

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO GIUDIZIARIO

Corte d'Appello di Torino

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

CORTE D'APPELLO DI TORINO

CONSIGLIO GIUDIZIARIO

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO GIUDIZIARIO

INDICE:

[Art.1 Ambito applicazione](#)

[Art.2 Convocazione sedute](#)

[Art.3 Avviso convocazione](#)

[Art.4 Ordine del giorno](#)

[Art. 5 Ordine del Giorno pratiche urgenti](#)

[Art.6 Pubblicità ordine del giorno](#)

[Art.7 Diritto tribuna](#)

[Art.8 Partecipazione sedute](#)

[Art.9 Nomina Segretario](#)

[Art.10 Designazione componenti Sezione Autonoma Onorari](#)

[Art.11 Commissione per il tirocinio](#)

[Art.12 Nomina Presidente Commissione Pari Opportunità](#)

[Art.13 Nomina Presidente e componenti Commissione Flussi](#)

[Art.14 Delibere e votazioni](#)

[Art. 15 Astensione](#)

[Art.16 Ricusazione](#)

[Art. 17 Verbale](#)

[Art.18 Comunicazione del verbale](#)

[Art.19 Designazione relatori](#)

[Art.20 Pareri valutazioni di professionalità](#)

[Art.21 Pareri incarichi extragiudiziari](#)

[Art.22 Pratiche incompatibilità](#)

[Art.23 Pareri tabelle e variazioni tabellari](#)

[Art.24 Clausola incompatibilità](#)

[Art. 25 Entrata in vigore](#)

Art.1 Ambito applicazione

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio giudiziario nella composizione limitata ai componenti magistrati togati o allargata agli avvocati e professore universitario, ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 25/2006.
2. Il funzionamento della sezione autonoma del Consiglio per i magistrati onorari è disciplinato dallo stesso regolamento, adottato dal Consiglio in composizione allargata con articoli dedicati alla sezione autonoma.

Art.2 Convocazione sedute

1. Il Consiglio Giudiziario si riunisce, di regola, i primi tre martedì del mese alle ore 15.00, nell'apposita aula del Palazzo di Giustizia di Torino. (La Sezione Autonoma del Consiglio per i magistrati onorari si riunisce di regola il secondo martedì del mese alle ore 14.30)
2. Su proposta del Presidente, il Consiglio, in composizione plenaria, stabilisce ogni trimestre il calendario delle sedute.
3. Se vi sono affari urgenti da discutere, il Consiglio può essere convocato in giorni diversi da quelli programmati, con preavviso di almeno tre giorni.
4. In caso di necessità, il Consiglio può anche essere convocato in orari e luoghi del Palazzo di Giustizia di Torino diversi da quelli indicati al comma 1.
5. In relazione alla trattazione di specifici affari o all'espletamento di particolari adempimenti, il Consiglio può deliberare di riunirsi presso la sede di uno degli uffici del distretto.
6. In caso di necessità, il Presidente potrà disporre che le riunioni del Consiglio vengano svolte da remoto anche solo per alcuni componenti.

Art.3 Avviso convocazione

1. Ogni riunione deve essere preceduta da un avviso di convocazione, sottoscritto dal Presidente e contenente l'ordine del giorno integrale. Nell'ordine del giorno è indicato per ciascun punto il gruppo di relatori o il relatore designato secondo i criteri fissati nel presente regolamento.

2. L'avviso deve essere comunicato ai consiglieri, a cura dell'ufficio di segreteria, almeno tre giorni prima della riunione. La comunicazione può essere effettuata anche a mezzo posta elettronica con avviso di ricevimento, a meno che, a giudizio del Presidente, non appaia necessaria la comunicazione scritta.

3. L'ordine del giorno integrale deve essere comunicato a tutti i consiglieri anche se relativo a riunioni alle quali taluni di essi non partecipano.

Art.4 Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno è formato dal Presidente, sentito il Segretario.

2. Le pratiche vengono inserite nell'ordine del giorno e sottoposte all'esame del Consiglio secondo l'ordine di arrivo in segreteria.

Nel caso di esercizio del diritto di tribuna, le pratiche per le quali non è ammesso il diritto di tribuna ex art. 7 co. 1 o che sono oggetto di secretazione ex art. 6 co. 5 o ex art. 18 co. 2 saranno automaticamente trattate dopo quelle ostensibili a tutti.

