

Modello di circolare



Tribunale ordinario di *

Il Presidente

- **Rilevato** che nelle Circolari del C.S.M. sulla formazione delle Tabelle di organizzazione degli uffici giudiziari è prescritto che il Documento di Organizzazione Generale debba contenere, tra l'altro, l'illustrazione dei programmi di definizione dei procedimenti con l'obiettivo di garantire la ragionevole durata del processo e che si debba avere particolare riguardo alle controversie pendenti da oltre tre anni ed a quelle nelle quali la Corte Europea dei Diritti dell'uomo chiede ai giudici nazionali una diligenza eccezionale;
- **Ritenuto** che l'obiettivo della “*durata ragionevole del processo*”
 - è previsto fin dal 1950 dall'art. 6.1 della *Convenzione per la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali*, firmata a Roma il 4 novembre 1950 e ratificata in Italia con legge 4 agosto 1955, n. 848,
 - è un principio di rango costituzionale (art. 111, comma 2, Cost.),
 - è il principio-cardine su cui si fonda la legge 24 marzo 2001, n. 89 (c.d. legge Pinto),
 - è un connotato essenziale della “condotta nel processo” di ogni magistrato, secondo l'art. 11, comma 2, del “*Codice etico della magistratura*” approvato dall'ANM il 13 novembre 2010, che così dispone: “(Il giudice) *“fa tutto quanto è in suo potere per assicurare la ragionevole durata del processo”*;nonché (da ultimo)
 - è previsto dall'art 37 del decreto legge n. 98/2011 che al comma 1 dispone che “*i capi degli uffici giudiziari sentiti, i presidenti dei rispettivi consigli dell'ordine degli avvocati, entro il 31 gennaio di ogni anno redigono un programma per la gestione dei procedimenti civili, amministrativi e tributari pendenti*”;
- **Tenuto conto** che
 - nell'incontro di Bucharest del 5-6 aprile 2006 organizzato dalla CEPEJ (*Commission Européenne pour l'efficacité de la Justice*, organo del

Consiglio d'Europa), i rappresentanti degli uffici giudiziari facenti parte del "Network of the Pilot Courts / Réseaux des tribunaux référents" si sono impegnati ad elaborare un piano comune sintetizzato in un "Compendium de bonnes pratiques" per migliorare l'efficienza della giustizia;

- la CEPEJ ha adottato nel corso della sua assemblea plenaria tenutasi nei giorni 6-8 dicembre 2006, il "Compendium de bonnes pratiques pour la gestion du temps dans les procédures judiciaires", al fine di migliorare l'efficienza della giustizia, sulla base del predetto lavoro, che ha coinvolto i rappresentanti degli uffici giudiziari facenti parte del citato "Network"/"Réseaux";
- la CEPEJ ha costituito, il 22 gennaio 2007, un comitato ristretto denominato «Groupe de pilotage du Centre pour la gestion du temps judiciaire» (ovvero Centre SATURN- Study and Analysis of judicial Time Use Research Network), di cui è stato chiamato a far parte, quale esperto, il Dott. Giacomo OBERTO in rappresentanza di un Tribunale italiano cooptato nel Réseaux;
- la CEPEJ ha adottato, in data 11 dicembre 2008, una serie di linee-guida per la gestione dei tempi del processo, secondo un progetto denominato "SATURN Guidelines for Judicial Time Management", messo a punto sulla base di una discussione in seno al "Network of Pilot Courts/Réseau des Tribunaux Référents", avuto riguardo, tra l'altro, all'esperienza maturata in seno al Tribunale di Torino ;
- **Tenuto conto** che
 - la citata esperienza torinese, in atto dal 4 dicembre 2001 secondo un programma organizzativo incentrato su un decalogo di 20 regole pratiche per la gestione delle cause civili ("programma Strasburgo") ha dato dei risultati soddisfacenti, consentendo la drastica riduzione del numero delle cause di durata ultra-triennale
- **Sentito** il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati;

DISPONE

1) Alle cause iscritte a ruolo in data anteriore all'ultimo triennio (rispetto alla data della presente circolare) sarà riservato un trattamento differenziato rispetto alle altre, secondo le prescrizioni e i consigli di cui ai punti da 1 a 20 del documento allegato, dal titolo «Programma Strasburgo 2 - PRESCRIZIONI e CONSIGLI per la trattazione delle cause civili».

