

Regolamento del Consiglio Giudiziario presso la Corte d'Appello di Milano

- aggiornato alla seduta del 24.4.2012 -

TITOLO I IL CONSIGLIO GIUDIZIARIO

CAPO I DISCIPLINA DELL'ATTIVITA'

Art. 1 Convocazione

1. Il Consiglio Giudiziario è convocato dal Presidente della Corte d'Appello di regola il martedì di ogni settimana. Il Consiglio può essere convocato in altro giorno della settimana per discutere questioni urgenti e indifferibili o in caso di mancato esaurimento dell'ordine del giorno in precedente riunione.
2. Gli avvisi, con l'allegato ordine del giorno, devono essere recapitati a tutti i componenti per posta elettronica ovvero, nel caso in cui per posta elettronica non sia possibile, con altra modalità telematica, almeno cinque giorni prima della riunione fissata.
3. Nessun componente può essere sostituito eccezion fatta per i membri di diritto i quali, in caso di mancanza o impedimento, sono sostituiti da chi ne esercita le funzioni.

Art. 2 Nomina e attività del segretario

1. Nella prima seduta il Consiglio elegge al suo interno il segretario, con votazione a scrutinio segreto, tra i componenti magistrati ordinari. In caso di impedimento o assenza del Segretario, le funzioni sono svolte dal magistrato ordinario con minore anzianità di ruolo.
2. Il Segretario:
 - a. All'inizio di ogni trimestre riferisce al Consiglio e alla Sezione Autonoma il numero, la tipologia, lo stato degli affari da definire e l'assegnatario, anche mediante la predisposizione di prospetti, al fine di consentire un'adeguata pianificazione dei lavori.
 - b. Riferisce con tempestività su comunicazioni e richieste provenienti dal Consiglio Superiore della Magistratura.
 - c. Cura la comunicazione a tutti i consiglieri e la pubblicazione nel Distretto degli ordini del giorno e dei verbali delle sedute del Consiglio Giudiziario e della Sezione Autonoma per i giudici di pace, secondo modi e tempi previsti dal presente Regolamento.
 - d. Provvede personalmente ovvero comunque vigila sulla corretta e completa verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Sezione Autonoma; sottoscrive i verbali insieme al Presidente e al verbalizzante.
 - e. Garantisce l'accesso agli atti ai consiglieri e ai soggetti interessati alle delibere del Consiglio e della Sezione Autonoma.
 - f. Nella materia tabellare ed in relazione a pratiche inerenti a problematiche di genere, anche su richiesta o segnalazione del Presidente della Corte d'Appello, acquisisce le deliberazioni propositive e consultive del Comitato per le pari opportunità decentrato, tramite il suo Presidente.

Art. 3

Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno è formato dal Presidente della Corte d'Appello. Le pratiche vengono portate in discussione sulla base dell'ordine cronologico di presentazione in segreteria, a condizione che siano pronte per la trattazione e salve le priorità derivanti da richieste o segnalazioni del Consiglio Superiore della Magistratura o determinate dalla necessità dell'osservanza di termini.
2. Ciascun consigliere può chiedere al Presidente l'inserimento di un determinato affare all'ordine del giorno. Se il Presidente non ritiene di accogliere la richiesta ne dà atto in calce all'ordine del giorno inviato ai consiglieri. L'argomento viene ugualmente posto all'ordine del giorno della seduta successiva qualora lo richiedano almeno cinque consiglieri.
3. Il Presidente può inserire nell'ordine del giorno della seduta un nuovo affare che implichi una presa d'atto o un non luogo a deliberare, a condizione che vi sia il consenso di tutti i presenti. In caso contrario l'argomento deve essere inserito nell'ordine del giorno della seduta successiva.
4. Le questioni poste all'ordine del giorno sono discusse e deliberate nella seduta prevista, a meno che il Consiglio Giudiziario, a maggioranza, non ritenga motivatamente di rinviarne l'esame.
5. Nell'ordine del giorno è indicato per ciascun punto il relatore designato secondo i criteri fissati nel presente Regolamento.

Art. 4

Assegnazione degli affari

1. Gli affari vengono assegnati ai consiglieri relatori secondo i criteri automatici previsti dal presente regolamento.
2. Presso la Segreteria del Consiglio è istituito un registro cronologico degli affari, nel quale ogni pratica è annotata appena giunge in Segreteria, con indicazione della data e dell'ora di arrivo, dell'oggetto, dell'organo competente ed immediata attribuzione di un numero progressivo annuale. La Segreteria provvede alla immediata assegnazione della pratica al relatore e alla trasmissione degli atti (appena la pratica è pronta per essere portata in Consiglio), nei casi di attribuzione automatica degli affari, mediante applicazione dei criteri alfabetico e della rotazione, secondo quanto previsto dal presente Regolamento.
3. Per le questioni relative alla materia tabellare (compresi i provvedimenti di supplenza e di applicazione interni) e ai criteri organizzativi degli uffici requirenti, il Consiglio designa:
 - Cinque componenti (di cui quattro magistrati ordinari) per il Tribunale di Milano (comprese le sezioni distaccate)
 - tre componenti (di cui due magistrati ordinari) per la Corte d'Appello di Milano e la Procura generale;
 - tre componenti (di cui due magistrati ordinari) per i Tribunali e le Procure della Repubblica di Monza, Lecco e Sondrio;
 - tre componenti (di cui due magistrati ordinari) per i Tribunali e le Procure della Repubblica di Busto Arsizio, Como e Varese;
 - tre componenti (di cui due magistrati ordinari) per i Tribunali e le Procure della Repubblica di Lodi, Pavia, Vigevano, Voghera,
 - tre componenti (di cui due magistrati ordinari) per la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Milano, il Tribunale per i minorenni di Milano, Procura della Repubblica

blica presso il Tribunale per i Minorenni di Milano, Tribunale di Sorveglianza di Milano e Uffici di Sorveglianza.

