

**CONSIGLIO GIUDIZIARIO**  
presso la  
**CORTE DI APPELLO DI PALERMO**

**OGGETTO**

Nuovo Regolamento del  
Consiglio Giudiziario  
approvato con delibera del  
14 marzo 2016

L'anno duemilasedici il giorno 14 del mese di marzo in Palermo

Il Consiglio Giudiziario presso la Corte di Appello di  
Palermo, riunitosi nelle persone dei componenti Signori:

- |   |                              |
|---|------------------------------|
| 1. Dott. Gioacchino Natoli  | Presidente della Corte       |
| 2. Dott. Roberto Maria F. Scarpinato                                  | Procuratore Generale         |
| 3. Dott.ssa Adriana Piras   | Magistrato giudicante        |
| 4. Dott. Ennio Petrigni   | Magistrato giudicante        |
| 5. Dott. Vito Saladino  | Magistrato giudicante        |
| 6. Dott. Angelo Piraino   | Magistrato giudicante        |
| 7. Dott. Giuseppe M. Miceli   | Magistrato giudicante        |
| 8. Dott.ssa Rachele Monfredi  | Magistrato giudicante        |
| 9. Dott. Michele Ruvolo   | Magistrato giudicante        |
| 10. Dott. Dario Scaletta  | Magistrato requirente        |
| 11. Dott. Paolo Criscuoli   | Magistrato giudicante        |
| 12. Dott. Gianluca De Leo<br>quest'ultimo con funzioni di segretario. | Magistrato requirente        |
| 13. Dott. Giuseppe Milazzo  | Avvocato del Foro di Palermo |
| 14. Dott. Calogero Pilato   | Avvocato del Foro di Sciacca |
| 15. Dott.ssa Giacoma Valenti  | Giudice di Pace di Palermo   |
| 16. Dott.ssa Maria Luisa Cosentino                                    | Giudice di Pace di Palermo   |
| 17. Dott.ssa Paola Marchetta  | Giudice di Pace di Palermo   |
- Relatore: Dottori Monfredi e Saladino

## REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO GIUDIZIARIO

*approvato nella seduta del Consiglio Giudiziario del 14 marzo 2016.*

### Art. 1

#### *Convocazione delle sedute e partecipazione dei consiglieri.*

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente, di regola, nelle ore pomeridiane del 1° e del 3° giovedì di ogni mese, fatte salve ulteriori convocazioni necessarie – secondo le valutazioni del Presidente – in relazione al numero e all'urgenza delle pratiche sopravvenute.
2. I componenti non togati integrano la composizione del Consiglio Giudiziario esclusivamente per le competenze di cui all'art. 15, comma 1, lett. a), d) ed e) del D.lgs. 25/2006. Gli stessi possono peraltro partecipare alle sedute, senza diritto di voto, anche qualora siano in trattazione pratiche non rientranti nelle competenze anzidette, con i limiti di cui all'art. 4, comma 3 del presente regolamento.

