



TRIBUNALE CIVILE E PENALE DI VERONA  
37122 .- VERONA - Corte Giorgio Zanconati, 1 - Tel 045/8084011 - Fax 045/8010423  
Presidenza

Prot. n. 5787/3.1.1

Verona, 16 dicembre 2014

Ai magistrati delle Sezioni civili

Sede

Al personale amministrativo addetto all'area civile

Sede

Ai Direttori amministrativi dell'area civile

Al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Verona

**OGGETTO:** processo civile telematico

Successivamente all'entrata in vigore del d. l. n. 90/2014, che ha inciso sulla disciplina del processo civile telematico, all'emanazione della circolare del Ministero della Giustizia del 27.07.2014 ed alla diffusione del protocollo distrettuale sul PCT, sono state impartite dall'Ufficio alcune indicazioni operative con nota del 21 luglio 2014 successivamente sostituita - per quanto concerne le procedure esecutive - con nota del 24 ottobre 2014.

A seguito della circolare ministeriale in data 28 ottobre 2014 (con la quale sono state diramate indicazioni ulteriori rispetto a quelle contenute nella circolare del 27 luglio 2014); del d. l. n. 90/2014 convertito, con modificazioni, nella legge n. 114/2014; della conversione del d.l. n. 132/2014 attuata con la legge n. 162/2014, e del decreto del Direttore Generale del DGSIA in data 12 novembre 2014 che ha autorizzato, per il Tribunale di Verona, l'attivazione della trasmissione in via telematica degli atti introduttivi e di costituzione delle parti in giudizio, si rende adesso necessario apportare alcune modifiche alle note in precedenza emanate dall'Ufficio.

Le integrazioni che seguono - elaborate d'intesa con il Dirigente amministrativo del Tribunale - tengono conto, altresì, delle difficoltà riscontrate nella prima fase applicativa del PCT, quali evidenziate nella riunione interna dell'Ufficio in data 13 novembre 2014, riunione dei cui esiti si è dato conto nella riunione della Commissione Osservatorio del 20 novembre 2014.

Per comodità di lettura, le integrazioni e le modifiche sono state inserite, con nuova elencazione, nel testo originario risultante dalla nota del 21 luglio 2014 e dalla successiva correzione del 24 ottobre 2014.

## 1. ATTI INTRODUTTIVI

a) Come appena osservato, con decreto del Direttore Generale del DGSIA in data 12 novembre 2014 è stata autorizzata, per il Tribunale di Verona, l'attivazione della trasmissione in via telematica

degli atti introduttivi e di costituzione delle parti in giudizio. L'attribuzione del valore legale non elimina la possibilità del deposito cartaceo degli atti in questione, non essendo ancora previsto per essi, alla stregua della legislazione vigente, l'obbligo del deposito telematico.

Poiché allo stato non è possibile avvalersi di un sistema automatico di distribuzione degli affari (da parte del Presidente del Tribunale alle singole Sezioni, prima, e dei Presidenti o dei Magistrati coordinatori ai singoli giudici delle rispettive sezioni, dopo), e poiché la nota di iscrizione a ruolo non sempre viene compilata correttamente o con completezza dagli avvocati che vi procedono (con la conseguenza che continua a rendersi opportuno un controllo degli atti introduttivi al fine di assicurare che l'assegnazione dei fascicoli avvenga in modo conforme ai criteri tabellari), è auspicabile che le parti, al momento dell'iscrizione e ruolo, mettano a disposizione una copia cartacea dell'atto che - inserito in un'apposita copertina del fascicolo - dovrà essere trasmessa ai fini dell'assegnazioni al Presidente del Tribunale e, successivamente, ai presidenti o ai magistrati coordinatori delle singole sezioni.

La lettura degli atti introduttivi sul SICID, pur possibile in astratto, implicherebbe infatti un grave dispendio di tempo che non appare funzionale alle esigenze di celerità del lavoro ed alle regole di buona amministrazione.

In mancanza di deposito delle copie di cortesia, ed in assenza di altre soluzioni idonee ad assicurare le finalità appena indicate, sarà cura dell'ufficio Ruolo Generale estrarre una copia cartacea dell'atto introduttivo.

*b)* Nella riunione dell'Ufficio del 13 novembre 2014 è stata rappresentata l'estrema difficoltà di gestione del PCT nell'ambito delle procedure fallimentari.