3. Ciascun consigliere può chiedere al Presidente, almeno 4 giorni prima della riunione, l'inserimento di un determinato argomento nell'ordine del giorno. Se il Presidente non ritiene di accogliere la richiesta ne dà atto nello schema di ordine del giorno predisposto.

4. In apertura di seduta l'argomento viene ugualmente portato all'ordine del giorno qualora lo richiedano almeno tre consiglieri presenti.

Art. 5 Ordine del Giorno pratiche urgenti

1. Il criterio cronologico può essere derogato nei seguenti casi d'urgenza:
 - a) segnalazioni provenienti dal CSM;
 - b) pratiche in cui si imponga il rispetto di un termine di prossima scadenza;
 - c) pratiche la cui urgenza è manifesta
2. In casi di segnalata urgenza, possono essere inseriti nell'ordine del giorno altri argomenti fino all'inizio della riunione, che saranno discussi nella stessa seduta se la maggioranza dei consiglieri presenti lo consenta.
3. Se almeno quattro consiglieri ne fanno richiesta, la decisione sarà rinviata alla riunione immediatamente successiva.

Art.6 Pubblicità ordine del giorno

1. L'ordine del giorno integrale con l'indicazione del gruppo dei relatori o del relatore di ogni riunione è portato tempestivamente a conoscenza dei magistrati del distretto.
2. L'ordine del giorno integrale con l'indicazione del gruppo dei relatori o dei relatori dovrà essere comunicato anche ai Consigli degli ordini degli avvocati del distretto.
3. Le comunicazioni di cui ai commi che precedono saranno effettuate, di regola, dall'ufficio di segreteria con trasmissione a mezzo posta elettronica del Consiglio Giudiziario ai Dirigenti degli Uffici Giudiziari del Distretto, per la divulgazione a tutti i magistrati togati e onorari, e a mezzo mail ai Consigli degli Ordini degli Avvocati del Distretto, nonché mediante inserimento nel sito internet www.giustizia.piemonte.it
4. I capi degli Uffici che pubblicano propri Bollettini informatici ne cureranno l'inserzione anche in tali Bollettini.
5. Il Presidente, sentito il Segretario, può escludere dalla comunicazione gli argomenti la cui diffusione possa pregiudicare la dignità, la sicurezza, la riservatezza o la tutela di categorie particolari di dati personali relativi alle pratiche da trattare ovvero la tutela di dati relativi a procedimenti penali o disciplinari.

Art.7 Diritto di tribuna

1. Alle sedute del Consiglio giudiziario in composizione allargata possono assistere, anche tramite collegamento via teams, i magistrati, gli avvocati e il personale di cancelleria, fatta eccezione per le sedute o parte di seduta nelle quali si esaminano le situazioni di incompatibilità ex art. 18 e 19 Ord. Giud. e le autorizzazioni a risiedere fuori sede.

1 bis. I magistrati, gli avvocati e il personale di cancelleria che desiderano assistere a una seduta del Consiglio Giudiziario in composizione allargata dovranno far pervenire apposita richiesta, esclusivamente tramite modello (all. A), contenente gli obblighi di riservatezza che l'interessato si assume con la richiesta di partecipazione tramite collegamento da remoto. Tale richiesta dovrà pervenire alla segreteria del Consiglio Giudiziario entro e non oltre le ore 12.00 del giorno antecedente alla seduta.

2. Con delibera assunta a maggioranza dei due terzi dei presenti, il Consiglio può inoltre escludere la presenza di terzi in relazione alla trattazione di altre specifiche pratiche.

3. Il Consiglio può deliberare l'allontanamento di tutti coloro che assistono alla seduta, o solo di alcuni di essi, qualora ciò si renda necessario per l'ordinata e serena prosecuzione dei lavori.

Art.8 Partecipazione sedute

1. I componenti magistrati hanno diritto di intervenire a tutte le sedute del Consiglio.

2. I componenti Avvocati e Professore universitario partecipano alle sedute nei casi previsti dalla legge, nonché per le questioni riguardanti il conferimento di incarichi extragiudiziari, le incompatibilità ex art. 18 e 19 O.G. e le autorizzazioni a risiedere fuori sede; concorrono all'elezione del Segretario del Consiglio e ad ogni attività inerente l'organizzazione e il funzionamento dello stesso Consiglio.

