi: alla ricerca dell'ordine giuridico*, Roma-Bari 2011, 262.

⁶ Sul tema v. già G. OBERTO, *La formazione dei magistrati alla luce dei principi internazionali e dei profili di diritto comparato*, Padova 2008 e R. SABATO, *I recenti strumenti del consiglio d'Europa in tema di indipendenza e responsabilità dei giudici. Il codice etico dell'Associazione nazionale magistrati*, in *Foro it.*, 2011, V, 116. Per una ricognizione di sintesi dei diversi organismi delle professioni legali in Europa, con particolare riguardo alla magistratura, G. GRASSO, *La dimensione collettiva delle professioni legali in Europa: reti, associazioni ed enti istituzionali*, *Foro it.*, 2012, V, 217

⁷ *Basic Principles on the Independence of the Judiciary Adopted by the Seventh United Nations Congress on the Prevention of Crime and the Treatment of Offenders held at Milan from 26 August to 6 September 1985 and endorsed by General Assembly resolutions 40/32 of 29 November 1985 and 40/146 of 13 December 1985* <https://www.ohchr.org/EN/ProfessionalInterest/Pages/IndependenceJudiciary.aspx>

⁸ *Recommendation no. R (94) 12 of the Committee of ministers to Member states on the independence, efficiency and role of judges (Adopted by the Committee of Ministers on 13 October 1994 at the 518th meeting of the Ministers' Deputies)* <https://advokat-prnjavorac.com/legislation/Recommendation.pdf>

⁹ <https://rm.coe.int/16807473ef>

¹⁰ Unione internazionale dei magistrati, Statuto universale del giudice adottato dal Consiglio centrale dell'UIM a Taiwan il 17 novembre 1999, aggiornato a Santiago del Cile il 14 novembre 2017 https://www.unodc.org/res/ji/import/international_standards/the_universal_charter_of_the_judge/universal_charter_2017_italian.pdf

¹¹ *Opinion N° 4 (2003) on training for judges* <https://rm.coe.int/1680747d37>

¹² http://www.ejtm.eu/PageFiles/15756/Judicial%20Training%20Principles_IT.pdf

¹³ Declaration of judicial training principles <http://www.iojt.org/~/-/media/Microsites/Files/IOJT/Microsite/2017-Principles.ashx>

PRINCIPI

1. *La formazione giudiziaria è essenziale per garantire elevati standard di competenza e prestazioni. La formazione giudiziaria è fondamentale per l'indipendenza della giustizia, lo stato di diritto e la tutela dei diritti di tutte le persone.*

QUADRO ISTITUZIONALE

2. *Per preservare l'indipendenza giudiziaria, le istituzioni giudiziarie e di formazione giudiziaria devono essere responsabili della progettazione, del contenuto e della realizzazione della formazione giudiziaria.*

3. *I dirigenti giudiziari e gli alti magistrati devono sostenere la formazione giudiziaria.*

4. *Tutti gli Stati devono:*

(i) *Fornire alle loro istituzioni responsabili della formazione giudiziaria finanziamenti sufficienti e altre risorse per raggiungere i loro scopi e obiettivi;*

e (ii) *istituire sistemi per garantire che a tutti i membri della magistratura sia data la possibilità di formarsi.*

5. *Qualsiasi supporto fornito alla formazione giudiziaria deve essere utilizzato in conformità con questi principi e in coordinamento con le istituzioni responsabili della formazione giudiziaria.*

FORMAZIONE NELL'AMBITO DEL SERVIZIO GIUDIZIARIO

6. *Tutti i magistrati hanno il diritto e la responsabilità di essere formati. Ogni magistrato deve avere a sua disposizione il tempo per partecipare alla formazione nell'ambito delle funzioni giudiziarie.*

7. *Tutti i magistrati devono essere formati prima o al momento della loro nomina e devono ricevere anche una formazione regolare durante tutta la loro carriera.*

CONTENUTO E METODOLOGIA DELLA FORMAZIONE

8. *Riconoscendo la complessità del ruolo giudiziario, la formazione giudiziaria deve essere multidisciplinare e comprendere la formazione giuridica, le conoscenze non giuridiche, le competenze, il contesto sociale, la deontologia e i valori.*

9. *La formazione deve essere diretta da magistrati e impartita principalmente da magistrati che sono stati formati a questo scopo. La formazione può essere fornita da esperti non giudiziari quando è necessario.*

10. *La formazione giudiziaria deve riflettere le migliori pratiche nei programmi di formazione professionale e per gli adulti. Deve impiegare un'ampia gamma di metodologie aggiornate.*

¹⁵ http://www.ejtn.eu/Documents/Resources/Lot1_final_Jan2015.pdf

¹⁶ <http://www.ejtn.eu/Resources/Good-judicial-training-practices/>

¹⁷ Sulla metodologia didattica, la *Relazione del Comitato direttivo della Scuola superiore della magistratura sull'attività svolta negli anni 2012-2015*, Roma, 6.1.2016, 42 ss. evidenzia che «la realizzazione degli obiettivi formativi della Scuola è stata assicurata da modelli ampiamente partecipati, volti progressivamente ad integrare, se non a sostituire, la mera comunicazione frontale attraverso una pluralità di soluzioni in grado di stimolare la partecipazione e il contributo degli utenti, suscitando consapevolezze critiche, più che precostituite certezze.

