

Protocollo per le udienze civili del Tribunale di Ferrara

ooo

Il presente Protocollo è stato elaborato dall'Ordine degli Avvocati, dalla Camera Civile e dai Magistrati con lo scopo di individuare alcune prassi virtuose che, in un processo civile sempre più inflazionato da norme e riti, favoriscano la collaborazione fra le parti e tra queste e il giudice ed introducano, in un contesto di cronica carenza di mezzi e personale, elementi di efficienza.

Il testo, per la parte in cui non propone norme vigenti, anche se ha una struttura normativa, non prescrive, non impone non vincola: l'adesione è spontanea e volontaria.

Il Protocollo suggerisce percorsi, prospetta soluzioni, ma ogni operatore è libero di aderire o meno a tali indicazioni.

Quanto più il Protocollo sarà diffuso e seguito, tanto più sarà possibile, con il contributo di tutti, migliorarlo ed aggiornarlo.

Considerato altresì che, tra il Tribunale di Ferrara ed il Consiglio dell'Ordine, con l'intervento di altri organismi professionali, è stato firmato un protocollo d'intesa per la diffusione e l'incentivazione del ricorso a procedure di ADR ed in particolare alla conciliazione stragiudiziale, i difensori segnaleranno ai loro assistiti, sin dal primo contatto, l'opportunità di rivolgersi, anche prima della presentazione della domanda in sede giudiziale, agli organismi di conciliazione onde trovare una bonaria risoluzione della lite in sede precontenziosa, evidenziando i vantaggi di una tale soluzione.

ooo

Osservatorio sulla giustizia civile di Ferrara

Fase introduttiva e di trattazione

Notifiche e comunicazioni

1 – Il difensore avrà cura di indicare nell’atto introduttivo e nella memoria di costituzione il numero di telefono nonché il numero di telefax e l’indirizzo di posta elettronica presso i quali potranno essere effettuate le comunicazioni nel corso del procedimento e di allegare la nota di iscrizione a ruolo completa del codice a barre.

Dovranno altresì essere indicati i codici fiscali dei procuratori e delle parti anche ai fini del processo telematico.

Il difensore avrà cura, altresì, di aggiornare i propri timbri in caso di modificazioni in corso di causa dell’indirizzo dello studio, del numero di telefono, di telefax e dell’indirizzo di posta elettronica, segnalando tempestivamente alla cancelleria tali variazioni.

Nei casi di comunicazioni effettuate tramite telefax o posta elettronica i difensori provvederanno a confermare al mittente con gli stessi mezzi nel tempo più breve possibile la ricezione della comunicazione dell’atto.

In ogni caso 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 si dovrà comparire.

2- Si raccomanda alle cancellerie:

- a) di curare che il frontespizio dei fascicoli con eventuale aggiornamento delle indicazioni concernenti il nome dell’avvocato, l’indirizzo ed i suoi recapiti telefonici e numero difax;

- b) di utilizzare come mezzo di comunicazione agli avvocati il fax o la posta elettronica, ove indicati, così come previsto dai novellati artt. 133 e 134 c.p.c.;

Formazione del fascicolo ed iscrizione a ruolo

3- All'atto della iscrizione a ruolo i difensori presteranno particolare attenzione nell'indicare correttamente il codice fiscale, l'indirizzo delle parti, del dominus e del domiciliatario ai fini dell'accesso al polis web e soprattutto **l'oggetto della causa con la relativa codificazione anche con l'utilizzo del codice a barre che potrà essere realizzato attraverso i vari software scaricabili gratuitamente da Internet .**

Il controllo della corrette indicazione dell'oggetto della causa verrà effettuato sia dalla cancelleria che dal giudice in ogni fase di assegnazione della causa medesima.