2) A cura delle Cancellerie di ogni Tribunale - con la consulenza e l'ausilio dell' "Ufficio Statistica" della Corte d'appello e dell' "Ufficio di Segreteria" del Tribunale - sarà predisposto un elenco delle predette cause, da aggiornare periodicamente, almeno ogni sei mesi;

3) Tutte le fasi del programma saranno coordinate da un magistrato collaboratore individuato dal Presidente del Tribunale a seguito di interpello, nonché dallo stesso Presidente del Tribunale.

4) Il programma interesserà *in primis* le cause ordinarie contenziose e potrà essere esteso, con gli opportuni adattamenti:

- ai procedimenti di esecuzione immobiliare e mobiliare;
- alle procedure fallimentari;
- a tutti i procedimenti speciali.

5) Il progetto sarà comunicato, a cura di ciascun Presidente di Tribunale, al Presidente del locale Consiglio dell'Ordine degli Avvocati nonché a tutti i magistrati e a tutti i responsabili di cancelleria.

Il Presidente

Allegato:

- documento dal titolo «*Programma Strasburgo 2 - PRESCRIZIONI e CONSIGLI per la trattazione delle cause civili*».



«Programma Strasburgo 2

PRESCRIZIONI e CONSIGLI per la trattazione delle cause civili

1) Individuazione dei fascicoli e loro trattamento differenziato

Tutti i processi pendenti da oltre tre anni davanti alle Sezioni civili dovranno essere contraddistinti da un apposito “bollino” (o copertina) avente colore diverso per i seguenti scaglioni:

- a) cause anteriori all’anno 2001
- b) cause iscritte a ruolo negli anni 2001-2005;
- c) cause iscritte a ruolo negli anni 2006-2010;
- d) cause iscritte a ruolo negli anni 2011-2013

A cura della cancelleria e con l’aiuto del giudice istruttore (o dell’eventuale Presidente di sezione o del Presidente del Tribunale) sarà operata la revisione sistematica delle annotazioni di copertina, aggiornando il nome e il numero delle parti processuali, il nome e cognome dei rispettivi difensori, le date delle udienze. Le copertine logore o con annotazioni incomprensibili dovranno essere sostituite conservando all’interno quelle originali.

La trattazione di tali cause dovrà essere privilegiata rispetto alle altre, eventualmente con fissazione di udienze appositamente riservate.

2) Programma di definizione delle cause

Dovrà essere assicurata la definizione delle cause di cui al punto precedente secondo il seguente programma:

- per le cause del gruppo a) del punto 1 (c.d. *cause del secolo scorso*) entro quattro mesi (tassativamente, con precedenza assoluta su qualunque altra causa);
- per le cause del gruppo b) (c.d. *cause di inizio millennio*) entro sei mesi;
- per le cause del gruppo c), d) del punto 1) entro un anno.

Tutte le altre cause dovranno essere definite tendenzialmente entro un triennio dalla data di rispettiva iscrizione a ruolo, salvo un ragionevole slittamento determinato dalla definizione privilegiata delle cause *sub a),b),c),d)*.

3) Redazione e deposito della sentenza.

La sentenza andrà stilata in forma concisa, come prescritto dal codice di rito (art. 132, comma 2, n. 4, c.p.c.; art. 118, comma 2, disp. att. c.p.c.), senza prendere in considerazione questioni irrilevanti al fine del decidere.

Il giudice terrà a mente il principio che la sentenza è essenzialmente una decisione e non uno sfoggio di erudizione.

Il giudice farà il possibile, nel corso della trattazione, per convincere i legali a contenere al massimo la lunghezza dei relativi scritti difensivi, concentrandosi sui soli temi pertinenti.

Nelle cause contumaciali o di agevole soluzione il giudice adotterà la tecnica della decisione ex art. 281-sexies c.p.c.

