

Regolamento del Consiglio giudiziario presso la Corte d'appello di Genova

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio giudiziario presso la Corte d'appello di Genova, in composizione ordinaria e ristretta. Resta esclusa dal suo ambito di applicazione la Sezione autonoma per i giudici di pace, disciplinata da apposito regolamento.

Art. 2 - Composizione del Consiglio Giudiziario

1. Il Consiglio giudiziario, in composizione ordinaria, comprende i due magistrati professionali di diritto (Presidente della Corte d'appello e Procuratore generale presso la medesima), i sei magistrati professionali eletti, i due avvocati eletti, il professore di Università designato del Consiglio nazionale universitario. I due avvocati e il professore sono definiti "componenti laici".

2. Il Consiglio giudiziario, in composizione ristretta, è costituito dai soli magistrati professionali indicati nel primo comma.

3. I magistrati professionali, componenti di diritto, in caso di obiettive ragioni di impedimento, o in caso di astensione per incompatibilità, sono sostituiti dai magistrati che svolgono le corrispondenti funzioni vicarie, rispettivamente, presso la Corte o la Procura.

Art. 3 - Attività del presidente, del segretario e dell'ufficio di segreteria

1. Il Presidente convoca il Consiglio, provvede mediante la segreteria all'esecuzione delle deliberazioni ed esercita ogni altra funzione demandatagli dalla legge, dalle delibere del Consiglio Superiore della Magistratura e dal presente regolamento per assicurare uno svolgimento sollecito ed efficiente dei compiti attribuiti dall'Ordinamento.

2. Il Segretario collabora con il Presidente secondo le sue direttive, forma il verbale delle sedute, coordina l'attività del Consiglio con quella dei servizi della segreteria e svolge ogni altra funzione demandatagli dalla legge, dalle delibere del Consiglio Superiore della Magistratura e dal presente regolamento.

3. In assenza del segretario ne svolge le funzioni il magistrato professionale primo tra i non eletti all'incarico di segretario; in assenza di quest'ultimo le funzioni sono svolte dal più giovane in servizio tra i magistrati professionali presenti alla seduta.

4. Nello svolgimento dei suoi compiti il Segretario si avvale dell'ufficio di segreteria costituito presso la Presidenza della Corte d'appello ed operante sotto la sorveglianza del Presidente.

5. Presso l'ufficio di segreteria è costituito un registro ad uso del Consiglio giudiziario per l'annotazione delle pratiche, secondo l'ordine cronologico per data di pervenimento o di deposito del primo atto che dà impulso alle stesse, e della seduta di trattazione fissata. Il registro può essere consultato da tutti i componenti del Consiglio nonché, con eccezione del nome del relatore, da ogni magistrato del distretto.

6. L'ufficio di segreteria informa tempestivamente il Segretario del Consiglio giudiziario del numero di protocollo e dell'oggetto della pratica.

Art. 4 - Designazione dei relatori e criteri di assegnazione delle pratiche

1. Il Presidente, sentito il Segretario, designa il relatore per ciascuna pratica. Presso la segreteria unitamente al registro di cui all'art. 3, comma 5, sono istituiti due elenchi informatici:

A) pratiche da trattare in seduta ordinaria;

B) pratiche da trattare in seduta ristretta.

Ciascun elenco è suddiviso nei successivi:

A1) tabelle , variazioni tabellari, progetti organizzativi

A2) altre

B1) pareri per i magistrati professionali

B2) pareri per i magistrati onorari

B3) altre

Per ciascun elenco, le pratiche sono distribuite tra i vari consiglieri seguendo un criterio di rotazione secondo l'ordine alfabetico dei cognomi dei consiglieri stessi, con esclusione dei componenti di diritto.

2. In deroga al criterio di rotazione predetto

A) le pratiche inerenti all'organizzazione tabellare sono assegnate a relatore non appartenente all'ufficio medesimo;

B) le pratiche relative alle valutazioni di professionalità dei magistrati non possono essere assegnate al consigliere che opera nella stessa sezione del magistrato da valutare e in caso di Ufficio non suddiviso in sezioni a consigliere che opera nello stesso Ufficio giudiziario;

C) le pratiche relative ai pareri per il conferimento e la conferma degli Uffici direttivi o semidirettivi non possono essere assegnate a consiglieri dello stesso Ufficio giudiziario;

D) non può essere relatore il consigliere che non ha mai svolto funzioni nel settore (civile o penale) in cui opera il magistrato da valutare.

