



CONSIGLIO GIUDIZIARIO PRESSO LA CORTE D'APPELLO DI BOLOGNA

REGOLAMENTO

1. Convocazione del Consiglio giudiziario.

Il Consiglio giudiziario si riunisce in via ordinaria due volte al mese- di regola il primo ed il terzo lunedì - ed in via straordinaria per ragioni di urgenza ad iniziativa del Presidente della Corte d'Appello, anche su richiesta di uno dei componenti.

2. Ordine del giorno.

L'ordine del giorno è formato dal Presidente ed è inviato ai Consiglieri almeno sette giorni prima di quello fissato per la seduta.

Ciascun consigliere, entro il termine di formazione dello stesso, può chiedere al Presidente l'inserimento di un determinato affare all'ordine del giorno. Nel caso in cui il Presidente non ritenga di ammettere un argomento all'ordine del giorno, nella seduta successiva interverrà una valutazione collegiale sull'ammissibilità e la pertinenza dell'argomento.

In caso di urgenza il Presidente può inserire all'ordine del giorno, fino all'inizio della seduta, ulteriori argomenti da discutere, salvo che almeno tre consiglieri richiedano un esame più approfondito, nel qual caso l'argomento viene inserito nell'ordine del giorno della seduta successiva.

Dopo la sua formazione, e prima della seduta, l'ordine del giorno viene pubblicato sul sito *internet* della Corte d'Appello così da essere accessibile a tutti i magistrati del distretto, a tutti i Consigli dell'Ordine Forense della regione nonché, per le pratiche

relative alla sezione autonoma di cui all'art. 11, a tutti gli Uffici del Giudice di Pace del distretto. Ne è altresì previsto l'invio ai magistrati del distretto.

La pubblicità dell'ordine del giorno non può riguardare questioni di possibile rilievo disciplinare.

3. Segretario ed Ufficio di segreteria.

Nella prima seduta il consiglio elegge al suo interno il segretario, individuato fra i componenti togati. Il segretario cura la verbalizzazione delle sedute nelle forme di cui al successivo art. 5, nonché gli ulteriori adempimenti previsti dal presente regolamento.

Presso il Consiglio è inoltre istituito un Ufficio di segreteria, composto dal segretario e da due membri togati designati dal Consiglio, che collabora con il Presidente nella verifica di completezza delle pratiche poste all'ordine del giorno secondo un calendario apposito e prestabilito, segnalando al Presidente – ove necessario – eventuali esigenze istruttorie e ragioni d'urgenza derivanti da scadenze normative o imposte da comunicazioni o richieste del Consiglio Superiore della magistratura.

I componenti dell'Ufficio di segreteria sostituiscono il segretario in caso di impedimento.

4. Pubblicità delle sedute.

Le sedute del Consiglio Giudiziario sono pubbliche, fatta eccezione per le ipotesi di cui al terzo comma.

La pubblicità delle sedute può essere esclusa su richiesta anche di uno solo dei suoi componenti quando ricorrono motivi di sicurezza, ovvero quando sulle esigenze di pubblicità prevalgono ragioni di salvaguardia del segreto dell'indagine penale o di tutela della riservatezza della vita privata del magistrato o di terzi, in particolare nel caso di trattamento di dati sensibili.

La pubblicità è sempre esclusa per le sedute che attengono alla progressione in carriera, al tramutamento di funzioni, al conferimento delle funzioni ai magistrati

ordinari in tirocinio, al conferimento di incarichi direttivi e semidirettivi e ad eventuali questioni disciplinari o di incompatibilità

I Capi degli uffici del distretto, i magistrati interessati a determinati atti e i rappresentanti degli ordini forensi possono formulare per iscritto proposte e osservazioni e possono altresì chiedere di partecipare alla seduta per essere ascoltati. Su tali richieste il Consiglio provvede a maggioranza e, se del caso, rinvia l'audizione ad altra data.

5. Verbale della seduta e deliberazioni.

Il verbale della seduta viene formato sotto la direzione del Presidente ed a cura del segretario, con l'inserimento di eventuali specifiche dichiarazioni dei consiglieri che ne facciano richiesta.

Le questioni attinenti alla verbalizzazione devono essere poste immediatamente nella seduta stessa. Il verbale viene approvato, previa lettura, al termine della seduta stessa e – previa sottoscrizione da parte del Presidente e del segretario - rimane depositato nella segreteria del Consiglio a disposizione dei consiglieri con i relativi allegati.

Quando il verbale od una delibera vengono approvati a maggioranza, se ne dà atto, omessa ogni indicazione nominativa dei Consiglieri votanti.

È ammessa in ogni caso l'indicazione a verbale delle motivazioni poste a sostegno della proposta di minoranza.