4- Si raccomanda agli avvocati:

- a) di comunicare alla controparte la propria costituzione in giudizio;
- b) di predisporre i fascicoli di parte in aderenza a quanto previsto dall'art. 74 disp. att. c.p.c. e di produrre i documenti numerandoli e descrivendoli singolarmente con unica numerazione progressiva, indicandoli in calce all'atto cui vengono allegati e aggiornando di volta in volta l'indice originario;
- c) di segnalare al giudice alla I udienza utile eventuali mancanze di atti e/o documenti nel fascicolo;
- d) parimenti, in caso di documenti allegati alle memorie, si raccomanda agli avvocati di curare l'inserimento all'interno del fascicolo dedicato provvedendo all'aggiornamento dell'indice;

- e) di rispettare numerazione progressiva e indicazione specifica dei documenti anche in caso di produzione a verbale;
- f) di rilegare i fascicoli di parte in modo da consentire una facile estrazione dei documenti;
- g) di depositare per le controparti una copia dei documenti che siano stati prodotti ove non siano troppo “corposi” così da evitare code in cancelleria per richiedere fascicolo ed estrarne copia;
- h) di inserire nell’intestazione di tutti gli atti depositati (vi inclusi gli atti di citazione testi) il numero di ruolo generale adeguatamente evidenziato;
- i) di ritirare i fascicoli di parte dopo la definizione della causa.

Orario delle udienze

5- Si raccomanda che:

- a) vengano stabilite diverse fasce orarie a seconda del tipo di incombente;
- b) l’udienza venga tendenzialmente divisa in due fasce orarie: la prima dedicata a causa con incombenti di minor durata; la seconda dedicata a cause che richiedano incombenti di maggior durata (istruttoria e provvedimenti cautelari);
- c) nella determinazione dell’orario dell’udienza di rinvio il giudice tenga conto della sua prevedibile durata anche sulla base delle indicazioni degli avvocati;
- d) in caso di udienza di prima comparizione venga evitata la dichiarazione di contumacia della parte assente prima del decorso di mezz’ora dall’inizio dell’udienza;

e) gli avvocati indichino nell'atto introduttivo l'inizio dell'udienza alle ore 9.00 e non come spesso avviene 9.00 e seguenti.

Rinvii d'udienza

6- Si raccomanda che il giudice, nel fissare la data di prosecuzione delle cause, disponga rinvii delle udienze il più possibile contenuti nel tempo, compatibilmente con il proprio ruolo d'udienza ;

Regole in caso di assenza, sostituzione o impedimento dell'udienza

7 – Segnalazioni di cortesia da parte degli avvocati

Si raccomanda che:

- a) gli avvocati, in caso di impossibilità a presenziare in udienza, assicurino la sostituzione con un collega a conoscenza della causa;
- b) gli avvocati, ove a conoscenza di circostanze ostative al prefissato svolgimento dell'udienza (es. accordi transattivi o perdita di capacità delle parti), comunichino tali impedimenti al giudice e alle controparti con congruo preavviso.

8 – Segnalazioni di cortesia da parte del giudice in caso di suo impedimento a tenere udienza

Si raccomanda che:

- a) il giudice, in caso di impossibilità a tenere l'udienza già fissata, organizzi la propria sostituzione o differisca l'udienza con congruo anticipo, assicurandone la tempestiva comunicazione da parte della cancelleria (con particolare riguardo ai casi di udienza istruttorie con audizione di testi o giuramento del consulente tecnico);
- b) quando si renda necessario il rinvio dell'udienza, per impedimento del giudice e anche del suo sostituto, venga dato tempestivo avviso dalla

cancelleria al Consiglio dell'Ordine, anche a mezzo telefono, comunicazione per fax o posta elettronica.

9 – Segnalazioni di cortesia da parte del giudice in caso di ritardi sull'orario previsto.

Ove, nel corso dell'udienza, si verifichi un significativo slittamento dell'orario indicato per le cause successive, dovuto al protrarsi della trattazione di altre causa od a motivi contingenti, è auspicabile che il giudice ne dia tempestiva comunicazione agli avvocati ed alle parti in attesa.

10 – Puntualità nella presenza in udienza, caso di assenza o ritardo delle parti.

Si raccomanda che:

- a) sia il giudice sia i difensori pongano la massima cura nel rispetto dell'orario fissato per l'inizio dell'udienza e per la trattazione di ciascun procedimento, salvi, naturalmente, gli eventuali slittamenti determinati dall'imprevedibile protrarsi della trattazione dei procedimenti precedenti;
- b) in caso di mancata comparizione di alcune delle parti costituite all'orario fissato, il giudice tenga conto sia delle necessità legate all'ordinato svolgimento dell'udienza, sia della disponibilità di altre parti presenti ;
- c) il provvedimento di rinvio o di cancellazione della causa dal ruolo, ai sensi degli artt. 181, 309 e 348 c.p.c., venga adottato alla fine dell'udienza e comunque non prima di mezz'ora dall'orario fissato per la trattazione.

