



**CONSIGLIO GIUDIZIARIO**  
**PRESSO LA CORTE DI APPELLO DELL'AQUILA**

**REGOLAMENTO**

*(aggiornato alle modifiche deliberate alla seduta del 21 Luglio 2020)*

*Art. 1*

*Norme di carattere generale sul funzionamento*

1. Il Presidente della Corte di Appello convoca e presiede il Consiglio giudiziario sulla base dell'ordine del giorno, stabilito ai sensi dell'art. 3, assegnando gli argomenti secondo criteri e le modalità stabiliti al successivo art. 4.

Esercita ogni altra funzione demandatagli dalla legge, dalle deliberazioni del Consiglio Superiore della Magistratura e dal presente regolamento.

2. Il Segretario è eletto dal Consiglio nella seduta di insediamento, secondo quanto previsto dall'art. 11 del D. L.vo n. 25/06 e succ. mod..

3. Per le singole riunioni le funzioni di Segretario sono esercitate, in assenza del segretario designato, dal componente togato con minore anzianità di servizio.

4. Il Segretario svolge le funzioni previste dalla legge e dalle deliberazioni del Consiglio Superiore della Magistratura, ed in particolare:

a) collabora con il Presidente per tutte le incombenze relative all'organizzazione e al funzionamento del Consiglio;

b) coadiuva il Presidente nella formazione dell'ordine del giorno, anche segnalando gli argomenti che richiedono una trattazione urgente;

c) cura gli adempimenti preparatori delle riunioni del Consiglio;

d) redige il verbale delle riunioni;

e) cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio;

f) adempie ad ogni altro compito previsto dal presente regolamento o che gli sia affidato dal Consiglio.

5. Nello svolgimento dei predetti compiti, il Segretario si avvale del personale dell'Ufficio di segreteria.

6. Il funzionamento dei servizi di segreteria è assicurato dal personale amministrativo addetto alla Presidenza della Corte di Appello. Alle spese per il funzionamento del Consiglio si provvede con i fondi per le spese di ufficio della Corte di Appello.

7. Presso la segreteria della Presidenza è istituito un apposito registro nel quale le pratiche vengono iscritte in ordine cronologico, con riferimento alla data in cui pervengono o comunque risulta depositato il primo atto delle stesse.

**Art. 2**  
**Convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio è convocato in seduta ordinaria almeno una volta al mese, nonché in via straordinaria, per la trattazione di pratiche urgenti, qualora il Presidente lo ritenga necessario ovvero lo richiedano almeno tre componenti del Consiglio.

2. L'atto di convocazione, contenente un unico ordine del giorno, con specifica indicazione delle pratiche da trattare nelle distinte composizioni del Consiglio e con l'indicazione del relatore designato per ciascun argomento, deve essere comunicato a tutti i componenti, mediante posta elettronica, almeno quindici giorni prima della seduta.

3. L'atto di convocazione, secretato nelle parti concernenti le eventuali audizioni limitatamente all'identità ed all'ufficio di appartenenza del convocato, nonché nelle parti concernenti pratiche in cui vengono in rilievo ragioni di sicurezza, di segretezza delle indagini penali, di tutela dei dati sensibili, della dignità e del diritto alla riservatezza dei magistrati, della sicurezza dei magistrati, degli edifici, degli impianti e dei servizi, deve altresì essere comunicato ai dirigenti degli uffici del distretto, che ne daranno a loro volta comunicazione, con le modalità ritenute opportune, ai magistrati in servizio presso i rispettivi uffici, dandone assicurazione all'Ufficio di segreteria del Consiglio.

4. L'atto di convocazione deve essere inviato anche ai Consigli dell'Ordine degli Avvocati del distretto.

5. Per le sedute convocate in via straordinaria, salvo che ragioni particolari giustifichino un termine ancor più breve, l'atto di convocazione deve essere comunicato ai componenti del Consiglio almeno tre giorni prima, avendo cura di rispettare le altre forme di pubblicità previste nel presente articolo.

6. In caso di urgenza, il Presidente può disporre l'integrazione dell'ordine del giorno, dandone immediatamente comunicazione a tutti i componenti, avendo cura di rispettare le altre forme di pubblicità previste nel presente articolo.