In ragione di tali difficoltà (rappresentate nella nota in data 19 novembre 2014 del Presidente della Seconda Sezione civile, che qui si allega), in questo primo periodo e fino a quando non verrà attuato l'auspicato miglioramento del PCT che risulta oggetto di specifico esame nel "tavolo tecnico" aperto in sede ministeriale, appare opportuna l'adozione di un sistema di "doppio binario" con la formazione di un fascicolo cartaceo, formato mediante le copie "di cortesia" degli atti e dei documenti trasmessi telematicamente dalle parti e la stampa delle relate di notifica da parte della Cancelleria.

## **2. ACCETTAZIONE E DEPOSITO DEGLI ATTI**

### *A)* Atti del giudice redatti in formato digitale

Ai sensi dell'art. 15, primo comma d. m. 44/2011, come modificato dal d. m. 209/2012, "L'atto del processo, redatto in formato elettronico (la un soggetto abilitato interno e sottoscritto con firma digitale, è depositato telematicamente nel fascicolo informatico".

Dal tenore della norma si evince che, in presenza di provvedimenti del giudice redatti in formato digitale, non è necessaria l'apposizione della firma digitale da parte del personale addetto alla cancelleria al momento dell'accettazione dell'atto nel sistema informatico.

I funzionari responsabili delle singole cancellerie adotteranno le opportune modalità organizzative per vigilare sulla tempestiva e regolare esecuzione degli incombenzi successivi alla fase di deposito.

### *B)* Atti del giudice redatti in formato cartaceo.

#### *\* Sentenze*

Ai sensi dell'art. 133 c.p.c." il cancelliere dà atto del deposito in calce alla sentenza e vi appone la data e la firma". In base al tenore letterale della norma, si ritiene che, in presenza di sentenze

emesse su supporto cartaceo, il personale appartenente alla qualifica del cancelliere e del funzionario giudiziario debba apporre il "depositato" sull'atto.

Il c. 9 bis dell'art. 16 bis d. l. n. 179/2012, introdotto dal d. l. n. 90/2014 convertito, con modificazioni, nella legge n. 114/2014, dispone che "le copie informatiche, anche per immagine, di atti processuali di parte e degli ausiliari del giudice nonché dei provvedimenti di quest'ultimo presenti nei fascicoli infarinatici dei procedimenti indicati nel presente articolo, equivalgono all'originale anche se prive della firma digitale del cancelliere". La norma, di rango legislativo, sembra aver novellato l'art. 15 del d. m. n. 44/2011 e l'art. 16 del provvedimento DGSIA del 16/04/2014, che prevedevano la necessità della sottoscrizione in formato digitale da parte del cancelliere del provvedimento redatto dal giudice in formato cartaceo.

Appare dunque plausibile l'interpretazione secondo cui, a seguito dell'entrata in vigore del d. l. n. 90, non sia più necessaria l'apposizione della firma digitale del cancelliere in caso di emissione di provvedimento in modalità cartacea da parte del magistrato. L'inserimento della copia scansionata della sentenza nel fascicolo informatico potrà, pertanto, essere effettuato anche dalle altre figure professionali operanti all'interno delle cancellerie.

Parimenti la controfirma del cancelliere non è necessaria per le sentenze non contestuali depositate telematicamente.

#### *\* Altri atti del giudice*

Al momento del deposito di provvedimenti cartacei del giudice, diversi dalle sentenze, il personale appartenente alle qualifiche dell'assistente giudiziario, del cancelliere e del funzionario giudiziario, apporrà un timbro attestante la data dell'avvenuto deposito; il personale addetto alla cancelleria, anche appartenente a profili professionali diversi da quelli sopra indicati, estrarrà copia informatica da inserire nel fascicolo telematico.

I funzionari responsabili delle singole cancellerie adatteranno le opportune modalità organizzative per vigilare sulla tempestiva e regolare esecuzione degli incombenzi successivi alla fase di deposito.

#### **C) Atti delle altre parti abilitate esterne**

Come indicato dalla circolare ministeriale del 27 giugno 2014, paragrafo 1, le cancellerie, dal 30 giugno 2014, avranno cura di accettare qualsiasi tipo di atto endoprocessuale depositato in via telematica, nonché eventuali atti introduttivi e/o di costituzione in giudizio inviati con tali modalità dalle parti: soluzione, quest'ultima, che per il Tribunale di Verona ormai si impone alla luce del richiamato decreto del Direttore Generale del DGSIA che ha conferito valore legale agli atti introduttivi.

