

# ***OSSERVATORIO SULLA GIUSTIZIA CIVILE DI MILANO***

**mercoledì 8 febbraio 2006 ore 15  
Aula magna del palazzo di giustizia di Milano**

**Incontro pubblico di presentazione del**

## ***Protocollo per i processi civili***

***Interverranno:***

***dr. Giuseppe Grechi, Presidente della Corte d'Appello di Milano  
avv. Paolo Giuggioli, Presidente dell'Ordine Avvocati di Milano  
avvocati, magistrati, dirigenti delle Cancellerie***

L'*Osservatorio sulla giustizia civile* è un gruppo di avvocati, magistrati e personale di cancelleria, attivo a Milano fin dai primi anni '90 con iniziative volte alla ricognizione ed alla discussione di prassi organizzative e interpretative tendenti alla razionalizzazione ed alla accelerazione dei tempi dei processi civili di cognizione.

Nello scorso semestre l'*Osservatorio*, attraverso una serie di riunioni di tutte le sue varie componenti, ciascuna delle quali ha portato il proprio significativo punto di vista sulle concrete modalità di svolgimento, presso il Tribunale e presso la Corte d'appello di Milano, dei processi "viventi", ha elaborato, anche sulla scorta di analoghe esperienze di *Osservatori* presenti in altri distretti, una *proposta di Protocollo per i processi civili* volta a individuare e valorizzare, in via di condivisione da parte di tutti gli operatori, sia norme di comportamento, talora già direttamente codificate e seguite da molti avvocati e magistrati, utili ai fini di una maggior celerità e razionalità del contraddittorio, sia prassi organizzative, relative anche all'utilizzo di strumenti informatici, idonee ad una efficace gestione del processo.

La *proposta di Protocollo* è stata pensata come contributo di un "gruppo promotore" aperto a tutti i suggerimenti degli interessati: perciò nel mese di dicembre scorso la *proposta* è stata inserita nel sito dell'Ordine avvocati di Milano ed è stata esaminata dai responsabili delle varie cancellerie del Tribunale e della Corte, mentre il 18 gennaio è stata presentata ai magistrati del settore civile dei due uffici, in una riunione appositamente convocata dal Presidente della Corte d'appello, uscendo da queste sedi di confronto ulteriormente modificata ed arricchita.

Nel presentare a tutti le indicazioni del *Protocollo* (la cui versione finale è leggibile nel sito [www.ordineavvocatimilano.it](http://www.ordineavvocatimilano.it)) segnaliamo che esse mirano in particolare a favorire:

- la fluidità del contraddittorio, degli adempimenti informatici e di cancelleria (anche attraverso accorgimenti di minima -ma assai rilevante a fini organizzativi- cortesia tra operatori, artt. 6 a 11);
- una trattazione effettiva e concentrata della singola causa e della relativa istruttoria, in particolare prevedendo, oltre che la fissazione di ruoli di udienza adeguati, puntualità e specificità nella trattazione (artt. 3, 5 e 19), la tendenziale concentrazione della prova per testi in un'unica udienza, ovvero, in alternativa, la fissazione, al momento dell'ammissione della prova, di un calendario di massima delle udienze necessarie (art.20), nonché una serie di specificazioni relative al subprocedimento di consulenza tecnica (art.21);
- la tendenziale prevedibilità dei tempi massimi di durata delle varie fasi processuali (art.12).

Si tratta, ovviamente, di indicazioni di per sé non vincolanti, di regole efficaci solo se saranno effettivamente condivise dagli Uffici Giudiziari e dal Foro milanese: per questo alla presentazione del *Protocollo* farà seguito l'impegno dell'*Osservatorio* per la prosecuzione di una riflessione collettiva sulla sua applicazione così come sui vari snodi del processo civile.

## 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. Si segnala la grande importanza di tali indicazioni, sia a fini statistici sia ai fini della assegnazione della causa, senza intoppi, alla sezione "competente" secondo le tabelle di organizzazione dell'ufficio: una indicazione scorretta comporta inutili dilazioni, che si risolvono in ritardi nella fissazione della prima udienza.
- 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*