7. Le pratiche da esaminare sono messe a disposizione dei componenti del Consiglio presso l'Ufficio di segreteria per almeno cinque giorni dopo la convocazione, per essere poi trasmesse al più presto ai relatori designati.

8. Nel caso di formazione di graduatorie, le pratiche da esaminare, istruite dai relatori, sono poste a disposizione dei componenti almeno cinque giorni prima della seduta.

**Art. 3**  
**Formazione dell'ordine del giorno**

1. Il Presidente predispone l'ordine del giorno, tenendo presente la progressione cronologica di iscrizione delle pratiche, fatte salve le priorità derivanti da richieste o segnalazioni del Consiglio Superiore della Magistratura, ovvero determinate dalla necessità dell'osservanza di termini.

2. Ciascun componente può chiedere per iscritto al Presidente l'inserimento di un determinato affare all'ordine del giorno. Se il Presidente non ritiene di accogliere la richiesta ne dà atto in calce all'ordine del giorno e ne informa il Consiglio, che dovrà valutare l'ammissibilità e la pertinenza dell'argomento proposto. In caso di valutazione positiva,

l'argomento dovrà essere posto all'ordine del giorno nella seduta successiva, salvo che il Consiglio, all'unanimità, non decida per ragioni di urgenza di discuterlo immediatamente.

3. Su proposta del Presidente o di un componente, il Consiglio, all'inizio di ogni seduta, può deliberare a maggioranza l'inserimento nell'ordine del giorno di pratiche sopravvenute, in quanto ritenute particolarmente urgenti. Nei limiti della compatibilità, anche l'ordine del giorno aggiunto è soggetto al regime di pubblicità di cui all'art.2, commi 3 e 4.

4. Le questioni inerenti la formazione dell'ordine del giorno sono trattate e decise prima di ogni altro argomento. L'eventuale proposta di rinvio o di sospensione dell'esame di una pratica è posta in votazione con precedenza su ogni altra questione che la riguarda ed è approvata con il voto favorevole di almeno un terzo dei presenti.

#### **Art. 4**

#### ***Modalità di designazione dei relatori***

1. Per ciascuna pratica inserita all'ordine del giorno il Presidente provvede a designare il relatore con le modalità previste dai commi successivi, secondo criteri oggettivi e predeterminati da individuarsi, mediante sorteggio ed abbinamento degli uffici giudiziari ai singoli componenti, nella riunione di insediamento del Consiglio ed alla prima seduta successiva alla scadenza del secondo anno.

2. L'assegnazione delle pratiche ai singoli componenti avviene a seconda che si tratti di materie rientranti nella competenza del Consiglio giudiziario in composizione ordinaria ovvero in composizione togata.

3. Si avrà cura di evitare che a ciascun componente siano assegnate pratiche relative all'Ufficio o al Foro di appartenenza.

4. In caso di incompatibilità, astensione, **ricusazione**, impedimento o assenza di un componente, gli affari a lui assegnati vengono riassegnati al componente che lo segue in ordine alfabetico, fermo restando quanto previsto al terzo comma.

5. Qualora ricorra una delle ipotesi disciplinate dall'art.51 c.p.c. ed in ogni altro caso in cui ricorrano gravi ragioni di convenienza, consistenti anche solo nell'apparenza di possibili condizionamenti o di un difetto di terzietà, i componenti elettivi del Consiglio Giudiziario possono richiedere al Presidente l'autorizzazione ad astenersi, formulando apposita istanza non oltre cinque giorni prima della data fissata per la seduta.

6. I componenti di diritto e, in ogni caso, i componenti titolari di incarichi direttivi di uffici giudiziari, hanno il dovere di astenersi nelle pratiche in cui siano in valutazione atti, in specie di carattere organizzativo, da essi direttamente adottati, nonché in ogni altro caso in cui si profili una situazione, anche solo potenziale, di conflitto di interessi.