Poiché all'atto di accettazione telematica non corrisponde alcuna valutazione discrezionale da parte del personale preposto, si ritiene che ad esso possano provvedere le stesse figure professionali fino ad oggi addette all'attività di sportello sulla scorta di precedenti disposizioni di servizio. Anche in questa ipotesi i funzionari responsabili delle singole cancellerie adatteranno le opportune modalità organizzative per vigilare sul rispetto della normativa fiscale vigente.

### **3. COPIE DEGLI ATTI PROCESSUALI**

#### **A) Copie estratte dalle parti private abilitate.**

L'art. 52 del d. l. n. 90/2014 convertito, con modificazioni, nella legge n. 114/2014, abilita il difensore, il consulente tecnico, il curatore ed il commissario giudiziale ad estrarre copia di tutti atti processuali di parte, degli ausiliari del giudice e dei provvedimenti del giudice presenti nei fascicoli digitali e ad attestarne la relativa conformità all'originale. La norma precisa che gli atti contenuti nel

fascicolo telematico equivalgono all'originale; e deve ritenersi che ciò valga anche laddove il provvedimento sia stato emesso ab origine in formato cartaceo e successivamente scansionato per l'inserimento nell'applicativo informatico.

E' già stato evidenziato che le copie dei provvedimenti del giudice che comportano una numerazione specifica (sentenze, verbali di conciliazione, decreti ingiuntivi), estratte telematicamente dai professionisti abilitati ex d. l. n. 90/2014, risultano prive del numero di registrazione (sulla copia appare soltanto il numero di R.G.); la suddetta circostanza non inficia la validità della copia e l'atto reso conforme dal professionista è utilizzabile in luogo dell'originale. Si ritiene, altresì, ammissibile, che il professionista abilitato possa indicare, sulla copia conforme redatta dallo stesso, il numero del provvedimento del magistrato di cui sta attestando la conformità all'originale.

A seguito delle modifiche introdotte dal d. l. n. 90/2014, le parti abilitate non pagheranno diritti di copia, sia nel caso di estrazione di copia semplice, sia nel caso in cui provvedano autonomamente all'attestazione di conformità all'originale.

#### **B) Copie estratte dal personale addetto alla cancelleria**

##### *\* Copie semplici e copie conformi all'originale*

Poiché, ai sensi dell'art. 16 bis e. 9 bis d. l. n. 179/2012 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 221/2012 "le copie informatiche, anche per immagine, di atti processuali di parte e degli ausiliari del giudice nonché dei provvedimenti di quest'ultimo presenti nei fascicoli informatici dei procedimenti indicati nel presente articolo, equivalgono all'originale anche se prive della firma digitale del cancelliere", le cancellerie potranno rilasciare le copie, semplici o conformi, estraendole dal sistema informatico oppure riproducendole dagli eventuali originali cartacei conservati nei fascicoli processuali o nelle raccolte.

##### *\* Copie munite di formula esecutiva*

Nulla è innovato in materia di rilascio di copie munite di formule esecutive. Il "comandiamo" apposto sui provvedimenti esecutivi è atto del cancelliere e non rientra tra gli atti processuali di parte e degli ausiliari del giudice, nonché dei provvedimenti di quest'ultimo rispetto ai quali la novella legislativa ha abilitato all'estrazione di copia, semplice e conforme, alcuni soggetti esterni.

La circolare ministeriale del 28/10/2014 ha avallato tale interpretazione rilevando che in base all'art. 475 c.p.c. deve ritenersi mantenuto in capo al cancelliere l'attività di rilascio della copia in forma esecutiva ex art. 475 c.p.c.

In ottemperanza alla circolare citata, pertanto, deve disporsi che le cancellerie procedano all'apposizione della formula esecutiva esclusivamente su copie di provvedimenti giudiziari estratti d'ufficio dalle stesse e percepiscano i diritti di cui all'art.268 DPR 115/2002.

