

**OSSERVATORIO SULLA GIUSTIZIA DEL LAVORO  
TRIBUNALE DI MILANO**

**PROTOCOLLO PER I PROCESSI DEL LAVORO**

L'Osservatorio sulla Giustizia del Lavoro del Tribunale di Milano è un gruppo di lavoro costituito da Avvocati dell'AGI - Associazione Avvocati Giuslavoristi Italiani, Sezione Lombardia, da Giudici della Sezione Lavoro del Tribunale di Milano e dal Direttore della Cancelleria della Sezione stessa che, sull'esempio dell'Osservatorio sulla Giustizia Civile, si propone di istituire prassi organizzative tendenti alla razionalizzazione ed all'accelerazione dei tempi del processo del lavoro.

\* \* \*

L'Osservatorio, al termine di una serie di riunioni, ha elaborato una proposta di *Protocollo per i processi del lavoro* volta a individuare e valorizzare, in un'ottica di corresponsabilità di Avvocati e Giudici rispetto alla realizzazione del giusto processo di «durata ragionevole» (art. 111 Cost.), sia norme di comportamento utili ai fini di una maggiore 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* costituisce il contributo di un "gruppo promotore" aperto a tutti i suggerimenti degli interessati: perciò, la proposta viene inserita nei siti dell'AGI [www.giuslav.it](http://www.giuslav.it) e dell'Ordine degli Avvocati di Milano [www.ordineavvocatimilano.it](http://www.ordineavvocatimilano.it) ed è aperta a modifiche ed integrazioni.

Nel presentare a tutti gli operatori le indicazioni del *Protocollo*, 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 ai fini organizzativi – cortesia tra operatori);
- una trattazione quanto più possibile concentrata della singola causa e della relativa istruttoria.

\* \* \*

**Articolo 1  
Indicazione dell'oggetto della causa**

1. All'atto dell'iscrizione a ruolo, in particolare ove effettuata tramite «*codice a barre*», i difensori presteranno particolare attenzione nell'indicare correttamente, oltre al codice fiscale ed all'indirizzo delle parti, l'oggetto principale della causa con la relativa codificazione (ad esempio: se si tratta di licenziamento in regime di stabilità reale o solo obbligatoria, oppure se si impugna un licenziamento e si chiede anche l'accertamento della natura subordinata del rapporto, è questa seconda domanda, siccome logico presupposto dell'altra, a costituire l'oggetto principale della causa).

2. L'indicazione dell'oggetto principale riveste particolare importanza perché consente al Giudice di fissare la data dell'udienza tenendo conto dell'effettiva urgenza della domanda; allo stesso scopo - stante la oggettiva incompletezza della codificazione ministeriale - si suggerisce di integrare, quando necessario, l'indicazione del codice con adeguate indicazioni sul fascicolo. Ciò anche in prospettiva di un eventuale censimento dei flussi anche sotto il profilo qualitativo.
3. I difensori, in caso di riproposizione di un ricorso, all'atto del deposito, segnaleranno alla Cancelleria gli estremi del procedimento estinto o quiescente.
4. I difensori, in caso di opposizione a decreto *ex art. 28 legge n. 300/1970*, segnaleranno alla Cancelleria gli estremi del procedimento in cui è stato emesso il decreto opposto.
5. In caso di pluralità di ricorrenti, i loro nominativi andranno elencati nell'atto in ordine alfabetico.

\* \* \*

#### **Articolo 2** ***Condizioni di procedibilità***

I difensori evidenzieranno nel ricorso ed eventualmente nella memoria difensiva se è stato esperito il tentativo obbligatorio di conciliazione *ex art. 410 c.p.c.* allegando copia dell'istanza con l'indicazione del numero del documento attribuito nel fascicolo di parte.

\* \* \*

#### **Articolo 3** ***Procedimenti connessi***

1. Il difensore del ricorrente, all'atto del deposito del ricorso, segnalerà - anche mediante foglio applicato sulla copertina del fascicolo d'ufficio - l'eventuale pendenza di procedimenti connessi, indicandone gli estremi e precisando la relativa fase processuale.
2. La stessa segnalazione verrà effettuata dal difensore del convenuto, ove non abbia provveduto il difensore del ricorrente.

