



# *Consiglio Superiore della Magistratura*

## REGOLAMENTO INTERNO

Aggiornato al 2 marzo 2010  
(data ultima delibera 20 gennaio 2010)

# **REGOLAMENTO INTERNO**

## **CAPO I**

### **Costituzione del Consiglio**

#### **Art. 1**

##### **Insediamiento del Consiglio**

**1.** Il Presidente del Consiglio Superiore convoca il Consiglio per la seduta di insediamento, che ha luogo nel giorno da lui fissato, sotto la sua presidenza.

**2.** Nella stessa seduta il Presidente nomina una Commissione composta da tre membri, un magistrato di Cassazione, uno di merito e uno eletto dal Parlamento, designandone il Presidente, e fissa la data della successiva seduta, nella quale questa Commissione riferirà sulla verifica delle elezioni dei componenti del Consiglio.

#### **Art. 2**

##### **Verifica delle elezioni del Consiglio**

**1.** La Commissione, indicata nell'art.1, riferisce al Consiglio sulla verifica dei titoli dei componenti eletti dai magistrati, dei requisiti di eleggibilità dei componenti eletti dal Parlamento, delle eventuali incompatibilità da rimuovere nei termini stabiliti dalla legge, nonché sui ricorsi proposti avverso le operazioni per l'elezione dei componenti eletti dai magistrati.

**2.** Il Consiglio decide sulle proposte della Commissione.

## **Art. 3**

### **Elezione del Vicepresidente**

1. Subito dopo aver compiuto la verifica, prevista dall'articolo precedente, il Consiglio, nella stessa seduta, procede a scrutinio segreto all'elezione del Vicepresidente tra i componenti eletti dal Parlamento.

2. Ciascuno dei componenti scrive sulla scheda un nome. E' proclamato eletto colui che abbia raccolto i voti della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. Se nessuno raggiunge tale maggioranza, si procede immediatamente a seconda votazione e, se necessario, a terza votazione, nella quale è proclamato eletto colui che abbia raccolto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti nella terza votazione, si procede a votazione di ballottaggio tra i componenti, che abbiano riportato il maggior numero di voti, ed è proclamato eletto chi abbia riportato maggior numero di voti, e, in caso di parità anche in questa votazione, il più anziano di età.

## **Art. 3 bis**

### **Elezione di componenti e funzionamento della Sezione Disciplinare**

1. Subito dopo l'elezione del Vicepresidente il Consiglio procede all'elezione di sei componenti effettivi e di dieci componenti supplenti della Sezione disciplinare, ai sensi dell'art. 4, comma 4° della legge 24 marzo 1958, n. 195 e successive modificazioni, come risulta a seguito della pronuncia della sentenza della Corte costituzionale 22 luglio 2003, n. 262. I componenti supplenti sono: un magistrato di corte di cassazione, con esercizio effettivo delle funzioni di legittimità; tre magistrati che esercitano le funzioni di cui all'art. 23, comma 2 lettera b) della legge 24 marzo 1958, n. 195, come modificato con l'art. 5 della legge 28 marzo 2002, n. 44 e tre magistrati che esercitano le funzioni di cui all'art. 23, 2° comma lettera c) della legge 24 marzo 1958, n. 195, come modificato con l'art. 5 della legge 28 marzo 2002, n. 44; tre

componenti eletti dal Parlamento.

**2.** Nel caso in cui il Vicepresidente e il componente eletto dal Parlamento che lo sostituisce non possano per qualsiasi causa presiedere la Sezione Disciplinare la presidenza è assunta dal componente supplente eletto dal Parlamento più anziano per data di elezione e, a parità di data, per voti riportati e, a parità di voti, dal più anziano di età.

**3.** Il Presidente della Sezione Disciplinare, con proprio decreto, determina i criteri oggettivi e predeterminati per l'individuazione dei componenti supplenti in caso di assenza o impedimento per qualsiasi causa dei componenti effettivi.

## **Art. 4**

### **Presidenza**

**1.** Il Presidente del Consiglio ne convoca e ne presiede le sedute ed esercita ogni altra funzione prevista dalla legge e dal regolamento.

**2.** Il Vicepresidente del Consiglio sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento, ed esercita le funzioni previste dalla legge e dal regolamento e quelle delegategli dal Presidente, che può demandargli anche la convocazione delle sedute.

## **Art. 5**

### **Supplenza del Vicepresidente nella presidenza delle sedute del Consiglio**

**1.** Qualora, nel corso di una seduta del Consiglio cui non sia presente il Presidente, il Vicepresidente se ne allontani temporaneamente e ritenga che la seduta debba proseguire, la presidenza della seduta, per la durata della sua assenza, è assunta dal componente eletto dal Parlamento più anziano per data di elezione, e, a parità di data, per voti riportati e, a parità di voti, dal più anziano di età.

2. Il predetto componente assume la presidenza anche all'inizio della seduta in caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vicepresidente, qualora, dopo la convocazione della seduta, ne sia pervenuta comunicazione alla Segreteria del Consiglio da parte degli stessi.

## **Art. 6**

### **Comitato di Presidenza**

1. Il Comitato di Presidenza delibera validamente con la presenza del Vicepresidente e di almeno un componente. In caso di impossibilità di sua convocazione, provvede, per gli affari di ordinaria amministrazione, il Vicepresidente, sentiti i due Presidenti magistrati, più anziani in ruolo, delle Commissioni permanenti.

2. Delle riunioni del Comitato di Presidenza viene redatto processo verbale, del quale ogni componente del Consiglio può prendere visione. Delle più rilevanti determinazioni il Vicepresidente informa tempestivamente il Consiglio nella sua successiva riunione.

3. Il Vicepresidente regola, in conformità delle deliberazioni del Comitato di Presidenza, le funzioni della Segreteria.

## **Art. 7**

### **Verifica successiva per situazioni sopravvenute**

1. Se, dopo la verifica effettuata a norma dell'art. 2, si debba provvedere alla sostituzione di componenti del Consiglio venuti a cessare per qualsiasi causa, il Consiglio provvede alla verifica stessa, e alla proclamazione, se si tratti di componente eletto dai magistrati, su relazione della Commissione prevista dall'art. 1, secondo comma. Analogamente provvede se sopravvengono motivi di incompatibilità previsti e regolati dagli artt. 33 della legge 24 marzo 1958 n. 195, e 29 del D.P.R. 16 settembre 1958 n. 916.

**2.** Nei casi previsti dagli artt. 37 e 38 della legge 24 marzo 1958 n. 195, come sostituiti dall'art. 6 della legge 3 gennaio 1981 n. 1, il Consiglio provvede in ordine alla declaratoria su relazione del Comitato di Presidenza.

## **Art. 8**

### **Posizione dei componenti del Consiglio**

**1.** I componenti del Consiglio partecipano ai lavori e alle deliberazioni del Consiglio stesso e delle sue Commissioni in posizione di parità.

**2.** Al Presidente seguono, nelle manifestazioni ufficiali, il Vicepresidente e, quindi, il Primo Presidente della Corte di Cassazione, il Procuratore Generale presso la stessa Corte e tutti gli altri componenti in ordine di età.

**3.** Le stesse norme valgono anche per la elencazione dei componenti del Consiglio nei suoi atti, nelle sue sedute ed in ogni altro caso nel quale venga osservato un ordine di precedenza.

## **CAPO II**

### **Segretario Generale e Magistrati addetti al Consiglio**

#### **Art. 9**

##### **Segretario Generale**

**1.** Il magistrato, che ai sensi dell'art. 7 della legge 24 marzo 1958 n. 195, come sostituito dall'art. 1 della legge 9 dicembre 1977 n. 908, dirige la Segreteria, assume le funzioni di Segretario Generale con le seguenti attribuzioni:

a) assiste il Vicepresidente ed il Comitato di Presidenza nella predisposizione e nello svolgimento dei lavori attinenti l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio;

b) cura, nell'ambito delle proprie funzioni, i rapporti con le Segreterie Generali della Presidenza della Repubblica, della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica, della Corte Costituzionale, nonché con gli analoghi uffici della Presidenza del Consiglio, degli altri organi di rilevanza costituzionale e della pubblica amministrazione;

c) propone al Vicepresidente ed al Comitato di Presidenza l'adozione di provvedimenti attinenti l'amministrazione del Consiglio;

d) assiste alle riunioni del Comitato di Presidenza e ne redige il verbale; provvede alla conservazione degli atti; cura gli adempimenti preparatori delle riunioni stesse e l'esecuzione delle deliberazioni adottate;

e) coordina l'attività dei magistrati addetti alla Segreteria;

f) assicura il buon andamento dei servizi e degli uffici e sovrintende al personale addetto al Consiglio;

g) adempie ad ogni altro compito previsto dai regolamenti del Consiglio o che gli sia affidato dal Vicepresidente, dal Comitato di Presidenza o dal Consiglio.

2. Nello svolgimento dei predetti compiti il Segretario generale si avvale di apposita segreteria ed è coadiuvato e sostituito, in caso di impedimento, da un magistrato di merito (Vice Segretario generale). Il Segretario Generale, previa comunicazione al Comitato di Presidenza, può delegare al Vice Segretario Generale il compimento di determinati atti o la cura di settori di attività rientranti nelle sue attribuzioni, fermo restando il potere di direzione e coordinamento spettantegli; la delega può essere revocata con le stesse modalità. Successivamente all'emanazione i provvedimenti di delega o di revoca devono essere, a cura del Comitato di Presidenza, comunicati al Plenum del Consiglio. La nomina del Segretario generale e del Vice Segretario generale è deliberata dal Consiglio su proposta del Comitato di Presidenza, che può avvalersi, a fini istruttori, della Terza Commissione.

3. Presso la Segreteria Generale è costituito un ufficio informazioni, diretto da un Magistrato Segretario, con il compito di fornire ai magistrati le notizie non riservate relative alle pratiche che li riguardano.

## **Art. 10**

### **Magistrati addetti alla Segreteria**

1. Il magistrato che, ai sensi dell'art. 7 della legge 24 marzo 1958 n. 195, come sostituito dall'art. 1 della legge 9 dicembre 1977 n. 908, è addetto alla Segreteria, esercita le seguenti funzioni, secondo la ripartizione dei settori di competenza determinata dal Comitato di Presidenza e dal Segretario Generale:

a) collabora con il Segretario Generale per assicurare il buon andamento delle Segreterie delle Commissioni e degli altri settori della struttura consiliare a lui assegnati, sovrintendendo alle relative attività ed all'organizzazione e curando l'attuazione delle direttive emanate dal Comitato di Presidenza e dal Segretario Generale;

b) collabora con il Presidente della Commissione, lo assiste nell'attività organizzativa e nello svolgimento dei lavori e cura l'attuazione delle sue direttive;

c) secondo le direttive impartite dal Presidente della Commissione o dai relatori, cura la preparazione delle singole pratiche, ricercando i materiali consiliari, dottrinali e giurisprudenziali funzionali alla trattazione di esse; cura altresì che sia compiuta la necessaria istruttoria;

d) assiste alle sedute della Commissione; a richiesta dei relatori, predispone gli elementi per la stesura delle motivazioni e delle relazioni che accompagnano le proposte da sottoporre al Consiglio; provvede, su disposizione del Presidente della Commissione, alla redazione del verbale, quando non sia possibile farvi luogo a norma dell'art. 10 bis, lett. b;

e) assiste alle sedute del Consiglio e della Sezione Disciplinare, redige il verbale e sovrintende alla stesura del resoconto da parte dei resocontisti;

f) svolge, se richiesto dal Vicepresidente, dal Comitato di Presidenza o dai Presidenti delle Commissioni, attività di massimazione di precedenti e attività di ricerca di materiale d'interesse consiliare, anche in collaborazione con l'Ufficio Studi, quando non sia richiesta a quest'ultimo la predisposizione di relazioni o pareri; se addetto alla Sezione Disciplinare, provvede alla massimazione delle decisioni;

g) esercita ogni altra attribuzione stabilita dalla legge e dal Comitato di Presidenza.

## **Art. 10 bis**

### **Funzionari in servizio presso la Segreteria**

**1.** Sono attribuiti a funzionari in servizio presso la Segreteria del Consiglio Superiore della Magistratura i seguenti compiti:

a) direzione delle Segreterie delle Commissioni, di uffici amministrativi o di servizi della struttura consiliare, secondo le direttive del Comitato di Presidenza, della Segreteria Generale e dei Presidenti di Commissione;

b) assistenza alle sedute delle Commissioni e redazione del verbale.

## **Art. 11**

### **Ufficio Studi - Funzioni ed attività**

**1.** L'Ufficio Studi e Documentazione svolge la propria attività nelle seguenti forme:

a) ricerca e raccolta sistematica di materiale di interesse consiliare (progetti di legge, lavori parlamentari, giurisprudenza etc.);

b) stesura di relazioni a richiesta delle Commissioni o del "Plenum", nonché di relazioni e pareri a richiesta del Vicepresidente o del Comitato di Presidenza;

c) cura del contenzioso relativo agli atti del Consiglio;

d) assistenza ai Consiglieri per sommarie indicazioni bibliografiche e sommarie informazioni sullo stato di determinate questioni.

**2.** L'Ufficio Studi provvede alla pubblicazione del Notiziario del Consiglio, all'organizzazione e direzione della biblioteca e alla pubblicazione delle massime della sezione disciplinare.

## **Art. 12**

### **Ufficio Studi - Direzione**

**1.** L'Ufficio Studi e Documentazione è diretto da un componente del Consiglio, nominato da quest'ultimo su proposta del Comitato di Presidenza, sentita la Commissione per la riforma giudiziaria e l'amministrazione della giustizia<sup>1</sup>.

**2.** Il Direttore dura in carica un anno e svolge i seguenti compiti:

a) dirige l'Ufficio, provvedendo anche alla sua organizzazione;

---

<sup>1</sup>ora sesta Commissione;

b) assegna le pratiche ai magistrati addetti e nomina i relatori sulle questioni più importanti, seguendo criteri oggettivi o di specializzazione;

c) predispone i turni di servizio.

**3.** La Commissione riforma<sup>2</sup> sovrintende all'Ufficio Studi e Documentazione e ne indirizza l'attività tramite il Direttore.

