



CORTE DI APPELLO DI CATANIA CONSIGLIO GIUDIZIARIO

Art.3

Nomina e funzioni del Segretario del Consiglio Giudiziario

1. Nella prima seduta il Consiglio elegge al suo interno il segretario, con votazione a scrutinio segreto, tra i componenti magistrati eletti. In caso di impedimento o assenza del Segretario, le funzioni sono svolte dal magistrato ordinario con minore anzianità di ruolo.
2. Il Segretario provvede alla verbalizzazione delle sedute del Consiglio sotto la direzione del Presidente, unitamente al quale sottoscrive i verbali.

Art.4

Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno è formato dal Presidente della Corte d'Appello. Le pratiche vengono portate in discussione sulla base dell'ordine cronologico di presentazione in segreteria, a condizione che esse siano complete ed istruite, e salve le priorità derivanti da richieste o segnalazioni del Consiglio Superiore della Magistratura o determinate dalla necessità dell'osservanza di termini.
2. Ciascun consigliere può chiedere al Presidente, almeno dieci giorni prima di ciascuna riunione, l'inserimento di un determinato affare all'ordine del giorno. Se il Presidente non ritiene di accogliere la richiesta ne dà atto in calce all'ordine del giorno inviato ai consiglieri. L'argomento viene ugualmente posto all'ordine del giorno della seduta successiva qualora lo richiedano almeno tre consiglieri.
3. All'ordine del giorno di ciascuna seduta può essere inserito un nuovo affare che presenti caratteristiche di urgenza, a condizione che vi sia il consenso della maggioranza dei componenti. In caso contrario, si applicano le regole di cui al comma precedente.
4. Nell'ordine del giorno è indicato per ciascun punto il relatore designato secondo i criteri fissati dal presente Regolamento.

Art. 5

Sedute del Consiglio

1. Le sedute del Consiglio Giudiziario saranno considerate valide se parteciperanno la metà più uno dei suoi componenti computando nel calcolo anche i membri di diritto.
2. Il Consiglio delibera a maggioranza dei presenti, eccettuate le ipotesi in cui siano richieste maggioranze qualificate, secondo quanto previsto dal presente Regolamento. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
3. Il voto è espresso palesemente, salvo che sia diversamente stabilito dal Consiglio o dalla legge.
4. I componenti che dichiarano di astenersi dalla trattazione di un argomento per ragioni di incompatibilità od opportunità non partecipano alla discussione ed alla votazione e devono allontanarsi dalla sala di riunione.
5. La partecipazione dei consiglieri magistrati togati eletti e dei consiglieri laici è disciplinata dagli artt. 15 e 16 D. Lvo 25/2006. I consiglieri laici sono presenti esclusivamente alle discussioni e alle deliberazioni relative:



CORTE DI APPELLO DI CATANIA CONSIGLIO GIUDIZIARIO

- a) *alla formulazione del parere sulle tabelle degli uffici giudicanti e sulle tabelle infradistrettuali di cui all'art. 7-bis del R.D. 30.1.1941 n. 12, nonché sui criteri per l'assegnazione degli affari e la sostituzione dei giudici impediti di cui all'art. 7-ter, commi 1 e 2, del medesimo regio decreto, proposti dai capi degli uffici giudiziari;*
 - b) *all'esercizio della vigilanza sull'andamento degli uffici giudiziari del distretto, ivi comprese le delibere relative al conferimento di incarichi extra-giudiziari;*
 - c) *alla formulazione di pareri e proposte sull'organizzazione e il funzionamento degli uffici del Giudice di Pace del distretto;*
6. I Consiglieri non possono partecipare alla discussione né esercitare il diritto di voto in occasione di delibere riguardanti atti che abbiano adottato o che riguardino direttamente e specificamente la propria persona.