3. Per le pratiche inerenti al parere sulla formazione delle tabelle della Corte d'appello e del Tribunale di Genova sono designati, rispettivamente, due e tre relatori, tra i quali non più di uno può essere laico.

4. I componenti designati quali relatori devono comunicare al Presidente eventuali ragioni di impedimento o dichiarazioni di astensione immediatamente e comunque in tempo utile per consentirne la sollecita sostituzione. In questo caso si provvede assegnando la pratica al consigliere che segue nell'ordine alfabetico e la pratica successiva è assegnata al consigliere sostituito.

Art. 5 - Convocazione del Consiglio giudiziario

1. Il Presidente convoca il Consiglio giudiziario con cadenza normalmente quindicinale nel giorno della settimana prefissato dal Consiglio stesso. Ulteriori sedute possono essere tenute in via straordinaria, secondo il prudente apprezzamento del Presidente o per decisione del Consiglio, qualora ciò sia richiesto dal numero e dall'urgenza degli affari da trattare. E' fatto comunque salvo il rinvio a data fissa, su decisione del Consiglio riunito.

2. La convocazione e l'ordine del giorno sono comunicati almeno sette giorni prima delle sedute ordinarie e, in caso di assoluta necessità e urgenza, a mezzo del *telex* o della posta elettronica, almeno tre giorni prima.

Art. 6 - Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno è formato dal Presidente con la collaborazione del Segretario, avuto riguardo all'ordine cronologico di iscrizione delle pratiche nell'apposito registro tenuto dalla segreteria del Consiglio. Qualora l'applicazione di questo criterio determini la concentrazione di pratiche di particolare complessità nella stessa seduta o allo stesso relatore, il Presidente può derogarvi, fissando le più recenti tra queste alla seduta immediatamente successiva.

2. L'ordine del giorno indica in forma chiara e precisa l'oggetto delle singole pratiche. Comprende tutte quelle non trattate nella seduta precedente, salvo che non sia stato diversamente disposto a verbale, e comunque pratiche che non richiedano l'automatica acquisizione di atti a loro completamento. All'acquisizione di questi provvede senza ritardo, in tal caso, il Presidente, che dispone l'inserimento della pratica nell'ordine del giorno della prima seduta successiva alla loro ricezione.

3. Il Presidente può inserire nell'ordine del giorno pratiche ritenute urgenti senza seguire l'ordine di iscrizione.
4. Ciascun componente del Consiglio giudiziario può chiedere per iscritto al Presidente di inserire nell'ordine del giorno un argomento specifico. Salvo segnalate ed obiettive ragioni di urgenza, l'argomento è posto all'ordine del giorno della seconda seduta successiva alla data della richiesta. Qualora il Presidente ritenga la richiesta inammissibile, sottopone la questione al Consiglio che decide nella prima seduta immediatamente successiva alla richiesta. Se il Consiglio delibera l'ammissibilità, la pratica viene iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva salvo che il Consiglio stesso, valutata l'urgenza, decida di trattarla nella seduta stessa.
5. Quando non ricorrano ragioni d'urgenza, le pratiche non inserite nell'ordine del giorno possono essere trattate solo qualora tutti i componenti del Consiglio siano presenti e vi acconsentano.
6. Le questioni riguardanti la convocazione della seduta e l'ordine del giorno, comprese quelle relative all'urgenza, sono trattate e decise in apertura di seduta. Le proposte di rinvio o di sospensione della pratica sono votate con precedenza su ogni altra questione riguardante la stessa pratica.

