

## PROTOCOLLO GENERALE PER LE UDIENZE CIVILI

### PREMESSA

Il sistema giustizia non è attualmente in grado di fornire al cittadino un servizio adeguato alle necessità e alle aspettative. In questo quadro, è opportuno che i protagonisti del servizio giustizia – magistrati, avvocati e personale di Cancelleria – condividano uno sforzo ulteriore di sussidio al sistema.

Si tratta di valorizzare o introdurre atteggiamenti e comportamenti che possano alleviare un quadro di diffusa criticità. In questa sede si è inteso individuare alcune indicazioni di carattere non normativo, ma espressione di un interesse alla collaborazione fra i diversi attori del processo.

L'efficacia di un tale sistema si basa sul conforme e coesistente impegno di tutte le componenti interessate, in un'ottica di cooperazione e di condivisione di attività e risorse. Il tutto anche alla luce delle riforme processuali e tenendo conto dello sviluppo del processo civile telematico.

Le parti si impegnano a rivedere e ad aggiornare le indicazioni del presente Protocollo in presenza di innovazioni normative, strutturali od organizzative.

Le parti convengono della necessità di aggiornare periodicamente le previsioni del presente protocollo, anche sulla scorta dell'esperienza, avendo cura della diffusione e pubblicazione di ogni successiva intesa.

\*\*\*\*\*

### COSTITUZIONE DELLE PARTI E ASSEGNAZIONE

Per la redazione delle note di iscrizione a ruolo, il solo programma utilizzabile è quello mediante codici a barre, redigibile anche attraverso l'uso del programma Consolle dell'Avvocato, impegnandosi il difensore dell'attore/ricorrente all'inserimento corretto di tutti i dati richiesti, con particolare riferimento ai codici fiscali del difensore e delle parti, al numero di telefax e all'indirizzo PEC (quello di cui al d.l. n. 185/2008) del difensore, così come previsto dall'art. 125 c.p.c.

È richiesta particolare attenzione all'inserimento corretto dell'oggetto e del relativo

codice del giudizio.

Del pari, ogni parte che si costituisce in giudizio dovrà indicare correttamente i codici fiscali del difensore e della parte, il numero di telefax e l'indirizzo PEC (quello di cui al d.l. n. 185/2008) del difensore, così come previsto dall'art. 125 c.p.c.

La parte convenuta o interveniente che si costituisca formulando anche domanda di condanna della controparte per la responsabilità per lite temeraria ex art. 96 c.p.c. non dovrà versare un autonomo contributo unificato, a meno che la stessa non venga espressamente qualificata come "riconvenzionale" nella comparsa che la contiene (il che impone alla Cancelleria di pretendere il versamento del contributo unificato).

Parimenti, qualora la parte convenuta intenda estendere il contraddittorio ad un terzo, essa sarà tenuta al pagamento del contributo unificato solo nell'ipotesi in cui avanzi una distinta domanda giudiziale nei confronti del terzo chiamato in causa e non anche nel caso in cui abbia eccepito la propria carenza di legittimazione passiva ed abbia indicato il terzo come unico vero soggetto passivo della pretesa azionata, giacchè in questa seconda ipotesi si verificherà un'estensione automatica della domanda principale al terzo, sebbene l'attore non abbia contro il medesimo azionato alcuna pretesa.

#### SERVIZIO DI PRENOTAZIONE DELLE COPIE DI ATTI E SENTENZE ED I VISURA DEI FASCICOLI

In attesa dei mutamenti organizzativi connessi con la piena operatività del PCT, la Cancelleria eroga attualmente il servizio di copia con le seguenti modalità.

#### RICHIESTE DI COPIE SUCCESSIVAMENTE ALLA COSTITUZIONE DELLE PARTI

Tutte le richieste di copia degli atti processuali successive alla costituzione in giudizio delle parti dovranno essere inoltrate agli uffici delle cancellerie civili esclusivamente attraverso il sito internet [www.ordineavvocativasto.it](http://www.ordineavvocativasto.it), cliccando sull'apposito collegamento disponibile sul sito e seguendo le indicazioni per la compilazione dell'apposito modulo telematico. Si precisa che non saranno ricevute ed evase le istanze non adeguatamente compilate.

La cancelleria civile, una volta ricevuta la richiesta, consentirà all'interessato, sempre attraverso l'accesso al medesimo indirizzo web, di conoscere lo stato di evasione della pratica e l'importo dei diritti di cancelleria che dovranno essere corrisposti prima del rilascio

della copia richiesta.

I difensori che necessitano di copie – semplici, autentiche o esecutive – non urgenti di atti, documenti o provvedimenti sono invitati a richiedere alla Cancelleria la visura dei fascicoli di causa (per poi procedere direttamente all'estrazione delle copie) preferibilmente con la modalità di prenotazione telematica disponibile attraverso il sito internet [www.ordineavvocativasto.it](http://www.ordineavvocativasto.it), cliccando sull'apposito collegamento disponibile sul sito e seguendo le indicazioni per la compilazione dell'apposito modulo telematico. La Cancelleria dovrà consentire l'accesso immediato al fascicolo cartaceo, ove esistente.

#### RICHIESTA DI COPIE PRIMA DELLA COSTITUZIONE IN GIUDIZIO DELLE PARTI

In ipotesi di richiesta formulata da difensore non ancora costituito, si dovrà allegare o esibire al modulo copia del mandato conferito. La Cancelleria dovrà consentire l'accesso immediato al fascicolo cartaceo, ove esistente, e a quello telematico, previo inoltra della istanza di visibilità corredata di mandato alle liti.