**4.** Nello svolgimento delle sue attività l'Ufficio si attiene alle indicazioni specificamente emanate dal Consiglio.

---

<sup>2</sup>ora sesta Commissione;

## **CAPO III**

### **Attività del Consiglio**

#### **Art. 13**

##### **Atti del Consiglio**

**1.** Il Consiglio delibera i provvedimenti indicati dall'art. 10, n.ri 1, 2, 4, 5 della legge 24 marzo 1958 n. 195, con votazione a maggioranza sulle proposte della Commissione referente competente per materia.

**2.** Analogamente delibera sulla Relazione al Parlamento sull'amministrazione della giustizia, su ogni altra richiesta del Parlamento in merito a eventuali udienze conoscitive, sulle richieste di informazioni circa il funzionamento della giustizia e sull'invio a tale scopo di propri componenti nelle sedi giudiziarie, sui ricorsi, reclami, rapporti ed esposti che gli siano indirizzati, nonchè sulle nomine di Commissioni di esame, sui risultati e sulle graduatorie di concorsi e di esami, e su ogni altro atto di sua competenza.

#### **Art. 14**

##### **Proposte e pareri**

**1.** Sulle proposte e i pareri, previsti dal secondo comma dell'art. 10 della legge 24 marzo 1958 n. 195, il Consiglio delibera su relazione della Commissione per la riforma giudiziaria e l'amministrazione della giustizia <sup>3</sup>, prevista dall'art. 24<sup>4</sup>, o di altra Commissione, permanente o speciale, competente per materia.

---

<sup>3</sup>ora sesta Commissione;

<sup>4</sup>riferimento al vecchio testo del regolamento interno;

Delibera a maggioranza, votando sulle proposte della Commissione e sugli emendamenti che ad esse siano presentati in Consiglio.

**2.** In caso di urgenza, il Consiglio può deliberare direttamente, su relazione del Vicepresidente o del relatore da lui nominato, e può demandare la stesura della motivazione al relatore, alla Commissione competente o ad apposito Comitato.

**3.** Ogni componente può richiedere al Comitato di Presidenza, che nella seduta successiva ne riferisce al Consiglio, che siano discussi e votati proposte e pareri; il Consiglio può deliberare direttamente sulla richiesta oppure demandarne lo studio e l'elaborazione alla Commissione competente.

**4.** In ogni caso devono essere osservate le norme degli artt. 45 e 46 per l'iscrizione all'ordine del giorno.

## **Art. 15**

### **Risoluzioni**

**1.** Il Consiglio può adottare risoluzioni per quanto attiene l'esercizio delle proprie attribuzioni. Ogni componente può formularne richiesta al Comitato di Presidenza, che l'assegna alla Commissione competente.

**2.** Le risoluzioni sono comunicate agli uffici interessati e, salvo diversa decisione motivata, pubblicate nel Notiziario del Consiglio. Ad esse le Commissioni e il Consiglio si attengono, nell'esercizio delle loro attribuzioni, sinchè non siano state modificate con successiva risoluzione.

**3.** Circolari e direttive sono emanate dal Vicepresidente del Consiglio in conformità a tali risoluzioni.

## **Art. 16**

### **Pubblicità delle sedute del Consiglio**

**1.** Le sedute del Consiglio sono pubbliche.

2. Quando ricorrono motivi di sicurezza, ovvero quando sulle esigenze di pubblicità prevalgono ragioni di salvaguardia del segreto della indagine penale o di tutela della riservatezza della vita privata del magistrato o di terzi, in particolare nel caso di trattamento di dati sensibili ai sensi dell'art. 22 L. 31 dicembre 1996 n. 675, le sedute non sono pubbliche. In tali casi, l'esclusione della pubblicità della seduta o di parti di essa è deliberata su proposta delle singole Commissioni o di almeno tre componenti del Consiglio. La delibera è adottata in assenza di pubblico, immediatamente prima dell'esame della questione e con la maggioranza pari a due terzi dei voti espressi.

3. L'esclusione della pubblicità della seduta o di parti di essa comporta l'allontanamento del pubblico dalla sala ove si svolge la seduta e la cessazione delle riprese televisive, della registrazione e della trasmissione radiofonica.

4. Quando la seduta è pubblica, l'accesso della stampa e del pubblico può essere limitato a locali separati collegati all'aula da impianti audiovisivi a circuito chiuso. Il Vicepresidente determina le modalità e l'eliminazione dell'accesso in conformità alle indicazioni di massima del Consiglio.

5. La norma del primo comma non si applica alle sedute delle Commissioni.

## **Art. 17**

### **Resoconto sommario delle sedute**

1. Quando le sedute sono pubbliche, dei lavori dell'assemblea è compilato, a cura della Segreteria e dell'Ufficio Stampa, il resoconto sommario contenente la sintesi degli interventi, le dichiarazioni di voto, il risultato della votazione e, in caso di appello nominale, il voto espresso da ciascun componente.

2. Il Consiglio, quando delibera che la seduta o parti di essa non siano pubbliche, può altresì stabilire che il resoconto contenga esclusivamente la deliberazione adottata, il risultato della votazione e, in caso di appello nominale, il voto espresso da ciascun componente.

**3.** Per la compilazione dei resoconti il Consiglio può fare ricorso a resocontisti, ai sensi dell'art. 15<sup>5</sup> del Regolamento di amministrazione e contabilità.

## **Art. 18**

### **Rilascio di copia degli atti**

**1.** Chiunque ha diritto di ottenere copia o visione dei verbali delle sedute pubbliche del Consiglio e delle delibere consiliari assunte in seduta pubblica.

**2.** La visione o il rilascio di copia dei verbali delle Commissioni nonché degli atti e dei documenti formati o acquisiti nel corso dei procedimenti consiliari definiti in seduta pubblica sono autorizzati dal Comitato di Presidenza, previo parere della Commissione, a richiesta di chiunque vi abbia un giustificato motivo. Con provvedimento motivato, l'autorizzazione può essere negata, ovvero limitata alla sola visione, in relazione ad atti e documenti per i quali sia prevalente l'esigenza di salvaguardare la sicurezza di beni o persone o la riservatezza della sfera privata dei magistrati interessati al procedimento o di terzi, salvo che gli atti o i documenti siano necessari al richiedente per far valere propri interessi giuridicamente rilevanti. In nessun caso possono essere autorizzati, se non al magistrato interessato al procedimento, la visione o il rilascio di copia di atti o documenti coperti da segreto di indagine penale ovvero dei quali sia vietata la pubblicazione. Contro il diniego di autorizzazione è ammesso reclamo al Consiglio che provvede entro trenta giorni.

**3.** Per i procedimenti definiti in seduta non pubblica, la visione o il rilascio di copia dei verbali delle sedute del Consiglio e delle Commissioni, nonché degli atti e dei documenti formati o acquisiti nel corso del procedimento sono autorizzati dal Comitato di Presidenza, previo parere della Commissione, esclusivamente nel caso in cui la conoscenza o la copia di tali atti siano necessarie al richiedente per far valere propri interessi giuridicamente rilevanti. In

---

<sup>5</sup> ora art. 20 Reg. Amm.ne e Contabilità

tali casi, l'autorizzazione, se richiesta da soggetti diversi dal magistrato interessato al procedimento, è limitata alla sola visione ove sussistano prevalenti esigenze di rispetto del segreto di indagine penale, di salvaguardia della riservatezza della sfera privata dei magistrati interessati al procedimento o di terzi, ovvero specifiche e gravi esigenze di efficacia dell'attività consiliare. La visione o il rilascio di copie delle delibere adottate in seduta segreta non sono consentiti nei casi in cui la segretazione sia disposta per esigenze di tutela della sicurezza di beni o persone, salvo che la richiesta provenga dal magistrato interessato al procedimento. Contro ogni diniego, anche parziale, di autorizzazione è ammesso reclamo al Consiglio che provvede entro trenta giorni.

4. Anteriormente alla definizione del procedimento, la visione o il rilascio di copia dei verbali delle Commissioni nonché degli atti e dei documenti formati o acquisiti nel corso del procedimento stesso e per i quali la Commissione non abbia disposto la segretazione, sono autorizzati dal Comitato di Presidenza, previo parere della Commissione, esclusivamente nel caso in cui la conoscenza o la copia di tali atti siano necessarie al richiedente per far valere propri interessi giuridicamente rilevanti e sempre che non vi ostino prevalenti esigenze di rispetto del segreto di indagine penale, di tutela della sicurezza di beni o persone, di salvaguardia della riservatezza della sfera privata dei magistrati interessati al procedimento o di terzi, ovvero specifiche e gravi esigenze di efficacia dell'attività consiliare. Al magistrato interessato al procedimento può essere negata l'autorizzazione anche alla sola visione degli atti, soltanto se le esigenze suddette rivestano caratteri di eccezionale preminenza. Contro il diniego, anche parziale, di autorizzazione è ammesso reclamo al Consiglio che provvede entro trenta giorni.

5. Il rilascio di copia avviene a spese del richiedente.

## **Art. 19**

### **Obbligo del segreto**

1. I componenti del Consiglio sono tenuti al segreto su quanto riguarda le sedute del Consiglio per le quali è stata esclusa la

pubblicità nonché su quanto concerne i lavori delle Commissioni per i quali sia stata deliberata la segretezza, nei limiti in cui essa è stata disposta. In nessun caso sono coperti da segreto, salvo che ricorrano esigenze di sicurezza, le deliberazioni adottate dal Consiglio, i dispositivi delle proposte delle Commissioni, il risultato delle votazioni e il voto espresso da ciascun componente.

**2.** Le Commissioni, se sussistono le esigenze di riservatezza indicate nell'art. 18, possono deliberare, a maggioranza dei componenti, la segretezza dei propri lavori o di singoli atti. Per gli stessi motivi, il Comitato di Presidenza, all'atto dell'assegnazione della pratica alla Commissione competente, può disporre la segretezza provvisoria fino a che la Commissione non abbia deliberato in merito.

**3.** La segretezza disposta dalla Commissione ha efficacia fino alla deliberazione delle proposte da sottoporre al Consiglio, salvo che la Commissione non deliberi, con il voto della maggioranza dei propri componenti, di proporre al Consiglio di escludere la pubblicità delle sedute consiliari o di mantenere la segretezza di singoli atti o documenti.

**4.** I magistrati della Segreteria e dell'Ufficio studi, nonché il personale addetto, sono tenuti al segreto su quanto riguarda le sedute del Consiglio per le quali è stata esclusa la pubblicità, salvo quanto disposto dall'ultima parte del precedente comma 1.

**5.** I magistrati della Segreteria e dell'Ufficio Studi, nonché il personale addetto, sono tenuti al segreto su quanto riguarda le sedute delle Commissioni nonché sugli atti e i documenti formati o acquisiti nel corso dei procedimenti consiliari sino alla loro definizione in seduta pubblica. Sono escluse da segreto le informazioni di cui all'art. 9 comma 3.

## **Art. 20**

### **Notiziario del Consiglio**

**1.** Il Consiglio pubblica un proprio Notiziario nel quale sono contenute, subito dopo l'approvazione:

- a) le vacanze degli Uffici giudiziari;

- b) le deliberazioni del Consiglio adottate a norma dei precedenti artt. 13, 14 e 16;
  - c) le risoluzioni adottate a norma dell'art. 15.
2. Il Consiglio, su proposta della Sesta Commissione, delibera in ordine a forma, struttura, periodicità e destinatari del Notiziario.
3. Su richiesta di almeno tre componenti, si procede alla pubblicazione dei verbali delle sedute consiliari, salvo che si tratti di sedute segrete.
4. La richiesta deve essere formulata entro quindici giorni dalla seduta cui si riferisce.

## **Art. 21**

### **Direttive alle Commissioni**

1. Il Consiglio può deferire alle Commissioni, secondo la loro rispettiva competenza, compiti determinati di studio, di documentazione, di elaborazione di risoluzioni e proposte, formulando proprie direttive.

## **Art. 21 bis**

### **Procedura per gli interventi a tutela dell'indipendenza e del prestigio dei magistrati e della funzione giudiziaria.**

1. Gli interventi del Consiglio a tutela di magistrati o della magistratura hanno come presupposto l'esistenza di comportamenti lesivi del prestigio e dell'indipendente esercizio della giurisdizione tali da determinare un turbamento al regolare svolgimento o alla credibilità della funzione giudiziaria.

2. Le richieste di interventi a tutela ai sensi del comma precedente sono trasmesse dal Comitato di Presidenza alla Prima Commissione, che procede alla verifica della esistenza dei presupposti per l'avvio della relativa procedura.

Quando la Commissione ritiene che i comportamenti

segnalati siano lesivi del prestigio e dell'indipendente esercizio della giurisdizione, tali da determinare un turbamento al regolare svolgimento o alla credibilità della funzione giudiziaria, delibera l'apertura della pratica e procede all'istruttoria ed alla formulazione della proposta da sottoporre all'Assemblea plenaria.

La deliberazione di apertura della pratica è assunta dalla maggioranza dei componenti della commissione.

**3.** Se non viene disposta l'apertura della pratica, la Prima Commissione ne propone l'archiviazione.

La proposta è depositata presso la Segreteria generale del Consiglio e del deposito è data tempestiva notizia al Presidente ed a tutti i componenti del Consiglio Superiore con la procedura prevista dall'art. 44, comma 4, del presente Regolamento interno. Decorsi dieci giorni dalla avvenuta comunicazione del deposito la proposta si intende definitivamente approvata.

Se entro dieci giorni dalla avvenuta comunicazione del deposito almeno la metà dei componenti del Consiglio fa richiesta di apertura della pratica, gli atti sono trasmessi alla Prima Commissione per la trattazione e la formulazione della proposta da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea plenaria.

## **Art. 22**

### **Procedura per il conferimento degli uffici direttivi**

**1.** Per il conferimento degli uffici direttivi previsti dall'ultimo comma dell'art. 11 della legge 24 marzo 1958 n. 195, la Commissione competente, previa apposita deliberazione, indica al Ministro l'elenco degli aspiranti, le proprie valutazioni e le conseguenti motivate conclusioni, allegando quelle dei dissenzienti che lo richiedono e procede al concerto.

**2.** All'esito riferisce al Consiglio, che delibera.

**3.** Per il conferimento degli uffici direttivi, per i quali non ha luogo il concerto con il Ministro, il Consiglio delibera sulle proposte della Commissione formulate con le modalità previste dal primo comma.