Particolare riscontro hanno, così, avuto le metodiche destinate ad un numero limitato di partecipanti (laboratori di ricerca e corsi di formazione a distanza), così come le iniziative in cui più accentuato è stato il confronto fra operatori del diritto di differente estrazione professionale (corsi a dibattito); in ogni caso si è previsto che alle relazioni frontali si affianchino sempre l'esame di casi pratici, gruppi di lavoro, confronti e dibattiti (corsi a metodologia mista)».

¹⁸ La *Relazione finale del Comitato direttivo della Scuola superiore della magistratura sull'attività svolta negli anni 2016-2019*, 7-8 sulla metodologia seguita nei corsi, pone l'accento sul fatto che «il Comitato Direttivo sin dai suoi esordi nel 2016, dopo una approfondita discussione, ha ritenuto di dovere improntare i propri indirizzi verso una tipologia di formazione che:

non fosse assimilabile a quella "cattedratica" o alla sua variante "convegnistica" (una serie di relazioni pure magari di alta qualità ma concepite come "lezioni" impartite unilateralmente da un relatore o più relatori a un uditorio passivo);

dovesse prevedere la partecipazione attiva e il coinvolgimento dei destinatari della formazione, inducendoli a intervenire dialetticamente nella didattica.

Ciò ha indotto a concepire in ogni corso momenti via via più ampi di lavoro di gruppo (in aule diverse, con tutor a ciò preposti), onde discutere intorno a un tavolo, in pochi, concetti generali, novità legislative particolarmente rilevanti, indirizzi giurisprudenziali, sentenze, modalità dell'esercizio delle varie funzioni, problematichità tratte dall'esperienza diretta dei discenti. Questa attività "seminariale" ha riscosso nelle valutazioni di chi vi ha partecipato particolare apprezzamento. È venuta così affinandosi nella pratica del quadriennio una modalità di formazione che il Direttivo uscente ritiene di dover raccomandare a quello che subentrerà come la più adatta alla formazione non meramente teorica ma teorico-pratica dei magistrati».

¹⁹ La Relazione del Comitato direttivo sull'attività svolta negli anni 2012-2015 sottolinea, con riferimento ai corsi e-learning, ai laboratori di ricerca e ai corsi a dibattito, come «*le positive valutazioni degli utenti suggeriscono anche per il futuro di incrementare queste formule, che assicurano, in relazioni a peculiari problematiche, un maggiore coinvolgimento e un ruolo più intenso ed attivo dei partecipanti e, comunque, di garantire, qualunque sia la metodologia prescelta, l'intervento attivo dei discenti, evitando che la struttura dei corsi (soprattutto per il numero eccessivo delle relazioni e degli argomenti delle sessioni) riproduca il modello convegnistico, rendendo del tutto apparenti gli spazi per il dibattito e per la comunicazione delle esperienze fra i partecipanti.*

È da chiedersi se per il futuro, al fine di favorire una sempre più proficua partecipazione ed un fattivo coinvolgimento degli utenti, non sia auspicabile una qualche ristrutturazione dell'organizzazione delle attività formative che passi attraverso una diminuzione del numero delle presenze per singolo corso (in atto 90 partecipanti) a fronte di un proporzionale aumento delle iniziative in calendario.

Ciò non sarà certo possibile in ogni caso (vi sono temi, infatti, che suggeriscono il più largo confronto delle idee e delle esperienze: si pensi alle prime letture delle riforme recenti e di ampio impatto), ma risulterà di regola utile allorché sia preminente l'esigenza di verificare e approfondire le prassi interpretative e gestionali nell'obiettivo di perfezionare le abilità tecniche e le capacità operative dei magistrati.

In queste ultime ipotesi, le prassi delle altre Scuole europee – anche sulla base di approfondimenti scientifici in tema di “adult learning” – suggeriscono l'organizzazione di corsi per non più di 20-25 partecipanti, prevalentemente impostati sulla pratica e sullo scambio di esperienze; riprova dell'esigenza di ridurre il numero dei partecipanti si ha dalle valutazioni, espresse dagli stessi magistrati italiani e acquisite agli atti della Scuola, di gran favore per i lavori di gruppo, che la programmazione del nostro ente formativo ha, comunque, sempre inserito in almeno una delle giornate dei corsi.

Al fine di compiere la transizione verso il modello europeo di corsi “face to face”, una modalità operativa alquanto di semplice realizzazione potrebbe consistere nel suddividere in gruppi i partecipanti per tutta la durata del corso, salvo una sessione plenaria introduttiva e finale, facendo circolare tra i gruppi i “relatori – animatori”. In una successiva fase potrebbe invece realizzarsi la moltiplicazione di corsi uguali tra loro nella struttura, ma connotati da un ridotto numero di partecipanti».