7. Qualora il componente, pur ricorrendo una delle ipotesi previste ai commi 5 e 6, non formuli dichiarazione o istanza di astensione, il magistrato interessato può proporre istanza di ricusazione, contenente i motivi specifici ed i mezzi di prova, non oltre due giorni prima della data fissata per la seduta. La proposizione dell'istanza di ricusazione non sospende la trattazione della pratica, fatta salva la facoltà per il Consiglio di disporre il rinvio. Sull'istanza provvede senza indugio il Consiglio Giudiziario, senza la partecipazione del componente ricusato. Nel caso in cui, per effetto della ricusazione, non sia oggettivamente possibile

integrare il quorum strutturale richiesto dall'art. 9 bis del D.Lgs. n. 25/06, la competenza a decidere sull'istanza appartiene al Consiglio Superiore della Magistratura.

8. Nel caso in cui un membro di diritto non possa partecipare alla seduta, questi sarà sostituito dal magistrato che, in base alla ordinaria normativa ordinamentale, gli subentra nelle attività dell'ufficio quando sussiste un suo impedimento allo svolgimento delle funzioni dirigenziali che gli sono attribuite. Non è consentita la partecipazione, in sostituzione dei membri di diritto assenti, di altri magistrati appartenenti al loro ufficio, designati o delegati di volta in volta.

9. E' in ogni caso rimessa all'autonomia del Consiglio Giudiziario l'individuazione di ulteriori specifiche situazioni che, pur non integrando i presupposti per l'astensione, potrebbero determinare anche solo l'apparenza di possibili condizionamenti o di un difetto di terzietà del relatore. In tal caso, su richiesta della maggioranza dei componenti, il Presidente provvede alla sostituzione del relatore, secondo i criteri di cui ai commi 3 e 4.

10. In caso di pratiche di eccezionale complessità, il Presidente potrà nominare più relatori, osservando i criteri di cui ai commi 3 e 4.

#### **Art. 5**

#### ***Garanzia del contraddittorio***

1. Ciascun diretto interessato agli argomenti posti all'ordine del giorno può, prima dell'inizio della riunione, far pervenire memorie o osservazioni scritte, ovvero chiedere di essere ascoltato: su tale richiesta il Consiglio delibera prima di discutere il relativo argomento.

2. Il Consiglio può, in ogni caso, convocare per la loro audizione i diretti interessati, quando lo ritenga utile ai fini delle deliberazioni da adottare.

3. I Consigli dell'Ordine degli Avvocati del distretto hanno facoltà di far pervenire, prima di ogni riunione, memorie o osservazioni scritte sugli argomenti posti all'ordine del giorno.

#### **Art. 6**

#### ***Deliberazioni e votazioni***

1. Le sedute del Consiglio sono valide con la presenza della metà più uno dei componenti, compresi quelli di diritto, tenendo presente il diverso numero dei componenti previsto per il Consiglio in composizione ordinaria ovvero in composizione togata *ovvero in composizione autonoma*. Il componente che dichiara di astenersi dalla trattazione di un determinato argomento per ragioni di incompatibilità o di opportunità non può assistere alla discussione né partecipare alla votazione.

2. In ciascuna seduta si procede alla trattazione degli argomenti rispettando l'ordine previsto nell'atto di convocazione, salvo che il Consiglio non deliberi un diverso ordine oppure il rinvio ad una successiva seduta.

3. Il relatore riferisce sull'argomento formulando la proposta di votazione. Prendono poi la parola gli altri componenti che intendano esprimere il proprio parere o presentare emendamenti o altre proposte.

4. Esaurita la discussione si procede alla votazione, palese e per appello nominale, iniziando dal componente più giovane di età; votano per ultimi il Procuratore Generale ed il

Presidente. Le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

5. A richiesta di almeno tre componenti, il Presidente può disporre che la votazione avvenga a scrutinio segreto qualora sussistano apprezzabili ragioni connesse con la delicatezza dell'argomento.

#### **Art. 7** **Redazione del verbale**

1. Il verbale, redatto dal Segretario, contiene l'indicazione dei componenti presenti, dell'ora di inizio e di chiusura dei lavori, del risultato delle votazioni e, in maniera sintetica, dei contenuti della discussione.

2. Ciascun componente può chiedere, durante la riunione, la lettura della parte di verbale già redatta e l'inserimento di sue specifiche dichiarazioni.