\* \* \*

#### **Articolo 4** ***Istanze di riunione***

Al di fuori dei casi di cui all'Articolo 3, i difensori avranno cura di:

- a. allegare alle istanze di riunione un elenco di tutte le cause già pendenti in tesi connesse, con l'indicazione delle parti e del rispettivo numero di ruolo;
- b. segnalare, nell'ipotesi in cui per alcune delle cause in tesi connesse non sia ancora stata depositata la memoria di costituzione, l'eventuale conferimento di mandato anche per tali cause al difensore che propone l'istanza.



Tutto ciò al fine di consentire al Giudice destinatario dell'istanza di valutare preventivamente la sussistenza degli estremi di cui all'art. 151 disp. att. c.p.c. e di trasmettere, in caso positivo, gli atti al Presidente per l'eventuale assegnazione ad un unico Giudice delle cause connesse, evitando meri rinvii dell'udienza.

\* \* \*

**Articolo 5**  
***Atti difensivi***

1. Con riferimento agli atti introduttivi ed alle memorie difensive i difensori delle parti si atterranno a criteri di sinteticità, concisione ed essenzialità, evitando di esporre circostanze non rilevanti ai fini della decisione, così da facilitare la preparazione della causa da parte del Giudice e favorire la celerità del processo.
2. Sarebbe, in particolare, opportuno far precedere l'esposizione in fatto e in diritto del ricorso e della memoria di costituzione da un indice dell'atto e, per le vicende più complesse, da una loro sintesi.
3. I difensori delle parti cureranno che le massime e/o i passaggi delle sentenze richiamate nella parte in diritto siano riportati separatamente dal testo in apposite note a piè di pagina.
4. In caso di proposizione di domanda riconvenzionale, verrà evidenziata già nell'instestazione della memoria di costituzione l'istanza di fissazione della nuova udienza..
5. I difensori delle parti avranno particolare cura nel controllo dell'assoluta corrispondenza tra la numerazione dei documenti riportati nel corpo e in calce all'atto difensivo ed il numero apposto sul documento inserito nel fascicolo di parte.
6. I difensori delle parti avranno cura di indicare negli atti l'indirizzo di posta elettronica.

\* \* \*

**Articolo 6**  
***Numero di cause per ciascuna udienza***  
***Orario di trattazione delle singole cause***

1. In ogni udienza verrà fissato un numero di cause tale da consentire un'adeguata trattazione di ciascuna di esse, in proporzione alla loro complessità ed ai relativi adempimenti.
2. Prima dell'inizio dell'udienza, verrà affisso all'esterno della stanza del Giudice l'orario di trattazione delle singole cause.
3. Gli Avvocati, tenuta l'udienza, avranno cura di «*puntare*» dall'elenco la causa già trattata.

\* \* \*

**Articolo 7**



***Puntualità nella presenza in udienza, casi di assenza o ritardo delle parti, segnalazioni di cortesia***

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. In caso di impedimento improvviso o di sensibile ritardo nell'inizio dell'udienza, il Giudice avviserà tempestivamente la cancelleria per le necessarie comunicazioni.
2. 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 o a motivi contingenti, il Giudice ne darà avviso agli Avvocati e alle parti in attesa.
3. I difensori presenti all'udienza dovranno essere a conoscenza dei fatti di causa.
4. In via generale e, soprattutto, ai fini della sottoscrizione del verbale di conciliazione, i sostituti dovranno essere muniti di delega scritta rilasciata dal difensore.

\* \* \*

**Articolo 8**

***Segnalazioni di cortesia da parte del Giudice in caso di suo impedimento a tenere udienza***

1. In caso di rinvio dell'udienza ad altra data per impedimento del Giudice, sarà dato tempestivo avviso ai difensori direttamente o tramite la Cancelleria preferibilmente per telefono o tramite posta elettronica.
2. Ciascun difensore provvederà ad avvertire i testimoni eventualmente da lui intimati.