### Art. 2

#### *Formazione, comunicazione e pubblicità dell'ordine del giorno*

1. L'ordine del giorno è formato dal Presidente inserendo tutte le pratiche – distinte per diversa tipologia - pervenute sino a quindici giorni prima della seduta, oltre alle pratiche non esitate o rinviate dalle precedenti sedute ed alle pratiche che rivestano carattere di urgenza, anche se pervenute in epoca successiva, e comunque compatibilmente con le possibilità di definizione da parte del Consiglio. Le pratiche sono inserite secondo il loro numero di iscrizione in apposito registro cronologico - che indica la data e l'orario in cui la pratica risulta pervenuta in segreteria - istituito presso la segreteria del Consiglio Giudiziario per la singola tipologia di pratica, secondo la classificazione adottata dal Ministero. All'inizio dell'ordine del giorno vengono peraltro inserite, di regola, le pratiche alla cui discussione e deliberazione devono partecipare anche i componenti non togati.
2. Nell'esame delle pratiche si terrà conto di quelle caratterizzate dall'esistenza di eventuali termini entro i quali devono essere definite e di quelle la cui richiesta di trattazione urgente provenga dal Consiglio Superiore della Magistratura. In questo caso, il Presidente appone alla pratica la qualifica di "urgente".
3. Ciascun componente può richiedere, motivatamente, per iscritto, l'inserimento o l'esclusione di pratiche dall'ordine del giorno, nonché l'apposizione o non apposizione alla pratica della qualifica di "urgente". Sull'inserimento, l'esclusione e l'apposizione della qualifica di urgenza decide il Presidente. In caso di diniego, il componente può chiedere la decisione del collegio, il quale delibera sul punto all'inizio della seduta. Qualora la richiesta provenga da almeno quattro componenti, il Presidente provvede direttamente all'inserimento o esclusione della questione nell'ordine del giorno ed alla eventuale apposizione della qualifica di "urgente".
4. Le questioni poste all'ordine del giorno sono discusse e deliberate nella seduta prevista, a meno che il Consiglio Giudiziario non ritenga motivatamente di rinviarne l'esame.
5. L'ordine del giorno viene comunicato, unitamente alla convocazione, preferibilmente mediante posta elettronica, a tutti i consiglieri appena formato, e comunque almeno dieci giorni prima della seduta; ai consiglieri vengono altresì tempestivamente comunicate tutte le eventuali variazioni successivamente operate.
6. Almeno sette giorni prima della seduta, l'ordine del giorno viene depositato presso la segreteria del Consiglio Giudiziario, ove ciascun magistrato del distretto può prenderne visione; nello stesso termine viene inoltre comunicato a tutti i capi degli uffici giudiziari e trasmesso, per via telematica, a tutti i magistrati.
7. Copia dell'ordine del giorno viene altresì comunicato ai Presidenti dei Consigli degli Ordini forensi del distretto.

8. La pubblicità dell'ordine del giorno non può comunque riguardare pratiche aventi eventuale rilevanza disciplinare o paradisciplinare o per le quali sussistano esigenze di tutela della riservatezza.

#### Art. 3

##### *Criteri di assegnazione delle pratiche ai componenti del Consiglio*

1. Le pratiche vengono assegnate ai relatori con i criteri che seguono:

I pareri sui magistrati concernenti valutazioni di professionalità, mutamento di funzioni, conferimenti di incarichi direttivi e semidirettivi nonché procedimenti disciplinari e paradisciplinari vengono assegnati dal Presidente ai soli componenti togati, ad esclusione, di regola, dei membri di diritto, secondo l'ordine di iscrizione cronologica per ciascuna tipologia di pratica, seguendo un ordine rotatorio per anzianità di servizio decrescente. Viene così assegnata la prima pratica di ciascuna tipologia al componente con maggiore anzianità, e poi in successione agli altri componenti, secondo l'anzianità.

Le pratiche di natura tabellare vengono assegnate al relatore individuato collegialmente, con l'accordo di tutti i componenti o altrimenti mediante sorteggio, sin dall'insediamento del Consiglio Giudiziario per ciascun ufficio del distretto. Per le pratiche provenienti dagli Uffici giudiziari con sede in Palermo si può prevedere che più di un componente possa essere individuato come possibile relatore; in tal caso l'assegnazione tra i diversi componenti assegnatari per l'ufficio in questione viene effettuata o in base alle distinte conoscenze professionali del componente (civile/penale) o congiuntamente.

Tutte le altre pratiche vengono assegnate al relatore dal Presidente, avendo cura di perequare i carichi di lavoro dei componenti.

Nel caso in cui l'esame della pratica venga rinviato ad altra data, ovvero se la pratica da assegnare abbia il medesimo oggetto di altra già assegnata o trattata, l'ufficio di relatore è mantenuto in capo al medesimo consigliere, salvo che sia impedito e vi ostino specifiche ragioni di urgenza.

2. Quando la pratica sia di particolare complessità o rilevanza, la relazione può essere affidata a due o più consiglieri, individuati secondo i criteri ordinari.

3. L'assegnatario della pratica può chiedere di astenersi per motivate ragioni; sulla richiesta decide il Consiglio a maggioranza ed in seduta non pubblica.

#### Art. 4

##### *Disciplina delle sedute, della votazione e dei verbali.*

1. Il Consiglio Giudiziario delibera a maggioranza dei presenti, salve le ipotesi in cui siano richieste maggioranze qualificate, previste dal presente Regolamento.