²⁰ La Relazione finale del Comitato direttivo della Scuola superiore della magistratura sull'attività svolta negli anni 2016-2019, 43-44, al riguardo, ha messo l'accento sul fatto che «*nella elaborazione dei programmi è stata posta la dovuta attenzione alla metodologia formativa, e non sono mancati elementi di novità rispetto ad un modulo standard (quattro sessioni, spalmate su tre giorni, con lezioni frontali, gruppi di lavoro, tavole rotonde, dibattiti guidati): modulo che, comunque, ha dato buona prova di sé, ed è inoltre fortemente condizionato dalla necessità di massimo sfruttamento delle risorse logistiche a disposizione (com'è noto, lo schema delle quattro sessioni consente di tenere ogni settimana a Scandicci due corsi della permanente di uguale durata, con il cambio dell'offerta nel passaggio dalla mattinata al pomeriggio del mercoledì)*».

²¹ http://www.ejtn.eu/PageFiles/11019/JUST_IT-TRA-00.pdf

²² Nell'ultima Relazione si evidenzia che «*il documento piuttosto recente di matrice europea sulla questione metodologica della formazione (Manuale della Rete europea di formazione giudiziaria (REFG) sulle nuove metodologie) ha consentito di impostare alcuni corsi volti a sviluppare una diretta correlazione tra il metodo e l'argomento.*

Sono state elaborate strategie di insegnamento e di apprendimento individuali, che hanno permesso di realizzare una formazione personalizzata per ciascun giudice; di impiegare un ampio ventaglio di tecniche e di metodi esperienziali, interattivi e orientati alla pratica (discussioni, gruppi ristretti, simulazioni, attività di risoluzione dei problemi, studi di casi, eccetera); di promuovere e incoraggiare il lavoro di squadra; di consentire alle persone in formazione di affrontare efficacemente situazioni della vita reale; di far emergere l'intero potenziale di ciascun partecipante; di offrire commenti lucidi e costruttivi che hanno consentito una reazione immediata dei partecipanti; di incoraggiare la motivazione delle persone in formazione per mezzo di stimoli interni (per esempio il desiderio di una maggiore soddisfazione sul lavoro).

Di recente sono state sperimentate con successo varianti di gestione dei metodi interattivi, ad esempio seguendo la tecnica cd. dello snowball, che comporta la discussione di temi in piccolissimi gruppi, che poi confrontano gli esiti della riflessione con quelli di altri gruppi, con uno schema di aggregazione progressiva che favorisce la partecipazione di ognuno al dibattito e, al tempo stesso, culmina con una sintesi che riprenda tutti gli argomenti meritevoli di considerazione. Minor successo ha registrato - ma non per questo è meritevole di abbandono - il tentativo (sperimentato su argomenti particolari) di coinvolgere la stessa platea di discenti nella programmazione di dettaglio del corso, attraverso una corrispondenza preventiva, in genere affidata all'esperto formatore. In questi casi, per altro, le risposte sono state poco numerose, e non realmente idonee ad incidere operativamente sulla struttura complessiva dell'offerta.

In conclusione, il Comitato direttivo non ha ommesso di riflettere sulla innovazione delle metodologie - anche dato il ruolo di protagonismo della Scuola italiana nella gestione del Gruppo Metodologie della EJTN - ed ha mirato

ad un fruttuoso abbinamento tra metodologia ed argomento, così da sperimentare nuovi percorsi metodologici, anche nella prospettiva d'una miglior selezione dei partecipanti ai corsi su basi funzionali.

Si è anche pensato di riflettere preventivamente, nella fase della programmazione, sulla metodologia del corso, con l'intento di indicare già nella scheda illustrativa se prevarrà la metodologia tradizionale oppure prevarranno metodologie basate su discussione preventiva dei temi o con specifici laboratori in una o più sessioni. Tale modo di operare avrà il vantaggio di chiarire in anticipo la metodologia prescelta».

²³ Si vedano le *Guidelines for Evaluation of Judicial Training Practices* in http://www.ejtn.eu/MRDDDocuments/EJTN_JTM_Guidelines%20for%20Evaluation%20of%20judicial%20Training%20Practices%20Handbook%202017_2.pdf

²⁴ Il d.lgs. 30 gennaio 2006, n. 26, che istituisce la Scuola superiore della magistratura, affida al comitato direttivo un fascio di funzioni (art. 5) sia di carattere amministrativo sia più propriamente didattiche, cumulando al tempo stesso il ruolo di consiglio d'amministrazione e di comitato scientifico e pedagogico, che in analoghe istituzioni europee risulta attribuito a organi differenti. *Conseil d'administration* e *corps enseignant* presso l'ENM (<https://www.enm.justice.fr/Gouvernance-ENM>) o *Consejo rector* e servizi didattici presso la *Escuela Judicial* spagnola (Servicio de Selección y de Formación Inicial, Servicio de Formación Continuada e Servicio de Documentación y de Publicaciones), v. <http://www.poderjudicial.es/cgpj/es/Temas/Escuela-Judicial/Presentacion-de-la-Escuela/Regulacion/>

Il comitato direttivo, da un lato, è l'organo cui la legge attribuisce il compito di adottare gli atti generali che regolamentano la funzione della scuola (statuto e regolamenti interni) e gli atti di gestione dell'ente (conferisce ai responsabili di settore dell'incarico di curare ambiti specifici di attività; nomina il segretario generale; vigila sul corretto andamento della Scuola; approva il bilancio di previsione e il bilancio consuntivo).