4. Ai fini dell'assegnazione degli affari, nella prima seduta il Consiglio delibera gli abbinamenti tra gli uffici del Distretto e i consiglieri.
5. Le proposte tabellari e di variazione tabellare vengono esaminate congiuntamente dai consiglieri designati, ad eccezione dei provvedimenti di supplenza e di applicazione interni, che vengono assegnati ai singoli relatori in base ai criteri alfabetico e della rotazione, nell'ambito delle competenze geografiche, fatti salvi i casi di incompatibilità ed astensione. Le pratiche riguardanti le proposte tabellari e di variazione tabellare, esaminate congiuntamente dai consiglieri designati, sono illustrate in seduta da un relatore individuato in base ai criteri alfabetico e della rotazione.¹
6. Le pratiche riguardanti i giudici onorari di Tribunale e i vice procuratori onorari (nomina, conferma, dispensa, decadenza e procedimenti applicativi di sanzioni), di competenza del consiglio in composizione esclusivamente togata², sono assegnate in base ai criteri alfabetico e della rotazione, fatti salvi i casi di incompatibilità ed astensione.
7. Le pratiche di incarichi extragiudiziari e di incompatibilità, di residenza extraufficio, di applicazioni endodistrettuali ed extradistrettuali, di richieste varie, vengono assegnate ai componenti del Consiglio, in successione, mediante applicazione dei criteri alfabetico e della rotazione.
8. In nessun caso ai componenti del Consiglio possono essere assegnate pratiche relative al proprio ufficio ovvero riguardanti magistrati che appartengano al proprio ufficio. Ai componenti del Consiglio appartenenti al Tribunale o alla Corte d'Appello di Milano possono essere assegnate pratiche relative a magistrati che operano in settore diverso, civile o penale, da quello nel quale svolge le funzioni il componente del Consiglio assegnatario.
9. L'assegnatario della pratica può inoltre chiedere di astenersi per motivate ragioni. Il Consiglio delibera sul punto.
10. In caso di incompatibilità o di astensione, la pratica è assegnata al componente che nell'ordine alfabetico segue immediatamente quello incompatibile. La prima pratica successiva è assegnata al consigliere sostituito.
11. I pareri di valutazione dei magistrati sono suddivisi nelle seguenti tre categorie:
 1. Categoria "Valutazioni di professionalità" (dalla I alla VII valutazione, compresi pareri parziali)
 2. Categoria "Direttivi/Semidirettivi/Conferme" :
 3. Categoria "Altri pareri" (MOT, referenti distrettuali informatici, referente formazione decentrata, segreteria ed ufficio studi CSM, tramutamento funzioni ex art. 13 comma 5 D.L.vo nr. 160/2006)

All'interno di ciascuna categoria, si procede alla designazione automatica dei Pareri mediante programma informatico in uso alla Segreteria, in modo paritario tra tutti i componenti togati (esclusi i componenti di diritto e con applicazione della riduzione pari al 50 % delle assegnazioni per il Segretario), secondo il criterio automatico di abbinamento della pratica (individuata dal numero progressivo annuale) con la successione alfabetica dei nominativi dei consiglieri da designare (terminata la rotazione dei consiglieri, l'ordine di designazione riprende nuovamente dall'inizio).

¹ **Comma modificato con delibera del CG nella seduta ordinaria del 18 giugno 2008. Questo il testo precedente:** *Le proposte tabellari e di variazione tabellare vengono esaminate congiuntamente dai consiglieri designati, ad eccezione dei provvedimenti di supplenza e di applicazione interni, che vengono assegnati ai relatori in base ai criteri alfabetico e della rotazione, nell'ambito delle competenze geografiche, fatti salvi i casi di incompatibilità ed astensione.*

² **Inciso aggiunto con delibera della seduta plenaria del CG in data 3 novembre 2009.**

La designazione avviene ogni martedì, assegnando tutti i pareri pervenuti nella segreteria del CG entro il lunedì precedente.

In nessun caso ai componenti del Consiglio possono essere assegnati pareri riguardanti magistrati che appartengano al loro stesso ufficio. Ai consiglieri appartenenti al Tribunale, alla Corte d'Appello di Milano e alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Milano possono essere assegnati pareri riguardanti magistrati che operano in sezione o dipartimento o gruppo di lavoro, individuati tabellarmente o nei criteri organizzativi, diversi da quelli in cui svolge le funzioni il componente del Consiglio assegnatario.

Nel caso in cui la designazione automatica si ponga in contrasto con quanto previsto nel comma che precede, si procederà secondo il meccanismo dello slittamento in avanti nella sequenza alfabetica dei consiglieri (con assegnazione automatica al consigliere sostituito della pratica successiva)³.