Negli altri casi il deposito della sentenza (in originale, completa di intestazione e conclusioni) deve avvenire nei termini di legge; la sua comunicazione nei 5 giorni successivi dal deposito del documento cartaceo da parte del giudice (art. 133, comma 2, c.p.c.), fatte salve le disposizioni introdotte dal DL n 90/2014 convertito, con modificazioni, con legge 114/2014,

Nei casi (da ritenersi eccezionali) di deposito della minuta ex art. 119 disp. att. c.p.c. le operazioni successive non dovranno protrarsi oltre i 30 giorni successivi, riservati per due terzi alla “scritturazione” (a cura della cancelleria) e per un terzo alla “collazione” e alla firma (a cura del giudice). Per “minuta” si intende anche la sentenza priva di epigrafe o di conclusioni.

Per le operazioni di scritturazione delle “conclusioni” la cancelleria potrà fare uso di strumenti informatici - chiavetta, CD-ROM se forniti da difensori - ovvero di scanner o e-mail, fatte salve le disposizioni introdotte dal DL n.90/2014 convertito, con modificazioni, con legge 114/2014

4) Uso dell’art. 175 c.p.c., prima udienza, compilazione del verbale

Il giudice farà un uso costante dei poteri di direzione del procedimento ex art. 175 c.p.c. (*“Il giudice istruttore esercita tutti i poteri intesi al più sollecito e leale svolgimento del procedimento”*), tenendo conto di quanto prescrive l’art. 127 c.p.c. (*“L’udienza è diretta dal giudice singolo o dal presidente del collegio. Il giudice che la dirige può fare o prescrivere quanto occorre affinché la trattazione delle cause avvenga in modo ordinato e proficuo, regola la discussione, determina i punti sui quali essa deve svolgersi e la dichiara chiusa quando la ritiene sufficiente”*).

All’udienza di prima comparizione delle parti il giudice si adopererà, di regola, per convincere i difensori a non presentare richiesta di concessione dei termini.

Il giudice, anche in applicazione dell’art. 81-bis disp. att. c.p.c. per i giudizi per i quali trova applicazione tale disposizione, fisserà il calendario del processo, ove possibile concordandolo con i difensori. In esso andranno indicate le date entro le quali i possibili incombeni verranno espletati e la causa sarà trattenuta a decisione. Per le cause ultratriennali il calendario dovrà contenere la fissazione delle date di tutte le rimanenti udienze

Se la soluzione della controversia appare raggiungibile in base agli atti e ai documenti prodotti in causa, inviterà immediatamente i difensori a precisare le conclusioni, fissando apposita udienza; in caso contrario si pronunzierà sulle istanze istruttorie.

Nel caso di dettagliate capitolarie di prove orali, il giudice inviterà la controparte a prendere posizione sulle stesse, dichiarando espressamente quali circostanze riconosce e quali nega.

Vigilerà sulla completezza della verbalizzazione: nome dei difensori presenti; ragioni dell'assenza di qualche difensore; sintesi delle richieste delle parti; ora di apertura e chiusura dell'udienza. La firma del giudice dovrà essere leggibile, accompagnata possibilmente dal timbro personale.

Eviterà le lunghe verbalizzazioni attinenti alle "motivazioni" delle richieste, che dovranno svolgersi solo oralmente.

Si deve tenere presente che il verbale è un atto del giudice, indipendentemente dalla persona che lo rediga materialmente. E' consigliata la redazione tramite personal computer a cura dello stesso giudice o sotto sua dettatura.

Nella fase di precisazione delle conclusioni il giudice dovrà scoraggiare la frase "*si precisa come in atti*", pretendendo che il difensore indichi e mostri l'atto richiamato e le conclusioni ancora attuali (se sparse in più atti, si pretenderà la indicazione della data e della pagina degli atti richiamati).

Di regola, le udienze saranno scaglionate nel corso della mattinata ad ore diverse, dalle ore 9 alle ore 13.

5) Rinvii

Non sono consentiti i rinvii "a vuoto".

Ogni richiesta di rinvio deve essere motivata da parte del richiedente. La motivazione dovrà essere brevemente verbalizzata dal giudice e accompagnata dalla "presa di posizione" del difensore avversario, nominativamente indicato (ad esempio: "*L'Avv. X si oppone*", "*... aderisce*", "*... nulla osserva*", "*... si rimette*").

