



CORTE D'APPELLO DI TRENTO
REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO GIUDIZIARIO

Prot. CSM n. A-28301/2011 del 09/05/2011

Art. 1. Convocazione.

1. Il Consiglio Giudiziario viene convocato dal Presidente della Corte d'Appello. Le sedute del Consiglio Giudiziario hanno luogo almeno una volta al mese, salve le convocazioni determinate da ragioni di necessità e di urgenza, anche su richiesta di uno dei componenti e si tengono, di regola, l'ultimo giovedì del mese in ora pomeridiana presso la Corte d'Appello, salve le riunioni che il Consiglio deliberi di tenere in altra sede del Distretto.

2. Nello stesso giorno ed in diversa ora pomeridiana viene altresì convocata la Sezione Autonoma relativa ai giudici di pace, con possibilità di invitare un rappresentante del competente ufficio della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige al fine di acquisire eventuali informazioni.

3. L'avviso della convocazione, comprendente l'ordine del giorno integrale, è comunicato per via telematica a tutti i componenti del Consiglio, almeno sette giorni prima della data fissata per la seduta. Entro lo stesso termine esso è trasmesso agli uffici giudiziari del distretto affinché, a cura dei rispettivi dirigenti, sia messo a disposizione di tutti i magistrati tramite avviso, salvo il potere del Presidente di escludere dalla comunicazione gli argomenti la cui diffusione possa pregiudicare la dignità o la riservatezza delle persone interessate al procedimento, nonché ai singoli magistrati del distretto ed ai Presidenti dei Consigli degli Ordini Forensi di Bolzano, Trento e Rovereto.

4. Ciascun magistrato interessato agli argomenti posti all'ordine del giorno può, prima dell'inizio della riunione, far pervenire osservazioni scritte ovvero formulare richiesta di audizione, sulla quale il Consiglio delibererà prima della decisione sul relativo argomento.

Art. 2. Ordine del giorno.

1. L'ordine del giorno è formato dal Presidente, in tempo utile per le comunicazioni dell'avviso di cui all'art. 1, p. 3 includendo gli atti pervenuti dopo l'ultima riunione e gli affari non ancora discussi o definiti secondo l'ordine cronologico di ricezione risultante dall'apposito registro tenuto dalla segreteria. Per ogni punto è indicato il nominativo del relatore. Non è ammesso l'inserimento di materie sotto la dizione "varie ed eventuali". L'ordine del giorno si compone di due distinte sezioni comprendenti la prima le materie di competenza del Consiglio in formazione allargata e la seconda quelle attribuite al Consiglio in composizione esclusivamente togata.

2. Ciascun componente del Consiglio può chiedere l'inserimento nell'ordine del giorno, entro il termine di formazione dello stesso, di questioni ritenute di competenza del Consiglio. Se il Presidente non ritiene di accogliere la richiesta ne informa immediatamente il richiedente nonché il Consiglio, in apertura della prima seduta successiva. Il Consiglio delibera in ogni caso sull'ammissibilità e pertinenza delle questioni proposte: qualora ritenga di trattare questioni

ritenute inammissibili dal Presidente, questi le inserirà nell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.

3. In caso di urgenza, su proposta del Presidente, si può porre in discussione un argomento non contenuto nell'ordine del giorno. E' facoltà di ciascun componente formulare motivata richiesta di rinvio, nel qual caso l'argomento verrà inserito nell'ordine del giorno della riunione successiva, eventualmente fissata in via straordinaria, ai sensi dell'art. 1, comma 1.

Art 3 Copie

1. Ogni componente ha diritto di avere copia degli atti relativi alle pratiche assegnate ad altri componenti. Allo scopo si prevede che i documenti siano digitalizzati e resi disponibili su sezione riservata del sito web della Corte d'appello o su diverso supporto informatico.

Art 4 Nomina relatori

1. Il Presidente del Consiglio giudiziario, sulla base dell'ordine cronologico di arrivo in segreteria delle pratiche come risultante dal registro informatico del protocollo, procede alla nomina del relatore.

2. Il presidente designa il relatore per ciascun affare pervenuto, secondo un criterio di rotazione tra tutti i componenti, senza interruzione da una riunione all'altra.

