

NUOVO REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO GIUDIZIARIO
DELLA CORTE DI APPELLO DI ANCONA

Articolo 1

Convocazione del Consiglio Giudiziario ed ordine del giorno

1. Il Consiglio giudiziario (Consiglio) è convocato dal Presidente della Corte d'Appello (Presidente), di regola una volta al mese, salve le convocazioni d'urgenza o straordinarie, presso la sede della Corte di Appello oppure presso la sede di un altro ufficio giudiziario del distretto anche al fine di garantire un confronto diretto con le singole realtà territoriali. Nessun Consigliere può essere sostituito, ad eccezione dei membri di diritto i quali, in caso di mancanza, impedimento o incompatibilità, sono sostituiti dal magistrato che ne esercita le funzioni.
2. L'ordine del giorno è redatto su disposizioni del Presidente. Il Presidente – salve specifiche richieste del Consiglio superiore della magistratura o scadenze di termini – fa inserire nell'ordine del giorno le pratiche pervenute presso la Segreteria del Consiglio, individuate secondo l'ordine cronologico del deposito dei relativi atti.
3. Presso la Segreteria del Consiglio ogni pratica è annotata appena giunge in ufficio con indicazione della data e dell'ora di arrivo, dell'oggetto, dell'organo competente ed immediata attribuzione di un numero progressivo annuale.
4. Il Presidente può disporre, in deroga ai criteri di cui ai punti precedenti, l'inserimento nell'ordine del giorno e la trattazione di pratiche caratterizzate da obiettiva e motivata urgenza. Ciascun Consigliere, inoltre, può chiedere al Presidente l'inserimento nell'ordine del giorno di singoli argomenti che, salve obiettive e segnalate ragioni di urgenza, vengono iscritti nella seduta successiva alla data della richiesta. Su proposta del Presidente o di un Consigliere, il Consiglio, all'inizio di ogni seduta, può deliberare all'umanità l'inserimento nell'ordine del giorno di pratiche particolarmente urgenti.
5. Il Consiglio può rivalutare le ragioni di urgenza e, qualora non le ravvisi, la pratica sarà trasmessa alla Segreteria per la trattazione secondo l'ordinario *iter* procedurale.
6. Il Presidente, qualora l'ordine del giorno sia relativo ad argomenti implicanti il

trattamento di dati personali, compresi quelli di cui al successivo articolo 8, comma 1, dispone che la loro indicazione avvenga in modo generico.

7. L'ordine del giorno è trasmesso per posta elettronica, almeno dodici giorni prima della seduta fissata. Nello stesso termine è depositato nella Segreteria del Consiglio. L'ordine del giorno relativo alla seduta in composizione ristretta è trasmesso anche ai Consiglieri non togati. Per il caso delle valutazioni di professionalità, entro il giorno successivo alla trasmissione dell'ordine del giorno vengono recapitati, ai singoli componenti del Consiglio in composizione ristretta, gli atti necessari alla redazione del parere.

8. Nell'ipotesi di sopravvenuti imprevisti ed inderogabili impegni, ciascun Consigliere deve darne immediato avviso alla Segreteria del Consiglio.

Articolo 2

Designazione dei relatori e altri adempimenti preliminari

1. Con riferimento ad ogni ufficio giudiziario del distretto il Consiglio individua, mediante sorteggio, la coppia di Consiglieri funzionalmente competente per un biennio alla trattazione delle relative pratiche, tenendo conto delle dimensioni degli uffici in modo che sia garantita l'omogeneità dei carichi di lavoro. Resta ferma l'impossibilità di assegnare la pratica ad un Consigliere appartenente all'ufficio interessato. Il Presidente designa il relatore nell'ambito di ciascun coppia funzionalmente competente secondo un criterio di alternanza.

2. Le pratiche che non riguardano un unico ufficio del distretto sono invece assegnate secondo il seguente criterio: una per ciascun Consigliere, in ordine dal più giovane al più anziano nel ruolo di anzianità con riguardo ai magistrati e con riguardo alla data di iscrizione nell'albo professionale relativamente alla componente non togata. Terminata l'intera turnazione dei Consiglieri, l'ordine di designazione riprende nuovamente dal Consigliere più giovane. Il Consigliere assegnatario di una delle pratiche relative alle valutazioni di professionalità, ai conferimenti o conferme di incarichi semidirettivi e direttivi è tenuto a trasmettere alla Segreteria la bozza del parere entro un congruo termine, preferibilmente non inferiore a tre giorni, antecedente la seduta successiva del Consiglio. In ogni caso le pratiche di cui ai periodi precedenti non potranno essere assegnate a magistrati che prestano servizio nello stesso ufficio. I membri di diritto del Consiglio sono

esclusi dall'assegnazione delle pratiche, salva la possibilità di deroga con provvedimento del Consiglio.