3. Qualora non ricorrano ragioni di urgenza, il verbale della seduta ed i relativi allegati sono depositati presso la Segreteria entro tre giorni, e comunicati ai componenti del Consiglio tramite posta elettronica. Qualora nei cinque giorni successivi al deposito pervengano osservazioni o richieste di modificazioni, il Consiglio decide su di esse nella seduta immediatamente successiva; in mancanza, il verbale e i pareri si intendono approvati e vengono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

4. In caso di urgenza, il verbale, o parte di esso, viene letto e approvato al termine della seduta.

5. Il verbale definitivamente approvato è raccolto e custodito dalla Segreteria unitamente alle relazioni, ai pareri ed alla documentazione acquisita.

6. Ogni componente del Consiglio ha diritto di ottenere copia dei verbali dall'Ufficio di segreteria.

#### **Art. 8** **Attività istruttoria**

1. Il Consiglio, nel rispetto delle norme di legge e delle deliberazioni del Consiglio Superiore della Magistratura, svolge attività istruttoria ogniqualvolta ritenga di non disporre di sufficienti elementi di conoscenza per poter decidere sulle pratiche di sua competenza, anche mediante l'interlocuzione con le commissioni consiliari, l'acquisizione di documenti, l'audizione di dirigenti di uffici, magistrati, personale di cancelleria, presidenti degli Ordini forensi e rappresentanti dell'Associazione Nazionale Magistrati, dei magistrati onorari e delle associazioni forensi, ovvero mediante la richiesta agli anzidetti soggetti di informazioni scritte.

2. L'istruttoria viene svolta in forma snella e sollecita direttamente dal Consiglio oppure dal relatore, su delega del Consiglio.

3. L'attività istruttoria esercitata mediante l'acquisizione di documenti non può assumere i contenuti di una ispezione.

4. L'attività istruttoria esercitata nelle forme dell'audizione non può essere delegata a uno dei componenti del Consiglio.

5. Il consiglio giudiziario può assumere informazioni su fatti specifici segnalati da suoi componenti o dai dirigenti degli uffici o dai consigli dell'ordine degli avvocati, dando tempestiva comunicazione dell'esito all'interessato, che ha diritto ad avere copia degli atti e di depositare memorie e documentazione, e può procedere alla sua audizione, che è sempre disposta se il magistrato ne fa richiesta.

6. L'attività istruttoria del Consiglio Giudiziario non può sovrapporsi all'accertamento – eventualmente in atto – del giudice penale o disciplinare o della competente commissione consiliare.

### **Art. 9** **Formulazione dei pareri**

1. Il Consiglio formula i pareri di sua competenza sulla base delle fonti di conoscenza, con le modalità indicate nelle circolari del Consiglio Superiore della Magistratura e previa eventuale attività istruttoria espletata secondo quanto previsto nel precedente articolo.

### **Art. 10** **Potere di vigilanza**

1. Il Consiglio esercita la vigilanza su tutti gli uffici giudiziari del distretto. A tal fine può:

a) acquisire, anche d'iniziativa, e valutare tutte le informazioni riguardanti l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici, anche attinenti al concreto utilizzo delle risorse umane e materiali, svolgendo eventualmente attività istruttoria con le modalità previste dall'art. 8;

b) segnalare al dirigente interessato le disfunzioni di cui venga a conoscenza, con riferimento a fatti che hanno incidenza sull'andamento dell'ufficio ed agli obiettivi indicati nelle relazioni accompagnatorie dei progetti tabellari e dei documenti organizzativi;

c) comunicare al Ministro della Giustizia, al Consiglio Superiore della Magistratura e ad ogni altro organo competente, nell'ambito delle diverse attribuzioni, ogni fatto rilevante emergente dal concreto esercizio delle funzioni di vigilanza.

### **Art. 11** **Accesso agli atti del Consiglio**

1. I magistrati direttamente interessati hanno diritto ad avere comunicazione delle deliberazioni che li riguardano; possono prendere visione ed estrarre copia degli atti del procedimento e dei verbali delle sedute relative alle singole deliberazioni.

2. Le richieste di accesso da parte dei soggetti non direttamente interessati sono trasmesse al Consiglio Superiore della Magistratura, in conformità alla normativa consiliare.

