



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO GIUDIZIARIO
Presso la Corte d'Appello di Caltanissetta



**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO GIUDIZIARIO
presso la Corte di Appello di Caltanissetta**

Art. 1 Modalità di convocazione delle sedute consiliari e adempimenti

1. Il Consiglio è convocato in seduta ordinaria nelle ore pomeridiane del giovedì di ogni mese ed in via straordinaria, quando è necessario per il numero degli affari o la trattazione delle pratiche urgenti, nel giorno e nelle ore prescelti dal Presidente.
2. Gli avvisi, con allegato l'ordine del giorno, devono essere recapitati a tutti i componenti, almeno cinque giorni prima della riunione fissata.
3. Nelle singole sedute le funzioni di segretario sono espletate, in assenza del segretario, dal magistrato meno anziano.

Art. 2 Criteri di formazione dell'ordine del giorno dei lavori

1. L'ordine del giorno è formato dal Presidente secondo il numero di iscrizione delle pratiche in un apposito registro cronologico istituito presso la segreteria della Presidenza, che deve contenere il riferimento alla data in cui la pratica perviene o è depositato il primo atto del procedimento. Il Presidente terrà inoltre conto, nella predisposizione dell'ordine del giorno, dell'eventuale termine entro il quale la pratica deve essere definita dal Consiglio Giudiziario.
2. Ciascun componente del Consiglio può chiedere al Presidente l'inserimento nell'ordine del giorno di questioni di competenza dell'organo consiliare. Ove il Presidente ritenga di non dover accogliere la richiesta, la questione è sottoposta all'esame del Consiglio nella prima seduta utile, affinché ne sia valutata l'ammissibilità e la pertinenza.
3. Qualora la richiesta provenga da almeno tre componenti, il Presidente provvede direttamente all'inserimento della questione nell'ordine del giorno.
4. Nell'ordine del giorno è indicato per ciascun punto il relatore designato secondo i criteri fissati nell'art. 4.

Art. 3 Trattazione degli affari urgenti

1. Su proposta del Presidente o di due componenti il Consiglio, all'inizio di ciascuna seduta, può deliberare l'inserimento nell'ordine del giorno di pratiche

particolarmente urgenti e di cui non sia possibile la trattazione nella seduta ordinaria immediatamente successiva.

Art. 4 Criteri di assegnazione degli affari ai componenti del Consiglio Giudiziario

1. L'assegnazione degli affari avviene per categorie di atti e, all'interno di ciascuna categoria, per criteri automatici e predeterminati.
2. Ai fini del primo criterio, quello per categorie di atti, si elencano le seguenti tipologie di atti, in ordine decrescente di complessità e impegno:
 - a) Pareri:
sulla valutazione di professionalità dei magistrati; sul passaggio da funzioni giudicanti a requirenti e viceversa; sulle domande ad incarichi direttivi e semidirettivi; sui magistrati in tirocinio; sulla nomina, conferma, cessazione, decadenza e revoca dei g.o.t. e v.p.o.; sulla formazione delle tabelle degli uffici giudiziari, con esclusione delle variazioni tabellari riguardanti singoli magistrati o singoli settori dell'ufficio, nonché sui criteri per l'assegnazione degli affari e la sostituzione dei giudici impediti (artt.7 bis e 7 ter R.D. 30.1.1941 n.12);
 - b) Pareri in ordine all'adozione dei provvedimenti di collocamento a riposo, dimissioni, decadenze dall'impiego, concessioni di titoli onorifici e riammissioni in magistratura dei magistrati in servizio presso gli uffici giudiziari del distretto o già in servizio presso tali uffici al momento della cessazione dal servizio;
 - c) ogni altro atto.
3. All'interno di ciascuna categoria di atti, gli affari vengono assegnati, per l'istruzione e la relazione, ai componenti che partecipino alla seduta per comporre il collegio secondo l'ordine cronologico in cui la richiesta dell'atto di competenza del Consiglio perviene nella segreteria. A tal fine la segreteria cura la formazione e la tenuta di un registro cronologico, diviso in tre sezioni corrispondenti alle tre categorie di cui al comma 2, attribuendo, per ogni sezione, ad ogni singola pratica un numero di protocollo progressivo, che dovrà essere menzionato nella copertina del fascicolo e nell'ordine del giorno.
4. Gli affari, così protocollati, vengono quindi assegnati dal Presidente per la relazione, nell'ordine, ai componenti in ordine decrescente di anzianità, avendo cura che, quando si tratti di pareri, la pratica risulti assegnata, di preferenza, a componenti con qualifica non inferiore a quella dei magistrati da valutare. Il Presidente avrà comunque cura di assicurare, nell'assegnazione degli affari, l'equa ripartizione del carico tra i componenti.
5. Ove ragioni di connessione lo consiglino, il Presidente può disporre la riunione di due o più affari assegnandoli allo stesso relatore, designato secondo i