Dall'altro, il comitato è chiamato a definire l'attività didattica sia nelle sue linee generali (cura la tenuta dell'albo dei docenti; adotta e modifica, tenuto conto delle linee programmatiche proposte annualmente dal Consiglio superiore della magistratura e dal Ministro della giustizia, il programma annuale dell'attività didattica; approva la relazione annuale che trasmette al Ministro della giustizia e al Consiglio superiore della magistratura) sia in relazione a ciascuna attività formativa.

I compiti di carattere formativo, originariamente demandati ai comitati di gestione nella versione originaria del testo, a seguito della soppressione di questi ultimi e del sistema delle valutazioni concorsuali ad opera della legge 30 luglio 2007, n. 111, sono stati attribuiti direttamente al comitato direttivo, che finisce quindi per cumulare funzioni amministrative e didattiche.

²⁵ Nell'articolo si specificano i compiti di responsabile di settore che sono attribuiti ai componenti del comitato direttivo, cui spetta:

a) la predisposizione della bozza di programma annuale delle attività didattiche, da sottoporre al comitato direttivo, elaborata tenendo conto delle linee programmatiche sulla formazione pervenute dal Consiglio superiore della magistratura e dal Ministro della giustizia, nonché delle proposte pervenute dal Consiglio nazionale forense e dal Consiglio universitario nazionale;

b) l'attuazione del programma annuale dell'attività didattica approvato dal comitato direttivo;

c) la definizione del contenuto analitico di ciascuna sessione;

d) l'individuazione dei docenti chiamati a svolgere l'incarico di insegnamento in ciascuna sessione, utilizzando lo specifico albo tenuto presso la Scuola, e la proposta dei relativi nominativi, in numero doppio rispetto agli incarichi, al comitato direttivo;

e) la proposta dei criteri di ammissione alle sessioni di formazione;

f) l'offerta di sussidio didattico e di sperimentazione di nuove formule didattiche;

g) lo svolgimento delle sessioni presentando, all'esito di ciascuna di esse, relazioni consuntive.

²⁶ L'articolo 12 d.lgs. n. 26 del 2006, infatti, attribuisce i compiti didattici ai componenti del comitato direttivo nella qualità di responsabili di settore – previsti per ciascun settore in numero non inferiore a due, in base allo statuto –, mentre i coordinatori hanno il compito di convocare la riunione dei responsabili, di dirigerne l'attività e di distribuire gli affari (art. 14, comma 1, dello statuto).

L'attività di settore si svolge dunque in forma collegiale attraverso specifiche riunioni convocate dal coordinatore senza formalità, di regola mediante l'uso della posta elettronica o la conferma telefonica (art. 14, comma 5, dello statuto).

²⁷ <https://learning.ejtn.eu/>

²⁸ <https://www.coe.int/it/web/help-country/about-help>

²⁹ <https://training.easo.europa.eu/lms/>

³⁰ <http://www.ejtn.eu/Resources/Podcasts/>

³¹ Cfr. il parere n. 4 del 2003 del CCJE, punto 42 <https://rm.coe.int/1680747d37> Si veda, per i magistrati in tirocinio, la valutazione finale di cui all'art. 22, comma 1, del d.lgs. 26 del 2006, così come per gli aspiranti dirigenti gli «elementi di valutazione in ordine al conferimento degli incarichi direttivi con esclusivo riferimento alle capacità organizzative» (art. 26-bis).

<https://www.scuolamagistratura.it/documents/20126/642080/721+Risoluzione+sulle+attivit+di+formazione+decentrat+a+16+settembre+2013.pdf>

³³ Si pensi, ad esempio, al regolamento approvato dalla Struttura di formazione decentrata della Corte di cassazione nella riunione del 21 giugno 2017

Struttura di formazione decentrata della Corte di cassazione

Regolamento

Articolo 1

Struttura di formazione decentrata della Corte di cassazione

1. La struttura di formazione decentrata è un organo collegiale composto dai magistrati formatori nominati dal Consiglio superiore della magistratura su proposta del comitato direttivo della Scuola superiore della magistratura.

2. La struttura delibera a maggioranza dei suoi componenti.

Articolo 2

Settori di competenza

1. Ferma la collegialità delle decisioni, al fine di garantire la migliore organizzazione delle iniziative di formazione, la struttura si articola nei seguenti settori:

- a) civile;
- b) penale;
- c) europeo;
- d) tirocinanti e magistrati in tirocinio.

2. Ciascun formatore può far parte di più settori.

Articolo 3

Responsabile della spesa

1. La struttura nomina annualmente il responsabile della spesa che assume anche l'incarico di consegnatario della struttura di formazione decentrata.

Articolo 4

Programmazione di corsi di formazione

1. La programmazione dei corsi di formazione è di regola approvata annualmente e viene deliberata prima del periodo di sospensione feriale.

2. Ciascun formatore, nel corso dell'anno, può proporre di integrare o modificare la programmazione sulla base delle esigenze formative sopravvenute.

3. Le proposte di collaborazione provenienti da enti o organismi esterni devono essere valutate, in conformità alle disposizioni vigenti, tenuto conto della programmazione in atto e dell'apporto scientifico richiesto.

Articolo 5

Organizzazione dei singoli incontri

1. Ogni iniziativa di formazione viene previamente sottoposta all'approvazione degli altri formatori.

2. Ogni formatore, prima di procedere alla pubblicazione del programma del corso, trasmette la bozza di locandina, via mail, a tutti gli altri formatori.