Art. 7 - Comunicazione dell'ordine del giorno

1. L'ordine del giorno è trasmesso nel suo testo integrale, unitamente all'avviso di convocazione, ai componenti del Consiglio giudiziario, ai dirigenti degli Uffici del distretto che ne curano la comunicazione ai magistrati dei rispettivi uffici ed ai Consigli dell'ordine degli Avvocati del distretto. L'ordine del giorno è trasmesso direttamente per posta elettronica a cura del segretario a tutti i magistrati del distretto che abbiano allo scopo fornito al Consiglio giudiziario il proprio indirizzo.
2. La comunicazione dell'o.d.g. deve avvenire almeno sette giorni prima della seduta. Per le pratiche urgenti e le sedute straordinarie dovute ad urgenza la comunicazione deve avvenire almeno tre giorni prima, salvo che ragioni particolari giustifichino un termine ancora più breve.
3. Il Presidente esclude dal testo dell'ordine del giorno trasmesso ai dirigenti degli Uffici gli argomenti la cui divulgazione contrasti con esigenze di riservatezza o di sicurezza delle persone interessate dalla trattazione delle relative pratiche ed esclude, in ogni caso, l'indicazione del nominativo del consigliere relatore.
4. Contestualmente alla convocazione, le pratiche sono poste a disposizione dei componenti del Consiglio giudiziario presso la segreteria. Quando non ne siano assegnatari come relatori, essi hanno facoltà di prenderne visione.

5. I magistrati del distretto hanno facoltà di fare pervenire al Consiglio memorie o osservazioni su argomenti rispetto ai quali abbiano uno specifico e diretto interesse e con esclusione degli argomenti per i quali l'ordinamento giudiziario già preveda la facoltà di presentare osservazioni nella fase di formazione del procedimento. Per le pratiche da trattare in seduta ordinaria uguale facoltà compete ai Consigli degli ordini degli Avvocati.

Art. 8 - Svolgimento delle sedute

1. I componenti che dichiarano di astenersi dalla trattazione di un argomento per ragioni di incompatibilità o di opportunità non assistono alla discussione ed alla votazione e devono allontanarsi dalla sala della riunione.

2. In ogni seduta si procede alla trattazione degli argomenti secondo la progressione indicata nell'ordine del giorno, salvo che il collegio deliberi una diversa sequenza.

3. Il relatore riferisce sul merito della pratica e formula la proposta di deliberazione eventualmente redatta per iscritto. Il Presidente dà la parola agli altri componenti secondo l'ordine di richiesta di intervento e quindi pone in votazione la proposta del relatore e quelle alternative eventualmente presentate.

4. Quando il Consiglio delibera in composizione ristretta, i voti sono espressi palesemente e nominalmente secondo l'ordine crescente di anzianità di servizio dei componenti elettivi; subito dopo votano il Procuratore Generale e il Presidente.

5. Quando il Consiglio delibera in composizione ordinaria, i voti sono espressi palesemente e nominalmente nell'ordine seguente: docente universitario; rappresentanti degli avvocati in ordine crescente di anzianità di iscrizione all'albo; componenti elettivi secondo l'ordine crescente di anzianità di servizio; Procuratore Generale; Presidente.

Art. 9 - Pubblicità delle sedute

1. Alle sedute del Consiglio giudiziario in composizione ordinaria possono assistere, qualora ne abbiano dato comunicazione almeno 48 ore prima all'ufficio di segreteria, i magistrati professionali ed onorari in servizio nel distretto e gli avvocati iscritti negli albi del distretto.

2. Le sedute del Consiglio giudiziario in composizione ristretta si svolgono in assenza di pubblico e con obbligo del segreto sul contenuto delle discussioni nonché sulle opinioni espresse.

3. Quando ricorrano motivi di sicurezza ovvero quando sulle esigenze di pubblicità prevalgano ragioni di segretezza o di riservatezza – e, in particolare, nel caso di trattamento di dati sensibili *ex* art 22 l. 675/96 – ogni seduta del Consiglio giudiziario si tiene senza pubblicità.

4. Le questioni riguardanti la pubblicità della seduta sono trattate e decise dal Consiglio giudiziario, in assenza di pubblico, in apertura di seduta. In qualsiasi momento della discussione ogni componente del Consiglio giudiziario può chiedere che il collegio modifichi la decisione riguardante la pubblicità della seduta. La richiesta viene trattata senza presenza di pubblico.

Art. 10 - Redazione e deposito del verbale

1. Il Segretario redige verbale della seduta in forma sintetica, avvalendosi anche di supporto informatico messo a disposizione dalla segreteria del Consiglio ed eventualmente dell'ausilio di registrazione fonografica.

