



CORTE DI APPELLO DI CAMPOBASSO

Protocollo per la gestione delle udienze civili

Il sistema giustizia non è attualmente in grado di fornire al cittadino un servizio adeguato alle necessità e alle aspettative. In una situazione ambientale oggettivamente difficile e particolarmente bisognosa di nuove "prassi virtuose", finalizzate alla funzionalità del processo è quanto mai opportuno che i protagonisti del servizio giustizia, personale, magistrati ed avvocati condividano uno sforzo ulteriore di sussidio al sistema. Per valorizzare o introdurre atteggiamenti e comportamenti che possano alleviare un quadro di diffusa criticità la Corte di Appello di Campobasso ed i Consigli dell'Ordine degli Avvocati del Distretto -a conclusione di un lungo lavoro che ribadisce, ancora una volta, la comune volontà di adoperarsi per il miglioramento del servizio giustizia- sono giunti ad individuare regole condivise di carattere non normativo, ma espressione di un interesse alla collaborazione fra i diversi attori del processo elaborando un protocollo generale per le udienze civili della Corte di Appello di Campobasso che magistrati ed avvocati si impegnano ad osservare, ferme restando, ovviamente le disposizioni normative in vigore e che oggi, 20 dicembre 2010, viene formalmente ratificato.

Premessa

1. Le norme che seguono regolamentano la gestione delle udienze civili - da parte di magistrati ed avvocati - della Corte di Appello di Campobasso
2. Come ribadito dai protocolli, sono regole condivise di prassi che non possono in alcun modo derogare o incidere sulla vigente normativa.
3. Il protocollo civile consta di una prima parte, che riguarda le norme comportamentali ed una seconda, che disciplina in modo più specifico la gestione delle udienze.

1. Norme comportamentali

1.1 Adempimenti preliminari

Articolo 1 - Redazione degli atti e dei provvedimenti

1. I difensori si impegnano a porre particolare cura nell'indicare correttamente il valore della causa e nel completare la nota di iscrizione a ruolo della causa, corredandola di tutti i dati

1.    

anagrafici (data e luogo di nascita, residenza e codice fiscale) relativi alla 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. Nella liquidazione delle spese processuali saranno indicati distintamente l'importo riconosciuto per spese vive, e quello riconosciuto per diritti ed onorari, che saranno sempre liquidati in misura non inferiore ai minimi tariffari. In caso di distrazione delle spese di giudizio sarà indicato il nome del difensore antistatario.

Articolo 2 - Tenuta dei fascicoli

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 gli estremi identificativi di ciascun documento, e contestualmente 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 prodotto sia fornita copia da inserire nel fascicolo d'ufficio.
4. Gli atti del fascicolo d'ufficio dovranno essere a loro volta numerati progressivamente in relazione alla data di produzione.

Articolo 3 - Comunicazioni

1. I difensori, nell'atto di costituzione in giudizio, potranno indicare il proprio numero di fax e l'indirizzo di posta elettronica presso i quali desiderano ricevere le comunicazioni nel corso del procedimento.
2. Nei casi indicati dall'art. 151 c.p.c., il giudice autorizzerà la comunicazione dei provvedimenti al numero di fax o all'indirizzo di posta elettronica indicati.

1.2 Adempimenti di udienza

Articolo 4 - Redazione degli atti nei procedimenti ordinari

Nel predisporre gli atti difensivi gli avvocati avranno cura di esporre le proprie ragioni in maniera sintetica e concisa e, in ogni caso, adeguata alla complessità e al valore della controversia ed al numero di questioni da trattare.

Articolo 5 - Attività di udienza

I difensori ed i loro collaboratori non dovranno portare fuori dall'aula di udienza fascicoli, atti, verbali di udienza, perizie ed in genere documenti inseriti nel fascicolo d'ufficio, se non previa espressa autorizzazione dell'ufficio.