3. E' facoltà dei componenti non togati assistere alle sedute dedicate alle materie rientranti nella competenza del Consiglio in composizione togata

Art.9 Nomina Segretario

1. Alla prima riunione il Consiglio nomina il Segretario effettivo e due supplenti.

2. Per le singole riunioni, le funzioni di Segretario sono esercitate, in assenza del segretario effettivo, dal meno anziano dei segretari supplenti presenti.

Art.10 Designazione componenti Sezione Autonoma Magistrati Onorari

1. Nella stessa seduta il Consiglio provvede anche alla designazione dei componenti che debbono far parte della sezione autonoma per i magistrati onorari.
2. La Sezione Autonoma è convocata dal Presidente, di regola, il secondo martedì del mese prima della convocazione del Consiglio.
3. La funzione di Segretario è svolta dal Segretario del Consiglio.
4. La relazione sulle pratiche è affidata a tutti componenti togati e onorari individuati con criterio di rotazione alfabetico, ad eccezione dei componenti di diritto.
5. Per il funzionamento della Sezione, la disciplina delle incompatibilità e dell'astensione, i poteri istruttori, la pubblicità dell'ordine del giorno, delle sedute, dei verbali e delle deliberazioni si applicano, in quanto compatibili, le norme del presente Regolamento.
6. L'ordine del giorno e il verbale della seduta della Sezione sono comunicati a tutti i magistrati onorari del Distretto, ad esclusione delle pratiche aventi eventuale rilevanza disciplinare e paradisciplinare e per le quali sussista l'esigenza di tutela della riservatezza.

Art.11 Commissione per il tirocinio

1. Nella prima seduta il Consiglio Giudiziario procede, altresì, alla elezione, nel suo seno, dei componenti la Commissione per i magistrati in tirocinio, (nel numero minimo di tre consiglieri preferibilmente un giudice civile, un giudice penale e un P.M.) secondo le indicazioni formulate dal Consiglio Superiore della Magistratura;
2. Il Consiglio Giudiziario nomina i magistrati collaboratori, previa indizione di apposito interpellato e su proposta della Commissione;
3. La Commissione svolge il coordinamento tra i referenti della formazione decentrata e i magistrati collaboratori, con il coinvolgimento dei RID, per le attività di formazione;
4. La Commissione riferisce periodicamente al Consiglio Giudiziario sull'andamento del tirocinio;

Art.12 Nomina Presidente Commissione Pari Opportunità

1. Il Consiglio provvede alla nomina del Presidente del Comitato per le Pari opportunità presso il Consiglio Giudiziario, designando a tale ufficio, fra i suoi componenti, un magistrato donna.
2. La composizione e le attribuzioni del Comitato sono quelle indicate nella delibera C.S.M. 9.4.2008.
3. I quattro componenti magistrati saranno nominati dal Consiglio su proposta della Giunta Sezionale dell'ANM e dell'ADMI.
4. Nella materia tabellare e nelle problematiche di genere il Consiglio giudiziario, tramite la segreteria, acquisisce il parere del Comitato, al quale sarà successivamente trasmessa copia delle deliberazioni adottate nelle stesse materie.
5. Anche al di fuori dei casi di cui al comma precedente, il Comitato può avanzare proposte al Consiglio giudiziario.

Art.13 Nomina Presidente e componenti Commissione Flussi

1. Il Consiglio alla prima seduta indica il Presidente della Commissione Flussi tra i suoi componenti togati.
2. Previo interpello dei magistrati del distretto, nel quale dovranno essere indicati i requisiti richiesti e i criteri di valutazione per la scelta tra i disponibili, il Consiglio provvede, al più presto, alla nomina dei componenti la Commissione flussi, in conformità alle direttive del C.S.M., con deliberazione motivata.
In ogni caso, tutti i componenti del Consiglio giudiziario possono assistere alle sedute della Commissione flussi.
3. La Commissione valuta la correttezza e l'attendibilità dei dati statistici riguardanti i singoli uffici giudiziari, procede all'analisi delle pendenze e dei flussi negli stessi uffici, valuta la struttura degli uffici in rapporto ai dati statistici acquisiti.

4. Il Consiglio si avvale della Commissione flussi per l'istruttoria delle proposte tabellari e delle proposte di variazione tabellare per le quali è necessario conoscere e valutare i flussi ed i carichi degli uffici.