**4.** Il Consiglio si esprime sempre con voto palese.

## **Art. 23**

### **Procedura per i trasferimenti e le assegnazioni di sedi**

1. La Commissione referente competente individua i posti vacanti che devono essere coperti e, salva l'adozione di ulteriori idonee forme di pubblicità atte a garantire la generalità e tempestività dell'informazione, ne richiede la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia.

2. La Commissione, trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione del Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia recante l'avviso della vacanza, provvede a formare la graduatoria degli aspiranti secondo i criteri fissati dal Consiglio ed a formulare la conseguente proposta.

3. Il Consiglio provvede con propria deliberazione, votando sulla proposta della Commissione, e, se essa sia respinta, sui nominativi che seguono nella graduatoria formata dalla Commissione.

4. Quando debbono essere assegnati più posti di un medesimo ufficio, contestualmente pubblicati, non sono ammissibili emendamenti alla proposta o alle proposte che possano incidere sulla individuazione dei magistrati vincitori del concorso, ma esclusivamente proposte alternative. Ove sia stata presentata una proposta alternativa, il Presidente, su richiesta di un componente diverso dal proponente, rinvia la discussione alla seduta successiva. In tal caso non trova applicazione la disposizione di cui all'art. 48, comma 2.

5. Il Consiglio, deliberando il trasferimento, può contestualmente segnalare al Ministro della Giustizia, per gli adempimenti di sua competenza, l'opportunità che esso abbia effetto con urgenza.

## **Art. 24**

### **Procedura per le assegnazioni e i trasferimenti d'ufficio**

1. Qualora non siano state presentate istanze per l'assegnazione di posto vacante di magistrato di Corte di Appello o

di Cassazione, il Consiglio può designarvi d'ufficio magistrato che sia titolare di funzioni corrispondenti, ma ancora non le abbia assunte per carenza di posti, che lo accetti o, indipendentemente dal gradimento, secondo l'ordine di collocamento nel ruolo.

**2.** Per disporre d'ufficio trasferimenti nei casi previsti dalla legge, si osserva il procedimento stabilito con apposita deliberazione del Consiglio.

## **Art. 24 bis**

### **Procedura per le modifiche del Regolamento interno**

**1.** Per le modifiche al Regolamento interno, la Commissione referente competente formula le proposte e le trasmette al Comitato di Presidenza perché le sottoponga all'attenzione del Presidente della Repubblica.

**2.** Ove, a seguito della discussione nell'assemblea plenaria, siano approvati emendamenti eventualmente presentati dai componenti del Consiglio, la Commissione per il regolamento è investita del compito di coordinare formalmente il testo dell'originaria proposta con quello degli emendamenti approvati. La proposta così riformulata è discussa e votata nella seconda seduta consiliare successiva a quella della precedente discussione.

## **Art. 25**

### **Votazioni**

**1.** Le votazioni, nelle sedute del Consiglio e delle sue Commissioni, sono valide se ad esse partecipi il numero legale previsto dall'art. 44 e dall'art. 37.

**2.** Alle votazioni, eccettuate quelle per ballottaggio, si procede per alzata di mano, salvo che risulti l'unanimità dei consensi.

**3.** In Consiglio la votazione per appello nominale ha luogo, oltre che nei casi di votazione per ballottaggio, quando la richiedano

tre componenti; in tal caso si procede iniziando da un nome estratto a sorte e proseguendo per ordine alfabetico.

**4.** Si dà luogo a votazione per scrutinio segreto soltanto per questioni concernenti persone, ad esclusione del conferimento di incarichi direttivi, a richiesta, in Commissione, di due componenti, o, in Consiglio, di sei componenti. In tal caso si procede scrivendo sulla scheda "SI" o "NO" alla proposta messa in votazione, ovvero, nelle votazioni per ballottaggio, indicando sulla scheda la proposta votata. Nelle sedute del Consiglio, la richiesta di votazione a scrutinio segreto deve essere presentata prima delle dichiarazioni di voto. Se alla richiesta di votazione per scrutinio segreto si oppongono almeno tre componenti, decide il Consiglio.

**5.** E' approvata la proposta che abbia raccolto la maggioranza dei voti validi espressi. I componenti, che si siano astenuti o abbiano depositato scheda bianca, concorrono soltanto alla formazione del numero legale.

**6.** In Consiglio su disposizione del Presidente della seduta o su richiesta di tre componenti, si procede alla votazione con sistema elettronico.

**7.** In Consiglio le votazioni per alzata di mano o per appello nominale hanno luogo con sistema elettronico, quando lo dispone il Presidente della seduta o lo richiedono tre componenti.

**8.** Quando lo dispone il Presidente della seduta di Consiglio o lo richiedono tre componenti, la votazione nominale ha luogo, anziché per appello, con sistema elettronico, con contestuale espressione di voto e scrutinio simultaneo.

**9.** In caso di concorso di richiesta di votazione nominale con sistema elettronico e di votazione per appello nominale con sistema elettronico, si procede a votazione per appello nominale con sistema elettronico.

## **Art. 26**

### **Ordine delle votazioni**

**1.** La richiesta di rinvio della discussione o della deliberazione, comunque motivata, è posta in votazione non appena

sia presentata, con precedenza su ogni altra votazione. La questione preclusiva è posta in votazione non appena sia presentata con precedenza su ogni altra questione, esclusa la richiesta di rinvio. Immediatamente dopo è posta in votazione la questione sospensiva. Ogni questione regolamentare che sorga nel corso della seduta viene immediatamente esaminata e discussa dall'assemblea e quindi decisa in via incidentale dal Presidente. Prima della decisione e previa sospensione della seduta, il Presidente richiede il parere immediato e non vincolante della Commissione Regolamento, se lo ritiene opportuno o se almeno sette componenti ne fanno richiesta. Si procede quindi, terminata la discussione, alle votazioni, prima, sulle proposte di assunzioni istruttorie e di rinvio in Commissione per qualsiasi adempimento, poi, su quelle di definizione del merito. In ogni caso il Presidente può, preliminarmente e senza dibattito sul punto, limitare la discussione alle sole richieste di assunzioni istruttorie o di ulteriori adempimenti ovvero ad altre questioni pregiudiziali, qualora si presentino di immediato rilievo, riservando alla fase immediatamente successiva la discussione e la definizione del merito.

**2.** Agli effetti del comma precedente si intende per questione preclusiva quella con cui è proposto che un determinato argomento sia espunto dall'ordine del giorno e che su di esso non si abbia a deliberare per inammissibilità o per altro specificato motivo. È questione preclusiva anche quella con cui si propone di non aggiungere all'ordine del giorno della seduta l'argomento del quale si propone la trattazione in via d'urgenza ai sensi dell'art. 45, comma 3, del presente regolamento. Si intende per questione sospensiva quella con cui è proposto che di un argomento non si abbia a discutere se non dopo una data o un evento determinati o dopo la conclusione di un procedimento riguardante un argomento connesso ovvero dopo una conclusione di una fase di tale procedimento.

**3.** I richiami al regolamento o per l'ordine del giorno o per l'ordine dei lavori o per la posizione della questione o per la priorità delle votazioni hanno la precedenza sulla questione principale.

**4.** Prima della votazione sulla proposta si pongono in votazione gli emendamenti. Qual ora siano presentati più emendamenti ad uno stesso testo, essi sono posti in votazione

cominciando da quelli che più si allontanano dal testo originario: prima quelli parzialmente soppressivi, quindi quelli parzialmente sostitutivi ed infine quelli aggiuntivi. Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima di quello principale. Se siano proposti emendamenti parzialmente soppressivi, ovvero se il testo proposto dalla Commissione sia suscettibile di essere diviso per argomenti distinti, si può procedere a voto per parti separate, su richiesta di un componente; si può altresì, in tal caso, procedere a discussione su ciascuna parte che venga successivamente messa in votazione.

**5.** Il Presidente ha facoltà di modificare l'ordine delle votazioni quando lo reputi opportuno ai fini dell'economia o della chiarezza delle votazioni stesse.

## **Art. 26 bis**

### **Modalità delle votazioni delle proposte.**

**1.** Nel caso in cui la Commissione abbia formulato una sola proposta, essa è posta in votazione e, ove sia respinta, vengono poste in votazione le eventuali proposte alternative secondo l'ordine della loro presentazione in Consiglio.

**2.** Salvo quanto previsto dai commi 4 e seguenti del presente articolo, nel caso in cui siano dalla Commissione presentate due o più proposte e la votazione per ballottaggio non sia chiesta da almeno cinque componenti, è posta in votazione per prima la proposta deliberata a maggioranza. Se questa è respinta, vengono successivamente poste in votazione le altre proposte presentate in Commissione dai componenti della stessa, secondo il numero dei voti riportati. Le proposte che in Commissione hanno ricevuto parità di voti vengono messe in votazione secondo l'ordine di presentazione risultante dai lavori della Commissione. Se le proposte presentate in Commissione sono respinte, vengono messe in votazione le eventuali proposte alternative secondo l'ordine della loro presentazione in Consiglio.

**3.** Nel caso in cui sia stata richiesta la votazione per ballottaggio e le proposte presentate in Commissione ed

eventualmente in Consiglio siano due, esse vengono messe in votazione contestualmente e si considera approvata quella che ha ricevuto il maggior numero di voti. In caso di parità, la votazione è immediatamente ripetuta e, se la parità permane, si procede ai sensi del comma 2. Ove le proposte siano più di due, si considera approvata quella che ha ricevuto più della metà dei voti validamente espressi. Se nessuna delle proposte ha ricevuto il numero di voti richiesto, si procede ad una votazione successiva, all'esito della quale si considera approvata quella che ha riportato il maggior numero di voti. In caso di parità tra le proposte che hanno ricevuto il maggior numero di voti, esse sono nuovamente poste in votazione, con esclusione delle altre. Se la parità permane, si procede ai sensi del comma 2.

4. Quando siano presentate due o più proposte che comportino la comparazione tra magistrati, anche onorari, e la votazione per ballottaggio non sia chiesta da almeno cinque componenti, viene messa in votazione per prima la proposta deliberata a maggioranza dalla Commissione. Se essa non raggiunge la maggioranza dei voti, vengono successivamente poste in votazione le altre proposte presentate in Commissione dai componenti della stessa, secondo il numero dei voti riportati da ciascuna di esse. Le proposte che hanno ricevuto parità di voti in Commissione vengono poste in votazione secondo l'ordine di collocazione nel ruolo dei candidati. Se le proposte presentate in Commissione sono respinte, vengono messe in votazione le eventuali proposte alternative secondo l'ordine della loro presentazione in Consiglio.

5. Nel caso in cui sia stata richiesta la votazione per ballottaggio ed i candidati proposti in Commissione ed eventualmente in Consiglio siano due, viene nominato il candidato che ha riportato il maggior numero di voti. In caso di parità, la votazione è immediatamente ripetuta e, se la parità permane, è nominato il candidato che occupa la migliore collocazione nel ruolo. Ove i candidati siano più di due, viene nominato, tra quelli proposti in Commissione ed eventualmente in Consiglio, il candidato che ha ricevuto più della metà dei voti validamente espressi. Se nessuna delle proposte ha ricevuto il numero di voti richiesto, si procede ad una votazione successiva, all'esito della quale si considera approvata

quella che ha riportato il maggior numero di voti. In caso di parità tra le proposte che hanno ricevuto il maggior numero di voti, esse sono nuovamente poste in votazione, con esclusione delle altre. Se la parità permane, è nominato il candidato che occupa la migliore collocazione nel ruolo.

6. La votazione per la designazione ad uffici direttivi di cui all'art. 11, comma 3, della legge 24 marzo 1958, n.195, è ammissibile soltanto se per tutti i candidati sia stata completata la procedura di concertazione con il Ministro della Giustizia.

7. Nei casi in cui il rigetto della proposta definisca la pratica e non siano state presentate proposte alternative, la motivazione della delibera sarà redatta da un componente designato dal Consiglio immediatamente dopo la votazione e dovrà essere depositata, entro trenta giorni, presso la Segreteria Generale del Consiglio. La approvazione avverrà con le forme ed i modi di cui all'art. 44 comma 4 del Regolamento Interno.

## **Art. 27**

### **Comunicazioni ai titolari dell'azione disciplinare**

1. Se dalla attività istruttoria compiuta dalle Commissioni nell'ambito delle rispettive attribuzioni risultino fatti suscettibili di valutazione in sede disciplinare, la Commissione competente trasmette gli atti al Vice Presidente per l'inoltro ai titolari dell'azione disciplinare.

2. Della esistenza degli esposti relativi alla condotta di magistrati, cui non abbia fatto seguito attività istruttoria delle Commissioni, i titolari dell'azione disciplinare vengono comunque informati mediante l'inserzione della pratica all'ordine del giorno del Consiglio. I relativi atti rimangono depositati nella segreteria della Commissione per trenta giorni a disposizione dei titolari dell'azione disciplinare.

3. La comunicazione ai titolari dell'azione disciplinare non implica alcuna valutazione da parte del Consiglio sulle responsabilità disciplinari che possano eventualmente risultare.

## **Art. 28**

### **Relazione sullo stato dell'amministrazione della giustizia**

1. Il Consiglio redige una relazione sullo stato dell'amministrazione della giustizia, in conformità all'ordine del giorno approvato dal Senato della Repubblica il 29 gennaio 1969.

2. I temi della relazione e gli eventuali gruppi di lavoro per la loro elaborazione sono deliberati dal Consiglio su proposta della Commissione per la riforma giudiziaria e l'amministrazione della giustizia<sup>6</sup>. I gruppi di lavoro sottopongono le loro proposte alla Commissione stessa, che ne presenta il testo al Comitato di Presidenza, il quale fissa la data della discussione in Consiglio, previa distribuzione del testo a tutti i componenti ed al Ministro di Grazia e Giustizia. Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto almeno tre giorni prima della discussione. Si applicano le norme dell'ultimo comma dell'art. 26.

3. I gruppi di lavoro sono composti di non meno di tre e non più di cinque componenti del Consiglio, uno dei quali ne è nominato coordinatore, coadiuvati da magistrati addetti all'Ufficio studi del Consiglio e da altri magistrati di ciò incaricati.