12. L'assegnatario del parere può inoltre chiedere di astenersi per motivate ragioni. Il Consiglio delibera sul punto.
13. In caso di incompatibilità o di astensione, la pratica è assegnata tramite sorteggio ad altro consigliere. Al consigliere sostituito è assegnata in aggiunta una pratica mediante sorteggio.
14. Ogni consigliere può porre questioni riguardanti la gestione del registro cronologico degli affari, l'assegnazione, le incompatibilità. Sulle questioni decide il Consiglio.
15. La distribuzione degli affari considera nella rotazione l'attività svolta dalla Sezione Autonoma dei Giudici di Pace e dal Segretario del Consiglio Giudiziario. Nei confronti di quest'ultimo viene ridotta di un terzo l'assegnazione dei Pareri, in aggiunta alla riduzione eventualmente spettante come componente della sezione Autonoma per i giudici di Pace.

Art. 5

Sedute del Consiglio e verbalizzazione

1. Il Consiglio Giudiziario delibera a maggioranza dei presenti, tranne le ipotesi in cui siano richieste maggioranze qualificate, previste dal presente Regolamento.
2. I Consiglieri non possono partecipare alla discussione né esercitare il diritto di voto in occasione di delibere riguardanti atti che abbiano adottato o che riguardino direttamente e specificamente la propria persona. I membri di diritto, in tali casi, sono sostituiti da chi ne esercita le funzioni.
3. Il verbale della riunione viene redatto, contestualmente allo svolgersi della seduta, dal personale amministrativo appartenente alla Segreteria o in mancanza da un componente del Consiglio, sotto la direzione del Segretario, in forma sintetica, con l'ausilio di mezzi informatici. Viene sottoscritto dal Segretario, dal Presidente e dal verbalizzante e viene trasmesso in bozza a tutti i componenti del Consiglio immediatamente e comunque non oltre tre giorni dalla sua redazione.
4. Qualora, nel termine di tre giorni dalla trasmissione, i consiglieri presenti alla riunione non facciano pervenire alla segreteria del Consiglio osservazioni, il verbale si intende ap-

³ **Comma modificato con delibera del CG nella seduta del 18.10.2011. Questo il testo precedente:** *I pareri di avanzamento in carriera, di passaggio dalle funzioni giudicanti a quelle requirenti e viceversa (c.d. tramutamento di funzioni: art. 13 comma 3 D.L.vo nr. 111/2007), di idoneità alle funzioni direttive e semidirettive vengono invece assegnati in misura paritetica ai componenti elettivi del Consiglio tramite sorteggio, effettuato al termine di ogni riunione con riferimento ai casi inseriti all'ordine del giorno. Ai componenti del Consiglio appartenenti al Tribunale o alla Corte d'Appello di Milano possono essere assegnati pareri relativi a magistrati che operano in sezione diversa da quella nella quale svolge le funzioni il componente del Consiglio assegnatario.*

provato e può esservi data pubblicità. In presenza di osservazioni, il Presidente convoca con la massima tempestività una riunione dei consiglieri interessati con all'ordine del giorno l'approvazione di quel verbale; in tale riunione sono discusse le rettifiche proposte e, in caso di dissenso, vengono messi ai voti i testi contrastanti e prevale quello proposto dalla maggioranza. Il Presidente può dare immediata pubblicità alle parti del verbale che non formano oggetto di osservazioni.

5. Per ragioni di urgenza il Consiglio può approvare prima della chiusura del verbale tutti o parte dei punti all'ordine del giorno così come verbalizzati, in modo da consentirne l'immediata pubblicazione.
6. Nella verbalizzazione vengono riprodotti in sintesi i lavori del Consiglio. Nelle indicazioni di voto viene annotato se lo stesso è stato pronunciato all'unanimità o a maggioranza. In quest'ultimo caso specifica i nominativi dei dissenzienti. A richiesta degli interessati, riproduce in sintesi la motivazione del voto.
7. Il verbale definitivamente approvato, sottoscritto dal Presidente, dal segretario e dal verbalizzante, è raccolto e custodito nella segreteria del Consiglio unitamente alle copie delle relazioni, dei pareri e della documentazione acquisita.

Art. 6 Tabelle

1. 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 ed effettuare, quando occorre, gli opportuni approfondimenti istruttori.
2. I Capi degli uffici devono essere sollecitati ad allegare le statistiche, se del caso anche comparate, e i flussi di lavoro necessari per una motivata valutazione.
3. L'esame della pratica può essere sospeso in attesa dell'acquisizione di questi dati.

Art. 7 Pareri

1. Il Consiglio Giudiziario, ai fini della formulazione dei pareri per la progressione in carriera e per il conferimento degli incarichi direttivi e semidirettivi, invita il magistrato interessato, ove non vi abbia già provveduto, a produrre un'autorelazione con eventuali provvedimenti.
2. Alla prima seduta utile il Consiglio designa il relatore; il relatore, almeno quattro giorni prima della riunione del Consiglio Giudiziario, deposita una bozza del parere entro novanta giorni dall'assegnazione, salvi i casi di anticipazione o di proroga del termine di deposito deliberati dal Consiglio Giudiziario.
3. I pareri vengono redatti con criteri di uniformità, seguendo gli schemi predisposti dal CSM.
4. Il Consiglio restituisce al dirigente dell'ufficio il rapporto informativo dallo stesso redatto qualora sia carente o incompleto.
5. Il Consiglio Giudiziario può disporre l'acquisizione di ulteriori atti e documenti ovvero le audizioni ritenute utili ai fini della valutazione.
6. I componenti del Consiglio Giudiziario a conoscenza di circostanze rilevanti ai fini della valutazione, che non siano emerse nel rapporto del dirigente dell'ufficio o già risultanti dal fascicolo, ne danno tempestivamente notizia al Consiglio Giudiziario per i conseguenti approfondimenti istruttori.

