

PROPOSTA DI NUOVO REGOLAMENTO

PER IL CONSIGLIO GIUDIZIARIO DI ROMA

(nel testo depositato agli atti del Consiglio Giudiziario di ROMA alla seduta del 4.2.2000)

di Valerio SAVIO

PREMESSA – LA DELIBERA C.S.M. 20.10.1999

Dopo anni di discussioni in sedi istituzionali come associative, la delibera approvata dal C.S.M. lo scorso 20.10.1999 segna un punto fermo nell'evoluzione della normativa sul ruolo dei Consigli Giudiziari.

Operata una generale ricognizione della realtà attuale dei Consigli, frutto di un monitoraggio promosso dallo stesso CSM, la risoluzione con una diffusa motivazione affronta le linee di sviluppo del ruolo istituzionale dei Consigli Giudiziari e del loro coordinamento funzionale con il Consiglio Superiore, e, svolta una analitica analisi delle funzioni attualmente svolte dalle Commissioni referenti, giunge ad impegnare le stesse "ad esaminare nell'ambito delle rispettive competenze, la possibilità e l'opportunità di delegare ai Consigli giudiziari specifiche attività endoprocedimentali di loro spettanza o di avvalersi di tali organismi ausiliari per il compimento di atti preparatori od istruttori", preannunciando al contempo "Circolari dirette a fissare modalità e procedure per l'attribuzione ai Consigli Giudiziari del compito di svolgere attività informative, istruttorie e preparatorie di deliberazioni di competenza del CSM e per l'espletamento di tali compiti in condizioni di uniformità operativa e di comparabilità di risultati".

La delibera include alcune indicazioni – espressamente e significativamente indicate come "meramente esemplificative" (v. paragrafo 6.2.) – sulle attività decentrabili. Si prevede così che in un prossimo futuro i Consigli Giudiziari debbano occuparsi "delle attività istruttorie relative agli esposti, ai ricorsi, rapporti e doglianze concernenti magistrati", "delle istruttorie su tutte le pratiche di incompatibilità e di incarichi extragiudiziari di qualunque tipo," delle istruttorie "sulle sedi da mettere a concorso per i trasferimenti ordinari", delle "istruttorie su tutte le pratiche in materia di aspettative e congedi, cause di servizio, collocamenti a riposo, dimissioni, decadenze, pensioni privilegiate", delle "istruttorie su tutte le pratiche relative a nomine, conferme e revoche dei magistrati onorari e componenti privati del distretto, con l'obiettivo di garantire effettivi controlli professionali e l'effettiva indipendenza di tali soggetti", delle attività di "organizzazione della formazione professionale decentrata in una linea di sviluppo del processo di decentramento già in atto". Il tutto, naturalmente, "ferme tutte le attuali competenze dei Consigli Giudiziari".

In linea con tale prospettiva di evoluzione dei Consigli Giudiziari e del loro coordinamento funzionale con il CSM, la delibera – ribadite le ragioni giuridiche che fondano il potere di autoregolamentazione dei Consigli Giudiziari, v. paragrafo 3.3, nonché le ragioni che fondano il potere del Consiglio Superiore di dettare "criteri di coordinamento dei lavori e delle attività dei Consigli Giudiziari", v. paragrafo 4.3. -- richiede che i Consigli Giudiziari si dotino di strumenti normativi interni adeguati ad affrontare sia gli attuali già gravosi compiti che quelli futuri e di prossimo decentramento. Invita quindi i Consigli Giudiziari che non ne siano ancora provvisti ad approvare un regolamento dei propri lavori, e quelli che al contrario ne sono provvisti ad apportare agli stessi le modifiche necessarie – "pur nelle legittime differenze e nella eventuale diversa ampiezza e minuziosità"-- a garantire dei "contenuti minimi imprescindibili" dei regolamenti (analiticamente indicati al paragrafo 5.2. della delibera ; v. infra, nella nota a ciascun articolo, le singole voci di tale "contenuto minimo imprescindibile"), "la cui presenza costituisca garanzia essenziale di un modo di operare relativamente uniforme degli organismi ausiliari" e sia "presupposto della richiamata comparabilità degli atti da questi elaborati" (v. paragrafo 5.1.).

La proposta che segue – mera base di discussione – prende atto della attuale impossibilità di regolamentare analiticamente e specificamente le modalità di svolgimento delle istruttorie di cui si preannuncia il futuro decentramento, e si appunta

sulle modifiche da apportare al Regolamento in vigore attualmente al Consiglio Giudiziario di ROMA, che appaiono al proponente necessarie per una piena attuazione della delibera consiliare in esame, per una integrazione del “contenuto minimo imprescindibile” di cui si impone la previsione.

Nelle brevi note di seguito apposte ad ogni articolo viene evidenziato il nesso con il singolo punto della delibera di cui l'articolo vuole essere attuazione.

Nella Proposta non ci si è però limitati unicamente alle previsioni ritenute imprescindibili per una effettiva attuazione della delibera in questione, laddove prevede specifiche doverose previsioni regolamentari. Si è voluta cogliere l'occasione per l'introduzione di una serie di istituti – essenzialmente , ma non solo, legati alla pubblicità (dell'ordine del giorno, degli atti, dei verbali, in alcuni delimitati casi delle sedute) – che appaiono idonei ad aumentare il grado di partecipazione e di pubblicità dei procedimenti amministrativi di competenza del Consiglio (in realtà , anche in questo caso, in attuazione della lettera g) della risoluzione).

Ancora, nella formulazione della Proposta , si è altresì tenuto conto della realtà attuale delle disponibili risorse di Segreteria, pur certamente prevedendosi una serie di istituti che modificheranno in parte le prassi vigenti degli uffici amministrativi: ma anche tali modifiche appaiono un portato delle attuali e future esigenze di funzionalità e trasparenza .

Quello che segue è il testo della Proposta:

ART. 1 – CALENDARIO E CONVOCAZIONE DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio hanno luogo di regola due volte al mese, nello stesso giorno della settimana, in orario pomeridiano fissato dal Presidente, presso la Sala Riunioni della Presidenza della Corte di Appello di Roma. Non si tengono riunioni nel periodo feriale. Nei periodi nei quali ai sensi dell'art. 13 i componenti tutti usufruiscono dell'esonero anche parziale dall'ordinario lavoro giudiziario, il Consiglio si riunisce alle ore 9.30.

2. Il calendario e l'orario delle sedute è proposto dal Presidente e deliberato a maggioranza dal Consiglio , di volta in volta per periodi almeno trimestrali, tenendo conto dell'esigenza di consentire a tutti i componenti, anche supplenti, di partecipare alle riunioni tutte e per permettere di pianificare nel modo più razionale il lavoro giudiziario. Approvato il calendario, è' facoltà del Presidente modificare l'orario di inizio di singole sedute, in relazione al numero ed alla gravità degli affari da trattare, dandone congruo preavviso ai componenti.

3. I componenti tutti del Consiglio sono convocati di diritto e senza necessità di ulteriori avvisi per le sedute di cui al calendario deliberato, salva la comunicazione agli stessi dell'ordine del giorno nelle forme e nei termini di cui all'art. 3 .

4. E' in ogni caso facoltà del Presidente convocare riunioni non in calendario per esigenze straordinarie e per deliberare su affari a trattazione assolutamente non differibile, dandone comunicazione ai componenti e , nei casi indicati, agli altri soggetti di cui all'art. 3 , con il maggior preavviso possibile. In tali casi, le norme di cui agli artt. 2-3-4 si applicano in quanto compatibili con i tempi di convocazione della seduta.