A) Per le materie di competenza del Consiglio nella sua composizione integrale, gli affari vengono assegnati a rotazione ai componenti togati a partire dal meno anziano nel ruolo e, di seguito, ai componenti designati dal Consiglio nazionale forense, a partire da quello con minore anzianità di iscrizione all'Albo, ed al componente designato dal Consiglio universitario nazionale. Le pratiche relative all'organizzazione ed all'andamento degli Uffici Giudicanti ed ai criteri organizzativi degli Uffici Requirenti – fatta eccezione per i provvedimenti di semplice applicazione, supplenza e simili – sono assegnate congiuntamente dal Presidente a due componenti togati (possibilmente un giudice ed un requirente) e ad uno degli altri componenti non togati sulla base del medesimo criterio di rotazione.

B) Per le materie di competenza del Consiglio nella sua composizione ristretta gli affari vengono assegnati a rotazione ai magistrati togati a partire dal meno anziano nel ruolo; gli affari relativi alle valutazioni ed ai pareri sui magistrati vengono assegnati dal Presidente tra tutti i componenti elettivi togati a partire dal meno anziano nel ruolo, con le seguenti deroghe: gli affari relativi alle valutazioni ed ai pareri sui Presidenti di sezione della Corte e sui Presidenti dei Tribunali del distretto sono assegnati al Presidente; quelli relativi all'Avvocato generale e ai Procuratori della Repubblica presso i Tribunali del distretto sono assegnati al Procuratore Generale; nel caso in cui il parere riguardi uno dei membri di diritto, il relatore sarà l'altro membro di diritto.

C) Per le materie attribuite alla sezione autonoma per i giudici di pace gli affari vengono assegnati a rotazione ai componenti togati che ne fanno parte a partire dal meno anziano nel ruolo e, di seguito, ai componenti eletti dai Giudici di pace a partire dal meno anziano ed al componente designato dal Consiglio nazionale forense. Le pratiche relative all'organizzazione ed all'andamento degli Uffici dei Giudici di Pace – fatta eccezione per i provvedimenti di semplice applicazione, supplenza e simili – nonché le pratiche relative a procedimenti disciplinari sono assegnate congiuntamente dal Presidente ad un componente togato e ad un componente non togato sulla base del medesimo criterio di rotazione.

3. *Qualora nella medesima riunione debbano essere trattate più pratiche in materia tabellare concernenti lo stesso ufficio giudiziario, esse si considerano un unico affare e vengono riunite alla prima pervenuta. Allo stesso modo si procede quando nella medesima riunione debbano essere formulati più pareri concernenti il medesimo magistrato.*

4. *Il Consiglio può delegare il relatore o i relatori a compiere attività conoscitive o preparatorie alla deliberazione. Nei casi di urgenza, tale facoltà di delega compete al Presidente.*

5. *Ogni relatore ha facoltà di astenersi per gravi ragioni di convenienza. Sull'istanza di astensione decide il Consiglio giudiziario.*

6. *In ogni caso i componenti elettivi togati del Consiglio giudiziario non possono essere relatori di pratiche relative al proprio ufficio o a magistrati del proprio ufficio.*

7. *Nelle ipotesi di cui ai due commi precedenti il Presidente nomina relatore il componente che segue nell'ordine di rotazione, assegnando al componente pretermesso l'affare immediatamente successivo.*

Art. 5. Formulazione dei pareri

1. I pareri vengono redatti con criteri di uniformità, seguendo gli schemi predisposti dal Consiglio Superiore della Magistratura. Il parere deve tenere conto di eventuali situazioni specifiche rappresentate da terzi nonché delle segnalazioni eventualmente pervenute dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati circa fatti specifici incidenti in modo negativo sulla professionalità del valutando.

2. Il Consiglio invita i dirigenti degli uffici a completare i rapporti informativi dagli stessi redatti qualora siano carenti o incompleti nella indicazione degli elementi rilevanti per la valutazione, dandone comunicazione al magistrato interessato.

3. Il Consiglio Giudiziario su richiesta motivata del relatore o di altro componente del Consiglio dispone l'acquisizione di provvedimenti redatti dal magistrato, di ulteriori atti e documenti ovvero le audizioni ritenute utili ai fini della valutazione.

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 gli approfondimenti istruttori.

5. Quando emergono elementi che possono portare alla formulazione di un parere negativo o non positivo, il Consiglio Giudiziario, prima di formulare il parere, dispone la comunicazione degli atti al magistrato interessato, assegnando un termine per l'eventuale deposito di una memoria e di documenti, con facoltà dell'interessato di richiedere di essere sentito personalmente.