**Art. 12**  
**Publicità delle attività del Consiglio**

1. La pubblicità dei lavori del Consiglio è assicurata mediante la trasmissione dell'atto di convocazione prevista dal terzo e quarto comma dell'art. 2.

2. È facoltà dei componenti non togati assistere alle sedute dedicate alle materie rientranti nella competenza del Consiglio in composizione togata.

**Art. 13**  
**Istituzione della rubrica degli incarichi extragiudiziari**

1. È istituita la rubrica degli incarichi extragiudiziari dei magistrati del distretto, tenuta a cura della Segreteria.

2. Nella rubrica sono annotati la richiesta, il parere e la delibera del Consiglio Superiore della Magistratura.

**Art. 14**  
**Modificazioni e pubblicità del regolamento**

1. Su proposta di ciascuno dei componenti, il Consiglio può apportare modifiche al regolamento con apposita delibera adottata a maggioranza dei due terzi dei componenti del Consiglio.

2. La proposta è presentata in forma scritta al Presidente ed è inserita integralmente nell'ordine del giorno della successiva seduta. In tale occasione il Consiglio, sentito il proponente, delibera sulla proposta, respingendola o accogliendola con le modifiche ritenute opportune.

3. Il regolamento e le eventuali modifiche sono trasmessi al Consiglio Superiore della Magistratura.

4. Il regolamento e le eventuali modifiche sono comunicati ai dirigenti degli uffici giudiziari del distretto che, a loro volta, ne danno comunicazione ai magistrati, ai Consigli dell'Ordine degli Avvocati ed al Preside della Facoltà di Giurisprudenza di Teramo.

**Art. 15**  
**Disciplina generale delle Commissioni**

1. Entro un mese dall'insediamento, il Consiglio nomina i componenti delle Commissioni e i rispettivi coordinatori, fatte salve le ipotesi in cui la Commissione abbia durata non coincidente con quella del Consiglio.

2. Sono istituite le Commissioni per il tirocinio dei magistrati ordinari, per l'analisi dei flussi e delle pendenze negli Uffici giudiziari del distretto, per le pari opportunità, per la formazione permanente della magistratura onoraria, con le attribuzioni e le regole di funzionamento specificate dalla legge, dal Consiglio Superiore della Magistratura e dal presente regolamento.

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

4. Il Consiglio può altresì istituire Commissioni speciali per compiti determinati, da stabilire nel provvedimento istitutivo unitamente al numero dei componenti.

5. Il Consiglio, mediante interpello, raccoglie la disponibilità ad assumere l'incarico di componente delle Commissioni di cui al secondo comma tra tutti i magistrati del distretto, invitando gli interessati ad indicare, mediante apposita autorelazione, le esperienze professionali ed extraprofessionali ed il possesso di qualità specifiche per l'assunzione dell'incarico.

6. Ciascuna Commissione presenta al Consiglio proposte di delibera sulle materie di propria competenza.

7. Il Coordinatore convoca le sedute, avvalendosi della Segreteria del Consiglio. La convocazione e l'eventuale ordine del giorno delle sedute della Commissione sono inviati, per conoscenza, ai componenti del Consiglio.

9. Ciascun componente del Consiglio ha facoltà di partecipare alle riunioni delle Commissioni, di prendere visione e di avere copia degli atti relativi agli affari trattati.

10. Si applicano le norme sul funzionamento del Consiglio in quanto compatibili.

#### **Art. 16**

##### ***Commissione per il tirocinio dei magistrati ordinari***

1. Il Consiglio, ricevuta la comunicazione dell'elenco dei magistrati ordinari in tirocinio negli uffici del distretto, raccoglie la disponibilità dei magistrati del distretto, mediante interpello, a svolgere le funzioni di collaboratore o di affidatario per il tirocinio. Gli interessati devono indicare le esperienze maturate nel settore della formazione ed altri elementi rivelatori dell'idoneità allo svolgimento delle predette funzioni. Gli affidatari ed i coordinatori vengono nominati dalla Commissione per il tirocinio dei magistrati ordinari preferibilmente tra coloro che abbiano comunicato la propria disponibilità.