L'articolo vuole essere attuazione della lettera a) della risoluzione 20.10.1999, laddove invita i Consigli a prevedere nei regolamenti “modalità di convocazione delle sedute tali da garantire una regolare e costante periodicità delle stesse ed una programmazione dei lavori almeno di medio periodo (attraverso la calendarizzazione a date fisse delle sedute o attraverso altri metodi di adeguata pianificazione dei lavori su base annua)”.

Si propone che le sedute siano “di regola” solo due al mese, salvo il previsto ineliminabile potere presidenziale di convocare sedute straordinarie, anche nell’ipotesi che venga in futuro stabilito un esonero parziale dal lavoro giudiziario dei componenti dei Consigli, poiché gli istituti regolati dai successivi articoli, ed in particolare quelli legati alla formazione dell’ordine del giorno, alla sua pubblicità, all’inserimento nello stesso degli affari urgenti, all’accesso ed alla pubblicità degli atti del Consiglio appaiono difficilmente regolamentabili e gestibili dalla Segreteria del Consiglio in presenza di una cadenza settimanale delle riunioni, cadenza oltretutto attualmente, in assenza di esonero dal lavoro giudiziario dei componenti, poco compatibile con l’attività ordinaria dei componenti. Per l’ipotesi che l’esonero venga in futuro concesso, come sarà assolutamente necessario in presenza dell’ulteriore decentramento di cui alla delibera 20.10.1999, si prevede l’opportunità di riunioni che, pur sempre e solo due al mese, convocate alle 9.30, possano però durare l’intera giornata e trattare un più corposo ordine del giorno.

La previsione della durata minimo trimestrale del calendario dei lavori tiene conto, come detto espressamente, dell’esigenza di garantire a tutti i componenti una efficiente pianificazione del lavoro, ed appare un necessario elemento di razionalizzazione rispetto alla prassi attuale.

Al comma 4., la previsione dell’applicabilità degli istituti di cui agli artt. 2-3-4 anche alle riunioni straordinarie, pur: “in quanto compatibili”, vuole sottolineare come le esigenze di pubblicità e trasparenza cui il Consiglio vuole ispirare i suoi lavori non ammettano deroghe che non dipendano da oggettive impossibilità in relazione ai tempi di convocazione della seduta.

ART. 2 – FORMAZIONE DELL’ORDINE DEL GIORNO

1. Presso la Segreteria del Consiglio Giudiziario, con la vigilanza del Presidente della Corte di Appello, è tenuto il Registro Generale degli Affari di competenza del Consiglio Giudiziario, nel quale gli affari medesimi vengono annotati man mano che pervengono.

2. Il Presidente forma l’ordine del giorno della seduta secondo criterio cronologico inserendovi innanzitutto e principalmente – in numero compatibile con la possibilità di una loro compiuta trattazione -- gli affari comunque pervenuti presso la Segreteria o la Presidenza della Corte in tempo utile per la pubblicazione di cui all’articolo 3, ed indicando nello stesso i relatori nominati per i singoli affari. In relazione alla differibilità della trattazione di alcuni affari ed al numero eccessivo degli stessi, il Presidente può rinviare a successiva seduta alcuni affari.

3. Alla formazione dell’ordine del giorno partecipano i componenti tutti del Consiglio e ciascun magistrato del Distretto, nei termini e nelle forme di cui al successivo art. 4.

4. L’ordine del giorno contiene al suo primo punto l’ “approvazione del testo definitivo del verbale della seduta precedente”.

5. I singoli affari vengono elencati nell’ordine del giorno con modalità sintetiche ma tali da consentire ad ogni destinatario delle comunicazioni di cui all’art. 3 di comprenderne il delimitato oggetto.

L’articolo vuole essere attuazione della lettera b) della risoluzione 20.10.1999, laddove invita i Consigli a prevedere nel regolamento “criteri di formazione dell’ordine del giorno dei lavori delle sedute che – ferme le prerogative del presidente del collegio in materia – consentano a ciascun componente del Consiglio di chiedere l’inserimento nell’ordine del giorno di questioni ritenute di competenza del collegio e di ottenere la loro effettiva trattazione a seguito di una valutazione collegiale positiva sull’ammissibilità e sulla pertinenza delle stesse”: se da un lato la regolamentazione del ruolo dei singoli componenti alla formazione dell’o.d.g. è dal comma 3 rimandata al successivo art. 4, si propone quindi già in questa sede: 1) di stabilire quale criterio base e fondamentale quello dell’ordine cronologico di pervenimento dell’affare, creando con il Registro lo strumento per una effettiva applicazione del criterio stesso: tale criterio è in linea di massima di per sé idoneo ad evitare sperequazioni nei tempi di trattazione degli affari; 2) lo

stesso criterio viene temperato, in attuazione della previsione della delibera che vuole “ferme le competenze del Presidente”, in primo luogo prevedendosi che esso debba essere utilizzato dal Presidente non in via esclusiva, il che renderebbe oltretutto il meccanismo all’evidenza rigido, ma “innanzitutto e principalmente” ; in secondo luogo prevedendosi la facoltà presidenziale di differire singoli affari non impellenti (v. ultima parte comma 2); in terzo luogo, soprattutto, con le previsioni in tema di inserimento di affari urgenti, di cui al successivo art. 4.

Il criterio cronologico rimane in ogni caso quello di base e da seguire, in quanto collegato al meccanismo di pubblicità dell’ o.d.g. e alle regole sull’inserimento degli affari urgenti .

Comma 3. Oltre che dei componenti del Consiglio Giudiziario, come imposto dalla Delibera, si è voluta prevedere, con le ristrette modalità di cui al successivo art. 4, altresì la partecipazione alla formazione dell’o.d.g. “di ciascun magistrato del Distretto”, in un’ottica di apertura dell’organo di autogoverno locale a tutti gli amministrati, concepito quale primo punto di riferimento istituzionale degli stessi, esterno all’Ufficio di appartenenza .

Comma 4. E’ norma che discende dalla previsione di cui al successivo art. 11 3° comma.

Comma 5. La previsione si impone, sempre in un’ottica di trasparenza e di apertura a tutti i magistrati del Distretto, onde consentire loro, destinatari della pubblicità dell’ o.d.g., di meglio comprendere l’oggetto dell’affare, per decidere se presentare osservazioni ai sensi dell’art. 5 : ad es., in tema di variazione tabellare, anziché indicare l’affare come “prot. 5324 del 2.2.2000” dovrà aggiungersi a tali estremi una indicazione del tipo “assegnazione all’Ufficio GIP del dott. Mevio, in sostituzione del dott. Sempronio, destinato al Ministero”.

ART. 3 – PUBBLICITA’ DELL’ORDINE DEL GIORNO

1. L’ordine del giorno è reso pubblico entro il termine di cinque giorni liberi non festivi anteriori alla seduta, mediante deposito nella Segreteria del Consiglio e sua trasmissione in copia ai Dirigenti degli Uffici Giudiziari del Distretto, che, senza ritardo, con le modalità da essi ritenute più opportune, ne curano anche con mezzi telematici l’effettiva conoscenza da parte di tutti i magistrati, i quali hanno in ogni caso facoltà di prenderne visione presso la Segreteria.