5. Per lo svolgimento dei propri compiti, la Commissione può avvalersi dell'Ufficio distrettuale informatico (UDI), dei dirigenti degli uffici, dei Comitati pari opportunità decentrati, dei dirigenti delle cancellerie interessate e dei funzionari statistici, nei limiti delle rispettive competenze istituzionali.

Art.14 Delibere e votazioni

1. Il Consiglio delibera a maggioranza dei presenti.

2. Il voto è espresso palesemente, salvo che sia diversamente stabilito dal Consiglio o dalla legge.

3. I componenti che dichiarano di astenersi dalla trattazione di un argomento per ragioni di incompatibilità od opportunità non partecipano alla discussione ed alla votazione e devono allontanarsi dalla sala di riunione.

4. Se almeno quattro consiglieri ne fanno richiesta, la votazione all'esito della discussione sarà rinviata alla riunione immediatamente successiva, salvo contraria determinazione del Presidente, sentito il Segretario, qualora l'urgenza manifesta della pratica non ne consenta il differimento.

Art. 15 Astensione

1. Fermi restando i criteri interpretativi in materia dettati dalle circolari del Consiglio superiore della magistratura, ciascun Consigliere può chiedere di astenersi indicandone i motivi. Sulla stessa decide il Presidente.

2. Nel caso in cui il Consigliere astenuto sia anche relatore della pratica, il Presidente assegna al Consigliere successivo la pratica destinata al Consigliere astenuto e a quest'ultimo la pratica successiva.

2. A tal fine si ritengono applicabili all'attività del Consiglio gli istituti dell'astensione e ricusazione, che trovano un riconoscimento diretto nel dovere di imparzialità sancito nell'art. 97 Cost. recepito e sviluppato dalla l. n. 241/1990 (artt. 1 e 6 bis), nonché nelle norme settoriali e, in particolare, negli articoli 51 commi 1 e 2 e art. 52 c.p.c., quali espressione di principi generali e in quanto compatibili.

3 Si ritengono casi di astensione obbligatoria le ipotesi in cui il componente abbia adottato l'atto da valutare o sia destinatario della decisione.

4. I Consiglieri non possono partecipare alla discussione né esercitare il diritto di voto in occasione di delibere riguardanti direttamente e specificamente la propria persona.

5. I componenti di diritto del Consiglio (Presidente della Corte d'Appello e Procuratore Generale) non possono partecipare alla discussione e al voto sui provvedimenti organizzativi del loro ufficio da essi direttamente adottati.

6. Nei casi di astensione o di loro 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.

Art.16 Ricusazione

1. La ricusazione è ammissibile nei confronti di singoli componenti e non dell'intero Consiglio Giudiziario e viene decisa dal medesimo Consiglio Giudiziario senza la partecipazione del componente ricusato.

2. Solo in casi eccezionali in cui 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.

3. Con riferimento ai criteri di riassegnazione degli affari nel caso in cui la ricusazione, proposta nei confronti del relatore sia accolta, si richiama il criterio di cui all'art. 15 co. 1.

Art. 17 Verbale

Il verbale delle riunioni e delle deliberazioni del Consiglio giudiziario è redatto in forma riassuntiva dal Segretario e riporta i nomi dei consiglieri presenti, l'ora di inizio e chiusura dei lavori e i risultati numerici delle votazioni. Nel verbale è indicato il nome del singolo relatore.

2. Ciascun consigliere può fare inserire nel verbale, in forma sintetica, le motivazioni del suo voto.

3. Ciascun consigliere può richiedere la lettura del verbale redatto; se sorgono contestazioni sulla verbalizzazione, esse vengono immediatamente decise.

4. Il verbale, di regola, viene approvato al termine della seduta e viene firmato dal Presidente e dal Segretario.

5. Laddove non sia possibile l'approvazione e la sottoscrizione al termine della seduta, il Consiglio delibera di rinviare l'approvazione alla seduta successiva.

In tal caso la bozza del verbale verrà inviata entro il giorno successivo dall'ufficio di segreteria a tutti i consiglieri i quali potranno far pervenire proprie osservazioni entro tre giorni dalla ricezione.

6. Il Consiglio può decidere che le discussioni vengano registrate, purché vi sia stata richiesta scritta da parte di almeno quattro consiglieri, inviata alla segreteria, anche per posta elettronica, almeno tre giorni prima dell'adunanza cui si riferisce la richiesta.