Verbale d'udienza

11- Il verbale di udienza sarà scritto in modo leggibile.

Non saranno accettati fogli di deduzione da allegare come parti integranti del verbale d'udienza.

Ove possibile, gli avvocati porteranno in udienza i praticanti per la stesura del verbale, facendolo scrivere, con il consenso del giudice, a computer.

Cortesie da parte dei difensori.

12- I difensori segnaleranno tempestivamente al giudice (nonché al consulente tecnico eventualmente già designato):

- a) gli accordi transattivi intervenuti tra le parti;
- b) qualsiasi altro motivo ostativo ad una effettiva trattazione della causa;
- c) le cause rinviate ai sensi degli artt. 181, 309, 348 c.p.c. che non andranno cancellate ma effettivamente trattate.

13- Nel caso in cui il difensore venga a conoscenza della necessità di rinviare l'udienza fissata per l'assunzione delle prove, per avere i testi o la parte da interpellare comunicato la loro impossibilità a presentarsi, avvertirà l'altro difensore ed insieme a lui si recherà tempestivamente dal giudice per concordare una nuova udienza di prova.

14- I difensori avranno cura di preavvisare il giudice e le controparti ove siano in anticipo a conoscenza che taluno dei testi o l'interpellando non compariranno all'udienza fissata per la loro audizione.

15- Sarà cortesia dei difensori, scaduto il termine, avvisare le controparti a mezzo fax o posta elettronica se non si è depositata la memoria a prova diretta o quella a prova contraria.

Si raccomanda di richiedere i fascicoli con indicazione esatta delle parti, giudice dell'udienza e del numero di ruolo; gli stessi dati dovranno essere riportati sulle istanze e memorie; i supporti informatici contenenti le

conclusionali e le conclusioni devono essere inseriti in una busta contenente all'esterno il nome del difensore e la causa; le fotografie allegati ai documenti vanno inserite anch'esse in una busta onde evitare che vadano smarrite.

Udienza ex art. 183 c.p.c.

16- Nel caso di concessione dei termini di cui all'art. 183, VI comma, c.p.c., è auspicabile che il giudice fissi altra udienza per la discussione circa l'ammissione dei mezzi di prova e le questioni di merito alla quale si auspica che le parti ed il giudice giungano con piena cognizione della causa.

17- Quando il giudice, che si sia riservato all'esito della prima udienza, scioglierà la riserva con concessione dei termini di cui all'art. 183 VI° comma, c.p.c., avrà cura di precisare nel provvedimento che la comunicazione dello stesso dovrà essere effettuata dalla cancelleria contestualmente ai procuratori delle parti.

A sua volta la cancelleria dovrà porre particolare cura nel comunicare contestualmente, via fax o per posta elettronica, il provvedimento a tutti i procuratori delle parti.

ooo

Fase istruttoria

Deduzione delle prove.

18- Nel dedurre le prove le parti avranno cura di:

- a) **riportare in ordine, nella memoria, l'indicazione dei mezzi di prova già dedotti nelle precedenti scritture (citazione o comparsa di risposta) e riprodurre il testo dei capitoli di prova orale:**
- b) indicare i testi per ciascun capitolo;

c) quando non sia palese, illustrare succintamente la rilevanza/necessità del singolo capitolo di prova orale o del mezzo dedotto.

Ammissione delle prove

19- Nell'ammettere le prove il giudice, compatibilmente con le esigenze dell'ufficio, avrà cura di:

a) fissare l'udienza di ammissione prove in orario e con margini di tempo tali da consentire adeguata trattazione/discussione;

b) sull'ammissione delle prove, avendo già preso precedentemente conoscenza della causa e del contenuto delle memorie, provvedere preferibilmente in udienza senza ulteriormente riservarsi compatibilmente con la natura della causa e la complessità dell'articolato probatorio;

c) emendare i capitoli di prova, o riservarsi di farlo in sede di assunzione, qualora gli stessi, pur ammissibili, contengano espressioni costituenti giudizi o valutazioni;