Una verbalizzazione analitica dovrà essere fatta per la richiesta di "rinvio per prosecuzione prova testi" (e formule simili). Il giudice inserirà nel verbale gli estremi della intimazione del teste non comparso e le ragioni dell'assenza, anche ai fini delle eventuali sanzioni (si eviterà però di sanzionare il teste che in precedenza sia già comparso e non sia stato escusso).

6) (segue): ampiezza del rinvio, frequenza delle udienze

Il rinvio dovrà essere concesso in limiti molto contenuti (pur senza adottare la vetusta disposizione dell'art. 81 disp. att. c.p.c. relativa ai 15 giorni, di difficile applicazione nell'attuale contesto storico); di regola, non dovrà superare il limite dei 40/50 giorni.

Il giudice deve assicurare per ciascuna causa una media "tendenziale" di sei/otto udienze all'anno [per le cause del gruppo a), b), c), d) del punto 1) una udienza al mese].

7) (segue): Rinvio ex art. 309 c.p.c.

Il rinvio per mancata comparizione delle parti (*ex art. 309 c.p.c.*) sarà di 30/45 giorni al massimo, per consentire le comunicazioni di cancelleria.

Il giudice dovrà scoraggiare l' "uso anomalo" dell'art. 309 c.p.c. (a udienze alterne, per ottenere surrettiziamente "rinvii a vuoto"). La seconda "mancata comparizione", se intervallata da una udienza di rinvio, dovrà comportare un differimento dell'udienza di una o due settimane; nell'udienza successiva il giudice inviterà le parti comparse a precisare le conclusioni definitive. In tal caso

le comunicazioni di cancelleria dovranno essere fatte con precedenza assoluta ed il giudice autorizzerà forme eccezionali di notificazione ai sensi dell' art. 151 c.p.c.

8) (segue): rinvio per “trattative in corso”

La richiesta di rinvio “per trattative in corso” deve essere corredata dalla specificazione su “ragioni e stato” delle trattative stesse.

Se accolta, la richiesta comporterà la fissazione di una udienza a breve scadenza riservata alla comparizione personale delle parti, al fine di verificare l'esito (o lo stato) delle trattative.

9) Trattazione orale

Il giudice prescriverà, di regola, la trattazione orale della causa (art. 180 c.p.c.) sollecitando sempre la presenza del difensore-*dominus* ovvero di un sostituto processuale che conosca la causa e sia in grado di esporre oralmente le difese.

Le c.d. “cause di corrispondenza” saranno fissate, di regola, nella seconda parte della mattinata per favorire l'arrivo del difensore dalla sua sede.

Lo scambio di scritti difesivi sarà consentito in via eccezionale, con fissazione di un termine intermedio per replica e con un differimento dell'udienza non superiore a 45/60 giorni.

Deve essere evitata la prassi delle “note scritte di udienza” predisposte dal difensore senza autorizzazione del giudice. Tali “note” potranno essere lette e commentate oralmente; non sarà consentita la loro allegazione al verbale.

Per la redazione delle memorie previste dalle norme del codice di rito i termini dovranno essere concessi, di regola, nella misura minima.

10) Deduzione ed espletamento delle prove testimoniali

Il giudice raccomanderà ai difensori l'osservanza rigorosa dell'art. 244 c.p.c.: a) deduzione della prova mediante capitoli separati (possibilmente brevi, concisi e numerati), con esclusione di espressioni valutative e giudizi; b) indicazione contestuale dei nominativi dei testi informati sui singoli fatti; c) possibilità di redigere (o integrare) la lista dei testi entro un termine successivo intermedio, comunque sempre nel rispetto delle preclusioni *ex art. 183 c.p.c.*

Il giudice utilizzerà il potere di riduzione delle liste sovrabbondanti ai sensi dell'art. 245, comma 1, c.p.c.

In caso di prove delegate, il giudice vigilerà sulla osservanza del termine di adempimento; curerà che nelle more si svolgano davanti a lui altre attività istruttorie (esame di testi residenti in sede, interrogatorio formale, informazioni alla P.A.).

