# PROTOCOLLO PER L'UDIENZA CIVILE

# DEL TRIBUNALI DI ROVERETO

## 1) ISCRIZIONE A RUOLO. *VOCATIO IN IUS*.

**1.1** La nota d'iscrizione a ruolo dovrà essere corredata di tutti dati anagrafici (data, luogo di nascita, residenza e codice fiscale) relativi alla parte assistita ed indicherà esattamente l'oggetto della causa, in conformità all'elenco contenuto nel programma informatico della cancelleria.

## 2) DELLA GESTIONE DEI FASCICOLI

**2.1** Per quanto riguarda le prime udienze la cancelleria trasmetterà senza indugio i fascicoli al giudice incaricato onde consentirgli di studiare l'atto introduttivo**.**

**2.2** La cancelleria provvederà alla preparazione dei i fascicoli per le udienze settimanali ed a trasmetterli al giudice per consentirgli un tempestivo esame almeno tre giorni lavorativi prima dell'udienza.

**2.3.** SI raccomanda agli avvocati, per quanto possibile, di consultare i fascicoli in cancelleria fino a tre giorni prima dell'udienza settimanale.

## 3) ORARIO E TEMPI DI TRATTAZIONE DELLE CAUSA

**3.1.** L'udienza, su indicazione del giudice cui tempestivamente è assegnato il fascicolo a cura della cancelleria, sarà divisa in due fasce orarie:

- nella prima fascia, dalle ore 9.00 alle ore 11.00, si terranno le nuove udienze ex art. 183 C.P.C. di prima comparizione e trattazione della causa e comunque tutte le cause non richiedenti specifica trattazione (udienze di precisazione delle conclusioni, udienze derivanti da rinvio ex art. 181 e 309 C.P.C., udienze successive al deposito della CTU ecc.);
- nella seconda fascia, dalle ore 11.00 in poi le udienze istruttorie ovvero quelle per le quali è necessaria una specifica trattazione (udienza di comparizione parti, udienze di ammissione della prova di particolare complessità, le udienze per il conferimento dell'incarico ai consulenti, le udienze di assunzione della prova orale, quelle in cui vengono

richiesti provvedimenti anticipatori e cautelari in corso di giudizio, e tutte quelle udienze per le quali il giudice potrà prevedere una maggiore durata);

- i ruoli delle prime udienze saranno affissi almeno 3 giorni prima alla porta dell'Ufficio del giudice.

**3.2** Le udienze saranno fissate in modo da consentire l'adeguato svolgimento delle attività difensive da parte degli avvocati.

**4) DISPOSIZIONI A TUTELA DELLA GRAVIDANZA, DELLA MATERNITA' ED IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA'**

**4.1** Il Giudice nel periodo compreso tra 2 mesi antecedenti la data presunta del parto ed i tre mesi successivi, su richiesta della donna avvocato, previa presentazione del certificato medico attestante lo stato di gravidanza e la data presunta del parto, disporrà il rinvio della causa a data successiva a detto periodo, salvo che la causa, per la sua natura o per la sua durata pregressa, richieda un'immediata trattazione.

**4.2** In ogni caso, il Giudice, ove ricorrono impedimenti connessi allo stato di gravidanza e/o gravi necessità riguardanti i figli, su richiesta dell'avvocato, nel fissare le udienze, dovrà tenerne adeguatamente conto. Il Giudice e gli avvocati, compatibilmente con le esigenze dei rispettivi ruoli, al fine di agevolare l'attività professionale delle avvocatesse e delle praticanti in stato di gravidanza o nel periodo del puerperio, concederanno alle stesse la precedenza nella trattazione delle udienze.

**4.3** Le Cancellerie e gli Avvocati, per quanto possibile, nello svolgimento degli adempimenti di Cancelleria daranno la precedenza all'avvocatessa o alla praticante in stato di gravidanza o che adduca ragioni di urgenza legate all'assolvimento degli obblighi di cura della prole nei primi mesi di vita.

**4.4** Le disposizioni che precedono troveranno applicazione anche a favore degli avvocati che, per disabilità o condizioni di salute particolari, proprie o dei familiari, abbiano necessità di uguale attenzione.