2. A cura della Segreteria, senza ritardo ed in ogni caso entro il giorno successivo non festivo a quello di cui al primo comma , l’ordine del giorno è trasmesso , unitamente agli atti utili ai singoli relatori, ai componenti anche supplenti del Consiglio, mediante consegna personale ai medesimi o mediante deposito nella Cancelleria o Segreteria dell’Ufficio o Sezione presso cui il componente presta servizio. Il solo ordine del giorno può, a richiesta del singolo componente, essere comunicato per telefax o per posta elettronica all’indirizzo fornito dall’interessato.

3. Per estratto, limitatamente ai punti riguardanti in genere l’organizzazione degli Uffici , le proposte in materia tabellare, gli incarichi extragiudiziari, i giudici onorari iscritti agli Albi Forensi, l’ordine del giorno è altresì trasmesso al Presidente del Consiglio dell’Ordine degli Avvocati del Circondario interessato, a quello di ROMA ove si tratti della CORTE di APPELLO e della PROCURA GENERALE presso la medesima.

L’articolo vuole essere attuazione della lettera f) della delibera 20.10.1999, laddove invita i Consigli Giudiziari a prevedere nel regolamento “forme di pubblicità interna nei confronti dei magistrati dell’o.d.g. delle sedute consiliari (attraverso un meccanismo di deposito preventivo presso le cancellerie e le segreterie dei capi degli uffici giudiziari”, “deposito durante il quale i magistrati abbiano facoltà di prendere visione dell’o.d.g.”): è il meccanismo che si prevede al comma 1.

Comma 1. Il termine ivi previsto per la pubblicità dell’o.d.g. si rende necessario per poter poi regolamentare l’inserimento nell’ordine del giorno definitivo degli affari “urgenti”, v. art. 4 : la scelta dei “cinque giorni liberi non festivi” è ricalcata sulla parassi attuale , per cui per una riunione al venerdì il termine è quello del venerdì precedente; si coglie in relazione a questo

termine, ed al meccanismo che si istituisce all'art. 4 per gli affari urgenti, la difficoltà di regolare questi istituti ove si prevedano più di due riunioni al mese.

Comma 2. Per agevolare i componenti , si pensi all'ipotesi che non provengano da Uffici di ROMA , si prevede la possibilità che gli atti utili ai relatori vengano trasmessi agli Uffici di appartenenza dei singoli componenti.

Comma 3. La comunicazione ai Consigli dell'Ordine, nei casi e per la materie indicate, è istituita quale norma che accresce l'informazione pubblica sulle attività del Consiglio e la partecipazione alle scelte organizzative dei principali rappresentanti degli utenti del servizio- giustizia; la norma è funzionale alla possibilità di presentare documenti ed osservazioni, di cui al 2° comma dell'art. 5, o la richiesta di pubblicità della seduta di cui all'art. 7 1° comma ; tra le materie per le quali è regolato il meccanismo partecipativo dei Consigli dell'Ordine è inserita quella degli incarichi extragiudiziari , per il punto di osservazione privilegiato di cui avvocati e loro rappresentanti dispongono per valutare situazioni potenzialmente lesive dell'immagine di terzietà ed indipendenza del magistrato richiedente l'autorizzazione all'incarico.

ART. 4 – INSERIMENTO NELL'ORDINE DEL GIORNO DEGLI AFFARI URGENTI, SUA DEFINITIVA FORMAZIONE

1. Gli affari pervenuti successivamente alla pubblicazione di cui all'art. 3 1° comma vengono dal Presidente inseriti nell'ordine del giorno definitivo della seduta e non rinviati a quella successiva solo ove urgenti , perché a trattazione assolutamente non differibile in relazione a scadenze di legge o regolamento inerenti a competenze istituzionali del Consiglio o del CSM o inerenti all'esercizio di diritti od interessi definitivamente pregiudicati da un rinvio ad altra successiva seduta.

2. In tempo utile per l'inserimento nell'ordine del giorno da pubblicarsi ai sensi dell'art. 3 1° comma, o anche successivamente ove si tratti di questione a trattazione assolutamente non differibile, ciascun magistrato del Distretto può chiedere per iscritto con istanza depositata in Segreteria che un determinato affare – debitamente specificato , ed inerente le competenze istituzionali del Consiglio – sia inserito nell'ordine del giorno della prima seduta utile. Analoga facoltà , con gli stessi presupposti , spetta altresì ai componenti, effettivi e supplenti come di diritto, del Consiglio, fino all'inizio della seduta ove si tratti di affare a trattazione assolutamente non differibile.

3. Nei casi in cui l'affare o l'istanza di inserimento siano pervenuti successivamente alla pubblicazione dell'ordine del giorno di cui all'art. 3 1° comma, deliberata senza ritardo l'assoluta non differibilità della trattazione , il Presidente dispone l'inserimento dell'affare nell'ordine del giorno definitivo nominando quando necessario il relatore, e dandone senza ritardo comunicazione ai Dirigenti degli Uffici del Distretto e al Presidente del Consiglio dell'Ordine , nei casi e nei modi di cui all'art. 3 u.c., oltre che, al più tardi per l'inizio della seduta, ai componenti del Consiglio . Non si procede a tali comunicazioni ove l'affare sia pervenuto dopo le ore 12.00 del giorno anteriore a quello della seduta, o sia presentato da uno dei componenti all'inizio della seduta.

4. Ove il Presidente non ritenga l'urgenza della trattazione, inserisce l'affare nell'ordine del giorno di una seduta successiva.

5. Il Consiglio , ove vi sia contestazione, delibera a maggioranza sulla ammissibilità della trattazione degli affari comunque inseriti nell'ordine del giorno o sulla sussistenza della assoluta non differibilità della medesima, tenuto conto esclusivamente del criterio di cui al primo comma e dell'inerenza dell'affare alle funzioni conoscitive, valutative e deliberative proprie dei Consigli Giudiziari secondo norme di legge e di regolamento e secondo delibere e risoluzioni del C.S.M., escludendo valutazioni di opportunità. La delibera di inammissibilità o di rinvio è succintamente motivata a verbale. Gli affari ritenuti ammissibili ma non urgenti vengono inseriti nell'ordine del giorno della seduta successiva, fatta salva la facoltà del Presidente di rinviarli ancora, in relazione al numero degli affari e alla loro differibilità.

6. Ove la richiesta di inserimento nell'ordine del giorno sia stata iniziativa d'ufficio del Presidente o del Procuratore Generale o di tre componenti anche supplenti del Consiglio, l'affare è in ogni caso trattato . In tali casi, il Consiglio, con i presupposti e nei termini di cui al comma precedente, delibera unicamente , ove la richiesta sia pervenuta successivamente alla pubblicazione dell'ordine del giorno di cui all'art. 3 1° comma e vi sia contestazione sul punto, sulla sussistenza dell'assoluta non differibilità della trattazione.

7. Ove comunque si discuta di un affare inserito d'urgenza nell'ordine del giorno, i componenti non relatori devono essere messi in condizione a richiesta di poter esaminare gli atti dello stesso anche nel corso della seduta, se necessario mediante sospensione della medesima.

Se il 2° comma è altresì attuazione della lettera b) della delibera 20.10.1999 – citata nella nota sub. art. 2 ; in realtà andandosi oltre, e prevedendosi la partecipazione alla formazione dell'ordine del giorno non solo dei componenti del Consiglio, ma altresì di “ciascun magistrato del Distretto” – l'articolo nel suo complesso vuole essere essenzialmente attuazione della lettera c) della delibera, laddove invita i Consigli a “disciplinare la procedura per l'inserimento nell' o.d.g. e la trattazione degli affari ritenuti urgenti (essenzialmente regolando i modi ed i tempi della richiesta di trattazione urgente e la procedura per la deliberazione dell'urgenza) “; il meccanismo proposto è uno dei meccanismi possibili, e prende a fulcro il momento spartiacque dato dalla pubblicazione dell'o.d.g. “provvisorio”, pubblicazione di cui all'art. 3 1° comma .