In ordine alla spedizione in forma esecutiva di ordinanza di convalida di sfratto nativa digitale, con nota di servizio del 24 novembre 2014 è stata data l'indicazione secondo cui i cancellieri estrarranno copia analogica della convalida, attestandone la conformità all'originale digitale e, in calce a tale copia, apporranno il "comandiamo" in modalità cartacea.

#### **4. REDAZIONE DEL VERBALE D'UDIENZA**

La nuova formulazione degli artt. 126 e 207 c.p.c.. che elimina la necessità della sottoscrizione delle parti, dei testi e degli altri intervenuti, sancisce una prassi processuale già diffusa negli uffici giudiziari.

Tenuto conto delle note difficoltà organizzative connesse alla carenza di personale che non consente di assicurare, se non in ipotesi assai limitate, la presenza del cancelliere nelle udienze civili (difficoltà che debbono ritenersi conosciute dal legislatore, così come deve ritenersi conosciuto l'indirizzo giurisprudenziale in base al quale la mancata sottoscrizione del verbale d'udienza da parte del dichiarante non determina la nullità dell'atto, ma una nera irregolarità non sanzionata da specifica sanzione normativa, conservando il verbale l'efficacia probatoria di atto pubblico che fa fede fino a querchia di falso della sua provenienza dal giudice che lo forma in qualità di pubblico ufficiale e delle dichiarazioni in esso riportate, ancorché non sottoscritte), la modifica degli artt. 126 e 127 c.p.c. sembra avallare l'interpretazione, già accolta in alcuni protocolli sul PCT, secondo cui nelle ipotesi sopra indicate sarà sufficiente che dal verbale, sottoscritto dal giudice, risulti che di esso si è data lettura al dichiarante e che non si è provveduto ad acquisirne la relativa sottoscrizione in formato elettronico ciò non essendo ancora reso possibile dal sistema in uso all'ufficio.

In alternativa, al giudice è consentito stampare su supporto cartaceo il verbale e sottoporlo al teste per la sottoscrizione.

In tal caso il verbale dell'intera udienza sarà cartaceo e la cancelleria provvederà ad acquisire il verbale al fascicolo telematico mediante scansione.

## **5. COMUNICAZIONI TRA CANCELLERIE E GIUDICI - IPOTESI PARTICOLARI**

\* In presenza di istanze cautelari o al fine di segnalare urgenze, le cancellerie utilizzeranno l'apposita funzione del PCT cliccando sul campanello, sì che l'applicativo evidenzi l'istanza sulla scrivania telematica del magistrato.

\* Come specificato nel punto 7 della circolare del 27 giugno 2014, in presenza di anomalie di tipo WARN o ERROR all'atto del pervenimento in Ufficio in via telematica di atti o documenti processuali, le cancellerie provvederanno a segnalare al -giudice i depositi irregolari. In attesa di individuare soluzioni tecniche più adeguate, si invitano le cancellerie ad inviare telematicamente "in visione" al magistrato gli atti sottoposti al controllo formale sulla busta con esito WARN o ERROR.

## **6. COMUNICAZIONI TRA CANCELLERIE ED AVVOCATI.**

In uno spirito di collaborazione con l'avvocatura, nella prima fase di attuazione del deposito telematico degli atti endoprocessuali si invitano le cancellerie, laddove ravvisassero il deposito di atti con errori relativi al rito (es. istanze relative a processi lavorativi depositate in fascicoli di contenzioso ordinario o atti con R.G. errato o mancante) a valutare l'opportunità di contattare, anche telefonicamente, il difensore che potrà, entro il giorno seguente alla segnalazione, chiedere formalmente il rifiuto del deposito.

Sussistendo inoltre tuttora, per il Tribunale di Verona e per quello di Padova, problemi tecnici di accesso e deposito nei registri delle esecuzioni e procedure concorsuali, nel medesimo spirito di collaborazione appena indicato, appare opportuna una risposta tollerante degli addetti alle cancellerie in presenza di richieste occasionali di accesso alle cancellerie o di richieste motivate e/o urgenti.

## **7. COPIE DI CORTESIA**

In base all'art. 16 *bis*, comma 9 del d. l. n. 179/2012 convertito, con modificazioni, nella legge n. 221/2012, "il giudice può ordinare il deposito di copia cartacea di singoli atti e documenti per ragioni specifiche".