suddetti criteri in relazione al primo di essi. Per converso una stessa pratica, ove richieda un'istruzione particolarmente complessa (es. nomina giudici di pace, tabelle di organizzazione degli uffici giudiziari), potrà essere suddivisa tra diversi relatori, designati secondo l'ordine previsto al comma 4, al fine di ottenere una distribuzione omogenea dei carichi.

6. In ogni caso non può essere designato relatore della pratica ed estensore del conseguente provvedimento chi tra i componenti del Consiglio appartenga allo stesso Ufficio giudiziario del magistrato nei cui confronti deve essere adottata la deliberazione o che, sotto un profilo gerarchico, sia sovra o sottordinato rispetto al magistrato in valutazione, né che appartenga allo stesso ufficio di cui siano oggetto di deliberazione i relativi criteri di organizzazione.

Art. 5 Pubblicità dell'ordine del giorno

1. L'ordine del giorno dei lavori è inviato a tutti gli uffici del distretto affinché sia depositato presso le cancellerie e segreterie almeno cinque giorni prima della seduta consiliare, salvo i casi di urgenza di cui all'art.3.
2. Di tale deposito va data immediata comunicazione, a cura dei dirigenti degli uffici, a tutti i magistrati in servizio, che potranno prendere visione dell'ordine del giorno e chiedere il rilascio di copia.
3. L'ordine del giorno depositato non riporta i punti contenenti dati che debbono considerarsi riservati a norma della legislazione generale sul procedimento amministrativo e di quella specifica riguardante i magistrati nonché argomenti la cui diffusione possa pregiudicare la dignità, la sicurezza o la riservatezza delle persone interessate al procedimento.
4. L'ordine del giorno è comunicato ai Presidenti dei Consigli degli ordini forensi del distretto.
5. L'ordine del giorno è, altresì, comunicato agli Uffici del giudice di pace esclusivamente per le pratiche di relativo interesse diretto.

Art. 6 Modalità di verbalizzazione dei lavori consiliari

1. Il segretario redige, sotto il diretto controllo del Presidente, un verbale in forma sintetica, contenente l'indicazione delle singole questioni trattate, delle motivazioni, delle deliberazioni adottate e del risultato delle votazioni.
2. A richiesta il verbale contiene l'esposizione sommaria dell'intervento del singolo consigliere.
3. Le delibere vengono adottate a maggioranza dei presenti. I consiglieri in minoranza possono sinteticamente indicare in verbale le ragioni del dissenso.
4. Il verbale al termine della seduta consiliare è sottoscritto dal Presidente e dal segretario. Se uno o più componenti sono stati incaricati di redigere relazioni scritte, le medesime sono sottoposte all'approvazione del Consiglio Giudiziario alla prima seduta utile.