3. Si può procedere alla diffusione del programma ottenuto il nulla osta della maggioranza degli altri formatori, e comunque decorso il termine di cinque giorni dall'invio, tenuto conto dei rilievi pervenuti dai colleghi.

Articolo 6

Responsabile dell'incontro di formazione

1. Per ogni corso di formazione organizzato dalla struttura, ferma la collegialità delle iniziative di formazione, vengono individuati uno o più responsabili dell'incontro.

2. Il responsabile o i responsabili dell'incontro curano tutti gli adempimenti necessari per l'iniziativa formativa, l'assegnazione del numero del corso e le comunicazioni con la Scuola e con la segreteria della struttura.



Caro Collega,

hai già avuto notizia della Tua designazione quale esperto formatore per il corso _____, e Ti ringraziamo per avere accettato l'incarico.

Come d'uso per noi, facciamo seguire alla designazione alcune indicazioni generali che, alla luce dell'esperienza fin qui maturata e nella piena valorizzazione dell'autonomia che Ti compete per l'elaborazione del programma, ci sembrano indispensabili per realizzare un sempre maggiore livello qualitativo dell'attività formativa e l'omogeneità dei suoi risultati.

Siamo certi che vorrai prendere nella massima considerazione possibile le indicazioni in questione, nella parte formale anzitutto, ma anche nei loro essenziali profili sostanziali.

1. Sulla tempistica.

I programmi dei corsi devono essere predisposti in tempo utile per consentirne l'esame da parte dei responsabili del settore della formazione permanente almeno due mesi prima dell'inizio dei medesimi, e per sottoporli all'approvazione del Comitato direttivo almeno un mese prima del loro svolgimento.

I tempi in tal senso precisati – da intendersi come tempi minimi, che non escludono elaborazioni ancor più tempestive (le quali anzi vengono fortemente auspiccate) – sono funzionali a un ponderato esame collegiale delle iniziative formative e di all'adeguata predisposizione delle attività strumentali ad una buona riuscita dei medesimi.

2. Sulla metodologia e sui contenuti.

Sebbene i criteri metodologici siano già previsti, per ciascun corso, in sede di programmazione annuale, restano margini di adattamento da utilizzare in rapporto all'oggetto del corso e ai suoi specifici obiettivi di formazione.

Nell'esperienza degli anni si è riscontrata la preferenza dei partecipanti – spesso impegnati a sollecitare un "taglio pratico" dell'offerta – per programmi che non comprendano solo relazioni frontali, ma favoriscano e stimolino

attivamente il confronto con e tra gli stessi partecipanti, attraverso la formazione di gruppi di studio e altre tecniche di approfondimento collettivo, mirate anche all'emersione del diritto vivente. È dunque auspicabile la previsione, nel progetto, di sessioni ispirate agli obiettivi e alle metodologie anzidette (sempreché, va aggiunto, non si tratti di iniziativa deliberatamente mirata ad esiti di aggiornamento teorico o di carattere sistematico).

Un'accurata pianificazione rappresenta un elemento fondamentale per la riuscita dei corsi. Ciò presuppone la preparazione di elaborati scritti, soprattutto in occasione delle relazioni frontali, di materiale giurisprudenziale (raccolte ragionate di giurisprudenza sulle materie oggetto del corso), di saggi dottrinali di particolare rilevanza per la trattazione dell'argomento e, nel caso la formazione iniziale, di una accurata selezione di materiale utile alla simulazione di attività giudiziaria in comune.

Bisogna evitare che i gruppi di lavoro si risolvano in lezioni frontali dissimulate o in discussioni non abbastanza produttive quando manchi una loro accurata preparazione.

Anche in questa prospettiva, in vista della predisposizione del programma dei singoli corsi, sarebbe opportuno avviare una preliminare consultazione dei partecipanti in ordine alle tematiche che si ritengono particolarmente suscettibili di attenzione e di approfondimento, acquisendo informazioni, notizie e materiali che possano risultare utili non solo per la concreta articolazione del programma, ma anche per orientare gli stessi relatori e coordinatori chiamati a parteciparvi.

Gli elenchi dei partecipanti e i loro indirizzi informatici saranno messi a Tua disposizione dai responsabili del sito della Scuola, abilitati ad accedere al sistema.

3. Sulla documentazione dei corsi e per i corsi.

Un aspetto fondamentale dell'attività di formazione riguarda la documentazione e i materiali di studio.

La Scuola mette a disposizione di tutti i magistrati italiani una ricca biblioteca telematica all'interno della sezione del sito dedicata alle banche dati.

Tuttavia, è assolutamente necessario curare per ciascun evento una raccolta pertinente di materiale e documentazione giuridica, funzionali al buon andamento delle sessioni. Tale documentazione deve essere resa disponibile sul sito della Scuola in tempo utile per una efficace consultazione preliminare e per un successivo utilizzo anche da parte di coloro che non abbiano potuto partecipare all'attività di formazione ma che intendano comunque documentarsi e approfondire gli argomenti trattati, anche attraverso la consultazione del motore di ricerca all'interno del sito.

La documentazione da acquisire – a parte ciò che riguarda i lavori originali dei relatori, da illustrare durante il corso e da pubblicare preferibilmente con qualche giorno di anticipo – deve essere contenuta nei limiti della effettiva utilità, secondo un vaglio critico che è affidato alla cura dell'esperto formatore e del responsabile del corso.

