

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

- aggiornato alla seduta del 6.10.2020 -

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. Entro lo stesso termine, l'Ordine del Giorno è comunicato a tutti i magistrati e ai Consigli degli Ordini degli Avvocati del Distretto.
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 della Seduta Ordinaria il Consiglio elegge al suo interno il segretario, con votazione a scrutinio segreto, tra i componenti magistrati ordinari e con efficacia per l'intero Consiglio in qualunque composizione. In caso che non si raggiunga la maggioranza su alcun nominativo o 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, 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 ne cura la tempestiva comunicazione ai magistrati.

e. Garantisce l'accesso agli atti ai consiglieri e valuta quello dei soggetti interessati alle delibere del Consiglio e della Sezione Autonoma e provvede in merito, insieme alla Presidenza. Nei casi particolarmente problematici può richiedere la valutazione del Consiglio Giudiziario.

f. Nella materia tabellare in relazione a pratiche inerenti a problematiche di genere, anche su richiesta o segnalazione del Presidente della Corte d'Appello, può acquisire 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 o l'espressione di un parere, 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, secondo l'ordine cronologico di cui al comma 1.

4. Le questioni poste all'ordine del giorno sono discusse e deliberate nella seduta prevista, a meno che il Consiglio Giudiziario, a maggioranza, deliberi 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 secondo criteri automatici, a rotazione alfabetica, e alla trasmissione degli atti (appena la pratica è pronta per essere portata in Consiglio), 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 e Pavia;

→ 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 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, astensione e ricusazione. 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.

6. Le pratiche riguardanti i giudici onorari di pace e i vice procuratori onorari (nomina, conferma, dispensa, decadenza e procedimenti applicativi di sanzioni), di competenza del consiglio, sono assegnate secondo criteri automatici, a rotazione alfabetica, fatti salvi i casi di incompatibilità, astensione e ricusazione. Quelle relative alle variazioni tabellari ai sensi dell'art. 7 bis O.G. sono trattate dalla composizione Ordinaria: la proposta è trasmessa al Consiglio Giudiziario, sentita la Sezione Autonoma, cui viene trasmesso l'Ordine del Giorno delle sedute ordinarie di interesse, con possibilità per i suoi componenti di depositare osservazioni scritte nonché la facoltà di assistere alle sedute suddette, senza diritto d'intervento e di voto (Delibera CSM 28.02.2018). Le restanti questioni sono trattate solo dalla Sezione Autonoma, con ripartizione ai sensi dell'art. 8, co. 2 e dell'art. 10, co. 6 del d.lgs. n. 116/17 e ai sensi dell'art. 10, co. 2 del d.lgs. n. 25/06 e ai sensi delle Circolari del CSM n. 1097 del 7.3.18 e n. 10668/18 a cui si fa rinvio. Le pratiche relative all'assegnazione dei vice procuratori onorari alla struttura organizzativa di cui all'articolo 2 del

d.lgs. n. 116/17 ha luogo con provvedimento del Procuratore della Repubblica, trasmesso alla Sezione Autonoma per i magistrati onorari del Consiglio Giudiziario, ai sensi dell'art. 16 di tale decreto delegato e della Circolare del 16.11.17 sulle Procure, con competenza ultima del Consiglio Giudiziario in composizione Ordinaria ai sensi della Circolare del CSM n. 1097 del 7.3.18 (cfr. par. 2).

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, secondo criteri automatici, a rotazione alfabetica.

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 in analogia a quanto previsto dall'art. 51, commi 1° e 2°, c.p.c.¹. Il Presidente della Corte delibera sul punto.

10. I componenti del Consiglio che, in virtù dell'ufficio ricoperto, abbiano assunto la decisione oggetto del parere o un atto endoprocedimentale che dia luogo ad una situazione, anche solo potenziale, di conflitto di interessi, debbono astenersi dalla trattazione della pratica e dal voto; negli stessi casi, il componente può essere ricusato. Sulla ricusazione decide lo stesso Consiglio Giudiziario, senza la partecipazione del componente ricusato.

11. In caso di incompatibilità, di astensione o ricusazione, la pratica è assegnata al componente che nell'ordine alfabetico segue immediatamente quello incompatibile. La prima pratica successiva è assegnata al consigliere sostituito.