#### RICHIESTE DI COPIA IN PROCEDIMENTI INTRODOTTI CON RICORSO

La Cancelleria mette automaticamente a disposizione del difensore del ricorrente, presso lo sportello front office, i fascicoli dei procedimenti introdotti con ricorso, compresi quelli delle separazioni consensuali dopo il visto del P.M., non appena fissata l'udienza, ai fini dell'estrazione delle copie conformi da notificare; non è quindi necessario depositare alcuna richiesta di visura o copia di questi fascicoli.

In caso di deposito telematico del ricorso, i difensori dovranno inoltrare le richieste di copia agli uffici delle cancellerie civili esclusivamente attraverso il sito internet [www.ordineavvocativasto.it](http://www.ordineavvocativasto.it), cliccando sull'apposito collegamento disponibile sul sito e seguendo le indicazioni per la compilazione dell'apposito modulo telematico, avendo cura di indicare il numero di copie richieste.

#### COPIE SEMPLICI DI ATTI TELEMATICI

Gli atti depositati telematicamente e i relativi allegati sono consultabili in via telematica tramite la Consolle dell'Avvocato, ed è possibile procedere a libera stampa degli stessi per uso studio.

I difensori potranno richiedere comunque alla Cancelleria copia autentica degli atti e degli allegati depositati telematicamente dalla controparte, dietro pagamento dei diritti di copia.

## COPIE ESECUTIVE DI ATTI TELEMATICI

Per quanto riguarda le sentenze e i decreti ingiuntivi telematici provvisoriamente esecutivi, la copia esecutiva degli stessi verrà estratta esclusivamente dalla Cancelleria, in modo che la copia della sentenza e del decreto possa contenere le annotazioni afferenti il numero del provvedimento e la registrazione all'Agenzia delle Entrate, che non potrebbero comparire nella copia della sentenza estratta dalla Consolle dell'Avvocato da parte del difensore.

## MODALITÀ DI DEPOSITO TELEMATICO DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI

In caso di deposito telematico dell'atto introduttivo (e, in ogni caso, all'atto del deposito del ricorso per decreto ingiuntivo), il difensore si impegna, senza obbligo alcuno, a preferire, quale modalità di versamento del contributo unificato, l'utilizzazione degli strumenti telematici di pagamento disponibili attraverso il Portale dei Servizi Telematici (carta di credito, carta Postepay, addebito su conto corrente postale, bonifico bancario tramite banche convenzionate verso apposito conto corrente bancario intestato alla Tesoreria dello Stato, ecc...) oppure il modello F23 o F24 (quest'ultimo quando sarà utilizzabile) o lo specifico conto corrente postale intestato alla Tesoreria dello Stato, avendo cura di depositarne copia telematica allegata all'atto introduttivo.

Qualora il contributo unificato venga pagato mediante le tabaccherie o gli agenti di riscossione, i difensori avranno cura di depositare in Cancelleria il relativo contrassegno entro e non oltre sette giorni dall'iscrizione a ruolo ovvero dal deposito dell'istanza di vendita nelle procedure esecutive. In difetto, la Cancelleria attiverà la procedura di riscossione presso l'autorità competente, senza ulteriore avviso.

Per migliore utilizzo e individuazione dei documenti prodotti, il difensore curerà di numerare progressivamente non solo i documenti depositati all'atto della costituzione, ma anche quelli depositati successivamente, proseguendo la numerazione di quelli già in atti.

Inoltre, provvederà a numerare i documenti prodotti singolarmente, assegnando a ciascuno di essi un numero e un titolo, evitando accorpamenti di più documenti sotto un unico numero, a meno che non si tratti di documenti omogenei. In tale ultimo caso, sarà possibile inserire più documenti in un unico file, purchè in numero non superiore a dieci.

I file audio, video e di altri formati non supportati dal sistema PCT potranno essere depositati direttamente nel fascicolo d'ufficio con modalità non telematica, senza necessità di previa autorizzazione del giudice.

Tutti i documenti prodotti dalle parti successivamente all'atto introduttivo, conformemente alla normativa vigente, dovranno essere depositati con modalità esclusivamente telematica. In caso di produzioni documentali da effettuare in udienza, le parti potranno esibire copia cartacea dei documenti ancora non depositati, al solo fine di facilitarne la consultazione, fermo restando l'obbligo del deposito telematico entro la fine del giorno della udienza in cui si è inteso operare la produzione di documenti.

#### COPIE DI CORTESIA DI ATTI DEPOSITATI TELEMATICAMENTE

Al fine di agevolare la consultazione degli atti contenuti nel fascicolo telematico anche da parte dei GOT delegati alla assunzione delle prove orali, i difensori, senza incorrere in alcuna sanzione in caso di omissione, avranno cura di consegnare al magistrato una copia cartacea di cortesia del proprio atto introduttivo, se depositato in via telematica, delle proprie memorie istruttorie ex art. 183 c.p.c. già depositate telematicamente e ciò alla prima udienza utile successiva al deposito telematico dell'atto. Si precisa che la copia cartacea da esibire al magistrato potrà essere soltanto quella estratta dal fascicolo telematico e non dovrà contenere documenti allegati.

#### MODALITÀ DI DEPOSITO DEL FASCICOLO TELEMATICO DI PARTE IN ALTRA FASE DI GIUDIZIO

Nel caso in cui la parte debba depositare in altra fase del giudizio il proprio fascicolo di parte in precedenza depositato con modalità telematica, il deposito potrà alternativamente avvenire o mediante nuova produzione telematica di copia dei medesimi documenti ovvero attraverso la dichiarazione di corrispondenza all'originale, da redigere in calce ad ogni singolo documento già depositato telematicamente e previamente estratto dal proprio fascicolo informatico.