È inoltre fondamentale, per garantire ricercabilità e indicizzazione dei documenti informatici nel motore di ricerca del sito della Scuola, trasmetterli in formato pdf e osservando le seguenti regole di denominazione: Codice del corso_nome relatore_titolo del documento.

4. Sulla presentazione dei corsi.

Nella fase di prima elaborazione, la proposta di programma va impostata secondo lo schema indicato di seguito, ferma restando la possibilità di apportarvi le modifiche rese necessarie dal contenuto e dalle finalità delle sessioni formative. Vanno aggiunte alla prima stesura brevi note esplicative per ogni scelta contenutistica e metodologica, indicando, in termini sintetici, le ragioni scientifiche e didattiche sottese alla individuazione dei singoli relatori.

Nella loro versione definitiva, i corsi vanno presentati, dal punto di vista grafico ed espositivo, in conformità allo schema tipo elaborato dalla Scuola e devono riportare, nella presentazione, la relazione illustrativa che si rinviene nel programma generale, con eventuali integrazioni, tali da non snaturare, comunque, la sobrietà e linearità dell'impostazione generale. Eguali caratteristiche di sintesi, efficacia ed immediata accessibilità dei significati dovrebbero presentare le scelte linguistiche nella intestazione e articolazione delle varie sessioni del programma.

Ti faremo sapere se e quando il programma in elaborazione dovrà essere presentato anche in una lingua diversa dall'italiano.

5. Sulla scelta dei docenti e dei coordinatori dei corsi.

Per previsione di legge, i docenti e i coordinatori utilizzati nei corsi di formazione devono essere iscritti nell'albo tenuto presso la Scuola; tale circostanza va verificata e, in mancanza, vanno fornite indicazioni circa il modo per provvedervi.

Saprai che la Scuola, sia pure in termini di non assoluta rigidità, si è data delle regole che tendono a limitare il numero dei contributi di singoli relatori su base annua. Più in generale, si segue una politica ispirata a criteri ragionevoli e facilmente intuibili, come la rinuncia al contributo di docenti più volte sperimentati con esiti mediocri o negativi, l'equilibrio tra funzioni nel caso di corsi incentrati su materie di diretto interesse operativo, la pluralità delle

provenienze territoriali in tutti i casi nei quali tale pluralità può meglio assicurare la completezza dell'approccio ai singoli temi individuati.

Siamo a Tua disposizione se, nei limiti dell'ovvia riservatezza, Ti occorrono informazioni utili per le valutazioni del caso. I criteri richiamati valgono a orientare una discrezionalità scientifica e formativa che Ti spetta interamente, e che la Scuola non intende condizionare, salvo l'esercizio delle proprie competenze istituzionali e delle proprie responsabilità formative.

6. Sulle indicazioni da richiedere in vista del conferimento di incarichi didattici

La Scuola segue una politica di massima possibile tutela dell'interesse alla riservatezza dei singoli e di protezione della stessa Istituzione da polemiche che potrebbero essere innescate nel caso del conferimento di funzioni didattiche, a qualsiasi titolo, in favore di persone che siano state o siano coinvolte in procedimenti penali e, per quanto riguarda i magistrati ordinari, in procedimenti disciplinari. Per un esercizio consapevole della propria discrezionalità, al proposito, la Scuola ha interesse ad apprendere, direttamente dagli interessati, se si trovino in una delle condizioni indicate.

Ti preghiamo dunque di avvertire le persone con le quali prenderai contatto, in via preliminare o formale, che sarà loro richiesto di comunicare, sotto la propria responsabilità, se siano state oggetto di sentenze di condanna in sede penale o in sede disciplinare, e se consti loro l'attuale pendenza di procedimenti dello stesso genere.

Fin d'ora Ti chiediamo di farci avere un'analogha comunicazione per quanto personalmente Ti riguarda.

Ti ricordiamo che i responsabili del corso, per quanto concerne il Comitato direttivo, sono _____, cui potrai rivolgerti per ogni esigenza e per le valutazioni preliminari del programma.

Intanto, dall'intero Comitato direttivo, un rinnovato ringraziamento per l'impegno assunto ed un cordiale augurio di buon lavoro.

Roma, _____

Il Comitato direttivo della SSM

Allegato n. 2



TITOLO CORSO¹

Cod. _____

Data: _____

Responsabile del corso: _____

Esperto formatore: _____

Presentazione

Testo scheda caricata sul sito²

Programma

primo giorno³

ore 15,00 **Presentazione del corso**

ore 15,15⁴ **Titolo relazione⁵**

Relatore.⁶

ore 16,00 **Titolo relazione**

Relatore.

ore 16,45 **Dibattito sui temi affrontati (o possibile terzo intervento, specie nel caso in cui si intenda prevedere un contributo a più voci)**