6. E' fatto obbligo agli uffici ed agli interessati di far pervenire alla Segreteria del Consiglio Giudiziario copia della documentazione - ivi compresi i documenti, le sentenze ed i verbali d'udienza con i relativi elenchi - su supporto informatico o telematico.

7. Gli atti ed i provvedimenti che non vengono trasmessi al C.S.M. ai sensi della deliberazione dd. 5.3.2008 vengono restituiti agli interessati una volta intervenuta delibera definitiva del C.S.M.

8. I membri incaricati della relazione sui pareri di cui sulla progressione in carriera o sui pareri per il conferimento di uffici direttivi, invieranno per e-mail o via fax, a tutti i componenti togati la bozza del parere predisposto almeno due giorni prima della data fissata per la discussione collegiale. Ove ciò non avvenga la deliberazione adottata dal consiglio giudiziario vincolerà il consiglio esclusivamente in ordine al giudizio conclusivo (positivo o negativo); una volta depositato il parere da parte del relatore, il medesimo dovrà essere comunicato agli altri componenti a cura della segreteria del consiglio giudiziario almeno 24 ore prima della seduta successiva. In tale sede i membri del consiglio giudiziario che non ritengano di condividere in tutto od in parte il parere depositato, avranno diritto, ad inizio della seduta successiva, di far rilevare la loro contrarietà e di far inserire nel verbale le modifiche che ritengano di apportare. Su tali modifiche il consiglio giudiziario procederà alla votazione.

Art. 6. Verbalizzazione dei lavori consiliari

1. Il verbale delle sedute del Consiglio è redatto dal Segretario sotto la direzione del Presidente ed è sottoscritto da entrambi.
2. Il verbale è redatto in forma riassuntiva. Esso reca in ogni caso l'indicazione dei componenti presenti, dell' ora di inizio e di chiusura dei lavori, il risultato delle votazioni e il risultato delle votazioni che si intendono prese all'unanimità se non diversamente indicato. Ove le decisioni siano prese a maggioranza ciascun componente dissenziente può far constare il suo dissenso. Ogni componente, durante la seduta, ha facoltà di chiedere che si dia lettura di quanto già verbalizzato e di far verbalizzare proprie dichiarazioni.
3. Qualora la motivazione dei pareri non sia contestuale, il Segretario dà atto nel verbale della parte dispositiva, riservando la stesura della motivazione al relatore, che si atterrà alle risultanze della discussione.
4. Il verbale - sottoscritto dal segretario e dal Presidente - viene inviato, subito dopo la seduta (anche per via telematica), a ciascun consigliere che ad essa ha partecipato, e si intende confermato se entro il quinto giorno dalla comunicazione non vengano mossi rilievi. I punti controversi verranno discussi e votati nella prima seduta successiva.
5. I verbali così approvati vengono comunicati per via telematica al C.S.M., ai Magistrati del Distretto ed ai Consigli dell'Ordine del Distretto, salvo il potere del Consiglio di escludere dalla comunicazione gli argomenti la cui diffusione possa pregiudicare la dignità, la sicurezza o la riservatezza delle persone interessate al procedimento.
6. Il Consiglio può deliberare che, ferma la necessità del verbale scritto, si proceda alla registrazione della discussione.

Art. 7. Votazioni.

1. Il voto dei componenti del Consiglio è espresso in maniera palese. A richiesta di almeno due componenti, il Presidente può disporre la votazione segreta su singoli argomenti o questioni, qualora sussistano apprezzabili ragioni connesse con l'esigenza di assicurare una decisione libera e non condizionata.

Art. 8. Pubblicità degli atti.

1. I pareri e le deliberazioni del Consiglio Giudiziario concernenti la valutazione dei singoli magistrati (a titolo esemplificativo, in occasione di nomine, conferimento di uffici direttivi, tramutamenti, mutamento di funzioni) vengono comunicati integralmente ai magistrati interessati e possono essere presi in visione e rilasciati in copia ad altro Magistrato su sua domanda al Consiglio, che delibererà sulla sussistenza di uno specifico e apprezzabile interesse.

2. Di ogni altra deliberazione e parere, salvo quelli coperti da segreto, chiunque abbia interesse può prendere visione ed estrarre copia.

3. Al di fuori delle ipotesi di cui al comma 1 il diritto di accesso si esercita sulla base della normativa vigente: responsabile del procedimento di accesso è il Presidente del Consiglio Giudiziario.

4. Non possono comunque essere comunicati o altrimenti fatti conoscere, se non agli organi specificatamente preposti, le deliberazioni ed i documenti concernenti la sicurezza dei magistrati, degli edifici, degli impianti e dei servizi.