Art. 6 Verbalizzazione

1. Il verbale delle riunioni e delle deliberazioni del Consiglio giudiziario è redatto in forma riassuntiva dal segretario e riporta i risultati numerici delle votazioni.
2. Ciascun consigliere può fare inserire nel verbale, in forma sintetica, le motivazioni del suo voto. Può altresì chiedere di allegarvi note scritte.
3. Ciascun consigliere può richiedere la lettura del verbale redatto; se sorgono contestazioni sulla verbalizzazione, esse vengono immediatamente decise.
4. Il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario.
5. Nella verbalizzazione vengono riprodotti in sintesi i lavori del Consiglio. Nelle indicazioni di voto viene annotato se lo stesso è stato pronunciato all'unanimità o a maggioranza. In quest'ultimo caso specifica i nominativi dei dissenzienti.
6. Il verbale viene inviato in copia, a mezzo posta elettronica, a ciascun consigliere. Decorso il termine di giorni tre dall'invio del verbale senza che vi siano osservazioni, il verbale medesimo si intende approvato. In caso contrario, nella seduta successiva il Consiglio approva il verbale apportandovi se necessario le opportune correzioni od integrazioni. Il Consiglio stabilisce quali parti del verbale non debbano essere rese pubbliche, secondo quanto previsto dal presente regolamento in materia di pubblicità degli ordini del giorno e delle sedute.
7. Per ragioni di urgenza il Consiglio può approvare prima della chiusura del verbale tutti o parte dei punti all'ordine del giorno così come verbalizzati, in modo da consentirne l'immediata pubblicazione.
8. Il verbale definitivamente approvato, sottoscritto dal Presidente e dal segretario, è raccolto e custodito nella segreteria del Consiglio unitamente alle copie delle relazioni, dei pareri e della documentazione acquisita.
9. Il Consiglio può decidere che le discussioni vengano registrate, purché vi sia stata richiesta scritta da parte di almeno tre consiglieri, inviata alla segreteria anche per posta elettronica, almeno tre giorni prima dell'adunanza cui si riferisce la richiesta.

Art. 7 Assegnazione degli affari



CORTE DI APPELLO DI CATANIA CONSIGLIO GIUDIZIARIO

1. Gli affari vengono assegnati ai consiglieri relatori secondo i criteri automatici previsti dal presente regolamento.
2. Tutte le pratiche vengono protocollate e registrate in ordine cronologico sul registro della Segreteria del Consiglio Giudiziario, da istituirsi con modalità informatiche. Ogni pratica viene annotata appena giunge in Segreteria, con indicazione della data e dell'ora di arrivo, dell'oggetto, dell'organo competente ed immediata attribuzione di un numero progressivo annuale. Il Presidente provvede all'assegnazione della pratica al relatore, scelto tra i componenti non di diritto del Consiglio, secondo i criteri appresso menzionati.
3. Le pratiche relative alle valutazioni ed ai pareri riguardanti tutti i magistrati del distretto, compresi i magistrati onorari, sono assegnate seguendo i criteri congiunti dell'ordine di arrivo dei pareri dei dirigenti degli uffici e dell'ordine alfabetico dei consiglieri. Tuttavia le suddette pratiche non possono essere assegnate al consigliere che operi nella stessa sezione o gruppo di lavoro presso il quale è incardinato il magistrato interessato al provvedimento. Tale incompatibilità si applica anche al consigliere che operi in un ufficio non suddiviso in sezioni o gruppi di lavoro, con riferimento ai pareri relativi ai magistrati del suo ufficio.
4. Per le questioni relative alla materia tabellare (compresi i provvedimenti di supplenza e di applicazione interni) ed ai criteri organizzativi degli uffici requirenti, il Consiglio designa per ogni biennio:
 - quattro componenti (di cui tre magistrati ordinari) per il Tribunale di Catania (comprese le sezioni distaccate), la Procura della Repubblica di Catania, il Tribunale per i Minorenni di Catania e la Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni di Catania;
 - due componenti (di cui uno magistrato ordinario) per la Corte d'Appello di Catania, la Procura Generale, per il Tribunale di Sorveglianza e gli Uffici di Sorveglianza;
 - tre componenti (di cui due magistrati ordinari) per i Tribunali e le Procure della Repubblica di Caltagirone, Siracusa, Ragusa e Modica;
5. Ai fini dell'assegnazione degli affari, nella prima seduta utile il consiglio delibera gli abbinamenti tra gli uffici del Distretto e i consiglieri.
6. Ove possibile, nei gruppi di relatori devono essere inseriti sia consiglieri che operano nel settore civile, sia consiglieri che operano nel settore penale.
7. In caso di incompatibilità o di astensione, la pratica è assegnata al componente che nell'ordine alfabetico segue immediatamente quello incompatibile. La prima pratica da assegnarsi al consigliere chiamato alla sostituzione verrà quindi assegnata al consigliere sostituito.
8. Tutte le altre pratiche vengono distribuite ai consiglieri seguendo i criteri congiunti della data di arrivo –o, se si tratta di pratica aperta di ufficio dal Consiglio, della data della relativa deliberazione– e dell'ordine alfabetico dei componenti del Consiglio.
9. I relatori possono chiedere o acquisire autonomamente ogni informazione, dato o documento utile al fine di potere compiutamente riferire al Consiglio Giudiziario, affinché questo decida se dare corso ad istruttoria sul punto.
10. Ogni pratica resta di competenza del consigliere primo assegnatario, anche se la sua trattazione non possa essere esaurita in un'unica riunione.
11. Per il parere finalizzato all'approvazione delle tabelle degli uffici giudicanti, o per la valutazione dei progetti organizzativi degli uffici requirenti, il relatore acquisisce



CORTE DI APPELLO DI CATANIA CONSIGLIO GIUDIZIARIO

informazioni con accesso diretto presso l'ufficio interessato, sentendo, se del caso, il dirigente, i magistrati ed il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati. Della data e delle modalità di tale accesso il relatore darà comunicazione alla Segreteria del Consiglio, che la comunicherà almeno sette giorni prima, ordinariamente per posta elettronica, a tutti i consiglieri, i quali potranno eventualmente partecipare.