(ore 17,30 **eventuale dibattito sui temi affrontati in caso di terzo intervento)**

ore 18,00 **Sospensione dei lavori**

Secondo giorno⁷

ore 9,15 **Titolo relazione**

Relatore

Ore 10,00 **Titolo relazione.**

Relatore

ore 10.45 **Dibattito sui temi affrontati**

Relatore

ore 11.15 **Pausa**

ore 11,30 **Titolo relazione.**

Relatore

ore 12,15 **Dibattito**

ore 13,00 **Sospensione dei lavori**

ore 14.00 **Gruppi di lavoro⁸ (i gruppi di lavoro potrebbero essere estesi anche alla sessione mattutina, modificando in tal senso il programma)**

1. Titolo primo gruppo di lavoro.⁹

Coordinatore¹⁰

2. Titolo secondo gruppo di lavoro.

Coordinatore

3. Titolo terzo gruppo di lavoro.

Coordinatore

4. Titolo quarto gruppo di lavoro

Coordinatore

ore 16.00 **Ripresa dei lavori in seduta plenaria, con esposizione dei principali temi emersi nel corso dei lavori di gruppo.**

ore 16.30 **Dibattito.**

ore 17,00 **Sospensione dei lavori.**

Terzo giorno¹¹

ore 9,15 **Titolo relazione**

Relatore

ore 10,00 **Titolo relazione**

Relatore

ore 10,45 **Dibattito sui temi affrontati.**

ore 11.15 **Pausa**

ore 11,30 **Tavola rotonda o confronto a più voci.¹²**

Partecipanti.

ore 12,30 **Dibattito sui temi affrontati**

ore 13,00 **Chiusura dei lavori**

¹ Qui va inserito l'esatto titolo del corso come compare dalla scheda di presentazione.

² Qui va inserito il testo della scheda presente sul sito della Scuola.

³ Qui vanno inseriti giorno e data: es. Lunedì 13 settembre 2020.

⁴ La durata di ogni relazione dovrà essere ragionevolmente contenuta in 45 minuti così da lasciare spazio ad un eventuale *Q&A*.

⁵ Il titolo delle relazioni predisposto dall'esperto formatore dovrà riguardare argomenti oggetto della scheda di presentazione del corso ed il responsabile del corso vigilerà sul rispetto di detto requisito operando i relativi aggiustamenti in accordo con l'esperto formatore.

⁶ Dovranno essere indicati almeno due nominativi di relatori in ordine di preferenza tenendo conto:
a) delle esperienze professionali degli stessi;

-
- b) della necessità di massima di rispettare nel complessivo programma una adeguata ripartizione tra magistrati, accademici e (eventualmente) di altri soggetti, tra magistrati di legittimità e magistrati di merito, tra relatori di sesso maschile e di sesso femminile (il tutto comunque derogabile in relazione a motivate particolari tipologie dei corsi);
- b) della necessità di massima di selezionare relatori iscritti nell'apposito albo o che comunque potranno esservi iscritti anche di ufficio ai sensi del relativo regolamento: a tal riguardo il responsabile del corso presterà la dovuta assistenza all'esperto formatore fornendogli le informazioni del caso;
- c) della necessità nella predisposizione dell'ordine di preferenza dei relatori di tenere conto delle valutazioni dagli stessi conseguite in occasione di precedenti interventi nei corsi: il controllo dovrà essere effettuato direttamente dal responsabile del corso che provvederà a fornire le dovute informazioni all'esperto formatore;
- d) della necessità di controllare che detti relatori non siano stati chiamati ad effettuare analoga attività in corsi temporalmente vicini e che comunque non sia stato per essi superato il limite annuo (4) delle attività che essi sono chiamati ad effettuare: il controllo dovrà essere effettuato direttamente dal responsabile del corso che provvederà a fornire le dovute informazioni all'esperto formatore.

⁷ v. nota 3.

⁸ I gruppi di lavoro dovranno essere 3 o 4 nei quali i partecipanti discuteranno, in relazione ai temi trattati e preliminarmente illustrati dai coordinatori, le problematiche attinenti di maggiore rilevanza pratica, anche mediante l'esame di casi concreti ed esperienze personali.

⁹ Ogni gruppo di lavoro dovrà avere un titolo in modo tale da consentire ai discenti una possibilità di scelta tra i vari argomenti e, in ogni caso, gli argomenti dovranno essere tarati in modo tale da consentire una potenziale equa ripartizione dei discenti.

¹⁰ Il coordinatore non dovrà fare una "mini relazione" ma dovrà limitarsi ad introdurre gli argomenti ai fini di stimolare il dibattito. Per la scelta dei coordinatori in relazione ai quali dovranno essere indicati almeno due nominativi in alternativa, varranno gli stessi criteri indicati alla superiore nota n. 6.

¹¹ v. nota 3

¹² Qui dovrà essere indicato l'argomento del confronto o della tavola rotonda. Anche in questo caso si rende necessaria l'indicazione di più nominativi di soggetti che trattino argomenti tra loro connessi.