12. 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 eventualmente mediante programma informatico in uso alla Segreteria (ove disponibile), 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). La designazione avviene ogni

¹ Con la precisazione che: *"in considerazione della finalizzazione dell'attività amministrativa al perseguimento di un interesse pubblico, nei procedimenti amministrativi, il principio di imparzialità è tuttavia declinato in termini diversi dalla terzietà o neutralità che rileva nell'ambito dell'esercizio della funzione giurisdizionale. Pertanto le cause che possono determinare l'obbligo di astensione nell'ambito dei procedimenti amministrativi attengono prevalentemente a rapporti, posizioni o situazioni che potrebbero influire sulla regolarità delle pubbliche funzioni, per un potenziale o effettivo conflitto tra l'interesse personale e l'interesse pubblico, ovvero pericolo di coincidenza di interessi tra il componente e le persone unite allo stesso da vincoli di parentela, affinità ecc. ecc., operando in queste ipotesi la presunzione che lo stesso non si determini alla decisione con la dovuta serenità"* (Circ. CSM del 14.5.20 n. 7273, par. II. 3.1)

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).

13. L'assegnatario del parere può inoltre chiedere di astenersi per motivate ragioni. In analogia a quanto previsto dall'art. 51, commi 1° e 2°, c.p.c. Il Presidente della Corte delibera sul punto.

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 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.

Art. 5 Sedute del Consiglio e verbalizzazione

1. Il Consiglio giudiziario delibera con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti, compresi quelli di diritto, e col voto favorevole della maggioranza dei presenti, ivi compresi gli astenuti. Si intende per maggioranza il numero intero che, raddoppiato, supera di almeno una unità il totale dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

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 o per i quali abbiano anche in via indiretta proprio interesse così che si possa determinare un conflitto di interessi. I membri di diritto, in tali casi, sono sostituiti da chi – in base alla normativa ordinamentale – subentra nelle attività dell'ufficio quando sussiste un suo impedimento allo svolgimento delle funzioni dirigenziali attribuite.

3. Il verbale della riunione viene redatto, contestualmente allo svolgersi della seduta, dal Segretario o in mancanza da un componente del Consiglio, in forma sintetica, con l'ausilio di mezzi informatici. Viene sottoscritto dal Segretario, dal Presidente e dal verbalizzante, previa trasmissione 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 approvato 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 o con il consenso di tutti i consiglieri 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 con l'indicazione dei consiglieri presenti, di quelli assenti e di quelli partecipanti alla seduta solo per una parte degli argomenti all'ordine del giorno. 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. Si prevede la verbalizzazione con motivazione esplicitata in caso di presenza di osservazioni o in tutti i casi in cui il parere non sia adottato all'unanimità. Negli altri casi, quando la motivazione non è esplicitata se non con la formula "parere favorevole", si tratta di un rinvio *per relationem* alle argomentazioni dell'atto approvato. Nel caso di audizione di soggetti esterni al Consiglio Giudiziario, ove opportuno, può essere disposta la registrazione della seduta ed eventualmente la trascrizione della stessa.

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 ed è comunicato a tutti i magistrati.

8. E' possibile per il Consiglio programmare sedute in diversi Uffici del distretto, eventualmente anche in videoconferenza, ove la normativa lo consenta.

Art. 6 Tabelle e Progetti Organizzativi

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 i provvedimenti a campione ed eventuali ulteriori provvedimenti di spontanea produzione. L'interessato cura la produzione ordinata di tutta la documentazione allegata e cura la presenza nella stessa di tutti i provvedimenti a campione secondo la normativa in materia e dà atto di tale controllo nell'autorelazione, giustificando, eventualmente, l'impossibilità della produzione di uno o più provvedimenti tra quelli richiesti o la

scelta dello "scorrimento" a un periodo differente. I depositi dei provvedimenti sono effettuati distinguendo quelli "a campione" di ciascun periodo, da prodursi su idoneo supporto informatico.

2. Alla prima seduta utile il Consiglio designa il relatore. Il relatore, entro novanta giorni dall'assegnazione, redige la bozza, inviandola agli altri Componenti della seduta Ristretta. Il Segretario inserisce il parere nell'ordine del Giorno purché pervenuto entro cinque giorni antecedenti alla seduta, salvi i casi di urgenza o diversamente lo inserisce nell'ordine del giorno della prima seduta utile.

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 obiettivi 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 espressamente 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, per via telematica, e mediante il deposito degli stessi nella segreteria del Consiglio.

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.

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, 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. La Commissione Flussi dura in carica un biennio dalla nomina per quanto riguarda i Componenti del Consiglio Giudiziario, le Commissioni speciali previste dal comma 4 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 delle Commissioni 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

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 sono scelti dal Consiglio Giudiziario, su proposta della Commissione MOT. Gli affidatari, poi, sono scelti dalla Commissione per il tirocinio dei magistrati ordinari su proposta dei magistrati collaboratori e sottoposti alla finale approvazione del Consiglio Giudiziario.
4. Gli affidatari e i collaboratori sono preferibilmente scelti attingendo dall'Albo Permanente. L'interpello per la disponibilità all'inserimento dei magistrati e dei collaboratori in tale Albo è diramato dal Consiglio con cadenza semestrale.