Art.7 Deposito e trasmissione dei verbali della seduta consiliare

- 1. I verbali delle sedute sono trasmessi in copia a tutti gli uffici del distretto affinché siano depositati presso le cancellerie e segreterie entro tre giorni dalla loro approvazione, nonché alla presidenza dei Consigli degli ordini degli avvocati del distretto, limitatamente alle sedute nelle quali è prevista la partecipazione dei componenti designati dall'avvocatura.**
- 2. Di tale deposito va data immediata comunicazione, a cura dei dirigenti degli uffici, a tutti i magistrati in servizio, che potranno prendere visione dei verbali e chiedere il rilascio di copia.**
- 3. In particolare dei verbali e delle deliberazioni concernenti la materia tabellare deve essere data comunicazione a ciascuno dei magistrati in servizio presso l'Ufficio interessato.**
- 4. Il verbale, in ogni caso, non riporta i punti relativi a dati che debbono considerarsi riservati a norma della legislazione generale sul procedimento amministrativo, sulla tutela della privacy e di quella specifica riguardante i magistrati.**

Art. 8 Modalità di partecipazione dei componenti avvocati e professori universitari ai lavori consiliari

- 1. I componenti avvocati e professori universitari partecipano esclusivamente alle sedute aventi ad oggetto le materie di cui alle lettere a), d), ed e) dell'art.15, comma 1, del D. L.vo 27.1.2006 n.25 e succ. modif..**
- 2. I componenti avvocati e professori universitari hanno accesso esclusivamente alla consultazione degli atti inerenti alle materie di cui al comma precedente.**

Art. 9 Consultazione delle altre categorie interessate

- 1. Le sedute del Consiglio non sono pubbliche.**
- 2. Il Presidente del Consiglio Giudiziario promuove di iniziativa o a richiesta del Consiglio Giudiziario consultazioni periodiche con i locali Consigli dell'Ordine forense e con rappresentanze del personale amministrativo ogni qual volta se ne ravvisi l'opportunità per la soluzione di problemi di carattere organizzativo che interessano le rispettive categorie e che rientrano nelle competenze del Consiglio.**

Art. 10 Approfondimenti istruttori

- 1. Il Consiglio, su richiesta motivata del relatore o di due componenti dello stesso, dispone l'acquisizione di ulteriori atti e documenti ovvero le audizioni ritenute utili ai fini della valutazione e della formulazione del parere.**

2. Per l'espletamento delle audizioni è facoltà del Consiglio designare almeno due componenti, di cui uno è il relatore.
3. Qualora disponga gli approfondimenti istruttori di cui ai precedenti commi, il Consiglio dà immediata comunicazione al magistrato interessato, il quale può presentare memorie e chiedere l'audizione.
4. I componenti del Consiglio Giudiziario a conoscenza di circostanze rilevanti ai fini della valutazione, che non siano emerse nel rapporto del dirigente dell'ufficio o già risultanti dal fascicolo, ne danno tempestivamente notizia al Consiglio Giudiziario per i conseguenti approfondimenti istruttori.

Art. 11 Modifiche del regolamento

1. Il regolamento può essere modificato con la maggioranza di sette undicesimi dei componenti del Consiglio.
2. Il Consiglio dispone la sollecita trasmissione di copie del regolamento e di ogni modificazione al Consiglio Superiore della Magistratura per conoscenza e dispone la trasmissione di copie del regolamento e di ogni sua modificazione ai dirigenti degli uffici giudiziari del distretto, i quali a loro volta provvederanno a portarle a conoscenza di tutti i magistrati.

Art. 12 Sezione autonoma per i giudici di pace

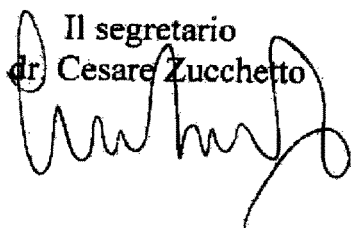
1. Alla sezione autonoma per i giudici di pace si applicano le norme previste per il Consiglio Giudiziario, in quanto compatibili.
2. Alla prima riunione la sezione elegge al suo interno, tra i componenti togati, con votazione a scrutinio segreto, il segretario.

Art. 13 Commissioni

1. Le commissioni potranno elaborare un proprio regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Giudiziario.

Approvato dal Consiglio Giudiziario nella seduta del 16 ottobre 2008

Il segretario
dr. Cesare Zucchetto



Il Presidente
dr. Francesco Ingargiola