7. Nei casi previsti ai commi 5 e 6 il Consiglio Giudiziario dà immediata comunicazione degli approfondimenti istruttori disposti al magistrato interessato il quale può presentare memorie e chiedere l'audizione.
8. Il Parere non viene redatto nei casi in cui l'istanza sia manifestamente inammissibile.

Art. 8

Vigilanza sull'andamento degli uffici giudiziari del distretto

1. Il Consiglio Giudiziario esercita la vigilanza su tutti gli uffici giudiziari del distretto. A tal fine:
 - a) acquisisce, anche d'iniziativa, e valuta tutte le informazioni riguardanti l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici, anche attinenti al concreto utilizzo delle risorse umane e materiali;
 - b) Segnala al Capo dell'Ufficio le disfunzioni di cui sia venuto a conoscenza con riferimento a fatti che hanno incidenza sull'andamento dell'ufficio e agli obbiettivi indicati nelle relazioni accompagnatorie del progetto tabellare;
 - c) comunica al Ministro della giustizia, al CSM e ad ogni altro organo competente, nell'ambito delle diverse attribuzioni, ogni fatto rilevante emergente dal concreto esercizio delle funzioni di vigilanza.
2. Il Consiglio Giudiziario può avvalersi di ogni informazione desunta:
 - a) dalle statistiche comparate e dalle relazioni annuali che i dirigenti degli uffici dovranno inviare ogni anno ai Consigli giudiziari;
 - 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;
 - d) dai verbali delle riunioni trimestrali previste dall'art. 15 d.lgs. n. 273/89 ;
 - e) dai verbali delle riunioni previste dall'art. 47 quater O.G.;
 - f) dalle segnalazioni provenienti dai Consigli dell'Ordine degli avvocati;
 - g) dalle segnalazioni provenienti da ciascun componente del Consiglio;
 - h) da ogni altra fonte di conoscenza, compresi gli esposti pervenuti purché non anonimi.
3. Ogni affare è affidato, nel rispetto dell'ordine cronologico di deposito nella Segreteria del Consiglio Giudiziario, allo studio di due componenti, di cui almeno un magistrato ordinario. Entro quindici giorni dalla assegnazione dell'affare, i relatori ne riferiscono i contenuti al Consiglio, depositando gli atti ed eventualmente una relazione almeno cinque giorni prima della seduta di trattazione.
4. I relatori sono individuati attraverso il criterio di assegnazione automatica previsto nel presente Regolamento per l'esame delle questioni relative alla materia tabellare . Ai componenti così designati vengono assegnate le pratiche, in successione, in pari numero e in relazione alle singole riunioni.
5. Ogni componente del Consiglio ha facoltà di esaminare il contenuto dell'esposto e i risultati dell'attività istruttoria.
6. 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 mediante gli stessi relatori ovvero con altra modalità ritenuta opportuna ; in qualsiasi momento, 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 dell'ordine 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 e-

spressamente disposta o autorizzata dal Consiglio, senza porsi in contrasto con l'esigenza della segretezza delle indagini preliminari e con le altre ipotesi di segreto tutelate dalla legge.

7. Su richiesta del Consiglio, la Commissione Flussi ed il Comitato Pari Opportunità, nell'ambito delle rispettive competenze, acquisiscono dagli uffici i dati e le informazioni necessarie all'espletamento della funzione di vigilanza.
8. Quando ritenuto necessario, il Consiglio organizza incontri con i magistrati degli uffici giudicanti e requirenti del distretto, al fine di raccogliere informazioni sull'andamento degli Uffici. Il Consiglio, o una sua delegazione, può anche riunirsi presso gli uffici giudiziari del distretto. Analoghi incontri possono essere organizzati con i componenti dei Consigli dell'Ordine e con il personale amministrativo o loro rappresentanze.

Art. 9 Pubblicità

1. La pubblicità dei lavori del Consiglio è assicurata mediante trasmissione degli ordini del giorno e dei verbali delle sedute a tutti i magistrati del distretto, per via telematica, e mediante il deposito degli stessi nella segreteria del Consiglio a disposizione di tutti i magistrati del distretto, fatte salve le eccezioni previste dal Regolamento.
2. Alle sedute del Consiglio nelle quali si discute e si esprimono pareri sulle seguenti materie possono assistere i magistrati (ordinari ed onorari) e gli avvocati del Distretto: tabelle degli uffici giudicanti e tabelle infradistrettuali di cui all'articolo 7-bis del regio decreto 30 gennaio 1941, n. 12; criteri per l'assegnazione degli affari e la sostituzione dei giudici impediti di cui all'articolo 7-ter, commi 1 e 2, del medesimo regio decreto, proposti dai capi degli uffici giudiziari; vigilanza sull'andamento degli uffici giudiziari del distretto; 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 componente del Consiglio può chiedere che alla seduta possano partecipare solo i consiglieri, ove lo impongano esigenze di sicurezza, di salvaguardia del segreto dell'indagine penale, di tutela della riservatezza della vita privata o su dati sensibili riguardanti il magistrato o terzi. In tali casi, il Consiglio delibera a maggioranza dei presenti, in seduta non pubblica.
5. Per le stesse ragioni il Consiglio Giudiziario può escludere la pubblicazione di parte dell'ordine del giorno o dei verbali delle riunioni.
6. Non possono essere rese pubbliche le pratiche di incompatibilità e le delibere che dispongano particolari approfondimenti per la redazione di pareri nonché i pareri allegati al verbale.
7. I magistrati interessati ai provvedimenti possono avere accesso alla documentazione interna del Consiglio, previa richiesta scritta motivata, e possono far pervenire osservazioni in merito.
8. Al Consiglio Superiore della Magistratura deve essere integralmente trasmesso, unitamente al parere formulato dal Consiglio Giudiziario, il materiale istruttorio.
9. Il verbale della riunione, nelle parti in cui è reso pubblico, è comunicato a tutti i magistrati del distretto a mezzo di posta elettronica entro cinque giorni dall'approvazione.
10. I componenti del Consiglio sono tenuti alla riservatezza sulle opinioni espresse nel corso delle sedute in cui non sia presente il pubblico nonché sul contenuto degli atti esaminati.

