

TRIBUNALE DI SIRACUSA

PROTOCOLLO DELLE UDIENZE CIVILI

Il presente protocollo è stato elaborato, su indicazione del Presidente del Tribunale e del Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Siracusa, dalla commissione mista di studio, composta dai magistrati dott. Michele Consiglio e dott. Salvatore Leuzzi e dai rappresentanti del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Siracusa, avv. Luca Brandino e avv. Nunzio Boccadifuoco.

La commissione si è curata di rapportarsi con i diversi operatori del Foro e di recepirne le esigenze diffuse, le aspettative e le aspirazioni crescenti, con lo scopo di individuare alcune prassi comportamentali che, in un processo civile sempre più complicato da norme e riti differenziati, favoriscano la serena e proficua collaborazione fra tutti i soggetti coinvolti, introducendo, in un ambito di cronica carenza di mezzi e personale, più alti livelli di ordine ed efficienza.

Sebbene il testo non abbia una efficacia *strictu sensu* normativa, esso implica la ragionevole e collaborativa adesione dei suoi destinatari, proprio in ragione della rilevanza degli scopi anzidetti.

Art. 1 Orario di inizio delle udienze

L'udienza avrà inizio alle ore 9,00 ovvero, su segnalazione preventiva del singolo magistrato, inoltrata al Presidente del Tribunale e suo tramite al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, alle ore 9,30.

Art. 2 Fasce orarie

L'udienza è scandita in due fasce orarie, in ragione della omogeneità degli adempimenti correlati:

1. 9,00-10,30 (9,30 – 11,00);
2. 10,45-13,30 (11,15 – 14,00).

La prima fascia assorbirà le cause con incumbenti di minor durata, ossia: verifica della regolarità del contraddittorio, concessione dei termini per memorie difensive o istruttorie, precisazione delle conclusioni, conferimento incarichi di c.t.u.

la seconda fascia andrà riservata ai procedimenti che richiedono incombenti di maggior durata o che richiedano maggiore riservatezza: assunzione di mezzi istruttori, trattazione di provvedimenti cautelari, discussione orale delle controversie, comparizioni personali delle parti.

Rimane salva la facoltà del singolo magistrato, anche su istanza delle parti, di fissare all'interno della singola fascia, orari specifici per la trattazione dei singoli procedimenti, indicandone in tal caso l'orario nel relativo verbale.

La lettura delle sentenze emesse secondo il "rito del lavoro" ovvero ex art. 281 sexies c.p.c. sarà effettuata al termine dell'udienza.

Le cause dovranno terminare al massimo alle ore 13,30 (ovvero alle ore 14.00 in ipotesi di posticipazione dell'inizio ut supra).

In casi straordinari (complessità del giudizio, prevedibile non breve durata di mezzo istruttorio, esigenze di riservatezza e tutela dei soggetti coinvolti, cause di status, incapacità naturale) potrà essere prevista la trattazione di singole cause nel pomeriggio, dopo le ore 15.00, secondo la disponibilità manifestata dalle parti e cercando di ridurre al minimo il disagio dei testimoni.

Art. 3 Puntualità nella presenza in udienza

Si raccomanda che sia il giudice sia i difensori pongano la massima cura nel rispetto dell'orario fissato per l'inizio della singola fascia oraria.

In particolare è raccomandabile che gli Avvocati si presentino all'inizio della fascia oraria ed evitino di concentrare la trattazione delle cause alla fine di ogni singola fascia oraria, ciò allo scopo di scongiurare ritardi o sovrapposizioni rispetto agli adempimenti previsti per le fasce orarie successive.

Nell'ambito di ogni singola fascia il Giudice – salva la fissazione ad horas per i singoli procedimenti – chiamerà le cause in ordine di turno, purché siano presenti tutti i difensori costituiti.

Al termine della singola fascia oraria, il Giudice potrà trattare o rinviare la causa, anche in assenza di uno dei difensori, ovvero adottare i provvedimenti ai sensi degli artt. 181 o 309 cpc.

Art. 4 Eventuali udienze straordinarie

In relazione alle esigenze del proprio ruolo, il Giudice fissa udienze straordinarie ulteriori rispetto a quelle già previste dal calendario dell'ufficio, considerate anche le risorse di cancelleria effettivamente disponibili e l'esigenza di consentire l'assistenza in udienza.