## COMUNICAZIONI DALLA CANCELLERIA AI DIFENSORI \_

Le comunicazioni da parte della Cancelleria avverranno esclusivamente ai sensi di quanto disposto dal d.l. n. 179/2012, così come convertito dalla legge n. 221/2012, all'indirizzo di posta elettronica certificata dei difensori di cui al d.l. n. 185/2008 (indirizzo comunicato dai Consigli dell'Ordine di appartenenza al Registro pubblico delle PEC dei professionisti "Reginde").

Agli avvisi di Cancelleria saranno allegati i provvedimenti integrali, siano essi di natura telematica, siano copie per immagine (atti scansionati).

I difensori indicheranno sempre, nell'atto di costituzione in giudizio, il proprio numero di telefax al quale desiderano ricevere le comunicazioni di Cancelleria nel corso del procedimento, nel caso di impossibilità di invio di comunicazioni per problemi di funzionamento del sistema informatico.

La Cancelleria provvede all'accettazione dei provvedimenti firmati digitalmente dal giudice e all'inserimento dell'evento nel registro informatico SICID non appena avuta la disponibilità materiale del fascicolo cartaceo con il rientro dello stesso in Cancelleria dopo l'udienza o lo scioglimento della riserva.

La Cancelleria non provvederà alla comunicazione alle parti costituite del decreto di fissazione della prima udienza (nei procedimenti introdotti con ricorso) e dell'eventuale differimento d'ufficio, ai sensi dell'art. 168 bis, quarto comma, c.p.c. (nei procedimenti introdotti con citazione).

## TRATTAZIONE DELLE UDIENZE

Per ciascuna udienza verrà fissato, anche attraverso l'utilizzo dello strumento previsto dall'art. 168 bis V comma c.p.c., un numero massimo di cause tale da consentire un'effettiva e decorosa trattazione, per ciascuna di esse, tenuto anche conto delle implicazioni nella gestione delle attività d'udienza derivanti dalla redazione del verbale con modalità telematica.

Le udienze saranno organizzate per fasce orarie omogenee, suddivise per orari e per tipologie di attività processuali. A tale fine, le fissazioni e i rinvii delle udienze verranno dal giudice disposti a orari di fascia diversi in relazione all'attività processuale prevista

e alla sua prevedibile durata. I provvedimenti di fissazione e di rinvio delle udienze dovranno sempre contenere l'indicazione specifica dell'orario di trattazione del processo.

Nei casi in cui la trattazione di determinate cause si prospetti di particolare complessità, ovvero per l'audizione delle parti e dei testi, ove se ne ravvisi l'opportunità, potranno essere fissate, con adeguato preavviso, le udienze straordinarie in giorni e orari diversi da quelli stabiliti dal calendario giudiziario per il singolo magistrato.

In caso di comparizione all'udienza di un sostituto processuale, regolarmente nominato anche per delega orale ex art. 14 n. 2 della legge n. 274/2012, lo stesso dovrà essere fornito dal difensore sostituto delle conoscenze e dei poteri necessari per un'effettiva trattazione della causa e di precise indicazioni sugli adempimenti da compiersi nel corso dell'udienza.

I giudici e i difensori concordano sulla necessità di giungere all'udienza con un'effettiva conoscenza della causa, in modo che sia assicurata l'immediata trattazione delle questioni rilevanti per il giudizio, e che siano privilegiati il principio dell'oralità del processo e la decisione in udienza delle questioni processuali e sostanziali sollevate dalle parti.

Nel caso di impedimento del giudice a tenere l'udienza, l'individuazione del giudice onorario che lo sostituirà dovrà essere fatta normalmente con adeguato anticipo per consentire a quest'ultimo di conoscere gli atti di causa per l'effettiva trattazione.

In ogni caso, il giudice onorario, per quel che concerne gli eventuali rinvii, dovrà rispettare l'agenda e le preventive indicazioni del giudice titolare del ruolo.

Qualora il giudice venga a conoscenza, con congruo anticipo rispetto alla data di celebrazione della udienza, di una possibile causa di mancata trattazione dell'udienza, sarà cura dello stesso adottare un provvedimento di rinvio d'ufficio del processo ad altra data, che sarà prontamente comunicato agli avvocati delle parti costituite.

## MODALITÀ DI REDAZIONE DEI VERBALI DI UDIENZA

Dalla data di entrata in vigore del presente protocollo, la redazione dei verbali di udienza avverrà in modalità telematica, attraverso l'uso dell'applicativo "Consolle del Magistrato", in un quadro di corretta gestione dei tempi d'udienza e di attesa e nel rispetto delle esigenze di deduzione dell'avvocato.

Il verbale verrà redatto esclusivamente dal cancelliere o direttamente dal giudice in forma sintetica. Gli avvocati, pertanto, non dovranno redigere alcun verbale cartaceo. Non sarà ammessa la produzione di note di udienza che non siano state preventivamente autorizzate dal giudice. Gli avvocati esporranno al giudice le proprie argomentazioni difensive, come pure ogni altra deduzione ed eccezione, nel rispetto del principio della oralità della trattazione della causa. Spetterà al cancelliere (o al giudice) il compito di trascrivere a verbale le deduzioni delle parti, in forma riassuntiva e sintetica.

Per esigenze di tutela della sicurezza dei dati contenuti nei registri e nei sistemi informatici in uso ai magistrati e ai cancellieri, il giudice non potrà accettare dagli avvocati la presentazione delle deduzioni da inserire a verbale mediante consegna di file memorizzato su pen-drive USB o simili, giacchè tale modalità espone i sistemi informatici ministeriali al rischio di possibile diffusione di virus contenuti su supporti digitali esterni.