Comma 1. Contiene la definizione di “affare urgente”, a scopo di delimitare l'utilizzo dell'inserimento all'o.d.g. di affari non inseriti nell'o.d.g. pubblicato ex art. 3 1° comma ; la possibilità di inserimento dell'affare urgente sino in ipotesi all'inizio della seduta può rendere infatti inoperanti gli istituti di pubblicità e partecipazione di cui agli artt. 2-3-5, e non può quindi che disciplinarsi l'utilizzo di tale istituto , per limitarlo, anche definendo cosa sia l'affare urgente; la definizione scelta tende ad escludere valutazioni di opportunità, e a costruire – con il riferimento alle scadenze di legge o al definitivo pregiudizio di diritti od interessi – un concetto di “doverosità dell'immediato provvedere” utile nella maggior parte dei casi ad evitare discussioni.

Comma 2. Obbliga il componente ed il singolo magistrato che intende proporre un affare a “debitamente specificarlo” e a riferirlo esclusivamente “alle competenze istituzionali del Consiglio” : il tutto, per evitare inutili perdite di tempo.

Commi 3-4. Rendono il Presidente arbitro della prima valutazione sull'urgenza dell'affare, valutazione che rimane l'unica ove l'affare sia ritenuto “non urgente” e direttamente inserito nell'o.d.g. di seduta successiva, non necessariamente la prima utile (è un'altra possibilità di pianificazione dei lavori, data dalla calendarizzazione almeno trimestrale delle sedute); ove invece sia ritenuta l'urgenza , l'ultima parola spetta al Consiglio, a maggioranza, “ove vi sia contestazione”: si vuole in altri termini che in assenza di contestazioni, l'inserimento vada de plano, così come che solo la delibera di inammissibilità , per brevità, vada motivata a verbale.

ART. 5 – OSSERVAZIONI SUI PUNTI ALL'ORDINE DEL GIORNO

1. Ciascun magistrato del Distretto può depositare presso la Segreteria del Consiglio osservazioni scritte sui punti all'ordine del giorno pubblicato nei termini di cui all'art. 3 1° comma entro le ore 11.00 del secondo giorno anteriore alla seduta. Ove si tratti di affari inseriti nell'ordine del giorno successivamente alla pubblicazione di cui all'art. 3 1° comma , le osservazioni possono essere presentate entro le ore 12.00 del giorno della seduta.

2. Analoga facoltà, negli stessi termini, spetta, limitatamente ai punti dell'ordine del giorno riguardanti in genere l'organizzazione degli Uffici , le proposte in materia tabellare, gli incarichi extragiudiziari, i giudici onorari iscritti agli Albi Forensi, ai Consigli dell'Ordine degli Avvocati indicati dall'art. 3 ultimo comma, nonché, con esclusivo

riferimento ai problemi di carattere organizzativo degli Uffici, a rappresentanze del personale amministrativo.

3. La Segreteria cura senza ritardo la trasmissione delle osservazioni in originale al Presidente ed in copia al relatore.

Nella parte in cui si istituisce la facoltà di presentare “osservazioni” anche per i Consigli dell’Ordine e per rappresentanze del personale amministrativo – nelle materie rispettivamente indicate – si intende attuare in concreto , in relazione a singoli affari e problemi piuttosto che con modalità periodiche difficilmente regolamentabili, la lettera i) della delibera 20.10.1999, laddove invita i Consigli a prevedere nei regolamenti “modalità di consultazione periodica con i locali Consigli dell’Ordine e con rappresentanze del personale amministrativo ai fini della soluzione dei problemi di carattere organizzativo coinvolgenti le rispettive categorie”: si tratta di previsione che “apre” i lavori consiliari al “punto di vista esterno” alla categoria dei magistrati ordinari, per aumentare l’aderenza delle decisioni e dei pareri del Consiglio alla realtà dei problemi degli Uffici.

ART. 6 – ASSEGNAZIONE DEGLI AFFARI, NOMINA DEI RELATORI

1. Con l’ordine del giorno, il Presidente distribuisce gli affari pervenuti tra tutti i componenti del Consiglio, effettivi e supplenti, indicando nello stesso i relatori nonché – nel caso di nomina a relatore di componente supplente – il componente effettivo sostituito, da considerarsi assente dalla seduta al momento della discussione dell’affare, agli effetti di cui all’art. 6 R.D. 511 / 1946.

2. Nel distribuire gli affari pervenuti in tempo utile per il loro inserimento nell’ordine del giorno pubblicato ai sensi dell’art. 3 1° comma , il Presidente , quando non si riservi l’affare o non ne deleghi la relazione al Procuratore Generale, si attiene ai seguenti criteri, motivando a verbale, ove richiesto da uno dei componenti, le ragioni oggettive che hanno indotto a derogarvi: 1) gli affari vengono assegnati a tutti i componenti elettivi, anche supplenti, tenuto conto della loro natura e dell’impegno che in concreto il loro studio o la preparazione del relativo parere richiedono, e tenuto conto dell’onerosità dei compiti svolti dal componente Segretario, evitando che nell’arco del biennio vi siano sperequazioni nell’impegno richiesto ai singoli componenti effettivi come supplenti; nell’assegnazione degli affari ai componenti supplenti, il Presidente cura che i componenti effettivi di appello e di tribunale vengano nell’arco del biennio sostituiti senza discriminazioni per numero di sostituzioni e classi di affari da trattare; 2) l’assegnazione attua nel biennio un criterio di rotazione e compendia l’esigenza di evitare che una classe di affari o affari inerenti uno stesso Ufficio siano assegnati esclusivamente ad uno o più relatori, o che dalla loro trattazione siano sempre esclusi uno o più relatori, con l’esigenza di utilizzare al meglio particolari conoscenze o esperienze professionali di singoli componenti; 3) per i pareri inerenti la progressione in carriera o la nomina agli incarichi direttivi o semidirettivi, l’assegnazione viene di regola operata a componenti del Consiglio aventi qualifica non inferiore a quella da acquisirsi dal magistrato interessato al parere o necessaria per l’incarico direttivo o semidirettivo richiesto; 4) ove ciò non sia possibile per il numero di affari di tale natura all’ordine del giorno, così come , di regola, per i pareri di cui all’art. 190 ord.giud. o per i pareri parziali di cui al Capo IV della Circolare CSM 1275/1985, l’affare viene assegnato a componente di qualifica non inferiore a quella del magistrato in valutazione; 5) per i pareri relativi alle Tabelle di Uffici diversi da quelli con sede a ROMA, viene nominato relatore un componente non appartenente ad alcuno degli Uffici della sede interessata; per le Tabelle relativi agli Uffici di ROMA, viene di regola nominato relatore componente appartenente ad Ufficio o ad articolazione di Ufficio non direttamente interessata dalla proposta tabellare; 6) non potrà essere nominato relatore il

componente che al di fuori del Consiglio ha avuto comunque occasione di occuparsi delle questioni implicate dall'affare, o che ne sia interessato, o che si trovi comunque nella condizione di doversi astenere anche solo dalla discussione per gravi ragioni di convenienza. Se nominato, il componente comunica per iscritto senza ritardo la sua astensione da relatore al Presidente, il quale, se la autorizza, rinvia a successiva seduta l'affare nominando altro relatore, ovvero, se trattasi di affare a trattazione assolutamente non differibile, nomina altro relatore, dando comunicazione al Consiglio nel corso della seduta e dell'astensione e della nuova nomina. Allo stesso modo si procede nei casi in cui il relatore nominato rappresenti per iscritto il proprio impedimento (per malattia o improrogabili impegni giudiziari ordinari) a partecipare alla seduta. Se non viene autorizzato all'astensione, o se la ragione dell'impedimento non viene riconosciuta legittima dal Presidente, il relatore riferisce dell'affare al Consiglio.

