



TRIBUNALE ORDINARIO DI FERRARA

CONSIGLIO DELL'ORDINE
DEGLI AVVOCATI
DI FERRARA

PROTOCOLLO
SUL PROCESSO CIVILE TELEMATICO

Il Tribunale di Ferrara, ed il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati del Foro di Ferrara:

premessi che:

- il 30 giugno 2014 è divenuto obbligatorio il deposito telematico delle richieste di decreto ingiuntivo nonché degli atti processuali e dei documenti da parte dei difensori delle parti precedentemente costituite, nei procedimenti civili iscritti a ruolo dal 30 giugno 2014 stesso¹;
- conseguentemente da tale data, nei procedimenti civili, contenziosi o di volontaria giurisdizione, devono essere obbligatoriamente depositati in modalità telematica gli atti processuali e i documenti "da parte dei difensori delle parti precedentemente costituite", ex art. 16 bis del Decreto Legge nr.179/2012, convertito in Legge nr. 221/2012 e successive modificazioni;
- da tale data, quindi, devono essere obbligatoriamente depositati in modalità telematica anche i seguenti atti:
 - memorie ex art. 183 n. 6 c.p.c. e gli eventuali documenti allegati;
 - foglio di precisazione delle conclusioni;
 - comparsa conclusionale e memoria di replica ex art. 190 e 281 quinquies c.c.;
 - memorie conclusionali ex art. 12 D. Lgs. 5/2003;
 - memorie autorizzate dal Giudice nel corso del procedimento ai sensi dell'art. 127 c.p.c.;
 - istanza cautelare in corso di causa;
 - istanza per la correzione dell'errore materiale ex art. 288 c.p.c.;
 - istanze al GI di qualsiasi genere;
 - note spese;
 - memorie autorizzate nell'ambito della volontaria giurisdizione;
 - memorie, istanze, rendiconti e relazioni diretti al giudice tutelare.
- allo stato, invece, non sono depositabili gli atti introduttivi quali ricorsi, atti di citazione e la comparsa di costituzione e risposta, salvo il ricorso per decreto ingiuntivo;
- sino al 31 dicembre 2014, inoltre, è facoltativo, ma ha valore legale, il deposito telematico di atti endoprocessuali relativi a procedimenti iscritti a ruolo prima del 30 giugno 2014; il deposito telematico di tali atti diverrà invece obbligatorio dal 31 dicembre 2014;

¹ Nei processi esecutivi di cui al libro III del codice di procedura civile sarà obbligatorio il deposito degli atti successivi all'atto con cui inizia l'esecuzione. Nelle procedure concorsuali sarà obbligatorio esclusivamente il deposito degli atti e dei documenti da parte del curatore, del commissario giudiziale, del liquidatore, del commissario liquidatore e del commissario straordinario.

- l'impatto della trasmissione telematica degli atti di parte determinerà complesse modifiche nella gestione del processo sia a livello di ufficio che a livello individuale.

Tanto premesso:

valutato necessario concordare tempestivamente una prassi condivisa che agevoli massimamente l'avvio della realizzazione di tali importanti innovazioni tecnologiche ed organizzative;

verificata, pertanto, l'opportunità di redigere un comune protocollo che fornisca un indirizzo a tutti gli attori, nell'avvio del processo organizzativo sopra delineato;

esaminato il contenuto del protocollo sottoscritto per il Tribunale di Genova, e ritenuto di aderire in massima parte alle determinazioni ivi espresse;

SI CONCORDA QUANTO SEGUE:

ART. 1.

Oggetto del presente protocollo è la definizione di regole organizzative per l'adeguamento delle modalità di lavoro agli adempimenti dettati dalle regole tecniche dei D.M. nr.44/2011 e nr. 48/2013, e successive modifiche e integrazioni.

ART. 2.

I Giudici del Tribunale di Ferrara si attiveranno per il massimo utilizzo del redattore degli atti, della firma digitale e del deposito telematico, sia in relazione alla elaborazione di tutti i provvedimenti decisori, che dei verbali di udienza.