#### MODALITÀ DI VERBALIZZAZIONE DI DEDUZIONI DI REPLICA NELLE CAUSE DI LAVORO E DI ESECUZIONE IMMOBILIARE

Per le udienze in materia di lavoro, nell'ambito della necessaria utilizzazione della Consolle del Magistrato, l'eventuale necessità di replica, in prima udienza da parte del ricorrente sulle difese avversarie ovvero di ambedue le parti in sede di replica su memorie autorizzate o produzioni documentali onerate, potrà essere esercitata anche mediante tempestiva predisposizione di file testo editabile da presentare con una delle seguenti modalità:

- a) mediante invio di e-mail all'indirizzo di posta elettronica del giudice istruttore, con specifica ed esclusiva indicazione in oggetto del numero di R.G. e del nominativo delle parti in causa (es. "ML VASTO 999 2015 – Rossi / Bianchi");
- b) mediante invio del file al sito [www.note.dirittopratico.it](http://www.note.dirittopratico.it) e comunicazione al momento dell'udienza del codice univoco di accesso per il prelievo del testo;

Gli avvocati si impegnano a predisporre tali verbalizzazioni in tempo rispetto alla fascia oraria di appartenenza di ciascuna causa, in modo da avere il file pronto, spedito e ricevuto o già codificato al momento della comparizione dinanzi al Magistrato. Inoltre, gli avvocati si impegnano a comunicare alle controparti copia di tali verbalizzazioni il giorno prima, in modo da permettere una consapevole ed informata comparizione dinanzi al



Magistrato.

## MODALITÀ DI VERBALIZZAZIONE DI DEDUZIONI NELLE CAUSE DI ESECUZIONE IMMOBILIARE

In caso di deduzioni dal contenuto particolarmente complesso, al fine di evitare un eccessivo allungamento dei tempi di trattazione della causa, il giudice potrà, ove lo riterrà opportuno (in alternativa alla trascrizione a verbale), autorizzare le parti che ne facciano richiesta al deposito di note scritte contenenti le deduzioni d'udienza mediante predisposizione di un file di testo, da inviare anticipatamente al giudice attraverso il sito [www.note.dirittopratico.it](http://www.note.dirittopratico.it), con comunicazione al momento dell'udienza del codice univoco di accesso per il prelievo del testo.

Per esigenze di tutela della sicurezza dei dati contenuti nei registri e nei sistemi informatici in uso ai magistrati e ai cancellieri, il giudice non potrà accettare dagli avvocati la presentazione delle deduzioni da inserire a verbale mediante consegna di file memorizzato su pen-drive USB o simili, giacchè tale modalità espone i sistemi informatici ministeriali al rischio di possibile diffusione di virus contenuti su supporti digitali esterni.

## UDIENZE MONOCRATICHE CIVILI

➤ Le udienze in materia civile saranno suddivise in più fasce orarie di almeno un'ora ciascuna, di cui le prime (dalle ore 9,00/9,30 alle ore 11,30) dedicate alla trattazione di attività processuali di breve durata (ad esempio, prima comparizione delle parti, precisazione delle conclusioni, discussione orale, richieste istruttorie, nomina ctu), mentre le altre (dalle ore 11,30 in poi) riservate ad adempimenti di maggiore complessità (ad esempio, comparizione personale delle parti ai fini del tentativo di conciliazione o del libero interrogatorio, assunzione prove orali). A tal fine, nel provvedimento di fissazione o di rinvio della udienza verrà indicato lo specifico orario di trattazione del singolo procedimento.

➤ Le udienze presidenziali di separazione e divorzio saranno calendarizzate con specifica fissazione dell'orario di trattazione, in modo tale da evitare la sovrapposizione di un numero eccessivo di cause per la stessa fascia oraria, al fine di tutelare la riservatezza delle parti. Nel provvedimento di fissazione o di rinvio della udienza verrà indicato lo

specifico orario di trattazione del singolo procedimento.

➤ Le udienze delle procedure fallimentari ed esecutive saranno ugualmente suddivise in due o più fasce orarie, dalle ore 9.00/9.30 in poi, in base alla natura degli adempimenti da svolgere ovvero in base alla anzianità della iscrizione a ruolo. Nel provvedimento di fissazione o di rinvio della udienza verrà indicato lo specifico orario di trattazione del singolo procedimento.

➤ Le udienze in materia di lavoro saranno suddivise in tre fasce orarie, secondo il seguente criterio:

- 1) ore 9.00: udienze di prima comparizione delle parti (n. 4 ogni ora);
- 2) ore 12.00: trattazione di attività processuali di breve durata;
- 3) ore 13.00: udienze di discussione

➤ Le udienze in materia previdenziale saranno suddivise in due fasce orarie, secondo il seguente criterio:

- 1) ore 9.00: udienze di prima comparizione delle parti e attività istruttoria (ad es. nomina consulente);
- 2) ore 12.00: udienze di discussione

➤ Resta riservata al magistrato titolare del ruolo la facoltà di fissare più dettagliate regole di trattazione delle cause, sempre secondo il criterio della ripartizione in fasce orarie in base alla tipologia delle attività processuali da compiersi.

## DELEGA AI GIUDICI ONORARI DELLE ATTIVITÀ DI ASSUNZIONE DELLE PROVE

I magistrati titolari del ruolo hanno facoltà di avvalersi, durante l'udienza, dell'ausilio di un solo g.o.t. a cui delegare l'attività di assunzione delle prove orali, avendo cura di fissare un apposito orario per la celebrazione della udienza innanzi allo stesso, in base ad una ripartizione temporale che preveda la trattazione di un fascicolo ogni mezz'ora e con specifica indicazione del numero dei testi da assumere per ogni udienza.