Nello spirito della norma, la richiesta di deposito di copia cartacea di atti o documenti telematici ad opera delle parti o degli ausiliari, costituisce eventualità residuale che presuppone l'individuazione di ragioni specifiche idonee a motivarla. Qualora, tuttavia, il giudice abbia formulato una richiesta in tal senso, il deposito in forma cartacea non può essere disatteso.

Come, peraltro, segnalato nella circolare ministeriale più sopra ricordata, non può escludersi (soprattutto nella fase di avvio del PCT) l'eventualità di messa a disposizione del giudice - al di là di quanto previsto dall'art. 16 *bis* più sopra citato - di copie c.d. copie di cortesia secondo le soluzioni o le prassi organizzative adottate a livello locale ed insuscettibili "di statuizioni imperative" o di "eterodeterminazione". Una indicazione esplicita in tal senso è peraltro contenuta proprio nell'art. 9 del protocollo sul PCT elaborato in sede distrettuale ("*è auspicabile che il difensore presenti, al Magistrato che lo abbia preventivamente richiesto, in occasione dell'udienza fissata per la decisione sulle istanze istruttorie, una copia cartacea delle sole memorie ex art. 183, comma 6, c.p.c. riunite in fascicolo.... Tale prassi è accettata sino al 31 dicembre 2014, ovviamente previo riscontro di conformità tra la copia cartacea di cortesia e l'originale telematico*"). Ed in realtà, trattandosi di copie di cortesia (rimesse cioè alla spontanea adesione del difensore), nulla vieta sul piano normativo che esse possano essere messe a disposizione anche dopo il 31 dicembre 2014.

Tali copie, pur non entrando a far parte del fascicolo del processo, ad esso possono essere tuttavia materialmente unite, per comodità di lettura da parte del magistrato al quale incombe in ogni caso di verificarne la corrispondenza all'originale telematico, ferma la necessità che la richiesta eventuale di copie di cortesia da parte del magistrato (il quale nella gran parte dei casi può stampare direttamente i documenti per il tramite della consolle) deve essere contenuta nella maggiore misura possibile, correlandola preferenzialmente a determinate tipologie di atti o a nodi del processo (come ad esempio nell'ipotesi contemplata dal protocollo distrettuale) rispetto ai quali il deposito dell'atto cartaceo può dimostrarsi particolarmente utile ai fini della speditezza del processo e della necessità di assicurare la migliore conoscenza della causa, nella prospettiva di tutela dei diritti coinvolti nella lite che costituisce la finalità istituzionale del processo, non subordinabile a regole, interpretazioni o prassi applicative in contrasto con quella finalità.

Al riguardo pare opportuno ricordare come nella stessa circolare ministeriale del 28.10.2014 sia opportunamente evidenziata - "*considerata l'eccezionalità del momento*", e tenuto conto che "*i magistrati dovranno modificare in modo rilevante le proprie modalità di organizzazione del lavoro*" - la possibilità che si renda necessario procedere, da parte della cancelleria, alla stampa di atti e documenti su richiesta del giudice.

Si deve inoltre precisare che la Cancelleria - cui incombono gli obblighi di conservazione dei documenti originali unici su supporto cartaceo previsti dal codice dell'amministrazione digitale e dalla disciplina processuale vigente, e ciò anche per i fascicoli successivi al 30.12.2014 - può essere tenuta comunque a formare un fascicolo d'ufficio<sup>1</sup> anche in formato cartaceo, stante l'eventualità (tutt'altro che eccezionale specie nel momento presente) che nel corso del giudizio vi siano atti in formato esclusivamente cartaceo da acquisire e conservare.

Tale conclusione discende altresì da regole di comune prudenza volte a garantire sempre e comunque la continuità del servizio anche - tra l'altro - ai sensi degli artt. 50 bis e 51 comma 2 codice amministrazione digitale.

## **8. PROCEDURE MONITORIE. DECORRENZA DATA D'AVVIO PROCESSO TELEMATICO**

<sup>1</sup> Non si tratta, ovviamente, di un fascicolo contenente in modalità cartacea tutti gli atti formati telematicamente (ciò sarebbe infatti in contrasto con lo scopo stesso del PCT), ma di un "contenitore" destinato a raccogliere solo gli atti per i quali il deposito cartaceo è inevitabile, e nel quale possono essere raccolte anche le copie c. d. di cortesia.