**5) COMUNICAZIONI NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO**

**5.1.** I difensori, nell'atto di costituzione in giudizio, indicheranno sempre il proprio numero di fax e l'indirizzo di posta elettronica presso il quale desiderano ricevere le comunicazioni nel corso del procedimento e provvederanno tempestivamente a comunicare ogni variazione dei suddetti.

**5.2.** I provvedimenti complessi, e comunque quelli istruttori, emessi fuori udienza saranno redatti con l'ausilio della dattilografia, o, in ogni caso, in forma leggibile.

**5.3** In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno il giudice autorizzerà, anche ai sensi dell'art. 151 c.p.c., la comunicazione dei provvedimenti a mezzo fax o posta elettronica. Nell'assumere la riserva il Giudice darà atto del preventivo consenso dei difensori a tale forma di comunicazione.

**5.4.** In tutti i casi di comunicazioni effettuate mediante fax o posta elettronica i difensori i avranno cura di riscontrare l'avvenuta ricezione dell'atto.

**6) REGOLE IN CASO DI ASSENZA, SOSTITUZIONE OD IMPEDIMENTO ALLO SVOLGIMENTO DELL'UDIENZA, RINVII.**

**6.1.** Il giudice, in caso di impedimento a tenere l'udienza già fissata, differirà la stessa assicurando che la cancelleria ne dia tempestiva comunicazione alle parti a mezzo telefax o posta elettronica. Gli avvocati in caso di impossibilità a presenziare all'udienza assicureranno la sostituzione con un collega a conoscenza della causa, salva la facoltà di chiedere motivato e documentato differimento. La nomina a sostituto dovrà essere conferita con atto scritto, con possibilità di depositare in cancelleria una delega generale permanente alla sostituzione nelle udienze civili fra colleghi dello stesso studio. Gli avvocati, in caso conoscenza di cause ostative allo svolgimento dell'udienza, ne daranno tempestiva comunicazione al giudice ed alle controparti.

**6.2** La richiesta di rinvio dovrà essere succintamente motivata da parte del richiedente e corredata dalla presa di posizione del difensore avversario.

**6.3** La richiesta di rinvio per trattative in corso dovrà essere corredata dalla indicazione dello stato delle trattative stesse; se accolta, il Giudice fisserà nuova udienza in funzione dello stato delle trattative e del tempo necessario alla conclusione delle stesse.

**6.4** Il rinvio per mancata comparizione delle parti ex art. 309 c.p.c. sarà di 30/45 giorni al massimo per consentire le comunicazioni di cancelleria.

## 7) L'UDIENZA *EX* ART. 183 C.P.C. E TENTATIVO DI CONCILIAZIONE.

**7.1** Le attività di cui all'art. 183 c.p.c. si esauriranno tendenzialmente in un'unica udienza.

**7.2** Il Giudice fisserà udienza successivamente al decorso dei termini dell'art.183, VI comma, c.p.c. per consentire:

- alle parti di prendere posizione sulle ultime memorie depositate;
- alle parti di chiedere la remissione in termini nel caso in cui sia indispensabile per replicare alle ultime difese di controparte;
- al Giudice di predisporre, in contraddittorio tra le parti, il calendario delle udienze.

**7.3** Il giudice, salvi i casi di particolare complessità, procederà all'ammissione delle prove all'udienza nel contradditorio delle parti, evitando l'assunzione di riserve istruttorie.

**7.4** Qualora all'udienza ex art. 183 c.p.c. siano proposte istanze sulle quali il giudice intende riservarsi la decisione e contestualmente sia richiesta dalle parti l'assegnazione dei termini ex art. 183, VI comma, c.p.c., il giudice assegnerà in udienza i termini per le memorie e fisserà la data dell'udienza trattenendo la causa in riserva.

## 8) REDAZIONE DEL VERBALE D'UDIENZA

**8.1** Il verbale d'udienza verrà redatto dal giudice, ovvero, sotto la sua direzione e controllo, direttamente dai difensori; sarà utilizzata dattilografia, ove possibile, specialmente per l'assunzione delle prove. Il verbale, prima della sottoscrizione, sarà, su richiesta, riletto al teste e alle parti.