1.3 Decisione della causa

Articolo 6 - Scritti difensivi finali e specifica

1. Con il deposito degli scritti conclusivi, l'avvocato potrà anche allegare una copia di tutti i propri scritti difensivi su supporto informatico (CD-Rom). In caso di contrasto tra il testo scritto e quello apposto sul supporto digitale, prevarrà il primo.
2. I difensori avranno, altresì, cura di depositare nota specifica relativa alle spese e competenze di lite al fine di favorire una più rapida e puntuale liquidazione delle stesse da parte del giudice.

Articolo 7 - Motivazione delle sentenze

La motivazione delle sentenze, tenuto conto della gravosità dei ruoli e della conseguente necessità di pervenire ad una più sollecita definizione delle cause trattenute in decisione, verrà effettuata in maniera per quanto possibile succinta, secondo il disposto normativo di cui agli artt 132 comma 2, n.4 C.P.C. e 118 delle disp. att. C.P.C.

Articolo 8 - Sentenze di appello

I difensori si impegnano a consegnare presso la cancelleria del giudice del primo grado copia semplice della sentenza emessa dal giudice di appello sino all'attivazione di un automatismo generale di trasmissione interna di tali atti in via amministrativa.

1.4 Rapporti tra le parti ed il giudice

Articolo 9 - Segnalazioni di cortesia

1. I difensori signaleranno tempestivamente al giudice (ed eventualmente agli ausiliari da questi nominati):
 - a. gli accordi transattivi intervenuti tra le parti;
 - b. le cause rinviate ai sensi dell'art. 309 c.p.c. che non andranno cancellate, ma effettivamente trattate;
 - c. qualsiasi altro motivo ostativo ad una effettiva trattazione della causa.
2. I difensori sono tenuti a comunicare preventivamente, ove possibile, eventuali pendenze di trattative (o richieste in tal senso che verranno formulate all'udienza) o qualsiasi altro motivo ostativo ad una effettiva trattazione della causa in modo da evitare inutile attività di studio da parte del magistrato e consentire, nello stesso tempo, una più proficua programmazione dell'udienza.
3. I difensori si impegnano a consegnare al giudice e alle altre parti copia della dottrina e della giurisprudenza citata negli scritti difensivi o nella discussione orale.



2. Gestione delle udienze

Articolo 10 - Puntualità

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, ove prefissato un particolare orario per la trattazione dello stesso.

Articolo 11 - 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° co., 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 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.

Articolo 12 - Orario di trattazione delle singole cause

1. Tutte le udienze dovranno iniziare alle ore 10.00
2. Per alcune udienze o per particolari gruppi di cause, potrà essere fissato un orario di trattazione diverso di cui sarà dato avviso alle parti.
3. Nella determinazione della data del rinvio e dell'orario di trattazione, si terrà comunque conto, ove possibile, dei precedenti impegni professionali dei Difensori.
4. In caso di mancata presenza di una delle parti all'orario o nella fascia oraria fissata per la trattazione della causa, una volta adempite le prescrizioni anzi previste al n.3 che precede, questa verrà comunque trattata.

Articolo 13 - Adempimenti di pronta e/o urgente definizione

1. Gli adempimenti di pronta e/o urgente definizione come, ad esempio, semplici rinvii per impedimento del difensore, precisazione delle conclusioni, verranno riservati alla fascia oraria iniziale dell'udienza, dalle 10.00 alle 11.00.
2. Gli adempimenti di non rapida definizione, quali, ad esempio, escussione dei testimoni, interrogatori ecc, verranno riservati alla seconda fascia oraria dell'udienza, con inizio alle ore 11.00.

Articolo 14 - Impedimento del magistrato

1. In caso di impedimento del magistrato, dovuto a motivi di salute, motivi di famiglia o ad incontri di studio autorizzati, etc., ove non sia possibile disporre il differimento dell'udienza comunicandolo con congruo anticipo alle parti, la stessa verrà tenuta dal magistrato 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. In tutti i casi in cui l'impedimento del giudice a tenere udienza in una certa data determini un rinvio dell'udienza stessa, e sia noto con qualche giorno di anticipo, il giudice interessato,

Alc. D. 198

[Handwritten signature]

tramite la cancelleria, ne darà comunicazione al Consiglio dell'Ordine, che provvederà ad avvisare gli Avvocati, anche attraverso mezzi telefonici e/o telematici fax, posta elettronica, etc., specie per le cause in cui risultino convocati testi, parti o ausiliari di giustizia. I difensori provvederanno ad avvisare questi ultimi del rinvio.

