



Tribunale di Palmi



Consiglio dell'Ordine
degli Avvocati di Palmi



Procura della Repubblica
presso il Tribunale di Palmi

Protocollo d'intesa

Premessa

Le disposizioni che seguono costituiscono regole condivise di prassi finalizzate a regolamentare - nel rispetto della vigente normativa - l'attività processuale da parte di magistrati, avvocati e personale di cancelleria nel circondario del Tribunale di Palmi.

Il protocollo riassume norme comportamentali ed altre che disciplinano in modo più specifico la gestione delle udienze, differenziate secondo che si tratti di procedimenti civili e procedimenti penali, anche con riferimento al processo telematico e al tema delle pari opportunità nell'esercizio della professione di avvocato.

SETTORE CIVILE

1) Codice di comportamento

Iscrizione della causa a ruolo

- 1.- I difensori si impegnano a porre particolare scrupolo nell'indicare correttamente il valore della causa e nel completare la nota di iscrizione a ruolo, corredandola di tutti i dati anagrafici (data e luogo di nascita, residenza e codice fiscale) relativi ad ogni parte assistita e, ove possibile, alle controparti, nonché ad indicare, comunque, tali dati negli atti difensivi di costituzione in giudizio e negli scritti conclusionali.
- 2.- Il procuratore costituito dovrà indicare nella nota di iscrizione a ruolo anche il codice fiscale, l'indirizzo P.E.C. proprio e, solo in caso di elezione di domicilio, quello del domiciliatario.

Tenuta dei fascicoli

Per una migliore tenuta dei fascicoli e gestione del processo è opportuno che anche gli atti introduttivi ed i relativi documenti vengano redatti e depositati in modalità telematica. Per le ipotesi residuali di utilizzo della modalità cartacea, vale quanto di seguito indicato.

- 1.- I difensori avranno cura di predisporre i fascicoli di parte in aderenza a quanto previsto dall'art. 74 disp. att. c.p.c., riguardanti atti e documenti, tutti correttamente affolati, con distinta e congruente numerazione che trovi riscontro nell'indice del fascicolo.
- 2.- Fermi restando gli obblighi di legge previsti in capo ai cancellieri, l'indice degli atti e dei documenti contenuti nel fascicolo di parte dovrà essere sottoscritto dall'avvocato e così pure ogni successivo aggiornamento dell'indice medesimo.
- 3.- La produzione di documenti va effettuata di regola in cancelleria. Nelle ipotesi in cui sia autorizzata la produzione di documenti in udienza, se ne darà atto a verbale, indicando specificatamente gli estremi identificativi di ciascun documento; contestualmente l'avvocato provvederà all'aggiornamento dell'indice del proprio fascicolo di parte. A margine di ogni nuovo documento prodotto direttamente in udienza il giudice apporrà la propria firma.
- 4.- I giudici avranno premura di sollecitare in ogni momento del processo la corretta tenuta dei fascicoli di parte.

Comunicazioni

- 1 Gli avvocati provvederanno tempestivamente a comunicare in cancelleria i cambi di indirizzo dello studio presso il quale è stato eletto domicilio all'inizio della causa. Analoga segnalazione riguarderà le variazioni dell'indirizzo di posta elettronica certificata.
- 4.- 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.

Puntualità

- 1.- 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 (fatti salvi, naturalmente, gli eventuali slittamenti determinati dall'imprevedibile protrarsi della trattazione dei procedimenti fissati nella fascia oraria precedente).

2.- Il rinvio dell'udienza per impedimento del magistrato o per qualsivoglia altra ragione dovrà essere immediatamente segnalato all'utenza mediante affissione del relativo provvedimento negli spazi appositamente predisposti all'interno del Tribunale. Il cancelliere avrà, altresì, cura di inviare copia del provvedimento di rinvio dell'udienza a mezzo *fax* o posta elettronica al Consiglio dell'Ordine, affinché ne venga garantita la massima diffusione anche attraverso pubblicazione sul sito *Internet* gestito dall'Ordine degli Avvocati di Palmi, nonché di curare la pubblicazione del provvedimento in questione sul sito *Internet* del Tribunale di Palmi.

Redazione degli atti

1.- Nel predisporre gli atti difensivi gli avvocati avranno cura di esporre le proprie ragioni in maniera non sovrabbondante e, in ogni caso, adeguata alla complessità ed al valore della controversia.
2. In particolare nella redazione della memoria di costituzione non è necessario trascrivere il contenuto dell'atto di controparte; nell'utilizzo delle memorie di cui all'art. 183 sesto comma c.p.c. gli avvocati avranno cura di rispettare le specifiche finalità previste dalla norma; nella redazione delle memorie istruttorie, ove la parte intenda avvalersene, gli avvocati avranno cura di compendiare in tale atto tutte le richieste.

Attività di udienza

1.- I difensori ed i loro collaboratori non potranno, in qualunque caso, portare fuori dalla cancelleria e dall'aula di udienza fascicoli, atti, verbali di causa, perizie ed in genere documenti inseriti nel fascicolo d'ufficio, salva espressa autorizzazione.

Istanze anteriori alla prima udienza

1.- In caso di proposizione di istanze cautelari od anticipatorie anteriormente alla data della prima udienza, ovvero in caso di richiesta di chiamata in causa del terzo da parte del convenuto, ai sensi dell'art. 269 c.p.c., o di domanda riconvenzionale ex art. 418 c.p.c., i difensori avranno cura di segnalare al giudice, attraverso la cancelleria, l'opportunità di un tempestivo esame del fascicolo.