6. Assegnazione degli affari.

Gli affari di rispettiva competenza sono assegnati per l'esame e la relazione ai singoli consiglieri tramite sorteggio, permanendo l'efficacia dell'assegnazione all'esame di sopravvenienze relative al medesimo affare.

Al sorteggio è possibile derogare, sull'accordo dei componenti da assumere a maggioranza, per assicurare una distribuzione equilibrata delle pratiche. Allo stesso scopo, il segretario cura la tenuta di un registro delle assegnazioni.

In considerazione della natura dell'affare, da valutare caso per caso, è possibile assegnarne l'esame e la trattazione a più consiglieri congiuntamente.

Le pratiche relative alla formazione delle tabelle e le questioni di massima che incidono sull'organizzazione degli uffici sono normalmente assegnate congiuntamente a gruppi di consiglieri, secondo criteri e raggruppamenti predeterminati con delibera del Consiglio giudiziario.

7. Regolazione delle assegnazioni.

Ai componenti togati non potranno essere assegnati pareri su magistrati facenti parte dello stesso Ufficio, eccezion fatta per gli uffici di Bologna, per i quali l'incompatibilità deve intendersi limitata ai magistrati che svolgono le medesime funzioni nonché, reciprocamente, per i magistrati che svolgono funzioni giudicanti penali rispetto a quelli che svolgono funzioni di pubblico ministero avanti all'organo giudicante.

Per i membri del consiglio giudiziario, i pareri verranno redatti dal Presidente della Corte d'Appello nel caso di magistrati requirenti e dal Procuratore Generale nel caso di magistrati giudicanti.

8. Attività istruttoria del Consiglio.

Al fine di adempiere alle proprie funzioni, il Consiglio può svolgere l'attività istruttoria che ritenga necessaria. Può disporre l'audizione di magistrati, avvocati e personale amministrativo; può richiedere od acquisire provvedimenti, documenti od informazioni presso l'Autorità Giudiziaria, la Pubblica Amministrazione o privati nel rispetto della normativa di settore; può acquisire dati statistici attraverso la Commissione flussi, il CISIA ed i magistrati referenti per l'informatica; può invitare gli interessati a fornire ogni elemento utile.

Ogni consigliere incaricato di riferire sulla pratica deve essere posto in condizione di ricevere tempestivamente gli atti da esaminare.

E'garantita la previa informazione dei consiglieri sugli argomenti e sulle proposte oggetto di delibera all'ordine del giorno, anche mediante la diffusione fra gli stessi delle proposte di delibera da porre in decisione.

Per quanto riguarda gli affari concernenti i magistrati del distretto, i Capi degli Uffici ed i magistrati interessati devono inviare anche una copia informatica dei rispettivi pareri e delle autorelazioni, servendosi dell'indirizzo di posta elettronica della Corte d'Appello (segr.ca.bologna@giustizia.it).

9. *Pubblicazione del verbale.*

Una copia del verbale della seduta e delle singole deliberazioni sarà resa accessibile ai magistrati del distretto mediante inserimento nel sito *internet* della Corte d'Appello, nonché mediante invio telematico.

Da tale regime di pubblicità sono escluse le parti del verbale che attengono ai pareri sulla valutazione di professionalità dei magistrati, conferimenti di uffici direttivi o semidirettivi e conferme, alle pratiche di carattere disciplinare o di possibile rilievo disciplinare ed a tutti gli affari che implicano l'esame di questioni attinenti dati sensibili ovvero di questioni in relazione alle quali sussistano ragioni di riservatezza prevalenti.

La pubblicazione del verbale avviene a cura dell'Ufficio di segreteria.

10. *Commissione per i magistrati ordinari in tirocinio.*

La commissione per i magistrati ordinari in tirocinio è formata da tre componenti togati che vengono designati all'inizio di ogni anno consiliare.

La commissione riferisce al Consiglio almeno una volta ogni due mesi circa l'andamento del tirocinio. Essa mantiene periodici contatti con i vari gruppi di magistrati in tirocinio attraverso formali incontri nel corso dei quali fornisce tutte le informazioni di carattere istituzionale connesse allo svolgimento del tirocinio e svolge ogni altra attività strumentale alle competenze del Consiglio.

11. *Sezione autonoma per i giudici di pace.*

Alla sezione autonoma per i giudici di pace si applicano le norme previste per il Consiglio Giudiziario, in quanto compatibili.

12. Pubblicità del presente regolamento e procedimento di modifica.

Il presente regolamento è approvato o modificato dal Consiglio giudiziario a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Il regolamento approvato, così come le successive modifiche, viene trasmesso in copia ai dirigenti degli Uffici giudiziari del distretto che a loro volta provvedono a portarlo a conoscenza dei singoli magistrati. Una copia del regolamento viene altresì trasmessa al CSM per conoscenza e per quanto di eventuale competenza, e pubblicata sul sito *intranet* della Corte d'Appello.