2. Il verbale contiene l'indicazione dei presenti, dei votanti, dell'ora di inizio e chiusura dei lavori, dell'argomento trattato e delle deliberazioni adottate, le proposte formulate, il risultato delle votazioni con indicazione del voto espresso da ciascun componente e viene redatto in modo da assicurare una chiara, completa e fedele rappresentazione dei lavori, degli argomenti e delle proposte svolte nonché dei motivi di dissenso della minoranza.

3. Ciascun componente può chiedere l'inserimento nel verbale di sue specifiche dichiarazioni ed averne lettura.

4. Il segretario provvede a trasmettere senza ritardo la versione informatica del verbale a tutti i Consiglieri. Allo stesso modo provvedono i singoli consiglieri quando siano estensori di relazioni o pareri richiamati nel verbale.

5. Il verbale è da intendersi approvato nel corso della seduta in cui è redatto.

6. il Segretario del Consiglio giudiziario provvede, mediante posta elettronica, a comunicare a tutti i magistrati del distretto che abbiano fornito il proprio indirizzo telematico i verbali integrali del Consiglio stesso in composizione ordinaria aventi ad oggetto le questioni tabellari, omettendo il nome del relatore.

7. Il verbale è raccolto e custodito, anche in copia informatica, dall'ufficio di segreteria del Consiglio unitamente alle copie delle relazioni, dei pareri e della documentazione acquisita.

8. Oltre ai casi in cui è specificamente prescritto, il Consiglio trasmette copia del verbale al Consiglio Superiore della Magistratura quando lo ritiene opportuno.

Art. 11 - Pubblicità del verbale e degli atti

1. Ogni magistrato - nonché, per le sole pratiche del Consiglio giudiziario in composizione ordinaria, ogni avvocato iscritto in un albo del distretto - può domandare di esaminare ed estrarre copia dei verbali del Consiglio e di tutta la documentazione allegata alla pratica anche prima che la stessa venga trattata o posta all'ordine del giorno, qualora l'atto sia destinato a produrre effetti nei

suoi confronti o per altro apprezzabile interesse. Sulla richiesta provvede il Segretario senza formalità, rimettendo la decisione al Presidente nei casi dubbi o se non ritenga ammissibile l'accesso. Se il Presidente respinge la domanda, l'interessato può proporre reclamo al Consiglio che decide nella seduta successiva. Del rilascio di copia è fatta menzione sull'originale dell'atto con indicazione della data e del destinatario.

Art. 12 - Formulazione dei pareri. Attività istruttorie

- 1 - Il Consiglio delibera i pareri e istruisce le pratiche di sua competenza in conformità a quanto previsto dalle norme legislative e dalle circolari del Consiglio Superiore della Magistratura.
2. Qualora nell'esame della pratica il relatore ravvisi la necessità di procedere ad audizione e rilevi ragioni d'urgenza, ne informa tempestivamente il Presidente il quale, se condivide la valutazione, convoca l'interessato per la seduta in cui è prevista la trattazione della procedura e gliene dà comunicazione.
3. Per i pareri di professionalità su magistrati ordinari il Consiglio giudiziario periodicamente aggiorna lo schema di provvedimenti e verbali da campionare dopo aver proceduto all'estrazione.
4. Per i pareri di professionalità sui magistrati onorari il Consiglio giudiziario decide sulla base:
 - a) dell'esame dei provvedimenti a campione individuati con specifica delibera;
 - b) della certificazione della cancelleria su eventuali ritardi nei depositi dei provvedimenti;
 - c) delle statistiche comparate;
 - d) del rapporto informativo del dirigente dell'Ufficio;
 - e) dell'autorelazione
5. Tutti i rapporti dei dirigenti degli uffici devono essere redatti anche su supporto informatico in modo da essere trasmessi al relatore tramite posta elettronica.

