



**Consiglio Giudiziario**  
**presso la Corte di Appello**  
**CATANZARO**

**REGOLAMENTO**

**Convocazione del Consiglio Giudiziario ed ordine del giorno.**

1. Il Consiglio Giudiziario è convocato dal Presidente della Corte di Appello e si riunisce ordinariamente il primo ed il terzo mercoledì di ogni mese alle ore 10.00 e seguenti. il Presidente può convocare sedute straordinarie per affari urgenti ed indifferibili.
2. L'ordine del giorno è comunicato almeno sette giorni prima delle sedute fissate, a tutti i componenti del Consiglio Giudiziario che possono prendere visione di tutte le pratiche indicate nell'ordine del giorno, sulle quali hanno diritto di voto. Non potranno essere trattati argomenti non inseriti nei termini su indicati nei relativi ordini del giorno, salvo che si tratti di pratiche sopravvenute di assoluta, comprovata e riconosciuta indifferibilità che non abbiano consentito neppure la convocazione in via d'urgenza.
3. L'ordine del giorno è formato dal Presidente alla stregua degli atti pervenuti dopo l'ultima adunanza, secondo l'ordine cronologico del protocollo.
4. Ciascun componente del Consiglio Giudiziario può richiedere per iscritto al Presidente l'inserimento nell'ordine del giorno di singoli argomenti che vengono iscritti nella prima seduta successiva alla data di presentazione, purchè l'istanza pervenga prima della diramazione dell'ordine del giorno.
5. Nella formazione dell'ordine del giorno il Presidente della Corte, qualora gli argomenti riguardino questioni di sicurezza, comportamenti di magistrati, organi, uffici e altri soggetti individuabili, dispone che la loro indicazione nell'ordine del giorno avvenga in modo da evitare, comunque, riflessi lesivi delle esigenze e del diritto alla riservatezza.

**Competenze del Consiglio Giudiziario.**

Il C.G. esercita le seguenti competenze:

1. formula il parere sulle tabelle degli uffici giudicanti e sulle tabelle infradistrettuali, nonché sui criteri per l'assegnazione degli affari e la sostituzione di giudici impediti, proposte dai capi degli uffici giudiziari, verificando il rispetto dei criteri generali direttamente indicati nel R.D. 12/1941 e dalla L. 25.7.2005/150;
2. formula i pareri per le valutazioni di professionalità dei magistrati ai sensi dell'art. 11 D.lvo 5.4.2005/1601 e succ. mod.;
3. esercita la vigilanza sull'andamento degli uffici giudiziari del distretto e nel caso di rilevamento dell'esistenza di disfunzioni nell'andamento di un ufficio le segnala al Ministro della Giustizia;
4. formula pareri e proposte sull'assegnazione ed il funzionamento degli uffici del giudice di pace del distretto;

5. formula pareri, anche su richiesta del C.S.M. in ordine all'adozione da parte del medesimo Consiglio, di provvedimenti inerenti a collocamenti a riposo, dimissioni, decadenza dall'impiego, concessione di titoli onorifici e riammissione in magistratura di magistrati in servizio presso gli uffici giudiziari del distretto o già in servizio presso tali uffici al momento della cessazione dal servizio medesimo;
6. formula pareri su richiesta del C.S.M. su materie attinenti alle competenze attribuite al C.G.;
7. formula pareri nei procedimenti volti all'assegnazione o al conferimento delle funzioni (anche direttive e semidirettive), nel caso di passaggio da funzioni giudicanti a funzioni requirenti e viceversa, ex art. 13 co. 3 D.Lgs 160/2006; sulle richieste di autorizzazione all'espletamento di incarichi extragiudiziari; nella procedura di nomina, conferma, revoca e decadenza dei magistrati onorari; sulle situazioni di possibile rilevanza ex art. 18 e 19 R.D. n. 12/1941. A tali fini il C.G. svolge attività istruttoria funzionale all'adozione dei pareri del quale è richiesto.