Liquidazione delle spese

1.- Nella liquidazione delle spese processuali saranno indicati distintamente l'importo riconosciuto per spese vive e quello riconosciuto per compensi. In caso di distrazione delle spese di giudizio sarà indicato il nome del difensore antistatario.
2.- I Giudici avranno cura di liquidare i compensi parametrando alla concreta attività defensionale svolta e documentata. L'eventuale compensazione delle spese dovrà essere opportunamente motivata.

Rapporti tra le parti ed il giudice

1.- I difensori segnaleranno tempestivamente al giudice (ed eventualmente agli ausiliari da questi nominati):
a) gli accordi transattivi intervenuti tra le parti e la pendenza di concrete trattative finalizzate alla definizione stragiudiziale della controversia;
b) le cause rinviate ai sensi dell'art. 309 c.p.c. che non si intende cancellare perché persiste interesse alla trattazione delle stesse;
c) qualsiasi altro motivo ostativo ad una effettiva trattazione della causa.
2.- I giudici avranno cura di indicare all'inizio di ogni anno giudiziario i giorni e le ore che intendono destinare al conferimento con gli avvocati. Per i casi urgenti l'avvocato potrà chiedere di conferi-

re con il giudice, previo appuntamento.

In caso di impedimento, l'avvocato si adopererà per farsi sostituire da un collega a conoscenza dei fatti di causa e degli adempimenti da compiersi, in modo da essere in grado di interloquire con le controparti e con il giudice.

Calendario delle udienze

1.- Il Presidente del Tribunale, d'intesa con il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, programmerà il calendario annuale dei giorni in cui, entro i limiti di legge, non sarà tenuta udienza nell'ambito del circondario del Tribunale di Palmi in modo tale da consentire una adeguata programmazione delle ferie da parte di giudici, avvocati e personale di cancelleria.

Riunioni per l'uniformità interpretativa nel Tribunale

1.- Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, su sollecitazione degli iscritti o di organismi e associazioni rappresentative dell'avvocatura, potrà segnalare al Presidente del Tribunale o ai Presidenti di Sezione o ai Giudici Coordinatori questioni organizzative ed eventuali contrasti giurisprudenziali, ai fini dell'eventuale inserimento nell'ordine del giorno delle riunioni periodicamente organizzate fra i magistrati medesimi.

Giurisprudenza del Tribunale

1.- Il Presidente del Tribunale, mediamente ogni biennio, delegherà un magistrato che avrà cura di selezionare ed inviare al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Palmi, ai fini dell'inserimento nell'apposita sezione del sito *internet* gestito dallo stesso, le sentenze ed i provvedimenti più significativi.

2) gestione delle udienze

Trattazione della causa

Numero di cause per ciascuna udienza e rinvii istruttori

- 1.- Per ciascuna udienza verrà fissato, anche attraverso l'utilizzo dello strumento previsto dall'art. 168 bis, 5° comma c.p.c., un numero massimo di cause tale da consentire un'adeguata trattazione, effettiva e decorosa, per ciascuna di esse.
- 2.- La lunghezza dei rinvii in fase istruttoria verrà contenuta nei limiti minimi consentiti dal rispetto del numero massimo di cause da trattare in ciascuna udienza indicato al comma precedente.
- 3.- Per la trattazione e decisione delle cause si privilegerà il criterio della maggiore vetustà.

Orario di trattazione delle singole cause

- 1.- Per ciascuna causa, o gruppo di cause, verrà fissato un orario di trattazione.
- 2.- Nella determinazione della data del rinvio e dell'orario di trattazione, si terrà comunque conto, ove possibile, dei concomitanti impegni professionali dei difensori.

Fasce orarie

1. - L'udienza è divisa in 3 fasce orarie: 9,30-10,30; 10,30-12,00 e 12,00 e seguenti e, comunque, non oltre le ore 14,30, salvo situazioni particolari che impongano il prosieguo oltre l'orario indicato.
2. - Le cause saranno trattate solo nella fascia oraria indicata nel provvedimento di rinvio, salvo diverso accordo di tutte le parti costituite e compatibilmente con la gestione dell'udienza.
3. - Le udienze di prima comparizione saranno trattate nella prima fascia. Il giudice nel disporre il rinvio di udienza, per ogni altra attività è tenuto ad indicare la fascia oraria nella quale verrà chiamato il procedimento. Per le cause che prevedono l'escussione di testimoni e informatori, nonché nel caso in cui venga disposta la comparizione personale delle parti, il giudice in sede di fissazione dell'udienza provvederà ad indicare l'orario.
- 4.- In ogni fascia oraria verranno fissati un numero di procedimenti compatibile con una adeguata trattazione, effettiva e decorosa, nel rispetto della *privacy*, di ciascuna causa.

Affissione dell'orario di trattazione

- 1.- Prima dell'inizio dell'udienza, fatta eccezione per i procedimenti di volontaria giurisdizione, verrà affisso sulla porta del locale in cui questa si tiene un prospetto contenente il nome del magistrato, l'orario di trattazione delle singole cause con almeno il numero di Ruolo Generale assegnato al procedimento.

Udienze di Previdenza e del Lavoro

- 1.- Le fasce orarie non si applicheranno alle udienze di previdenza ed assistenza.
- 2.- Le udienze aventi ad oggetto materie previdenziali saranno preferibilmente trattate separatamente da quelle aventi ad oggetto materie di lavoro e saranno chiamate in giorni diversi, tenuto però conto delle esigenze di celerità imposte da specifici interventi legislativi (ad esempio, in materia di

licenziamenti e accertamenti tecnici preventivi). L'ordine di chiamata delle cause sarà preferibilmente disciplinato attraverso un sistema di prenotazioni che saranno raccolte in apertura di udienza personalmente dal giudice.