Art.8 Tabelle

1. Le proposte tabellari, di variazione tabellare e i provvedimenti organizzativi degli uffici devono essere portati all'attenzione del Consiglio in tempo utile per poter esprimere il necessario parere ed effettuare, quando occorre, gli opportuni approfondimenti istruttori.
2. I Capi degli uffici vengono invitati ad allegare tempestivamente le statistiche, se del caso anche comparate, e i flussi di lavoro necessari per una motivata valutazione.
3. L'esame della pratica può essere sospeso in attesa dell'acquisizione dei dati dianzi citati.

Art.9 Poteri del Consiglio in materia di formulazione dei pareri. Procedimento

1. Il Consiglio Giudiziario, ai fini della formulazione dei pareri per la valutazione di professionalità, per la progressione in carriera e per il conferimento degli incarichi direttivi e semidirettivi, invita il magistrato interessato, ove non vi abbia già provveduto, a produrre un'autorelazione con eventuali provvedimenti. Acquisisce le notizie, la documentazione, i provvedimenti di cui all'art. 11 comma 4° D. Lvo 160/2006, richiede ai capi degli uffici competenti il rapporto informativo ed alla cancelleria le statistiche comparate del lavoro svolto dal magistrato.
2. Il Consiglio può sempre disporre approfondimenti, su richiesta motivata anche di uno solo dei suoi componenti, in conformità a quanto previsto dall'art. 11 comma 5 D. Lvo 160/2006. In tal caso, ove si proceda ad audizioni, queste ove possibile devono essere registrate.
3. I pareri vengono redatti con criteri di uniformità, seguendo i parametri previsti dalla legge e gli schemi predisposti dal CSM.
4. Il Consiglio restituisce al dirigente dell'ufficio il rapporto informativo dallo stesso redatto qualora sia carente o incompleto.
5. 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.
6. Nel caso previsto dal comma 5, il Consiglio Giudiziario dà immediata comunicazione degli approfondimenti istruttori disposti al magistrato interessato il quale può presentare memorie e chiedere l'audizione.
7. Quando il Consiglio lo ritiene, la bozza del parere predisposta dal relatore viene trasmessa alla Segreteria, che ne dà comunicazione agli altri componenti a mezzo di posta elettronica; l'argomento viene possibilmente discusso nella seduta del consiglio immediatamente successiva.