Art.18 Comunicazione del verbale

1. Copia del verbale dell'adunanza viene trasmessa a tutti i magistrati del distretto e ai Consigli degli ordini degli avvocati, con le modalità indicate nell'art. 6.

2. In tale copia saranno omesse le parti indicate nell'art. 7.1 e quelle che non debbono essere rese pubbliche, ai sensi dell'art. 6.5.

3. Delle parti di cui al precedente comma e dei provvedimenti relativi potranno, comunque, prendere visione i diretti interessati.

4. Il Consiglio può anche deliberare di rendere totalmente pubbliche, mediante comunicato stampa o altro sistema equivalente, sue deliberazioni, riguardanti materie di interesse generale correlate all'amministrazione della giustizia nel distretto.

Art.19 Designazione relatori

1. Tutte le pratiche vengono protocollate e registrate in ordine cronologico sul registro informatico. Ciascuna di esse è assegnata ad uno o più relatori scelti tra i componenti non di diritto del Consiglio secondo le regole di seguito indicate
2. Le pratiche relative alle valutazioni ed ai pareri riguardanti tutti i magistrati del distretto, compresi i magistrati onorari, sono distribuite dal Presidente tra i componenti del Consiglio, seguendo i criteri congiunti dell'ordine in cui i rapporti dei dirigenti degli uffici pervengono all'ufficio di segreteria e dell'ordine alfabetico dei consiglieri.
3. Le pratiche relative alle valutazioni di professionalità dei magistrati ovvero le pratiche relative ai pareri per il conferimento o la conferma degli uffici direttivi o semidirettivi non possono essere assegnate al consigliere che opera nella stessa sezione o gruppo di lavoro presso il quale è incardinato il magistrato interessato al provvedimento. Tale incompatibilità si applica anche al consigliere che opera in un ufficio non suddiviso in sezioni, con riferimento ai pareri relativi ai magistrati del suo ufficio.
5. Per le questioni relative alla materia tabellare, vengono designati dal Consiglio quattro relatori per il Tribunale di Torino, quattro per la Corte d'appello e tre per ciascuno degli altri Uffici del distretto, tre, infine, per le tabelle infradistrettuali.
6. Almeno uno dei relatori di ciascun gruppo deve essere scelto tra i componenti non magistrati.
7. Ove possibile debbono essere inseriti nei gruppi di relatori sia consiglieri che operano nel settore civile sia consiglieri che operano nel settore penale.
8. In ogni gruppo viene designato un coordinatore.
9. Agli stessi gruppi di relatori sono assegnate le pratiche relative all'organizzazione degli uffici requirenti corrispondenti.
10. Salvo quanto disposto dal successivo art. 23, tutte le altre pratiche vengono distribuite ai consiglieri, seguendo i criteri congiunti della data di arrivo - o, se si tratta di pratica aperta d'ufficio dal Consiglio, della data della relativa deliberazione - e dell'ordine alfabetico dei componenti del Consiglio.

11. I relatori possono chiedere o acquisire autonomamente ogni informazione, dato, documento utile al fine di potere compiutamente riferire al Consiglio giudiziario, affinché questo decida se dare corso ad istruttoria sul punto.

12. Ogni pratica resta di competenza del consigliere primo assegnatario, anche se non possa essere esaurita in un'unica riunione.

13. Per il parere finalizzato all'approvazione delle tabelle degli uffici giudicanti o per la valutazione dei progetti organizzativi degli uffici requirenti, il relatore acquisisce informazioni anche con accesso diretto presso l'ufficio interessato, sentendo, se del caso, il dirigente, i magistrati e il Presidente del Consiglio dell'ordine degli avvocati. Della data e della modalità di tale accesso il relatore darà comunicazione all'ufficio di segreteria del Consiglio, che la comunicherà almeno sette giorni prima, ordinariamente per posta elettronica, a tutti i consiglieri, i quali potranno eventualmente partecipare.

Art.20 Pareri valutazioni di professionalità

1. In relazione alla formulazione dei pareri per la valutazione di professionalità dei magistrati, il Consiglio giudiziario, tramite la segreteria: acquisisce le notizie, la documentazione, i provvedimenti, di cui all'art.11, comma 4, d.lgs. n. 160/2006; richiede ai capi degli uffici competenti il rapporto informativo e alla cancelleria le statistiche; invita il magistrato interessato, tramite il capo dell'ufficio, a produrre un'autorelazione ed eventuali provvedimenti che intenda sottoporre allo stesso Consiglio, in numero non superiore a quelli acquisiti a campione. Il rapporto informativo e l'autorelazione debbono essere trasmessi sia in forma cartacea sia a mezzo posta elettronica.

