

Mod. AR

AUTORELAZIONE

Il/la sottoscritto/a

<i>Cognome</i> (per le donne coniugate indicare solo il cognome da nubile)	
<i>Nome</i>	
<i>Comune o Stato estero di nascita</i>	
<i>Provincia</i>	<i>Data nascita</i>
<i>Codice fiscale</i>	
<i>Residente in</i>	<i>Prov.</i>
<i>Via/Piazza</i>	
<i>Telefono</i>	<i>Cellulare</i>
<i>e-mail</i>	

Funzioni attualmente svolte _____

Sede _____

Nominato con D.M. _____

Funzioni svolte nel corso della carriera di magistrato onorario
(indicare il percorso di carriera da magistrato onorario espletate di GdP - GOT - VPO)

a) Funzioni di _____
svolte dal _____ al _____
presso _____

b) Funzioni di _____
svolte dal _____ al _____
presso _____

c) Funzioni di _____
svolte dal _____ al _____
presso _____

d) Funzioni di _____
svolte dal _____ al _____
presso _____

Atti giudiziari aventi particolari profili di complessità con indicazione delle questioni di fatto e di diritto trattate (allegare gli atti di cui trattasi)

Modalità di organizzazione del lavoro (es. i criteri di gestione del calendario settimanale d'udienza; i criteri adottati per il controllo delle scadenze decisorie o altro tipo di scadenze; modalità adottate per esaurire o contenere l'arretrato)

Attività extragiudiziaria svolta

Esperienze professionali extragiudiziarie

Aggiornamento professionale

- **Partecipazione a corsi formativi organizzati dal Consiglio superiore della magistratura o dalla Scuola superiore della magistratura**

- **Partecipazione a corsi formativi organizzati da altri organismi**

- **Competenze informatiche acquisite**

- **Attività svolta in ambito formativo**

- **Attività di approfondimento scientifico**

- **Eventuale conoscenza di lingue straniere**

Produttività e dati statistici

Qualità del lavoro svolto

Pubblicazione di provvedimenti emessi

Luogo e data _____

Firma _____

- Suggerimenti per la stesura dell'autorelazione -

L'autorelazione deve costituire un articolato resoconto sull'attività svolta dal magistrato onorario al fine di consentire agli organi interessati al procedimento di conferma (Capo ufficio, Sezione autonoma per i magistrati onorari del Consiglio giudiziario, Consiglio superiore della magistratura) la conoscenza dettagliata delle caratteristiche professionali le attitudini e il lavoro dallo stesso effettivamente svolto.

La scheda quindi dovrebbe:

- indicare le funzioni svolte;
- essere riferita a tutto il periodo svolto in qualità di magistrato onorario (indipendentemente dalle funzioni allo stato svolte);
- fornire in modo esaustivo ed obiettivo elementi di fatto utili per comprendere il lavoro svolto;
- essere riferita alle modalità di organizzazione del proprio lavoro;
- indicare la partecipazione alle riunioni organizzate dall'ufficio;
- indicare eventuali pubblicazioni o le attività scientifiche compiute al di fuori del lavoro giudiziario;
- indicare le attività extragiudiziarie svolte;
- indicare e contenere in allegato gli attestati di partecipazione a incontri di studio, seminari, convegni;
- contenere in allegato i provvedimenti emessi che si ritiene possano avere rilievo ai fini valutativi.»