

ff



Consiglio Superiore della Magistratura

Nella risposta si prega di indicare  
il numero di protocollo di riferimento  
nonchè il medesimo oggetto contenuto  
nella presente nota.

Ministero della Giustizia  
Procura Generale della Repubblica di SALERNO  
ENTRATA - 31/07/2017 09:06:19 - 0003524



AI MINISTRO  
della Giustizia  
R O M A

AI PRIMO PRESIDENTE  
della Corte di Cassazione  
R O M A

AI PROCURATORE GENERALE  
della Repubblica presso la  
Corte di Cassazione  
R O M A

AI SEGRETARIO GENERALE  
della Presidenza della Repubblica  
R O M A

AI SEGRETARIO GENERALE  
della Corte Costituzionale  
R O M A

Ai PRESIDENTI  
delle Corti di Appello  
LORO SEDI

Ai PROCURATORI GENERALI  
della Repubblica presso le  
Corti di Appello  
LORO SEDI

AI PROCURATORE  
NAZIONALE ANTIMAFIA  
R O M A

Ai PRESIDENTI  
dei Tribunali  
LORO SEDI

Ai PRESIDENTI  
dei Tribunali di Sorveglianza  
LORO SEDI

Ai PRESIDENTI  
dei Tribunali per i Minorenni  
**LORO SEDI**

Ai PROCURATORI della  
Repubblica presso i Tribunali  
**LORO SEDI**

Ai PROCURATORI della  
Repubblica presso i  
Tribunali per i minorenni  
**LORO SEDI**

All'Ispettorato Generale del  
Ministero della giustizia  
**R O M A**

**OGGETTO: Pratica num. 13/VV/2017 - Circolare, prevista dall'art. 42 del Regolamento Interno del Consiglio approvato con deliberazione del 26 settembre 2016, sul procedimento di trasferimento di ufficio per incompatibilità ambientale e/o funzionale di cui all'art. 2, comma 2, del r.d.lgs 31 maggio 1946, n. 511.**

Comunico che il Consiglio Superiore della Magistratura, nella seduta pomeridiana del 26 luglio 2017, ha approvato la seguente delibera:

### RELAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO

#### Premessa

L'articolo 42 del regolamento interno del Consiglio superiore della magistratura prevede:

- “ 1. La procedura di cui all'art. 2, comma 2, del r.d.lgs. 31 maggio 1946, n. 511, in materia di trasferimento di ufficio è regolata da un'apposita circolare, approvata dal Consiglio su proposta della Prima commissione, con la quale vengono articolate le fasi separate di esame, improntandone lo svolgimento al criterio di efficienza ed al rispetto dei principi del giusto procedimento.
2. Con la medesima circolare sono indicati i termini perentori entro i quali ciascuna fase del procedimento deve trovare conclusione e gli effetti della loro scadenza, nonché il termine ultimo oltre il quale il Consiglio è comunque chiamato a deliberare sulla proposta della Commissione.
3. La procedura di trasferimento di ufficio, non può comunque essere avviata o proseguita quando, a seguito di trasferimento a domanda ad altra sede o ad altro ufficio, la Commissione ha accertato che sono venute meno le ragioni di incompatibilità, nonché in ogni caso in cui la situazione di incompatibilità è stata creata allo scopo di provocare il trasferimento di ufficio”

**Obiettivi della presente circolare sono pertanto i seguenti:**

- Disciplinare le fasi del procedimento secondo un criterio di efficienza ed i principi del giusto procedimento;
- prevedere termini perentori entro cui ciascuna fase del procedimento deve trovare conclusione e gli effetti della loro scadenza.

Le principali novità introdotte sono:

- il diritto di accedere agli atti del fascicolo successivamente all'apertura del procedimento e non solo al termine della istruttoria, come è previsto nella delibera oggi in vigore, con una significativa anticipazione dei diritti di trasparenza e di consapevole partecipazione dell'interessato al procedimento;
- l'individuazione degli elementi da prendere in considerazione nella motivazione dei provvedimenti che concludono le varie fasi del procedimento, per finalità di efficienza, di ragionevole durata della fase, nonché di trasparenza dell'azione amministrativa;
- il diritto dell'interessato alla comunicazione del provvedimento di archiviazione dopo l'apertura del procedimento, in un'ottica di trasparenza dell'azione amministrativa;
- l'individuazione di termini perentori entro i quali le singole fasi si devono concludere, con la conseguente archiviazione del procedimento per estinzione in caso di inutile superamento degli stessi. L'individuazione di detti termini deve contemperare un'esigenza di ragionevole e certa durata del procedimento nell'interesse pubblico e privato, del magistrato interessato, di evitare che situazioni di opacità nell'esercizio della funzione giurisdizionale possano protrarsi *ad libitum*, con quella di efficienza dell'azione amministrativa che richiede tempi adeguati per lo svolgimento di istruttorie spesso non prive di complessità. La previsione dei termini è altresì correlata alla necessaria verifica dell'*attualità* della lesione del valore dell'indipendenza e di quello dell'imparzialità nelle svolgimenti delle funzioni da parte del magistrato.

