



# CONSIGLIO GIUDIZIARIO PRESSO LA CORTE D'APPELLO DI BOLOGNA

## REGOLAMENTO

(approvato alla seduta del 16 dicembre 2022)

### 1. Convocazione del Consiglio e partecipazione alle sedute

1. Il Consiglio Giudiziario si riunisce in via ordinaria due volte al mese eccezione fatta per il mese di agosto ed in via straordinaria per ragioni di urgenza ad iniziativa del Presidente della Corte d'Appello, anche su richiesta di uno dei componenti.
2. Il Consiglio Giudiziario si riunisce di regola presso la Corte di Appello, ma può, su iniziativa del Presidente, essere convocato anche presso uno dei Tribunali del Distretto, in particolare nell'ipotesi in cui debbano essere discusse questioni che riguardino un singolo circondario o sussistano ragioni istruttorie. Per particolari ragioni di carattere funzionale o personale i consiglieri potranno partecipare alle sedute via *teams*, previa autorizzazione del Presidente.
3. In caso di impedimento i componenti di diritto del Consiglio sono sostituiti soltanto dal Presidente Vicario o dall'Avvocato Generale o, in caso di impedimento di questi ultimi e ove non sia possibile il rinvio dell'adunanza, dal magistrato facente funzioni.

### 2. Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno è formato dal Presidente ed è inviato ai consiglieri almeno sette giorni prima di quello fissato per la seduta. L'ordine del giorno è costituito da tre sezioni distinte, in cui vengono inseriti rispettivamente gli affari di competenza della sezione relativa ai magistrati onorari, quelli di competenza del Consiglio Giudiziario nella sua composizione ordinaria e quelli di competenza del Consiglio Giudiziario nella sua composizione ristretta.
2. 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 rilevanza dell'argomento.
3. 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 ne richiedano un esame più approfondito, nel qual caso l'argomento viene inserito nell'ordine del giorno della seduta successiva.
4. 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 Onorari di Pace del distretto. Ne è altresì previsto l'invio ai magistrati del distretto.

5. La pubblicità dell'ordine del giorno non può riguardare questioni di possibile rilievo disciplinare ovvero situazioni rispetto alle quali si ravvisino prevalenti esigenze di tutela della riservatezza e dati personali dell'interessato come disciplinate dal Regolamento UE n. 2016/679, nonché motivi di sicurezza o di salvaguardia della segretezza relativa anche ad indagini penali, così come previsto dalla Direttiva UE 2016/680.

6. I Capi degli Uffici del distretto, i magistrati interessati agli argomenti posti all'ordine del giorno e 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 richiesta il Consiglio provvede a maggioranza e, se del caso, rinvia la trattazione ad altra data. I Dirigenti degli Uffici che lo richiedano hanno il diritto di essere ascoltati.

### 3. Segretario ed Ufficio di segreteria

1. 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. E' consentita la rotazione nella designazione del segretario.

2. 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 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.

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

4. La segreteria amministrativa rilascia copia degli atti provvedendo a comunicare al Presidente della Corte il rilascio di atti direttamente connessi alle pratiche poste in discussione all'ordine del giorno.

### 4. Partecipazione della componente non togata e pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Giudiziario sono pubbliche.

2. La pubblicità delle sedute può essere esclusa su richiesta anche di uno solo dei 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 dei dati di cui all'art. 9 Regolamento UE n. 2016/679.

3. 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.

4. In attesa dell'attuazione della legge delega n. 71/2022 alle sedute di cui al terzo

comma possono assistere i consiglieri laici.

#### 5. Verbale della seduta e deliberazioni

1. 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.
2. 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. Qualora emergano difficoltà di completamento del verbale stesso si potrà procedere alla sua approvazione nella riunione successiva.
3. Quando il verbale od una delibera vengono approvati a maggioranza, se ne dà atto, con l'indicazione dei rapporti numerici. Verrà fatta esplicita menzione dei votanti la proposta di minoranza ove essi ne facciano esplicita richiesta.
4. È ammessa in ogni caso la sintetica indicazione a verbale delle motivazioni poste a sostegno della proposta di minoranza.
5. In ogni caso, è ammessa la richiesta di verbalizzazione di concise dichiarazioni che il consigliere voglia formulare in sede di voto pur a fronte di una sua adesione al deliberato finale.