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; promuove forme di coordinamento fra i referenti della formazione decentrata e i magistrati collaboratori, con il coinvolgimento dei RID, per le attività 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 (SOPPRESSO)

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 distrettuali.

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 interessate.

TITOLO II

LA SEZIONE AUTONOMA PER I MAGISTRATI ONORARI

Art. 14 Sezione autonoma per i magistrati onorari (art.10 D.L.vo n. 25/2006, come modif. dall'art. 3 D.L.vo nr. 92/2016 e dal dlgs. n. 116/17)

1. E' istituita in seno al Consiglio Giudiziario la Sezione Autonoma per i giudici onorari di pace e i vice procuratori onorari per l'esercizio delle competenze ad essa proprie come già richiamate sinteticamente nell'art. 4 del presente Regolamento.
2. La Sezione è composta da otto magistrati e due avvocati eletti dal Consiglio Giudiziario fra i suoi componenti, quattro giudici onorari di pace e tre viceprocuratori onorari eletti sia dai giudici onorari di pace che dai viceprocuratori onorari in servizio nel distretto.
3. La Sezione Autonoma è convocata con cadenza mensile, di regola il primo martedì del mese, in orario o in seduta non coincidenti con quelli del Consiglio in composizione ordinaria. 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.
4. Le sedute della sezione autonoma sono valide con la presenza della metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.
5. La Sezione si avvale delle funzioni del Segretario del Consiglio Giudiziario, che procede anche alla verbalizzazione delle sedute.
6. Gli affari vengono assegnati ai componenti della Sezione secondo i criteri automatici previsti dal presente regolamento. Per tutte le questioni di competenza della Sezione, il Consiglio designa:
 - cinque componenti (di cui due magistrati ordinari, due magistrati onorari ed un avvocato) per gli Uffici del Giudice di Pace del Circondario di Milano e per la relativa Procura della Repubblica;
 - quattro componenti (di cui due magistrati ordinari, un magistrato onorario ed un avvocato) per gli uffici del Giudice di Pace del Circondario di Monza, Lecco e Sondrio e per la relativa Procura della Repubblica;
 - quattro componenti (di cui due magistrati ordinari e due magistrati onorari) per gli uffici del Giudice di Pace del Circondario di Busto Arsizio, Como e Varese e per la relativa Procura della Repubblica;
 - quattro componenti (di cui due magistrati ordinari e due magistrati onorari) per gli uffici del Giudice di Pace del Circondario di Lodi e Pavia, e per la relativa Procura della Repubblica.
7. Ai fini dell'assegnazione degli affari, nella prima seduta la Sezione Autonoma delibera gli abbinamenti tra gli uffici del Distretto e i consiglieri.
8. Tutti gli affari di competenza della Sezione Autonoma vengono assegnati ai relatori, nell'ambito delle competenze geografiche, secondo criteri automatici a rotazione alfabetica, fatti salvi i casi di incompatibilità, astensione e ricsuzione del Componente interessato. In nessun caso ai componenti della Sezione possono essere assegnate pratiche relative al proprio ufficio ovvero riguardanti magistrati che appartengano al proprio ufficio.
9. La pubblicità dei lavori della Sezione è assicurata mediante trasmissione degli ordini del giorno e dei verbali delle sedute a tutti i magistrati ordinari ed onorari, per via telematica, nonché mediante il deposito degli stessi nella segreteria del Consiglio a disposizione di tutti costoro, fatte salve le eccezioni previste dal Regolamento.

10. Alle sedute della Sezione possono assistere i magistrati ordinari ed onorari, nonché gli avvocati del Distretto, salvo che non lo consentano ragioni di riservatezza.

11. Il verbale della riunione, nelle parti in cui è reso pubblico, è comunicato a tutti i magistrati ordinari ed onorari e a mezzo di posta elettronica entro cinque giorni dall'approvazione.

12. Si applicano le disposizioni previste per il Consiglio Giudiziario in quanto compatibili.

TITOLO III

IL COMITATO PER LE PARI OPPORTUNITA'

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 del 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 ordinari, 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. E' composto, inoltre, da due Magistrati Onorari designati dalle Associazioni dei Magistrati Onorari maggiormente rappresentative nell'ambito del distretto, valutate come tali, in caso di disaccordo, dal Consiglio Giudiziario in composizione ordinaria, eventualmente anche tramite istruttoria.

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. n. 165/2001 possono nominare un proprio rappresentante quale componente del CPOCG.

5. Il Consiglio Giudiziario, entro tre mesi dal suo insediamento, procede alla nomina di un proprio Consigliere quale 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 nomine, per un termine non eccedente i sei mesi.

7. Il Comitato 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 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 IV

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.