d) qualora il giudice, nell'ordinanza ammissiva delle prove, dovesse ridurre le liste testimoniali sovrabbondanti ex art. 245 c.p.c. e fermo il disposto dell'art. 257, II comma, c.p.c. avrà cura di precisare che la riduzione della lista andrà riferita a ciascun capitolo ammesso e di garantire che le parti siano poste in grado di provare le circostanze di cui a ciascun capitolo ammesso;

riservare all'udienza di assunzione un tempo presumibilmente sufficiente ad esaurire la prova e, in caso di attività istruttoria particolarmente complessa, programmare – previo confronto con i difensori – l'assunzione in più udienze.

Assunzione delle prove orali

20- Nell'assumere la prova orale il giudice, ai fini di un più ordinato svolgimento della prova stessa, salva ogni facoltà di cui all'art. 253 c.p.c., avrà cura di:

- a) seguire il più possibile i capitoli di prova;
- b) verbalizzare per prima cosa la risposta del teste o dell'interpellato come viene data
- c) valutare se disporre l'accompagnamento coattivo quando il teste non abbia giustificato la mancata comparizione per almeno due udienze e non siano presumibili cause giustificative;

21- In ordine all'assunzione della prova orale i procuratori delle parti eviteranno di intervenire durante l'escussione interrompendo il teste o la verbalizzazione della risposta, ma proporranno le domande a chiarimenti o signaleranno le eventuali incongruenze nella deposizione o in ordine alla verbalizzazione, preferibilmente all'esito della deposizione.

Consulenza Tecnica di Ufficio

22- Già nella richiesta di c.t.u. il difensore formulerà una proposta di quesito.

23- Qualora non vi sia contestazione sui fatti ricostruiti dalle parti o quando si riveli opportuno, eventualmente anche a fini conciliativi, il giudice disporrà la c.t.u. prima di ogni altra istanza istruttoria e fisserà per la comparizione del consulente tecnico nominato e per il giuramento l'udienza immediatamente successiva.

24- Nel caso la c.t.u. sia disposta con provvedimento emesso a scioglimento di riserva, il giudice disporrà che l'ordinanza sia comunicata al consulente tecnico ed alle parti in forma integrale a mezzo fax o posta elettronica, ove possibile.

25- Per le c.t.u. di carattere ripetitivo si auspica che i giudici, previa intesa, adottino un quesito standard unico nell'ambito del tribunale, salvo gli eventuali adattamenti richiesti dalle peculiarità del caso concreto.

26- E' auspicabile, al fine di consentire alle parti ed al consulente tecnico di poter interloquire sulla definitiva formulazione del quesito nel corso dell'udienza di conferimento dell'incarico, che il giudice formuli il quesito stesso, nel suo oggetto essenziale, già in sede di ordinanza ammissiva della c.t.u. e di nomina del professionista;

27- E' auspicabile che nel conferire l'incarico il giudice:

a) raccomandi al consulente tecnico di rispettare il termine fissato per il deposito della relazione e, in caso di impedimento, di chiedere tempestivamente proroga avvisando le parti.

b) conceda al ctu i termini per il deposito della relazione tenendo conto dei seguenti adempimenti:

- il ctu prima di depositare la relazione definitiva comunicherà la bozza di elaborato peritale ai consulenti di parte 15 giorni prima della scadenza del termine per il deposito;

- i consulenti di parte nel termine di 7 giorni dalla suddetta comunicazione faranno pervenire al ctu le loro osservazioni scritte;

- il ctu nella relazione definitiva terrà conto delle osservazioni delle parti.

c) disponga che il fondo spese venga versato al consulente tecnico dalla parte onerata al più tardi entro la data di inizio delle operazioni peritali. Il fondo spese per il consulente tecnico sarà il più possibile

adeguato al presumibile compenso finale e omogeneo per le varie tipologie di c.t.u.;

d) precisi che il consulente tecnico non potrà ricevere dalle parti documenti non prodotti in causa nel termine di legge

e) precisi che il consulente tecnico, a ciò preventivamente autorizzato dal giudice istruttore, potrà acquisire anche presso la P.A. le informazioni necessarie all'espletamento dell'incarico, nonché domandare chiarimenti alle parti ed assumere informazioni da terzi ai sensi dell'art. 194 c.p.c.