Art. 5 Svolgimento dell'udienza

Il comportamento delle parti durante l'udienza dovrà essere ispirato ai criteri di cui all'art. 88 c.p.c. e all'art. 84 disp. att. c.p.c., con particolare riferimento al precetto per le parti di assistere all'udienza in silenzio e al dovere di garantire la riservatezza della trattazione.

Magistrati e avvocati si impegnano, altresì, a mantenere un contegno costantemente in linea con la dignità e il decoro connesso alle rispettive professioni e funzioni e al reciproco rispetto

Durante l'udienza al giudice non possono essere richieste notizie di cause diverse da quelle trattate nell'udienza medesima.

Art. 6 Impedimento del magistrato

In caso di rinvio d'ufficio, ove possibile il Giudice curerà di darne apposita comunicazione con avviso da affiggere alla porta della Cancelleria almeno 48 ore prima.

Art. 7 Atti e comunicazioni

Avvocati e consulenti sono invitati a fornire al Giudice ed alla Cancelleria tutti i dati utili per consentire un'agevole comunicazione tra tutti i soggetti del processo (numeri di telefono e fax, indirizzi di posta elettronica).

Il consulente tecnico d'ufficio sarà invitato a comunicare alle parti ed al giudice senza ritardo la sua eventuale impossibilità a comparire alla udienza fissata per il giuramento o per eventuali chiarimenti.

Il consulente tecnico d'ufficio sarà invitato a predisporre una copia della consulenza per ciascuno dei difensori costituiti ed ad avvisare, anche solo telefonicamente, le parti dell'avvenuto deposito.

Se gli Avvocati hanno fornito un recapito di posta elettronica o questo risulta dall'intestazione dei loro atti, il consulente tecnico d'ufficio potrà inoltrare per tale mezzo la copia della consulenza.

Si auspica che, nelle more dell'avvio del c.d. processo telematico, avvocati e consulenti inviino i file contenenti atti difensivi e le relazioni per e-mail ai magistrati che forniscano il proprio indirizzo di posta elettronica, segnalandolo alla cancelleria.

Art. 8 Rinuncia agli atti

Per la rinuncia agli atti del giudizio gli Avvocati depositeranno istanza congiunta di anticipazione ad un'udienza prossima, che il magistrato si impegna a fissare a breve compatibilmente con il carico del proprio ruolo.

Articolo 9 Sostituzioni d'udienza

L'avvocato costituito, nel caso in cui non possa essere presente in udienza, dovrà farsi sostituire da un collega a conoscenza degli adempimenti da compiersi nel corso dell'udienza.

Articolo 10 Redazione dei verbali di udienza

La trattazione dei procedimenti sarà orale e la verbalizzazione avverrà sotto la direzione del Giudice con la collaborazione del personale amministrativo ovvero dei difensori o loro delegati presenti.

Articolo 11 - Conoscenza delle cause da trattarsi in udienza

I Giudici e i Difensori si impegnano a giungere all'udienza con una effettiva conoscenza della causa, in modo che: a) sia assicurata la effettiva trattazione, in udienza, delle questioni rilevanti per il giudizio; b) sia effettivamente privilegiata la decisione in udienza delle questioni processuali e sostanziali sollevate dalle parti.

Articolo 12 - Tenuta dei fascicoli

I Difensori avranno cura di predisporre i fascicoli di parte in aderenza al dettato dell'art. 74 disp. att. c.p.c., con sezioni separate per atti e documenti, tutti correttamente affolati, con distinta e congrua numerazione che trovi riscontro nell'indice del fascicolo; avranno altresì cura di allegare ad ogni atto di parte la copia per l'ufficio e per tutte le controparti.

In particolare, i documenti prodotti con le memorie istruttorie ex art. 183 c.p.c. dovranno essere indicati con numerazione progressiva rispetto a quella già indicata nel fascicolo di parte al momento della costituzione

Nel caso di produzione di documenti in udienza se ne darà conto a verbale, indicando specificamente gli estremi identificativi del documento.

Norma finale

Dopo una prima fase di sperimentazione di almeno sei mesi, si assume l'impegno di verificare l'applicazione del presente protocollo e di ulteriormente implementarlo con l'adozione di altre prassi che, anche con il coinvolgimento e la collaborazione dei dirigenti e del personale delle Cancellerie Civili, mirino a snellire ancor di più lo svolgimento delle udienze e consentano di smaltire il contenzioso arretrato