

PROTOCOLLO DI INTESA
PER LA GESTIONE DELLE UDIENZE CIVILI PRESSO IL
TRIBUNALE DI MATERA

PREAMBOLO

Il presente Protocollo è stato elaborato con lo scopo di individuare alcune prassi virtuose che, in un processo civile sempre più inflazionato da norme e riti, favoriscano, secondo il principio costituzionale del giusto processo, 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.

Le raccomandazioni in esso contenute sono il frutto di un confronto dialettico tra i diversi punti di vista e le distinte professionalità che operano con lo stesso sapere e sullo stesso terreno.

Il testo non poteva non avere una struttura normativa, ma il Protocollo non prescrive, non impone, non vincola: forte ed indiscussa è però la sua funzione di *moral suasion*.

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

L'iscrizione a ruolo e l'udienza di prima comparizione

Articolo 1 Indicazione dell'oggetto della causa

1. All'atto della iscrizione a ruolo, in particolare ove effettuata tramite "codice a barre", i difensori presteranno particolare attenzione nell'indicare correttamente il codice fiscale, l'indirizzo delle parti e soprattutto l'oggetto della causa con la relativa codificazione.
2. Il controllo della corretta indicazione dell'oggetto della causa verrà effettuato dall'Ufficio in ogni fase del procedimento di assegnazione del procedimento ed in particolare in sede di decreto di fissazione dell'udienza ex art.168 bis c.p.c..
3. Ove il difensore del convenuto o dell'intervenuto riscontri una evidente erroneità dell'oggetto della causa indicato al momento della iscrizione a ruolo rispetto a quanto esposto in citazione, la questione sarà discussa congiuntamente dalle parti in prima udienza e l'eventuale diversa indicazione condivisa sarà segnalata alla cancelleria.

Articolo 2 Fissazione della prima udienza

1. Nel caso di spostamento dell'udienza di prima comparizione rispetto a quella indicata in atto di citazione, si auspica che il relativo provvedimento precisi se lo spostamento è disposto ai sensi del 4° o del 5° comma dell'art. 168 bis c.p.c. e che tale precisazione sia inserita tra le informazioni accessibili tramite sportello informatico.

L'udienza

Articolo 3 Numero di cause per ciascuna udienza. Orario di trattazione delle singole cause e fasce orarie di udienza

1. In ciascuna udienza verrà fissato un numero massimo di cause, auspicabilmente non superiore a 30/35 e compatibilmente con la consistenza dei ruoli, tale da consentire un'adeguata trattazione, effettiva e decorosa, per ciascuna di esse.
2. L'udienza civile sarà ordinata per tre fasce orarie destinate ad adempimenti omogenei:
Prima fascia - dalle ore 9.15 alle ore per 10,30 - per adempimenti prevedibilmente di breve durata (nel rispetto della distinzione tra udienze di prima comparizione ed udienze di trattazione come da calendario) quali quelli previsti dall'art. 180 cpc preriforma; precisazione delle conclusioni; concessione di termine per memorie; lettura dei dispositivi e delle motivazioni ex art. 281 *sexies* c.p.c.; discussione orale in cause di particolare semplicità, etc.
Seconda fascia - dalle ore 10,30 alle ore 12,00 - per adempimenti di durata meno breve ovvero non prevedibile, quali le trattazioni di merito ed istruttorie, le comparizioni personali delle parti, il giuramento ed i chiarimenti del consulente; nella medesima fascia potranno essere trattate altresì le cause originariamente fissate nella prima fascia della stessa udienza ma per le quali si sono poste questioni non previste che meritano approfondimento.
Terza fascia - dalle ore 12,00 in poi e fino alle 13,45 (per concludere entro le ore 14,00 termine dell'orario di lavoro del personale amministrativo) - adempimenti di non breve durata specificamente fissati dal giudice, assunzione delle prove, discussione dei procedimenti cautelari e urgenti.
3. Al momento del rinvio il giudice indicherà la fascia oraria in cui la causa sarà trattata all'udienza successiva e la cancelleria ne curerà l'annotazione nei registri informatici.