CORTE DI APPELLO DI CATANIA CONSIGLIO GIUDIZIARIO

8. Il testo del parere approvato dal Consiglio deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Art. 10

Vigilanza sull'andamento degli uffici giudiziari del distretto

1. Il Consiglio Giudiziario esercita la vigilanza su tutti gli uffici giudiziari del distretto. A tal fine:
 - a) acquisisce, anche d'iniziativa, e valuta tutte le informazioni riguardanti l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici, anche attinenti al concreto utilizzo del personale e delle risorse materiali;
 - b) segnala al Capo dell'Ufficio le disfunzioni di cui sia venuto a conoscenza con riferimento a fatti che hanno incidenza sull'andamento dell'ufficio e agli obiettivi indicati nelle relazioni accompagnatorie dei progetti tabellari e dei progetti organizzativi degli uffici requirenti;
 - c) comunica al Ministro della giustizia, al CSM e ad ogni altro organo competente, nell'ambito delle diverse attribuzioni, ogni fatto rilevante emergente dal concreto esercizio delle funzioni di vigilanza.
2. Il Consiglio Giudiziario può avvalersi di ogni informazione desunta:
 - a) dalle statistiche comparate e dalle relazioni annuali che i dirigenti degli uffici dovranno inviare ogni anno ai Consigli giudiziari;
 - b) dai dati relativi e dalle relazioni che periodicamente, almeno una volta all'anno, ovvero a richiesta del Consiglio, la *Commissione permanente per l'analisi dei flussi e delle pendenze* trasmette al Consiglio;
 - c) dalle relazioni trasmesse dal *Comitato per le pari opportunità*;
 - d) dai verbali delle riunioni previste dall'art.47-*quater* O.G.;
 - e) dalle segnalazioni provenienti dai Consigli dell'Ordine degli avvocati;
 - f) dalle segnalazioni provenienti da ciascun componente del Consiglio;
 - g) da ogni altra fonte di conoscenza, compresi gli esposti pervenuti purchè non anonimi.
3. Gli esposti anonimi sono iscritti in apposito registro riservato, ed immediatamente distrutti a cura del Consiglio. Si considerano anonimi anche gli esposti con firma di fantasia o per i quali non è possibile l'immediata identificazione del loro autore.
4. Ognuno degli affari menzionati nel presente articolo viene affidato, nel rispetto dell'ordine cronologico di deposito nella Segreteria del Consiglio Giudiziario, allo studio di due componenti, di cui almeno un magistrato eletto. Entro quindici giorni dalla assegnazione dell'affare, i relatori ne riferiscono i contenuti al Consiglio, depositando gli atti ed eventualmente una relazione almeno cinque giorni prima della seduta di trattazione.
5. I relatori sono individuati attraverso il criterio di assegnazione automatica previsto nel presente Regolamento. Ai componenti così designati vengono assegnate le pratiche, in successione, in pari numero e in relazione alle singole riunioni.
6. Ove non occorra alcuna iniziativa istruttoria, né provvedere ad alcuna segnalazione, il Consiglio delibera per l'archiviazione del procedimento. In caso contrario, dispone un approfondimento istruttorio mediante gli stessi relatori ovvero con altra modalità ritenuta opportuna; in qualsiasi momento, provvede alle segnalazioni di competenza. Il Consiglio



CORTE DI APPELLO DI CATANIA CONSIGLIO GIUDIZIARIO

può richiedere informazioni scritte ovvero disporre l'audizione dei dirigenti degli uffici giudiziari, di magistrati, di personale amministrativo, di rappresentanti dei consigli dell'ordine degli avvocati e di altre persone informate sui fatti. L'acquisizione delle relazioni, la richiesta di atti e la convocazione di persone informate sui fatti deve essere disposta o autorizzata dal Consiglio, senza porsi in contrasto con l'esigenza della segretezza delle indagini preliminari e con le altre ipotesi di segreto tutelate dalla legge.

7. Su richiesta del Consiglio, la Commissione Flussi ed il Comitato Pari Opportunità, nell'ambito delle rispettive competenze, acquisiscono dagli uffici i dati e le informazioni necessarie all'espletamento della funzione di vigilanza.
8. Quando ritenuto necessario, il Consiglio organizza incontri con i magistrati degli uffici giudicanti e requirenti del distretto, al fine di raccogliere informazioni sull'andamento degli Uffici. Analoghi incontri possono essere organizzati con i componenti dei Consigli dell'Ordine e con il personale amministrativo o loro rappresentanze.

Art. 11

Pubblicità dell'ordine del giorno

1. La pubblicità dei lavori del Consiglio è assicurata mediante trasmissione degli ordini del giorno a tutti i magistrati del distretto e ai **Consigli dell'Ordine degli avvocati del distretto**, di regola per via telematica, e mediante il deposito degli stessi nella segreteria del Consiglio. Il Presidente, sentito il Segretario, può escludere dalla comunicazione gli argomenti la cui diffusione possa pregiudicare la dignità o la riservatezza delle persone interessate alle pratiche da trattare.

Art. 12

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, e ad esse possono partecipare i magistrati (ordinari ed onorari) e gli avvocati del Distretto.
2. In deroga a quanto previsto dal comma 1, non sono pubbliche le sedute aventi ad oggetto gli affari e le eventuali attività istruttorie di cui agli artt. 7, comma 3 ed 11, secondo periodo, del presente regolamento.
3. Il Presidente ha il potere di disciplinare l'accesso e lo svolgimento delle sedute.
4. Le sedute non sono pubbliche, altresì, quando ricorrano motivi di sicurezza, di salvaguardia del segreto dell'indagine penale, di tutela della riservatezza della vita privata o di dati sensibili riguardanti il magistrato interessato o terzi. Sulla esclusione della pubblicità il Consiglio delibera a maggioranza dei presenti, in seduta non pubblica. In tali casi il Consiglio può escludere la pubblicazione di tutto o di parte dell'ordine del giorno o dei verbali delle riunioni.
5. I magistrati interessati ai provvedimenti possono avere accesso alla documentazione interna del Consiglio, previa richiesta scritta motivata, e possono far pervenire osservazioni in merito.