2. Il Consiglio può sempre disporre approfondimenti, su richiesta motivata anche di uno solo dei suoi componenti, in conformità a quanto previsto dall'art.11, comma 5, d.lgs. n. 160/2006. In tal caso, ove si proceda ad audizioni, queste ove possibile vengono registrate.

Il Consiglio Giudiziario dà immediata comunicazione degli approfondimenti istruttori disposti al magistrato interessato il quale può chiedere l'audizione e presentare memorie; in tale comunicazione sono indicati i fatti che hanno reso necessario procedere all'istruttoria

3. Nelle pratiche relative alle valutazioni di professionalità ovvero in quelle relative al conferimento di incarichi direttivi o semi direttivi o loro conferme, quando emergono elementi che possono portare alla formulazione di un parere negativo o non positivo, il Consiglio Giudiziario, prima di formulare il parere dispone la comunicazione degli atti al magistrato interessato, assegnando un termine per l'eventuale deposito di una memoria e di documenti, con facoltà dell'interessato di richiedere di essere sentito personalmente.
4. I pareri vengono formulati con criteri di uniformità, seguendo gli schemi suggeriti dal Consiglio Superiore della Magistratura.
5. La bozza del parere predisposta dal relatore viene trasmessa alla segreteria, che ne dà comunicazione agli altri componenti anche a mezzo posta elettronica; l'argomento viene possibilmente discusso nella seduta del Consiglio immediatamente successiva.
6. Il testo del parere approvato dal Consiglio deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
7. Le stesse procedure, in quanto applicabili, si seguono per i pareri relativi al conferimento e alla conferma di funzioni particolari e di uffici direttivi o semidirettivi. Trattandosi di magistrato che abbia svolto, anche di fatto, funzioni direttive o semidirettive, il Consiglio potrà trarre elementi di conoscenza dal fascicolo di cui all'art. 23.6.
8. La segreteria del Consiglio giudiziario dà tempestivamente notizia delle comunicazioni del C.S.M. concernenti i magistrati che debbono essere sottoposti a valutazione di professionalità ai Consigli degli ordini degli avvocati del luogo in cui tali magistrati prestano servizio.

Art.21 Pareri incarichi extragiudiziari

Quando debbano essere formulati pareri in merito alle richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extragiudiziari, il Consiglio, tramite l'ufficio di segreteria, invita i capi degli uffici competenti a comunicare, ove non abbiano già provveduto, se gli incarichi sono compatibili con l'espletamento dell'attività giudiziaria.

Art.22 Pratiche incompatibilità

1. Il Consiglio giudiziario avvisa tempestivamente l'interessato dell'apertura delle pratiche per incompatibilità che lo riguardano. Invita il capo dell'Ufficio a raccogliere, ove non l'abbia già fatto, gli elementi utili per la formulazione del parere, e nei casi di incompatibilità ai sensi dell'art.18 ord. giud. richiede al Presidente del Consiglio dell'ordine degli avvocati di segnalare il settore di attività dell'avvocato, il luogo ove esercita abitualmente la professione e le eventuali associazioni con altri professionisti.
2. Il Consiglio può acquisire documenti ed assumere informazioni, delegando, all'uopo, uno dei suoi componenti.