\* \* \*

**Articolo 9**

***Segnalazioni di cortesia da parte dei difensori***

1. I difensori segnaleranno quanto prima possibile al Giudice e al difensore della controparte (ed eventualmente al CTU), tramite posta elettronica o con avviso verbale tramite la Cancelleria:
  - a) gli accordi transattivi intervenuti tra le parti o in via di definizione, trasmettendoli eventualmente tramite posta elettronica in bozza al Giudice;
  - b) qualsiasi altro motivo ostativo ad una effettiva trattazione della causa, ivi compresa l'adesione alla astensione dalle udienze (sciopero degli Avvocati) e la necessità di rinviare l'interrogatorio delle parti e/o l'udienza di prove, per avere i testi o la parte comunicato la loro impossibilità a presentarsi. Tale impossibilità dovrà essere debitamente documentata.
2. I difensori dei ricorrenti si faranno carico di comunicare tempestivamente al Giudice, non appena venuti a conoscenza, l'eventuale omissione, irregolarità o intempestività della notifica dell'atto introduttivo.



\* \* \*

**Articolo 10**  
***Cortesie tra difensori***

1. Nel caso in cui uno dei difensori non si presenti all'orario fissato per la trattazione della causa, l'altro o gli altri difensori tenteranno di contattare il difensore assente per informarsi dei motivi del ritardo e della sua possibile durata.
2. Il difensore del convenuto comunicherà tempestivamente al difensore del ricorrente la propria costituzione in giudizio, sempre che il ricorso sia stato notificato conformemente a quanto indicato nell'art. 12 del presente Protocollo.
3. Il difensore curerà il deposito della copia di cortesia di atti e documenti per tutti i difensori costituiti in giudizio.
4. Il difensore, in caso di richiesta di produzione di documenti in udienza, provvederà a consegnarne preventivamente copia a tutti i difensori costituiti in giudizio.
5. In caso di spostamento dell'udienza a seguito di proposizione di domanda riconvenzionale, il difensore del convenuto provvederà tempestivamente ad avvertire il difensore del ricorrente ed a trasmettergli, tramite posta elettronica, copia della memoria difensiva con la domanda riconvenzionale, sempre che il ricorso sia stato notificato conformemente a quanto indicato nell'art. 12 del presente Protocollo.

\* \* \*

**Articolo 11**  
***Segnalazioni di cortesia tra difensori e cancellerie***

1. I difensori riporteranno nell'atto il numero di telefono e di fax, nonché l'indirizzo di posta elettronica del proprio studio ai fini delle comunicazioni di cortesia e, comunque, di comunicazioni urgenti da parte del Giudice e/o della Cancelleria.
2. I difensori provvederanno a segnalare tempestivamente al Giudice ed alla 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/o 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.

\* \* \*

**Articolo 12**  
***Notifica del ricorso e del decreto di fissazione della prima udienza***



Il difensore del ricorrente avrà cura di anticipare al massimo le operazioni di notifica del ricorso e contestuale decreto nel rispetto del termine di 10 giorni previsto dall'art. 415, comma 3, c.p.c., ciò anche al fine di favorire un preventivo contatto tra i difensori delle parti di causa e la possibilità di una conciliazione anticipata rispetto al momento in cui esse si incontrano davanti al Giudice all'udienza *ex art. 420 c.p.c.*

\* \* \*

**Articolo 13**  
***Tempi di trattazione dei processi***

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

\* \* \*

**Articolo 14**  
***Rinvii in pendenza di trattative***

In caso di richiesta di rinvio per pendenza di trattative, è opportuno che i difensori facciano comparire anche le parti personalmente, al fine di consentire al Giudice di verificare la serietà delle trattative stesse ed il tempo necessario per una definitiva risposta. Delle ragioni e della durata del rinvio richiesto congiuntamente dai difensori delle parti si darà atto nel verbale.

\* \* \*

**Articolo 15**  
***Redazione dei verbali di udienza***

Ove il verbale venga redatto con immediata lettura o dettatura da parte del Giudice, si procederà al controllo di quanto verbalizzato solamente in caso di espressa richiesta delle parti e/o dei difensori.

\* \* \*

**Articolo 16**  
***Verbale di conciliazione***

Nel caso di già raggiunta conciliazione della controversia, i difensori porteranno con sé in udienza il verbale di conciliazione dattiloscritto e memorizzato su supporto informatico per eventuali modifiche.

\* \* \*

**Articolo 17**  
***Discussione della causa***

In un'ottica di concentrazione dell'attività processuale, i difensori delle parti avranno cura di evitare pedissequae ripetizioni di quanto già esaurientemente esposto nei propri atti.