4. Resterà salva la facoltà del singolo magistrato di fissare, all'interno delle suddette fasce, orari più specifici (*ad horas*) per singole cause o gruppi di cause, indicando nel verbale precedente l'orario, nonché udienze monotematiche per adempimenti specifici (trattazione, prove, ecc.).
5. Il ruolo di chiamata delle cause, a regime, sarà compilato a cura del cancelliere, sulla base delle indicazioni del magistrato, in relazione alla concreta possibilità di trattazione della causa. Una volta compilato il ruolo, se disponibile con qualche giorno di anticipo rispetto alla data dell'udienza, sarà trasmesso in via telematica agli avvocati del foro di Matera che abbiano aderito al servizio. In ogni caso, esso sarà affisso all'ingresso dell'aula dove deve tenersi l'udienza.
6. Le cause saranno chiamate secondo l'ordine risultante dal ruolo così compilato ed annotato dal magistrato.
7. Trattata la causa, il cancelliere o il più diligente degli avvocati nell'interesse di tutti, curerà di annotare o depennare detta causa trattata dall'elenco affisso fuori dall'aula di udienza, affinché gli altri interessati possano seguire l'andamento delle chiamate e regolarsi circa i presumibili tempi di attesa.
8. L'udienza davanti all'istruttore non è pubblica: sarà consentito soltanto alle parti ed ai loro difensori di assistervi. Il magistrato inviterà tutti i soggetti estranei alla causa ad uscire dall'aula o ad allontanarsi ad una distanza tale da impedire interferenze e captazione di fatti di causa.
9. Nello svolgimento delle udienze per cause di famiglia, stato e capacità delle persone sarà assicurata la riservatezza.
Per la prima comparizione dei coniugi ai fini del tentativo di conciliazione verranno possibilmente fissate udienze *ad horas*, al fine di evitare sovrapposizioni, ma anche inutili vuoti di attività, assicurando la *privacy*.
10. L'esame degli interdicensi e dei minori avverrà tenendo conto delle loro peculiarità, curando di agevolarne l'accesso alle aule ed ai locali, in giorni ed orari di minore afflusso del pubblico: in ogni caso, in assenza di esso.

Articolo 4 Costituzione in udienza

1. In caso di costituzione in udienza, il difensore avrà cura di lasciare depositato il fascicolo di parte e di verificare presso la cancelleria, la settimana successiva all'udienza ed utilizzando Polis Web Internet o il punto informativo dell'ufficio, che l'indicazione del difensore della parte convenuta (o intervenuta o chiamata) sia stata correttamente inserita nel registro informatico.

Articolo 5 Puntualità nella presenza in udienza, casi di assenza o ritardo delle parti

1. Sia il giudice sia i difensori porranno 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.
2. In caso di mancata presenza di alcune delle parti all'orario fissato, il giudice terrà conto sia delle necessità legate all'ordinato svolgimento dell'udienza secondo le previsioni di cui all'art. 3, sia della disponibilità delle altre parti presenti allo spostamento dell'orario o della data, sia dello stato e delle caratteristiche della causa, ai fini di decidere se procedere comunque alla trattazione della causa ovvero se disporre un rinvio di orario o di data.
3. In caso di udienza di prima comparizione si eviterà la dichiarazione di contumacia della parte assente prima del decorso di un'ora dall'inizio dell'udienza.
4. Qualora le parti non rispondessero alla prima chiamata, si provvederà ad una seconda chiamata al termine della fascia oraria di riferimento. Quindi, potranno essere adottati i provvedimenti di cui agli artt. 181, 309 e 348 c.p.c..