11. E' facoltà dei componenti non togati di assistere alle sedute dedicate alle materie rientranti nella competenza del Consiglio in composizione togata.⁴

CAPO II LE COMMISSIONI

Art. 10

Disciplina generale delle Commissioni

1. Entro un mese dall'insediamento, il Consiglio nomina i componenti delle Commissioni e i rispettivi coordinatori, fatte salve le ipotesi in cui la commissione abbia durata non coincidente con quella del Consiglio Giudiziario.
2. Vengono istituite le Commissioni permanenti per il tirocinio dei magistrati ordinari, per l'analisi dei flussi e delle pendenze negli Uffici giudiziari del Distretto, per la formazione permanente della magistratura onoraria, con le attribuzioni e le regole di funzionamento specificate dalla legge, dal Consiglio Superiore della Magistratura e dal presente Regolamento .
3. Ciascuna commissione potrà elaborare un proprio regolamento, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Giudiziario, al fine di disciplinare la periodicità delle riunioni e il numero minimo di partecipanti necessario per la validità delle stesse.
4. Il Consiglio, con decisione assunta a maggioranza dei suoi componenti, può altresì istituire Commissioni speciali per compiti determinati, da stabilire nel provvedimento istitutivo unitamente al numero dei componenti.
5. Il Consiglio Giudiziario mediante interpello raccoglie le disponibilità ad assumere l'incarico di componente della Commissione permanente o speciale tra tutti i magistrati del Distretto, invitando gli interessati a indicare, mediante apposita autorelazione, le esperienze professionali ed extraprofessionali e gli elementi rivelatori della idoneità e della competenza ad assumere lo specifico incarico. I componenti saranno nominati preferibilmente tra coloro che abbiano comunicato la propria disponibilità.
6. Ciascuna Commissione presenta al Consiglio proposte di delibera sulle materie di sua competenza.
7. Le Commissioni durano in carica un biennio dalla nomina, ad eccezione delle Commissioni speciali previste dal comma 4 che restano in carica per il tempo indicato nella delibera istitutiva. Nel corso del mese precedente alla scadenza del biennio il Consiglio provvede alla nomina dei componenti delle nuove Commissioni.
8. Il coordinatore convoca le sedute, avvalendosi della segreteria del Consiglio, con le modalità di cui all'art. 1 comma 2 del Regolamento. La convocazione e l'eventuale ordine del giorno delle sedute della Commissione sono inviati, per conoscenza, a tutti i componenti del Consiglio.
9. Ciascun componente del Consiglio ha facoltà di partecipare alle riunioni delle Commissioni, di prendervi la parola, di prendere visione e di avere copia degli atti relativi agli affari trattati.
10. Si applicano le norme sul funzionamento del Consiglio Giudiziario in quanto compatibili.

Art. 11

Commissione per il tirocinio dei magistrati ordinari

⁴ Comma aggiunto con delibera del CG nella seduta del 15.11.2011.

1. Il Consiglio nomina, tra i propri membri, tre componenti della Commissione per il tirocinio dei magistrati ordinari.
2. La Commissione è composta da tre magistrati professionali, di cui uno che eserciti funzioni civili, uno penali giudicanti ed uno requirenti.
3. Appena riceve la comunicazione dell'elenco dei magistrati ordinari che svolgeranno il tirocinio negli uffici del Distretto di Milano, il Consiglio Giudiziario mediante interpello raccoglie le disponibilità a svolgere funzioni di collaboratore e di affidatario per il tirocinio tra tutti i magistrati del Distretto, invitando gli interessati a indicare le esperienze maturate nel settore della formazione ed altri elementi rivelatori della idoneità allo svolgimento delle predette funzioni. I collaboratori saranno scelti dal Consiglio Giudiziario; gli affidatari saranno scelti dalla Commissione per il tirocinio dei magistrati ordinari.⁵
4. L'attività e le competenze della Commissione e del Consiglio Giudiziario sono regolate dalle norme del DPR 17.7.1998.⁶
5. La Commissione mantiene periodici contatti con i vari gruppi di magistrati in tirocinio attraverso formali incontri nel corso dei quali fornisce loro tutte le informazioni di carattere istituzionale connesse allo svolgimento del tirocinio; organizza periodici incontri con i collaboratori per valutare i problemi del tirocinio e le possibili iniziative di formazione; riferisce al Consiglio Giudiziario di regola ogni due mesi sull'andamento del tirocinio. Le convocazioni della commissione sono comunicate a tutti i componenti del Consiglio Giudiziario.

Art. 12

Commissione per la formazione permanente della magistratura onoraria

(Circolare CSM n. P-7507/2004 - 16 aprile 2004 – Deliberazione dell'8 aprile 2004).