#### 6. Astensione e ricusazione

1. Al di fuori dei casi in cui siano stati semplici proponenti, non possono essere designati come relatori né possono partecipare alla discussione ed esercitare il diritto di voto i componenti del Consiglio Giudiziario, di diritto ed elettivi, che abbiano direttamente adottato gli atti oggetto di valutazione o di cui siano destinatari immediati e diretti, ferma restando la presenza in seduta dei componenti di diritto, ai quali, nella loro veste di Dirigenti dei rispettivi Uffici, si applica altresì la previsione dell'art. 2, 6° comma.
2. Non possono essere designati come relatori né possono partecipare alla discussione ed esercitare il diritto di voto i componenti del Consiglio Giudiziario nel caso in cui si discuta di atti che riguardino, direttamente e specificamente, la loro persona o per i quali abbiano anche in via indiretta proprio interesse così che possa determinarsi un conflitto di interessi. I componenti di diritto, in tal caso, sono sostituiti da chi ne esercita le funzioni in qualità di vicario ovvero dal magistrato del medesimo ufficio avente maggiore qualifica e/o anzianità di ruolo.
3. Anche nei casi di astensione le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
4. I componenti del Consiglio Giudiziario possono essere ricusati da chiunque ne abbia interesse. Sull'istanza di ricusazione, competente a decidere è lo stesso Consiglio Giudiziario, senza la partecipazione del componente ricusato. Nel solo caso in cui non sia possibile integrare il *quorum* previsto dall'art. 9bis del D.lgs 25/2006 la competenza a decidere sull'istanza spetta al CSM.

## 7. Assegnazione degli affari

1. Gli affari di rispettiva competenza sono assegnati per l'esame e la relazione ai singoli consiglieri tramite attribuzione a rotazione secondo criteri prestabiliti permanendo l'efficacia dell'assegnazione all'esame di sopravvenienze relative al medesimo affare.

2. Alla rotazione è possibile derogare, sull'accordo dei componenti da assumere a maggioranza, per assicurare una distribuzione omogenea ed equilibratamente ripartita delle pratiche. Allo stesso scopo, il segretario cura la tenuta di un registro delle assegnazioni.

3. 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.

## 8. Regolazione delle assegnazioni

1. Ai componenti togati non possono 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; la regola preclusiva vale anche, reciprocamente, per i magistrati che svolgono funzioni giudicanti penali rispetto a quelli che svolgono funzioni di pubblico ministero davanti al rispettivo giudicante.

2. Per i membri del Consiglio Giudiziario, i pareri verranno redatti dal Presidente nel caso di magistrati requirenti e dal Procuratore Generale nel caso di magistrati giudicanti.

## 9. Poteri istruttori e di vigilanza del Consiglio Giudiziario sull'andamento degli Uffici giudiziari del Distretto

1. Il Consiglio Giudiziario esercita la vigilanza sull'andamento degli Uffici giudiziari del distretto (ex art. 15, co. 1, lett. d) d.lgs. 27.01.2006, n. 25 e s.m.i.) in concorso con il potere di sorveglianza che è prerogativa dei dirigenti degli Uffici del distretto (ex artt. 14 e 16 R.D.Lgs. 31 maggio 1946, n. 511), secondo il principio di leale collaborazione.

2. La competenza di vigilanza del Consiglio Giudiziario non può in alcun modo risolversi in forme di controllo, neanche indiretto, sull'attività amministrativa dei singoli magistrati, restando quest'ultima competenza riservata in via esclusiva ai dirigenti degli Uffici giudiziari, al CSM e al Ministro della Giustizia, ai sensi di legge.