3. Nella distribuzione degli affari pervenuti dopo la pubblicazione dell'ordine del giorno di cui all'art. 3 1° comma si seguono i medesimi criteri, in quanto compatibili con l'impegno già richiesto ai singoli componenti dalle precedenti assegnazioni, e con l'urgenza della trattazione.

L'articolo vuole essere concreta ed analitica attuazione della lettera d) della delibera 20.10.1999, laddove invita i Consigli "ad individuare criteri predeterminati e controllabili per l'assegnazione degli affari ai componenti del Consiglio Giudiziario", nonché attuazione della lettera h) stessa delibera, laddove invita "ad esplicitare le modalità prescelte di partecipazione dei componenti supplenti ai lavori consiliari": per questo secondo aspetto – aderendosi alla prassi corrente, ed in presenza della norma ordinaria di cui all'art. 6 R.D. 511/1946 in ordine ai presupposti legittimanti l'intervento dei supplenti – si prevede così la distribuzione degli affari tra tutti i componenti, effettivi e supplenti, e che sia l'ordine del giorno, nel caso di nomina a relatore di componente supplente, ad indicare il componente effettivo sostituito, "da considerarsi assente" al momento della trattazione dell'affare assegnato al supplente, ai sensi dell'articolo citato.

Quanto ai criteri che si propongono nei numeri da 1) a 6) per il caso in cui il Presidente decida di non riservarsi l'affare o di non delegarlo al Procuratore Generale, ad evitare eccessive rigidità si è voluto consentire che ad essi si possa in dati casi derogare, ma onde rendere controllabile il delimitato utilizzo di tale facoltà di deroga si prevede che il Presidente ove richiesto da uno dei componenti debba motivare a verbale le "ragioni oggettive", mai di mera opportunità, che hanno indotto a non applicare i criteri di assegnazione. I criteri si ispirano a diverse esigenze, nel complesso tutelando allo stesso tempo la posizione dei singoli componenti da sperequazioni e da emarginazioni nella trattazione di singole classi di affari, ed il Consiglio nella propria immagine come istituzione, lasciando in ogni caso al Presidente, come è coesistente alla vita degli organi collegiali, ampia discrezionalità nelle scelte concrete: i criteri, ancora, tengono conto dell'esigenza di una equa ripartizione nel biennio dei carichi di lavoro tra tutti i componenti, considerando la particolare funzione di Segretario (v. n. 1), delle esigenze descritte direttamente ai punti 2 e 3, dell'esigenza di evitare di dare possibile cittadinanza a localismi e corporativismi, al contempo garantendo la trasparenza dell'operare del Consiglio come istituzione indipendente dagli Uffici, dai loro Dirigenti, dagli interessi di singoli magistrati (punto 5, punto 6).

Comma 3. Si prevede espressamente che per il possibile i criteri debbano essere utilizzati anche per gli affari urgenti, a sottolineare il rilievo che si assegna loro nella vita del Consiglio.

ART. 7 – PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Alle sedute del Consiglio partecipano i soli componenti. Esse non sono pubbliche, salva diversa valutazione di opportunità del Consiglio da adottarsi a maggioranza dai componenti effettivi, in presenza di situazioni particolari e della richiesta da parte di venti magistrati del Distretto o, per gli affari riguardanti le materie di cui all'art. 3 u.c., del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati interessato. In tali casi può dal Consiglio

essere deliberata la possibilità della presenza dei magistrati richiedenti, dei magistrati del Distretto in genere, di rappresentanti del Consiglio dell'Ordine richiedente, di altri avvocati. Per esigenze logistiche e di ordine il Presidente può disporre l'accesso alla sala della seduta di una rappresentanza limitata delle categorie indicate.

2. Non sono mai pubbliche le sedute nella parte riguardante la discussione dei pareri da rendersi per la progressione in carriera, dei pareri parziali, dei pareri in materia di procedura ex art. 2 R.D.L. 31.5.1946 n. 511, dei pareri inerenti l'idoneità di singoli magistrati al conferimento di incarichi direttivi o semidirettivi, o nella parte riguardante la discussione di atti o fatti inerenti procedimenti penali o disciplinari in corso.

3. Nei casi in cui viene deliberata la pubblicità della seduta, alla stessa non può in ogni caso assistere – salva l'audizione di cui all'art. 12 1° comma – il magistrato nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre specificamente e direttamente effetti giuridici.

La delibera consiliare 20.10.1999 per quanto concerne la pubblicità delle sedute non impone un modello od una regola generale. Si è scelto di mantenere il regime attuale, per cui di regola le sedute non sono pubbliche. Tale regola viene posta come assolutamente inderogabile per quanto riguarda le sedute o parte delle sedute in cui si trattano affari rientranti nelle categorie di cui al 2° comma, a tutela a seconda dei casi del segreto d'ufficio e del segreto investigativo, o della riservatezza dovuta alle discussioni sulle attitudini e qualità professionali dei magistrati. Viene invece per il resto stabilito che il Consiglio a maggioranza possa valutare l'opportunità della pubblicità di singole sedute o parti di sedute "in presenza di situazioni particolari" (l'espressione è volutamente generica, onde ribadire il carattere assolutamente discrezionale e "di opportunità" della scelta), se però espressamente richiesto o da venti magistrati del Distretto, o, nelle materie di competenza, dal Consiglio dell'Ordine interessato. Pur in presenza della richiesta, la decisione del Consiglio se rendere pubblica o meno la seduta rimane assolutamente libera ed insindacabile.

Si è scelto di non prevedere, in caso di pubblicità, la presenza di soggetti diversi da quelli indicati, per esigenze di ordine dei lavori; potrebbe peraltro prevedersi, in casi necessariamente eccezionali di generale pubblico interesse e sempre nell'ottica di un Organo di autogoverno "aperto" e che si sottopone al controllo degli amministrati e del pubblico, di lasciare al Consiglio la possibilità di prevedere la presenza di rappresentanti della pubblica opinione.

ART. 8 – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

1. Il Presidente dirige la seduta e la discussione dei singoli punti all'ordine del giorno, regolando gli interventi ed invitando i componenti ad evitare divagazioni e ripetizioni.