Nell'ordinanza ammissiva dei mezzi di prova orale verrà indicato il nominativo del g.o.t. delegato, la data dell'udienza e l'orario di espletamento dell'incombente istruttorio. Compatibilmente con le esigenze organizzative del tribunale, l'assunzione di tutte le prove orali relative allo stesso procedimento verrà delegata al medesimo g.o.t.

## UDIENZE COLLEGIALI CIVILI

Le udienze avranno inizio alle ore 9.30 e saranno divise in tre fasce orarie, secondo il seguente schema di trattazione:

- 1) ore 9.30: cause di separazione consensuale e divorzio congiunto;
- 2) ore 10.00: procedimenti di volontaria giurisdizione;
- 3) ore 10.30: procedimenti di altra natura e cause che richiedono una diversa composizione del collegio a causa di eventuali incompatibilità di uno dei suoi componenti.

Nei procedimenti camerati in materia di famiglia (ad es. modifica delle condizioni di separazione e divorzio, nonché affidamento e mantenimento di figli nati fuori dal matrimonio) si ritiene opportuno disporre preliminarmente la comparizione personale delle parti innanzi al giudice relatore, il quale provvederà in apposita udienza – previa audizione, anche separata, delle stesse – all'esperimento di un serio tentativo di conciliazione e alla formulazione di una proposta di definizione conciliativa della controversia, sulla quale le parti saranno invitate a prendere posizione, anche all'esito di un eventuale rinvio della causa.

La suddetta prassi – già adottata con esiti positivi in altri uffici giudiziari (es. Tribunale di Milano, IX Sez.) – è preordinata alla ricerca di una soluzione concordata della lite che sia in grado di soddisfare le esigenze e gli interessi delle parti in modo più efficace di quanto sia possibile fare con una soluzione giudiziale, stante la peculiarità delle situazioni coinvolte nel contenzioso familiare.

In caso di mancato raggiungimento dell'accordo tra le parti, il giudice relatore rimetterà la causa al collegio, il quale deciderà in camera di consiglio, senza necessità di fissazione di ulteriore udienza.

## PUNTUALITÀ DELLE UDIENZE

Sia il giudice che i difensori porranno la massima cura nel rispetto dell'orario fissato per l'inizio dell'udienza e per la trattazione di ciascun procedimento.

Qualora, a causa di concomitanze, vi siano sovrapposizioni di udienze, è onere del difensore che prevede di trovarsi nella condizione di non potere puntualmente comparire

all'udienza fissata, prendere preventivo contatto con il giudice e con i difensori delle controparti, per eventualmente concordare una trattazione differita d'orario ovvero per comunque preavvertire del proprio possibile ritardo.

Nel caso di assenza di uno dei difensori delle parti, il verbale d'udienza potrà essere chiuso una volta decorso il termine di trenta minuti dall'orario fissato dell'udienza.

## MEMORIE ISTRUTTORIE E ORDINANZA DI AMMISSIONE

I difensori si impegnano a formulare e/o riformulare in modo unitario le istanze di prova nelle memorie istruttorie, le quali dovranno contenere una chiara, completa e definitiva indicazione di tutti i mezzi istruttori, evitando, per una maggiore univocità, sia rinvii a precedenti atti di causa che il riferimento ai punti della narrativa degli atti difensivi, con mera premessa della formula "vero che", evitando che i capitoli possano contenere al loro interno la formulazione di valutazioni oltre che di fatti.

I difensori indicheranno il nominativo e il recapito dei singoli testimoni per ogni capitolo di prova, qualora qualche teste non sia chiamato su tutti i capitoli.

Il giudice indicherà il numero dei testi da assumere per ciascuna udienza, prevedendo un tempo adeguato per la loro escussione.

## INTIMAZIONE DEI TESTIMONI

I difensori avranno cura di richiedere la citazione dei testimoni con congruo e ampio anticipo rispetto alla data di udienza fissata per l'espletamento della prova, provvedendo al deposito o all'esibizione in udienza di idonea documentazione comprovante l'avvenuta citazione del teste.

L'intimazione del testimone dovrà indicare anche l'indirizzo per esteso (via, numero civico, città) dell'ufficio giudiziario presso il quale si svolgerà l'udienza, nonché il nome e cognome del magistrato avanti il quale il teste dovrà comparire.

## PRECISAZIONE DELLE CONCLUSIONI

I difensori individueranno con esattezza e definitività le conclusioni precisate, non ricorrendo all'espressione generica "come in atti" o simili, ma indicando specificamente

l'unico atto processuale cui intendono riportarsi per precisare le conclusioni.

Ciascuna delle parti potrà comunque provvedere, anche su richiesta del giudice, a redigere le proprie conclusioni su un separato atto dattiloscritto da allegare al verbale di udienza. Detto atto dovrà essere esibito in udienza e depositato telematicamente, anche prima della data dell'udienza di precisazione delle conclusioni e comunque entro la conclusione della predetta udienza.

#### SENTENZA EX ART. 281 SEXIES C.P.C.

A seconda della natura e della difficoltà della causa, il giudice emetterà la sentenza nelle forme di cui all'art. 281 sexies c.p.c., da considerarsi come modalità preferenziale per la decisione delle cause contumaciali, delle questioni preliminari di rito, delle cause di natura seriale e di tutte quelle di più semplice soluzione.

Il giudice segnalerà a verbale la sua decisione di emettere la sentenza ai sensi dell'art. 281 sexies c.p.c., rinviando su istanza delle parti la discussione a udienza successiva.