Art. 9 Pubblicità delle sedute.

1. I magistrati (ordinari ed onorari) e gli avvocati del distretto possono assistere – esclusa la fase deliberativa - alle sedute nelle quali si discute e si esprimono pareri sulle seguenti materie:

- tabelle degli uffici giudicanti e tabelle infradistrettuali di cui all'art. 7 bis del R.D. 30.1.1941, n. 12;
- 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;
- vigilanza sull'andamento degli uffici giudiziari del distretto;
- pareri e proposte sull'organizzazione e il funzionamento degli uffici del giudice di pace del distretto.

2. Non sono pubbliche le sedute quando si trattano questioni per le quali sussistano prevalenti ragioni di riservatezza ritenute dal Consiglio su richiesta anche di un solo componente.

3. Per le pratiche relative alle competenze di cui all'articolo 15, comma 1, lett. b), g), h) ed i) del D. L.vo n. 25/2006, i componenti avvocati e professore universitario possono assistere alle sedute limitatamente alla fase della relazione da parte del consigliere a ciò delegato ed ai chiarimenti dallo stesso forniti su richiesta degli altri consiglieri presenti.

4. Il Consiglio giudiziario può anche deliberare, a maggioranza, di pubblicizzare, mediante comunicati stampa o altro sistema equivalente, sue deliberazioni riguardanti materie di interesse generale correlate all'amministrazione della giustizia nel distretto.

5. Le deliberazioni sono comunque segrete.

Art. 10 Sezione Autonoma relativa ai giudici di pace

1. Per la Sezione autonoma relativa ai giudici di pace si applicano le norme del presente regolamento in quanto compatibili.

Art. 11 - Commissione "per l'analisi dei flussi e delle pendenze"

1. La commissione distrettuale "per l'analisi dei flussi e delle pendenze", costituita presso il Consiglio Giudiziario ai sensi delle disposizioni emanate dal CSM, procede, in conformità alle predette disposizioni, all'analisi dei dati di ciascun ufficio giudiziario (giudicante - anche con riferimento alle sezioni distaccate - e requirente) nei tempi previsti dal procedimento di adozione del parere sulla proposta tabellare e, comunque, con cadenza annuale, entro il primo trimestre, così da realizzare un continuo monitoraggio dei flussi degli uffici, anche in relazione ai provvedimenti di variazione tabellare ed alla vigilanza sull'andamento degli uffici medesimi.

2. La relazione della commissione flussi è trasmessa al dirigente dell'ufficio giudiziario interessato, che ne curerà la comunicazione ai magistrati dell'ufficio.

Art. 12 - Comitato pari opportunità

1. Presso il Consiglio Giudiziario è istituito il Comitato Pari Opportunità, con la composizione e le funzioni determinate dalla Deliberazione 9 aprile 2008 del Consiglio Superiore della Magistratura.

2. Il Comitato pari opportunità si riunisce su convocazione del Presidente o su richiesta di almeno due componenti presso la sede del Consiglio Giudiziario o presso altre sedi giudiziarie del Distretto, e si avvale della struttura di Segreteria del Consiglio.

La convocazione contenente l'ordine del giorno sarà predisposta a cura del Presidente e diffusa tra i componenti tramite la segreteria del Consiglio Giudiziario almeno 5 giorni prima della riunione.

Nella formazione dell'ordine del giorno il presidente terrà conto di eventuali segnalazioni o richieste pervenute relative a questioni di competenza del Comitato pari opportunità.

Di ogni seduta e delle eventuali delibere adottate sarà redatto verbale, a cura del Segretario del Comitato, che verrà trasmesso al Consiglio Giudiziario. L'incarico di segretario sarà assunto dal componente magistrato di minore anzianità presente nella seduta.

Art. 13 Comunicazione del presente regolamento.

1. Il presente regolamento è pubblico. Esso, e le sue modificazioni, sono comunicati a cura della Segreteria del Consiglio Giudiziario, al Comitato di Presidenza del Consiglio Superiore della Magistratura, a tutti gli uffici del Distretto ed ai Presidenti dei Consigli degli

Ordini forensi del Distretto. I dirigenti ed i coordinatori ne curano altresì la diffusione fra tutti i magistrati in servizio.

Art. 14 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno 16 novembre 2009.

(Nuovo testo art. 4 approvato nella seduta 23.2.2010 del Consiglio Giudiziario)