### **Svolgimento delle riunioni. Pubblicità delle sedute.**

1. Alla prima riunione il Consiglio elegge il segretario. Nelle singole riunioni le funzioni di segretario, in assenza di quello eletto, sono esercitate dal magistrato meno anziano.
2. Alle sedute del Consiglio Giudiziario possono assistere tutti i magistrati del distretto nei cui confronti, quindi, le sedute medesime sono pubbliche.
3. Le sedute non sono pubbliche quando ricorrano motivi di sicurezza o quando sulle esigenze di pubblicità, anche con riguardo allo stato giuridico ed ai comportamenti di magistrati comunque professionalmente rilevanti, prevalgano ragioni di tutela del diritto alla riservatezza del magistrato o di terzi. Il Consiglio delibera al riguardo, in assenza di pubblico, immediatamente prima dell'esame della questione.
4. Le sedute del Consiglio Giudiziario sono valide con la presenza della metà più uno dei componenti in essi computati anche i membri di diritto. Le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di incompatibilità/astensione del singolo componente, lo stesso garantisce il *quorum* strutturale fermo l'obbligo di astensione dalla votazione finale.

### **Verbalizzazione.**

1. Il verbale della riunione viene redatto contestualmente con l'ausilio dei mezzi informatici e viene, di norma, approvato nella medesima riunione, salvo che per ragioni eccezionali l'approvazione non venga rinviata alla seduta successiva.
2. Nella verbalizzazione il segretario riproduce in sintesi i lavori del Consiglio. Nelle indicazioni di voto annota se lo stesso è pronunciato all'unanimità o a maggioranza specificando i nominativi dei componenti dissenzienti, salvo che si tratti di verbalizzazione a scrutinio segreto.
- 2 bis. Il C.G. delibera previa votazione per appello nominale con inizio dal magistrato più giovane. Il voto è espresso in maniera palese e ne è fatta menzione nel verbale precedente, eventualmente, da una sintetica dichiarazione di voto per ciascun componente. Nei casi di deliberazione a maggioranza è fatta sempre menzione nel verbale delle opposte motivazioni.
3. A richiesta degli interessati, il segretario riproduce in sintesi le motivazioni del voto.
4. Il verbale 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.

5. Il Consiglio Giudiziario può, per ragioni di riservatezza, escludere la pubblicazione di parte dei verbali delle riunioni. Non possono essere rese pubbliche le pratiche di incompatibilità e le delibere che dispongano particolari approfondimenti per la redazione dei pareri, nonché i pareri allegati al verbale.
6. Il verbale della riunione, ad eccezione delle parti che non devono essere rese pubbliche, è comunicato a tutti i magistrati che ne facciano richiesta, a mezzo di posta elettronica, entro cinque giorni dalla approvazione.

#### **Designazione dei relatori. Deliberazioni. Accesso ai provvedimenti del Consiglio.**

1. Il Presidente del Consiglio Giudiziario designa i relatori delle singole pratiche secondo l'ordine cronologico in cui le stesse pervengono e assegna le pratiche stesse secondo il criterio automatico della decrescente anzianità, salvo che per comprovate esigenze il Presidente non disponga altrimenti.
2. Su richiesta di almeno due suoi membri, il Consiglio può deliberare, a maggioranza, di procedere a votazioni per scrutinio segreto per le sole deliberazioni concernenti persone.
3. Le delibere del Consiglio giudiziario vengono, di regola, redatte dal relatore, salve diverse esigenze riconosciute dal Consiglio; una volta redatte dall'estensore, vengono sottoposte all'approvazione collegiale e depositate nella segreteria.
4. I diretti interessati possono prendere visione ed estrarre copia dei pareri espressi sulle nomine, sui tramutamenti, sul mutamento di funzioni, sul conferimento di uffici direttivi e di ogni deliberazione afferente a valutazioni di un magistrato ordinario o onorario.
5. Ogni altro magistrato può chiedere di prendere visione ed estrarre copia delle suddette deliberazioni, motivando per iscritto le ragioni del suo interesse. Il Consiglio Giudiziario delibererà nella prima seduta successiva alla proposta istanza.
6. I magistrati e gli avvocati possono prendere visione ed estrarre copia di tutte le deliberazioni adottate e dei pareri espressi concernenti l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici, ad eccezione di quelle escluse dal Consiglio con provvedimento motivato.
7. I magistrati possono prendere visione ed estrarre copia di ogni altro provvedimento diverso da quelli sopra indicati, fatta eccezione per i provvedimenti esclusi dal Consiglio con provvedimento motivato.
8. Il diritto di accesso, informale e formale, si esercita a norma di legge. Responsabile del procedimento è il segretario del Consiglio Giudiziario.