2. La Commissione per il tirocinio dei M.O.T. è composta: a) da tre magistrati designati dal consiglio giudiziario fra i propri componenti, il più anziano dei quali la presiede; b) dai magistrati designati dal consiglio giudiziario precedente, fino al termine del tirocinio dei M.O.T. che hanno iniziato il tirocinio stesso mentre essi erano componenti del consiglio giudiziario; c) dai magistrati collaboratori nominati dal Consiglio Giudiziario in riferimento ai tirocini in corso.

3. La Commissione ha una funzione di raccordo tra il Consiglio Giudiziario ed i Magistrati Collaboratori da esso nominati, formula al Consiglio Giudiziario proposte per l'organizzazione ed il coordinamento del tirocinio e vigila sull'attuazione di esso. Può altresì organizzare incontri con i M.O.T. per valutare eventuali problematiche insorte durante il tirocinio e le possibili iniziative di formazione. Riferisce al Consiglio sull'andamento del tirocinio.

4. Le convocazioni della Commissione sono comunicate ai componenti del Consiglio.

#### **Art. 17**

##### ***Commissione per la formazione permanente della magistratura onoraria***

1. Il Consiglio, mediante interpello dei magistrati del distretto, acquisisce:

a) la disponibilità dei magistrati togati a svolgere le funzioni di componente della Commissione per la formazione della magistratura onoraria, con l'invito ad indicare le specifiche esperienze (anche didattiche) nell'ambito della formazione professionale, con particolare riguardo al settore di competenza della magistratura onoraria;

b) la disponibilità dei magistrati onorari all'assunzione dell'incarico di componente della Commissione in rappresentanza di ciascuna funzione onoraria (mediante presentazione di una domanda corredata da tutti gli elementi utili alla valutazione);

2. Il Consiglio richiede con apposita comunicazione ai Consigli dell'Ordine degli Avvocati del distretto l'indicazione del componente della classe forense.

3. Il Consiglio designa i componenti per seguire le attività di formazione dei magistrati onorari e proporre iniziative formative, ai quali sono comunicate le convocazioni delle riunioni della Commissione per la formazione permanente.

4. La Commissione predispone i programmi formativi che trasmette al Consiglio per l'approvazione; si occupa della loro attuazione, relazionando periodicamente sull'attività svolta.

#### *Art. 18*

#### *Commissione permanente per l'analisi dei flussi e delle pendenze negli uffici giudiziari del distretto.*

1. Il Consiglio nomina la Commissione permanente per l'analisi dei flussi e delle pendenze negli uffici giudiziari del distretto.

2. La Commissione può avvalersi della collaborazione di un rappresentante del CISIA. Rientra fra i suoi compiti:

a) l'analisi delle statistiche e dei flussi di lavoro di tutti gli uffici giudiziari del distretto, per riferirne al Consiglio con cadenza annuale ed in occasione dell'esame delle proposte tabellari, delle variazioni tabellari e dei provvedimenti organizzativi degli uffici requirenti;

b) riferire al Consiglio, anche con relazioni propositive, in ordine all'attendibilità ed alla uniformità dei dati raccolti nei diversi uffici del distretto;

c) collaborare con i dirigenti degli uffici per la predisposizione dei progetti organizzativi.

3. La Commissione, per lo svolgimento dei propri compiti, si avvale della collaborazione, oltre che dell'Ufficio dei referenti distrettuali per l'informatica e del CISIA, anche dei magistrati referenti informatici dei singoli uffici, dei magistrati eventualmente designati per la raccolta dei dati per le indagini statistiche finalizzate al monitoraggio nei singoli uffici, nonché dei dirigenti degli uffici, dei dirigenti delle cancellerie interessate e dei funzionari statistici.

#### *Art. 19*

#### *Comitato per le pari opportunità*

1. Presso il Consiglio è istituito il Comitato per le pari opportunità in magistratura, con durata quadriennale.

Compete al Comitato:

a) formulare al Consiglio, ai dirigenti degli uffici, all'ufficio dei formatori decentrati e al Comitato delle pari opportunità presso il Consiglio Superiore della Magistratura proposte finalizzate alla rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne nella formazione e nello svolgimento del lavoro giudiziario;

b) esprimere al Consiglio in materia tabellare pareri non vincolanti, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa consiliare;

c) esprimere pareri, ove richiesto, nelle altre materie di competenza del Consiglio.