4. La relazione è trasmessa al Ministro di Grazia e Giustizia e pubblicata nel Notiziario del Consiglio Superiore della Magistratura o in apposito supplemento, da distribuirsi ai magistrati e a chiunque vi abbia interesse.

## **Art.28 bis**

### **Sessione sullo stato delle attività del Consiglio superiore della magistratura**

1. Il Consiglio dedica annualmente una sessione di lavori all'esame dello stato delle sue attività.

2. La sessione annuale sullo stato delle attività del

---

<sup>6</sup>ora sesta Commissione;

Consiglio si articola in una o più sedute, convocate dal Comitato di Presidenza.

**3.** Nel corso dell'esame sullo stato delle sue attività il Consiglio procede:

a) all'esame dell'attività delle Commissioni, anche sulla base di relazioni presentate dalle Commissioni stesse, avuto riguardo, in particolare, ai tempi di definizione delle pratiche e all'andamento del contenzioso sulle relative delibere;

b) all'esame delle attività del Comitato scientifico, del Comitato per la pari opportunità in magistratura e dei comitati e gruppi di lavoro eventualmente istituiti;

c) all'esame delle problematiche attinenti all'organizzazione del Consiglio e alla gestione delle risorse finanziarie, ferme restando le disposizioni di cui al regolamento di disciplina del personale e le disposizioni di cui al regolamento di amministrazione e contabilità;

d) alla programmazione delle attività per il successivo anno ed all'individuazione degli obiettivi di lavoro da perseguire in via prioritaria.

**4.** All'esito della sessione, il Consiglio può impartire direttive alle Commissioni ai sensi dell'art. 21.

**5.** I verbali delle sedute della sessione annuale sullo stato delle attività del Consiglio sono comunicati a tutti i magistrati”.

## **Art.29**

### **Incontri e seminari di studio, tirocinio degli uditori**

**1.** Il Consiglio, su proposta della Commissione per il tirocinio e la formazione professionale<sup>7</sup>, organizza incontri di aggiornamento professionale e incontri di studio per gli uditori giudiziari.

**2.** Il programma annuale dei corsi, i temi, la sede e la durata degli incontri di studio, nonché la scelta dei temi, della sede, della durata, dei relatori e dei coordinatori esterni dei singoli incontri, sono decisi, su proposta della Commissione stessa, dal Consiglio.

---

<sup>7</sup>ora nona Commissione;

**3.** Per lo svolgimento delle attività relative alla formazione professionale è istituito un Comitato scientifico, con il compito di elaborare e proporre alla Commissione la sistematica rilevazione delle esigenze di formazione professionale, il programma annuale dei corsi, i temi, le modalità didattiche e organizzative, i docenti e i coordinatori esterni, i criteri per l'individuazione dei destinatari e ogni altro elemento necessario per la definizione di ciascuna iniziativa formativa. I componenti del Comitato scientifico partecipano ai corsi con compiti di coordinamento e di integrazione delle attività didattiche che vi si svolgono e ne riferiscono i risultati alla Commissione.

**4.** Il Comitato scientifico è composto da sedici magistrati o docenti universitari. Di esso fa parte un magistrato dell'Ufficio Studi designato dal Direttore dell'Ufficio stesso.

**5.** I componenti del Comitato scientifico sono nominati dal Consiglio ai sensi dell'art. 20 del regolamento di contabilità, su proposta della Commissione, per la durata di un anno. L'incarico è rinnovabile fino ad un massimo di tre anni.

**6.** La Commissione per il tirocinio e la formazione professionale<sup>8</sup>, sulla base delle proposte del Comitato scientifico, redige i piani annuali di massima degli incontri di studio e delle altre attività di formazione professionale.

**7.** I componenti la Commissione per il tirocinio e la formazione professionale<sup>9</sup>, coadiuvati dai componenti del Comitato scientifico, sovrintendono all'organizzazione e allo svolgimento degli incontri e seminari di studio e vi svolgono le funzioni di coordinatori interni, provvedendo altresì ad eventuali adempimenti indifferibili ed urgenti dei quali si verifichi la necessità.

## **Art. 29 bis**

### **Comitato per le pari opportunità in magistratura**

---

<sup>8</sup>ora nona Commissione;

<sup>9</sup>ora nona Commissione;

**1.** E' istituito il Comitato per le pari opportunità in magistratura con il compito di formulare, alle competenti Commissioni referenti, pareri e proposte finalizzati alla rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne nel lavoro dei magistrati oltre che alla promozione di azioni positive.

**2.** Il Comitato è presieduto dal Presidente della Commissione per la riforma giudiziaria e l'amministrazione della giustizia ed è composto da: a) due componenti del Consiglio Superiore della Magistratura; b) sei magistrati ordinari designati, in proporzione della loro rappresentatività, da associazioni della magistratura; c) due esperti designati dal comitato nazionale e dalla commissione per le pari opportunità fra uomo e donna istituiti, rispettivamente, presso il Ministero del Lavoro e il Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

**3.** Il Presidente ed i componenti del Comitato restano in carica fino alla fine della consiliatura in cui sono stati nominati.

**4.** Il Consiglio Superiore della Magistratura procede alla nomina del presidente e dei componenti non oltre tre mesi dal suo insediamento. Qualora, pur dopo la nomina del presidente e dei componenti del Consiglio Superiore, le associazioni e le amministrazioni indicate al comma 2 lettere b) e c) non abbiano provveduto alla designazione dei loro componenti, quelli facenti parte del precedente Comitato sono prorogati di diritto fino a quando queste non intervengono.

## **Art. 29 *ter*\***

### **Struttura Tecnica per l'Organizzazione**

**1.** La Struttura Tecnica per l'Organizzazione ha i compiti:  
a) di acquisire ed analizzare informazioni sui carichi di lavoro, sui flussi e sulle pendenze dei procedimenti e dei processi sia a livello nazionale sia provenienti dalle Commissioni Flussi distrettuali, al fine di verificare l'efficienza e l'efficacia dei progetti di organizzazione degli uffici giudiziari e di effettuare credibili comparazioni tra gli stessi; b) di promuovere il confronto e la

diffusione delle buone prassi metodologiche ed operative anche attraverso la sperimentazione e l'utilizzazione di tecniche innovative; c) di favorire omogeneità e qualità delle attività e delle strumentazioni anche informatiche a livello nazionale; d) di fornire supporto al Consiglio Superiore della Magistratura sia per la verifica dei risultati operativi ottenuti attraverso le attività di indirizzo e di regolamentazione sia per la definizione periodica del fabbisogno informativo e formativo in questo settore, sia per l'interscambio di dati con il Ministero della Giustizia e le sue articolazioni; e) di offrire servizi di assistenza a specifiche richieste di intervento locale; f) di diffondere gli indirizzi e le deliberazioni del Consiglio Superiore della Magistratura a tutti i responsabili di riferimento a livello locale.

**2.** La Struttura è coordinata e diretta dalla settima Commissione referente. Essa è presieduta dal Presidente di questa Commissione ed è composta da dieci magistrati individuati dal Consiglio Superiore della Magistratura, previo interpello, tra coloro che abbiano maturato esperienza in tema di organizzazione e informatizzazione degli uffici, di analisi dei flussi, di carichi di lavoro e di pendenze dei procedimenti e dei processi. L'incarico di componente ha durata triennale e può essere rinnovato, a richiesta, per non più di una volta, per la durata di un anno.

\*questo articolo è stato aggiunto dalla delibera consiliare in data 23 luglio 2008, recepita nel DPR 24 luglio 2008, pubblicato sulla G.U. n.187 dell'11 agosto 2008.

## **CAPO IV**

### **Commissioni**

#### **Art. 30**

##### **Costituzione delle Commissioni**

1. Entro un mese dall'insediamento del Consiglio il Presidente, su proposta del Comitato di Presidenza, che la formula dopo aver sentito i componenti, nomina i componenti delle Commissioni, previste dall'art. 3 e dall'art. 11, ultimo comma, della legge 24 marzo 1958 n. 195 e dall'art. 31 del D.P.R. 16 settembre 1958 n. 916 individuandoli per due terzi tra gli eletti dai magistrati e un terzo tra gli eletti dal Parlamento.

2. Con lo stesso provvedimento il Presidente nomina il Presidente e il Vicepresidente di ciascuna delle Commissioni, uno dei quali tra gli eletti dai magistrati e l'altro tra gli eletti dal Parlamento.

3. Il numero dei componenti di ciascuna Commissione è, di regola, pari a sei, eccettuata la Commissione per il bilancio del Consiglio ed il regolamento di amministrazione e contabilità, che ha tre componenti.

4. Il Presidente può, altresì, istituire, con le stesse modalità indicate nel primo comma, Commissioni speciali per compiti determinati, che saranno stabiliti nel provvedimento istitutivo, unitamente al numero dei componenti.

#### **Art. 31**

##### **Attribuzioni delle Commissioni**

1. Il numero e le attribuzioni delle Commissioni sono indicati nella tabella "A" allegata annualmente al presente regolamento, in conformità alle determinazioni del Presidente del

Consiglio Superiore della Magistratura ai sensi dell'articolo 31 del D.P.R. 16 settembre 1958 n. 916.

2. Ciascuna Commissione è competente per la presentazione al Consiglio di proposte relative a circolari, pareri e risposte a quesiti sulle materie di sua competenza.

## **Art. 32**

### **Rinnovo delle Commissioni**

1. Le Commissioni sono nominate di regola all'inizio di ogni anno, tranne la Commissione per il regolamento del Consiglio e la Commissione per il bilancio del Consiglio ed il regolamento di amministrazione e contabilità, che restano in carica con la stessa composizione per tutta la durata del Consiglio. Sono eccettuate, altresì, le Commissioni speciali previste dall'ultimo comma dell'art. 30, che restano in carica per il tempo fissato nel provvedimento che le istituisce. Entro un mese dalla scadenza, il Presidente, con le stesse modalità, provvede alla nuova costituzione delle Commissioni e delle loro presidenze. Fino alla prima seduta successiva al rinnovo, ciascuna Commissione esercita le proprie funzioni nella composizione precedente.

2. Salvo quanto previsto dal primo comma, la composizione e la presidenza delle Commissioni non possono rimanere immutate. Ogni anno i componenti, di regola, sono rinnovati per almeno un terzo, ma per non più di due terzi.

## **Art. 33**

### **Commissione per il regolamento del Consiglio**

1. La Commissione per il regolamento del Consiglio formula pareri sulla interpretazione del regolamento interno, quando ne sia richiesta dal Presidente, dal Vicepresidente, dal Comitato di Presidenza o dal Consiglio; elabora proposte di modificazione del regolamento e le sottopone al Consiglio; riferisce al Consiglio sulle

proposte di modificazione del regolamento, che siano presentate da qualsiasi componente del Consiglio al Comitato di Presidenza, che ne informa il Consiglio.

## **Art. 34**

### **Assegnazione delle pratiche alle Commissioni**

**1.** Il Comitato di Presidenza riceve le richieste, i ricorsi, i rapporti e gli esposti, che siano indirizzati al Consiglio, e li trasmette alla Commissione competente, o, in caso di competenza di due Commissioni per la medesima pratica o per pratiche connesse, a tali Commissioni congiunte, ad eccezione degli esposti anonimi, i quali sono direttamente ed immediatamente archiviati dallo stesso Comitato di Presidenza, secondo l'ordine cronologico del protocollo, e distrutti dopo cinque anni. Si considerano anonimi anche gli esposti apocrifi o che comunque non consentono l'identificazione dell'autore.

**2.** Nel caso in cui gli esposti anonimi siano stati assegnati ad una Commissione, questa provvede direttamente ai sensi del primo comma.

**3.** Il Presidente di ogni Commissione assegna ogni pratica, tranne quelle sulle quali ritenga di riferire egli stesso, ad uno o più relatori tra i componenti la Commissione, secondo i criteri stabiliti da quest'ultima. La fa quindi iscrivere nel registro della Commissione, con indicazione del relatore, e all'ordine del giorno della Commissione.

**4.** Le Commissioni, esclusa la Commissione per il conferimento degli uffici direttivi <sup>10</sup>, possono, con deliberazione unanime, decidere la formazione, nel proprio ambito, di sottocommissioni per la trattazione di determinate categorie di pratiche ovvero di pratiche per le quali sia di volta in volta decisa la trattazione in sottocommissione.

**5.** Ciascuna delle sottocommissioni è formata da tre componenti, dei quali due eletti dai magistrati ed uno eletto dal

---

<sup>10</sup>ora quinta Commissione;

Parlamento, individuati con la decisione di cui al comma precedente. Le sottocommissioni sono presiedute l'una dal Presidente e l'altra dal Vicepresidente della Commissione. Se le sottocommissioni sono tre, la terza è presieduta dal componente più anziano.

**6.** La sottocommissione istruisce autonomamente le pratiche ad essa assegnate e presenta al Consiglio la relativa proposta.

**7.** Ciascun componente la Commissione, prima della deliberazione della proposta, può chiedere che la trattazione della pratica avvenga ad opera della Commissione nella sua composizione integrale.

**8.** Se lo ritiene opportuno la Commissione può affidare il compito di fungere da correlatore ad un componente del Consiglio che non faccia parte della Commissione stessa.

**9.** Delle richieste del tutto estranee alla competenza del Consiglio il Presidente della Commissione propone alla Commissione di richiedere al Consiglio l'archiviazione ovvero la trasmissione al Ministro o alla Autorità giudiziaria competente, se si tratti di questione di loro competenza e risulti che non ne siano già stati informati. Se si tratti di questione di competenza di altra Commissione, il Presidente ne propone la trasmissione ad essa; se l'altra Commissione sollevi questione di competenza, decide il Comitato di Presidenza.

**10.** Se due o più pratiche assegnate a diverse Commissioni riguardano la medesima persona o appaiono comunque connesse e già non siano state rimesse alle Commissioni congiunte a norma del primo comma, le Commissioni che ne sono investite possono chiedere al Comitato di Presidenza di procedere in comune all'esame degli atti e alla formulazione delle proposte. In tal caso le Commissioni riunite sono presiedute dal Presidente più anziano di età di una di esse.