3. I rinvii di ufficio sono contenuti nel termine più breve compatibile con il carico di lavoro del magistrato e comunque non supereranno i 90 giorni successivi.

Articolo 15 - Comportamento dell'Avvocato nelle udienze

1. 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 cellulare e dovrà allontanarsi dall'aula ove dovesse utilizzare il telefono per le necessarie comunicazioni.
2. L'avvocato costituito deve assicurare la propria presenza in udienza dinanzi al giudice al momento della chiamata della causa patrocinata. In caso di impedimento, egli si adopererà per farsi sostituire da un collega a conoscenza dei fatti di causa e degli adempimenti da compiersi, sì da essere in grado di interloquire con le controparti e con il giudice.

Articolo 16 - Udienza di prima comparizione

All'udienza di prima comparizione la dichiarazione espressa di contumacia della parte assente potrà essere adottata dopo il decorso di un'ora dall'inizio dell'udienza.

Articolo 17 - Consulenza Tecnica di Ufficio

1. il difensore, ove richieda l'ammissione di una C.T.U., formulerà una proposta di quesito;
2. Il C.T.U. dovrà depositare la relazione finale e gli eventuali chiarimenti successivi, con i relativi allegati, unitamente ad una copia integrale per ciascuna parte costituita;
3. fermo restando l'obbligo del deposito dell'originale della relazione il CTU potrà trasmettere per e-mail la copia della relazione con i relativi allegati ai difensori, allegando all'originale della relazione la stampa delle e-mail.

Articolo 18 - Precisazione delle conclusioni

All'udienza di precisazione delle conclusioni, i difensori dovranno precisare le conclusioni per esteso ed in modo puntuale, senza richiamo generico ai precedenti scritti.

Articolo 19 - Utilizzo degli strumenti informatici

1. Oltre a quanto previsto per l'utilizzo di *Polis* da parte dei giudici per la stesura delle sentenze, si auspica un ampio ricorso dei difensori al sistema *Polisweb* tramite *smart card* da studio, al fine di limitare gli accessi alle cancellerie ed avere accesso informatico alle informazioni di cancelleria relative ai procedimenti nei quali i difensori sono rispettivamente costituiti.
2. L'inserimento dei dati nel sistema informatico *Polisweb* sarà curato con la massima tempestività possibile dalle cancellerie, in modo che la consultazione dei registri informatici dia risultati utili per i difensori.



Disposizioni finali

Articolo 20 - Riunioni per l'uniformità interpretativa nelle sezioni

1. Sarà data adeguata pubblicità delle eventuali prassi uniformi applicative ed organizzative concordate dai magistrati dei singoli collegi ferma restando, naturalmente, l'autonomia di ogni magistrato in relazione ai singoli procedimenti.
2. Il consiglio dell'Ordine degli Avvocati, su sollecitazione degli iscritti o di organismi e associazioni rappresentative dell'avvocatura potrà segnalare ai Presidenti dei collegi questioni organizzative ed eventuali contrasti giurisprudenziali, ai fini dell'eventuale inserimento nell'ordine del giorno delle riunioni organizzate fra i magistrati dei collegi.

Articolo 21 - Verifica della effettività del protocollo

Decorsi sei mesi dalla sottoscrizione del protocollo si provvederà, se del caso, ad apportare le modifiche ritenute necessarie all'attuazione del presente protocollo di udienza.

Campobasso, 20 dicembre 2010

Il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Campobasso

Avv. Demetrio Rivellino

Il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Isernia

Avv. Ugo De Vivo

Il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Larino

Avv. Matteo D'Errico

Il Presidente f.f. della Corte di Appello di Campobasso

Dr. Rossana Jesulano