ART. 3.

Gli Avvocati si attiveranno per:

- il massimo utilizzo degli strumenti informatici per la redazione degli atti di parte e per il deposito di documenti in versione digitale;
- il massimo utilizzo degli strumenti informatici per la consultazione a distanza dei fascicoli e degli atti, senza necessità di accedere agli uffici e quindi impegnare le cancellerie in attività di *front office*;

- la massima attuazione, nella consapevolezza del notevole impatto positivo della stessa sull'efficacia dei servizi resi dalle Cancellerie del Tribunale, della disposizione introdotta dall'art.52 del DL 24/06/14 n.90, la quale stabilisce che il difensore può estrarre con modalità telematiche, copie analogiche o informatiche degli atti e dei provvedimenti, ed attestare la conformità delle copie estratte, ai corrispondenti atti contenuti nel fascicolo informatico, con totale esenzione del pagamento dei diritti di copia;

- trasmettere mediante il PCT le conclusioni rese all'apposita udienza, in modo da consentirne l'utilizzazione nell'epigrafe della sentenza;

- depositare, presso le cancellerie, una "copia cartacea di cortesia" degli atti di parte, esclusivamente a seguito di specifica richiesta del Giudice. Al di fuori di tale ipotesi, la Cancelleria rifiuterà il deposito di copie cartacee di cortesia.

Per tutte le istanze che rivestono un carattere di urgenza, l'Avvocato curerà di segnalare opportunamente tale urgenza alla Cancelleria, quantomeno evidenziandola nell'intestazione dell'atto.

In particolare, in relazione ai ricorsi per decreto ingiuntivo provvisoriamente esecutivo, la richiesta di provvisoria esecutività deve essere evidenziata chiaramente nella intestazione del ricorso. Il ricorso così redatto, sarà lavorato dall'Ufficio Giudiziario in termini di urgenza.

Nelle integrazioni a ricorso per decreto ingiuntivo, l'Avvocato specificherà, nella intestazione, che si tratta di integrazione del precedente ricorso.

Gli Avvocati cureranno di allegare al ricorso per decreto ingiuntivo, la scansione della ricevuta di versamento del Contributo Unificato.

ART. 4.

Sarà compito delle Cancellerie:

- accettare telematicamente gli atti di parte pervenuti, e ciò entro la giornata della ricezione telematica. Per gli atti depositati dopo le ore 12.00, tale accettazione sarà assicurata, compatibilmente con le incombenze del servizio, nella stessa giornata, o comunque entro il giorno successivo alla ricezione telematica;
- acquisire la "copia cartacea di cortesia" depositata dagli avvocati ai sensi dell'art.3;
- provvedere all'accettazione telematica dei provvedimenti del Giudice entro il giorno successivo al deposito da parte del Giudice;
- formare un fascicolo cartaceo del processo, solo nell'ipotesi di esistenza di atti originali cartacei;
- segnalare opportunamente al Giudice ogni urgenza evidenziata dai difensori;
- accettare, anche successivamente alla data del 30/06/14, il deposito di atti aventi supporto cartaceo, e ciò anche in ipotesi per le quali vi sia obbligo di deposito telematico, restando comunque salva la successiva valutazione del Giudice circa la ricevibilità dell'atto; costituisce eccezione a tale regola generale di accettazione del deposito di atti anche cartacei, il deposito del ricorso per decreto ingiuntivo, che, se redatto su supporto cartaceo, sarà rifiutato dalla Cancelleria, la quale pertanto è a ciò autorizzata.

ART. 5

Gli atti trasmessi in via telematica si intendono depositati nel momento in cui viene generata la ricevuta di avvenuta consegna (RdAC) da parte del gestore di posta elettronica certificata dal Ministero della Giustizia, ai sensi dell'art 16 bis, comma 7° del Decreto legislativo 18/10/2012 n. 179 convertito in Legge n. 221 del 17/12/2012.