**[11.** *E' competente la seconda Commissione per le ipotesi in cui l'esposto, il rapporto, la segnalazione prospettino una situazione di incompatibilità nella quale, insieme a fattori derivanti da rapporti di parentela, coniugio, o stabile convivenza, concorrano fattori di incompatibilità ambientale o funzionale di altro tipo.*

**12.** *La pratica per l'accertamento di una situazione di incompatibilità appartenente, per quanto prospettato nell'esposto,*

*nel rapporto o nella segnalazione, alla competenza della prima o della seconda Commissione resta di competenza della stessa anche nel caso in cui, successivamente all'inizio della procedura, emergano fattori di incompatibilità il cui esame rientri nella competenza dell'altra Commissione.]]<sup>11</sup>*

## **Art. 35**

### **Registro delle Commissioni**

**1.** La Segreteria di ogni Commissione tiene un registro ove le pratiche, ad essa assegnate, sono iscritte nell'ordine nel quale pervengono.

**2.** Per ciascuna pratica sono indicati la data di iscrizione, il nome del relatore e la data di assegnazione, la data della seduta nella quale sia stata presa in esame e le decisioni in essa adottate in proposito, gli eventuali incumbenti istruttori disposti ed espletati, la data di ciascuna seduta nella quale se ne sia discusso e le conclusioni in fine deliberate.

## **Art. 36**

### **Ordine del giorno delle Commissioni**

**1.** La Segreteria di ogni Commissione, nella settimana precedente le riunioni della Commissione, ne forma l'ordine del giorno settimanale, nel quale, secondo le disposizioni del Presidente della Commissione, sono iscritte in ordine cronologico le pratiche che debbono essere esaminate. In una seconda parte sono iscritte le pratiche che debbono essere riportate in Commissione, dovendosi deliberare sugli incumbenti istruttori che siano stati disposti.

**2.** Almeno tre giorni prima della successiva riunione della Commissione, l'ordine del giorno è comunicato al Comitato di

---

<sup>11</sup> Commi da intendersi come abrogati a seguito dell'accorpamento delle relative competenze presso la prima Commissione referente.

Presidenza, ai componenti la Commissione e a tutti gli altri componenti del Consiglio.

## **Art. 37**

### **Sedute delle Commissioni**

**1.** Le Commissioni formate da non meno di sei componenti deliberano validamente con la presenza della maggioranza dei componenti. Le Commissioni formate da tre deliberano con la partecipazione di tutti i componenti; in caso di impedimento di uno di essi, il Presidente o il Vicepresidente del Consiglio nomina un supplente a sostituirlo. Il Presidente o il Vicepresidente del Consiglio può, altresì, nominare un supplente per qualsiasi altra Commissione quando un suo componente sia temporaneamente impedito; il numero dei supplenti non può essere superiore alla metà dei componenti la Commissione.

**2.** Il Presidente della Commissione ne convoca le sedute e le presiede. In caso di sua assenza, le presiede il Vicepresidente, o, se anche questi sia assente, il componente più anziano di età.

**3.** In caso di prolungato impedimento del Presidente della Commissione, il suo Vicepresidente provvede agli altri atti di competenza del Presidente, per sua delega o per disposizione del Vicepresidente del Consiglio.

## **Art. 38**

### **Ordine dell'esame delle pratiche**

**1.** Le pratiche elencate nell'ordine del giorno della Commissione sono esaminate, di regola, secondo l'ordine cronologico. Se non vi siano obiezioni, si può derogare a tale ordine.

**2.** Ogni componente la Commissione può chiedere preventivamente al Presidente della Commissione che sia fissata la data della seduta, indipendentemente dall'ordine predetto, per la trattazione di una pratica determinata; oppure, quando essa venga in

discussione, può chiederne il rinvio a data determinata. In ogni caso la data fissata non può eccedere i venti giorni.

**3.** Se il Presidente o il Vicepresidente del Consiglio, il Comitato di Presidenza o il Presidente della Commissione ritengano l'urgenza di una pratica, essa è fissata per la prima seduta successiva alla sua assegnazione. Di ciò è dato avviso, almeno un giorno prima, ai componenti la Commissione e agli altri componenti del Consiglio.

**4.** La Commissione può procedere altresì alla discussione di pratica assegnatale, non ancora iscritta al suo ordine del giorno, se la ritenga urgente, ma non può su di essa deliberare se non siano presenti tutti i suoi componenti e se uno di essi si opponga; in questi casi il rinvio non potrà, di regola, eccedere i due giorni.

**5.** Il Consiglio, ove ritenga l'assoluta urgenza di una pratica, può richiederne alla Commissione competente l'esame immediato.

## **Art. 39**

### **Verbale delle sedute**

**1.** Delle sedute delle Commissioni è redatto verbale. Il verbale contiene l'elenco delle pratiche esaminate, le deliberazioni per ciascuna adottate, le relative motivazioni sommarie, le opinioni espresse dai Componenti che ne facciano richiesta.

**2.** Del verbale è data lettura alla Commissione, che l'approva, previa delibera sulle correzioni che vengano eventualmente proposte, ed è firmato dal Presidente e dal Segretario della seduta.

## **Art. 40**

### **Esame degli atti**

**1.** Ciascun componente del Consiglio ha facoltà di prendere visione e di avere copia dei fascicoli personali dei magistrati, del registro delle Commissioni e di tutti i verbali, gli atti e i documenti relativi ad ogni pratica che vi sia iscritta, nonché di ogni atto

pervenuto al Consiglio, dopo l'esame di esso da parte del Comitato di Presidenza, comprese le comunicazioni relative all'inizio dell'azione disciplinare.

2. I componenti del Consiglio hanno diritto di consultare i fascicoli relativi a procedimenti disciplinari, quando l'istruttoria è chiusa ai sensi dell'art. 33 del R.D.Lgs. 31 maggio 1946 n. 511.

3. I suddetti componenti consultano i fascicoli relativi ai procedimenti disciplinari presso la Segreteria della Sezione Disciplinare, che ne prende nota.

4. Nel caso in cui la consultazione degli atti sia necessaria per la definizione di una specifica pratica, su richiesta di una Commissione o del "Plenum", gli atti possono essere esibiti dal Segretario addetto alla Sezione disciplinare che parteciperà alla seduta della Commissione o del Plenum conservando la disponibilità del fascicolo.

## **Art. 41**

### **Partecipazione alle sedute delle Commissioni**

1. Ogni componente del Consiglio ha facoltà di intervenire alle sedute di ogni Commissione e di partecipare alla discussione, senza, peraltro, prendere parte alle votazioni.

2. A tal fine ogni componente del Consiglio può comunicare al Presidente di una Commissione di volervi intervenire quando vi si tratti una determinata pratica, chiedendo, pertanto, che gliene sia comunicata la data. Il Presidente della Commissione dà comunicazione della data da lui fissata al richiedente e ai componenti la Commissione.

## **Art. 42**

### **Incombenti istruttori**

1. Quando una Commissione lo ritenga necessario, per istruire convenientemente una pratica che le sia stata assegnata, può

richiedere informazioni e chiarimenti al Consiglio Giudiziario, al Presidente o al Procuratore Generale della Corte di Appello, al Presidente o al Procuratore della Repubblica del Tribunale, al Dirigente o al Procuratore della Repubblica presso la Pretura e al magistrato interessato. Il Presidente della Commissione provvede alle comunicazioni conseguenti.

**2.** Se la Commissione ritiene necessario invitare a presentarsi alla Commissione stessa, per esserne sentiti, i dirigenti degli uffici giudiziari sopraindicati, il magistrato interessato o altri magistrati, ovvero inviare sul posto uno o più dei suoi componenti per indagini, oppure avvalersi dell'Ispettorato presso il Ministero della Giustizia, ovvero effettuare visite ai distretti e agli uffici giudiziari per le questioni di propria competenza, dispone in conformità. La deliberazione è comunicata tempestivamente, oltre che ai Consiglieri, al Comitato di Presidenza che può assumere le iniziative atte a garantire il coordinamento rispetto alle attività delle altre Commissioni.

**3.** Per i fini di cui ai commi precedenti la Commissione può sentire i Consigli degli Ordini degli Avvocati e Procuratori per informazioni e chiarimenti, previa la comunicazione di cui al comma precedente.

**4.** Può altresì richiedere informazioni e chiarimenti ad autorità amministrative nonché procedere all'audizione di privati.

**5.** Su proposta del Presidente, del relatore o di altro componente la Commissione, quest'ultima, con deliberazione unanime, può delegare l'istruttoria della pratica ad uno o più componenti, eventualmente impartendo loro le direttive ritenute necessarie.

**6.** Nel caso previsto dal comma precedente, il Presidente o la Commissione impartiscono le opportune istruzioni per la tempestiva comunicazione agli altri componenti la Commissione degli atti istruttori che il relatore delegato intende compiere, diversi dall'acquisizione di documentazione presente negli atti del Consiglio e dalla richiesta di documenti ai dirigenti degli uffici giudiziari o ai Consigli Giudiziari. Per avvalersi dell'Ispettorato istituito presso il Ministero di Grazia e Giustizia, ai sensi dell'articolo 8 della legge 24 marzo 1958 n. 195, è sempre necessaria la previa deliberazione della Commissione. Per l'espletamento degli altri incombenti istruttori di

cui ai commi 2, 3 e 4, deve essere data a tutti i componenti del Consiglio tempestiva comunicazione dell'incombente istruttorio ed eventualmente della data e del luogo fissato per l'esecuzione di esso.

7. Nel caso di opposizione di un componente la Commissione all'espletamento di un incombenza istruttorio, sulla questione decide la Commissione.

8. Su proposta del Presidente, del relatore o di altro componente la Commissione, quest'ultima, con deliberazione unanime, può delegare al relatore o ai relatori l'espletamento di singoli incombenza, previa la comunicazione di cui al comma 6.

9. Nei casi previsti dai commi 2, 3, 4 e 8, ogni componente del Consiglio ha facoltà di assistere e partecipare all'espletamento delle audizioni, anche se queste si svolgano fuori sede, ed ha facoltà di prendere parte alle visite ai distretti e agli uffici giudiziari.

## **Art. 43**

### **Deliberazioni delle Commissioni**

1. Esaurito l'esame di ciascuna pratica e l'espletamento degli incombenza istruttori eventualmente disposti, la Commissione delibera le proposte che intende sottoporre al Consiglio e, ove non ritenga di confermare quello che ha riferito alla Commissione, designa fra i suoi componenti il relatore ovvero più relatori; il Presidente ne dà comunicazione al Vicepresidente del Consiglio, chiedendone l'inserzione all'ordine del giorno del Consiglio.

2. La relazione al Consiglio informa delle ragioni a sostegno della proposta formulata.

3. Se la Commissione abbia deliberato di presentare relazione scritta o ne sia stata richiesta dal Comitato di Presidenza o dal Consiglio, essa è sottoposta all'approvazione della Commissione e, quindi, trasmessa al Vicepresidente del Consiglio, che ne dispone la comunicazione in copia integrale a tutti i componenti, in allegato all'ordine del giorno della seduta cui è iscritta.

## **CAPO V**

### **Riunioni del Consiglio**

#### **Art. 44**

##### **Sedute del Consiglio**

**1.** Il Consiglio delibera validamente con la partecipazione di almeno 15 componenti, dei quali 10 magistrati e 5 eletti dal Parlamento. Le deliberazioni sono approvate se ottengono la maggioranza dei voti validi espressi a norma dell'art. 25. A parità di voti prevale il voto del Presidente della seduta.

**2.** Le sedute sono presiedute dal Presidente, o, in sua assenza, dal Vicepresidente, o, se anche questi non possa essere presente, dal componente indicato dall'art. 5. Il Presidente della seduta assicura l'applicazione del regolamento; in caso di dubbio può interpellare la Commissione per il regolamento del Consiglio, salvo quanto disposto dall'art. 26, comma primo.

**3.** Delle sedute è redatto verbale contenente l'indicazione della data e dell'orario di inizio e di fine della seduta, i nomi dei partecipanti, la descrizione delle modalità di svolgimento, le deliberazioni, le motivazioni adottate, il resoconto sommario degli interventi e delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 17, le proposte che siano state disattese, le modalità delle votazioni e l'esito di esse.

**4.** Dell'avvenuto deposito del verbale della seduta presso la Segreteria Generale viene data comunicazione al Consiglio in seduta plenaria ovvero comunicazione individuale ai singoli componenti mediante recapito dell'avviso nella sede del Consiglio. Qualora entro cinque giorni dalla avvenuta comunicazione non siano presentate osservazioni, il verbale si intende approvato ed è firmato dal Presidente e dal Segretario della seduta. In caso contrario il verbale viene approvato previa delibera sulle correzioni eventualmente proposte.

**5.** In caso di particolare urgenza, il Vicepresidente può disporre, dandone comunicazione insieme all'avviso di deposito, che

il termine di cui al comma precedente sia ridotto fino a due giorni ovvero che l'approvazione del verbale sia deliberata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva alla comunicazione dell'avvenuto deposito.

**6.** Per ciascuna delle deliberazioni del Consiglio riguardanti i magistrati previste dall'art. 17 della legge 24 marzo 1958 n. 195 è altresì redatto un distinto verbale contenente la data della seduta, l'indicazione dei partecipanti, la deliberazione conclusiva adottata (limitatamente alla parte dispositiva), le modalità della votazione e l'esito di essa. Tale verbale viene depositato presso la Segreteria Generale entro il giorno successivo e, qualora non siano presentate osservazioni entro le ore 12 del giorno seguente, si intende approvato ed è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della seduta. In caso contrario il verbale viene approvato nella seduta immediatamente successiva, previa deliberazione sulle correzioni eventualmente proposte. Il verbale della delibera è quindi trasmesso senza ritardo al Ministro per i provvedimenti di cui all'art. 17 della legge 24 marzo 1958 n. 195.

### **Art. 44 bis**

#### **Assistenza al Presidente nelle sedute del Consiglio**

**1.** Per lo svolgimento delle sedute del Consiglio, il Presidente dell'Assemblea può richiedere l'assistenza, congiuntamente o disgiuntamente, di un magistrato addetto all'Ufficio Studi, di un magistrato addetto alla Segreteria e di un funzionario.