#### **Criteri per la redazione dei pareri.**

1. Il Consiglio Giudiziario, ai fini della formulazione dei pareri per la progressione in carriera e per il conferimento degli incarichi direttivi e semidirettivi, delibererà secondo i criteri stabiliti dalle circolari del Consiglio Superiore della Magistratura in materia.
2. 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 che non siano già risultanti dal fascicolo, ne danno tempestivamente notizia al Consiglio Giudiziario per i conseguenti approfondimenti istruttori.
3. Il Consiglio Giudiziario, ai fini della formulazione di alcuno dei pareri prescritti dalle vigenti circolari può disporre l'acquisizione di atti, documenti o informazioni ovvero le audizioni ritenute utili ai fini della valutazione.

**Monitoraggio della situazione degli uffici del distretto e degli incarichi extragiudiziari. Analisi dei flussi e delle pendenze. Magistrati collaboratori per il tirocinio dei magistrati ordinari.**

1. Il Consiglio provvederà a monitorare la situazione di tutti gli uffici del distretto, con aggiornamenti almeno trimestrali, quanto agli organici di fatto e di diritto ed al carico di lavoro. Di tali dati oggettivi terrà conto in materia di applicazioni endodistrettuali ed extradistrettuali ed ogni altra materia avente ad oggetto la rilevanza e graduazione di urgenza e di necessità per tutti gli uffici del distretto.
2. Per tali finalità e competenze il C.G. avvalendosi della Commissione per l'analisi dei flussi e delle pendenze effettua il monitoraggio periodico della situazione complessiva dei carichi di lavoro e dell'andamento dei flussi di lavoro degli uffici del distretto, segnalando ai capi degli uffici ed al CSM eventuali anomalie di funzionamento degli uffici.
3. Il Consiglio o la Commissione flussi, al fine dello svolgimento dei propri compiti, si avvalgono della collaborazione dei magistrati referenti per i rilevamenti statistici designati nei singoli uffici, dei dirigenti degli uffici e dei dirigenti delle cancellerie interessate.
4. il Consiglio provvede, altresì, a predeterminare i criteri per le nomine dei magistrati collaboratori per il tirocinio dei magistrati ordinari.

**Modalità di esercizio della vigilanza sugli uffici giudiziari del distretto:**

Fermo il potere-dovere di sorveglianza spettante ai dirigenti degli uffici giudiziari, il Consiglio Giudiziario in forza di quanto disposto dall'art. 15 co.1 lett. G) D.L.gs 15/2006, esercita la vigilanza sull'andamento degli uffici giudiziari del distretto al fine di dare maggiore efficacia all'azione di amministrazione della giurisdizione sia attraverso il potere/dovere di segnalazione al Ministro della Giustizia ed al C.S.M. e ad ogni altro organo competente, di eventuali disfunzioni verificatesi nei singoli uffici, anche mediante l'attivazione di meccanismi idonei a prevenire situazioni di disservizio, come pure la prospettazione di soluzioni possibili.

Al Consiglio Giudiziario spetta, oltre che la verifica in ordine ad eventuali disfunzioni verificatesi nei singoli uffici, anche l'attivazione di meccanismi idonei a prevenire situazioni di disservizio, come pure la prospettazione di soluzioni possibili.