3. In caso di assenza o impedimento di un Consigliere già designato relatore, le relative pratiche restano assegnate allo stesso e sono trattate nella prima seduta successiva. Tuttavia, le pratiche in relazione alle quali sussistano comprovate ed obiettive ragioni di urgenza vengono riassegnate, con provvedimento motivato del Presidente, una a ciascun Consigliere, secondo il criterio sopra indicato. Nel caso di incompatibilità di un Consigliere, e/o di sua astensione, la pratica verrà assegnata al successivo in ordine di anzianità. Il Consigliere incompatibile o astenuto risulterà assegnatario della successiva prima pratica.

4. Le proposte tabellari, di variazione tabellare e i provvedimenti organizzativi degli uffici devono essere portati all'attenzione del Consiglio in tempo utile per poter esprimere il necessario parere/presa d'atto ed effettuare, quando occorre, gli opportuni approfondimenti istruttori, allegando le statistiche comparate e i flussi di lavoro necessari per una motivata valutazione.

Articolo 3 ***Incompatibilità***

1. Ferme restando le incompatibilità quali previste dagli articoli 18 e 19 O.G. e i criteri interpretativi in materia dettati dalle circolari del Consiglio superiore della magistratura, ciascun Consigliere può segnalare casi di incompatibilità o motivata astensione. Sulla stessa decide il Presidente che, ove ritenga fondata la richiesta, assegna al Consigliere successivo la pratica destinata al Consigliere incompatibile e a quest'ultimo la pratica successiva.

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

Articolo 4 ***Ufficio di segreteria***

1. Il Segretario è eletto dal Consiglio nella seduta di insediamento, secondo quanto previsto dall'articolo 11 del decreto legislativo n. 25/06 e successive modifiche e integrazioni.

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

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

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

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

c) cura gli adempimenti preparatori delle riunioni del Consiglio;

d) redige il verbale delle riunioni;

e) cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio;

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

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

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

Articolo 5

Deliberazioni e votazioni

1. Le questioni poste all'ordine del giorno sono discusse e deliberate nella seduta prevista, salvo che il Consiglio a maggioranza non ritenga motivatamente di rinviarle alla seduta successiva. Il Consiglio delibera a maggioranza dei presenti tranne nelle ipotesi in cui il presente regolamento richieda maggioranze diverse.

2. Sugli argomenti all'ordine del giorno il Presidente, che dirige la discussione, indice la votazione per appello nominale, invitando ciascun Consigliere ad esprimere il proprio voto. La discussione viene regolata dal Presidente che ammette a intervenire coloro che ne hanno fatto richiesta. Al fine di garantire lo svolgimento ordinato dei lavori il Presidente può esercitare un potere di richiamo, fino a disporre l'eventuale sospensione della seduta.
3. Il voto è espresso in maniera palese. L'espressione del voto ha inizio dal più giovane nei rispettivi ruoli, iniziando dai Consiglieri non togati. I componenti di diritto votano per ultimi. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.
4. Ogni Consigliere può chiedere che venga messa a verbale la propria dichiarazione di voto.

Articolo 6

Redazione e deposito del verbale

1. Il verbale della seduta viene formato sotto la direzione del Presidente e a cura del Segretario. Il Presidente, se necessario, può avvalersi del personale della Corte d'Appello addetto al Consiglio. Il verbale reca l'indicazione dei Consiglieri presenti, dell'ora di inizio e di chiusura dei lavori, del risultato delle votazioni, avendo cura di indicare se esso è stato conseguito all'unanimità o a maggioranza. Il verbale è redatto in forma sintetica. Qualora siano disposte audizioni può essere effettuata la registrazione delle stesse e disposta l'eventuale trascrizione. Di tali operazioni viene dato atto a verbale.
2. Il verbale è stilato con l'ausilio di mezzi informatici, è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario e viene trasmesso per posta elettronica a tutti i Consiglieri entro tre giorni dalla redazione. Il verbale si intende approvato seduta stante. Qualora pervengano osservazioni entro tre giorni dalla trasmissione da parte dei Consiglieri presenti alla riunione, le stesse saranno esaminate nella seduta successiva.
3. Tutti i provvedimenti sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.
4. Il verbale è raccolto e custodito nella Segreteria unitamente alle copie delle relazioni, dei pareri e della documentazione acquisita.