**2.** Il magistrato addetto alla Segreteria, o il funzionario, su richiesta del Presidente:

- a) procede all'appello nominale;
- b) dà lettura di ogni atto o documento che debba essere comunicato all'Assemblea;
- c) coadiuva il Presidente nell'accertamento del risultato delle votazioni;
- d) forma, secondo l'ordine delle richieste, l'elenco dei Consiglieri iscritti a parlare;

e) fornisce al Presidente l'ulteriore collaborazione da lui richiesta.

## **Art. 45**

### **Formazione dell'ordine del giorno**

**1.** L'ordine del giorno di ciascuna seduta è predisposto dal Vicepresidente, e, previo assenso del Presidente, è comunicato a tutti i componenti e al Ministro almeno cinque giorni prima, assieme alla convocazione del Consiglio.

**2.** In caso di urgenza, la convocazione, l'ordine del giorno o aggiunto all'ordine del giorno possono essere comunicati successivamente, ma almeno un giorno prima.

**3.** All'inizio di ciascuna seduta, in caso di particolare urgenza, su proposta di ciascuno dei componenti, una Commissione, del Comitato di Presidenza o del Vicepresidente vengono aggiunti all'ordine del giorno della seduta stessa altri argomenti, salvo che il Consiglio deliberi di non inserirli all'ordine del giorno. In ogni caso, se un componente ne faccia richiesta, ogni questione è rinviata alla seduta successiva. Su richiesta di un componente, il Consiglio può deliberare di non trattare con procedura d'urgenza l'argomento inserito nell'ordine del giorno ai sensi del presente comma. Se la richiesta è accolta, il Presidente fissa la data della discussione non oltre il trentesimo giorno, salvo che il Consiglio non abbia deliberato una data diversa. Nella seduta così fissata non può più essere proposta questione preclusiva, salvo che la stessa sia collegata a circostanze sopravvenute.

**4.** Oltre all'ordine del giorno ordinario di cui al primo comma è predisposto un ordine del giorno speciale, distinto in sezioni autonome, rispettivamente denominate “sezione A” e “sezione B”.

Nella “sezione A” sono inserite le proposte che siano state deliberate con voto unanime dei componenti delle singole commissioni e che alcuno dei consiglieri eventualmente presenti alla deliberazione non abbia richiesto di inserire nell'ordine del giorno ordinario, sempre che si tratti di:

a) proposte della Prima commissione di archiviazione per palese infondatezza o per incompetenza;

[b) *proposte della Seconda commissione di autorizzazione di incarichi di insegnamento, di presa d'atto o di non luogo a provvedere;*]<sup>12</sup>

c) proposte della Terza commissione relative ai trasferimenti ad uffici di merito non semidirettivi in cui non siano stati attribuiti ai candidati punteggi differenziati per merito o attitudini o punteggi per stato di salute, salvaguardia dell'unità familiare, esercizio delle funzioni in sedi disagiate;

d) proposte della Quarta commissione relative alla progressione in carriera, ad assenze dal servizio per aspettativa, per congedo straordinario o per astensione obbligatoria, al trattenimento in servizio oltre il settantesimo anno di età, alle cessazioni per collocamento a riposo, a presa d'atto o non luogo a provvedere, all'inserimento e all'eliminazione di atti nei fascicoli personali dei magistrati;

e) proposte della Quinta commissione relative a presa d'atto o non luogo a provvedere non riguardanti provvedimenti giurisdizionali;

f) proposte della Sesta commissione di archiviazione, di non luogo a provvedere o di presa d'atto;

g) proposte della Settima commissione relative a pratiche tabellari, comprese le variazioni, unanimemente valutate dal Consiglio giudiziario e prive di osservazioni degli interessati, ad applicazioni endodistrettuali, supplenze, ferie, presa d'atto o non luogo a provvedere, nonché quelle di rigetto di richieste di applicazioni extradistrettuali;

h) proposte dell'Ottava commissione, escluse quelle in tema di incompatibilità, dispensa, revoca dell'ufficio o decadenza non dipendente da dimissioni o rinuncia, nonché in tema di sanzioni disciplinari nei confronti dei giudici di pace;

i) proposte della Nona commissione relative a presa d'atto o non luogo a provvedere, al tirocinio degli uditori giudiziari, al rilascio di copia di atti della procedura di concorso;

---

<sup>12</sup> Lettera da intendersi come abrogata a seguito del trasferimento delle relative competenze alla quarta Commissione referente.

[1) *proposte della Decima commissione di archiviazione per palese mancanza di provvedimenti di competenza del Consiglio da adottare.*]<sup>13</sup>

Nella “sezione B” è inserita ogni altra proposta, diversa dalle precedenti (con esclusione di quelle attinenti al conferimento di uffici direttivi e alle modificazioni del regolamento interno), che sia stata deliberata all’unanimità e per la quale sia stato ulteriormente deliberato, pure con voto unanime dei componenti della relativa commissione, l’inserimento nell’ordine del giorno speciale senza che alcuno dei consiglieri eventualmente presenti alla deliberazione abbia richiesto l’inserimento nell’ordine del giorno ordinario.

**5.** Sulle proposte di cui al precedente comma il Consiglio delibera unitariamente, salvo che un componente ne richieda, immediatamente ovvero subito dopo aver ottenuto i chiarimenti che avesse previamente domandato, la trattazione nelle forme ordinarie. In tal caso, ai fini del successivo inserimento di ciascuna proposta nell’ordine del giorno ordinario, le Commissioni competenti possono presentare apposite relazioni scritte a norma dell’art. 43, comma 3. La richiesta di trattazione in via ordinaria può anche essere avanzata con comunicazione scritta al Comitato di Presidenza almeno un giorno prima della data fissata per l’esame.

**6.** Le disposizioni dei precedenti quarto e quinto comma si applicano alle materie e alle competenze così come determinate nei decreti istitutivi delle Commissioni.

**7.** L’ordine del giorno speciale - sezioni A e B - deve essere distribuito a tutti i componenti del Consiglio e al Ministro almeno quindici giorni prima della data per la quale è fissata la trattazione.

## **Art. 46**

### **Richiesta di inserzione all'ordine del giorno e di convocazione**

**1.** Ciascuno dei componenti del Consiglio può chiedere al Vicepresidente che un determinato argomento sia posto all'ordine

---

<sup>13</sup> Lettera da intendersi come abrogata a seguito dell’accorpamento delle relative competenze presso la sesta Commissione referente.

del giorno. Se il Vicepresidente, sentito il Comitato di Presidenza, non ritenga di accogliere la richiesta, ne informa nella successiva riunione il Consiglio, che delibera in proposito e, se accolga la richiesta, fissa la data della discussione. Quando la richiesta sia sottoscritta da almeno un quarto dei componenti del Consiglio, il Vicepresidente fissa la data della discussione non oltre quindici giorni.

2. Se almeno un quarto dei componenti ne faccia richiesta, per discutere argomento specificato il Consiglio deve essere convocato entro quindici giorni.

## **Art. 47**

### **Ordine delle deliberazioni**

1. Nel corso della seduta ogni punto all'ordine del giorno è distintamente esaminato, secondo l'ordine di iscrizione, e non si passa al successivo se sul precedente non si sia deliberato.

2. Se non vi sia opposizione, il Presidente della seduta può modificare la successione dei punti da considerare e riunire la discussione di punti connessi. Se vi sia opposizione o se la proposta di un componente non sia fatta propria dal Presidente, il Consiglio delibera, a maggioranza, sull'ordine dei lavori. Se sorga discussione, il Presidente può limitarla a un oratore per ognuna delle tesi in contrasto e per non più di cinque minuti ciascuno. Egualmente si procede per le modificazioni proposte all'ordine del giorno preventivamente comunicato.

## **Art. 48**

### **Relazione delle Commissioni**

1. Su ogni punto iscritto all'ordine del giorno la discussione è aperta, di regola, dal relatore a nome della Commissione ed è conclusa con la votazione della proposta, che il relatore presenta a nome della Commissione.

**2.** Se una delibera concerne più persone e un componente ne faccia richiesta, si procede a votazione separata per ciascuna persona.

## **Art. 49**

### **Discussione**

**1.** Sull'ordine del giorno ogni componente, che ne faccia richiesta, può prendere la parola una sola volta per non più di cinque minuti.

**2.** La richiesta di rinvio, la questione preclusiva e quella sospensiva sono ammissibili soltanto se proposte prima o subito dopo la relazione (o le relazioni) della Commissione o la illustrazione della proposta principale da parte del proponente. Il Presidente dell'assemblea può ammettere la proposizione di tali richieste e questioni anche in momenti successivi qualora le stesse siano collegate a nuove circostanze o questioni.

**3.** Per la richiesta di rinvio, per la questione preclusiva, per quella sospensiva, per quella regolamentare e per l'opposizione alla trattazione in via d'urgenza ai sensi dell'art. 45, comma 3, sono ammessi soltanto interventi di durata non superiore a cinque minuti e sono escluse repliche e dichiarazioni di voto. Per la questione preclusiva, il Presidente, prima della discussione, può aumentare i tempi ed il numero degli interventi.

**4.** La discussione di merito su ciascun punto all'ordine del giorno è introdotta e conclusa dal relatore o dai relatori (a partire da quello della proposta che ha avuto il maggior numero dei voti ovvero, in caso di parità dei voti, secondo l'ordine di presentazione della proposta in Commissione), i quali hanno a disposizione il tempo massimo di venti minuti per la relazione e quindici minuti per la replica: ogni componente può prendere la parola, secondo l'ordine di iscrizione, per un tempo massimo di dieci minuti. Lo stesso componente, sull'argomento in discussione, può, a richiesta, nuovamente intervenire una sola volta per non più di tre minuti dopo l'intervento degli altri componenti in precedenza iscritti a parlare.

**5.** Per fatto personale si può chiedere la parola per non più di cinque minuti. E' in facoltà del Presidente della seduta concederla subito o in fine discussione.

**6.** Ogni componente, che non l'abbia già fatto nella discussione, può illustrare proposte ed emendamenti o fare dichiarazioni di voto per non più di cinque minuti.

**7.** Il rispetto dei limiti di tempo è assicurato dal Presidente, il quale, prima dell'inizio della discussione, può aumentare i tempi stessi ove lo ritenga opportuno in relazione al rilievo e alla natura delle questioni trattate.

**8.** In caso di argomenti di particolare rilievo il Consiglio può deliberare una deroga ai limiti di tempo nella discussione di merito, prima del suo inizio.

**9.** La richiesta di deroga è motivata per non più di dieci minuti dal proponente e su di essa è ammesso l'intervento di un solo componente a favore e di uno contro, per non più di cinque minuti. La questione è, quindi, immediatamente decisa e non sono ammesse dichiarazioni di voto.

**10.** A richiesta di almeno tre componenti, avanzata prima dell'inizio della discussione, tutti i tempi di cui ai commi 3 e 4 vengono aumentati di un terzo.

## **Art. 50**

### **Convocazione successiva**

**1.** Al termine di ogni seduta, indipendentemente dal procedimento normale di convocazione da parte del Presidente del Consiglio, o, in sua vece, dal Vicepresidente, il Consiglio può deliberare, a maggioranza, la data della sua successiva convocazione e l'ordine del giorno di tale seduta.

**2.** Una volta decisa la convocazione, è in facoltà del Presidente e del Vicepresidente aggiungere all'ordine del giorno altri punti dopo quelli stabiliti, dandone comunicazione nei termini previsti dall'art. 45.

## **Art. 51**

### **Attuazione delle deliberazioni del Consiglio**

**1.** Il Comitato di Presidenza e, per quanto occorra, il Vicepresidente assicurano l'attuazione delle deliberazioni del Consiglio. Se sorgano difficoltà o fatti nuovi, ne riferiscono immediatamente al Consiglio perchè adotti i necessari provvedimenti.

## **Art. 52**

### **Norme transitorie e di attuazione**

**1.** Sino all'insediamento del Consiglio eletto a norma della legge 22 dicembre 1975 n. 695, il Consiglio delibera validamente con la partecipazione di almeno 15 componenti, dei quali 10 magistrati.

**2.** Per le vacanze pubblicate anteriormente all'entrata in vigore del presente regolamento si osservano le modalità ed i termini allora seguiti.

**3.** Il presente regolamento entra in vigore quindici giorni dopo la pubblicazione, sulla Gazzetta Ufficiale, del relativo Decreto del Presidente del Consiglio Superiore della Magistratura. Esso sostituisce il regolamento di cui al Decreto 25 novembre 1959 e successive modificazioni, che sono abrogati.

## **TABELLA A)**

### **PRIMA COMMISSIONE**

Commissione per le inchieste riguardanti i magistrati

#### Attribuzioni

Relazioni e proposte nelle seguenti materie:

**a)** rapporti, esposti, ricorsi e doglianze concernenti magistrati; procedure di cui all'art. 2 del R.D.L. 31 maggio 1946 n. 511; richieste di tutela dell'indipendenza e del prestigio dei magistrati;

**b)** esame delle relazioni conclusive delle inchieste amministrative eseguite dall'Ispettorato generale presso il Ministero della Giustizia ai sensi dell'art. 12 legge 12 agosto 1962 n. 1311;

**c)** accertamento dei casi di incompatibilità previsti dagli artt. 16, 18 e 19 dell'ordinamento giudiziario approvato con R.D. 30 gennaio 1941 n. 12 nonché di eventuali situazioni di incompatibilità originate da rapporto di coniugio o comunque da stabile convivenza, e relative procedure ai sensi dell'art. 2 R.D.Lgs. 31 maggio 1946 n. 511.

### **SECONDA COMMISSIONE**

Commissione per il regolamento interno del Consiglio

#### Attribuzioni

**a)** pareri sulla interpretazione del Regolamento interno, quando ne sia richiesta dal Presidente, dal Vicepresidente, dal Comitato di Presidenza o dal Consiglio;

**b)** proposte al Consiglio di modificazione del Regolamento interno;

**c)** relazioni al Consiglio sulle proposte di modificazione del Regolamento presentate dai componenti del Consiglio;

**d)** pareri e proposte sull'organizzazione interna e sul funzionamento del Consiglio.

## **TERZA COMMISSIONE**

### Commissione per i trasferimenti

#### Attribuzioni

Relazioni e proposte nelle seguenti materie:

- a)** assegnazione di sedi e di funzioni - escluso il conferimento degli uffici direttivi, dei posti in organico che comportano l'esercizio delle funzioni semidirettive - e trasferimento, anche d'ufficio, dei magistrati di tutte le categorie;
- b)** problematiche relative alle assegnazioni ed ai trasferimenti nelle zone ad alta densità criminale;
- c)** autorizzazione e conferimento di incarichi comportanti il collocamento fuori ruolo dei magistrati;
- d)** ricollocamento in ruolo dei magistrati;
- e)** deliberazione del concorso per la nomina a uditore giudiziario;
- f)** nomina di professori universitari e di avvocati all'ufficio di consigliere di cassazione.