3.- Le controversie in materia di lavoro verranno tendenzialmente trattate con orario prefissato per ogni singola causa; in occasione dei rinvii si terrà preferibilmente conto dei concomitanti impegni professionali degli avvocati.

4.- In tutti i casi le prove verranno preferibilmente assunte nella tarda mattinata.

Udienze di esecuzione

1 - La divisione dell'udienza in fasce orarie non sarà applicata alle udienze di esecuzione.

2 - Nella udienza di esecuzione forzata immobiliare, gli avvocati dei creditori intervenuti che hanno interesse a presenziare all'udienza, avranno cura di segnalare tempestivamente tale loro esigenza all'avvocato del creditore procedente o al cancelliere ai fini di una più organica gestione dell'attività di udienza.

3 - I c.t.u., i custodi giudiziari ed i professionisti delegati alle vendite dovranno comparire nei singoli procedimenti di loro interesse qualora sia necessario per l'espletamento dell'incarico o a seguito di formale provvedimento del G.E. e non potranno redigere direttamente alcuna verbalizzazione.

Udienze di separazione e divorzio

1 - Nelle udienze presidenziali e camerali di separazione e di divorzio i difensori avranno cura, ove non abbiano utilizzato la modalità telematica per gli atti introduttivi, di depositare con modalità telematica, almeno 24 ore prima dell'udienza, le condizioni tra di loro concordate quale disciplina della separazione e del divorzio. Si intendono del tutto superate le consentite prassi inerenti alla presentazione dell'istanza di omologa.

I difensori si adopereranno per garantire la presenza delle parti alla prima udienza di trattazione innanzi al giudice istruttore; si adopereranno altresì per segnalare, preferibilmente depositando la relativa documentazione, la presenza di procedimenti o provvedimenti già assunti dal Tribunale per i minorenni relativamente alla responsabilità genitoriale; analogamente procederanno in relazione ad interventi dei servizi sociali o del consultorio familiare.

Impedimento del magistrato

1. In caso di impedimento del magistrato, dovuto a motivi di salute, motivi di famiglia o ad incontri di studio autorizzati, ove non sia possibile disporre il differimento dell'udienza comunicandolo con congruo anticipo alle parti, la stessa verrà tenuta dal magistrato togato o onorario previsto nelle tabelle, nella medesima aula e con gli stessi orari già fissati, al fine di non disperdere l'attività processuale posta in essere dai difensori.

2.- I rinvii di ufficio sono contenuti nel termine più breve compatibile con il carico di lavoro del magistrato.

3.- Le cancellerie avranno in ogni caso cura di comunicare tempestivamente qualsiasi notizia relativa alla tenuta delle udienze all'ufficio di segreteria dell'Ordine degli Avvocati, al fine dell'inserimento nel sito *internet* gestito dal Consiglio medesimo, nonché di inserire la stessa informazione nel sito internet del Tribunale di Palmi, per consentirne la massima diffusione a tutti gli interessati, specie per le cause in cui risultino convocati parti, testi ed ausiliari di giustizia.

Riservatezza delle udienze istruttorie

1.- Nell'attività istruttoria delle controversie in materia di stato e famiglia sarà rigorosamente appli-

cata la disposizione dell'art. 84 disp. att. c.p.c. ("le udienze del giudice istruttore non sono pubbliche"), onde consentire un ordinato svolgimento dell'udienza ed evitare che parti e testimoni siano costretti a riferire fatti personali dinanzi a terzi estranei al processo. Nelle altre controversie sarà garantita, a chi ne faccia tempestiva segnalazione, l'applicazione della predetta disposizione.

2.- Il comportamento delle parti e dei difensori durante l'udienza dovrà essere ispirato ai criteri dell'art. 84 disp. att. c.p.c.; chiunque si trattiene nell'aula di udienza avrà cura di escludere la suoneria del proprio telefono e dovrà allontanarsi dall'aula ove dovesse utilizzare il telefono stesso.

Trattazione delle cause all'orario fissato

1.- In caso di mancata presenza di una delle parti all'orario fissato per la trattazione di una causa, la causa stessa verrà comunque trattata, nell'ambito della medesima fascia. Salvo i casi eccezionali, in ipotesi di impegni imprevedibili sopravvenuti e con il consenso della controparte, il procedimento potrà essere trattato anche in altra fascia successiva, fermo restando che al fine di non interferire con la corretta gestione dell'udienza, il giudice potrà disporre il rinvio della causa ad altra data.

2.- La previsione di cui al primo capoverso del comma precedente varrà anche in caso di udienza di prima comparizione.

3.- L'avvocato costituito deve assicurare la propria presenza in udienza dinanzi al giudice al momento della chiamata della causa patrocinata.

Udienza di precisazione delle conclusioni

1.- All'udienza di precisazione delle conclusioni, i difensori avranno auspicabilmente cura di precisare le conclusioni per esteso ed in modo puntuale.

Prova testimoniale

1.- Gli avvocati hanno cura di citare i testi quanto prima possibile, onde evitare disfunzioni nella celebrazione delle udienze deputate alla prova, e di riportare nell'atto di intimazione l'orario fissato per l'assunzione della prova oltre alla data dell'ordinanza ammissiva.

2.- I difensori provvederanno a disintimare tempestivamente i propri testimoni quando abbiano notizia certa del rinvio dell'udienza o dell'impossibile esperimento della prova per qualsiasi motivo sopraggiunto.

Ritiro fascicoli di parte

1.- Gli avvocati avranno cura di ritirare i fascicoli di parte dei procedimenti entro quattro mesi dalla definizione del giudizio.