2. La discussione ha luogo secondo l'ordine del giorno, a meno che il Consiglio all'unanimità decida diversamente.

3. Il relatore illustra al Consiglio le questioni di fatto e di diritto implicate dall'affare, dando conto di ogni aspetto o dato rilevante emergente dagli atti e del contenuto delle osservazioni pervenute. Redige e propone in bozza un testo per la risoluzione, la delibera o il parere che l'organo deve rendere, formando l'originale, nel testo definitivo convenuto e deliberato dal Consiglio, anche eventualmente successivamente alla riunione. Tranne che per i pareri regolati dalla Circolare n. 1275 del 22.5.1985, per i quali vale quanto disposto dal successivo art. 9 3° comma, ove abbia votato in sede di deliberazione in modo difforme dalla maggioranza, sul dispositivo come su rilevanti parti della motivazione, il relatore ha il diritto di far inserire a verbale, succintamente motivata, la

propria proposta di risoluzione, delibera o parere, da pubblicarsi e trasmettersi unitamente al testo approvato, a valere quale opinione dissenziente. In tali casi, il Presidente, se lo ritiene opportuno, può incaricare della redazione del testo approvato altro componente, che ha convenuto con la soluzione adottata.

4. Alla discussione della proposta del relatore partecipano tutti i componenti, anche supplenti.

5. Salvo quanto previsto dall'art. 6 2° comma n. 6, se un relatore risulta impedito o comunque assente solo nel corso della seduta, gli affari a lui assegnati vengono discussi nella seduta successiva, a meno che il Consiglio nelle forme e secondo i criteri di cui all'art. 4 5° comma deliberi che si tratti di affare a trattazione assolutamente non differibile, ed una esaustiva trattazione immediata dello stesso sia possibile, avuto riguardo alle questioni di fatto e di diritto implicate ed alla documentazione da consultare. In tali casi, il Presidente svolge le funzioni di relatore, salvo che ritenga di nominare altro componente.

L'articolo regola lo svolgimento delle sedute secondo modello comune agli organi collegiali.

Il 3° comma , prima proposizione, vuole sottolineare l'obbligo del relatore di informare gli altri componenti non relatori di tutti gli aspetti e di tutti i dati della vicenda emergenti dagli atti , onde consentire una completa e trasparente discussione .

Di seguito si regola una prima forma di "dissenting opinion" (vedi di seguito l'art. 11 2° comma) , prevedendosi , nei limiti indicati, che il relatore possa allegare agli atti quella che era la sua proposta di parere o delibera, non approvata dal Consiglio .

Per il resto, in attuazione della lettera h della delibera 20.10.1999 in punto di modalità di partecipazione dei componenti supplenti ai lavori consiliari, si stabilisce espressamente che essi, se votano solo nei casi e per gli affari in cui sono relatori, partecipano però alla discussione di tutti gli affari all'ordine del giorno, per una maggiore completezza della trattazione

ART. 9 – DELIBERAZIONI

1. Alla deliberazione sul singolo affare partecipano , oltre al Presidente ed al Procuratore Generale, i componenti effettivi ed i componenti supplenti nominati relatori dell'affare o comunque chiamati a sostituire un componente effettivo assente , impedito o astenuto. Nel caso del supplente nominato relatore, non partecipa alla deliberazione il componente effettivo indicato come sostituito nell'ordine del giorno.

2. La proposta del relatore come eventualmente emendata nella seduta viene messa ai voti dal Presidente solo se nel corso della discussione si sono manifestate opinioni dissenzienti tali da rendere dubbio l'orientamento del Consiglio.

3. In tali casi , esaurita la discussione, il Presidente , che vota per ultimo, raccoglie senza formalità le dichiarazioni di voto palesi dei componenti che partecipano alla deliberazione sul singolo affare, iniziando dal componente magistrato di tribunale – effettivo o supplente -- meno anziano e risalendo per qualifica ed anzianità di ruolo sino ai componenti di diritto. Il verbale riporta l'esito della votazione, ed i nominativi dei componenti "favorevoli", "contrari", "astenuti". Sulla proposta del relatore. Ove si deliberi sui pareri regolati dalla Circolare n. 1275 del 22 maggio 1985, il verbale ed il parere indicano unicamente se è stato approvato all'unanimità o a maggioranza, in quest'ultimo caso riportando il risultato numerico dei voti espressi e sinteticamente le argomentazioni della minoranza, omessa ogni indicazione nominativa, ai sensi del n. 14 del Paragrafo F) del Capo V di detta Circolare.

4. Sia che si proceda, sia che non si proceda a votazione, resta salva la facoltà dei singoli componenti di cui all'art. 11 2° comma del presente regolamento.

5. Se non vota il consigliere Segretario, si dà atto a verbale che egli svolge nel caso unicamente tali funzioni.

6. Ove il Consiglio deliberi a composizione integrata, il Presidente raccoglie con precedenza i voti palesi dei componenti non magistrati, iniziando da quello di più recente iscrizione all'Albo e risalendo al più anziano. A seguire, il Presidente procede secondo quanto previsto dal 3° comma.

La norma di cui al 1° comma è collegata a quelle sul ruolo dei componenti supplenti e a quelle sulle modalità della loro nomina a relatori (v. art. 6 1° comma).

La previsione di cui al 2° comma vuole garantire la snellezza e la funzionalità dei lavori consiliari, svolgentisi a ROMA in sedute a volte con oltre cento punti all'ordine del giorno, obbligando ad una ritualizzata raccolta dei voti solo ove nella discussione siano emersi orientamenti tanto contrastanti da rendere dubbio l'esito di una votazione. Negli altri casi, non si vota, e rimane ai dissenzienti la facoltà di verbalizzare le loro osservazioni , ex art. 11 2° comma (v. 4° comma).

Le modalità di raccolta dei voti palesi è ricalcata sulle norme di cui al c.p.c. e al c.p.p., con la doverosa osservanza , per i pareri di cui alla Circolare 1275 del 1985, delle norme ivi previste, intangibili dal potere di autoregolamentazione dei Consigli Giudiziari .

ART. 10 -- SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE A COMPOSIZIONE INTEGRATA

1. Le sedute del Consiglio Giudiziario a composizione integrata nei casi previsti dalla legge si svolgono secondo le norme del presente regolamento, in quanto compatibili. I componenti non magistrati , nelle materie in riferimento alle quali è regolata la loro partecipazione, esercitano in ogni caso tutte le facoltà previste dal presente regolamento per i componenti effettivi e supplenti del Consiglio, compatibili con il loro status.

2. Per le deliberazioni, si applica la disposizione dell'ultimo comma dell'art. 9.

ART. 11 – FORMAZIONE E CONTENUTO DEL VERBALE DELLE SEDUTE

1. Il verbale della seduta contiene l'indicazione delle persone intervenute, riporta l'ordine del giorno. In esso vengono riportate in forma sintetica le deliberazioni e quantomeno i dispositivi dei pareri resi dal Consiglio. I pareri medesimi, di ogni genere, possono essere integralmente contenuti dal verbale, o , nella loro forma estesa approvata dal Consiglio, allegati allo stesso.

2. Ciascun componente ha la facoltà di far inserire a verbale , succintamente motivata, la propria posizione su uno o più affari o pareri di qualunque genere, o la propria opinione dissenziente rispetto alla soluzione deliberata dal Consiglio. Può allegare al verbale, a farne parte integrante, da pubblicarsi e trasmettersi unitamente ad esso, memorie od osservazioni scritte su questioni discusse nel corso della seduta.

3. Il verbale è dal Segretario redatto in bozza contestualmente alla seduta e dallo stesso formato nell'originale e depositato presso la Segreteria del Consiglio entro il terzo giorno anteriore alla seduta successiva, nel corso della quale viene definitivamente approvato dal Consiglio, ove vi siano contestazioni sollevate da singoli componenti previa breve discussione ed eventualmente votazione.