2. Il Presidente ha il potere di disciplinare l'accesso alla sala delle riunioni e lo svolgimento delle sedute.

3. Le sedute del Consiglio sono aperte ai Magistrati e Avvocati del distretto, quando riguardano questioni organizzative e di interesse generale. In ogni caso ogni componente del Consiglio può chiedere che alla seduta partecipino solamente i consiglieri o che vengano posti limiti alla consultazione del verbale, ove lo impongano esigenze di sicurezza, di salvaguardia del segreto dell'indagine penale, di tutela della riservatezza della vita privata o su dati sensibili riguardanti il Magistrato o terzi. In tali casi, il Consiglio delibera a maggioranza dei presenti, in seduta non pubblica.

4. La votazione per ciascuna delibera avviene in modo palese e per alzata di mano; qualora il Presidente o almeno due componenti lo richiedano, la votazione avviene per appello nominale e per ordine alfabetico. Il Presidente ed il Procuratore Generale votano comunque per ultimi. Nel caso di votazione con voti contrapposti di pari numero prevale il voto del Presidente.

5. I consiglieri non possono partecipare alla trattazione dei punti all'ordine del giorno relativi ad atti che li riguardino direttamente e personalmente. I membri di diritto, in tali casi, sono sostituiti da chi ne esercita le funzioni in caso di assenza o di impedimento.

6. Per ciascuna deliberazione viene indicato se vi è stata approvazione all'unanimità ovvero a maggioranza. In questo ultimo caso il verbale riporta il risultato numerico dei voti espressi; le argomentazioni di minoranza nonché le dichiarazioni di voto dei componenti che ne facciano espressa richiesta sono comunque sinteticamente riportate.

7. Il verbale delle riunioni, redatto contestualmente allo svolgersi della seduta sotto la vigilanza del Presidente, viene trasmesso a tutti i componenti del Consiglio immediatamente e comunque non oltre tre giorni dalla seduta. Sulle eventuali osservazioni, da far pervenire alla segreteria entro due giorni dalla trasmissione, decide il Presidente. Trascorso tale termine il verbale si intende approvato.

7 bis. Per le stesse ragioni indicate al precedente comma 3, il Consiglio Giudiziario, a maggioranza dei presenti in seduta non pubblica, può escludere la pubblicazione di parte dell'ordine del giorno o dei verbali delle riunioni. Non possono essere rese pubbliche le delibere che dispongano particolari approfondimenti per la redazione di pareri nonché i pareri allegati al verbale.

7 ter. 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 dall'approvazione.

8. I componenti del Consiglio sono tenuti alla riservatezza sulle opinioni e sui voti espressi nel corso delle sedute nonché sul contenuto degli atti esaminati.

#### Art. 5

##### *Pubblicità delle deliberazioni e diritto di accesso*

1. Chiunque ne abbia interesse ha diritto di prendere visione ed estrarre copia delle deliberazioni del Consiglio Giudiziario concernenti l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici giudiziari.

2. I magistrati interessati ai provvedimenti possono avere accesso alla documentazione interna del Consiglio, previa richiesta scritta motivata, e possono far pervenire osservazioni in merito. Sulle istanze decide il Consiglio.

3. In ordine alle domande finalizzate ad ottenere, anteriormente alla definizione del procedimento, l'accesso ai pareri espressi nei confronti degli altri concorrenti al conferimento di un ufficio direttivo o semidirettivo, il Consiglio Giudiziario si limita a formulare un parere che trasmette al Consiglio Superiore della Magistratura unitamente all'intero materiale istruttorio. Si applicano in ogni caso le disposizioni dettate dal Consiglio Superiore della Magistratura in materia di accesso alla documentazione interna dei procedimenti.

#### Art. 6

##### *Nomina e attività del segretario.*

1. Il segretario del Consiglio Giudiziario è eletto, da tutti i componenti, tra i magistrati ordinari. In caso di impedimento o assenza del segretario, le funzioni sono svolte dal magistrato ordinario con minore anzianità di ruolo.