Cancellerie

1.- L'erogazione dei servizi è svolta in maniera continuativa, tenendo conto degli orari definiti, dei periodi di festività e delle cause di forza maggiore. Il Tribunale si impegna a comunicare preventivamente eventuali cambiamenti o interruzioni programmate nell'erogazione del servizio, in modo da garantire, per quanto possibile, una riduzione dei disagi.

Magistratura Onoraria

1. Considerata l'adozione del Programma di Affiancamento dei GOT nei termini di cui alle Tabelle del Tribunale, le parti si adopereranno per garantire l'efficiente gestione del ruolo e delle udienze.

SETTORE PENALE

Attività prodromiche all'udienza dibattimentale

- 1.- Il Gup segnala nel fascicolo del dibattimento l'eventuale necessità della nomina di un interprete e inserisce nel decreto che dispone il giudizio la seguente formula relativa alla citazione della persona offesa: *“la persona offesa ha il diritto ma non l'obbligo di intervenire nel processo; è pertanto citata a comparire alla prima udienza allo scopo di consentirle di partecipare al processo e, ove lo ritenga e previa nomina di un difensore, di costituirsi parte civile al fine di chiedere le restituzioni ed il risarcimento del danno. Potrà essere nuovamente citata come testimone per altra successiva udienza alla quale, invece, avrà l'obbligo di comparire”*.
- 2.- La stessa formula viene inserita dal PM nei decreti relativi ai processi con citazione diretta.

Orario udienze

- 1.- L'udienza ha inizio alle ore 9,30, salvo innanzi al Tribunale monocratico ove l'orario è anticipato alle 9,00 per la trattazione dei procedimenti inerenti gli incidenti di esecuzione, i patteggiamenti, la messa alla prova.
- 2.- I difensori, il P.M. ed il Giudice assicurano la propria puntuale presenza in aula fine di programmare l'udienza (per es. valutando preliminarmente, ai fini del rinvio, impedimenti documentati delle parti o dei testimoni, il rinvio o la posticipazione di chiamata motivata da esigenze prospettate dalle parti, l'esame di cause di nullità e di difetti di notificazione o di altre ragioni che possano portare ad una immediata definizione od a un rinvio del giudizio – es. legittimo impedimento, remissione di querela, prescrizione già maturata - etc.).
- 3.- L'udienza dibattimentale innanzi al Tribunale, in composizione monocratica o collegiale, termina non oltre le ore 16,00, con una sospensione di circa 30 minuti nel caso in cui non si concluda entro le ore 14,00. La programmazione delle attività di udienza tenderà ad assicurare l'indicato orario di chiusura. E' fatta salva l'esigenza di terminare le attività istruttorie in corso, la discussione di parte o di consentire la decisione del giudice; è fatta salva l'esigenza di terminare le attività istruttorie in corso, la discussione di parte o di consentire la decisione del giudice.
- 4.- In pubblica udienza, monocratica o collegiale, nel patrocinare le cause gli avvocati indosseranno la toga.

Gestione delle udienze

- 1.- Salvo casi eccezionali, la prima udienza è destinata alla verifica della regolare costituzione delle parti, alla trattazione delle questioni preliminari e all'ammissione dei riti alternativi; essa si conclude, tendenzialmente, con il provvedimento di ammissione delle prove. La richiesta di applicazione pena potrà essere definita nella stessa udienza. E' auspicabile, per una migliore organizzazione delle attività e ove possibile, che la richiesta venga sottoposta al PM per l'eventuale consenso almeno otto giorni dell'udienza e che l'ufficio di Procura si esprima formalmente prima della data prevista per il processo. Quanto alle istanze di messa alla prova, è opportuno, compatibilmente con la data di conferimento dell'incarico difensivo, depositare alla prima udienza la richiesta di programma inoltrata all'UEPE.
- 2.- Le parti non citano per la prima udienza i soggetti chiamati a rendere dichiarazioni dibattimentali; la citazione dei soggetti in questione verrà autorizzata solo dopo l'ammissione delle prove in

udienza.

3.- Dopo l'ordinanza ammissiva delle prove, il giudice, se possibile, nei processi collegiali e monocratici di lunga trattazione indica il calendario delle udienze successive e, di volta in volta, sentite le parti, il programma delle singole udienze tenendo tendenzialmente in considerazione l'orario di chiusura delle stesse.

Indici di priorità nell'ordine di trattazione

1.- Il giudice, sentite le parti, stabilisce la programmazione dell'udienza dando preferibilmente priorità (fermo restando il punto 1. della voce orario delle udienze):

- a) ai processi da rinviare (difetti di notifica, ragioni di legittimo impedimento del difensore o dell'imputato tempestivamente comunicate al giudice ed a tutte le parti private, assenza delle persone da esaminare, ragioni di nullità del decreto che dispone il giudizio).
- b) Ai processi con imputati detenuti, anche per reato diverso da quello per cui si procede, compatibilmente con le esigenze di servizio della polizia penitenziaria.
- c) Ai riti alternativi.
- d) Ai processi con attività istruttoria.
- e) Ai processi in fase di discussione.
- f) Il giudice avrà comunque cura di dare priorità ai giudizi per i quali si verifichi la presenza in aula, in qualità di imputati, testi o dichiaranti, di soggetti detenuti, di portatori di *handicap*, di soggetti in età molto avanzata o donne in stato di gravidanza o che riguardino soggetti con patologie severe o soggetti assistiti da difensori che provengano da fuori distretto; tali situazioni particolari saranno segnalate in aula dagli interessati al cancelliere che le sottoporrà senza ritardo all'organo giudicante.
- g) I processi trattati dal PM DDA saranno chiamati ad un orario predeterminato tempestivamente comunicato dalla cancelleria anche alle parti private.