La cortesia verso gli utenti e tra operatori del diritto

Articolo 6 Cortesia verso gli utenti

1. Tutti gli operatori del diritto faranno quanto possibile per aiutare gli utenti a raggiungere gli uffici cui sono diretti.
2. Gli avvocati inseriranno, in atto di citazione, oltre all'avvertimento di legge ai sensi dell'art.163, 3° comma, n.7 c.p.c., anche un avvertimento che, per il carattere grafico e per la chiarezza delle parole utilizzate, renda evidente al/i convenuto/i la necessità di rivolgersi al più presto ad un avvocato per la predisposizione della difesa e lo informi della possibilità, ricorrendone le condizioni, di presentare all'apposito ufficio sito nel Palazzo di Giustizia domanda di ammissione al gratuito patrocinio.

Articolo 7 Segnalazioni di cortesia da parte del giudice in caso di ritardi sull'orario previsto

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

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

1. Quando si renda necessario il rinvio dell'udienza, per impedimento del giudice e anche del suo sostituto, sarà dato tempestivo avviso dalla cancelleria ai difensori, anche a mezzo telefono, comunicazione per fax o per posta elettronica.

Articolo 9 Segnalazioni di cortesia da parte dei difensori.

1. I difensori segnaleranno tempestivamente al giudice (ed eventualmente al C.T.U.):
 - gli accordi transattivi intervenuti tra le parti;
 - qualsiasi altro motivo ostativo ad una effettiva trattazione della causa;
 - le cause rinviate ai sensi degli artt. 181, 309 c.p.c. che non andranno cancellate ma effettivamente trattate.
2. Qualora il difensore abbia ragione di ritenere che, per motivi sopravvenuti, la trattazione di una causa sia destinata a durare più del tempo preventivato, avvertirà l'altro difensore ed insieme a lui si recherà dal giudice per concordare un nuovo orario.
3. Nel caso in cui il difensore venga a conoscenza della necessità di rinviare l'udienza di prova, 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 dal giudice per concordare una nuova udienza di prova.
4. I difensori avvertiranno tempestivamente il giudice della mancata presenza personale delle parti all'udienza fissata per la comparizione personale delle stesse.

Articolo 10 Cortesie tra difensori.

1. In caso di mancata presenza di uno dei difensori all'orario fissato per la trattazione della causa, l'altro o gli altri difensori cercheranno di contattare il difensore assente per informarsi dei motivi del ritardo e della sua possibile durata.
2. I difensori comunicheranno tempestivamente, e comunque non appena possibile, alla controparte la propria costituzione in giudizio.
3. Il difensore curerà il deposito della copia di cortesia di atti e documenti per tutti i difensori costituiti in giudizio, anche se non si tratta di controparti.

4. In caso di produzione di documenti in udienza, il difensore, oltre a curare gli adempimenti di cui al successivo art. 22.2, ne depositerà copia per tutti i difensori costituiti in giudizio.

Articolo 11 Segnalazioni di cortesia tra difensori e cancellerie

1. I difensori provvederanno a segnalare tempestivamente in cancelleria i cambi di indirizzo dello studio presso il quale è stato eletto domicilio all'inizio della causa. Analoga segnalazione riguarderà le variazioni del numero di telefono e/o di fax e dell'indirizzo di posta elettronica. I difensori presteranno altresì la massima attenzione affinché nessun atto con le vecchie indicazioni venga depositato successivamente al mutamento della domiciliazione.
2. Nel caso di nomina di un collegio di difesa, verrà prestata particolare attenzione affinché sia individuato con chiarezza il difensore presso il quale è eletto domicilio.
3. Ove l'udienza venga tenuta in luogo diverso da quello abituale, la cancelleria avrà premura di darne tempestiva comunicazione mediante affissione sulla porta della stanza del giudice ed anche sulla porta della cancelleria.

I rinvii

Articolo 12 Tempi di trattazione dei processi.