2. Il segretario:

- vigila personalmente sulla corretta e completa verbalizzazione delle sedute del Consiglio, riportando in modo sintetico l'indicazione delle pratiche trattate, le motivazioni e le deliberazioni; sottoscrive i verbali insieme al Presidente;

- riferisce con tempestività su comunicazioni e richieste provenienti dal Consiglio Superiore della Magistratura;

- cura l'effettiva comunicazione e divulgazione dell'ordine del giorno, del verbale e delle delibere, secondo le modalità previste dal presente regolamento;
- coadiuva il Presidente nella formazione dell'ordine del giorno e nell'assegnazione delle pratiche;
- vigila sull'andamento della segreteria e la coadiuva nella preparazione delle pratiche.

#### Art. 7

##### *Redazione delle relazioni e dei pareri.*

1. Le relazioni ed i pareri affidati ai singoli componenti del Consiglio vengono redatti seguendo i criteri indicati dal C.S.M.

1bis. Il Consiglio Giudiziario restituisce al dirigente dell'ufficio il rapporto informativo dallo stesso redatto qualora sia carente o incompleto.

2. Il Consiglio Giudiziario può disporre l'acquisizione di ulteriori atti e documenti ovvero le audizioni ritenute utili ai fini della valutazione.

3. I componenti del Consiglio giudiziario a conoscenza di circostanze rilevanti ai fini della valutazione, che non siano emerse nel rapporto del dirigente dell'ufficio né dal fascicolo personale, ne danno tempestivamente notizia al Consiglio Giudiziario per i conseguenti approfondimenti istruttori.

4. Nei casi previsti ai commi 2 e 3 il Consiglio Giudiziario dà immediata comunicazione dell'esito degli approfondimenti istruttori disposti al Magistrato interessato, il quale può presentare memorie e chiedere l'audizione.

5. Il relatore deposita il testo del parere in segreteria, che lo trasmette a tutti i consiglieri. Entro sette giorni dal momento della ricezione lo stesso si intende approvato, salvo espressa richiesta di modifica o di integrazione. In tal caso la pratica viene nuovamente fissata alla seduta successiva. I pareri approvati vengono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario, unitamente al verbale della seduta.

#### Art. 8

##### *Poteri istruttori e vigilanza sull'andamento degli uffici giudiziari del distretto.*

1. Ai fini dell'adozione dei pareri e dello svolgimento dell'attività a cui è preposto, il Consiglio Giudiziario può svolgere attività istruttoria, disponendo l'acquisizione di atti, documenti o relazioni ovvero le audizioni che ritiene necessarie.

2. Il Consiglio Giudiziario esercita il potere di vigilanza su tutti gli uffici giudiziari del distretto ai sensi dell'art. 15, co. 1, lett. d) d.lgs. 25 del 2006. 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 delle risorse umane e materiali;
- b) segnala ai dirigenti degli uffici 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 allegate al progetto tabellare;
- 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.

Nell'esercizio di tale funzione può avvalersi di ogni informazione desunta:

- a) dalle statistiche comparate e dalle relazioni annuali che i dirigenti degli uffici devono inviare ogni anno ai Consigli giudiziari;
- b) dai dati e le relazioni annuali della Commissione permanente per l'analisi dei flussi e delle pendenze;
- c) dalle relazioni trasmesse dal Comitato per le pari opportunità;

d) dai verbali delle riunioni trimestrali di cui all'art. 15 d.lgs. 273/1989 e dalle riunioni previste dall'art. 47 *quater* O.G.;

e) dalle segnalazioni provenienti da ciascun componente del Consiglio, dai Consigli dell'Ordine ovvero da ogni altra fonte di conoscenza, compresi gli esposti non anonimi.

Ove necessario, richiede informazioni scritte ovvero dispone l'audizione dei dirigenti degli uffici giudiziari, di magistrati, di personale amministrativo, di rappresentanti dei consigli dell'ordine degli avvocati ovvero di altre persone informate sui fatti.

3. 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.

4. Quando ritenuto necessario, il Consiglio organizza incontri con i magistrati degli uffici giudicanti e requirenti del distretto, al fine di acquisire informazioni sull'andamento degli Uffici. Il Consiglio, o una sua delegazione, può anche riunirsi presso gli uffici giudiziari del distretto. Analoghi incontri possono essere organizzati con i componenti dei Consigli dell'Ordine e con il personale amministrativo o loro rappresentanze.