A seguito di riunione dei magistrati dell'ufficio tenutasi il 10 luglio 2014, è emersa l'interpretazione che relativamente alle procedure monitorie introdotte con l'iscrizione del ricorso per decreto ingiuntivo anteriormente al 30 giugno 2014, sia possibile il deposito in cartaceo di tutti gli atti di parte (istanze ex art. 647 c.p.c., integrazioni documentali, richieste di correzione di errori materiali etc.) e dei provvedimenti del giudice. Tutte le istanze telematiche dovranno essere messe in visione al giudice da parte della cancelleria, in particolare le istanze sui decreti ingiuntivi già emessi che si trovano nella cartella "archivio" della consolle e quindi non sono altrimenti visibili.

## **9. PROCEDURE ESECUTIVE**

Con nota del 24 ottobre 2014 era stato precisato che, alla stregua dell'art. 16 - bis, secondo comma d. l. n. 179/2012 convertito con mod. nella legge n. 221/2012 ("nei processi esecutivi di cui al libro III del codice di procedura civile la disposizione di cui al comma 1 si applica successivamente al deposito dell'atto con cui inizia l'esecuzione") il momento del deposito dell'atto con cui inizia l'esecuzione coincide con quello indicato, per l'espropriazione mobiliare presso il debitore, dall'art. 518, sesto comma c.p.c.; per l'espropriazione presso terzi, dall'art. 543, quarto comma c.p.c.; per l'espropriazione immobiliare, dall'art. 557, primo comma c.p.c., con la conseguenza che tutti gli atti cronologicamente successivi debbono avvenire con modalità telematiche", facendo salve successive indicazioni conseguenti alla conversione in legge del d.l. n. 132/2014.

Le indicazioni allora formulate vanno adesso integrate in conseguenza delle modifiche apportate al processo di esecuzione dal d.l. n. 132/2014 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 162/2014, il cui art. 18, ultimo comma dispone che "a decorrere dal 31 marzo 2015, il deposito nei procedimenti di espropriazione forzata della nota di iscrizione a ruolo ha luogo con modalità esclusivamente telematiche, nel rispetto della normativa anche regolamentare concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici. Unitamente alla nota di iscrizione a ruolo sono depositati, con le medesime modalità, le copie conformi degli atti indicati dagli articoli 518, sesto comma, 543, quarto comma e 557, secondo comma del codice di procedura civile".

Pare inoltre opportuno precisare che le opposizioni all'esecuzione ed agli atti esecutivi presentate nel corso del giudizio di esecuzione (artt. 615 e ss. c.p.c., art. 548 u.c. c.p.c.), nonostante la finalità meramente inibitoria (624) che precede il radicarsi dei giudizi di merito di cui agli art. 617 e 618, non abbiano natura di "processo esecutivo" a sensi dell'art. 16 - bis comma 2 d.l. n. 179/2012 conv. con legge n. 221/2012 e succ. mod.

Con riguardo a dette opposizioni vale pertanto il regime facoltativo del deposito telematico degli atti introduttivi e di costituzione in giudizio, fermo il valore legale delle opposizioni e delle costituzioni in giudizio effettuate in via telematica.

## **10. PAGAMENTO CONTRIBUTO UNIFICATO IN MODALITA' TELEMATICA**

Allo stato attuale è possibile che, per gli atti depositati telematicamente, gli avvocati possano effettuare il pagamento di quanto dovuto fiscalmente anche in modalità diverse.

Nella circolare ministeriale ripetutamente citata viene evidenziata per gli uffici la necessità di procedere all'annullamento delle marche da bollo nelle modalità di cui all'art. 12 TU 642/1972, con la conseguenza che gli avvocati dovrebbero accedere alla cancelleria per consegnare gli originali dei valori bollati, già scansionati ed inseriti come allegati nella busta telematica.

Nella stessa circolare viene tuttavia segnalata la possibilità per l'avvocato di evitare l'accesso agli Uffici giudiziari, avvalendosi "delle ulteriori modalità di assolvimento del C.U. previste dalla legge (pagamento telematico, versamento su C/C postale, modello F23)".