#### Articolato

**Il testo si compone di 6 articoli:** l'articolo 1 prevede i casi in cui non può essere iniziato o proseguito il procedimento; l'articolo 2 le fasi del procedimento; l'articolo 3 il concorso dell'azione disciplinare e penale; l'articolo 4 i termini del procedimento; l'articolo 5 le disposizioni transitorie e l'articolo 6 le disposizioni abrogate.

**L'articolo 1** individua i casi in cui il procedimento non può essere iniziato o proseguito

**Il primo caso**, a tutela dell'indipendenza e della autonomia della magistratura da attacchi esterni ed interni, dispone l'esclusione dall'ambito di valutazione del trasferimento di ufficio del merito delle decisioni adottate nell'esercizio dell'attività giudiziaria.

**Il secondo caso** prende in considerazione il c.d. trasferimento in prevenzione, ovvero il trasferimento richiesto dallo stesso interessato successivamente all'apertura del procedimento.

In tal caso, in attuazione dell'articolo 42 comma 3 del regolamento interno del Consiglio, poiché in seguito al trasferimento a domanda sussiste l'impossibilità di proseguire il procedimento, unico accertamento che dovrà essere svolto dalla Commissione è quello relativo alla idoneità o meno della sede o dell'ufficio prescelto al fine di superare le ragioni della incompatibilità, senza alcuna valutazione del "*merito*" dei fatti oggetto del procedimento.

Il Consiglio, quando non ricorrono motivi di urgenza e la domanda di trasferimento dia affidamento di accoglibilità, può disporre la sospensione del procedimento dopo la presentazione della richiesta di trasferimento, deliberando la chiusura dello stesso dopo la delibera di trasferimento.

**L'ultimo caso**, posto dalla casistica della prima commissione, differenzia dal c.d. trasferimento in prevenzione l'applicazione: essa non determina una sospensione obbligatoria del procedimento, ma solo eventuale, previa verifica dell'idoneità dell'applicazione a superare le ragioni dell'incompatibilità in relazione alla durata o alla sede/ufficio di destinazione.

Le ipotesi di sospensione del procedimento determinano la sospensione dei termini di conclusione del procedimento indicati nel successivo art. 4 comma 1.

**L'articolo 2** prevede le fasi del procedimento

Va in primo luogo osservato che il procedimento di trasferimento di ufficio è un procedimento amministrativo e pertanto ad esso per tutto quanto non previsto si applicano le norme generali contenute nella legge 7 agosto 1990, n. 241. Al riguardo può richiamarsi la sentenza del CdS del 26 settembre 2001 n. 5037 ai sensi della quale *“non rientra nei poteri dell'organo di autogoverno la facoltà di esprimere con un atto normativo interno forme e regole procedurali che siano derogatorie del modello generale contenuto nella predetta legge, specificando che non è concesso al Consiglio superiore della magistratura di derogare mediante circolare alle garanzie di partecipazione ed alla regole di trasparenza imposte dalle legge pur riconoscendo allo stesso organo di governo autonomo la facoltà di adottare con provvedimenti propri regole che, anche modificando il modello generale, introducano nuove forme di garanzia rafforzando le pretese partecipative”*.

La **prima fase** è quella **conoscitiva** ed è una fase di deliberazione sommaria deputata allo svolgimento di accertamenti volti a verificare se negli elementi di fatto presenti negli esposti o nelle segnalazioni trasmesse alla Prima commissione sussistano aspetti che possono portare all'apertura del procedimento, tenendosi altresì conto che spesso nelle segnalazioni o negli esposti non si indicano esplicitamente situazioni di potenziale incompatibilità ambientale e/o funzionale. Trattandosi di fase *“libera”* nella circolare si prevede solo a titolo esemplificativo la tipologia di attività che potrà essere svolta (acquisizione di atti, documenti o altri elementi fattuali).