Nel caso di prove testimoniali richieste per la conferma di fatture, parcelle, scontrini, relazioni, rapporti di pubblici ufficiali, preventivi, certificati, il giudice, prima di provvedere all'ammissione, inviterà la controparte a prendere posizione esplicita sulla questione della “autenticità” o “provenienza” del documento, evitando la prova testimoniale in caso di non contestazione delle suddette caratteristiche (utilizzando la formula: “*l'Avv. X non contesta la provenienza e*

l'autenticità del documento"); se già ammesse, il giudice inviterà le parti a rinunciarvi.

11) Interrogatorio formale delle parti

Prima dell'ammissione della "prova per interpello" il giudice chiederà ai difensori interessati se la ritengano veramente indispensabile o utile ai fini della soluzione della controversia.

Nell'espletamento dell'interrogatorio formale il giudice farà presente alle parti che tale mezzo di prova mira essenzialmente a provocare la confessione su fatti sfavorevoli al soggetto interrogato; eviterà la verbalizzazione di circostanze superflue (per esempio di quelle favorevoli al soggetto interrogato, se negate o contestate dalla controparte).

Le risposte ai singoli capitoli, tutti numerati, devono contenere esplicitamente l'espressione: "*la circostanza è vera*" (oppure "... *non è vera*"). Deve essere evitata la verbalizzazione di risposte articolate in cui la parte interrogata, dopo la frase "*la circostanza non è vera*" tenti di spiegare tesi o argomentazioni già emergenti dagli scritti del difensore.

12) Riserve istruttorie

In sede di riserva istruttoria, quando le istanze siano complesse o risultino formulate con un generico riferimento agli scritti difensivi, il giudice disporrà la discussione orale, riportando nel verbale una breve sintesi delle richieste di ciascuna parte (omettendo di inserire nel verbale le motivazioni), con un preciso riferimento alla eventuale memoria illustrativa presente in atti.

La riserva sarà sciolta, di regola, entro cinque giorni (fatti salvi i casi di particolare difficoltà) e la relativa ordinanza sarà comunicata alle parti con precedenza assoluta.

Il giudice eviterà, per quanto possibile, il differimento "in sede di esame del merito" (con rinvio al collegio o all'udienza di precisazione delle conclusioni) della decisione sulle istanze istruttorie, ma cercherà di adottarla subito, con una chiara ordinanza di accoglimento o di rigetto.

13) Questioni preliminari o pregiudiziali

In presenza di eccezioni o questioni preliminari o pregiudiziali astrattamente idonee a definire la lite (per esempio: prescrizione o decadenza, difetto di competenza o giurisdizione), il giudice farà un uso prudente e ponderato del potere di decisione separata *ex art. 187, commi 2, 3, c.p.c.*, anche per le cause di rito monocratico. Eviterà di utilizzare la norma nei casi di manifesta infondatezza delle eccezioni, da decidere più opportunamente "unitamente al merito" ai sensi dell'art. 187, comma 3 (ultima parte) c.p.c.

14) Consulenze tecniche

Il giudice farà un controllo sistematico di tutte le consulenze tecniche d'ufficio in corso il cui termine risulti già scaduto.

A tal fine: a) inviterà il CTU, anche con provvedimento fuori udienza, a depositare la relazione scritta entro 40/50 giorni, ovvero, in caso di impossibilità

o difficoltà nel redigerla, a restituire i fascicoli di parte entro brevissimo tempo;
b) provvederà a sostituire subito il CTU inadempiente e a segnalare il caso al Presidente del Tribunale.

Il giudice eviterà il più possibile la concessione al CTU della proroga del termine per il deposito della relazione (salvo casi eccezionali); pretenderà in ogni caso che la richiesta sia motivata in modo specifico e comunicherà al CTU fin dall'inizio tale prassi restrittiva.

In ogni caso il giudice segnalerà alla Presidenza i nomi del CTU che abbiano depositato l'elaborato scritto con un ritardo superiore a 30 giorni.

