

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA TRIENNALE 2015-2017 PER LA VALUTAZIONE NEI CONCORSI INTERNI

1.1. La scheda è riferita ai criteri “Diligenza, Laboriosità e Attitudine” di cui alla “Tabella A” della Risoluzione consiliare n. 3 del 5.12.2017.

La scheda di valutazione va compilata con riferimento al triennio 2015/2017 di servizio prestato dal giudice tributario in qualità di titolare e/o applicato in via esclusiva presso una Commissione tributaria provinciale o regionale. Sono escluse le applicazioni inferiori a sei mesi.

1.2. COMPETENZA ALLA REDAZIONE.

La competenza a redigere le valutazioni sulla scheda triennale è del superiore gerarchico del valutando al 31.12.2017 o, in assenza, del superiore gerarchico attuale.

I Presidenti delle Commissioni tributarie regionali compileranno la scheda di valutazione per i Presidenti di Commissione tributaria provinciale (modulo 2), mentre, per se stessi, compileranno una autorelazione (modulo 3).

Nel caso in cui il candidato abbia prestato servizio per un periodo più lungo in una sezione o Commissione diversa da quella di attuale appartenenza, sarà il Presidente di quella Sezione o Commissione a provvedere alla valutazione.

Nel caso in cui il candidato presti attualmente servizio presso una diversa Commissione rispetto alla data del triennio, egli dovrà, tramite la Commissione di attuale appartenenza, chiedere al precedente superiore gerarchico la prescritta valutazione.

Le relazioni devono contenere esclusivamente i dati relativi all'attività nelle Commissioni tributarie.

1.3. MODALITÀ DI COMPILAZIONE

La prima pagina del **modulo 1** deve essere compilata per tutti i candidati.

La compilazione dei **quadri “2 Diligenza” e “4 Attitudine”** dovrà essere, pur nella massima sintesi, completa di ogni elemento rilevante, al fine di consentire una esaustiva valutazione da parte del Consiglio con la conseguente attribuzione del punteggio spettante.

In particolare, sarà utile alla valutazione acquisire informazioni dettagliate circa:

- la reggenza di uffici superiori alla qualifica rivestita, le applicazioni e le supplenze;
- la redazione di eventuali sentenze che si distinguano per il rilievo della materia o per il particolare valore economico;
- le sentenze pubblicate sul massimario;
- la descrizione puntuale del contributo apportato in camera di consiglio.

Particolare attenzione dovrà essere posta nella compilazione del **quadro “3 Laboriosità”**, dove in ordine alla produttività del candidato si dovranno indicare:

- **al punto 1)** il **dato massimo** di produttività fra i componenti che rivestono il medesimo incarico del candidato nella Commissione di servizio. (Esempio: Il candidato Rossi è un Presidente di sezione e nella Commissione ci sono 4 P.S. : Rossi ha redatto n.120 sentenze, Bianchi n. 32, Verdi n. 781 e Neri n.1770: il **dato massimo** di sentenze dei P.S. nella Commissione sarà n. 1770).

• **al punto 2):**

- nella colonna **“a”** il numero di **ricorsi** assegnati.
- nella colonna **“b”** il numero di **ordinanze cautelari** redatte.
- nella colonna **“c”** il numero di **decreti presidenziali** redatti.
- nella colonna **“d”** il numero di **sentenze** redatte.
- nel riquadro **“e”**, relativo ai **tempi di deposito delle sentenze**, il numero di sentenze redatte e depositate entro i corrispondenti termini di 30, 60, 90, 180 gg.
- al rigo **“f”** specificare i tempi di consegna in Segreteria delle sentenze redatte dal candidato, utilizzando all'uopo l'apposito registro di segreteria istituito con Risoluzione consiliare n. 4 del 14.10.2008.

Allo scopo di consentire la compilazione con apparecchiature di videoscrittura, sarà reso disponibile sul sito internet del Consiglio il testo della scheda in formato **“word.”**

Non si terrà conto di quanto risulterà scritto in maniera illeggibile.

1.4. AVVERTENZE

Le schede di valutazione devono essere sottoscritte dal candidato per presa visione ed accettazione. Eventuali contestazioni dovranno essere inoltrate per iscritto dal candidato entro 10 giorni alla Commissione, e per conoscenza al Consiglio.

La Segreteria della Commissione tributaria trasmetterà ogni singola scheda triennale allegando le sentenze di cui è relatore il candidato tramite NSD, utilizzando il mezzo di spedizione **“Trasmissione tra le AOO”**, come previsto dalla nota di coordinamento prot. n. 879 del 21.6.2016 della DSI.

In nessun caso la Segreteria della Commissione dovrà trasmettere un numero di sentenze superiore a quello stabilito (max n. 6).

Nell'oggetto della lettera di trasmissione si prega di indicare la seguente dicitura: **“Cognome e Nome - Scheda triennale - bando n. 1/2018”**