#### Art. 9

##### *Sezione autonoma per i Giudici di Pace.*

1. La Sezione autonoma è convocata dal Presidente ogni qualvolta vi siano da trattare affari di sua competenza, di regola prima della convocazione del Consiglio.

2. I componenti della Sezione autonoma eletti dal Consiglio Giudiziario restano in carica per sedici mesi e comunque fino alla successiva elezione da parte del Consiglio.

3. Le funzioni di Segretario della Sezione autonoma sono svolte dal magistrato ordinario con minore anzianità di servizio.

4. La relazione sulle pratiche è affidata ai magistrati ordinari, individuati a rotazione tra i componenti.

5. Per il funzionamento della Sezione, a disciplina delle incompatibilità e dell'astensione, i poteri istruttori, la pubblicità dell'ordine del giorno, delle sedute, dei verbali e delle deliberazioni si applicano comunque, in quanto compatibili, le norme del presente regolamento. L'ordine del giorno della seduta della sezione viene comunicato anche agli uffici del giudice di pace, ad esclusione delle pratiche aventi eventuale rilevanza disciplinare e paradisciplinare e per le quali sussista l'esigenza di tutela della riservatezza.

Agli stessi uffici viene altresì trasmesso il verbale della seduta, con l'esclusione delle pratiche per le quali non è stato trasmesso l'ordine del giorno.

#### Art. 10

##### *Disciplina delle commissioni e del Comitato per le pari opportunità.*

1. Presso il Consiglio Giudiziario sono istituite le seguenti Commissioni e Comitati:

a) Commissione per il tirocinio dei magistrati ordinari, ai sensi dell'art. 9 D.P.R. 17.07.1998

b) Commissione per la formazione permanente della magistratura onoraria (sino alla operatività della Scuola superiore della Magistratura)

c) Commissione permanente per l'analisi dei flussi e delle pendenze negli uffici giudiziari del distretto

d) Comitato per le pari opportunità in magistratura.

2. Le Commissioni ed il Comitato per le pari opportunità esercitano le attribuzioni espressamente attribuite dalla normativa primaria o regolamentare del Consiglio Superiore della Magistratura.

3. Ciascuna Commissione potrà elaborare un proprio regolamento, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Giudiziario, al fine di disciplinare la periodicità delle riunioni e il numero minimo di partecipanti necessario per la validità delle stesse e per ogni altra finalità ritenuta rilevante.

4. 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.

5. 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 rivelatori della idoneità e della competenza ad assumere lo specifico incarico. I componenti la cui designazione compete al Consiglio saranno nominati preferibilmente tra coloro che abbiano comunicato la propria disponibilità.
6. Ciascuna Commissione presenta al Consiglio proposte di delibera sulle materie di sua competenza.
7. Le Commissioni durano in carica l'intera consiliatura ad eccezione delle Commissioni speciali previste dal comma 4 che restano in carica per il tempo indicato nella delibera istitutiva.
8. Il Presidente convoca le sedute, avvalendosi della segreteria del Consiglio, con le modalità di cui all'art. 2 comma 4 del Regolamento. La convocazione e l'eventuale ordine del giorno delle sedute della Commissione sono inviati, per conoscenza, a tutti i componenti del Consiglio.
9. 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.
10. Si applicano le norme sul funzionamento del Consiglio Giudiziario in quanto compatibili.

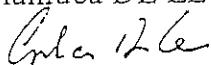
#### Art. 11

##### *Disciplina del regolamento.*

1. Il regolamento può essere modificato con la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Giudiziario nella composizione ordinaria, comprensivo dei Giudici di Pace componenti della Sezione autonoma.
2. Una volta approvato o modificato, il regolamento viene trasmesso per opportuna conoscenza al Consiglio Superiore della Magistratura, ai dirigenti degli uffici giudiziari ed ai Consigli dell'ordine degli avvocati del distretto ed al Consiglio Universitario Nazionale, nonché diffuso, per via telematica, a tutti i magistrati del distretto.

*Regolamento approvato nella seduta del Consiglio Giudiziario del 14 marzo 2016.*

Il Segretario  
Gianluca DE LEO



Il Presidente del Consiglio Giudiziario  
Giacchino NATOLI