1. Nella determinazione della data del rinvio e dell'orario di trattazione si terrà conto, ove possibile, dei precedenti impegni professionali dei difensori.
2. Nei casi in cui la trattazione di determinate cause si prospetti di particolare complessità, ovvero per l'audizione delle parti e dei testi, potranno essere fissate, ove se ne ravvisi la assoluta necessità, udienze straordinarie in giorni ed orari diversi da quelli stabiliti dal calendario giudiziario per il singolo magistrato (e quindi anche in orario pomeridiano), compatibilmente con gli impegni dei difensori.

Articolo 13 Rinvii in pendenza di trattative

1. Potranno essere disposti rinvii delle udienze per favorire lo svolgimento di trattative, salvo il potere-dovere del giudice di verificarne la serietà anche mediante comparizione delle parti ex art.117 c.p.c.
2. In ogni caso si darà atto nel verbale delle ragioni e della durata del rinvio richiesto congiuntamente e dalle parti.

Articolo 14 Rinvio per impedimento del giudice

1. Quando si renda necessario il rinvio dell'udienza per impedimento sia del giudice sia del suo sostituto, fermo il tempestivo avviso ex art.8, si cercherà di garantire successivamente la trattazione dei procedimenti fissati per l'udienza non tenuta in una udienza straordinaria, da fissarsi in tempi ragionevolmente ravvicinati, avuto conto della natura dei procedimenti medesimi.

Il verbale

Articolo 15 Intestazione

1. Il redattore del verbale di prima udienza curerà che nell'intestazione vengano indicati tutti gli elementi necessari per identificare la causa, anche tenendo conto della funzione del verbale nel caso di sentenza ex art. 281 *sexies* c.p.c.
2. Ove possibile, la Cancelleria provvederà ad inserire nel fascicolo il foglio del verbale di prima udienza con l'intestazione già formulata, utilizzando il sistema informatico.

Articolo 16 Redazione dei verbali di udienza

1. La redazione del verbale compete al cancelliere sotto direzione e disposizione del giudice; sarà sintetica e riporterà quanto avvenuto e dichiarato nel corso della trattazione orale davanti al giudice.
2. Nel caso di assoluta indisponibilità delle cancellerie ad assicurare il servizio di verbalizzazione delle udienze sia tradizionale sia mediante strumenti informatici, il giudice, su accordo delle parti e sotto la sua direzione e controllo, potrà procedere alla redazione del verbale ad opera di uno dei difensori.

Articolo 17 Deduzioni scritte da allegarsi al verbale di udienza.

1. I difensori avranno cura di evitare le richieste di allegazione al verbale di deduzioni scritte, se non in casi di effettiva ed assoluta necessità.
Gli avvocati che avranno necessità di illustrare in modo analitico le loro deduzioni chiederanno termine per lo scambio di memorie da depositare in Cancelleria, se ed in quanto consentito dal rito e salve eventuali preclusioni.
2. All'udienza di precisazione delle conclusioni, i difensori presenteranno fogli separati (predisposti in duplice copia e contenenti esclusivamente le conclusioni definitive) in modo che gli stessi possano essere allegati al verbale; le medesime conclusioni potranno anche essere riportate su supporto informatico da allegare alla produzione o, in alternativa e su consenso del giudice, essere trasmesse a mezzo *e-mail* all'indirizzo di posta elettronica dal medesimo indicato.

Oralità del processo

Articolo 18 Conoscenza delle cause da trattarsi in udienza

- 1.- La conoscenza della causa sarà assicurata anche dal sostituto processuale del difensore, al quale quest'ultimo dovrà conferire delega scritta.

Articolo 19 Discussione orale sui mezzi di prova nel procedimento avanti il Tribunale

1. Nel caso in cui le parti non chiedano i termini di cui all'art.183 sesto comma c.p.c. (nel testo risultante dalla legge n.80/2005) la discussione sui mezzi di prova potrà svolgersi nel corso dell'udienza di prima comparizione e all'esito della stessa il giudice potrà provvedere sull'ammissione delle prove con ordinanza a verbale, fissando la successiva udienza per l'assunzione delle prove.
2. Nel caso di richiesta dei termini di cui all'art.183 sesto comma c.p.c. (nel testo risultante dalla legge n.80/2005) il giudice, ove lo ritenga opportuno, con l'ordinanza di cui allo stesso art.183 sesto comma c.p.c., potrà fissare un'udienza per la discussione sull'ammissione dei mezzi di prova.