1. A tali fini il C.G. acquisisce, anche d'ufficio, le notizie ed informazioni desumibili da:

a) dati elaborati dalla Commissione distrettuale per l'analisi dei flussi e delle pendenze con periodicità annuale o anche a richiesta del Consiglio;

b) verbali delle riunioni trimestrali ex art. 15 D.lvo 273/89 e delle riunioni previste dall'art. 47 quater ord. Giud. ;

c) programmi annuali delle attività di cui all'art. 4 D.lvo 240/06;

d) provvedimenti di variazione tabellare per gli uffici giudicanti e di variazione dei criteri di organizzazione per gli uffici requirenti;

e) relazioni e/o determinazioni del Comitato per le Pari Opportunità istituito presso il Consiglio Giudiziario;

f) ogni altra informazione utile, proveniente da ciascun componente del Consiglio giudiziario, dai Consigli dell'Ordine, dai magistrati del distretto, ovvero da ogni altra fonte di conoscenza, con esclusione delle segnalazioni e scritti anonimi.

2. Il C. G. procede all'istruttoria relativa attraverso l'acquisizione di atti, relazioni ed informazioni scritte, audizioni dei dirigenti degli uffici giudiziari, di magistrati, personale amministrativo, rappresentanti dei Consigli dell'ordine degli avvocati; al fine di semplificare l'attività istruttoria il Consiglio può appositamente delegare i componenti designati come relatori sugli affari relativi all'attività di vigilanza.

3. Il C.G., pure in assenza di segnalazioni specifiche, al fine di promuovere il buon andamento degli uffici anche mediante interventi propositivi per prevenire possibili disfunzioni organizzative, prevede la fissazione di almeno una o più sedute nel corso dell'anno riservate alla vigilanza sull'andamento degli uffici giudiziari del distretto, preceduta dall'invito ai dirigenti, magistrati e Consiglio dell'Ordine degli avvocati a segnalare le eventuali disfunzioni organizzative, e/o la programmazione di sedute presso gli uffici giudiziari del distretto e di incontri tra i componenti relatori degli affari in materia di vigilanza e i magistrati dell'ufficio interessato, al fine di raccogliere informazioni sull'andamento dell'ufficio, con i Consigli dell'Ordine forense e le rappresentanze del personale amministrativo, e - ricorrendone la necessità - l'esercizio delle competenze di cui all'art. 15 lett. D) anche al di fuori delle attività programmate.

4. Al fine di consentire al C.G. l'esercizio della funzione, il Presidente della Corte ed i capi degli uffici giudiziari giudicanti e requirenti del distretto comunicheranno al Consiglio ogni elemento. Positivo o negativo, rilevante per garantire il buon andamento degli uffici di cui hanno avuto conoscenza nell'esercizio del loro potere di sorveglianza. A tali finalità i Capi degli uffici comunicheranno al Consiglio Giudiziario le pratiche di buona organizzazione e le relazioni annuali sull'andamento dell'ufficio redatte dagli stessi Capi degli uffici.

5. Il C.G., ove ne ravvisi l'utilità, promuoverà incontri congiunti tra i dirigenti del distretto tutte le volte in cui vadano promosse soluzioni organizzative idonee a potenziare la risposta di giustizia con riferimento a problematiche che coinvolgono uffici giudiziari tra loro strutturalmente posti in regime di collegamento funzionale.

6. All'esito dell'istruttoria svolta il C.G. predisponde una relazione di sintesi nella quale si dà atto di quanto verificato sull'andamento degli uffici e delle possibili soluzioni suggerite quali correttivi organizzativi ovvero buone prassi già utilmente sperimentate in altri uffici e ritenute adattabili all'ufficio in esame. La relazione verrà conservata in apposito fascicolo dedicato all'ufficio giudiziario di riferimento e potrà essere utilizzata in occasione delle ordinarie procedure di valutazione di competenza del Consiglio. Nel caso in cui, all'esito dell'espletata attività di vigilanza emergano disfunzioni nell'andamento dell'ufficio interessato, il Consiglio giudiziario procede a segnalare quanto rilevato al Ministro della giustizia ed al Consiglio Superiore della Magistratura, nella misura in cui le stesse disfunzioni incidano negativamente sull'organizzazione e sul funzionamento degli uffici giudiziari.