Come fase preliminare all'eventuale apertura del procedimento non si richiede né l'obbligo del contraddittorio, né quello della pubblicità degli atti; si veda al riguardo Tar Lazio sezione I 13 febbraio 2002, n. 987 *“rientra nei poteri del Consiglio superiore della magistratura l'effettuazione di indagini e valutazioni preliminari ai fini dell'apertura del procedimento di trasferimento per incompatibilità ambientale, ferma restando che nella fase antecedente all'apertura del procedimento medesimo non è configurabile alcun obbligo di portare l'esposto o il rapporto a conoscenza del magistrato interessato e correlativamente il diritto recte l'interesse tutelato di quest'ultimo ad essere sentito”*. Ciò tuttavia non toglie che qualora la Commissione lo ritenga utile o necessario ed ai fini di garanzia e di tutela del magistrato, onde evitare l'apertura di procedimenti che potrebbero agevolmente essere chiusi, possa procedere anche all'audizione dell'interessato al fine di assumere informazioni da lui stesso per chiarire i reali termini della situazione denunciata: in tal caso il contributo del magistrato non è tecnicamente *difensivo*, ma puramente *conoscitivo*; eppertanto l'audizione avviene in assenza del difensore.

**Qualora la fase conoscitiva si concluda con provvedimento di archiviazione**, questo può essere o meno accompagnato dalla trasmissione degli atti ai titolari dell'azione disciplinare ove si individuino fatti di *astratta* rilevanza sotto tale profilo; la trasmissione è prevista dall'articolo 50 del regolamento interno del Consiglio ai sensi del quale se nell'attività istruttoria compiuta dalle Commissioni nell'ambito delle rispettive competenze risultano *fatti suscettibili di valutazione* in sede disciplinare, la Commissione competente trasmette gli atti al Vicepresidente per l'inoltro ai titolari dell'azione disciplinare.

E' altresì il caso di richiamare anche il disposto del comma 3 del succitato articolo 50 il quale dispone che la su accennata comunicazione *non implica alcuna valutazione da parte del Consiglio sulle responsabilità disciplinari che possano eventualmente risultare*.

**Qualora non si ritengano sussistenti i presupposti dell'archiviazione**, perché la situazione di potenziale incompatibilità comincia a tratteggiarsi, sia pur astrattamente, la Commissione provvederà senza ritardo **all'apertura del procedimento** con conseguente instaurazione del contraddittorio: si prevede infatti che la comunicazione al magistrato contenga la sommaria



enunciazione del fatto per cui si procede con l'avvertimento che ha diritto di essere sentito con l'eventuale assistenza di difensore, che può essere tanto un magistrato che un avvocato al fine di assicurare la difesa più ampia possibile e quindi in attuazione dei principi del giusto procedimento. Al riguardo va ricordato che la Corte Costituzionale con la sentenza del 19 novembre 2002 n. 457 ha dichiarato non fondata, in riferimento agli artt. 3,24,104 e 107 della Costituzione la questione di legittimità costituzionale dell'art. 2 r.d.lgs.31 maggio 1946 n. 511 in relazione alla mancata previsione della possibilità che il magistrato sottoposto al procedimento di trasferimento di ufficio possa farsi assistere da un avvocato nel libero foro. Ne consegue che non v'è obbligo di prevedere la possibilità di difesa di un avvocato e tale facoltà di scelta viene rimessa all'interessato al fine di consentirgli la migliore tutela scegliendo il soggetto "tecnico" che ritenga più idoneo.

E' previsto altresì il diritto di accedere agli atti del fascicolo: quest'ultima disposizione costituisce una importante innovazione introdotta dalla circolare in attuazione dei principi del giusto procedimento cui la stessa deve ispirarsi.

All'apertura del procedimento segue l'**attività istruttoria**, anche questa "libera" e volta a verificare se sussistono o meno le condizioni per il trasferimento di ufficio.

Trattandosi di fase "libera" e molto ampia se ne è indicata la tipologia solo a titolo esemplificativo, atteso che essa nei suoi concreti contenuti rimane rimessa alla discrezionalità della Commissione competente: può trattarsi di attività svolta dalla Commissione, tanto di propria iniziativa quanto recependo suggerimenti o vere e proprie richieste provenienti dal magistrato. Essa può comprendere audizioni oltre che del soggetto interessato, dei dirigenti degli uffici, di altri magistrati ma anche di soggetti estranei all'ordine giudiziario: prefetti, questori, presidenti dei consigli dell'ordine forense, singoli avvocati, personale amministrativo ecc. (ad esempio per valutare lo *strepitus* dei fatti segnalati).