2.- E' fatta salva la possibilità di concordare la fissazione dei processi ad orario specifico.

Citazione dei testimoni

1.- I testi saranno citati a giudizio per le ore 9:00, od a diverso orario predeterminato, con indicazione degli estremi del processo e della data dell'ordinanza ammissiva, in modo da consentire al cancelliere di verificarne la presenza prima dell'inizio dell'udienza.

Ruolo di udienza

1.- Il ruolo di udienza contiene l'elenco dei processi, indicati per numero di RGNR e RGT.

2.- Nella formazione del ruolo sarà data precedenza ai processi con imputati detenuti anche per reato diverso da quello per cui si procede.

Richieste di rinvio o di differimento di orario

1.- I difensori che intendano chiedere il rinvio della udienza per impedimenti di natura professionale o personale, presentano, non appena abbiano notizia documentale dell'impedimento, salvo situazioni eccezionali che dovranno essere valutate dal giudice, la relativa istanza scritta, così da consentire al magistrato, se possibile ed ove lo ritenga, di adottare gli eventuali provvedimenti consequenziali anche prima del giorno di udienza. I difensori danno, comunque, preventiva comunicazione agli altri avvocati costituiti nel processo della richiesta di rinvio, fatta salva ogni successiva determinazione del giudice in merito.

2.- Le istanze di rinvio e relative certificazioni dovranno essere depositate in cancelleria. Potranno essere, sottoscritte digitalmente, mediante posta elettronica certificata, o inviate a mezzo fax, alla

cancelleria del giudice in tempi congrui a consentire al personale amministrativo di accertarne la ricezione.

3.- I difensori che prospettano preventivamente al giudicante motivata esigenza di differimento dell'orario per la trattazione del processo danno tempestiva comunicazione a tutti gli altri avvocati costituiti, fatta salva ogni determinazione del giudice in merito.

Rinvio per assenza dei magistrati o per altro

1.- Ove l'assenza di uno dei magistrati che compongono il Collegio o del giudice monocratico sia certa con largo anticipo (partecipazione ai corsi di formazione professionale, congedo ordinario o straordinario, ecc.), il Tribunale dà notizia alle parti in tempo utile ove vi sia l'impossibilità della trattazione del processo, mediante avviso al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati allegando l'elenco dei difensori interessati all'udienza e mediante avviso all'Ufficio di Procura, per il tramite della Segreteria del Pubblico Ministero, mediante comunicazione all'Ufficio Udienze.

Gratuito patrocinio

I difensori ammessi al gratuito patrocinio depositeranno la nota di liquidazione dei compensi con una copia del decreto di ammissione, preferibilmente all'udienza di discussione.

PARI OPPORTUNITÀ

Le parti firmatarie,

- rilevato che a livello legislativo non esistono in Italia norme che garantiscono pienamente alle avvocate l'esercizio della professione ed il contemporaneo diritto alla maternità;
- condividendo comunque l'esigenza imprescindibile di tutelare la maternità e la paternità, anche nei casi di adozione ed affidamento, al fine di favorire la reale parità tra uomini e donne nell'organizzazione delle attività giudiziarie e nell'esercizio della professione forense;

si impegnano, in ragione ed entro i limiti dei ruoli loro attribuiti dall'Ordinamento e delle rispettive competenze, ad adottare condotte funzionali alla tutela dello stato di gravidanza, della paternità e della maternità, proponendo e favorendo azioni positive per attuare concretamente le pari opportunità nello svolgimento dell'attività professionale.

Le disposizioni che seguono sono pertanto finalizzate, per quanto possibile e fino alla auspicata emanazione di una normativa omogenea che disciplini tale delicato settore, a porre in essere prassi virtuose atte a tutelare compiutamente la maternità delle donne avvocate in conformità ai principi generali contenuti nel D.Lgs 26/03/01 n.151, meglio noto come *T.U. delle disposizioni legislative in materia di tutela a sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'art. 15 L.n.53 dell'8/3/00*, nonché dal D.Lgs 11/4/06 n.198, meglio noto come *Codice delle pari opportunità*.

Maternità ed impedimento a comparire alle udienze penali e civili

1.- Alla donna avvocato ed alla praticante abilitata viene riconosciuto il diritto di astenersi dall'attività lavorativa per il periodo corrispondente al congedo di maternità stabilito dall'art. 16 del D.Lgs 151/01, e quindi per i due mesi antecedenti la data presunta del parto e per i tre mesi successivi alla stessa, per il solo fatto della gravidanza, a prescindere dall'esistenza o meno di patologie connesse o ulteriori, nei limiti qui di seguito specificati.

2.- Per quanto concerne i procedimenti **civili**, durante i due mesi precedenti la data presunta del parto ed i tre mesi successivi, alla donna avvocato ed alla praticante abilitata viene riconosciuto l'impedimento a comparire alle udienze fissate per la comparizione personale delle parti, per quelle di istruzione probatoria, per quelle fissate per la discussione, per quelle da trattarsi a sensi dell'art. 281 sexies c.p.c..

3.- Analoga possibilità viene riconosciuta alla donna avvocato e alla praticante abilitata **giuslavorista** con riferimento alle udienze fissate ex art.420 c.p.c. ed a quelle istruttorie, durante i due mesi precedenti la data presunta del parto ed i tre mesi successivi.