Art. 13

Pubblicità dei verbali del Consiglio



CORTE DI APPELLO DI CATANIA CONSIGLIO GIUDIZIARIO

1. Il verbale della riunione, nelle parti in cui è reso pubblico, è comunicato a tutti i magistrati del distretto a mezzo di posta elettronica entro cinque giorni dell'approvazione.
2. I componenti del Consiglio sono tenuti alla riservatezza sulle opinioni espresse nel corso delle sedute non pubbliche, nonché sul contenuto degli atti esaminati.

CAPO II LE COMMISSIONI

Art.14

Disciplina generale delle Commissioni

1. Entro un mese dell'insediamento, il Consiglio nomina i componenti delle Commissioni e i rispettivi coordinatori, fatte salve le ipotesi in cui la commissione abbia durata non coincidente con quella del Consiglio Giudiziario.
2. Vengono istituite le Commissioni permanenti per il tirocinio dei magistrati ordinari, per l'analisi dei flussi e delle pendenze negli Uffici giudiziari del Distretto, per la formazione permanente della magistratura onoraria, con le attribuzioni e le regole di funzionamento specificate dalla legge, dal Consiglio Superiore della Magistratura e dal presente Regolamento.
3. Il Consiglio, con decisione assunta a maggioranza dei suoi componenti, può altresì istituire Commissioni speciali per compiti determinati, da stabilire nel provvedimento istitutivo unitamente al numero dei componenti.
4. Il Consiglio Giudiziario mediante interpello raccoglie le disponibilità ad assumere l'incarico di componente della Commissione permanente o speciale tra tutti i magistrati del Distretto, invitando gli interessati a indicare, mediante apposita autorelazione, le esperienze professionali ed extraprofessionali e gli elementi rilevatori della idoneità e della competenza ad assumere lo specifico incarico. I componenti saranno nominati preferibilmente tra coloro che abbiano comunicato la propria disponibilità.
5. Ciascuna Commissione presenta al Consiglio proposte di delibera sulle materie di sua competenza.
6. Il coordinatore convoca le sedute, avvalendosi della segreteria del Consiglio, con le modalità ritenute più opportune.
7. Ciascun componente del Consiglio ha facoltà di partecipare alle riunioni delle Commissioni, di prendervi la parola, di prendere visione e di avere copia degli atti relativi agli affari trattati.
8. Si applicano le norme sul funzionamento del Consiglio Giudiziario in quanto compatibili.

Art.15

Commissione per il tirocinio dei magistrati ordinari ai sensi del D.P.R. 17.7.1998

1. Il Consiglio nomina, tra i propri membri, tre componenti della Commissione per il tirocinio dei magistrati ordinari.



CORTE DI APPELLO DI CATANIA CONSIGLIO GIUDIZIARIO

2. La Commissione è composta, oltre ai membri nominati dal Consiglio al suo interno, **dai magistrati collaboratori nominati dallo stesso Consiglio Giudiziario.**
3. Appena ricevuta la comunicazione dell'elenco dei magistrati ordinari che svolgeranno il tirocinio negli uffici del Distretto di Catania, il Consiglio Giudiziario nomina i magistrati collaboratori secondo i criteri di cui all'art. 10 del D.P.R. 17.7.1998 e raccoglie le disponibilità a svolgere funzioni di affidatario per il tirocinio tra tutti i magistrati del Distretto **previa pubblicizzazione.** Gli affidatari saranno nominati dalla Commissione per il tirocinio dei magistrati ordinari sulla base dei requisiti e dei criteri di cui all'art. 11 del citato D.P.R., sulla base delle indicazioni dei magistrati collaboratori, delle preferenze eventualmente manifestate dai magistrati in tirocinio e comunque in base alle disponibilità che siano pervenute dagli interessati.
4. La Commissione mantiene periodici contatti con i vari gruppi di magistrati in tirocinio attraverso formali incontri nel corso dei quali fornisce loro tutte le informazioni di carattere istituzionale connesse allo svolgimento del tirocinio; organizza periodici incontri con i magistrati collaboratori per valutare i problemi del tirocinio e le possibili iniziative di formazione; riferisce al Consiglio Giudiziario di regola ogni due mesi sull'andamento del tirocinio.