Allegato n. 3

TITOLO CORSO¹

Cod. _____

Date: _____ (con formazione da remoto)

Responsabile del corso: _____

Esperto formatore: _____

Presentazione

Testo scheda caricata sul sito²

Programma

Primo giorno³

ore 9.00 **Registrazione dei partecipanti. Prove di connessione.**

ore 9.30 **Presentazione del corso a cura del responsabile e dell'esperto formatore.**

ore 10,00⁴ **Titolo prima relazione⁵**

Relatore⁶

ore 10,30 **Dibattito in chat.**

ore 11,00 **Titolo seconda relazione.**

Relatore.

ore 11,30 **Dibattito in chat.**

ore 12,00 **Pausa.**

ore 14.00 **Titolo terza relazione.**

Relatore..

ore 14.30 **Discussione in chat.**

ore 15.00 **Titolo quarta relazione.**

Relatore.

ore 15.30 **Discussione in chat.**

ore 16.00 **Titolo quinta relazione.**

Relatore

ore 16.30 **Discussione in chat.**

ore 17.00 **Chiusura della sessione. Registrazione in uscita dei partecipanti.**

Secondo giorno⁷

ore 9.00 **Registrazione dei partecipanti. Prove di connessione.**

ore 9.15 **Gruppi di lavoro⁸**

Formazione di XXXXX gruppi di lavoro nei quali i partecipanti discuteranno, in relazione ai temi trattati e preliminarmente illustrati dai coordinatori, le problematiche attinenti di maggiore rilevanza pratica, anche mediante l'esame di casi concreti ed esperienze personali.

Gruppo A:

Titolo primo gruppo di lavoro⁹.

*Coordinatore*¹⁰

Gruppo B:

Titolo secondo gruppo di lavoro.

Coordinatore.

Gruppo C:

Titolo terzo gruppo di lavoro.

Coordinatore.

Gruppo D:

Titolo quarto gruppo di lavoro.

Coordinatore.

ore 11.00 **Ripresa dei lavori con connessione plenaria, con breve esposizione da parte di un rappresentante per gruppo dei principali temi emersi nel corso dei lavori del pomeriggio.**

ore 11.30 **Discussione in chat.**

ore 12.00 **Pausa.**

ore 14.00 **Titolo sesta relazione (in alternativa, tavola rotonda o dibattito a più voci che ricomprenda anche la settima e l'ottava relazione)**

Relatore.

ore 14.30 **Discussione in chat.**

ore 15.00 **Titolo settima relazione.**

Relatore.

ore 15.30 **Discussione in chat.**

ore 16.00 **Titolo ottava relazione.**

Relatore.

ore 16.30 **Discussione in chat.**

ore 17.00 **Chiusura dei lavori. Registrazione in uscita dei partecipanti.**

¹ Qui va inserito l'esatto titolo del corso come compare dalla scheda di presentazione.

² Qui va inserito il testo della scheda presente sul sito della Scuola.

³ Qui vanno inseriti giorno e data: es. Lunedì 13 settembre 2020.

⁴ La durata di ogni relazione dovrà essere ragionevolmente contenuta in 20 max. 30 minuti così da lasciare spazio ad un eventuale *Q&A*.

⁵ Il titolo delle relazioni predisposto dall'esperto formatore dovrà riguardare argomenti oggetto della scheda di presentazione del corso ed il responsabile del corso vigilerà sul rispetto di detto requisito operando i relativi aggiustamenti in accordo con l'esperto formatore.

⁶ Dovranno essere indicati almeno due nominativi di relatori in ordine di preferenza tenendo conto:

a) delle esperienze professionali degli stessi;

b) della necessità di massima di rispettare nel complessivo programma una adeguata ripartizione tra magistrati, accademici e (eventualmente) di altri soggetti, tra magistrati di legittimità e magistrati di merito, tra relatori di sesso maschile e di sesso femminile (il tutto comunque derogabile in relazione a motivate particolari tipologie dei corsi);

b) della necessità di massima di selezionare relatori iscritti nell'apposito albo o che comunque potranno esservi iscritti anche di ufficio ai sensi del relativo regolamento: a tal riguardo il responsabile del corso presterà la dovuta assistenza all'esperto formatore fornendogli le informazioni del caso;

c) della necessità nella predisposizione dell'ordine di preferenza dei relatori di tenere conto delle valutazioni dagli stessi conseguite in occasione di precedenti interventi nei corsi: il controllo dovrà essere effettuato direttamente dal responsabile del corso che provvederà a fornire le dovute informazioni all'esperto formatore;

d) della necessità di controllare che detti relatori non siano stati chiamati ad effettuare analoga attività in corsi temporalmente vicini e che comunque non sia stato per essi superato il limite annuo (4) delle attività che essi sono chiamati ad effettuare: il controllo dovrà essere effettuato direttamente dal responsabile del corso che provvederà a fornire le dovute informazioni all'esperto formatore.

⁷ v. nota 3.

⁸ I gruppi di lavoro dovranno essere 3 o 4 nei quali i partecipanti discuteranno, in relazione ai temi trattati e preliminarmente illustrati dai coordinatori, le problematiche attinenti di maggiore rilevanza pratica, anche mediante l'esame di casi concreti ed esperienze personali.

⁹ Ogni gruppo di lavoro dovrà avere un titolo in modo tale da consentire ai discenti una possibilità di scelta tra i vari argomenti e, in ogni caso, gli argomenti dovranno essere tarati in modo tale da consentire una potenziale equa ripartizione dei discenti.

¹⁰ Il coordinatore non dovrà fare una "mini relazione" ma dovrà limitarsi ad introdurre gli argomenti ai fini di stimolare il dibattito. Per la scelta dei coordinatori in relazione ai quali dovranno essere indicati almeno due nominativi in alternativa, varranno gli stessi criteri indicati alla superiore nota n. 6.