In relazione alle **modalità di svolgimento dell'audizione del magistrato destinatario della comunicazione**, trattandosi di attività informale nulla viene detto nella circolare ad eccezione di un aspetto ritenuto di particolare rilevanza in base all'esperienza maturata dalla Commissione nello svolgimento della sua attività: si è precisato che debba essere dato avviso all'*audito* della possibile trasmissione delle dichiarazioni rese dinanzi alla Commissione in sedi diverse da quella in cui esse sono rese (come quella penale e/o disciplinare).

Non appare superfluo fare un cenno ad altre regole relative alle modalità dell'audizione dell'interessato: trattandosi di un procedimento amministrativo il chiamato è sentito solo se compare e può riservarsi il diritto di non rispondere a tutte o ad alcune delle domande poste

**Al termine dell'istruttoria**, la Commissione provvede al **deposito degli atti** con avviso all'interessato della facoltà di prenderne visione, ottenerne copia e presentare controdeduzioni scritte entro un termine non superiore a 10 giorni; nonché di essere audito con l'eventuale assistenza di un difensore. All'audizione del magistrato si applicano le regole al riguardo sopra esposte.

**La fase istruttoria può concludersi con una proposta di archiviazione** che indichi la attività svolta e le ragioni per cui si ritengano non sussistenti le condizioni per il trasferimento di ufficio

**Qualora invece la Commissione ritenga di dover proporre il trasferimento di ufficio**, deve essere dato avviso all'interessato della data fissata per la seduta dell'assemblea plenaria nel corso della quale lo stesso avrà diritto di essere sentito con l'eventuale assistenza di un difensore, subito dopo l'illustrazione del procedimento da parte del relatore e prima della discussione.

Conclusa l'attività della Commissione, si dispone trasmissione della proposta al Consiglio per la **fase deliberativa che potrà essere di accoglimento o meno della proposta della Commissione, in tale ultimo caso eventualmente formulando una richiesta di integrazione istruttoria.**

L'articolo 3 prevede che ove i fatti oggetto del procedimento ex art 2 Legge delle Guarentigie siano i medesimi di quelle addebitati in sede disciplinare o penale, la Commissione sospenda il procedimento.

L'articolo 4 è sicuramente l'articolo maggiormente innovativo della circolare, atteso che esso prevede, in un'ottica di ragionevole durata del procedimento amministrativo e di oggettiva tutela dell'interessato, termini perentori entro i quali le diverse fasi della attività della Commissione e dell'Assemblea plenaria devono concludersi.

In particolare:

- le fasi conoscitiva ed istruttoria della Commissione referente devono esaurirsi nel termine di sei mesi prorogabile, in caso di accertata necessità una sola volta, per un periodo massimo di tre mesi; tale termine decorre dalla data fissata dal Presidente per lo svolgimento della relazione alla Commissione da parte del componente assegnatario del procedimento.

Alla scadenza del suddetto termine la Commissione deve entro il termine perentorio di 15 giorni formulare la propria proposta all'assemblea plenaria;

- la fase deliberativa dell'assemblea plenaria del Consiglio deve concludersi nel termine massimo di tre mesi. Qualora l'assemblea ritenga necessari ulteriori approfondimenti istruttori prima di pervenire alla decisione, potrà rimettere la proposta alla Commissione specificando gli atti da compiere ed assegnando un termine non superiore a mesi tre per il loro espletamento.

E' prevista la sospensione di tutti i termini anzidetti nel periodo feriale (dal 31 luglio al 1 settembre), nonché la sospensione degli stessi in caso di richiesta di rinvio dell'interessato per il deposito di memorie o per il compimento di un atto istruttorio ad opera della Commissione. In tal caso il termine rimarrà sospeso sino alla nuova data fissata per l'espletamento dell'atto.

Come si è visto il regolamento interno del Consiglio, all'art. 34, rimette alla circolare il compito di individuare gli effetti dell'inutile superamento di detti termini, al riguardo la circolare prevede che scatti la archiviazione per estinzione del procedimento, senza possibilità di riapertura, salvo la prospettazione di elementi sopravvenuti che determineranno il decorso di nuovi termini.