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, tale da consentire un'adeguata trattazione, effettiva e decorosa, per ciascuna di esse.
- 2.- Per ciascuna causa, o gruppo di cause, verrà fissato un orario di trattazione.
- 3.- Presso il Tribunale le fasce orarie iniziali dell'udienza – indicativamente sino alle ore 10,30/11,00 - saranno tendenzialmente riservate alla trattazione delle cause per le quali sono prevedibili adempimenti di breve durata (ad esempio: udienze di prima comparizione delle parti ai sensi dell'art.180 cpc preriforma; udienze di precisazione delle conclusioni; udienze di discussione orale in cause di particolare semplicità).
- 4.- Presso il Tribunale le fasce orarie successive saranno riservate alla trattazione delle cause per le quali devono essere svolte attività di più lunga durata, o comunque di durata non prevedibile (ad esempio: prove per testi, audizione delle parti, discussione di procedimenti cautelari e possessori).
- 5.- Presso la Corte le fasce orarie per gli adempimenti di prima comparizione e di trattazione saranno determinate in relazione ai gruppi di cause assegnati a ciascun relatore, mentre le fasce orarie finali (tendenzialmente dopo le ore 12) saranno riservate alla assunzione dei mezzi di prova.
- 6.- Prima dell'inizio dell'udienza, verrà affisso sulla porta del locale in cui questa si tiene l'orario di trattazione delle singole cause.

## 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.- Il provvedimento di rinvio o di cancellazione della causa dal ruolo, ai sensi degli artt. 181, 309, 348 cpc., sarà adottato dopo il decorso di un'ora dall'orario fissato per la trattazione della causa stessa ovvero, in ogni caso - e quindi indipendentemente dal tempo decorso dall'orario fissato per la trattazione della causa stessa - al termine dell'udienza.

## **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, 348 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.- Si auspica che all'inizio di ciascun anno solare presso ogni sezione si tenga una riunione organizzativa nella quale si verifichino i tempi massimi di rinvio tendenzialmente prevedibili per ciascun incombente per il ruolo di ciascun giudice, valutando le soluzioni più opportune per rendere omogenea la durata dei procedimenti nella sezione: il Presidente renderà pubbliche le indicazioni mediante affissione in cancelleria.

2.- Nella determinazione della data del rinvio e dell'orario di trattazione si terrà conto, ove possibile, dei precedenti impegni professionali dei difensori.

3.- 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 opportunità, 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 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 la trattazione dei procedimenti fissati per l'udienza non tenuta in una udienza straordinaria, da fissarsi comunque in tempi ravvicinati e contenuti nell'arco temporale massimo di tre mesi dalla data originariamente fissata.

## **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.- Nel caso di indisponibilità delle cancellerie ad assicurare il servizio di verbalizzazione delle udienze sia tradizionale sia mediante strumenti informatici, il giudice procederà alla verbalizzazione di persona ovvero autorizzerà, su accordo delle

parti e sotto la sua direzione e controllo, la 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 limitare le richieste di allegazione al verbale di deduzioni scritte ai casi di effettiva necessità.
- 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 trasmesse a mezzo e-mail alla casella del giudice.

#### **Oralità del processo**

#### Articolo 18

##### *Conoscenza delle cause da trattarsi in udienza*

- 1.- I giudici e i difensori avranno cura di giungere all'udienza con una effettiva conoscenza della causa.
- 2.- La conoscenza della causa sarà assicurata anche dal sostituto processuale del difensore.

#### 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. Ove ciò non fosse possibile, al momento dell'ammissione della prova sarà fissato un calendario di massima per lo svolgimento di essa (all'interno di un arco temporale complessivo di un mese), con indicazione delle udienze e degli orari in cui ciascuno dei testi ammessi sarà sentito.
- 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 Milano; in caso negativo, fermo quanto previsto dall'art. 22 disp. att. c.p.c., fornirà a verbale i dati anagrafici completi, comprensivi del codice fiscale del consulente, ai fini dell'inserimento dei dati stessi nella tabella c.t.u. del sistema informatico.

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), con l'avvertenza che entro i 15 giorni successivi i difensori potranno presentare eventuali rilievi; il giudice provvederà alla liquidazione solo dopo la scadenza del termine;
- 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 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 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, deve 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: il sistema è accessibile dalle 6.30 alle 23.30.
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*" gestito dal Consiglio dell'Ordine otterranno molto rapidamente notizia della pubblicazione delle sentenze che li riguardano: il servizio è attivo sia per le sentenze emesse dal Tribunale, sia per quelle della Corte.
2. – Si auspica l'utilizzo del sistema di prenotazione delle notifiche via Internet (UGOL: Ufficiali Giudiziari On Line), al fine di ridurre i tempi di attesa presso l'UNEP.

## Piccoli 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.*

1.- Ove specificamente richiesto dal giudice, i difensori allegheranno agli scritti processuali anche la loro riproduzione su supporto informatico, preferibilmente non riscrivibile.

#### 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: almeno sino all'attivazione di un automatismo generale di trasmissione interna di tali atti in via amministrativa.