Ove il giudice lo ritenga opportuno, potrà consentire lo scambio di brevi note difensive, rinviando la discussione ad una udienza successiva al termine di deposito concesso. In caso di omesso deposito delle suddette note difensive ad opera di entrambe le parti, il giudice potrà soprassedere alla discussione e alla decisione della causa alla udienza così fissata, disponendo un ulteriore rinvio ad altra udienza per i medesimi incumbenti.

#### RINVII PER MANCATA COMPARIZIONE E PROVVEDIMENTI DI CANCELLAZIONE PER MANCATA COMPARIZIONE

In caso di mancata presenza di tutti i difensori all'orario fissato per un'udienza, i provvedimenti di cancellazione ed estinzione, ai sensi degli artt. 181 o 309 c.p.c., saranno adottati non prima di trenta minuti dall'orario fissato per la trattazione della causa.

Nel caso di rinvii per mancata comparizione ai sensi degli artt. 181 o 309 c.p.c., i difensori si impegnano a comunicare al giudice preventivamente, con il massimo possibile anticipo, la loro mancata comparizione, per consentire l'utilizzo del tempo

riservato all'udienza, anche a mezzo comunicazione e-mail all'indirizzo del magistrato ([nome.cognome@giustizia.it](mailto:nome.cognome@giustizia.it), inserendo il nome e il cognome del singolo giudice, per la dott.ssa Izzi: [stefania.izzi01@giustizia.it](mailto:stefania.izzi01@giustizia.it)).

## SEGNALAZIONI DI CORTESIA DA PARTE DEI DIFENSORI

I difensori si impegnano a comunicare al giudice tempestivamente, anche tramite e-mail, l'avvenuta definizione stragiudiziale delle cause o, comunque, ogni altro evento – non a conoscenza del giudice sulla base degli atti di causa (per esempio: richiesta congiunta di rinvio per trattative, necessità di interruzione del giudizio per decesso o perdita di capacità delle parti, ecc.) – in forza del quale dovrà essere disposto rinvio, allorquando l'udienza sia programmata per la discussione delle domande istruttorie, di istanze (anche per la concessione della provvisoria esecuzione di decreti ingiuntivi) o della causa ex art. 281 sexies e 420 c.p.c., e ciò al fine di evitare dispersioni di tempo nella preparazione delle udienze, a beneficio delle altre attività giurisdizionali.

I difensori si impegnano a consegnare al giudice copia della giurisprudenza di merito citata negli scritti difensivi o nella discussione orale.

## UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI

I magistrati si impegnano, nei limiti dipendenti dalla dotazione software e hardware, nonché dell'assistenza, ad assumere i propri provvedimenti attraverso il sistema informatico, al fine di sviluppare e implementare il processo telematico.

Gli avvocati si impegnano a evitare accessi alla Cancelleria al solo fine di ottenere informazioni sullo stato dei fascicoli, nei quali siano rispettivamente costituiti, direttamente ottenibili attraverso la consultazione della Consolle dell'avvocato, ovvero attraverso la consultazione del sito ministeriale [www.pst.giustizia.it](http://www.pst.giustizia.it), se conosciuto il numero di r.g.

L'inserimento dei dati nei sistemi informatici sarà curato con la massima tempestività possibile dalle Cancellerie, al fine di rendere affidabile la consultazione dei registri informatici da parte degli avvocati e così limitare le necessità di accesso fisico alle

Cancellerie.

---

## LINEE GUIDA IN MATERIA DI MEDIAZIONE DELEGATA

### CRITERI DI MEDIABILITÀ DELLA CONTROVERSIA

In tema di mediazione delegata ex art. 5 c. 2 del D.Lgs. 4 marzo 2010 n. 28 il giudice valuterà la effettiva mediabilità della controversia.

I criteri di valutazione della effettiva mediabilità della controversia sono espressi anche attraverso i seguenti parametri:

1. pregressa formulazione di proposte conciliative *ante causam* non riservate ai sensi della legge professionale e, come tali, producibili in giudizio;
2. formulazione di proposte conciliative intervenute in corso di causa non riservate ai sensi della legge professionale e, come tali, producibili in giudizio, ivi comprese le proposte effettuate su invito del Giudice;
3. particolare semplicità della materia del contendere, da intendersi anche in relazione alla esiguità del valore della causa, all'esistenza di consolidati indirizzi giurisprudenziali di legittimità ovvero alla natura puramente documentale della controversia, da valutarsi all'esito della maturazione delle preclusioni istruttorie;
4. anzianità di ruolo della controversia, da intendersi a partire dalle controversie ultratriennali e/o comunque prossime ai limiti della ragionevole durata del processo, secondo le indicazioni dei Progetti ministeriali Strasburgo 1 e 2;
5. compimento di importante attività istruttoria dalla quale emergano elementi oggettivi e soggettivi di natura conciliativa;

Il Giudice, sentiti i difensori delle parti e le parti stesse, ove presenti personalmente in udienza, fornisce indicazioni utili per un possibile accordo e spiega alle parti le ragioni per cui la controversia è mediabile, senza che questo implichi un'anticipazione dell'esito del giudizio. In caso di richiesta concorde dei difensori, il giudice convoca le parti innanzi a sé in un'apposita udienza per gli incumbenti innanzi indicati.

Il Giudice, al fine di agevolare la conoscenza dei fatti di causa e dello stato della stessa,

nel provvedimento di rimessione delle parti dinanzi al mediatore, indicherà i criteri di effettiva mediabilità della controversia suindicati e, ove lo riterrà opportuno, potrà accompagnare il provvedimento da una proposta *ex art. 185 bis* che, ove non accettata, possa costituire una valida piattaforma di inizio per il mediatore e le parti.

#### TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI MEDIAZIONE

Si conviene che il termine di quindici giorni assegnato dal giudice per la presentazione della domanda di mediazione, ai sensi dell'art. 5, secondo comma, del D.Lgs. n. 28/10, debba intendersi quale termine avente natura ordinatoria e non perentoria.

.....



## GESTIONE DELLE PROCEDURE DI CUI ALL'ART. 6 LEGGE 10/11/2014 N. 162

Con l'entrata in vigore del D.L. 132/2014 convertito con Legge 162/2014, il cui art. 6 disciplina la possibilità di trovare, mediante convenzione di negoziazione assistita, “*soluzioni consensuali di separazione personali, di cessazione degli effetti civili o di scioglimento del matrimonio, di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio*”, risulta opportuno adottare una procedura congiunta tra Procura – Tribunale – Avvocati al fine di gestire i detti accordi di negoziazione siglati da uno o più avvocati e poi depositati presso la Procura della Repubblica.

Il presente protocollo, pertanto, offre le necessarie indicazioni per le Cancellerie, le Segreterie e per Avvocati.

### **1. Attività da svolgersi presso gli Uffici della Procura della Repubblica**

**A.** Gli avvocati devono depositare presso *l'ufficio affari civili (ovvero ufficio da individuarsi)* della Procura della Repubblica di Vasto l'accordo di negoziazione in un unico originale e corredato dei documenti indicati nell'allegato A nonché della nota di deposito di cui all'allegato B.

La nota di deposito deve contenere sia la delega ad uno degli avvocati per il deposito dell'accordo, sia l'eventuale delega ad uno di loro per il ritiro delle due copie autentiche dell'accordo e del pedissequo provvedimento.

*L'ufficio affari civili (ovvero ufficio da individuarsi)*, una volta ricevuto l'accordo provvede:

- ad apporvi l'attestazione della data di deposito;
- alla fascicolazione;
- alla trasmissione dello stesso presso la segreteria del Procuratore competente.

Se sull'accordo viene apposto il nullaosta e/o l'autorizzazione da parte del Procuratore della Repubblica.

*L'ufficio affari civili (ovvero ufficio da individuarsi)* altresì provvede:

- a comunicare agli avvocati il provvedimento di autorizzazione o il nullaosta a mezzo di P.E.C. trasmessa all'indirizzo dagli stessi indicati nella nota di deposito;
- qualora uno degli avvocati non sia stato appositamente delegato dall'altro avvocato al ritiro di entrambe le copie, la predetta comunicazione sarà accompagnata da un avviso con il quale gli avvocati vengono invitati a ritirare la copia autentica dell'accordo con il provvedimento del Pubblico Ministero presso lo stesso ufficio degli affari civili.

*L'ufficio affari civili (ovvero ufficio da individuarsi)*, dopo aver effettuato la comunicazione come sopra, provvede ad apporre sull'originale del provvedimento l'attestazione relativa alla data dell'avvenuta comunicazione e alle modalità con cui la stessa è avvenuta.

L'originale dell'accordo rimane agli atti della Procura e gli avvocati devono ritirare presso l'ufficio copie autentiche dell'accordo, senza pagamento di diritti (salvo diverse successive disposizioni ministeriali che ne impongano il recupero), affinché procedano al suo inoltro presso l'ufficiale di stato civile del comune nel quale il matrimonio fu iscritto o trascritto.

**B.** Se il Procuratore della Repubblica non concede il nullaosta ovvero non autorizza l'accordo, l'ufficio affari civili:

- appone il depositato sul provvedimento;
- provvede a comunicare agli avvocati, sempre a mezzo P.E.C., il provvedimento del Pubblico Ministero;
- solo in caso di mancata autorizzazione di cui al comma 3 dell'art. 6 della Legge n. 162/2014, provvede ad inviare tutti gli atti originali all'ufficio ruolo generale del Tribunale Civile.

## **2. Eventuali attività da svolgersi presso gli Uffici del Tribunale**

L'ufficio ruolo generale del Tribunale Civile provvede:

- alla fascicolazione della documentazione pervenuta e iscrive a ruolo indicando, quale oggetto del procedimento, quello corrispondente all'accordo sottoscritto (e cioè separazione, divorzio, modifica delle condizioni di separazione o divorzio) apponendo un'annotazione mediante la dicitura "negoziazione assistita";
- ad inviare il fascicolo alla cancelleria della sezione civile del Tribunale secondo le competenze tabellari;
- la cancelleria così individuata comunica la data dell'udienza agli avvocati e chiede il pagamento del contributo unificato dovuto che, in assenza di diverse determinazioni da parte del Ministero sarà pari a quello richiesto per le separazioni, i divorzi e le modifiche alle condizioni di separazione o divorzio.

## **3. Ulteriori indicazioni per gli avvocati**

Ai sensi dell'art. 6 comma 1 della Legge 162/2014 l'accordo, che compone la controversia deve essere sottoscritto dalle parti e da almeno un avvocato per parte.

Nell'accordo gli avvocati devono dare espressamente atto, ex art. 6 co. 3:

- 1) di aver tentato di conciliare le parti;
- 2) di averle informate della possibilità di esperire la mediazione familiare;
- 3) di averle informate, in caso di presenza di figli minori, dell'importanza per il minore di trascorrere tempi adeguati con ciascuno dei genitori.

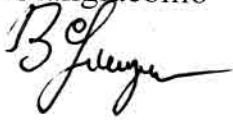
Gli avvocati dovranno altresì certificare, ai sensi dell'art. 5 comma 2:

- 1) l'autografia delle firme;
- 2) la conformità dell'accordo alle norme imperative e all'ordine pubblico.