1. Il Consiglio Giudiziario procede ad interpello distrettuale diretto ad acquisire:
 - a) le disponibilità di magistrati ordinari a svolgere le funzioni di componente della Commissione per la formazione permanente della magistratura onoraria, invitando gli interessati ad indicare le specifiche esperienze (anche didattiche) nell'ambito della formazione professionale, con particolare riguardo al settore di competenza della magistratura onoraria, acquisite sulla base dell'attività professionale svolta, le pubblicazioni scientifiche, la partecipazioni a corsi (anche in qualità di docente), la comprovata capacità organizzativa, il pregresso ruolo di affidatario di magistrati onorari in tirocinio.
 - b) Le disponibilità di magistrati onorari all'assunzione dell'incarico di componente della Commissione in rappresentanza di ciascuna funzione onoraria (mediante presentazione di una domanda corredata da tutti gli elementi utili alla valutazione).
2. Il Consiglio Giudiziario richiede con apposita comunicazione ai Consigli dell'ordine dell'avvocatura del distretto l'indicazione del componente di matrice forense.
3. Il Consiglio Giudiziario designa otto componenti – due magistrati togati, due giudici di pace, due avvocati e due professori universitari – per seguire le attività di formazione dei

⁵ **Comma modificato con delibera del CG in seduta plenaria del 3 novembre 2009. Questo il testo precedente:** *Appena riceve la comunicazione dell'elenco dei magistrati ordinari che svolgeranno il tirocinio negli uffici del Distretto di Milano, il Consiglio Giudiziario mediante interpello raccoglie le disponibilità a svolgere funzioni di collaboratore e di affidatario per il tirocinio tra tutti i magistrati del Distretto, invitando gli interessati a indicare le esperienze maturate nel settore della formazione ed altri elementi rivelatori della idoneità allo svolgimento delle predette funzioni. Gli affidatari ed i coordinatori saranno nominati dalla Commissione per il tirocinio dei magistrati ordinari preferibilmente tra coloro che abbiano comunicato la propria disponibilità.*

⁶ **Comma aggiunto con delibera del CG in seduta plenaria del 3 novembre 2009.**

magistrati onorari e proporre iniziative formative, ai quali sono sempre comunicate le convocazioni delle riunioni della Commissione per la formazione permanente.

4. La Commissione predispone i programmi formativi che trasmette al Consiglio Giudiziario per l'approvazione di regola ogni sei mesi ; si occupa della loro attuazione e relaziona periodicamente sull'attività svolta.
5. La Commissione si avvale per le sue esigenze organizzative della Segreteria del Coordinatore dell'Ufficio del Giudice di Pace di Milano nonché, per lo svolgimento delle attività programmate e la predisposizione di efficaci sistemi di rilevamento della partecipazione dei destinatari, della collaborazione dei coordinatori degli uffici interessati.

Art. 13

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.
2. La commissione è formata da cinque componenti del consiglio giudiziario (di cui tre magistrati ordinari), tre magistrati per il settore civile, tre magistrati per il settore penale, due rappresentanti dell'Ufficio dei referenti distrettuali per l'informatica (di cui uno per il settore penale ed uno per il settore civile) e due funzionari statistici distrettuali⁷.
3. La Commissione può avvalersi della collaborazione di un rappresentante del CISIA.
4. La Commissione:
 - a) procede all'analisi delle statistiche e dei flussi di lavoro di tutti gli uffici giudiziari del Distretto riferendone al Consiglio Giudiziario e alla Sezione Autonoma, a seconda delle rispettive competenze, con cadenza annuale e in occasione dell'esame delle proposte, delle variazioni tabellari e dei provvedimenti organizzativi degli uffici requirenti.
 - b) riferisce al Consiglio ed alla Sezione Autonoma, 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.
5. La commissione, al fine dello svolgimento dei propri compiti, si avvale della collaborazione, oltre che dell'Ufficio dei referenti 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 interessate⁸.

⁷ **Comma così modificato con delibera del CG in seduta plenaria del 24 aprile 2012. Questo il testo precedente:** *La commissione è formata da cinque componenti del consiglio giudiziario (di cui tre magistrati ordinari), tre magistrati per il settore civile (di cui uno per il settore del lavoro), tre magistrati per il settore penale, due rappresentanti dell'Ufficio dei referenti distrettuali per l'informatica (di cui uno per il settore penale ed uno per il settore civile) e due funzionari statistici distrettuali.*

⁸ **Comma così modificato con delibera del CG in seduta plenaria del 24 aprile 2012. Questo il testo precedente:** *La commissione, 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.*

TITOLO II
LA SEZIONE AUTONOMA PER I GIUDICI DI PACE
IL COMITATO PER LE PARI OPPORTUNITA'

Art. 14

Sezione autonoma per i giudici di pace

(art. 10 D.L.vo nr. 25/2006)