#### **Rilevanza dell'attività svolta dai componenti del Consiglio Giudiziario.**

1. I dirigenti degli uffici giudiziari nell'organizzazione e distribuzione del lavoro dell'ufficio, terranno conto dell'impegno richiesto ai componenti del Consiglio Giudiziario. Eviteranno o rimuoveranno per tempo eventuali concomitanti impegni di lavoro che impedissero ai membri del Consiglio di partecipare alle sedute dello stesso.

#### **Modifiche del regolamento. Comunicazione**

1. Su proposta di ciascuno dei componenti, il Consiglio giudiziario modifica il regolamento. La proposta, formulata in forma scritta, è depositata presso la segreteria del Consiglio ed inserita integralmente nell'ordine del giorno, che deve essere diramato almeno dieci giorni prima della discussione.
2. Ciascun magistrato del distretto può far pervenire alla segreteria del Consiglio osservazioni o suggerimenti. Il Consiglio, udita l'illustrazione del proponente, discute e delibera sulla proposta con la maggioranza dei sette decimi dei componenti.

3. Il presente regolamento ed ogni sua eventuale successiva modificazione viene immediatamente trasmesso al Consiglio Superiore della Magistratura per conoscenza e per quanto di sua eventuale competenza.
4. Copia del regolamento e di ogni sua eventuale successiva modificazione, viene trasmessa a tutti i dirigenti degli uffici giudiziari del distretto, che provvederanno a protrarlo a conoscenza di tutti i magistrati in servizio nei rispettivi uffici.

Per tutto quanto non espressamente previsto in questa sede si fa rinvio alle previsioni generali della legge 111/30 luglio 2007 e succ. mod. ed alle circolari adottate dal C.S.M. nelle materie specifiche.

Regolamento modificato ed approvato nella seduta del Consiglio Giudiziario del 16 marzo del 2011.

Il segretario  
Eugenio FACCIOLLA

il Presidente  
Gianfranco MIGLIACCIO



## CORTE DI APPELLO DI CATANZARO

SEZIONE AUTONOMA GIUDICI DI PACE DEL COSIGLIO GIUDIZIARIO

### REGOLAMENTO

#### **Art. 1 – Convocazione della Sezione Autonoma per i Giudici di Pace del Consiglio giudiziario.**

1. La Sezione autonoma per i giudici di pace è convocata dal Presidente della Corte di Appello e si riunisce ordinariamente il primo mercoledì di ogni mese alle ore 10,00. Il Presidente può convocare sedute straordinarie per affari urgenti e indifferibili.

#### **Art. 2 – Ordine del giorno.**

1. L'ordine del giorno è formato dal Presidente alla stregua degli atti pervenuti dopo l'ultima adunanza, secondo l'ordine cronologico e del numero progressivo di presentazione in cancelleria.
2. Ciascun componente della sezione autonoma può richiedere per iscritto al Presidente l'inserimento nell'ordine del giorno di singoli argomenti che vengono iscritti nella prima seduta successiva alla data di presentazione, purché l'istanza pervenga prima della diramazione dell'ordine del giorno.
3. L'ordine del giorno è comunicato almeno sette giorni prima delle sedute fissate a tutti i componenti della Sezione Autonoma che possono prendere visione di tutte le pratiche indicate nell'ordine del giorno, sulle quali hanno diritto di voto. **Nell'ordine del giorno inviato ai componenti è indicato per ciascun punto il relatore.** Non potranno essere trattati argomenti non inseriti nei termini su indicati nei relativi ordini del giorno, salvo che si tratti di pratiche sopravvenute di assoluta e comprovata e riconosciuta indifferibilità che non abbiano consentito neppure la convocazione in via d'urgenza.
4. Nella formazione dell'ordine del giorno il Presidente, qualora gli argomenti riguardino questioni di sicurezza, comportamenti dei giudici di pace, dispone che la loro indicazione nell'ordine del giorno avvenga in modo da evitare, comunque, riflessi lesivi delle esigenze e del diritto alla riservatezza.

