

OSSERVATORIO
'VALORE PRASSI' VERONA

PROTOCOLLO DELL'UDIENZA CIVILE
AVANTI L'UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE

PARTE I[^]

1) PRIMA UDIENZA

1) L'assegnazione delle cause ai giudici e la fissazione dell'udienza di comparizione sono effettuati e mezzo sistema informatico. Le citazioni dovranno, comunque, indicare come prima udienza il lunedì ore 9. Il nome del giudice assegnatario e la data di effettiva udienza sono resi noti settimanalmente mediante esposizione ai relativi albi. Tali dati sono peraltro rilevabili dai difensori dal giorno successivo a quello della iscrizione a ruolo mediante consultazione dell'apposito P.C. a disposizione presso la cancelleria civile; si auspica che in un immediato futuro tale consultazione possa avvenire anche in rete.

2) Le udienze tabellarmente previste per ogni giudice sono due alla settimana di cui una finalizzata principalmente alla prima udienza.

A) Modalità di svolgimento.

Si raccomanda che

3) La trattazione delle cause di prima udienza venga effettuata nella prima parte dell'udienza stessa secondo orari predeterminati o a blocchi di non più di mezz'ora. Nel fissare l'orario il giudice terrà comunque presente la necessità che per ogni causa vi sia il tempo sufficiente per l'esposizione delle rispettive posizioni, la formulazione delle domande ed eccezioni nonché l'adozione dei relativi provvedimenti.

Si suggerisce pertanto di suddividere l'udienza in due parti, di cui la prima destinata alle cause di prima udienza, e la seconda per altri adempimenti (udienze di trattazione successive alla prima, comparizione delle parti, giuramento CTU etc.), onde evitare sovrapposizioni.

3) Comparizione parti. Non è realistico ipotizzare una comparizione generalizzata alla prima udienza. Essa potrà avvenire pertanto in una successiva udienza da fissarsi entro

breve termine e solo qualora la natura della causa lo consigli secondo il prudente apprezzamento del giudice, sentiti i difensori delle parti.

B) Rinvii

A) Tenuto conto che la costituzione del convenuto avviene normalmente in sede di prima udienza l'attività di cui all'art. 320 c.p.c. può svolgersi in più udienze, oltre che nei casi previsti dalla legge (art. 320 cpv. c.p.c.), esemplificativamente nei seguenti casi:

- a) qualora venga disposta la comparizione delle parti;
- b) in caso di opposizione a decreto ingiuntivo, per decidere in ordine alla richiesta di autorizzazione alla esecuzione provvisoria;
- c) in caso di proposizione di domande riconvenzionali;
- d) in caso di proposizione di eccezioni preliminari di procedura o di merito che richiedano un esame più approfondito.
- e) In tali casi il giudice nel disporre il rinvio farà salvi i diritti di cui alla prima udienza con espressa formulazione (es: "salvi i diritti di cui all'art. 320 e 183 c.p.c. e impregiudicato ogni provvedimento)

B) Potrà essere autorizzata la presentazione di memorie e di memorie di replica con eventuale assegnazione di termini interlocutori per lo scambio delle stesse tra le parti. Nelle memorie dovranno comunque essere precisati i mezzi istruttori di cui si chiede l'ammissione, onde evitare un successivo rinvio.

Il rinvio non può essere inferiore a 15 giorni per esigenze di gestione del fascicolo di causa da parte della cancelleria. Qualora siano autorizzate memorie con termini intermedi, il giudice fisserà l'udienza almeno 15 giorni dopo la scadenza dell'ultimo termine.

C) Qualora il convenuto chieda di costituirsi personalmente all'infuori dei casi previsti dalla legge (art. 82 c.p.c.), il giudice lo inviterà a munirsi di difensore, rinviando la causa ad altra udienza a breve termine, per lo meno 30 gg.

2) UDIENZE DI TRATTAZIONE

A) Organizzazione dell'udienza.

Sono opportuni i seguenti accorgimenti:

- a) Le attività di ammissione di mezzi istruttori, conclusioni, giuramento di consulenti etc. si svolgeranno (a seconda delle disponibilità del ruolo di udienza), nella seconda parte dell'udienza esaminata al punto precedente, o in altra udienza specificamente destinata a tali

attività; il tutto ipotizzando di chiamare le cause a blocchi ogni 30 minuti o seguendo orari predeterminati per ogni causa, tenuto sempre conto della verosimile durata di ciascuno degli adempimenti e garantendo comunque un adeguato spazio temporale di interlocuzione con i difensori.

b) i provvedimenti di cui all'art. 309 c.p.c. verranno adottati dal giudice al termine dell'udienza.

c) il giudice nel provvedimento di ammissione delle prove orali, nel caso di liste testimoniali non esauribili in unica udienza, indicherà il numero di testimoni che verranno escussi all'udienza fissata, garantendo un tempo adeguato per la loro audizione.