L'articolo 5 La presente circolare si applica ai procedimenti di trasferimento di ufficio ex art. 2 r.d.lgs. 31 maggio 1946, n. 511 aperti in Prima commissione successivamente alla sua entrata in vigore.

L'articolo 6 dispone la sostituzione della delibera in esame con quella del Consiglio del 18 dicembre 1991 che disciplina il procedimento per l'applicazione del trasferimento per incompatibilità ambientale.

## Procedura per l'applicazione dell'art. 2 Legge Guarentigie

### Art 1

*(Casi in cui non può essere iniziato o proseguito il procedimento)*

1. Ai fini ed agli effetti del trasferimento d'ufficio ex art 2 r.d.lgs. 31 maggio 1946, n. 511 non può essere preso in considerazione il merito delle decisioni adottate dal magistrato nell'esercizio dell'attività giudiziaria.
2. Il procedimento di trasferimento di ufficio ex art. 2 r.d.lgs. 31 maggio 1946, n. 511 non può essere iniziato o proseguito qualora, a seguito di trasferimento a domanda ad altra sede o ad altro ufficio, siano venute meno le ragioni di incompatibilità. Il provvedimento che ne prende atto, dà conto dell'avvenuto trasferimento e del venir meno, nella sede o nell'ufficio ove il magistrato si è trasferito, delle ragioni di incompatibilità.
3. Quando non ricorrono ragioni di urgenza e nella domanda di trasferimento volontario

dell'interessato ricorrono tutti gli elementi per l'accoglimento, la Commissione può disporre la sospensione del procedimento di trasferimento d'ufficio, deliberandone la chiusura dopo l'avvenuto trasferimento a domanda. La sospensione del procedimento determina la sospensione dei termini di cui all'art. 4 comma 1.

4. Il provvedimento di applicazione, atteso il carattere temporaneo di quest'ultimo istituto, non può essere equiparato alla domanda di trasferimento e non può determinare il differimento della decisione salvo che, nella situazione concreta, l'applicazione costituisca rimedio temporaneo adeguato alla situazione di incompatibilità verificatasi, tenuto anche conto della durata della stessa e dell'Ufficio giudiziario di destinazione. In questo caso il procedimento resta sospeso per tutta la durata dell'applicazione e riprende all'esito della stessa. La sospensione del procedimento determina la sospensione dei termini di cui all'art. 4 comma 1.

## Art 2

### (Fasi del procedimento)

1. Il procedimento di trasferimento di ufficio ex art. 2 r.d.lgs. 31 maggio 1946, n. 511 si articola nelle seguenti fasi:

#### 1.1. FASE CONOSCITIVA ED ISTRUTTORIA

1.1.1 Tale fase inizia con una valutazione preliminare conoscitiva della Commissione in ordine agli elementi caratterizzanti la vicenda anche mediante acquisizioni di atti ed assunzione di informazioni, al fine di verificare la sussistenza di elementi idonei a giustificare l'apertura del procedimento. Tale fase si caratterizza per l'assenza di contraddittorio e di pubblicità e può concludersi con provvedimento di archiviazione, che dà conto in maniera succinta, degli elementi di fatto emersi e delle ragioni per cui non sussistono i presupposti per l'apertura del procedimento.

1.1.2. L'archiviazione può essere o meno accompagnata dalla trasmissione degli atti ai titolari dell'azione disciplinare, laddove si individuano fatti di astratta rilevanza sotto tale profilo.

1.1.3. Qualora non si ritengano ricorrenti i presupposti per l'archiviazione, la Commissione provvederà, senza ritardo, all'invio all'interessato di una comunicazione di apertura del procedimento contenente la sommaria enunciazione del fatto per cui si procede, con avvertimento allo stesso che ha diritto di essere sentito con l'eventuale assistenza di difensore, di accedere al fascicolo e di presentare memorie scritte e documenti e che, in difetto di elezione di domicilio, tutti gli avvisi in ogni fase della procedura, saranno fatti presso l'Ufficio Giudiziario di appartenenza.

1.1.4. A seguito della apertura del procedimento, la Commissione provvede in forma libera all'istruzione del procedimento ed agli approfondimenti del caso, quali, a titolo esemplificativo: l'audizione di magistrati o di soggetti terzi e l'acquisizione di documenti. Prima della audizione viene dato avviso al magistrato che le dichiarazioni rese potranno essere utilizzate in altri procedimenti in caso di richiesta di trasmissione da parte dell'autorità competente che ne abbia titolo, ovvero di singoli secondo le norme del diritto di accesso previste dal regolamento interno del Consiglio.