4.- Per quanto concerne i procedimenti **penali**, per il periodo indicato dall'art. 16 del D.Lgs n.51/2001, e sempre a condizione che l'imputato non sia assistito anche da altro difensore, viene riconosciuto l'impedimento della donna avvocato e della praticante abilitata a comparire all'udienza nei giudizi monocratici, collegiali e davanti al GUP, nei quali non risultino imputate persone detenute o che si trovino in stato di custodia cautelare, o in cui non risultino applicate misure cautelari reali; in generale nei processi con pluralità di imputati lo stato di maternità o gravidanza non costituisce motivo di rinvio.

5.- Per il periodo anteriore a quello indicato dall'art. 16 D.Lgs. n. 151/01 e per tutti i casi di esclusione indicati nei commi che precedono la causa del legittimo impedimento dovuto a maternità dovrà essere documentata con l'allegazione di un certificato medico dal quale risulti la sussistenza di particolari patologie e/o gravi complicanze della gravidanza.

6.- Al fine di ottenere il rinvio:

- Le avvocate civiliste e giuslavoriste dovranno presentare almeno quindici giorni prima dell'udienza, apposita istanza all'Autorità Giudicante allegando il certificato medico indicante la data presunta del parto o il certificato di nascita, oppure la dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, senza necessità di ulteriori specificazioni comprovanti particolari patologie. L'istanza dovrà essere ritualmente comunicata anche a tutti i difensori delle altre parti costituite a mezzo posta elettronica certificata e della esecuzione di tale incombenza, a richiesta, occorrerà darne prova all'Ufficio.

- Le avvocate penaliste dovranno presentare almeno quindici giorni prima dell'udienza all'Autorità Procedente ed all'Ufficio del Procuratore della Repubblica istanza corredata da certificato medico indicante la data presunta del parto o il certificato di nascita, oppure la dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, senza necessità di ulteriori specificazioni comprovanti particolari patologie. L'istanza dovrà essere, anche in questo caso, comunicata tempestivamente a mezzo di posta elettronica certificata a tutti gli avvocati delle parti costituite o interessate al processo. In tutti i casi di accoglimento della istanza di rinvio il Giudice sospenderà i termini di prescrizione ai sensi dell'art. 159, comma 1°, n.3 c.p.p..

7.- In ogni caso, il rinvio concesso non potrà essere inferiore al periodo di astensione obbligatoria e, comunque, non superiore ai due mesi dalla fine di tale periodo.

Periodo di eventuale allattamento – Precedenza nella trattazione dei procedimenti

1.- Per il periodo successivo a quello stabilito dall'art.16 del D.Lgs 151/01 (decorsi i tre mesi successivi alla data del parto), in caso di allattamento e per tutta la durata di esso, alle donne avvocato ed alle praticanti abilitate viene riconosciuta la precedenza nella trattazione dei procedimenti, penali, civili, previdenziali e di lavoro, nei quali esse siano impegnate nella qualità di difensori.

2.- A tal fine sarà onere delle stesse rappresentare agli altri difensori (di controparte, codifensori e difensori di altre parti), interessati allo stesso procedimento e già costituiti in giudizio, la necessità di avvalersi della suddetta agevolazione, mediante comunicazione scritta da inoltrarsi a mezzo posta elettronica certificata, almeno tre giorni prima della udienza.

3.- Della predetta comunicazione e della attestazione di avvenuto ricevimento dovrà essere esibita copia da allegarsi alla certificazione medica da cui risulta la persistenza dello stato di allattamento e recante la data non anteriore ai trenta giorni rispetto all'udienza di riferimento.

Accesso alle Cancellerie civili, penali, previdenza e lavoro – Precedenza

1.- Onde agevolare l'attività professionale delle donne avvocato e praticanti avvocato in stato di gravidanza o nel periodo di puerperio nonché nel periodo di allattamento e per tutta la sua durata, verrà concesso alle stesse la precedenza nell'accesso alle Cancellerie e più precisamente, a mero titolo esemplificativo, per l'espletamento dell'attività di:

- Iscrizione a ruolo ed attività successive
- Deposito atti
- Richiesta copie
- Consultazione fascicoli
- Consultazione ruoli udienza

2.- A tal fine sarà onere delle interessate rappresentare al personale di Cancelleria lo stato da cui discende la richiesta di precedenza.

3.- Il predetto stato, ove non evidente in ragione dell'avanzato stadio di gravidanza, dovrà essere comunque prontamente documentato con apposita certificazione medica in caso di richiesta da parte del personale di Cancelleria e/o di eventuali contestazioni.

Accesso all'Ufficio Notifiche – Precedenza

1.- Onde agevolare l'attività professionale delle donne avvocato e praticanti avvocato in stato di gravidanza o nel periodo di puerperio, nonché nel periodo di allattamento e per tutta la sua durata, verrà favorita alle stesse la precedenza nella richiesta di notificazione degli atti e nel ritiro degli stessi.

2.- A tal fine sarà onere delle interessate rappresentare al personale addetto ai predetti Uffici lo stato da cui discende la richiesta di precedenza.

3.- Il predetto stato, ove non evidente in ragione dell'avanzato stadio di gravidanza, dovrà essere comunque prontamente documentato con apposita certificazione medica in caso di richiesta da parte del personale di Cancelleria e/o di eventuali contestazioni.

4.- In tutti i periodi oggetto di tutela le donne avvocato e praticanti avvocato potranno adempiere alle attività di cancelleria anche fuori dagli orari eventualmente consentiti.

5.- Gli Avvocati, i Magistrati e gli operatori degli Uffici Giudiziari sono invitati a collaborare per la regolare attuazione delle suddette disposizioni.