Art.23 Pareri tabelle e variazioni tabellari

1. Per le finalità previste dall'art.15, comma 1, lett. d), d.lgs. n. 25/2006 ed in particolare per consentire al Consiglio giudiziario di proporsi quale fonte di ausilio al buon funzionamento degli Uffici, vengono sottoposte all'esame e al vaglio del Consiglio, oltre le relazioni che accompagnano le proposte tabellari triennali e le ulteriori variazioni, i progetti organizzativi degli uffici requirenti trasmessi dai dirigenti, le relazioni annuali dei capi degli uffici giudiziari del distretto previste dalla circolare n. 20691/2007 in data 8.10.2007 del CSM (parte II, capo XIV, punto 4), le segnalazioni da parte della Commissione Flussi e Pendenze, i verbali delle riunioni trimestrali *ex art.* 15 d.lgs. 273/1989, le relazioni del Comitato Pari Opportunità, le relazioni ispettive redatte dall'Ispettorato Generale del Ministero della Giustizia trasmesse in copia dai dirigenti degli uffici entro trenta giorni dal loro ricevimento. Svolgono le funzioni di relatori di tali pratiche i consiglieri designati ai sensi dell'art. 19.5.
2. In sede di valutazione dei provvedimenti organizzativi degli Uffici, il Consiglio, ove dalla discussione emerga la possibilità di un parere negativo, procede all'audizione del Capo dell'Ufficio ovvero alla richiesta di chiarimenti prima di adottare il parere. In caso di osservazioni ai provvedimenti organizzativi adottati dal Dirigente, quest'ultimo ha facoltà di chiedere di essere sentito.

3. Se emergono disfunzioni o nel caso di segnalazioni di fatti specifici provenienti dai componenti del Consiglio, dai dirigenti degli uffici, da magistrati in servizio nel distretto, dai Consigli degli ordini degli avvocati, o da altre fonti attendibili, il Consiglio giudiziario può disporre opportune indagini, consistenti, di regola, in richieste o acquisizioni di notizie o documenti, nella audizione dei capi degli uffici interessati, di magistrati, avvocati, o del personale amministrativo, nonché nell'accesso diretto all'Ufficio con le modalità previste dall'art. 19.13.

4. Oltre agli accessi effettuati a norma del comma precedente e a quelli di cui all'art. 19.13, almeno una volta nell'arco del mandato quadriennale il Consiglio giudiziario organizza incontri con il Presidente del Tribunale ed il Procuratore della Repubblica di ciascun ufficio del distretto, nonché con il Presidente del Consiglio dell'Ordine. I dirigenti degli uffici illustrano le proprie scelte organizzative ed il loro stato di attuazione rispetto a quanto programmato nelle tabelle o nei programmi organizzativi ed il Presidente dell'Ordine forense formula, anche in funzione propositiva, le osservazioni dell'avvocatura. Laddove le soluzioni organizzative ritenute opportune coinvolgano più uffici del distretto, il Consiglio giudiziario promuove incontri tra i rispettivi dirigenti al fine di favorire l'adozione concordata di misure organizzative, di buone prassi o il miglior funzionamento delle tabelle infradistrettuali.

5. Un mese prima dello svolgimento degli incontri di cui al comma precedente, il Consiglio giudiziario trasmette un invito a tutti i magistrati degli uffici e ai dirigenti del personale amministrativo affinché segnalino eventuali disfunzioni organizzative ovvero problematiche connesse al funzionamento dell'Ufficio.

6. L'attività svolta ai fini e nei termini di cui al presente articolo nonché ai sensi dell'art. 19.13 è compendiate in una breve relazione di sintesi, nella quale, se del caso, sono suggeriti possibili correttivi organizzativi ovvero buone prassi già utilmente sperimentate presso altri uffici.

7. Dette relazioni, unitamente agli atti e ai documenti acquisiti nel corso dell'attività di vigilanza, sono conservate in appositi fascicoli relativi ai singoli uffici giudiziari, tenuti presso l'ufficio di segreteria e destinati altresì a custodire in copia tutti i documenti di cui

al comma 1 del presente articolo ed i provvedimenti adottati dal Consiglio giudiziario e dal Consiglio Superiore della Magistratura concernenti l'ufficio.

8. Se all'esito delle attività effettuate a norma del presente articolo emergono disfunzioni nell'andamento di un ufficio giudiziario, il Consiglio giudiziario le segnala al Ministro della Giustizia ai sensi dell'art. 15, comma 1, lett. *d*, d.lgs. n. 25/2006. La segnalazione è altresì trasmessa al Consiglio Superiore della Magistratura".

Art.24 Clausola incompatibilità

Ogni diversa disposizione di legge o di regolamenti dello Stato, ed ogni diversa deliberazione e determinazione adottata dal C.S.M prevalgono sulle norme, incompatibili, del presente regolamento.

Art. 25 Entrata in vigore

Il presente regolamento, come novellato, entra in vigore il giorno 1° marzo 2021.

Le modifiche introdotte agli artt. 4 co. 2, 7 co. 1 e 1 bis, 8 co. 3 e 14 co. 4 del presente Regolamento entrano in vigore il giorno 18.4.2023.