Sui mezzi di prova

Articolo 20 Deduzioni istruttorie ed assunzione della prova testimoniale

1. I difensori indicheranno il nominativo dei singoli testimoni per ogni capitolo di prova. La eventuale riduzione della lista testimoniale andrà effettuata capitolo per capitolo su indicazione del giudice o, in mancanza, a scelta della parte.
2. I difensori eviteranno che l'indicazione dei capitoli di prova faccia generico riferimento ai punti della narrativa degli atti difensivi, con mera premessa della formula "vero che".
3. L'assunzione della prova per testi sarà preferibilmente concentrata in un'unica udienza.
4. I difensori provvederanno a citare i soli testi di cui è fissata l'audizione per ciascuna udienza, con congruo anticipo rispetto alla data dell'udienza stessa, in modo da essere in grado di documentare l'esito della notifica della citazione o di

comunicare tempestivamente al giudice l'eventuale impossibilità del teste a presentarsi in udienza. Nella citazione i difensori avranno cura di indicare sia l'orario fissato per l'escussione di ciascun teste, sia la persona (con il relativo numero di telefono) che il teste deve contattare per avvertire della sua eventuale impossibilità a comparire.

5. In caso di mancata comparizione non giustificata dei testi regolarmente citati, il giudice irrogherà una sanzione pecuniaria e ne disporrà l'accompagnamento coattivo, ai sensi dell'art.255 c.p.c., salvo casi eccezionali.
6. I difensori si atterranno scrupolosamente alla disposizione di cui all'art. 84 disp. att. c.p.c., così da evitare la presenza di terzi estranei al processo durante l'assunzione della prova.
7. Nella verbalizzazione delle dichiarazioni rese dai testi al giudice, quest'ultimo avrà cura di riportare il contenuto di ciascuna dichiarazione in modo esauriente e dettagliato e non limitarsi a dare atto della conferma della circostanza capitolata.

Articolo 21 Ammissione e svolgimento della consulenza tecnica di ufficio.

1. Ove richieda l'ammissione di c.t.u., il difensore formulerà una proposta di quesito. I difensori delle altre parti, nelle loro memorie istruttorie, formuleranno proposte di modifica e/o integrazione del quesito proposto dal richiedente la c.t.u..
2. Nel caso di ammissione di c.t.u. il giudice verificherà che il consulente sia iscritto all'albo dei c.t.u. del Tribunale di Matera; in caso negativo, fermo quanto previsto dall'art. 22 disp. att. c.p.c., fornirà a verbale i dati anagrafici completi, se possibile comprensivi del codice fiscale del consulente, ai fini dell'inserimento dei dati stessi nella tabella c.t.u..
3. Nell'ordinanza ammissiva della c.t.u. il giudice:
 - provvederà a formulare i quesiti da sottoporre al consulente, salva in ogni caso la discussione con i difensori delle parti circa il contenuto e/o l'integrazione degli stessi;
 - specificherà che il c.t.u., qualora la consulenza sia svolta dopo la scadenza dei termini per produzioni, non potrà acquisire ed avvalersi di documenti ulteriori rispetto a quelli già prodotti, salvo quelli di cui il giudice stesso possa delegare l'acquisizione in base ai poteri officiosi *ex art. 213 c.p.c.* ovvero *ex art.2711 cc.*, e salvo norme particolari (ad esempio: perizia contabile *ex art.198 c.p.c.*, disciplina in materia brevettuale).
 - incaricherà il c.t.u. di svolgere il tentativo di bonario componimento della controversia;
 - disciplinerà il sub-procedimento di c.t.u., prevedendo che il consulente raccolga le osservazioni dei c.t.p., anche in forma scritta, e tenga conto dei loro rilievi e considerazioni nella redazione della relazione finale;
 - disporrà che il c.t.u. depositi la relazione, unitamente alle copie per tutte le parti costituite, sia in forma cartacea sia su supporto digitale, ovvero trasmetta alle parti in allegato ad *e - mail* il testo della relazione;
 - disporrà che il c.t.u. depositi, unitamente alla relazione, anche la richiesta di compenso e di rimborso delle spese (con copia per le parti costituite);
 - nel caso di provvedimento ammissivo di c.t.u. emesso fuori udienza, disporrà che l'ordinanza sia comunicata al c.t.u. e alle parti per intero.
4. Compatibilmente con la natura fiduciaria dell'incarico, nell'operare la scelta del C.T.U. il giudice terrà conto della opportunità di rotazione negli incarichi e della eventuale indicazione congiunta da parte dei difensori del nominativo di uno specifico professionista, soprattutto per indagini peritali di particolare specializzazione o non espressamente indicate negli albi.