Articolo 7

Pareri

1. I pareri vengono redatti con criteri di uniformità, seguendo gli schemi predisposti dal Consiglio superiore della magistratura. Ove l'istanza dell'interessato sia inammissibile ai sensi della normativa vigente il parere non viene redatto.

2. Il Presidente o il Consiglio restituiscono al dirigente dell'ufficio il rapporto informativo dallo stesso redatto, qualora appaia carente, incompleto o non redatto su supporto informatico. In ogni caso la pratica è inserita all'ordine del giorno una volta verificata la completezza a cura del Segretario.

3. Il Consiglio può disporre l'acquisizione di atti e documenti ovvero le audizioni ritenute utili ai fini del parere.

4. I Consiglieri a conoscenza di circostanze rilevanti ai fini del parere ne danno tempestiva notizia per i conseguenti approfondimenti istruttori. Della comunicazione deve darsi atto a verbale con indicazione del nominativo del Consigliere che effettua la comunicazione, della fonte e delle modalità di acquisizione della circostanza. Il Consiglio può altresì assumere informazioni su fatti specifici segnalati dai dirigenti degli uffici o dai Consigli dell'Ordine degli avvocati.

5. Nei casi previsti ai precedenti commi 3 e 4 il Consiglio dà immediata comunicazione al magistrato interessato delle notizie di cui al precedente comma 4 nonché degli approfondimenti istruttori disposti e può disporre l'audizione.

Articolo 8

Pubblicità degli atti e delle attività del Consiglio

1. Gli ordini del giorno, senza l'indicazione dei relatori, e i verbali delle sedute definitivamente approvati sono resi pubblici mediante inserimento nel sito web della Corte di Appello cui i magistrati e i Presidenti dei Consigli degli Ordini degli avvocati del distretto possono accedere utilizzando le credenziali assegnate, fatti salvi i casi in cui si occupino di:

a) pratiche relative ad esposti nei confronti di magistrati, salva la competenza di cui alla lettera d) dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 25/2006;

b) pratiche disciplinari;

c) pratiche implicanti esigenze di sicurezza, di salvaguardia del segreto dell'indagine penale, di tutela della riservatezza della vita privata o dei dati personali riguardanti il magistrato o terzi;

d) pratiche per le quali il Consiglio a maggioranza delibera la segretezza.

2. I magistrati, ordinari e onorari, e gli avvocati del distretto possono assistere alle sedute del Consiglio nelle quali si discute e si esprimono pareri sulle seguenti materie:

a) tabelle degli uffici giudicanti e tabelle infradistrettuali di cui all'articolo 7-bis del regio decreto 30 gennaio 1941, n. 12;

b) criteri per l'assegnazione degli affari e la sostituzione dei giudici impediti di cui all'articolo 7-ter, commi 1 e 2, del citato r.d. n. 12/1941, proposti dai capi degli uffici giudiziari;

c) vigilanza sull'andamento degli uffici giudiziari del distretto;

d) pareri e proposte sull'organizzazione e il funzionamento degli uffici del giudice di pace del distretto.

3. Il Presidente ha il potere di disciplinare l'accesso e lo svolgimento delle sedute.

4. Ogni Consigliere può chiedere che, relativamente alle pratiche di cui al precedente comma 1, alla seduta possano partecipare solo i Consiglieri. In tali casi il Consiglio delibera a maggioranza dei presenti, in seduta non pubblica.

5. I diretti interessati ricevono comunicazione per posta elettronica dei pareri espressi sulle nomine, sui tramutamenti, sul mutamento di funzioni e sul conferimento o conferma di uffici direttivi o semidirettivi.

6. È facoltà dei Consiglieri non togati assistere alle sedute dedicate alla trattazione delle pratiche rientranti nella competenza del Consiglio in composizione ristretta.

Articolo 9
Vigilanza sull'andamento degli uffici giudiziari del distretto

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

- a) acquisisce e valuta tutte le informazioni riguardanti l'organizzazione e il funzionamento degli uffici, anche attinenti al concreto utilizzo delle risorse umane e dei materiali;
- b) segnala al dirigente dell'ufficio le disfunzioni di cui sia venuto a conoscenza con riferimento a fatti che hanno incidenza sul regolare andamento dell'ufficio e agli obiettivi indicati nelle relazioni accompagnatorie del progetto tabellare;
- c) comunica al Consiglio Superiore della Magistratura e ad ogni altro organo competente, nell'ambito delle diverse attribuzioni, ogni fatto rilevante emergente dal concreto esercizio delle funzioni di vigilanza.