Si rammenta il comma 2 dell'art.51 DL 24/06/14 n.90: all'articolo 16-bis del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, al comma 7 è aggiunto, in fine, il seguente periodo: «Il deposito è tempestivamente eseguito quando la ricevuta di avvenuta consegna è generata entro la fine del giorno di scadenza e si applicano le disposizioni di cui all'articolo 155, quarto e quinto comma, del codice di procedura civile.»

Si evidenzia che il limite di peso del messaggio di PEC, previsto dalle specifiche tecniche del Ministero della Giustizia, è ad oggi di 30MB, e che l'art51 cit., sul punto stabilisce che: «Quando il messaggio di posta elettronica certificata eccede la dimensione massima stabilita nelle specifiche tecniche del responsabile per i sistemi informativi automatizzati del ministero della giustizia, il deposito degli atti o dei documenti può essere eseguito mediante gli invii di più messaggi di posta elettronica certificata. Il deposito è tempestivo quando è eseguito entro la fine del giorno di scadenza.»

ART. 6.

Con l'invio telematico degli atti gli avvocati non dovranno più depositare le copie-scambio per le controparti.

La Cancelleria, pertanto, non accetterà il deposito di copie scambio relative ad atti depositati telematicamente.

ART. 7.

Per il deposito da parte degli avvocati, degli atti che, a norma di legge, devono o possono depositarsi nelle tradizionali forme cartacee, rimangono immutate le regole processuali relative a:

- a) orario di deposito delle difese, nelle cancellerie, entro l'orario di apertura al pubblico;
- b) deposito delle "copie scambio" in numero pari a quello delle parti costituite, salvo inoltre secondo Legge nr. 53/1994.

Resta quindi fermo l'obbligo dei difensori, nei casi in cui non si proceda all'inoltro telematico dei loro atti difensivi, di depositare copia velina dei medesimi per il fascicolo d'ufficio, nonché copie-scambio per le controparti, salvo per tale ultimo adempimento, la facoltà di scambio delle difese nelle forme di cui alla L. 53 del 1994, D.M. n°48/2013 e successive modifiche ed integrazioni.

Si dà atto che presso il Tribunale di Ferrara non è previsto un presidio nella giornata di sabato, per il settore civile; il personale amministrativo presente nella giornata di sabato è esclusivamente adibito alla cura dei servizi del settore penale.

ART. 8.

Fanno parte del presente protocollo, cui vengono allegati, per formarne parte integrante, i seguenti vademecum, contenenti informazioni di dettaglio e regole organizzative:

- a) sezione 1: redazione degli atti processuali
- b) sezione 2: trasmissione e deposito degli atti telematici
- c) sezione 3: comunicazioni telematiche di cancelleria
- d) sezione 4: rilascio copie ed accesso alle cancellerie
- e) sezione 5: regole specifiche per i decreti ingiuntivi telematici
- f) sezione 6: istruzioni per i casi di anomalie

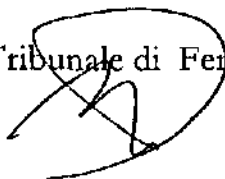
I contraenti del presente protocollo si impegnano a verificare l'attuazione del protocollo e ad aggiornare gli allegati vademecum in base alle evoluzioni tecniche e normative del PCT, dandone comunicazione a tutti gli operatori del processo.

Si impegnano, altresì, a concertare adeguate iniziative di aggiornamento e formazione professionale per la capillare diffusione del processo telematico; pervenire alla redazione di atti difensivi di parte e di provvedimenti giudiziari, organizzati e strutturati in modo tale da tener conto dei limiti e delle difficoltà di lettura con strumenti digitali per una più agevole e pronta fruizione visiva e migliore memorizzazione degli atti stessi.

ART. 9.

Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Ferrara si impegna a divulgare presso tutti i CDO nazionali il presente protocollo sul PCT, al fine di agevolarne la conoscenza anche da parte degli avvocati di altri fori che opereranno presso il Tribunale di Ferrara.

Il Presidente del Tribunale di Ferrara - Dr. Pasquale Maiorano



Il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Ferrara
- Avv. Piero Giubelli