## **QUARTA COMMISSIONE**

Commissione per gli uditori, la progressione dei magistrati e le valutazioni della professionalità

#### Attribuzioni

Relazioni e proposte nelle seguenti materie:

- a)** conferimento delle funzioni giudiziarie agli uditori giudiziari; proroga del tirocinio per non raggiunta idoneità; cessazione dal servizio degli uditori giudiziari per inidoneità alle funzioni giudiziarie;
- b)** nomina a magistrato di tribunale;
- c)** nomina a magistrato di Corte d'appello ai sensi della legge 25 luglio 1966 n. 570;
- d)** dichiarazione di idoneità ad essere ulteriormente valutato per la nomina a magistrato di Corte di Cassazione ai sensi della legge 20 dicembre 1973 n. 831;

e) dichiarazione di idoneità alle funzioni direttive superiori (art. 16 legge 20 dicembre 1973 n. 831);

f) tenuta e aggiornamento dei fascicoli personali dei magistrati; inserimento ed eliminazione di atti;

g) definizione e aggiornamento dei sistemi di valutazione della professionalità;

h) dispense dal servizio ai sensi dell'art. 3 R.D.Lgs. 31 maggio 1946 n. 511;

i) provvedimenti relativi allo stato dei magistrati di tutte le categorie o comunque ad essi inerenti, escluse le materie di competenza di altre Commissioni. In particolare:

1.- aspettative e congedi;

2.- riconoscimento di dipendenza di infermità da causa di servizio; equo indennizzo; pensioni privilegiate; concessione di sussidi;

3.- collocamenti a riposo; dimissioni; decadenza dall'impiego; concessione titoli onorifici;

4.- riammissioni in magistratura;

l) autorizzazioni e informazioni relative ad incarichi extragiudiziari di qualsiasi tipo; conferimento di incarichi speciali.

## **QUINTA COMMISSIONE**

### **Commissione per il conferimento degli uffici direttivi**

#### **Attribuzioni**

Relazioni e proposte nelle seguenti materie:

- proposte per il conferimento degli uffici direttivi e dei posti in organico che comportano l'esercizio delle funzioni semidirettive;

- proposte per la conferma dei magistrati incaricati di esercitare funzioni direttive o semidirettive.\*

\* le parole :”proposte per la conferma dei magistrati incaricati di esercitare funzioni direttive o semidirettive”

sono state aggiunte con decreto del Vice Presidente in data 29 luglio 2008.

## **SESTA COMMISSIONE**

Commissione per la riforma giudiziaria e l'amministrazione della giustizia

### Attribuzioni

Relazioni e proposte nelle seguenti materie:

- a)** relazione al Parlamento sullo stato della giustizia;
- b)** proposte di riforma organica dell'ordinamento giudiziario secondo la VII disposizione transitoria della Costituzione;
- c)** proposte e pareri di cui all'art. 10, secondo comma, della legge 24 marzo 1958 n. 195; individuazione e definizione di proposte di interventi amministrativi nelle materie di ordinamento giudiziario e su ogni altra questione inerente all'amministrazione della giustizia, anche con riguardo al fenomeno della criminalità organizzata; risoluzioni sulle predette materie;
- d)** proposte, pareri e risposte a quesiti su questioni di ordinamento giudiziario o relative all'amministrazione e all'organizzazione giudiziaria;
- e)** questioni di carattere generale connesse a rapporti istituzionali interessanti l'attività consiliare o la funzione giudiziaria;
- f)** studi di diritto comparato con particolare riguardo ai paesi dell'unione europea e alle materie di ordinamento giudiziario e di procedura penale e civile;
- g)** organizzazione di incontri, anche a livello internazionale, sulle materie di interesse consiliare di cui alla lettera precedente;
- h)** rapporti con le magistrature di altri paesi.

## **SETTIMA COMMISSIONE**

Commissione per l'organizzazione degli uffici giudiziari

### Attribuzioni

Relazioni e proposte nelle seguenti materie:

- a)** determinazione degli obiettivi e delle modalità operative

generali per l'informatizzazione delle attività del Consiglio; supervisione e interventi correttivi sulle stesse;

**b)** problemi relativi allo sviluppo dell'informatica giudiziaria e ai suoi effetti sull'attività giudiziaria e sull'organizzazione degli uffici; nomina dei referenti informatici;

**c)** composizione degli uffici giudiziari; approvazione delle tabelle e loro variazione;

**d)** applicazioni e supplenze;

**e)** verifica - anche mediante esame dei prospetti statistici semestrali relativi al flusso di lavoro degli uffici giudiziari, alla durata dei processi e al termine di deposito dei provvedimenti giurisdizionali, nonché delle relazioni conclusive delle ispezioni eseguite dall'Ispettorato generale presso il Ministero della Giustizia e dei dati raccolti anche in collaborazione con altri Enti o Autorità - delle condizioni di direzione e organizzazione degli uffici giudiziari, delle eventuali disfunzioni e delle relative cause, anche con riferimento alle problematiche poste dalla criminalità organizzata.

Analisi, proposte e pareri ai sensi dell'art. 10, comma 2, legge 24 marzo 1958 n. 195, in materia di piante organiche degli uffici giudiziari.

## **OTTAVA COMMISSIONE**

### **Commissione per i magistrati onorari**

#### **Attribuzioni**

Relazioni e proposte nelle seguenti materie:

**a)** provvedimenti riguardanti i giudici di pace, i giudici onorari di tribunale e i viceprocuratori onorari, e, in genere, la magistratura onoraria, nonché i componenti privati dei tribunali per i minorenni, gli esperti dei tribunali di sorveglianza e, in genere i componenti di organi giudiziari estranei alla magistratura;

**b)** esame di rapporti, esposti, ricorsi e doglianze concernenti i magistrati onorari; procedure per la declaratoria di decadenza dall'ufficio; la irrogazione di sanzioni disciplinari a carico di giudici di pace;

**c)** promozione delle attività di formazione professionale per i magistrati onorari.

## **NONA COMMISSIONE**

Commissione per il tirocinio e la formazione professionale

### **Attribuzioni**

Relazioni e proposte nelle seguenti materie:

**a)** regolamentazione, organizzazione e controllo del tirocinio degli uditori giudiziari;

**b)** programmazione, istituzione, organizzazione, coordinamento e supervisione dei corsi di formazione professionale per gli uditori giudiziari e dei corsi di aggiornamento professionale e di specializzazione per i magistrati;

**c)** coordinamento con l'attività di formazione dei magistrati svolta da Stati e Istituzioni esteri e dall'Unione Europea; partecipazione dei magistrati italiani a corsi di formazione all'estero;

**d)** designazione dei componenti del Comitato scientifico esterno per lo studio e l'organizzazione delle attività di formazione professionale dei magistrati di cui all'art. 29 del Regolamento interno;

**e)** tutti i provvedimenti relativi al concorso per la nomina ad uditore giudiziario, eccettuata la deliberazione per l'indizione del concorso stesso.

## **DECIMA COMMISSIONE**

Commissione per il bilancio del consiglio  
ed il regolamento di amministrazione e contabilità

### **Attribuzioni**

**a)** pareri e proposte nelle materie e nei casi previsti dal Regolamento di amministrazione e contabilità;

**b)** pareri sulla interpretazione del Regolamento di amministrazione e contabilità e proposte di modificazione del medesimo.

## INDICE ANALITICO

**(Legenda: il numero in neretto corrisponde all'articolo del Regolamento; l'eventuale numero seguente corrisponde al comma dell'articolo stesso).**

### **ALZATA DI MANO (v. VOTAZIONI)**

**ANONIMI 34.1, 34.2**

### **ATTI CONSILIARI**

circolari **15.3**  
deliberazioni **13, 14, 16.2, 20.1b**  
direttive **15.3**  
esame **40**  
privacy (tutela della) **18**  
proposte e pareri **14**  
rilascio di copie **18**  
risoluzioni **15.1, 15.2, 20.1c**  
segreto investigativo **18.2, 18.3, 18.4**  
soggetti interessati **18**  
visione **18**

### **AZIONE DISCIPLINARE**

comunicazione ai titolari **27**

### **BALLOTTAGGIO (v. VOTAZIONI)**

**BIBLIOTECA 11.2**

**BILANCIO (COMMISSIONE) 32.1**

### **COMITATO DI PRESIDENZA**

assegnazione di pratiche alle Commissioni **15.1, 19.2, 34.1**  
attuazione delle delibere di plenum **51**  
comunicazioni al Consiglio **6.2**  
conflitti di competenza tra Commissioni **34.9, 34.10**  
convocazione (impossibilità di) **6.1**  
deliberazioni (validità) **6.1**  
direttive ai funzionari **10 bis.1a**  
funzionamento **6.1**  
interventi a tutela **21 bis.2**  
nomina del direttore dell'Ufficio Studi (proposta) **12.1**

ordine di precedenza **8.2**  
richieste all'Ufficio Studi **11.1b**  
rilascio copie atti (autorizzazione o no) **18.2, 18.3, 18.4**  
riunioni **6.2**  
segretazione (provvisoria) delle pratiche **19.2**  
segreteria **6.3**  
sessione sullo stato delle attività del Consiglio (convocazione) **28 bis.2**  
trattazione urgente pratiche in Commissione **38.3**  
verbale (a cura del Segretario generale) **6.2**  
visione copie atti (autorizzazione o no) **18.2, 18.3, 18.4**  
Vice Presidente  
- compiti **6**  
- consultazione dei due Presidenti magistrati, più anziani in ruolo, delle Commissioni permanenti **6.1**

### **COMITATO PER LE PARI OPPORTUNITA'**

compiti **29bis.1**  
composizione **29 bis.2**  
durata **29 bis.3**  
esame delle attività **28 bis.3**  
nomina **29 bis.4**

### **COMITATO SCIENTIFICO**

compiti **29.3**  
composizione **29.4**  
durata **29.5**  
esame delle attività **28 bis.3**  
nomina **29.5**

### **COMMISSIONI**

attribuzioni **31.1**, tabella A)  
competenze **31.2**  
competenze congiunte (1<sup>a</sup>e 2<sup>a</sup>Commissione) **34.11, 34.12**  
composizione **30.1, 30.2, 30.3, 37**  
conflitti di competenza **34.10**  
costituzione **30.1**  
- speciali **30.4, 32.2**  
- verifica titoli dei Componenti **1.2, 2.1, 2.2, 3.1**  
- verifica successiva per situazioni sopravvenute **7.1**  
deliberazioni **37.1, 43**  
deposito atti per titolari dell'azione disciplinare **27.2**  
direttive del Consiglio **21**  
durata **32.1**  
esame delle attività **28 bis.3**  
impedimento di componenti **37**  
nomina (v. composizione)

numero legale **25.1, 37.1**  
 ordine del giorno **36.1, 38.1**  
   - comunicazione o.d.g. **36.2**  
   - inversione o.d.g. **38.1**  
 pratiche:  
   - assegnazione **34**  
   - audizioni **42**  
   - connessione **34.10**  
   - correlatore (v. relatore)  
   - esame **38**  
   - istruttoria **42**  
   - delega di attività istruttoria **42.5, 42.6, 42.8**  
   - opposizione a trattazione urgente **38.4**  
   - ordine cronologico **38.1**  
   - relatore  
   - (nomina) **34.3, 34.8**  
   - (attività) **42.5, 42.6, 42.8, 43.1, 48.1, 49.4**  
   - segretazione **19.2**  
   - urgenza **38.3, 38.4, 38.5**  
 Presidenza delle Commissioni  
   - assegnazione delle pratiche **34.3**  
   - consultazioni del VicePresidente del CSM **6.1**  
   - convocazione delle sedute **37.2**  
   - direttive ai funzionari **10 bis.1**  
   - nomina **30.2**  
   - poteri **34.5, 37**  
   - sottoscrizione del verbale di seduta **39.2**  
   - trattazione urgente delle pratiche **38.3**  
   - vicepresidenza **30.2, 34.5, 37.3**  
 proposta **26 bis.1, 26 bis.2, 26 bis 3, 26 bis 4**  
 proposte unanimi di Commissione(odg speciale) **45.4**  
 registro **34.3, 35**  
 relazioni in Plenum **28 bis.3, 43.2, 48.1, 49.4**  
 richiesta di chiarimenti all' A.G. **42.1**  
 richiesta di relazioni all'Ufficio Studi **11.1b**  
 rilascio di copia atti **18**  
 rinnovo **32**  
 rinvio (di discussione o della deliberazione) **26.1**  
 sedute  
   - convocazione **37.2**  
   - nomina di componenti supplenti **37.1**  
   - partecipazione dei componenti (diritto di) **41**  
   - pubblicità (esclusione) **16.5**  
   - segretazione **19.2, 19.3**  
   - validità **37.1**  
   - verbale **10 bis 1b, 39**  
 sottocommissioni **34.4, 34.5, 34.6**

speciali **30.4, 32.1**  
supplenti (componenti) **37.1**  
visione di atti **18**  
visite nei distretti **42.2, 42.9**

## **COMPONENTI**

comunicazioni ai componenti di deliberazioni e verbali **21 bis.3**  
**26 bis.7, 44.4**

direttore dell'Ufficio Studi

- compiti **11.2 a,b,c**
- durata **11.2**
- nomina **11.1**

esame degli atti e dei fascicoli personali **40**

opposizione ad incumbenti istruttori **42.7**

opposizione a trattazione urgente di pratiche:

- in Commissione **38.4**
- in plenum **45.3**

ordine del giorno (v. **ORDINE DEL GIORNO**)

ordine di precedenza in manifestazioni ufficiali **8**

partecipazione ai lavori (posizione di parità) **8.1**

partecipazione alle sedute delle commissioni **41**

proposte e pareri **14.3**

richiesta di inserzione all'o.d.g. **46.1**

richiesta di rinvio a seduta successiva **45.3**

richieste di più componenti:

- di appello nominale **25.3**
- convocazione (discussione di argomento specifico) **46.2**
- di esclusione della pubblicità del Plenum **16.2**
- di inserzione all'o.d.g. **46.1**
- di pubblicazione di verbali di sedute **20.2**
- di votazione a scrutinio segreto **25.4**
- di opposizione al voto a scrutinio segreto **25.4**
- di opposizione al ballottaggio nei concorsi **26 bis.4**
- opposizione al ballottaggio nelle altre pratiche **26 bis.2**
- di parere alla Commissione regolamento **26.1**

segreto (obbligo del) **19**

visite nei distretti **42.2, 42.9**

## **CONCORSI**

graduatorie **23.2, 23.3**

## **CONSIGLIO**

atti **13**

autoconvocazione **50**

Comitato pari opportunità (rapporti con)

- nomina del presidente e dei componenti **29 bis. 4**
- esame della attività **28 bis.3b**

Comitato scientifico (rapporti con)

- nomina dei componenti **29.5**
- esame delle attività **28 bis.3b**
- Commissioni (rapporti con)
  - direttive **21, 28 bis. 4**
  - esame delle attività **28 bis. 3b**
  - fatti suscettibili di valutazione disciplinare **27**
  - relazioni **28 bis. 3a, 48**
- comunicazione delle delibere al Ministro **44**
- convocazione
  - da parte del Presidente **4.1**
  - da parte del Comitato di Presidenza **28 bis. 2**
  - delega al Vice Presidente del CSM **4.2**
  - insediamento **1**
  - richiesta su un argomento specifico **46.2**
  - successiva **50**
- deliberazioni
  - approvazione **13**
  - attuazione **51**
  - discussione **49**
  - motivazione del rigetto della proposta **26 bis.7**
  - ordine **47**
  - validità **44**
- gruppi di lavoro **28.2, 28.3, 28 bis.3b**
- insediamento **1.1**
- interventi a tutela **21 bis**
- numero legale **25.1, 44.1**
- ordine del giorno **45, 46, 49**
- organizzazione e gestione delle risorse **28 bis.3c**
- pareri **14**
- posizione di parità dei componenti **8.1**
- proposte **14**
- programmazione dei lavori **28 bis. 3d**
- presidenza **4.1, 4.2, 5**
- rapporti con l'Ufficio Studi
  - indicazioni **12.4**
  - nomina del direttore **12.1**
  - richiesta di relazioni **11.1b**
- reclami (avverso delibere del Comitato di Presidenza) **18**
- relazione al Parlamento **28.1**
- risoluzioni **15**
- sedute **44**
  - assistenza (alle) **44 bis**
  - partecipazione **16**
  - partecipazione stampa **16**
  - presidenza **44**
  - privacy (tutela della) **16.2**
  - prosecuzione **5.1**

- pubblicità **16.1**
- registrazione **16.3**
- relazione delle Commissioni **48.1**
- repliche **49.4**
- resoconto sommario **17.1, 17.2, 44.3**
- resocontisti **17.3**
- rilascio copie atti **18**
- rinvio della discussione **23.4, 26.1, 45.2, 49.2**
- segretazione **16.2, 19.1, 19.3**
- sessione sullo stato delle attività **28 bis.1, 28 bis.2, 28 bis.3, 28 bis.4, 28 bis.5**
- sospensione (per questioni regolamentari) **26.1**
- tempi di intervento **47.2, 49**
- trasmissioni radiotelevisive **16.3**
- verbale **28 bis. 5, 44**
- verifica dei titoli **2.2, 2.7**
- visione atti **18**
- votazioni (v. **COMPONENTI, VOTAZIONI**)

## **CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI E PROCURATORI**

audizione **42.3**

## **COPIE DI ATTI CONSILIARI**

autorizzazione (o no) al rilascio **18**  
 reclamo al Plenum **18.2, 18.3, 18.4**  
 rilascio (procedura) **18**  
 spese **18.5**  
 visione (procedura) **18**

## **DICHIARAZIONE DI VOTO 25.4, 49.6**

esclusione **49.9**

## **ELEZIONE DEI COMPONENTI DEL CSM**

ricorsi **2**  
 verifica dei titoli
 

- all'atto dell'insediamento **1.2, 2.1, 2.2, 3.1**
- successiva **7.1**

## **EMENDAMENTI 26.4, 49.6**

alla relazione al Parlamento **28.2**  
 a proposte e pareri **14.1, 24 bis.2**  
 esclusione (per proposte contestuali di assegnazione di più posti in uno stesso ufficio) **23.4**

## **FATTO PERSONALE 49.5**

## **FUNZIONARI**

compiti **10 bis**  
segreto (obbligo del) **19**

## **INCONTRI E SEMINARI DI STUDIO**

Comitato scientifico **29.3, 29.4, 29.5**  
organizzazione **29.1, 29.7**  
programma **29.2, 29.6**

## **INTERVENTI A TUTELA 21 bis 1, 2, 3**

## **ISPETTORATO PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA**

incombenti istruttori **42.2, 42.6**

## **MAGGIORANZE**

approvazione delibere **25.5, 44.1**  
elezione del Vice Presidente **3.2**  
maggioranza dei componenti della Commissione **37.1**  
maggioranza dei voti espressi **16.2, 25.5, 26 bis.3, 26 bis.5, 44.1**  
segretazione delle sedute (2/3 dei voti espressi) **16.2**  
interventi a tutela **21 bis.2**

## **MAGISTRATI**

assistenza in *plenum* al Presidente **44 bis**  
coordinamento **9**  
segreteria (compiti) **10**  
segreto (obbligo del) **19.4, 19.5**  
ufficio studi **12**

## **NORME TRANSITORIE E DI ATTUAZIONE 52**

## **NOTIZIARIO**

pubblicazione **11.2, 20**  
contenuto **20.1**  
pubblicazione  
- della relazione al Parlamento **28.4**  
- delle deliberazioni **20.1 b**  
- di risoluzioni **15.2, 20.1 c**  
- di sedi vacanti **20.1 a,**  
- di verbali di sedute di plenum **20.3**

## **NUMERO LEGALE (v. VOTAZIONI)**

## **ORDINE DEI LAVORI (v. ORDINE DEL GIORNO - QUESTIONE)**

## **ORDINE DEL GIORNO**

Commissioni **36**

Consiglio:

- comunicazione o.d.g. al Plenum ed al Ministro:
  - ordinaria (almeno 5 gg. prima della seduta) **45.1**
  - trattazione urgente (almeno un giorno prima seduta) **45.2**
  - trattazione di particolare urgenza (inizio seduta) **45.3**
  - trattazione ordinaria pratiche odg speciale **45.4, 45.5, 49.3**
- discussione **46.1, 46.2, 48.1, 49.1**
- formazione dell'o.d.g. **45.1**
- inserzione (richiesta di) **46**
- inversione o.d.g. **47.2**
- o.d.g. aggiunto **45.2, 50.2**
- o.d.g. ordinario **45.1**
- o.d.g. speciale (proposte unanimi) **45.4**
- o.d.g. urgente **26.2, 45.2, 45.3**
- ordine dei lavori **26.3, 47**

## **ORDINE DI PRECEDENZA DEI COMPONENTI DEL CSM** **8.2, 8.3**

## **PRESIDENTE DEL CONSIGLIO SUPERIORE (v. anche VICE PRESIDENTE)**

funzioni **1, 4**

sostituzione **4**

trattazione urgente di pratiche in Commissione **38.3**

interventi a tutela **21 bis.3**

## **PRIVACY (v. CONSIGLIO, sedute)**

## **QUESTIONE**

ordine dei lavori **26.3, 47.2**

ordine del giorno **26.3**

preclusiva **26.1, 26.2, 45.3, 49.2**

priorità delle votazioni **26.3**

regolamentare **26.1**

sospensiva **26.1, 26.2, 49.2**

termini **49.2**

## **RECLAMO AL CONSIGLIO 18**

## **REGOLAMENTO**

Commissione (richiesta parere) **26.1, 33, 44.2, 24 bis.2**

efficacia **52**

modifiche **24 bis**

richiamo (al) **26.3, 49.3**

## **REGOLAMENTO AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'** **(R.A.C.)**

Commissione **32.1**

### **RELAZIONE AL PARLAMENTO**

atti del Consiglio **13.2**  
gruppi di lavoro **28.2, 28.3**  
pubblicazione **28.4**  
redazione **28.1**  
tema **28.2**

### **RINVIO (RICHIESTA DI)**

a seduta successiva di plenum **45.3**  
della discussione o della delibera **26.1, 49.2**  
di discussione o delibera in Commissione **38.2**  
fuori termine **49.2**

### **SCRUTINIO SEGRETO (v. VOTAZIONI)**

### **SEGRETARIO GENERALE**

assenza **9.2**  
attribuzioni **9.1**  
delega al Vice Segretario generale **9.2**  
direttive ai funzionari **10 bis.1** a  
nomina **9.2**  
rapporti con i magistrati addetti alla segreteria **10**  
revoca della delega al Vice Segretario generale **9.2**  
segreteria **9.2**  
segreto (obbligo del) **19**

### **SEGRETO (obbligo del) 19**

### **SESSIONE SULLO STATO DELLE ATTIVITA' DEL CONSIGLIO art. 28 bis.1, 28 bis.2, 28 bis.3, 28 bis.4, 28 bis.5**

### **SEZIONE DISCIPLINARE**

comunicazione ai titolari dell'azione disciplinare **27**  
criteri per l'individuazione dei componenti supplenti **3 bis.3**  
elezione componenti effettivi e componenti supplenti **3 bis.1**  
esame dei fascicoli da parte dei componenti **40.2, 40.3**  
massimazione delle decisioni **10.1 f**  
presidenza della Sezione **3 bis.2**  
pubblicazione delle massime **11.2**  
supplenza dei componenti effettivi **3 bis.3**  
verbale **10.1**

### **SISTEMA ELETTRONICO (v. VOTAZIONI)**

## **SOTTOCOMMISSIONI**

compiti **34**  
composizione **34**

## **STRUTTURA TECNICA PER L'ORGANIZZAZIONE**

compiti **29 ter.1**  
composizione **29 ter.2**  
durata **29 ter.2**  
nomina **29 ter.2**

## **TIROCINIO DEGLI UDITORI 29.1**

## **TRASFERIMENTI E ASSEGNAZIONI DI SEDI**

procedura (a domanda) **23**  
procedura (d'ufficio per posti di C.app. e di Cass.) **24**  
proposte alternative **23.4**  
proposte contestuali **23.5**  
proposte di Commissione **23.3**  
urgenza **23.1**  
sedi vacanti (individuazione, pubblicazione) **23.1**

## **UFFICI DIRETTIVI**

concerto del Ministro **22.1, 26 bis.6**  
conferimento degli incarichi **22**  
Commissione  
sottocommissioni (esclusione) **34.4**  
votazione palese **22.4**

## **UFFICIO INFORMAZIONI 9.3**

## **UFFICIO STUDI**

assegnazione delle pratiche **12.2.b**  
assistenza in Plenum **44 bis**  
attività **11**  
collaborazione con magistrati della Segreteria **10.1f**  
componente del Comitato scientifico **29.4**  
direzione **12**  
funzioni **11**  
rapporti con la Sesta Commissione **12.1, 12.3**  
relazione al Parlamento **28.3**  
segreto (obbligo del) **19.4, 19.5**  
turni di servizio **12.2.c**

## **VERIFICA DEI TITOLI (v. COMMISSIONI -costituzione)**

## **VICE PRESIDENTE del CSM**

applicazione del regolamento **44.2**  
assenza **5**  
attuazione di delibere di plenum **51**  
Comitato di Presidenza **6**  
disciplina della discussione **26.1**  
disciplina delle votazioni **25.6, 25.7, 25.8, 25.9, 26.5**  
disciplina dell'ordine dei lavori **47.2**  
elezione (maggioranze richieste) **3.1, 3.2**  
emanazione di circolari e direttive **15.3**  
fatto personale **49.5**  
inversione dell'o.d.g. **47.2**  
modifica dell'ordine delle votazioni **26.5**  
ordine del giorno **45.1, 50.2**  
poteri **4, 5**  
questioni preclusive **26.1, 49.2**  
questioni regolamentari **26.1**  
rapporti con il Presidente del CSM **4**  
richieste fuori termine **49.2**  
richieste all'Ufficio Studi **11.1 b**  
rinvio (v. **RINVIO**)  
rispetto limiti tempo interventi **47.2, 49.6, 49.7**  
sedute di plenum (disciplina del pubblico) **16.4**  
supplenza **5**  
tempi di discussione **49**  
trattazione urgente di pratiche in Commissione **38.3**  
vicario (componente più anziano - requisiti) **5, 44**  
voto c.d. doppio del Presidente **44.1**

## **VICE SEGRETARIO GENERALE**

delega del Segretario generale **9.2**  
nomina **9.2**  
revoca della delega **9.2**

## **VOTAZIONI**

alzata di mano **25.2, 25.7**  
appello nominale **25.2, 25.3, 25.7, 25.9, 44 bis. 2a**  
astensione **25.5**  
ballottaggio **3.2, 25.3, 26 bis.3, 26 bis.5**  
dichiarazione di voto **25.4, 49**  
maggioranza dei voti espressi **16.2, 25.5, 44.1**  
maggioranza dei partecipanti al voto **26 bis.3**  
numero legale **25.1, 25.5, 37.1, 44.1**  
ordine **26**  
modalità **26 bis**  
parità di voti **3.2, 26 bis.2, 26 bis.3, 26 bis.4, 26 bis.5, 44.1**  
partecipazione alle votazioni (esclusione) **41.1**

per parti separate di una proposta **26.4**  
pratiche concorsuali **26 bis. 5**  
resoconto **17.1**  
rinvio (di discussione o delibera) **26.1, 49.2**  
ripetizione **26 bis.3, 26 bis.5**  
scheda bianca **25.5**  
scrutinio segreto **3.1, 25.4**  
sistema elettronico **25.6, 25.7, 25.8, 25.9**  
validità **44.1**  
votazione nominale **25.8, 25.9**  
votazione separata (delibera per più persone) **48.2**  
voto c.d. doppio del Presidente **44.1**  
voto palese (per uffici direttivi) **22.4**