4. Il Consiglio a maggioranza può deliberare, con voto favorevole del Presidente, che il verbale di una seduta o di parte di una seduta relativa alla trattazione di un singolo affare venga operata solo in forma riassuntiva, con integrale registrazione fonografica e trascrizione, e con le spese relative iscritte a carico della Corte di Appello di ROMA.

L'intero articolo vuole essere attuazione della lettera e) della risoluzione 20.10.1999, laddove invita i Consigli Giudiziari a prevedere nel regolamento “modalità di verbalizzazione dei lavori che assicurino – sia pure in forme di estrema sintesi – una genuina e fedele rappresentazione dello svolgimento dei lavori, con la garanzia di verbalizzazione, a richiesta dei componenti interessati, di eventuali opinioni di minoranza”.

Se il 1° comma non fa che riprendere le norme processuali di diritto comune sul contenuto minimo del verbale, oltre che la prassi vigente, ecco allora si prevede al 2° comma la facoltà del singolo componente di far emergere a verbale la propria opinione dissenziente, o di allegare al verbale “memorie od osservazioni” da trasmettersi insieme al verbale, a farne parte integrante: trattasi di norma fondamentale, per consentire al Consiglio nel suo complesso di funzionare come organo consultivo del CSM, che sarà in tal modo messo in condizione in dati casi di avere un quadro più completo delle questioni in campo sul singolo affare.

Il 3° comma vuole invece innovare sul punto della formazione definitiva dell'atto-verbale, ad un tempo per agevolare il lavoro del Segretario, che non avrà tempi ristrettissimi come ora per formarlo, ed altresì per prevenire contestazioni, e per tutelare la facoltà di far emergere opinioni dissenzienti: il Segretario nel corso della riunione redige bozza, e solo entro il terzo giorno anteriore alla seduta successiva è tenuto a formare l'originale e a depositarlo in Segreteria; alla seduta, l'approvazione (posta al primo punto dell'o.d.g., v. art 2 comma 4) seguirà come una formalità, senza discussione, ove non vi siano contestazioni; seguirà invece solo dopo “breve” discussione ed in casi limite dopo votazione, ove vi siano contestazioni; a quel punto il verbale sarà pronto per essere pubblicato ai sensi dell'art. 13 2° comma, e per essere a disposizione di tutti i soggetti ivi indicati.

Il 4° comma consente al Consiglio di far registrare e trascrivere integralmente la seduta, quando la cosa si imponga per ragioni di funzionalità (si pensi alla verbalizzazione di una audizione). Poiché, a legislazione invariata, le spese relative non possono che essere poste a carico della Corte di Appello, è previsto che il Consiglio possa decidere tale forma di verbalizzazione solo “con voto favorevole del Presidente”.

ART. 12 – FONTI DI CONOSCENZA UTILIZZABILI DAL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Giudiziario utilizza le fonti di conoscenza previste da norme di legge o di Circolare del CSM, e quindi innanzitutto le relazioni ed i rapporti dei Dirigenti degli Uffici o delle Sezioni di appartenenza del magistrato, le relazioni ed i rapporti dei magistrati collaboratori ed affidatari, nonché i documenti contenuti nel fascicolo personale del singolo magistrato; utilizza altresì la scheda di autorelazione ed i documenti ed i provvedimenti giudiziari comunque presentati dal singolo magistrato interessato al parere; utilizza le statistiche relative al lavoro d'ufficio solo in presenza di dati comparativi, nonché gli elementi emersi nel corso di eventuali audizioni del magistrato interessato o di altri magistrati. In nessun caso utilizza “voci”, o fonti anonime.

2. I fatti e le notizie riferite dai componenti del Consiglio Giudiziario, appresi per scienza privata, possono essere utilizzati, oltre che per acquisire ulteriori dati da altra fonte, solo citando nel parere o nella motivazione della delibera che ne fa uso la fonte da cui il dato è stato ricavato ed il nominativo del componente che lo riferisce.

3. Il Consiglio Giudiziario, ove lo ritenga opportuno in relazione a pareri da rendersi, può con delibera motivata, onde integrare i dati quantitativi del lavoro giudiziario con dati qualitativi o per altra ragione, procedere d'ufficio all'acquisizione dei provvedimenti giudiziari tutti redatti dal magistrato in valutazione in un dato lasso di tempo, scegliendo in ogni caso periodi omogenei e continuativi non inferiori a mesi tre ricompresi tra ottobre e giugno e nel periodo oggetto di valutazione, e tenendo conto, circa i provvedimenti da acquisirsi, delle funzioni esercitate e delle caratteristiche dell'Ufficio.

4. Come previsto dall'art. 2 2° comma l. 2.4.1979 n. 97, nell'esprimere il parere ivi regolato per la nomina dell'uditore giudiziario a magistrato di tribunale, il Consiglio

Giudiziario tiene conto dei provvedimenti redatti dall'uditore nelle funzioni, in numero non inferiore a venti, acquisendoli per periodi omogenei , ai sensi del comma che precede.

E' articolo che non fa che riprendere pleonasticamente le fonti di conoscenza previste da norme di legge e di regolamento , ma che può essere comunque opportuno introdurre in regolamento per completezza, e per escludere determinate fonti di acquisizione di dati (v. ad es. il riferimento al divieto di utilizzo delle "voci" o delle fonti anonime) , o determinate forme di acquisizione (v. la previsione per cui , per un fatto di trasparenza, deve emergere il nominativo del componente da cui promana il dato acquisito per scienza privata).

La delicatezza della facoltà prevista al 3° comma, ed il fatto che di tale facoltà per praticità e funzionalità dell'Organo non possa farsene evidentemente uso generalizzato , impone che la delibera che dispone l'acquisizione sia congruamente motivata in ordine alle ragioni che ne hanno consigliato l'utilizzo, ed in ordine al criterio di acquisizione prescelto: oltretutto essendosi voluto lasciare libero il Consiglio di disporre l'acquisizione , oltre che per integrare i dati quantitativi del lavoro giudiziario con dati qualitativi , altresì "per altre ragioni" ; trattasi di facoltà quindi ampiamente discrezionale; solo al 4° comma e per il parere ivi previsto – forse il più delicato, trattandosi dell'attribuzione di qualifica che al contempo si traduce nell'immissione in ruolo del magistrato – la facoltà diviene obbligo: qui si tratta effettivamente, almeno a ROMA, di previsione che innova incisivamente l'attuale prassi , ma pare trattarsi di nient'altro che della doverosa attuazione di una norma di legge ordinaria allo stato di fatto elusa.

ART. 13 – ACCESSO AGLI ATTI DEL CONSIGLIO GIUDIZIARIO

1. Per la pubblicità degli atti del Consiglio Giudiziario si applicano le norme generali sul procedimento amministrativo di cui alla l. 241/1990 e quelle di ordinamento giudiziario inerenti lo status dei magistrati ordinari.

2. Salvo quanto previsto dai commi successivi, i verbali delle riunioni del Consiglio, nel testo definitivamente approvato ai sensi dell'art. 11 3° comma del presente regolamento, sono integralmente a disposizione di tutti i magistrati, anche non del distretto, anche se non interessati o controinteressati. Gli stessi possono ottenerne copia dalla Segreteria, previa domanda scritta indirizzata al Presidente della Corte di Appello, il quale – verificata ove necessario la provenienza della domanda , e controllato il rispetto delle regole di cui al presente articolo – rilascia l'autorizzazione relativa.