Il consulente tecnico dovrà attenersi a quanto disposto dall'art. 195 comma 3 c.p.c. per i giudizi instaurati dopo l'entrata in vigore della legge n. 69/2009 e pertanto dovrà trasmettere la sua relazione alle parti costituite nel termine stabilito con ordinanza del giudice ex art 193 e dovrà depositare in cancelleria la sua relazione nel successivo termine stabilito dalla stessa ordinanza, anche in assenza delle osservazioni delle parti .

Il giudice dovrà attenersi a quanto disposto dall'art 195 commi 1 e 2 e pertanto dovrà evitare, una volta depositata la relazione di consulenza, di accogliere eventuali istanze dei difensori di rinvio "per esame perizia".

Il giudice eviterà, per quanto possibile, i "supplementi di perizia", privilegiando la comparizione personale del c.t.u. in contraddittorio con i consulenti di parte, peraltro solo allorquando la relazione e/o la sintetica valutazione delle osservazioni delle parti non appaia al giudice stesso esaustiva.

Nelle cause iscritte anteriormente alla data di entrata in vigore della legge n. 69/2009, in sede di formulazione del quesito, il giudice inserirà in modo esplicito il seguente incarico: *"Il CTU dovrà dare conto nella sua relazione delle osservazioni dei consulenti di parte, commentando brevemente le memorie tecniche tempestivamente depositate davanti a lui; allegherà alla relazione il verbale di tutte le operazioni effettuate"*.

Il giudice inviterà il CTU ad esperire il tentativo per una soluzione concordata delle questioni di natura tecnica.

Nella scelta dei consulenti d'ufficio il giudice prediligerà quelli che hanno mostrato una più spiccata capacità di persuasione delle parti ad addivenire al superamento delle divergenze sulle questioni tecniche

Il giudice avrà cura, all'atto della redazione dell'ordinanza con cui viene disposta la c.t.u., di formulare i quesiti, come disposto dall'art. 191 c.p.c., salva la facoltà di apportare le modifiche ritenute necessarie su istanza di parte o d'ufficio. Il giudice potrà anche, prima della nomina del consulente, assegnare termini intermedi alle parti perché queste depositino memorie contenenti proposte di quesito

Il giudice si preoccuperà di prendere contatti con il CTU in anticipo (anche tramite cancelleria) per assicurarsi della sua presenza all'udienza, della sua disponibilità ad accettare l'incarico e dell'assenza delle condizioni indicate dall'art. 51 c.p.c. (cause di astensione obbligatoria o facoltativa o di ricusazione)

15) Informazioni alla P.A.

Il giudice userà un particolare rigore nel sollecitare la Pubblica Amministrazione alla risposta immediata (anche di tipo interlocutorio) all'ordinanza *ex art. 213 c.p.c.*, segnalando alla Presidenza le inadempienze o i ritardi rilevanti.

Nell'utilizzare il potere *ex art. 213 c.p.c.* il giudice metterà in evidenza nella relativa ordinanza che si tratta di informazioni relative ad "*atti e documenti dell'amministrazione*".

16) Ordine di esibizione alla parte o al terzo.

Il giudice userà con rigore il potere *ex art. 210 c.p.c.*, pretendendo l'osservanza dell'art. 94 disp. att. c.p.c. (specifica indicazione del documento o della cosa da esibire e, eventualmente, l'offerta della prova che la parte o il terzo ne sia in possesso).

Se l'esibizione riguarda la parte costituita, prima di provvedere il giudice interpellerà il difensore interessato circa la possibilità di una esibizione spontanea e la ragione del rifiuto.

Nella relativa ordinanza il giudice applicherà con rigore le prescrizioni dell'art. 210, comma secondo c.p.c. adottando formule chiare e scadenze precise (per esempio: "*ordina l'esibizione dei seguenti documenti, denominati ..., mediante deposito in cancelleria degli originali entro il ..., con possibilità per la controparte di estrarne copia entro i 15 giorni successivi; con restituzione all'interessato entro il ...; dispone che la cancelleria certifichi tutti gli adempimenti*").

In caso di richiesta generica (per es: "esibizione dei libri contabili di controparte"), il giudice pretenderà l'indicazione precisa dei tipi di documenti richiesti e degli anni di riferimento (per esempio: "*registro delle fatture ex art 23 DPR 633/72, relativo all'anno ..., ..., ...*").