1. La Sezione Autonoma è convocata dal Presidente della Corte d'Appello ogniqualvolta vi siano da trattare affari di sua competenza, di regola il martedì, in orario o in seduta non coincidenti con quelli del Consiglio. Può essere convocata in altro giorno della settimana per discutere questioni urgenti e indifferibili o in caso di mancato esaurimento dell'ordine del giorno in precedente riunione.
2. L'ordine del giorno è formato dal Presidente della Corte d'Appello. Le pratiche vengono portate in discussione sulla base dell'ordine cronologico di presentazione in segreteria, a condizione che siano pronte per la trattazione e salve le priorità segnalate dal Presidente o dal Segretario ovvero determinate dalla necessità dell'osservanza di termini.
3. Ciascun consigliere può chiedere al Presidente l'inserimento di un determinato affare all'ordine del giorno. Se il Presidente non ritiene di accogliere la richiesta ne dà atto in calce all'ordine del giorno inviato ai consiglieri. L'argomento viene ugualmente posto all'ordine del giorno della seduta successiva qualora lo richiedano almeno tre consiglieri.
4. Il Presidente può inserire nell'ordine del giorno della seduta un nuovo affare che implichi una presa d'atto o un non luogo a deliberare, a condizione che vi sia il consenso di tutti i presenti. In caso contrario l'argomento deve essere inserito nell'ordine del giorno della seduta successiva.
5. Le questioni poste all'ordine del giorno sono discusse e deliberate nella seduta prevista, a meno che la Sezione, a maggioranza, non ritenga motivatamente di rinviarne l'esame.
6. Nell'ordine del giorno è indicato per ciascun punto il relatore designato secondo i criteri fissati nei paragrafi seguenti.
7. La Sezione si avvale delle funzioni del Segretario del Consiglio Giudiziario. La verbalizzazione delle sedute è affidata al componente giudice di pace con minore anzianità di nomina.
8. Nessun componente può essere sostituito eccezion fatta per i membri di diritto i quali, in caso di mancanza o impedimento, sono sostituiti da chi ne esercita le funzioni.
9. Gli affari vengono assegnati ai componenti della Sezione secondo i criteri automatici previsti dal presente regolamento.
10. Per tutte le questioni di competenza della Sezione, il Consiglio designa:
 - Quattro componenti (di cui due magistrati ordinari, un Giudice di Pace ed un avvocato) per l'ufficio del Giudice di Pace del Circondario di Milano
 - Tre componenti (di cui un magistrato ordinario, un Giudice di Pace ed un avvocato) per gli uffici del Giudice di Pace del Circondario di Monza, Lecco e Sondrio;
 - Due componenti (di cui un magistrato ordinario e un Giudice di Pace) per gli uffici del Giudice di Pace del Circondario di Busto Arsizio, Como e Varese;
 - Due componenti (di cui un magistrato ordinario e un Giudice di Pace) per gli uffici del Giudice di Pace del Circondario di Lodi, Pavia, Vigevano, Voghera,

11. Ai fini dell'assegnazione degli affari, nella prima seduta la Sezione Autonoma delibera gli abbinamenti tra gli uffici del Distretto e i consiglieri.
12. Tutti gli affari di competenza della Sezione Autonoma vengono assegnati ai relatori, nell'ambito delle competenze geografiche, mediante applicazione dei criteri alfabetico e della rotazione, fatti salvi i casi di incompatibilità ed astensione.
13. Le delibere della Sezione riguardanti le tabelle e i provvedimenti organizzativi, nonché le eventuali relazioni riguardanti le stesse materie sono trasmesse per conoscenza al Consiglio Giudiziario.
14. In nessun caso ai componenti della Sezione possono essere assegnate pratiche relative al proprio ufficio ovvero riguardanti magistrati che appartengano al proprio ufficio.
15. I Consiglieri non possono partecipare alla discussione né esercitare il diritto di voto in occasione di delibere riguardanti atti che abbiano adottato o dei cui effetti siano destinatari. I membri di diritto, in tali casi, possono essere sostituiti da chi ne esercita le funzioni.
16. L'assegnatario della pratica può inoltre chiedere di astenersi per motivate ragioni. La Sezione delibera sul punto.
17. In caso di incompatibilità o di astensione, la pratica è assegnata al componente che nell'ordine alfabetico segue immediatamente quello incompatibile o astenuto. La prima pratica successiva è assegnata al consigliere sostituito.
18. Ogni componente della Sezione può porre questioni riguardanti la gestione del registro cronologico degli affari, l'assegnazione, le incompatibilità. Sulle questioni decide la Sezione.
19. La pubblicità dei lavori della Sezione è assicurata mediante trasmissione degli ordini del giorno e dei verbali delle sedute a tutti i magistrati del distretto, per via telematica, nonché mediante il deposito degli stessi nella segreteria del Consiglio a disposizione di tutti i magistrati del distretto, anche onorari, fatte salve le eccezioni previste dal Regolamento.
20. Alle sedute della Sezione possono assistere i magistrati ordinari ed onorari, nonché gli avvocati del Distretto.
21. Il Presidente ha il potere di disciplinare l'accesso e lo svolgimento delle sedute.
22. Ogni componente della Sezione può chiedere che alla seduta possano partecipare solo i consiglieri, ove lo impongano esigenze di sicurezza, di salvaguardia del segreto dell'indagine penale, di tutela della riservatezza della vita privata o su dati sensibili riguardanti il magistrato o terzi. In tali casi, il Consiglio delibera a maggioranza dei presenti, in seduta non pubblica.
23. Per le stesse ragioni la Sezione può escludere la pubblicazione di parte dell'ordine del giorno o dei verbali delle riunioni.
24. I magistrati interessati ai provvedimenti possono avere accesso alla documentazione interna del Consiglio, previa richiesta scritta motivata, e possono far pervenire osservazioni in merito.
25. Al Consiglio Superiore della Magistratura deve essere integralmente trasmesso, unitamente al parere formulato dalla Sezione Autonoma, il materiale istruttorio.
26. Il verbale della riunione, nelle parti in cui è reso pubblico, è comunicato a tutti i magistrati del distretto a mezzo di posta elettronica entro cinque giorni dall'approvazione.
27. I componenti della Sezione sono tenuti alla riservatezza sulle opinioni espresse nel corso delle sedute in cui non sia presente il pubblico nonché sul contenuto degli atti esaminati.
28. Si applicano le disposizioni previste per il Consiglio Giudiziario in quanto compatibili.