1.1.5 Successivamente, la Commissione provvede al deposito degli atti relativi, con avviso all'interessato della facoltà di prenderne visione, ottenerne copia e presentare controdeduzioni scritte entro un termine massimo dieci giorni dalla ricezione del predetto avviso. Provvede inoltre all'audizione dell'interessato con l'eventuale assistenza di un difensore e previo avviso di cui al punto 1.1.4.

1.1.6. Compiuti tali adempimenti la Commissione procede alla formulazione della proposta al Consiglio che potrà essere:

a) di archiviazione, ove non si ravvisino i presupposti per il trasferimento di ufficio. In tal caso il provvedimento dà conto in maniera succinta degli elementi di fatto emersi e delle ragioni



per cui non sussistono le condizioni per il trasferimento di ufficio. Dell'archiviazione viene dato avviso all'interessato;

b) di trasferimento di ufficio. In tal caso deve essere dato avviso all'interessato della data fissata per la seduta dell'assemblea plenaria nel corso della quale ha diritto di essere sentito con l'eventuale assistenza di un difensore subito dopo la relazione e prima della discussione.

1.1.7. I provvedimenti di cui alle lett. a) e b) sono immediatamente trasmessi al Consiglio.

## **2.FASE DELIBERATIVA**

2.1. Il Consiglio con decisione motivata, delibera sull'accoglimento o meno della proposta di Commissione, adottando a tal fine tutte le necessarie e conseguenti determinazioni. A tal fine la Commissione provvede a convocare la parte ed il difensore per la data della riunione ed, ove ne facciano richiesta, procede alla loro audizione.

### **Art 3**

#### ***(Concorso dell'azione disciplinare o penale)***

1. Qualora per i medesimi fatti oggetto della comunicazione di apertura del procedimento ex art 2 Legge Guarentigie è stata esercitata l'azione disciplinare o l'azione penale, la Commissione, con provvedimento motivato, sospende il procedimento.

### **Articolo 4**

#### ***(Termini del procedimento)***

1. La fase conoscitiva ed istruttoria deve concludersi nel termine di mesi sei che decorre dalla data fissata dal Presidente per lo svolgimento della relazione da parte del componente assegnatario del procedimento, con eventuali richieste istruttorie. Nel caso di motivata grave necessità tale termine può essere prorogato per non più di una volta e per un periodo di massimo mesi tre.

2. Decorsi i termini di cui al comma 1 la Commissione nel termine perentorio di giorni 15 formula all'Assemblea plenaria richiesta di archiviazione o di incompatibilità ambientale o funzionale.

3. L'assemblea plenaria deve deliberare sulla proposta della Commissione nel termine massimo di mesi tre dalla avvenuta trasmissione della stessa.

4. Nel caso in cui la Assemblea ravvisasse l'assoluta necessità del compimento di approfondimenti o atti istruttori, con delibera motivata potrà rimettere gli atti alla Commissione indicando specificamente gli atti da espletare ed assegnando un termine non superiore a mesi tre per il loro espletamento.

L'assemblea provvederà nuovamente alle deliberazioni di propria competenza entro il termine massimo di giorni trenta dalla avvenuta trasmissione della nuova proposta.

5. Tutti i termini di cui sopra restano sospesi dal 31 luglio al 1 settembre di ogni anno. Nel caso inoltre in cui l'interessato chieda un rinvio del termine previsto per il deposito di memorie o per qualsiasi atto istruttorio, i termini rimangono sospesi fino alla nuova data fissata per l'espletamento dell'incombente.

6. L'inutile superamento dei detti termini produce l'archiviazione del procedimento per estinzione, senza possibilità di riapertura, salvo elementi sopravvenuti, in presenza dei quali decorrono nuovamente i termini di cui ai commi precedenti.

### **Art. 5**

#### ***(Disposizioni transitorie)***

1. La presente circolare si applica ai procedimenti aperti in Prima commissione successivamente alla sua entrata in vigore

### **Art 6**

#### ***(Disposizioni abrogate)***



1. La delibera del 18 dicembre 1991 recante: "Applicazione della procedura dell'art. 2 Legge Guarentigie" è sostituita dalla presente.

IL SEGRETARIO GENERALE  
*Paola Piraccini*  