Nel caso di libri e scritture contabili, il giudice farà uso dell'art. 212 c.p.c.

17) Interruzione o sospensione della causa

Nel pronunciare l'ordinanza di interruzione *ex art. 299, 300, 301 c.p.c.* il giudice indicherà con precisione le ragioni (morte, fallimento, interdizione della parte; morte del difensore) e, soprattutto, la data dell'evento interruttivo.

Il giudice applicherà con rigore l'art. 295 in tema di sospensione necessaria, evitando interpretazioni estensive (per esempio, l'attesa dell'esito di un giudizio *inter alios*). Indicherà sempre nell'ordinanza gli estremi della controversia pregiudiziale, l'autorità davanti alla quale è pendente, il nome delle parti in essa coinvolte (tenendo conto della disciplina della pregiudiziale penale).

Quando si ravvisi l'opportunità dell'attesa di un "evento" estraneo al giudizio (sempre che sia rilevante), si consiglia di far ricorso, su accordo delle parti, alla sospensione facoltativa *ex art. 296 c.p.c.* (e non al mero rinvio); in tal caso la sospensione non avrà una durata superiore a tre mesi e la relativa ordinanza dovrà contenere l'udienza di prosecuzione.

Nell'applicare la disposizione dell'art. 52, ultimo comma, c.p.c. (sospensione in caso di ricusazione), si terrà conto dell'orientamento delle Sezioni Unite della

Cassazione e della Corte Costituzionale relativo al non-automatismo della sospensione.

18) Rinuncia o dismissione di mandato

La c.d. “dismissione di mandato”, se comunicata in udienza mediante opportuna verbalizzazione, non deve comportare di regola alcuna pausa rilevante nel processo, se non per il tempo strettamente necessario alla costituzione di un nuovo difensore; si consiglia un rinvio di un 15/30 giorni al massimo.

Nel caso di costituzione di un nuovo difensore, la copertina del fascicolo sarà immediatamente aggiornata.

19) Tentativo di conciliazione

Il giudice userà con frequenza, soprattutto nelle cause caratterizzate da una forte “personalizzazione” del rapporto contenzioso fra privati, il potere discrezionale di disporre la comparizione personale delle parti (pretendendo una giustificazione in caso di assenza), sia per il tentativo di conciliazione *ex art. 117 c.p.c.*, sia per la verbalizzazione sintetica delle rispettive proposte transattive (con la seguente tecnica, per i casi più semplici: “*L’attore dichiara: definirei la causa se mi venisse pagata subito la somma di 1000, a spese compensate*”. “*Il convenuto dichiara: definirei la causa se mi si consentisse di pagare la somma di 300, a spese compensate*”; e così di seguito, per la somma rispettivamente di 800 e 400) e, eventualmente, del loro rifiuto o della loro accettazione con riserva. Al di fuori delle cause relative a diritti disponibili fra privati, il giudice eviterà l’utilizzazione generalizzata del potere *ex art. 117 c.p.c.*; l’ utilizzerà con prudenza nelle cause in cui siano coinvolti gli enti pubblici.

20) Spese processuali e art. 96 c.p.c.

Il giudice liquiderà le spese processuali, in linea di massima, nella misura richiesta dalla parte vittoriosa, a condizione che le attività riportate nella nota spese rispondano a quelle effettivamente svolte e che lo scaglione tariffario sia stato correttamente individuato dal legale. Farà inoltre applicazione, nelle cause iniziate dopo il 4 luglio 2009, d’ufficio, dell’art. 96, terzo comma, c.p.c., ogni qualvolta la lite appaia a suo giudizio temeraria, anche a prescindere dalla prova del pregiudizio subito dalla parte vittoriosa, atteso che l’abuso del processo va contrastato in quanto causa di un danno indiretto all’erario per l’allungamento del tempo generale nella trattazione dei processi, oltre che di un danno diretto al litigante per il ritardo nell’accertamento della verità.

Il Presidente del Tribunale

La presente circolare ha efficacia dalla data di comunicazione.