2. Il Comitato può predisporre uno statuto per regolamentare il proprio funzionamento e indicare le modalità di espletamento dei compiti attribuiti dal Consiglio Superiore della Magistratura. Lo Statuto deve essere trasmesso, tramite il Consiglio giudiziario, al Consiglio Superiore della Magistratura.

3. Il Comitato viene investito delle tematiche di genere su richiesta dei singoli magistrati, su segnalazione dei componenti del Consiglio o d'ufficio.

4. Tramite richiesta del suo Presidente, che lo rappresenta, può prendere visione ed estrarre copia dei dati statistici, delle tabelle – anche infradistrettuali – di organizzazione degli Uffici, dei documenti di cui si può avvalere il Consiglio per l'esercizio delle funzioni di vigilanza, dei criteri organizzativi del lavoro presso le Procure, degli ordini di servizio, delle circolari, nonché di ogni provvedimento riguardante l'assegnazione degli affari, l'applicazione e la destinazione dei magistrati a gruppi o sezioni; può, altresì, valutare le modalità di applicazione dei magistrati distrettuali. Il Comitato può avanzare alla Commissione flussi specifiche richieste concernenti il rilevamento del lavoro ripartito per genere.

5. All'esito dell'indagine conoscitiva, effettuata sulla scorta della documentazione indicata nel precedente comma, il Comitato può inviare segnalazioni al Consiglio, eventualmente chiedendo approfondimenti istruttori.

## *Art. 20*

### *Sezione autonoma per i magistrati onorari.*

1. La Sezione autonoma è convocata dal Presidente della Corte d'Appello ogniqualvolta vi siano da trattare affari di specifica competenza, di regola lo stesso giorno in cui è convocato il Consiglio giudiziario.

2. L'ordine del giorno è formato dal Presidente. Le pratiche sono portate in discussione sulla base dell'ordine cronologico di presentazione in Segreteria, salve le priorità segnalate dal Presidente o dal Segretario, ovvero determinate dalla necessità dell'osservanza di termini.

3. Ciascun componente può chiedere al Presidente l'inserimento di un determinato affare all'ordine del giorno. Se il Presidente non ritiene di accogliere la richiesta ne dà atto in calce all'ordine del giorno inviato ai componenti. L'argomento viene ugualmente posto all'ordine del giorno della seduta successiva qualora lo richiedano almeno due componenti.

4. Le questioni poste all'ordine del giorno sono discusse e deliberate nella seduta fissata, a meno che la Sezione, a maggioranza, non ritenga motivatamente di rinviarne l'esame.

5. Nell'ordine del giorno è indicato per ciascun punto il relatore.

6. La Sezione si avvale delle funzioni del Segretario del Consiglio.

7. Nessun componente può essere sostituito eccezion fatta per i membri di diritto i quali, in caso di mancanza o impedimento, sono sostituiti da chi ne esercita le funzioni vicarie.

8. Gli affari vengono assegnati ai componenti della Sezione secondo i criteri, oggettivi e predeterminati, previsti dal regolamento per il Consiglio.

9. Non può partecipare alla discussione ed esercitare il diritto di voto il componente elettivo che abbia adottato o sia destinatario degli effetti di un atto della delibera del Consiglio.

10. Le delibere della Sezione riguardanti le tabelle, nonché le relazioni riguardanti la materia tabellare, sono trasmesse per conoscenza al Consiglio.

*11. Si applicano le disposizioni di cui all'art. 10 del D.Lgs. n.25/2006, come sostituito dall'art.3 del D.Lgs. n.92/2016, nonché le disposizioni previste per il Consiglio giudiziario in quanto compatibili.*

*art. 21*

*Status dei componenti del Consiglio*

*I. I componenti togati del Consiglio beneficiano dell'esonero dall'attività lavorativa nella misura stabilita dal Consiglio stesso, in conformità alle deliberazioni del Consiglio Superiore della Magistratura.*

**Testo del Regolamento risultante dalle modifiche approvate nella seduta del Consiglio giudiziario del 21 Luglio 2020.**

**Il Presidente del Consiglio Giudiziario**

*Fabrizia Francabandera*