Fascicoli di parte e d'ufficio

Articolo 22 Tenuta dei fascicoli e sottoscrizione dei provvedimenti

1. I difensori avranno cura di predisporre i fascicoli di parte in aderenza a quanto previsto dall'art. 74 *disp. att. c.p.c.*, con sezioni separate per atti e documenti, tutti correttamente affolati, con distinta e congruente numerazione che trovi riscontro nell'indice del fascicolo.
2. In caso di produzione di documenti in udienza, se ne darà atto a verbale, indicando specificamente - in apposito già predisposto elenco - gli estremi identificativi di ciascun documento. Quindi, si provvederà all'aggiornamento dell'indice del fascicolo di parte.
3. I giudici avranno cura di sollecitare in ogni momento del processo la corretta tenuta dei fascicoli di parte e di verificare - in accordo con le cancellerie - che di ogni atto depositato sia fornita copia da inserire nel fascicolo d'ufficio.
4. Gli atti del fascicolo d'ufficio saranno numerati progressivamente man mano che vengono depositati e custoditi in tale ordine a cura del cancelliere. Difensori e giudici avranno cura di non manomettere tale ordine durante la consultazione del fascicolo.
5. Al momento del deposito in cancelleria di atti e documenti il difensore curerà che le copie per controparte e quelle di cortesia siano inserite nei fascicoli di ogni parte costituita.
6. I provvedimenti verranno sottoscritti dal giudice in modo leggibile, salvo il caso dell'apposizione di timbro con l'indicazione del nominativo del giudice.

La decisione della causa

Articolo 23 Sentenza ex art. 281 *sexies* c.p.c.

1. Il giudice segnalerà tempestivamente alle parti la sua decisione di procedere ai sensi dell'art. 281 *sexies* c.p.c.: ove richiesto dalle parti e se lo ritenga opportuno, potrà consentire lo scambio di brevi note difensive, rinviando la discussione ad udienza successiva al termine di deposito all'uopo concesso.
2. Il testo scritto della motivazione e del dispositivo, dopo essere stato letto in udienza, dovrà essere depositato immediatamente in cancelleria.

Articolo 24 Stesura informatica della sentenza

1. Si auspica che il giudice provveda alla stesura della sentenza a mezzo di strumenti informatici e preferibilmente a mezzo Polis, per consentire alla cancelleria la pubblicazione in automatico e agli avvocati la consultazione tramite Polis Web.