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

Raccomandazioni:

a) gli avvocati, in caso di impossibilità a presenziare in udienza, dovranno assicurare la sostituzione da parte di un collega a conoscenza della causa;

b) è assolutamente opportuno che gli avvocati, ove a conoscenza di circostanze ostative al prefissato svolgimento dell'udienza (es. accordi transattivi o perdita di capacità delle parti), comunichino tali situazioni al giudice e alle controparti, non appena possibile e, comunque, con congruo preavviso.

C) Verbale d'udienza

Raccomandazioni:

a) il verbale sarà redatto direttamente dal giudice o dagli avvocati sotto la direzione del giudice;

b) la verbalizzazione potrà essere sintetica, ma dovrà contenere tutte le istanze della parti;

c) le note a verbale potranno essere predisposte in via anticipata dalle parti, purché presentino:

- lunghezza limitata;
- contenuto non esclusivamente ripetitivo di argomentazioni già svolte;
- forma decorosa (ad esempio non è ammessa la mera allegazione di fax contenente le istruzioni d'udienza);

d) sono ammesse note a verbale nell'udienza di p.c., raccomandando, ove possibile e nel rispetto del mandato defensionale, la comunicazione delle stesse alle controparti. Le conclusioni, in ogni caso, devono essere riportate per esteso (non è sufficiente il richiamo agli atti difensivi) e comprendere i dati anagrafico-fiscali delle parti, ove non inseriti negli atti introduttivi;

e) in caso di adempimenti a carico della cancelleria, (ad esempio comunicazioni al C.T.U.) gli stessi andranno opportunamente evidenziati. Viene chiesta la collaborazione degli avvocati e dei praticanti per sollevare, ove possibile, la cancelleria dagli incumbenti di avviso ai C.T.U. dell'udienza di convocazione per il giuramento.

PARTE II^

1) ISTRUTTORIA

CTU

Premesso che a norma dell'art. 22 Disp Att. c.p.c. i giudici devono affidare normalmente le funzioni di consulente tecnico agli iscritti nell'albo del Tribunale di Verona, si raccomanda al giudice, all'udienza di conferimento dell'incarico o in sede di formulazione del quesito: I) di invitare il CTU a trasmettere una prima bozza dell'elaborato (prima del suo deposito) ai CTP, assegnando loro un congruo termine per osservazioni, per poi prendere posizione su di esse nella stesura definitiva dell'elaborato peritale; II) di invitare il CTU a depositare tante copie della relazione e dei relativi allegati (anche su supporto magnetico) quante sono le parti costituite; III) di assegnare al C.T.U. termine per il deposito dell'elaborato che scada almeno 30 giorni prima dell'udienza di rinvio; IV) di evidenziare al CTU la necessità del rispetto del termine concesso per il deposito dell'elaborato e le conseguenze del mancato rispetto di tale termine (riduzione dell'onorario a norma dell'art. 52 del D.P.R. n. 115/02).

Parte III^

A) Costituzione, fascicolo di parte, documenti, atti

Si raccomanda agli avvocati:

a) di inserire all'atto della iscrizione a ruolo o nel primo scritto difensivo (per quanto attiene le parti convenute o resistenti) il Codice Fiscale e/o la partita IVA del (dei) cliente(i);

b) di comunicare alla controparte la propria costituzione in giudizio e, ove sia richiesto e sia possibile, di mettere a disposizione della controparte copia dei documenti depositati;

c) 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;

- d) di rispettare numerazione progressiva e indicazione specifica dei documenti anche in caso di produzione a verbale;
- e) di rilegare i fascicoli di parte in modo da consentire una facile estrazione dei documenti;
- f) di depositare per le controparti una copia dei documenti prodotti su qualsiasi supporto diverso dal cartaceo (floppy, CD rom, etc.);
- g) di inserire nell'intestazione di tutti gli atti depositati (ivi inclusi gli atti di citazione testi) il numero di Ruolo Generale adeguatamente evidenziato;
- h) nelle cause relative ad incidenti stradale, qualora non vi sia rapporto della autorità di P.S., di allegare copia della planimetria o fotografie del luogo dell'incidente, ove possibile;
- i) di ritirare i fascicoli di parte dopo la definizione della causa.

B) Provvedimenti del giudice

Si raccomanda:

- a) al giudice di firmare i provvedimenti in modo leggibile ovvero con l'indicazione del proprio nominativo;
- b) agli avvocati di trasmettere al giudice, ove possibile, copia delle sentenze di cassazione relative ai suoi provvedimenti;
- c) agli avvocati di verificare personalmente, mediante accesso in cancelleria, l'emissione del provvedimento pronunciato dal giudice su istanza depositata fuori udienza, atteso che detti provvedimenti non vengono comunicati alle parti.