LINEE GUIDA PCT

Le disposizioni che seguono costituiscono regole condivise finalizzate a regolamentare l'attività processuale del PCT da parte di Magistrati, Avvocati e Personale di Cancelleria del Tribunale di Palmi, nel rispetto della vigente normativa.

Verbale di udienza

- 1- Il verbale di udienza viene redatto e depositato mediante il software Consolle del Magistrato, compatibilmente alle modalità di svolgimento dell'udienza da parte di ciascun Giudice, del numero di fascicoli da trattare e delle effettive possibilità di utilizzo del programma informatico nell'aula in cui si svolge l'udienza.
- 2- Il verbale di conciliazione giudiziale e qualsiasi altro verbale che avrà efficacia o valore di titolo verrà redatto in formato cartaceo al fine di consentire alle parti di procedere alla sua sottoscrizione.

Deposito atti processuali di parte

- 1- Per una migliore tenuta dei fascicoli e gestione del processo è opportuno che anche gli atti introduttivi ed i relativi documenti vengano redatti e depositati in modalità telematica. In ogni caso di deposito cartaceo la parte avrà comunque cura di depositare l'atto anche in modalità telematica.
A partire dal 31 dicembre 2014 tutti gli atti endoprocessuali, cioè quelli depositati successivamente all'avvenuta costituzione delle parti, devono essere depositati telematicamente secondo quanto previsto dall'art. 16 bis del D.L. 18.10.2012, conv. con modificazioni dalla L. 11.08.2014 n. 114;
- 2- Si intendono per atti endoprocessuali, per i quali vi è l'obbligo di deposito telematico, in via esemplificativa, anche: le rinunce al mandato; la nomina di un nuovo difensore della parte precedentemente costituita, la domanda di ammissione al patrocinio a spese dello Stato al Consiglio dell'Ordine e l'eventuale ammissione, con la relativa documentazione allegata all'istanza, se successiva all'inizio della causa; l'istanza di liquidazione del difensore della parte ammessa al patrocinio; la riassunzione di un procedimento interrotto; il ricorso per correzione di un errore materiale; la chiamata di terzo dell'attore a seguito delle deduzioni svolte dal convenuto nella comparsa di risposta; i ricorsi cautelari in corso di causa; le memorie integrative delle parti precedentemente costituite, previste nell'art. 426 c.p.c. e nell'art. 709 c.p.c.; gli atti integrativi della citazione e del ricorso, ex art. 164 c.p.c.;
- 3- Il deposito dell'atto o del documento si intende perfezionato nel momento in cui viene generata la ricevuta di avvenuta consegna da parte del gestore di posta elettronica certificata del Ministero della Giustizia ed eseguita tempestivamente quando la ricevuta di avvenuta consegna (Rdac) è generata entro le ore 23:59:59 del giorno di scadenza (art. 16 bis, comma 7, del D.L. 18.10.2012 n. 179, conv. con mod. dalla L. 11.08.2014 n. 114);
- 4 -Ai sensi dell'art. 12 del Provvedimento del 16 aprile 2014 del Direttore Generale SIA, contenente le regole tecniche previste dall'art. 34 DM 44/2011, l'atto processuale deve essere in formato PDF nativo, cioè privo di elementi attivi quali link ipertestuali¹, deve consentire la copia e la selezione di parti (ad esempio l'avvocato non PUD formare l'atto tradizionalmente su supporto cartaceo, firmarlo con la penna e poi scansionarlo per acquisirlo alla busta telematica).

¹ Si ritengono ammissibili i seguenti elementi attivi:

1) indirizzi e-mail ordinari / PEC; 2) link a documenti interni alla busta; 3) link a siti e risorse esterne; 4) testo con inserimento di immagini (cfr. portale PST Giustizia al seguente link [http://pst.giustizia.it/PST/resources/cms/documents/Indicazioni su creazione Atto principale.pdt](http://pst.giustizia.it/PST/resources/cms/documents/Indicazioni_su_creazione_Atto_principale.pdt)).

In caso di deposito telematico ottenuto mediante la scansione di immagini, il giudice, salvi casi particolari che saranno oggetto di specifica valutazione, inviterà il soggetto abilitato esterno (avvocato, CTU e altri ausiliari) a regolarizzare il deposito mediante un nuovo invio telematico nelle forme prescritte dalle suddette regole tecniche (ex Dm. 44/2011), assegnando all'uopo un termine dalla cui mancata osservanza conseguirà l'inammissibilità dell'atto;

5 - Gli avvocati avranno cura nella formazione delle buste telematiche di selezionare correttamente il tipo di deposito da effettuare, prediligendo le tipologie specifiche previste dal software dei redattori rispetto a quelle di "memoria generica" o "istanza generica", in modo da consentire la sua immediata individuazione da parte del Cancelliere e la sua corretta registrazione nel corrispondente evento previsto dal Sicid;

6 - Gli avvocati nella formazione della busta telematica avranno cura:

- di formare un file autonomo contenente l'indice analitico dei documenti allegati, ognuno dei quali avrà una numerazione progressiva corrispondente al numero del file contenente il singolo documento, che sarà anche descrittivo del contenuto dello stesso (ad esempio: "001 contratto.pdf"; "002 fattura.pdf").

Procura

1 - Nel caso in cui la procura venga firmata digitalmente dalla parte, l'avvocato provvederà ad apporre la propria firma digitale avvalendosi dell'apposita funzione "controfirma" prevista dal software per la generazione della firma digitale. Non costituisce vizio della procura l'apposizione della firma digitale dell'avvocato anziché della controfirma.