Utilizzo degli strumenti informatici

Articolo 25 Polis e Polis Web

1. L'utilizzo diffuso delle nuove tecnologie da parte di tutti i soggetti coinvolti nel processo civile - avvocati, giudici, personale di cancelleria - costituisce valido supporto al processo civile.
2. Oltre a quanto previsto all'art.24 per l'utilizzo di Polis nella stesura delle sentenze, si auspica un ampio ricorso a Polis Web tramite *smart card* da studio, quale sistema che consente di ottenere immediate risposte sui dati di registro.
3. La conseguente riduzione dell'accesso di utenti consentirà alle cancellerie di porre maggiore cura nella qualità e completezza dei dati da inserire nei registri informatici.
4. Per garantire l'aggiornamento in ordine all'effettivo stato del fascicolo d'ufficio, si auspica che i giudici comunichino alla cancelleria, a mezzo di appositi moduli, il

motivo della mancata restituzione del fascicolo d'ufficio dopo l'udienza (riserva, trattenuto in decisione senza assegnazione di termini, altro).

Articolo 26 Sentenze *On Line* e altri servizi per gli utenti

1. Si segnala ai difensori che, con l'iscrizione al "servizio sentenze *on line*", allorché sarà gestito dal Consiglio dell'Ordine, otterranno molto rapidamente notizia della pubblicazione delle sentenze che li riguardano.
2. Si auspica l'utilizzo - non appena sarà operativo - del sistema di ricezione informatizzata degli atti da parte dell'UNEP (GSU - Gestione Servizi UNEP), anche al fine di ridurre i tempi di attesa presso l'UNEP stesso.

Accorgimenti per un miglior funzionamento della giustizia

Articolo 27 Modalità di ricevimento degli avvocati

1. Ciascun giudice avrà cura di rendere note modalità di ricevimento di avvocati e CTU per le comunicazioni di cui all'art. 9 e per l'esposizione di questioni urgenti.

Articolo 28 Comunicazioni tra le parti e tra queste ed il giudice.

1. I difensori, nell'atto di costituzione in giudizio, indicheranno sempre il proprio numero di telefono, il numero di fax e l'indirizzo di posta elettronica presso i quali desiderano ricevere le comunicazioni nel corso del procedimento. Si ricorda quanto previsto dall'art.10 in ordine alla comunicazione di ogni variazione dei dati.
2. In tutti i casi in cui appaia opportuno, il giudice autorizzerà comunque, anche ai sensi dell'art.151 cpc, la comunicazione dei provvedimenti mediante fax o posta elettronica.
3. In tutti i casi di comunicazioni effettuate mediante fax o posta elettronica, i difensori si impegnano a confermare, con lo stesso mezzo ed entro tre giorni, l'avvenuta ricezione dell'atto all'indirizzo *e-mail* od al numero di fax che dovranno essere indicati con adeguata evidenza nella comunicazione della cancelleria.

Articolo 29 Scritti su supporto informatico o loro trasmissione per posta elettronica.

1. Ove specificamente richiesto dal giudice, al fine di agevolare la ricostruzione in sentenza dei fatti, dello svolgimento del processo e delle conclusioni i difensori alleggeranno agli scritti processuali (es.: citazione/ricorso; comparsa di risposta; comparse conclusionali; memorie di replica) anche la loro riproduzione su supporto informatico, preferibilmente non riscrivibile.
2. In alternativa e su consenso del giudice, i difensori trasmetteranno a mezzo *e - mail* all'indirizzo di posta elettronica dal medesimo indicato la copia degli scritti processuali che il giudice avrà invitato a produrre.

Articolo 30 Suggerimento al fine di evitare la perdita di documenti

1. I difensori ed i loro collaboratori eviteranno in qualunque caso di portare fuori dalla cancelleria fascicoli, atti, verbali di udienza, perizie ed in genere documenti inseriti nel fascicolo d'ufficio, se non previa espressa autorizzazione del cancelliere.

Articolo 31 Comunicazione delle sentenze di appello

1. I difensori provvederanno a comunicare a ciascun giudice le impugnazioni proposte contro le sentenze emesse dallo stesso giudice e l'esito della impugnazione, consegnandogli copia della sentenza di grado superiore di conferma o di riforma: tanto, almeno sino all'attivazione di un automatismo generale di trasmissione interna di tali atti in via amministrativa.