**8.2.** Gli avvocati potranno allegare al verbale d'udienza note scritte che:

- abbiano una lunghezza limitata (massimo di 2/3 facciate uso bollo - 25 righe per facciata);
- abbiano contenuto non esclusivamente ripetitivo d'argomentazioni già svolte;
- vi siano indicati gli estremi del giudizio ( numero di Ruolo Generale, nome delle parti e del giudice).

E' riservata facoltà al giudice di valutare l'ammissibilità del contenuto delle stesse in relazione allo stato della causa.

**8.3.** All'udienza di precisazione delle conclusioni, queste saranno formulate per esteso, preferibilmente su foglio separato da accludere al verbale; dovranno altresì comprendere i dati anagrafici e fiscali delle parti ed i dati catastali e tavolari degli immobili oggetto di causa. Nelle cause successorie sarà altresì cura degli avvocati indicare nelle conclusioni le generalità del defunto e la data di apertura della successione.

Qualora gli avvocati richiamino le conclusioni formulate negli atti, indicheranno l'atto richiamato nonché la pagina che le contiene.

**8.4**. All'atto del deposito di comparsa conclusionale i difensori invieranno le conclusioni già precisate all'indirizzo di posta elettronica comunicato dal Giudice.

**9) MEMORIE ISTRUTTORIE, INDICAZIONE ED INTIMAZIONE DEI TESTIMONI, RAPPORTI AVVOCATI-TESTIMONI. ORDINE DI ESIBIZIONE ALLA PARTE O AL TERZO.**

**9.1.** Nelle memorie istruttorie sarà contenuta:

a) una chiara, completa e definitiva indicazione di tutti i mezzi istruttori di cui si intende ottenere l'ammissione;

b) l'indicazione precisa e dettagliata di tutti i nuovi documenti depositati.

Gli avvocati dovranno redigere gli atti indicando specificamente per ogni capitolo di prova il nominativo del teste o dei testi di cui è chiesta l'ammissione;

**9.2** Nella fissazione di udienze istruttorie il giudice stabilirà, nei limiti del possibile, un tempo adeguato per l'assunzione dei testimoni; qualora per la particolare complessità della causa e/o per l'elevato numero dei testi ammessi, il giudice preveda ragionevolmente di non poter assumere nella medesima udienza tutti i testi, indicherà nel provvedimento ammissivo il numero di quelli che verranno sentiti alla prima udienza fissata per l'assunzione, lasciando alle parti la facoltà di individuarli. In tal caso le successive udienze istruttorie, dovranno essere il più possibile ravvicinate nel tempo.

**9.3** Il giudice farà stretta applicazione del potere di cui all'art. 210 c.p.c., pretendendo l'osservanza dell'articolo 94 disp. Att. c.p.c. (specifica indicazione del documento o della cosa da esibire ed, eventualmente, l'offerta della prova che la parte od il terzo ne sia in possesso).

Nel caso previsto dall'art. 210 c.p.c., se l'esibizione riguarda la parte costituita, il giudice, prima di provvedere, interpellerà il difensore interessato circa la possibilità di una esibizione spontanea e la ragione del rifiuto.

## 10) COSTITUZIONE IN GIUDIZIO, DOCUMENTI, ATTI E FASCICOLO DI PARTE

**10.1.** SI raccomanda agli avvocati di comunicare prontamente ai colleghi la costituzione in giudizio e di depositare, all'atto della costituzione in cancelleria, a disposizione della controparte, copia dei documenti, anche se prodotti su supporto diverso dal cartaceo, allegati all'atto di costituzione e alle successive memorie.

**10.2.** I documenti prodotti dovranno essere numerati progressivamente e descritti singolarmente in calce all'atto cui sono allegati e l'indice originario dovrà essere progressivamente aggiornato. La numerazione progressiva e l'indicazione specifica dei documenti dovrà essere rispettata anche in caso di produzione in udienza.

**10.3** La richiesta di chiamata di terzo da parte del convenuto dovrà essere evidenziata e redatta in forma di istanza al giudice.

**10.4.** Il fascicolo di parte verrà formato in modo tale da consentire una agevole consultazione ed estrazione dei documenti.