3. Nella parte in cui riporta la discussione e la deliberazione inerente i pareri per la progressione in carriera, i pareri parziali di cui al Capo IV della Circolare 1275/1985, , i pareri per il conferimento di incarichi direttivi o semidirettivi, i pareri di cui all'art. 190 ord.giud., o inerente atti o fatti relativi a procedimenti penali, disciplinari o ex art. 2 R.D.L. 511/1946, il verbale è consultabile solo dal magistrato interessato sino alla deliberazione definitiva del Consiglio Superiore, successivamente alla quale si applica il 1° comma del presente articolo, salva in ogni caso la tutela del segreto investigativo.

4. Nella parte in cui riporta la discussione e la trattazione delle variazioni tabellari e di ogni altra questione inerente l'organizzazione degli Uffici, il verbale è consultabile da chiunque ne è interessato, e può estrarsene copia a norma del 2° comma previa autorizzazione e pagamento delle relative spese.

5. I componenti tutti del Consiglio – i non magistrati, relativamente alle materie di competenza – hanno in ogni caso diritto ad ottenere copia del verbale, tutelandone la riservatezza quando dovuta.

6. Il Consiglio ha la facoltà in ogni caso di escludere o limitare la consultazione ed il rilascio di copie dei verbali o di parte di essi, ad esclusiva tutela della riservatezza dei singoli o della procedura disciplinare o del segreto investigativo .

Il richiamo di cui al primo comma esegue la lettera g) della delibera CSM 20.10.1999 laddove invita i regolamenti a "richiamare, in tema di pubblicità degli atti adottati, le norme in

vigore nella legislazione specifica riguardante i magistrati e nella legislazione generale sul procedimento amministrativo”.

Per il resto, si regola più analiticamente di quanto non faccia l'attuale regolamento il regime della pubblicità dei verbali , e quindi degli atti ivi contenuti, da quella totale di cui al comma 4 a quella ristrettissima – fino alla delibera CSM -- di cui al comma 3: distinguendosi la posizione dei componenti, prevedendosi che l'autorizzabilità al rilascio di copia sia in generale valutata dal Presidente, ed istituendosi una clausola di salvaguardia di chiusura che consenta non al Presidente ma al Consiglio , a sottolinearne l'eccezionalità , di precludere la consultazione di verbali o parte di essi “ad esclusiva tutela della riservatezza dei singoli o della procedura disciplinare o del segreto investigativo” .

Salva in ogni caso la tutela del segreto investigativo, anche per i pareri inerenti la progressione in carriera e gli altri pareri indicati al comma 3 “scattano” le generali regole di pubblicità del procedimento amministrativo dopo la delibera del plenum del CSM: trattasi infatti di dati di generale pubblico interesse, riguardanti – è bene ricordarlo -- soggetti che esercitano la giurisdizione “in nome del popolo italiano”.

ART. 14 – LAVORO GIUDIZIARIO E ATTIVITA' DEI COMPONENTI

1. Ciascun componente del Consiglio Giudiziario deve poter svolgere le funzioni consiliari disponendo del tempo necessario al loro espletamento con serietà , approfondimento delle questioni e responsabilità non minori di quelle dovute al lavoro giudiziario.

2. Salva diversa disposizione di legge o del Consiglio Superiore della Magistratura, il Presidente della Corte di Appello per i componenti che svolgono funzioni giudicanti ed il Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte per i componenti che svolgono funzioni requirenti, nelle rispettive qualità , di concerto tra loro e con i Dirigenti interessati, possono procedere alle variazioni tabellari o comunque alle variazioni della ripartizione del lavoro degli uffici interessati necessarie a ridurre il lavoro giudiziario dei componenti del Consiglio , per l'intera consiliatura ovvero – in relazione a contingenze particolari – per delimitati periodi dell'anno giudiziario. La riduzione deve essere effettuata in misura in concreto tendenzialmente identica per tutti i componenti, effettivi e supplenti, seguendo la procedura di variazione tabellare.

3. L'attività svolta dai componenti nel Consiglio giudiziario viene dalla Segreteria quantificata in appositi prospetti statistici e viene valutata insieme all'ordinario lavoro giudiziario in ogni sede di giudizio sulla entità e sul valore professionale dell'attività del magistrato.

La risoluzione CSM 20.10.1999 , dopo essersi diffusa nella sua lunga parte motiva sul principio generale di funzionalità qui trasfuso e sintetizzato al 1° comma , nella sua parte dispositiva “stabilisce che l'attività svolta dai componenti eletti e dai membri di diritto dei diversi Consigli Giudiziari sia oggetto da parte del CSM di specifica quantificazione in termini di impegno lavorativo ...” e “delibera che il lavoro svolto dai componenti dei Consigli Giudiziari ... venga considerato in tutte le sedi di valutazione professionale”: il 3° comma inizia così ad applicare questa direttiva alle valutazioni che il Consiglio deve dare sui suoi stessi componenti, istituendo all'uopo dei prospetti di rilevazione statistica del lavoro svolto nel Consiglio; il 2° comma, dal momento che il generale principio posto dal 1° comma non può non tradursi in una diversa organizzazione complessiva del tempo di lavoro dei magistrati componenti del Consiglio, propone lo schema della procedura tabellare come mezzo di possibile introduzione , a legislazione invariata ed in assenza di cogenti direttive del CSM, di forme di esonero parziale dal lavoro giudiziario ordinario (la previsione per cui i Capi di Corte “possono procedere” e non “procedono” alle variazioni tabellari al riguardo necessita sconta il dato di fatto per cui , appunto in assenza di chiare indicazioni consiliari e di norme di legge, il decidere sull'esonero pare allo stato non possa che essere lasciato alla discrezionalità del Presidente ella Corte di Appello e del

Procuratore Generale; è del resto prevedibile che la questione dovrà essere finalmente affrontata ove alla risoluzione in esame segua effettivamente il decentramento proposto).

ART. 15 – SEGRETERIA DEL CONSIGLIO GIUDIZIARIO

1. Presso la Presidenza della Corte di Appello e sotto la sua vigilanza e direzione è costituita la Segreteria del Consiglio Giudiziario, con il personale ad essa destinato dal Presidente in modo da assicurare in ogni momento il pieno funzionamento dell'Organo secondo le norme di legge e del presente regolamento e la possibilità da parte dei singoli componenti di esercitare i loro compiti utilizzando di ogni loro facoltà.

Con l'articolo e con la formula utilizzata si vuole unicamente sottolineare l'obbligo del Presidente di mantenere la Segreteria e quindi il Consiglio nella piena funzionalità descritta dal presente regolamento.

ART. 16 – PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO, SUE MODIFICHE

1. Appena approvato, il presente regolamento è trasmesso dal Presidente della Corte di Appello ai Dirigenti ai Consigli dell'Ordine e agli Uffici Giudiziari tutti del Distretto, perché, nelle forme ritenute più opportune, ne garantiscano la conoscenza da parte di tutti i magistrati .

2. Ciascun componente del Consiglio può presentare proposte di modifica del regolamento. La proposta è inserita dal Presidente nell'ordine del giorno della seconda seduta utile, nel corso della quale viene discussa da tutti i componenti, effettivi e supplenti, unitamente agli emendamenti ed alle ulteriori modifiche proposte.

3. Alla deliberazione partecipano i soli componenti effettivi e di diritto. La modifica è approvata con la maggioranza qualificata di cinque voti su sette, e viene resa pubblica nelle forme di cui al 1° comma.

Presentato a verbale alla seduta del 4.2.2000

(Valerio SAVIO)