\* \* \*

### **Articolo 18**

#### ***Deduzioni istruttorie ed assunzione della prova testimoniale***

1. Al fine di agevolare l'attività istruttoria, i difensori provvederanno:
  - a. ove la narrativa già non risponda ai requisiti dettati dall'art. 244 c.p.c., alla formulazione separata di capitoli di prova strettamente attinenti ai fatti di causa e depurati da ogni valutazione;
  - b. all'indicazione, per ogni capitolo di prova, del nominativo dei relativi testimoni, precisando le generalità complete e l'indirizzo presso il quale verrà notificato l'atto di citazione a testimonio.
2. L'assunzione della prova per testi sarà il più possibile concentrata. Al momento dell'ammissione della prova, potrà essere fissato un calendario di massima per lo svolgimento e l'esaurimento della prova, con indicazione delle udienze e degli orari in cui ciascuno dei testi ammessi sarà sentito.
3. I difensori provvederanno a citare i soli testi ammessi per ciascuna udienza con congruo anticipo rispetto alla data dell'udienza stessa, in modo da poter documentare l'esito della notifica della citazione e comunicare tempestivamente al Giudice l'eventuale impossibilità del teste a presentarsi in udienza. Nella citazione i difensori avranno cura di indicare l'orario fissato per l'escussione, il nome del Giudice, il piano ed il numero della stanza.

\* \* \*

### **Articolo 19**

#### ***Ammissione e svolgimento della consulenza tecnica di ufficio***

1. Il difensori delle parti, in caso di richiesta di CTU, formuleranno una proposta di quesito eventualmente concordata.
2. Nel caso di ammissione di CTU, il Giudice verificherà che il Consulente sia iscritto all'Albo dei CTU 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, compreso l'indirizzo di posta elettronica.
3. In sede di conferimento dell'incarico al CTU, il Giudice:
  - a. provvederà a formulare i quesiti da sottoporre al Consulente, tenendo conto delle proposte di quesito tempestivamente precisate dai difensori;
  - b. disporrà che il CTU depositi insieme all'originale anche copia della relazione per tutte le parti costituite, fatta salva – ove possibile – la sua trasmissione alle parti tramite posta elettronica.

\* \* \*

### **Articolo 20**



### ***Decreti ingiuntivi***

1. Al fine di evitare, per quanto possibile, provvedimenti di “*sospensione*” del procedimento o di rigetto del ricorso, il difensore curerà che la documentazione comprovante l'esistenza del credito sia completa, ordinata ed analiticamente indicata nell'atto; in particolare, per quanto possibile, curerà di fornire al Giudice il modello CUD per la quantificazione del TFR e, per i periodi non ricompresi nel CUD, le buste paga, la scheda lavoro rilasciata dai competenti enti per l'impiego per l'attestazione della data esatta di inizio e fine del rapporto ed i conteggi analitici del credito redatti dalle organizzazioni sindacali o da un consulente del lavoro.
2. Il difensore curerà, comunque, che detta documentazione sia adeguatamente illustrata nell'atto, in particolare laddove il totale del credito ricavabile dalla documentazione richiede operazioni matematiche di una certa complessità (calcolo del TFR, dei ratei di 13<sup>^</sup> e 14<sup>^</sup>, etc.).
3. Le note spese prodotte dai difensori dovranno essere conformi alle tabelle concordate tra il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Milano ed il Presidente del Tribunale di Milano.
4. Il Giudice provvederà a segnalare l'eventuale necessità di ulteriore documentazione ovvero di chiarimenti sulla documentazione già prodotta ed il difensore provvederà tempestivamente a quanto richiesto, curando di fare apporre il timbro di deposito sulle note di chiarimento e/o sulla documentazione prodotta su richiesta del Giudice ad integrazione di quella originariamente depositata.

\* \* \*

### **Articolo 21** ***Procedimenti cautelari***

1. Il Giudice provvederà ad indicare nel decreto di fissazione dell'udienza, oltre ad un termine per la notifica del ricorso e del decreto, un termine per il deposito della memoria difensiva possibilmente non oltre due giorni prima dell'udienza. Il difensore del convenuto trasmetterà copia della memoria al difensore del ricorrente tramite posta elettronica.
2. Il Giudice curerà, altresì, che, tra il termine per la notifica del ricorso ed il termine per il deposito della memoria difensiva, intercorrano almeno sette giorni, fatti salvi i casi di particolare urgenza.