**10.5.** Nell'intestazione di tutti gli atti - inclusi gli atti d'intimazione testi - gli avvocati indicheranno, evidenziandoli opportunamente, il numero di ruolo generale, il giudice cui è assegnata la causa e la data dell'udienza successiva.

**10.6.** Gli avvocati, dopo la definizione della causa, ritireranno i fascicoli di parte prontamente.

## 11) CONSULENZE TECNICHE D'UFFICIO

**11.1.** Nell'ammettere la consulenza tecnica d'ufficio il giudice formulerà il quesito indicando altresì i dati identificativi del consulente o dei consulenti designati, fatta salva la discussione con i difensori ed il consulente circa il contenuto definitivo e/o circa l'integrazione dei quesiti inizialmente proposti.

**11.2.** Nella nomina del CTU il giudice in linea di massima adotterà un metodo a rotazione dei tecnici iscritti all'albo dei consulenti, salvo il caso di nomina di consulente non iscritto.

**11.3.** All'udienza di conferimento dell'incarico o in sede di formulazione del quesito il giudice:

- autorizzerà espressamente il consulente a procedere da sé solo alle operazioni peritali, a servirsi del mezzo proprio, ad avvalersi dell'opera d'ausiliari, a domandare chiarimenti alle parti, ad assumere informazioni da terzi, ad eseguire piante, calchi e rilievi ed a tentare la conciliazione delle parti;
- preciserà che, se il consulente ritenga di domandare chiarimenti alle parti in sede di operazioni peritali e di utilizzare tali chiarimenti nelle sue indagini, dovrà farne menzione nella relazione scritta inserendo l'indicazione della persona che ha reso le dichiarazioni e delle circostanze nelle quali i chiarimenti sono stati forniti; preciserà che il consulente non potrà ricevere dalle parti documenti non prodotti dalle stesse nei termini di legge, la cui acquisizione sarà possibile solo previo accordo dei difensori;
- preciserà inoltre che, se il consulente ritenga di assumere informazioni da terzi ed utilizzi tali informazioni nelle sue indagini, indichi la fonte nella relazione scritta;
- prescriverà che il consulente trasmetta la relazione alle parti costituite (in persona dei rispettivi consulenti, qualora nominati, ovvero, in difetto di nomina di consulenti di parte, in persona dei rispettivi difensori) nel rispetto del termine che verrà assegnato dal giudice al momento del conferimento dell'incarico;
- preciserà, inoltre, che il consulente proceda alla sintetica valutazione delle osservazioni che le parti gli avranno a loro volta trasmesso, nel rispetto dell'ulteriore termine assegnato loro dal giudice al momento del conferimento dell'incarico;
- preciserà che la relazione sia depositata in cancelleria unitamente alla documentazione del caso, alle eventuali osservazioni delle parti ed alla sintetica valutazione sulle stesse, nell'ulteriore termine assegnato al CTU dal giudice al momento del conferimento dell'incarico;

- richiederà che, se nel corso delle operazioni o all'esito delle stesse, il consulente d'ufficio e quelli di parte concordino su valutazioni o giudizi tecnici, ciò sia documentato in apposito verbale sottoscritto anche dai consulenti di parte ed allegato alla relazione finale;

- segnalerà che l'eventuale richiesta di proroga del termine stabilito per il deposito della relazione scritta, indichi le specifiche ragioni della richiesta e sia depositata in cancelleria prima della scadenza del termine stesso, essendo irricevibili richieste indirizzate a mezzo posta direttamente al giudice;

- segnalerà, altresì, che il mancato rispetto del termine originariamente stabilito o di quello in seguito prorogato, determinerà il mancato riconoscimento delle vacazioni per il periodo successivo alla scadenza e, negli altri casi, la riduzione degli onorari di ¼ ex art. 52/2 D.P.R. n. 115/02;

- ricorderà che nell'istanza di liquidazione del compenso e rimborso delle spese, il consulente si attenga esclusivamente alla normativa ex artt. 50-56 D.P.R. n. 115/02 e quanto alla misura degli onorari al D.M. 30 maggio 2002 e tabelle allegate.