La scarsa diffusione attuale del pagamento telematico, dovuta a ragioni varie (non ultima quella di costi di gestione del servizio ritenuti dagli avvocati troppo elevati), fa sì che le cancellerie si

trovano a dover tenere in evidenza centinaia (ma presto diventeranno migliaia) di fascicoli per verificare l'effettivo deposito dell'originale delle marche da parte dell'avvocato.

Poiché ciò sta determinando notevoli appesantimenti nelle attività dell'Ufficio, richiedendo ripetute verifiche nel tempo sui fascicoli, appare indispensabile (anche alla luce delle responsabilità contabili che potrebbero derivare dal mancato annullamento dell'originale delle marche), fissare un termine entro cui procedere al deposito degli originali delle marche.

Gli avvocati sono conseguentemente invitati, in primo luogo, ad utilizzare la modalità del pagamento telematico che consente di evitare l'accesso in cancelleria. La relativa procedura è disponibile in apposita sezione dei servizi riservati del PST Giustizia (<http://pst.giustizia.it/PST/it/homepage.wp>).

In mancanza, essi sono invitati a depositare presso la cancelleria di competenza, **entro sette giorni dall'assegnazione del fascicolo al giudice**, gli originali delle marche relative a quanto dovuto fiscalmente nel procedimento.

In caso di mancato rispetto del termine indicato, verrà inviata apposita segnalazione all'Ufficio Recupero Crediti di questo Tribunale per la riscossione coattiva.

Analoghi inviti verranno rivolti dalle cancellerie che, in corso di causa, ricevessero telematicamente atti di parte ai quali sia collegato il pagamento di contributo unificato o di altri diritti.

Alla luce della circolare ministeriale, per ciò che concerne i pagamenti effettuati mediante F23 oppure con C/C postale, non è più necessario da parte delle cancellerie richiedere all'avvocato il deposito dell'originale della ricevuta di pagamento.

oooooooo

Sono fatte salve eventuali modifiche o integrazioni successive delle presenti direttive.

Il Presidente

*Dott. Gianfranco Gilardi*



Al sig. Presidente del Tribunale

Sede.

Espongo le ragioni che a mio avviso suggeriscono di valutare l'opportunità di adottare in questo primo periodo un sistema di doppio binario, che preveda in ogni caso e fino al miglioramento della funzionalità di pct in questo settore specifico la formazione di un fascicolo cartaceo, formato con le copie "di cortesia" degli atti e dei documenti trasmessi telematici dalle parti e la stampa delle relate di notifica da parte della Cancelleria:

- 1) le istanze di concordato preventivo spesso si caratterizzano per una imponente produzione documentale (relativa alla situazione patrimoniale e finanziaria della società, alla relazione contenente l'attestazione e alle perizie di stima), che appesantisce gli invii telematici, è di difficile consultazione nel formato pdf e comporta costi sensibili in caso di stampa da parte del Giudice;
- 2) le procedure prefallimentari, oltre a presentare lo stesso problema, si caratterizzano di frequente per una partecipazione personale del debitore, anche tramite la produzione di documenti, che non possono essere trasmessi via PEC, poiché lo stesso o i soci delle società di persone di frequente non ne sono titolari;
- 3) le procedure fallimentari richiedono un'attività provvedimento continua e reiterata sulle istanze del curatore, spesso urgente, che è rallentata dall'uso della consolle;
- 4) tutti i procedimenti in questione sono a decisione collegiale ed il confronto contestuale tra i giudici del collegio può avvenire proficuamente solo su una copia cartacea degli atti e dei documenti; d'altra parte l'analisi congiunta telematica presupporrebbe la condivisione di ciascun fascicolo tra tutti i giudici della sezione con notevole "appesantimento" della consolle, tenuto conto degli elevati numeri delle procedura in questione;
- 5) le relate di notifica relative agli atti del procedimento di primo grado allo stato non sono consultabili in fase di appello;
- 6) una copia cartacea degli atti e dei documenti si rende comunque necessaria per consentire l'intervento del PM in tali procedimenti.

A conferma dei difetti di funzionalità del PCT in rapporto alla gestione delle procedure fallimentari si allega la lettera indirizzata al Ministro dai Giudici Delegati riuniti a San Servolo nel settembre 2014.

Verona, 19 novembre 2014.

Fernando Platania  


m - dg
02309102204 TRIBUNALE C.P. DI VERONA
19 NOV. 2014
PROT. N. 1105/15.
INDIGE: 1.2.2