2. Ai fini di cui al precedente comma 1 il Consiglio può avvalersi di informazioni desunte:

- a) dalle statistiche comparate e dalle relazioni annuali che i dirigenti degli uffici debbono inviare ogni anno al Consiglio;
- b) dai dati e dalle relazioni che, periodicamente, almeno una volta all'anno, ovvero a richiesta del Consiglio, la Commissione permanente per l'analisi dei flussi e delle pendenze trasmette al Consiglio;
- c) dalle relazioni trasmesse dal Comitato per le pari opportunità in magistratura;
- d) dai verbali delle riunioni trimestrali previste dall'articolo 15 del d.lgs. n. 273/1989;
- e) dai verbali delle riunioni previste dall'art. 47-quater O.G.;
- f) dalle segnalazioni provenienti dai Consigli degli Ordini degli avvocati;
- g) dalle segnalazioni provenienti da ciascun Consigliere;
- h) da ogni altra fonte di conoscenza, compresi gli esposti pervenuti purché non anonimi.

3. Ogni affare può essere affidato, secondo i criteri generali, a uno o più Consiglieri. Entro quindici giorni dall'assegnazione dell'affare, chi ne cura la relazione ne riferisce i contenuti al Consiglio, depositando gli atti ed eventualmente una relazione almeno cinque giorni prima della seduta di trattazione.

4. Ogni Consigliere ha facoltà di esaminare il contenuto dell'esposto e i risultati dell'attività istruttoria.

5. Ove non occorra alcuna iniziativa istruttoria, né provvedere ad alcuna segnalazione, il Consiglio delibera l'archiviazione del procedimento. In caso contrario dispone un approfondimento istruttorio e provvede alle segnalazioni di competenza. Il Consiglio può richiedere informazioni scritte ovvero disporre l'audizione dei dirigenti degli uffici giudiziari, di magistrati, di personale amministrativo, di rappresentanti dei Consigli degli Ordini degli avvocati e di altre persone informate sui fatti. L'acquisizione delle relazioni, la richiesta di atti e la convocazione di persone informate sui fatti deve essere espressamente disposta o autorizzata dal Consiglio.

6. Su richiesta del Consiglio, la Commissione permanente per l'analisi dei flussi e delle pendenze negli uffici giudiziari del distretto e il Comitato per le pari opportunità in magistratura, nell'ambito delle rispettive competenze, acquisiscono dagli uffici i dati e le informazioni necessarie all'espletamento della funzione di vigilanza.

7. Qualora ritenuto necessario, il Consiglio organizza incontri con i dirigenti degli uffici giudicanti e requirenti del distretto al fine di raccogliere informazioni sull'andamento degli uffici.

8. Ove Il Consiglio o una sua delegazione si riunisca presso gli uffici giudiziari del distretto debbono essere organizzati incontri con i Consigli dell'Ordine degli avvocati e, se ritenuti necessari, con il personale amministrativo o loro rappresentanze.

Articolo 10

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

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

2. La Commissione flussi:

a) procede all'analisi delle statistiche e dei flussi di lavoro di tutti gli uffici giudiziari del distretto riferendone al Consiglio, nelle sue diverse composizioni, a seconda delle rispettive competenze, con cadenza annuale e in occasione dell'esame delle proposte, delle variazioni tabellari e in ogni altro caso previsto dalla normativa primaria e secondaria;

- b) riferisce al Consiglio, anche con relazioni propositive, sulla attendibilità e la uniformità dei dati raccolti all'interno e nei diversi uffici del distretto;
- c) collabora con i dirigenti degli uffici per la predisposizione dei progetti organizzativi;
- d) presenta al Consiglio proposte di delibera sulle materie di sua competenza.

3. La Commissione flussi, al fine dello svolgimento dei propri compiti, si avvale della collaborazione, oltre che dell'Ufficio dei referenti distrettuali per l'informatica e del CISIA, anche dei magistrati referenti per i rilevamenti statistici designati nei singoli uffici, dei dirigenti degli uffici e dei dirigenti delle cancellerie interessate.

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

5. Il Coordinatore convoca le sedute, avvalendosi della Segreteria del Consiglio. La convocazione e l'ordine del giorno delle sedute della Commissione flussi sono inviati, per conoscenza, a tutti i Consiglieri.