Art.16

*Commissione per la formazione permanente della magistratura onoraria
(Circolare CSM n. P-7507/2004 – 16 aprile 2004 – Deliberazione dell'8 aprile 2004)*

1. Il Consiglio Giudiziario procede ad interpello distrettuale diretto ad acquisire:
 - a) le disponibilità di magistrati ordinari a svolgere le funzioni di componente della Commissione per la formazione permanente della magistratura onoraria, invitando gli interessati ad indicare le specifiche esperienze (anche didattiche) nell'ambito della formazione professionale, con particolare riguardo al settore di competenza della magistratura onoraria, acquisite sulla base dell'attività professionale svolta, le pubblicazioni scientifiche, la partecipazioni a corsi (anche in qualità di docente), la comprovata capacità organizzativa, il pregresso ruolo di affidatario di magistrati onorari in tirocinio.
 - b) Le disponibilità di magistrati onorari all'assunzione dell'incarico di componente della Commissione in rappresentanza di ciascuna funzione onoraria (mediante presentazione di una domanda corredata da tutti gli elementi utili alla valutazione).
2. Il Consiglio Giudiziario richiede con apposita comunicazione ai Consigli dell'ordine dell'avvocatura del distretto l'indicazione della componente di matrice forense.
3. Il Consiglio Giudiziario designa quattro componenti – un magistrato togato, un giudice di pace, un avvocato e un professore universitario – per seguire le attività di formazione dei magistrati onorari e proporre iniziative formative, ai quali sono sempre comunicate le convocazioni delle riunioni della Commissione per la formazione permanente.
4. La Commissione predispone i programmi formativi che trasmette al Consiglio Giudiziario per l'approvazione di regola ogni sei mesi; si occupa della loro attuazione e relaziona periodicamente sull'attività svolta.



CORTE DI APPELLO DI CATANIA CONSIGLIO GIUDIZIARIO

5. La Commissione si avvale per le sue esigenze organizzative della Segreteria del Coordinatore dell'Ufficio del Giudice di Pace di Catania nonché, per lo svolgimento delle attività programmate e la predisposizione di efficaci sistemi di rilevamento della partecipazione dei destinatari, della collaborazione dei coordinatori degli uffici interessati.

Art. 17

Commissione permanente per l'analisi dei flussi e delle pendenze negli uffici giudiziari del distretto (Circolare CSM n. 34/FT/07 del 17.7.2008)

1. Il Consiglio nomina la Commissione permanente per l'analisi dei flussi e delle pendenze negli uffici giudiziari del distretto.
2. La commissione è formata da tre componenti del consiglio giudiziario (di cui due magistrati eletti ed un componente laico), da tre magistrati per il settore civile e tre magistrati per il settore penale, questi ultimi da individuarsi previo interpello distrettuale, nonché dai magistrati referenti distrettuali per l'informatica.
3. La Commissione:
 - a) procede all'analisi delle statistiche e dei flussi di lavoro di tutti gli uffici giudiziari del Distretto, riferendone al Consiglio Giudiziario e alla Sezione Autonoma per i Giudici di Pace, a seconda delle rispettive competenze, con cadenza annuale e in occasione dell'esame delle proposte, delle variazioni tabellari e dei provvedimenti organizzativi degli uffici requirenti;
 - b) riferisce al Consiglio ed alla Sezione Autonoma per i Giudici di Pace, anche con relazioni propositive, sulla attendibilità e la uniformità dei dati raccolti all'interno e nei diversi uffici del Distretto;
 - c) Collabora con i dirigenti degli uffici per la predisposizione dei progetti organizzativi.
4. La commissione, al fine dello svolgimento dei propri compiti, si avvale della collaborazione dell'Ufficio dei referenti distrettuali per l'informatica, del CISIA, dei magistrati referenti designati per i singoli uffici, dei magistrati eventualmente designati per la raccolta di dati per indagini statistiche finalizzate al monitoraggio nei singoli uffici, dei dirigenti degli uffici, dei dirigenti delle cancellerie interessate e dei funzionari statistici.
5. La Commissione può elaborare un proprio regolamento, che deve essere approvato dal Consiglio Giudiziario, al fine di disciplinare le modalità delle proprie riunioni e il numero minimo dei partecipanti necessario per la validità delle stesse.
6. Il Consiglio Giudiziario designa fra i componenti della Commissione il Presidente, al quale spetta la convocazione ed il coordinamento dei lavori della stessa, la formulazione dell'ordine del giorno e l'assegnazione delle pratiche ai relatori.