Art. 15

Comitato per le pari opportunità in magistratura

1. Presso il Consiglio Giudiziario è istituito il Comitato per le pari opportunità .
2. Il Comitato
 - a) formula al Consiglio Giudiziario, ai Dirigenti degli Uffici, all'Ufficio dei Formatori Decentrati e al Comitato delle Pari Opportunità presso il CSM 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 Giudiziario parere non vincolante sul rispetto di quanto previsto dal par.42 della circolare n.27060 19.12.2005;
 - c) ove richiesto, esprime pareri nelle altre materie di competenza del Consiglio Giudiziario.
3. Il Comitato è Presieduto da un componente del Consiglio Giudiziario, nominato tra i magistrati eletti. Il Presidente resta in carica per due anni. Nel mese precedente alla scadenza del biennio il Consiglio provvede alla nomina del nuovo Presidente del Comitato. Il Comitato è composto anche da quattro magistrati, di cui almeno la metà donne (preferibilmente svolgenti funzioni tra loro diversificate e cioè quelle civili, penali e requirenti) designati congiuntamente dalla Giunta Distrettuale dell'ANM e dall'ADMI, da un Giudice di Pace e da un magistrato onorario designati dalla Associazione Giudici Onorari⁹.
4. I Comitati per le Pari Opportunità istituiti presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Milano, la Regione Lombardia, la Direzione del personale amministrativo degli Uffici giudiziari presso la Corte d'Appello di Milano o l'organismo di rappresentanza unitaria del personale previsto dall'art. 43 CPO con rinvio all' art.42 D.Lgs n165/2001 possono nominare un proprio rappresentante quale componente del CPOCG.
5. Il Consiglio Giudiziario, entro tre mesi dal suo insediamento, procede alla nomina del Presidente del Comitato e invita le associazioni e le amministrazioni di cui ai precedenti punti a comunicare tempestivamente il nome delle persone designate.
6. I componenti, ad eccezione del Presidente, restano in carica fino alla fine della consiliatura in cui sono stati nominati. Qualora, dopo la nomina del Presidente, le associazioni e le amministrazioni non abbiano provveduto alla designazione dei loro componenti, quelli facenti parte del Comitato uscente sono prorogati di diritto fino all'intervento delle nuove nomine¹⁰.
7. Il Comitato predispose uno statuto , nel quale disciplina il proprio funzionamento e indica le modalità di espletamento dei compiti attribuiti dal Consiglio Superiore della Magistratura.

⁹ **Comma così modificato con delibera del CG in seduta plenaria del 24 aprile 2012. Questo il testo precedente:** *Il Comitato è Presieduto da un componente del Consiglio Giudiziario, nominato tra i magistrati eletti. E' composto anche da quattro magistrati, di cui almeno la metà donne (preferibilmente svolgenti funzioni tra loro diversificate e cioè quelle civili, penali e requirenti) designati congiuntamente dalla Giunta Distrettuale dell'ANM e dall'ADMI, da un Giudice di Pace e da un magistrato onorario designati dalla Associazione Giudici Onorari.*

¹⁰ **Comma così modificato con delibera del CG in seduta plenaria del 24 aprile 2012. Questo il testo precedente:** *I componenti restano in carica fino alla fine della consiliatura in cui sono stati nominati. Qualora, dopo la nomina del Presidente, le associazioni e le amministrazioni non abbiano provveduto alla designazione dei loro componenti, quelli facenti parte del Comitato uscente sono prorogati di diritto fino all'intervento delle nuove nomine.*

tura. Lo Statuto viene trasmesso, tramite il Consiglio Giudiziario, al CSM per quanto di competenza.

8. Il Comitato viene investito delle problematiche di genere su richiesta dei singoli magistrati e su segnalazione dei componenti del Consiglio Giudiziario e del CPO stesso. All'esito dell'indagine conoscitiva, effettuata sulla scorta della documentazione di cui al comma che segue, il Comitato invia una segnalazione al Consiglio Giudiziario, eventualmente chiedendo approfondimenti istruttori.
9. Il Comitato, 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 può avanzare alla Commissione flussi specifiche richieste concernenti il rilevamento del lavoro ripartito per genere.

TITOLO III DISPOSIZIONI FINALI

Art. 16

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 C.S.M..
2. Il Consiglio Giudiziario, il Presidente della Corte d'Appello (per quanto riguarda i componenti che svolgono funzioni giudicanti) e il Procuratore Generale (per quanto riguarda quelli che svolgono funzioni requirenti) verificano che i Capi degli uffici diano esecuzione alla variazione dei carichi di lavoro ritenuta idonea allo scopo.

Art. 17

Disciplina del Regolamento

1. Il regolamento può essere modificato con la maggioranza dei due terzi dei componenti del Consiglio Giudiziario nella composizione ordinaria, integrato anche dalla partecipazione dei Giudici di pace componenti la Sezione Autonoma.
2. Il Consiglio Giudiziario 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 dell'Ordine 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 depositata nella Segreteria del Consiglio a disposizione dei magistrati del Distretto.