6. Ciascun Consigliere ha facoltà di partecipare alle riunioni della Commissione flussi, di prendervi la parola, di prendere visione e di avere copia degli atti relativi agli affari trattati.

7. Si applicano alla Commissione flussi, per quanto compatibili, le norme sul funzionamento del Consiglio.

Articolo 11

Sezione autonoma per i magistrati onorari

1. La Sezione autonoma per i magistrati onorari è convocata dal Presidente della Corte d'Appello ogni qualvolta vi siano da trattare affari di sua competenza nel medesimo giorno in cui è convocato il Consiglio purché in orario non coincidente

2. Il Segretario della Sezione autonoma per i magistrati onorari è eletto tra i magistrati togati della stessa esclusi i componenti di diritto.

3. In ogni caso si applicano le disposizioni vigenti per il Consiglio giudiziario in quanto compatibili.

4. La Sezione autonoma per i magistrati onorari può dotarsi di un proprio regolamento.

Articolo 12

Comitato per le pari opportunità in magistratura

1. Il Comitato per le pari opportunità in magistratura (Comitato pari opportunità), istituito presso il Consiglio, è presieduto da un componente del Consiglio nominato tra i magistrati eletti ed è composto da:

a) due magistrati, di entrambi i generi, che svolgono preferibilmente funzioni tra loro diversificate, e cioè quelle civili, penali e requirenti, designati congiuntamente dalla Giunta distrettuale dell'A.N.M. e dall'A.D.M.I.;

b) da una donna avvocato designata dal C.P.O. presso il Consiglio dell'Ordine degli avvocati del capoluogo del distretto;

c) da un'esperta in materia di parità designata dalla Consiglieria regionale di parità o del C.P.O. presso la Regione;

d) da una componente del C.P.O. costituita tra il personale amministrativo degli uffici giudiziari presso la Corte di Appello.

2. Il Comitato pari opportunità:

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

b) in materia tabellare esprime al Consiglio parere non vincolante sul rispetto di quanto previsto dalla normazione secondaria del Consiglio superiore della magistratura.

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

3. Il Consiglio, entro tre mesi dal suo insediamento, procede alla nomina del Presidente del Comitato pari opportunità e invita le associazioni e le amministrazioni di cui ai precedenti commi a comunicare tempestivamente i nominativi delle persone designate.

4. I componenti del Comitato pari opportunità restano in carica fino alla fine della consiliatura in cui sono stati nominati.

5. Il Comitato pari opportunità predispone uno statuto nel quale disciplina il proprio funzionamento e indica le modalità di espletamento dei compiti attribuiti dal Consiglio superiore della magistratura. Lo statuto viene trasmesso, tramite il Consiglio, al Consiglio superiore della magistratura per quanto di competenza.

6. Il Comitato pari opportunità viene investito delle problematiche di genere su richiesta dei singoli magistrati e su segnalazione dei componenti del Consiglio e del C.P.O. stesso. All'esito dell'indagine conoscitiva, effettuata sulla scorta della documentazione di cui al comma che segue, il Comitato invia una segnalazione al Consiglio eventualmente chiedendo approfondimenti istruttori.

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

Articolo 13

Esonero parziale dall'attività giudiziaria

1. L'ampiezza dell'esonero dallo svolgimento dell'attività giudiziaria deve essere fissata tenendo conto della prospettiva di lavoro del Consiglio e nei limiti indicati dal Consiglio Superiore della Magistratura.

2. Il Consiglio verifica che i dirigenti degli uffici diano esecuzione alla variazione dei carichi di lavoro ritenuta idonea allo scopo.

Articolo 14
Modifica e pubblicità del regolamento

1. Il presente regolamento può essere modificato con la maggioranza dei due terzi dei componenti del Consiglio nella composizione ordinaria.

2. Il Consiglio dispone la sollecita trasmissione di copia del regolamento e di ogni sua modificazione al Consiglio Superiore della Magistratura, ai dirigenti degli uffici giudiziari del distretto, ai Consigli degli Ordini degli avvocati del distretto, al Consiglio universitario nazionale e agli organismi rappresentativi delle diverse componenti della magistratura onoraria del distretto. Il testo del regolamento è trasmesso, per via telematica, a tutti i magistrati del distretto.

3. Copia del regolamento è depositato nella Segreteria del Consiglio.

Articolo 15
Norme finali

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2020.

2. Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si applicano le disposizioni della normativa primaria e secondaria vigenti in materia.

Approvato nella seduta dell' 11 settembre 2019