\* \* \*

### **Articolo 22** ***Tenuta dei fascicoli***

1. I difensori predisporranno i fascicoli di parte in aderenza a quanto previsto dall'art. 74 disp. att. c.p.c. ed inseriranno, in sezioni separate, gli atti e i documenti tutti correttamente affolati, adottando una numerazione corrispondente a quella riportata negli atti e nell'indice del fascicolo. Al fine di facilitarne la consultazione, si provvederà – in particolare



quando i documenti siano numerosi e/o ciascun documento sia costituito da più pagine – ad evidenziare la numerazione progressiva degli stessi con supporti sporgenti o con altro mezzo idoneo.

2. I difensori rilegheranno i fascicoli di parte in modo da rendere agevole l'esame e l'eventuale fotocopiatura dei documenti.
3. I difensori delle parti metteranno a disposizione dei difensori delle altre parti una copia dei documenti prodotti, preferibilmente allegando a ciascuna copia degli atti copia dei documenti in formato digitale.
4. Nel caso sia stata autorizzata dal Giudice la 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. Laddove la nuova produzione riguardi più di un documento verrà predisposto un elenco da parte del difensore richiedente.
5. I difensori ritireranno i fascicoli di parte subito dopo la definizione della causa.

\* \* \*

#### **Articolo 23**

##### ***Stesura informatica della sentenza e dei provvedimenti***

1. Il Giudice provvederà, ove possibile, alla stesura dei suoi provvedimenti a mezzo di strumenti informatici che ne consentano l'immediata visibilità ai difensori.
2. Il Giudice, in data successiva alla pubblicazione della sentenza che affronti questioni nuove o di generale interesse, anche per la soluzione adottata, provvederà ad inviare il documento in formato MSWord alla Banca Dati dell'AGI (Archivio della giurisprudenza di merito - <https://km.giuslav.it/kat/>).

\* \* \*

#### **Articolo 24**

##### ***Polisweb***

1. L'utilizzo diffuso delle nuove tecnologie da parte di tutti i soggetti coinvolti nel processo del lavoro – Avvocati, Giudici, personale di Cancelleria - costituisce un valido supporto al processo.
2. Oltre a quanto previsto all'Articolo 23 per la stesura delle sentenze, si auspica un ampio ricorso a *Polisweb* tramite *smartcard* di Studio, quale sistema che consente di ottenere immediate risposte sui dati processuali e di prendere visione dei provvedimenti prodotti ai sensi dell'Articolo 23.
3. La conseguente riduzione dell'accesso di utenti consentirà alla Cancelleria di porre maggiore cura nella qualità e completezza dei dati da inserire nei registri informatici.



\* \* \*

**Articolo 25**  
***Scritti su supporto informatico***

Ove specificamente richiesto dal Giudice, i difensori allegheranno agli scritti processuali anche la loro riproduzione su supporto informatico e/o la invieranno al Giudice tramite posta elettronica.

\* \* \*

**Articolo 26**  
***Consultazione dei fascicoli***

Poiché i fascicoli vengono portati nelle stanze dei Giudici il giovedì della settimana precedente a quella dell'udienza, i difensori ed i loro collaboratori, in vista dell'udienza *ex art.* 420 c.p.c., sono tenuti a consultare presso la Cancelleria entro il mercoledì la documentazione e gli atti depositati dai difensori delle controparti.

\* \* \*

**Articolo 27**  
***Novità legislative in materia processuale***

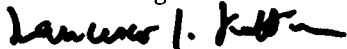
L'*Osservatorio sulla Giustizia del Lavoro* del Tribunale di Milano, in caso di novità legislative interessanti il Processo del Lavoro, promuoverà al suo interno l'approfondimento dottrinale e una discussione esegetica volte a supportare la reciproca formazione.

Milano, 28 gennaio 2009

Il Presidente della Sezione Lavoro del Tribunale di Milano

Il Presidente di AGI Lombardia

dott. Francesco Ignazio Frattin



avv. Alvisè Moro