- richiederà che siano depositate tante copie della relazione e degli allegati – anche su supporto magnetico – quante sono le parti costituite; previo accordo con gli avvocati in luogo del deposito in cancelleria la relazione e gli allegati potranno essere inviati dal CTU anche a mezzo e-mail.

**11.4** Il giudice, in ragione di motivata istanza del CTU di proroga del termine per il deposito in cancelleria dell'elaborato peritale, differirà contestualmente anche il termine assegnato al CTU per l'invio alle parti dell'elaborato peritale e quello assegnato alle parti per l'invio delle osservazioni alla CTU.

## 12) IL CALENDARIO DEL PROCESSO

**12.1** Il giudice, all'udienza fissata per l'ammissione delle prove, sentirà le parti ai fini della fissazione del calendario del processo; quindi, con il provvedimento istruttorio, fisserà, ove

necessaria, l'udienza per l'assunzione delle prove, curando di precisare che, per l'ipotesi dell'assenza di testi o del mancato esaurimento della prova, l'istruttoria orale sarà terminata in udienza da svolgersi nei trenta giorni successivi; con lo stesso provvedimento il giudice stabilirà i tempi per l'esibizione dei documenti e disporrà, ove lo stato dell'istruttoria lo consenta, consulenza tecnica d'ufficio; indicherà quindi la presumibile data in cui verranno precisate le conclusioni, salva la necessità di disporre consulenza tecnica d'ufficio al termine dell'istruttoria orale e documentale.

## 13) PROVVEDIMENTI DEL GIUDICE

**13.1.** Il giudice formerà e firmerà i propri provvedimenti ed il verbale d'udienza in modo leggibile, avendo cura di indicare sempre anche il proprio nominativo a mezzo di timbro o in formato "stampatello".

**13.2.** Sarà cura degli avvocati verificare l'emissione di provvedimento emesso a seguito di istanza depositata fuori udienza atteso che detti provvedimenti non vengono comunicati alle parti.

## 14) LIQUIDAZIONE DELLE SPESE

**14.1** Nella redazione delle note spese gli avvocati indicheranno lo scaglione di valore della causa nonché riporteranno in modo chiaro le specifiche voci che compongono i diritti di procuratore, con il relativo totale, se possibile indicando i singoli onorari, anche nei valori minimi e massimi, con il relativo totale, le spese imponibili e non, evidenziando eventuali spese di CTP.

**14.2** Il provvedimento di liquidazione, anche in caso di condanna alle spese solo parziale, sarà redatto utilizzando una formula che specifichi gli importi relativi ai diritti, agli onorari, alle spese imponibili e non imponibili effettivamente liquidati; il giudice indicherà come dovuti anche gli accessori di legge, ossia la percentuale su diritti ed onorari per spese generali ex art. 14 tariffa forense, Iva Cnpa.

## 15) INFORMAZIONI AVVOCATI O SEGNALAZIONI DI CORTESIA

**15.1** Gli avvocati comunicheranno al Giudice ed al consulente eventualmente nominato:

- l'avvenuta transazione stragiudiziale della controversia;

- le cause rinviate a sensi dell'art. 309 C.P.C. che non dovranno essere cancellate ma effettivamente trattate;

- qualsiasi motivo ostativo ad un'effettiva trattazione della causa.

**15.2** Gli avvocati, qualora la transazione sia raggiunta prima della scadenza del termine per il deposito di memoria di replica ex art. 190 C.p.C. , depositeranno istanza al Giudice affinché rimetta la causa a ruolo al fine di consentire l'estinzione.

**15.3** Ove nel corso dell'udienza si preveda un significativo ritardo dell'orario di chiamata delle cause successive dovuto al protrarsi della trattazione di altre cause od a motivi contingenti, il giudice ne darà tempestiva comunicazione agli avvocati ed alle parti in attesa comunicando il presumibile nuovo orario di chiamata della causa.

## 16) TERMINE VALIDITÀ DEL PROTOCOLLO

Il protocollo avrà durata di un anno dalla sua approvazione, al termine del quale le parti firmatarie si impegnano a monitorarne il grado di attuazione e di gradimento e di procedere poi alle eventuali modifiche e integrazioni.

Rovereto, 18 febbraio 2011