TITOLO II LA SEZIONE AUTONOMA PER I GIUDICI DI PACE IL COMITATO PER LE PARI OPPORTUNITA'

Art. 18



CORTE DI APPELLO DI CATANIA CONSIGLIO GIUDIZIARIO

*Sezione Autonoma per i giudici di pace
(art. 10 D.L.vo nr.25/2006)*

1. Le sedute della Sezione Autonoma saranno considerate valide se parteciperanno la metà più uno dei suoi componenti.
2. La Sezione Autonoma delibera a maggioranza dei presenti, tranne le ipotesi in cui siano richieste maggioranze qualificate, previste dai successivi commi. Nell'ipotesi di voto a maggioranza dei presenti, in caso di parità prevale il voto del presidente.
3. La Sezione Autonoma è convocata dal Presidente della Corte d'Appello ogniqualvolta vi siano da trattare affari di sua competenza, di regola il II mercoledì di ogni mese alle ore 16.30. Può essere convocata in altro giorno della settimana per discutere questioni urgenti e indifferibili o in caso di mancato esaurimento dell'ordine del giorno in precedente riunione.
4. L'ordine del giorno è formato dal Presidente della Corte d'Appello. Le pratiche vengono portate in discussione sulla base dell'ordine cronologico di presentazione in segreteria, a condizione che siano pronte per la trattazione e salve le priorità segnalate dal Presidente o dal Segretario ovvero determinate dalla necessità dell'osservanza di termini.
5. Ciascun consigliere può chiedere al Presidente l'inserimento di un determinato affare all'ordine del giorno. Se il Presidente non ritiene di accogliere la richiesta, ne dà atto in calce all'ordine del giorno inviato ai consiglieri. L'argomento viene ugualmente posto all'ordine del giorno della seduta successiva qualora lo richiedano almeno due consiglieri.
6. Il Presidente può inserire nell'ordine del giorno della seduta un nuovo affare che implichi una presa d'atto o un non luogo a deliberare, a condizione che vi sia il consenso di tutti i presenti. In caso contrario l'argomento deve essere inserito nell'ordine del giorno della seduta successiva.
7. Le questioni poste all'ordine del giorno sono discusse e deliberate nella seduta prevista, a meno che la Sezione, a maggioranza, non ritenga motivatamente di rinviarne l'esame.
8. Nell'ordine del giorno è indicato per ciascun punto il relatore designato secondo i criteri fissati nei paragrafi seguenti.
9. La Sezione nomina il Segretario, con votazione a scrutinio segreto, tra i componenti togati. La verbalizzazione delle sedute è affidata al Segretario, sotto la direzione del Presidente.
10. Gli affari vengono assegnati ai componenti della Sezione secondo i criteri automatici previsti dal presente regolamento.
11. Per tutte le questioni di competenza della Sezione, il Consiglio designa:
 - *Tre componenti (di cui uno magistrato ordinario, un Giudice di Pace ed un avvocato) per l'ufficio del Giudice di Pace del Circondario di Catania;*
 - *Due componenti (di cui un magistrato ordinario e un Giudice di Pace) per gli uffici del Giudice di Pace del circondario di Caltagirone, Ragusa, Modica e Siracusa.*
12. Ai fini dell'assegnazione degli affari, nella prima seduta la Sezione Autonoma delibera gli abbinamenti tra gli uffici del Distretto e i consiglieri.
13. Tutti gli affari di competenza della Sezione Autonoma vengono assegnati ai relatori, nell'ambito delle competenze geografiche, mediante applicazione dei criteri alfabetico e della rotazione, fatti salvi i casi di incompatibilità ed astensione.
14. Le delibere della Sezione riguardanti le tabelle e i provvedimenti organizzativi, nonché le eventuali relazioni riguardanti le stesse materie sono trasmesse per conoscenza al Consiglio Giudiziario.



CORTE DI APPELLO DI CATANIA CONSIGLIO GIUDIZIARIO

15. In nessun caso ai componenti non togati della Sezione possono essere assegnate pratiche relative al proprio ufficio ovvero riguardanti magistrati che appartengono al proprio ufficio.
16. Si applicano le norme previste per il Consiglio Giudiziario riguardanti i seguenti argomenti:
 - a) la partecipazione alla discussione e all'esercizio del diritto di voto dei consiglieri in occasione di delibere riguardanti atti che abbiano adottato o dei cui effetti siano destinatari;
 - b) i casi incompatibilità e di astensione;
 - c) la pubblicità dei lavori della sezione;
 - d) l'esercizio del diritto di accesso dei magistrati interessati ai provvedimenti in discussione;
 - e) l'obbligo della riservatezza dei consiglieri su quanto espresso o esaminato nelle sedute non pubbliche;
17. Si applicano, altresì, tutte le altre disposizioni previste per il consiglio Giudiziario in quanto compatibili.