Art. 13 - 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, pure d'iniziativa, e valuta tutte le informazioni riguardanti l'organizzazione ed il funzionamento degli Uffici, anche attinenti al concreto utilizzo delle risorse umane e materiali;
 - b) segnala al dirigente dell'Ufficio le disfunzioni di cui sia venuto a conoscenza con riferimento a fatti che hanno incidenza sull'andamento del servizio ed agli obiettivi indicati nelle relazioni di accompagnamento del progetto tabellare;
 - c) comunica al Ministro della giustizia, al Consiglio Superiore della Magistratura e ad ogni altro organo competente, nell'ambito delle diverse attribuzioni, ogni fatto rilevante emerso nel concreto esercizio della vigilanza;

2. Ai fini di cui al primo comma, 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 e dalle relazioni che periodicamente, almeno una volta all'anno, ovvero a richiesta del Consiglio, la Commissione permanente per l'analisi del flussi e delle pendenze trasmette al Consiglio;
- c) dalle relazioni trasmesse dal Comitato per le pari opportunità;
- d) dai verbali delle riunioni trimestrali previste dall'art. 15 d.lgs. n. 273/89 e 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.

3. Quando non occorranzo iniziative istruttorie né segnalazioni, il Consiglio delibera l'archiviazione del procedimento. In caso contrario, provvede nel senso ritenuto anche ad eventuale attività istruttoria, mediante il relatore designato. In qualsiasi momento, dispone le segnalazioni alle autorità di competenza. Il Consiglio 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 espressamente disposta o autorizzata dal Consiglio, in armonia con eventuali esigenze di segretezza per indagini penali o altre ragioni tutelate dalla legge.

4. Su richiesta del Consiglio, la Commissione permanente per l'analisi del flussi e delle pendenze ed il Comitato per le pari opportunità, nell'ambito delle rispettive competenze, acquisiscono dagli Uffici i dati e le informazioni necessarie all'esercizio della funzione di vigilanza.

5. Quando ritenuto necessario, il Consiglio organizza incontri con i dirigenti od magistrati degli Uffici giudicanti e requirenti del distretto, al fine di raccogliere informazioni sull'andamento degli Uffici. Il Consiglio, o una sua delegazione, può anche riunirsi presso gli Uffici stessi. Analoghi incontri possono essere organizzati con i componenti dei Consigli dell'ordine e col personale amministrativo o loro rispettive rappresentanze.

Art. 14 - Commissione per il tirocinio dei magistrati ordinari

1. La Commissione è composta da tre magistrati professionali designati dal CG tra i propri componenti oltre che dai magistrati di cui all'art. 9 della delibera C.S.M. in data 11 giugno 1998.

2. Tra i predetti magistrati professionali svolge la funzione di presidente il più anziano e quella di segretario il più giovane in servizio.
3. La Commissione si riunisce almeno all'inizio e alla fine dei periodi di tirocinio generico e mirato e mantiene periodici contatti con i vari gruppi di magistrati in tirocinio anche attraverso formali incontri nel corso dei quali fornisce loro le informazioni di carattere istituzionale connesse allo svolgimento del tirocinio medesimo. Riferisce al Consiglio giudiziario sull'andamento del tirocinio, al termine di ciascun periodo.
4. Alle convocazioni della Commissione provvede l'ufficio di segreteria del Consiglio giudiziario.

Art 15 - Archivio dei lavori del Consiglio Giudiziario

1. E' istituito presso l'ufficio di segreteria del Consiglio giudiziario l'archivio in cui sono inseriti gli avvisi di convocazione, gli ordini del giorno, i verbali, le delibere, i pareri, le relazioni ed i risultati delle attività istruttorie disposte dal Consiglio stesso nonché i dati raccolti su carichi di lavoro ed organici degli uffici giudiziari.
2. L'archivio è aggiornato dall'ufficio di segreteria sotto la sorveglianza del Presidente e del Segretario ed è consultabile in ogni momento dai componenti del Consiglio.
3. Il Consiglio giudiziario individua tra i propri componenti una persona incaricata di curare, con la collaborazione dei referenti informatici distrettuali, l'informatizzazione dell'archivio dei lavori del Consiglio stesso, raccogliendo e gestendone i dati statistici e provvedendo altresì a conservare una raccolta di pareri e decisioni anche mediante la loro eventuale massimazione.
4. Al termine di ogni consiliatura sono pubblicati, nelle forme meglio viste, i dati statistici sull'attività del Consiglio giudiziario nel quadriennio precedente ed il massimario delle deliberazioni adottate.

Art. 16 - Modifiche al regolamento

1. Le modifiche al presente regolamento devono essere oggetto di specifica proposta da parte di uno dei componenti del Consiglio giudiziario ed essere portate a conoscenza degli altri membri almeno venti giorni prima della seduta fissata per la loro discussione.