3. Il Consiglio Giudiziario, nell'esercizio della sua competenza di vigilanza: verifica annualmente l'attuazione degli obiettivi indicati come primari negli atti organizzativi generali degli Uffici, sia giudicanti che requirenti, in relazione all'andamento dei flussi e delle pendenze; può intraprendere un'interlocuzione con tutti i Dirigenti del distretto; può invitare il Presidente della Corte d'Appello e il Procuratore Generale presso la Corte d'Appello a riversare al Consiglio Giudiziario ogni elemento, positivo o

negativo, che il Dirigente ritenga a sua discrezione rilevante per garantire il buon andamento degli Uffici, di cui abbia avuto conoscenza nell'esercizio del suo potere di sorveglianza; può svolgere ogni altra attività istruttoria che ritenga necessaria, anche delegandone lo svolgimento ad uno o più dei propri componenti o a commissioni di studio con specifica delega, mediante l'audizione di magistrati, avvocati e personale amministrativo; può richiedere ed acquisire documenti e informazioni presso l'Autorità Giudiziaria, la Pubblica Amministrazione, la Commissione Flussi, il CISIA, i magistrati referenti per l'informatica, i privati nel rispetto della legge sulla trasparenza amministrativa, del Regolamento UE 2016/679 e di ogni altra rilevante normativa di settore; può avvalersi di ogni informazione desunta a) dalle statistiche comparate e dalle relazioni che i dirigenti degli Uffici devono inviare ogni anno ai Consigli Giudiziari; b) dalla relazione annuale che la commissione flussi trasmette al Consiglio Giudiziario; c) dalle relazioni trasmesse al Consiglio Giudiziario dal CPO; d) dai verbali delle riunioni trimestrali previste dall'art. 15 d.lgs. n. 273/89; e) dai verbali delle riunioni previste dall'art. 47 *quater* dell'O.G.; f) dalle segnalazioni provenienti dai Consigli dell'Ordine degli Avvocati; g) dalle segnalazioni provenienti da ciascun componente del Consiglio; h) da ogni altra fonte di conoscenza, compresi gli esposti pervenuti, purché non anonimi.

4. Qualora in esito allo svolgimento delle attività di vigilanza di sua competenza emergano disfunzioni nell'andamento dell'Ufficio interessato, il Consiglio Giudiziario segnala quanto rilevato al Capo dell'Ufficio.

#### 10. Audizione dei Dirigenti nel procedimento di conferma quadriennale

In occasione di ogni pratica di conferma quadriennale dei Dirigenti degli Uffici, ne è disposta la previa audizione quale strumento conoscitivo ed istruttorio.

#### 11. Pubblicazione del verbale

1. 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.

2. 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 di cui all'art. 9, 1° comma, Regolamento UE n° 2016/679 o comunque di questioni in relazione alle quali sussistano ragioni di riservatezza prevalenti.

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

#### 12. Diritto di accesso

1. I magistrati direttamente interessati hanno diritto di ottenere comunicazione delle deliberazioni del Consiglio Giudiziario.

2. I componenti del Consiglio Giudiziario hanno diritto di prendere visione ed estrarre copia delle deliberazioni alla cui adozione avevano diritto di concorrere.

3. Il diritto di accesso agli atti del Consiglio Giudiziario è regolato dalla legge n. 241 del 1990 e successive modificazioni. Il Consiglio Giudiziario provvede sulla richiesta di accesso.

4. L'esercizio del diritto di accesso può essere escluso per gli atti concernenti la sicurezza dei magistrati, gli atti coinvolgenti una diretta valutazione su singoli magistrati o su terze persone e gli atti suscettibili di incidere sulla credibilità, sul decoro e sulla dignità degli organi giudiziari e delle persone.

5. I provvedimenti negativi sulle istanze di accesso debbono essere motivati.

### 13. Commissione per i magistrati ordinari in tirocinio

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

2. 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.

### 14. Sezione autonoma per i magistrati onorari

Alla sezione autonoma per i magistrati onorari si applicano le disposizioni previste per il Consiglio Giudiziario, in quanto compatibili.

### 15. 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.