Art. 19

Comitato per le pari opportunità (Delibera CSM 9.4.2008)

1. Presso il Consiglio Giudiziario è istituito il Comitato per le pari opportunità.
2. Il Consiglio provvede alla nomina del Presidente del Comitato per le Pari Opportunità presso il Consiglio Giudiziario, designando a tale ufficio, fra i suoi componenti, un magistrato donna.
3. Il comitato è altresì composto da due magistrati, di cui almeno uno donna (preferibilmente svolgenti funzioni tra loro diversificate, e cioè civili, penali e requirenti), designati congiuntamente dalla Giunta Distrettuale dell'ANM e/o dall'ADMI; da una donna avvocato designata dal CPO presso il Consiglio dell'Ordine degli avvocati del capoluogo del distretto, ovvero -in mancanza del CPO- dal medesimo Consiglio dell'ordine; da un'esperta in materia di parità designata dalla consigliera regionale di parità o dal CPO presso la Regione; una componente del CPO costituito tra il personale amministrativo degli uffici giudiziari presso la corte di Appello ovvero, in mancanza di detto CPO, su designazione degli altri organismi previsti dalla circolare CSM del 9.4.2008.
4. Il comitato:
 - a) formula al Consiglio Giudiziario, ai Dirigenti degli Uffici, all'Ufficio dei Formatori Decentrati e al Comitato della Pari Opportunità presso il CSM proposte finalizzate alla promozione di azioni positive e alla rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne nella formazione e nello svolgimento del lavoro giudiziario;
 - b) in materia tabellare esprime al Consiglio Giudiziario parere non vincolante sul rispetto di quanto previsto dal par. 42 della circolare n. 27060 19.12.2005;
 - c) ove richiesto, esprime pareri nelle altre materie di competenza del Consiglio Giudiziario.
5. In ogni altra materia il Comitato può avanzare proposte al Consiglio Giudiziario.



CORTE DI APPELLO DI CATANIA CONSIGLIO GIUDIZIARIO

6. Il Comitato predispone uno statuto, nel quale disciplina il proprio funzionamento e indica le modalità di espletamento dei compiti attribuiti dal Consiglio Superiore della Magistratura. Lo Statuto viene trasmesso, tramite il Consiglio Giudiziario, al CSM per quanto di competenza.
7. Il Comitato viene investito delle problematiche di genere su richiesta dei singoli magistrati e su segnalazione dei componenti del Consiglio Giudiziario e del CPO stesso. All'esito dell'indagine conoscitiva, effettuata sulla scorta della documentazione di cui al comma che segue, il Comitato invia una segnalazione al Consiglio Giudiziario, eventualmente chiedendo approfondimenti istruttori.
8. Il Comitato, tramite richiesta del suo Presidente che lo rappresenta, può prendere visione ed estrarre copia dei dati statistici, delle tabelle – anche infradistrettuali – di organizzazione degli Uffici, dei documenti di cui si può avvalere il Consiglio per l'esercizio delle funzioni di vigilanza, dei criteri organizzativi del lavoro presso gli Uffici di Procura, degli ordini di servizio, delle circolari nonché di ogni provvedimento riguardante l'assegnazione degli affari, l'applicazione e la destinazione dei magistrati a gruppi o sezioni, l'utilizzazione dei magistrati distrettuali. Il Comitato può avanzare alla Commissione flussi specifiche richieste concernenti il rilevamento del lavoro ripartito per genere.

TITOLO III DISPOSIZIONI FINALI

Art.20

Esonero parziale dall'attività giudiziaria

1. L'ampiezza dell'esonero dallo svolgimento dell'attività giudiziaria viene fissata nei limiti indicati dal C.S.M.
2. Il Consiglio Giudiziario, il Presidente della Corte d'Appello (per quanto riguarda i componenti che svolgono funzioni giudicanti) e il Procuratore Generale (per quanto riguarda quelli che svolgono funzioni requirenti) verificano che i Capi degli uffici diano esecuzione alla variazione dei carichi di lavoro ritenuta idonea allo scopo.

Art. 21

Disciplina del Regolamento

1. Le modifiche al regolamento vengono approvate con la maggioranza dei componenti del Consiglio Giudiziario nella composizione ordinaria, integrato dalla partecipazione dei Giudici di pace componenti la Sezione Autonoma.
2. Il Consiglio Giudiziario dispone la sollecita trasmissione di copia del regolamento e di ogni sua modificazione al Consiglio Superiore della Magistratura, ai dirigenti degli uffici giudiziari del distretto, ai Consigli dell'Ordine del Distretto, al Consiglio Universitario Nazionale e agli organismi rappresentativi delle diverse componenti della magistratura onoraria del Distretto. Il testo del Regolamento è trasmesso per via telematica a tutti i magistrati del Distretto.



CORTE DI APPELLO DI CATANIA
CONSIGLIO GIUDIZIARIO

Copia del Regolamento è depositata nella Segreteria del Consiglio a disposizione dei magistrati del Distretto.

Il Presidente della Corte di Appello
f.to Dr Guido Marletta

Il Segretario
f.to Dr Andrea Migneco