#### **Art. 3 – Svolgimento delle riunioni.**

1. Alla prima riunione la Sezione Autonoma elegge il segretario. Nelle singole riunioni le funzioni di segretario, in assenza di quello eletto, sono esercitate dal componente più giovane di età.
2. Tutti i componenti che partecipano alle sedute della Sezione Autonoma hanno diritto di intervenire nella discussione e di chiedere la verbalizzazione delle proprie dichiarazioni.

#### **Art. 4 – Pubblicità delle sedute.**

1. Le sedute della Sezione Autonoma sono pubbliche; non sono pubbliche le sedute che trattano le questioni attinenti a procedimenti disciplinari e, in genere, quelle che implicano l'esame di questioni attinenti dati sensibili, nonché tutte le questioni in relazioni alle quali sussistono ragioni di riservatezza prevalenti. Sulla eventuale esclusione della pubblicità della seduta delibera la Sezione Autonoma su richiesta anche di un solo componente, immediatamente prima dell'esame della questione.

#### **Art. 5 – Verbalizzazione.**

1. Il verbale delle riunioni viene redatto contestualmente con l'ausilio dei mezzi informatici dal segretario sotto la direzione del Presidente e viene, di norma, approvato nella medesima riunione, salvo che per ragioni eccezionali l'approvazione non venga rinviata alla seduta successiva.
2. Nella verbalizzazione il segretario riproduce in sintesi i lavori della Sezione Autonoma del Consiglio Giudiziario. Nelle indicazioni di voto annota se lo stesso è stato pronunciato all'unanimità o a maggioranza specificando i nominativi dei componenti dissenzienti, salvo che si tratti di verbalizzazioni a scrutinio segreto.
3. A richiesta degli interessati, il segretario riproduce in sintesi le motivazioni del voto.
4. Il verbale approvato, sottoscritto dal Presidente e dal segretario, è raccolto e custodito nella segreteria della Sezione Autonoma unitamente alle copie delle relazioni, dei pareri e della documentazione acquisita.
5. La Sezione Autonoma può, per ragioni di riservatezza, escludere la pubblicazione di parte dei verbali delle riunioni. Non possono essere rese pubbliche le pratiche di incompatibilità che dispongono particolari approfondimenti per la relazione dei pareri, nonché i pareri allegati al verbale.

#### **Art. 6 - Istruttoria.**

1. La sezione autonoma svolge l'attività istruttoria ritenuta necessaria. Può disporre l'audizione di giudici di pace, di avvocati, di personale amministrativo e di ogni soggetto informato su circostanze di interesse. Può richiedere o acquisire provvedimenti o documentazione e informazioni presso l'Autorità Giudiziaria o presso la Pubblica Amministrazione o presso privati, nel rispetto della normativa di settore. Può acquisire, altresì, tempestive, motivate e dettagliate informazioni dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati avente sede nel circondario in cui il giudice di pace esercita le sue funzioni.
2. La Sezione Autonoma svolge la propria attività istruttoria collegialmente in seduta o delegandola a uno o più componenti che ne riferiscono oralmente o per iscritto.
3. Può altresì delegare a uno o più componenti la visita dei singoli uffici facenti parte del distretto.
4. Ciascun componente della Sezione Autonoma ha facoltà di riferire fatti o elementi di giudizio a sua conoscenza e di ottenerne l'inserimento a verbale.
5. La Sezione Autonoma può svolgere ogni altra attività istruttoria non esplicitamente o implicitamente esclusa dall'Ordinamento Giudiziario o dalle circolari del C.S.M..