28- I procuratori delle parti avranno cura di:

comunicare al consulente tecnico di ufficio ed alle controparti la nomina del consulente di parte fatta successivamente all'udienza ma nel termine all'uopo assegnato dal giudice, nonché l'indirizzo di posta elettronica proprio e del ctp, previo deposito in cancelleria della suddetta nomina;

29- Il consulente tecnico avrà cura di:

a) preavvisare il giudice e le parti in caso di suo impedimento a comparire all'udienza fissata per il giuramento segnalando altresì eventuali cause di incompatibilità;

b) concordare per quanto possibile la data delle operazioni peritali con le parti e i consulenti di queste;

c) avvisare le parti del deposito della relazione, inviando alle stesse copia della relazione su supporto informatico;

d) nell'ipotesi in cui non venga fornito indirizzo di posta elettronica, il ctu depositerà tante copie cartacee della relazione e degli allegati quante sono le parti da notificare

e) depositare la nota spese all'atto del deposito della relazione peritale, avendo cura di specificare: il valore di causa e le vacanze; le norme della tariffa utilizzate per la redazione della parcella; le eventuali ragioni di complessità dell'incarico.

ooo

FASE DECISORIA

Udienza di precisazione delle conclusioni

30- All'udienza di precisazione delle conclusioni i difensori avranno cura di riportare per esteso, oppure per relationem mediante il richiamo a specifici atti, nel verbale tutte le proprie conclusioni, sia di merito che istruttorie.

In alternativa il giudice autorizzerà i difensori a depositare in udienza un foglio di riepilogo delle conclusioni precisate, da allegare al verbale, ovvero, consentirne una copia informatica.

31- I difensori, unitamente al deposito della comparsa conclusionale, avranno cura di depositare altresì copia informatica **contenente per esteso anche le conclusioni già prese.**

32- Il giudice potrà consentire, in alternativa al deposito del supporto informatico, l'invio della copia informatica dell'atto all'indirizzo di posta elettronica dal medesimo indicato.

Decisione a seguito di trattazione orale

33- Si invitano gli avvocati ad essere presenti alla lettura del dispositivo a seguito della trattazione orale della causa e, in caso di impedimento di tutte le parti, di prendere visione e **comunicazione** in cancelleria della sentenza entro il giorno successivo.

Liquidazione delle spese.

34- a) I legali avranno cura di indicare nella nota spese il valore della causa, lo scaglione tariffario, i fattori moltiplicativi, riportando analiticamente spese, diritti ed onorari ed indicando il numero del tariffario corrispondente alle singole voci;

b) in caso di ammissione della parte al patrocinio a spese dello Stato i legali avranno cura di indicare l'importo dei diritti e degli onorari attenendosi strettamente a quanto disposto dagli artt. 82 e 130 del T.U. sulle spese di giustizia, così come interpretati dalla Corte Costituzionale con le ordinanze 29.07.2005 n.350 e 18.05.2006 n.201

c) il giudice liquiderà le spese di lite distinguendo le voci tra diritti ed onorari.

FASE CAUTELARE

35- Audizione degli informatori

Nel decreto di fissazione dell'udienza cautelare, è preferibile che il giudice precisi se nella medesima udienza vi sarà audizione di sommari informatori.

36 – Costituzione in giudizio

Il giudice avrà cura di assegnare un termine ordinatorio alla parte resistente per la costituzione in giudizio prima dell'udienza, al fine di una più sollecita trattazione della causa.

In ogni caso, per quanto possibile, la parte resistente avrà cura di costituirsi entro un termine che consenta al giudice ed alla controparte lo studio degli atti di causa.

37- – Cortesie tra difensori

Data l'urgenza e la peculiarità di questi giudizi ed i ristretti termini per l'esercizio del diritto della difesa, è auspicabile che il difensore comunichi quanto prima ai colleghi l'avvenuta costituzione in giudizio.

Art. 38 – Comunicazione ai difensori

Salvi gli obblighi di verifica a carico dei difensori, la cancelleria, compatibilmente con le incombenze ed il carico di lavoro dell'ufficio, avrà cura di comunicare ai difensori, anche telefonicamente, l'avvenuta emissione del decreto di fissazione dell'udienza cautelare.

ooo