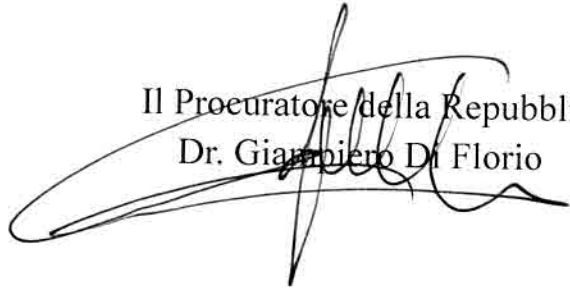
A corredo dell'accordo, raggiunto con la convenzione di negoziazione assistita, dovranno essere prodotti i documenti, in carta semplice, indicati nell'allegato 1; sempre in tale allegato sono altresì indicati i criteri per individuare la Procura della Repubblica competente. L'accordo dovrà essere inoltre corredato da una scheda di sintesi come da allegato 2.

Vasto, li 25/10/16

Il Presidente  
Dr. Bruno Giangiacomo



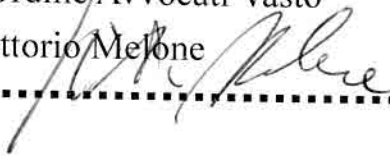
Il Procuratore della Repubblica  
Dr. Gianpiero Di Florio



)

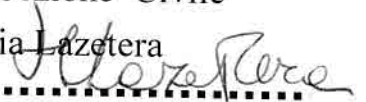
Il Presidente Ordine/Avvocati Vasto

Avv. Vittorio Melone



Il Dirigente Sezione Civile

Dr.ssa Maria Lazetera





# Procura della Repubblica presso il Tribunale di Vasto

## CONVENZIONE DI NEGOZIAZIONE ASSISTITA

### SEPARAZIONI

#### Documentazione richiesta:

- Estratto per sunto dell'atto di matrimonio, rilasciato dal Comune in cui è stato celebrato,
- stato di famiglia,
- certificato di residenza di entrambi i coniugi

### DIVORZI

#### Documentazione richiesta:

- Atto integrale di matrimonio rilasciato dal Comune dove è stato celebrato,
- stato di famiglia di entrambi i coniugi,
- certificato di residenza di entrambe le parti,
- copia autentica del verbale di separazione consensuale con decreto di omologa
  - o copia autentica della sentenza di separazione con attestazione del passaggio in giudicato e del verbale dell'udienza presidenziale, che ha autorizzato i coniugi a vivere separati,
  - o copia autentica dell'accordo di separazione raggiunto con la negoziazione assistita (ex art. 6 Legge 162/2014),
  - o copia autentica dell'accordo di separazione concluso e certificato dall'Ufficiale dello Stato civile (ex art. 12 Legge 162/2014)

## MODIFICHE

### Documentazione richiesta:

- stato di famiglia e di residenza dei coniugi
- in caso di modifiche della separazione:
  - copia autentica del verbale di separazione consensuale omologata,
  - o copia autentica della sentenza di separazione con il passaggio in giudicato,
  - o copia autentica dell'accordo di separazione raggiunto con la negoziazione assistita (ex art. 6 Legge 162/2014),
  - o copia autentica dell'accordo di separazione concluso e certificato dall'Ufficiale dello Stato civile (ex art. 12 Legge 162/2014)
- in caso di modifiche del divorzio:
  - copia autentica della sentenza di divorzio con il passaggio in giudicato,
  - o copia autentica dell'accordo di divorzio raggiunto con la negoziazione assistita (ex art. 6 Legge 162/2014),
  - o copia autentica dell'accordo di divorzio concluso e certificato dall'Ufficiale dello Stato civile (ex art. 12 Legge 162/2014)

Competenza territoriale: la Procura del luogo di residenza del beneficiario dell'obbligazione

## ATTENZIONE

Sia per le separazioni che per i divorzi e per le modifiche delle condizioni di separazione o del divorzio, in caso di presenza di:

- figli minorenni o maggiorenni non autosufficienti economicamente o maggiorenni portatori di handicap grave,

dovrà essere allegata la dichiarazione dei redditi (o dichiarazione sostitutiva autenticata dal Comune) dei coniugi relativa agli ultimi tre anni (in sintonia con quanto previsto dall'art. 5 co. 9 L. divorzio), con attestazione dell'invio all'Agenzia delle Entrate;

- figli maggiorenni incapaci o portatori di handicap grave,

dovrà essere allegata la relativa certificazione sanitaria.

- figli maggiorenni autosufficienti:

dovrà essere allegata dichiarazione sostitutiva ex art. 46 D.P.R. 445/2000 dei coniugi

# Nota di deposito dell'accordo raggiunto a seguito di convenzione assistita - Legge 10 novembre 2014, n. 162

TRA

..... C.F. ....

Avvocato ..... PEC .....

E

..... C.F. ....

Avvocato ..... PEC .....

in data .....

per la soluzione consensuale di:

- separazione,
- divorzio:
  - cessazione degli effetti civili del matrimonio,*
  - scioglimento del matrimonio*
- modifica delle condizioni di separazione o del divorzio

**con figli:**

- minorenni,
- maggiorenni incapaci,
- maggiorenni economicamente non autosufficienti,
- maggiorenni portatori di handicap.

**senza figli:** minorenni, maggiorenni incapaci, maggiorenni non economicamente non autosufficienti, maggiorenni portatori di handicap.

con patti trasferimento patrimoniale

senza patti di trasferimento patrimoniale

Accordo presentato alla Procura della Repubblica di Vasto in data .....

dall'avv. ....