2 - Nel caso in cui la procura venga rilasciata dalla parte su documento cartaceo, l'avvocato apporrà manualmente la propria firma sul documento per la certificazione dell'autografia. Successivamente provvederà a digitalizzarla, scansionandola in formato pdf, e a depositarla con l'apposizione della propria firma digitale.

3 - Il file contenente il mandato difensivo deve essere allegato all'atto di costituzione usando l'apposita tipologia di atto prevista dalle specifiche tecniche del processo telematico.

4 - Il file deve essere denominato con il nome specifico "procura alle liti" e deve contenere dati idonei a consentire il collegamento univoco di quell'atto al procedimento cui si riferisce. In ogni caso dovrà contenere almeno l'indicazione della controparte e dell'oggetto del giudizio.

5 - Nell'ipotesi in cui la procura sia conferita tramite atto notarile o in atto di altro giudizio, il difensore allega all'atto di costituzione una copia informatica realizzata mediante digitalizzazione dell'atto che la contiene, sottoscritta con firma digitale e allegata mediante apposita tipologia di atto prevista dalle specifiche del processo telematico. Il file deve essere denominato "procura alle liti" per come sopra indicato.

Autorizzazione al deposito cartaceo

1 - Nei procedimenti monitori il Presidente del Tribunale può autorizzare il deposito di atti e documenti con modalità non telematiche quando i sistemi informatici del dominio giustizia non sono funzionanti e sussiste un'indifferibile urgenza (art. 16 bis, comma 8, DL. 179/2012).

2 - Negli altri procedimenti, diversi da quello monitori, il giudice può autorizzare il deposito di atti processuali e di documenti con modalità non telematiche quando i sistemi informatici del dominio giustizia non sono funzionanti (art. 16 bis, comma 8, DL. 179/2012).

3 - Il giudice può autorizzare il deposito di copia cartacea di singoli atti e documenti per ragioni specifiche (art. 16 bis, comma 9, D.L. 179/2012).

4 - Nel caso in cui il documento venga esibito cartaceamente in udienza, in ragione della impossibilità di acquisire ed inviare telematicamente il documento medesimo in modo tempestivo, la parte avrà cura di esibire in udienza il documento in doppia copia al fine di depositare una copia cartacea agli atti e curare il

successivo deposito telematico, entro le ore 23:59:59 del medesimo giorno, della copia ulteriore. In tali ipotesi il giudice provvederà a vistare entrambe le copie.

Atti di costituzione

1 - Gli atti di costituzione in giudizio saranno depositati preferibilmente in modalità telematica. In mancanza, il giudice potrà invitare la parte al suddetto deposito in forma cartacea, al fine di verificare la conformità dell'atto depositato telematicamente a quello notificato alla controparte.

2 - In sede di deposito telematico dell'atto introduttivo, il difensore depositerà, entro 5 giorni in caso di ricorso e 10 in caso di citazione, decorrenti dal deposito telematico, una copia di cortesia cartacea dell'atto, in cancelleria, con la quale il cancelliere formerà un fascicolo cartaceo, che sarà sottoposto al Presidente di sezione (o al coordinatore per il settore lavoro) per l'assegnazione al giudice e a quest'ultimo per la fissazione d'udienza (ove l'atto introduttivo sia un ricorso).

3 - Con riferimento ai giudizi di opposizione a decreto ingiuntivo va segnalato che non è tecnicamente possibile trasferire d'ufficio il contenuto del fascicolo del monitorio (comprensivo degli atti e documenti di parte) nel fascicolo dell'opposizione. Si invitano, pertanto, le parti dei singoli procedimenti a tenerne conto.

Parte che sta in giudizio personalmente

1 - Le regole del PCT sopra indicate non trovano applicazione nell'ipotesi di procedimenti, ad esempio quelli di volontaria giurisdizione, in cui la parte sta in giudizio personalmente.

2 - Nel caso di procedimenti di volontaria giurisdizione in cui la parte risulti assistita da un difensore, trovano applicazione tutte le regole del PCT sopra richiamate secondo quanto disposto dall'art. 16 bis cit.

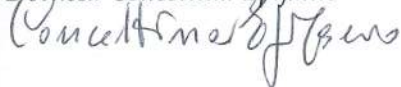
Norme finali

- 1.- Il presente protocollo non può, in ogni caso, costituire strumento per esigere prassi o provvedimenti contrastanti con norme processuali o ordinamentali, ovvero con i criteri di organizzazione previsti nelle tabelle formate secondo la procedura indicata dal Consiglio Superiore della Magistratura.
- 2.- Le parti, considerato che il presente protocollo dovrà confrontarsi da oggi con le pratiche quotidiane, intervenendo su prassi ed abitudini spesso consolidate, ritengono opportuno che l'introduzione delle regole contenute nel protocollo avvenga in maniera graduale e contestualmente alla formazione, informazione, collaborazione e condivisione tra tutti i soggetti coinvolti, senza le quali ogni innovazione è destinata a fallire.
- 3.- Le parti convengono di verificare, trascorso un anno dalla ratifica del presente protocollo, la efficacia del testo predisposto, al fine di eliminare gli eventuali punti di criticità, predisponendo le modifiche necessarie ovvero le integrazioni opportune atte a migliorarne l'applicabilità, e così negli anni successivi.

Palmi, 29 marzo 2019

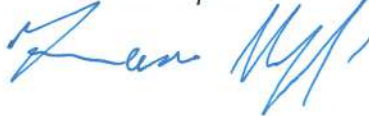
Il Presidente del Tribunale

Dott.ssa Concettina Epifanio



Il Presidente dell'Ordine degli Avvocati

Avv. Francesco Napoli



Il Procuratore della Repubblica

Dott. Ottavio Sferlazza