#### **Art. 7 - Designazione dei relatori. Deliberazioni. Accesso ai provvedimenti della Sezione Autonoma.**



1. Il Presidente della Corte designa i relatori delle singole pratiche secondo l'ordine cronologico in cui le stesse pervengono e assegna le pratiche stesse secondo il criterio automatico della decrescente anzianità, salvo che per comprovate esigenze il Presidente non disponga altrimenti. Ogni pratica resta assegnata al relatore designato con i criteri sopra indicati anche se non viene definita nella seduta.
2. Su richiesta di almeno due suoi membri, la Sezione Autonoma può deliberare, a maggioranza, di procedere a votazioni per scrutinio segreto per le sole deliberazioni concernenti persone.
3. Le delibere della Sezione Autonoma vengono, di regola, redatte dal relatore, salvo diverse esigenze riconosciute dalla Sezione stessa; una volta redatte dall'estensore vengono sottoposte all'approvazione collegiale e depositate nella segreteria.
4. I diretti interessati possono prendere visione ed estrarre copia dei pareri espressi sulle nomine e di ogni deliberazione afferente a valutazioni dei giudici di pace.
5. Ogni altro giudice di pace può chiedere di prendere visione ed estrarre copia delle suddette deliberazioni, motivando per iscritto le ragioni del suo interesse. La Sezione Autonoma delibererà nella prima seduta successiva alla proposta istanza.
6. I giudici di pace e gli avvocati possono prendere visione ed estrarre copia di tutte le deliberazioni adottate e dei pareri espressi concernenti l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici, ad eccezioni di quelle escluse dalla Sezione Autonoma con motivato provvedimento.
7. I giudici di pace possono prendere visione ed estrarre copia di ogni altro provvedimento diverso da quelli sopra indicati, fatta eccezione per i provvedimenti esclusi dalla Sezione Autonoma con motivato provvedimento.
8. Il diritto di accesso, informale e formale, si esercita a norma di legge. Responsabile del procedimento è il segretario della Sezione Autonoma.

#### **Art. 8 - Criteri per la redazione dei pareri.**

1. La Sezione Autonoma, ai fini della formulazione di alcuno dei pareri prescritti dalle vigenti circolari, delibererà secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Superiore della Magistratura in materia e può disporre l'acquisizione di atti, documenti o informazioni ovvero le audizioni ritenute utili ai fini della valutazione.

#### **Art. 9 – Rilevanza dell'attività svolta dai componenti della sezione autonoma.**

1. I dirigenti degli uffici giudiziari ed i coordinatori degli uffici dei giudici di pace nell'organizzazione e distribuzione del lavoro dell'ufficio, terranno conto dell'impegno richiesto ai componenti della Sezione Autonoma. Eviteranno o rimuoveranno per tempo eventuali concomitanti impegni di lavoro che impedissero ai membri della Sezione Autonoma di partecipare alle sedute della stessa.

#### **Art. 10 - Modifiche del regolamento.**

1. Su proposta di ciascuno dei componenti, la Sezione Autonoma modifica il regolamento. La proposta, formulata in forma scritta, è depositata presso la segreteria della Sezione Autonoma ed inserita integralmente nell'ordine del giorno, che deve essere diramato almeno dieci giorni prima della discussione.

2. Ciascun giudice di pace del distretto può far pervenire alla segreteria della sezione autonoma osservazioni o suggerimenti. La sezione autonoma, udita l'illustrazione del proponente, discute e delibera sulla proposta con la maggioranza dei cinque settimi dei componenti.

3. Il presente regolamento ed sua eventuale successiva modificazione viene immediatamente trasmesso al Consiglio Superiore della Magistratura per conoscenza e per quanto di sua eventuale competenza.


4. Copia del regolamento e di ogni sua eventuale successiva modificazione, viene trasmessa, altresì, a tutti i coordinatori degli uffici dei giudici di pace del distretto, che provvederanno a portarlo a conoscenza di tutti i giudici di pace in servizio nei rispettivi uffici.

#### **Art. 11 – Rinvio al regolamento del Consiglio giudiziario.**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle norme previste per il Consiglio giudiziario, in quanto compatibili.

Catanzaro, 15 luglio 2008

Il Segretario  
(Vincenzo D'Amico)



Il Presidente della Corte  
(Pietro Antonio Sirena)

