

# I Fori fanno Rete

Sviluppo digitale e processo civile telematico

I nodi da sciogliere per una giustizia più moderna

## ***I protocolli esistenti e proposte condivise***

dott. Domenico Pellegrini

Giudice del Tribunale di Genova

avv. Mauro Ferrando

Foro di Genova

# I Fori fanno Rete

Sviluppo digitale e processo civile telematico

I nodi da sciogliere per una giustizia più moderna

# 16

NELLE SEDI DI  
CORTE  
D'APPELLO  
E IN TUTTE LE  
PROVINCE  
D'ITALIA

# I Fori fanno Rete

Sviluppo digitale e processo civile telematico  
I nodi da sciogliere per una giustizia più moderna

**Fori  
che adottano  
il Protocollo**

- ▶ Ancona
- ▶ Biella
- ▶ Cagliari
- ▶ Catanzaro
- ▶ Fermo
- ▶ Firenze
- ▶ Genova
- ▶ Lamezia Terme
- ▶ Milano
- ▶ Napoli
- ▶ Novara
- ▶ Pescara
- ▶ Reggio Calabria
- ▶ Rimini
- ▶ Udine
- ▶ Viterbo

# I Fori fanno Rete

Sviluppo digitale e processo civile telematico  
I nodi da sciogliere per una giustizia più moderna

## Tipologia dei Protocolli

# 5

DEPOSITO TELEMATICO  
NELLE PROCEDURE MONITORIE

Ancona - Biella

Fermo - Udine

Viterbo

# 11

DEPOSITO TELEMATICO  
DEGLI ATTI IN GENERALE

# e nei fori che non adottano un protocollo?

Nei siti dei rispettivi Ordini forensi troviamo indicazioni quali:

- ▶ notizia dell'imminente obbligatorietà (Agrigento; Benevento; Ferrara; Reggio Emilia);
- ▶ link ai provvedimenti autorizzativi della DGSIA specifici per quel certo Foro (Lanusei; Palermo);
- ▶ link ai servizi di Gestione Fascicoli;
- ▶ link a protocolli in materia diversa da quella del deposito telematico (Bergamo: link a protocollo Unione Lombarda dei COA sulle notifiche a mezzo pec. Mantova: link a brevi note pratiche per le notifiche in proprio degli Avvocati, aggiornate sulle disposizioni sulle notifiche via pec);
- ▶ notizia dell'organizzazione di corsi formativi (Brescia);
- ▶ notizia dell'istituzione di servizi di help desk (anche da remoto. Ad es.: Brescia; Salerno; Verona);
- ▶ notizia della costituzione di Gruppi di lavoro (misti: Magistrati, Avvocati, Cancellieri) volti all'elaborazione del protocollo (che, però, ancora manca. Ad es.: Bari; Lamezia Terme);
- ▶ definizione (ed indicazione delle modalità di ottenimento) dei pre-requisiti del PCT (casella di pec; firma digitale; redattore atti. Ad es.: Asti; Lecce; Roma);
- ▶ richiami (e trascrizioni testuali) della normativa che regolamenta il PCT, a livello di fonti primarie e secondarie (Nuoro);
- ▶ richiami alle pregresse circolari di quel Consiglio dell'Ordine, o del Tribunale della città ove esso ha sede, in tema di PCT (Torino);
- ▶ moniti alla necessità, per l'opposto in sede monitoria, di depositare – nel fascicolo dell'opposizione – la copia del fascicolo di parte della fase monitoria, ricostruito in via cartacea (Padova, sulla scorta di Cass. 17603/2013);
- ▶ rinvio alla pagina You Tube ove sono pubblicati gli screencast della FIIF (Agrigento; Salerno);
- ▶ forum articolati con il sistema di domande/risposte sul PCT (Cuneo);
- ▶ rinvio a slides di Convegni organizzati in tema di PCT (Lodi; Macerata) o a Guide pratiche di soggetti "non istituzionali" (Pesaro);
- ▶ circolari volte ad incoraggiare la sperimentazione del deposito telematico già prima della sua obbligatorietà, con valenza di test.

# precetti o indicazioni?

- ▶ Cagliari: Protocollo
- ▶ Catanzaro: Protocollo d'intesa delle prassi operative del c.d. PCT
- ▶ Firenze: Proposta di regole di interpretazione delle norme del PCT e di prassi di tenuta di udienza
- ▶ Genova Protocollo su PCT; Vademecum "Redazione degli atti processuali"; Vademecum "Trasmissione e deposito degli atti telematici"; Vademecum "Comunicazioni telematiche di cancelleria"; Vademecum "Rilascio copie ed accesso alle cancellerie"; Vademecum "Regole specifiche per i decreti ingiuntivi telematici"; con lo scopo di individuare e diffondere regole e prassi comuni da utilizzare nell'approccio al Processo Civile Telematico, che valgano ad uniformare e semplificare l'opera di tutti gli attori del processo: Magistrati, Avvocati e Cancellieri, così da generare un beneficio anche per l'utente finale della Giustizia (il cittadino), in termini di speditezza, ed in termini di ottimizzazione delle risorse.
- ▶ Milano: Prassi e procedure operative: Vademecum Avvocati, Vademecum cancelleria; Vademecum Magistrati
- ▶ Napoli: Vademecum dell'Avvocato telematico;
- ▶ Novara: L'Avvocato telematico: strumenti e strategie nell'attività procuratoria e nello studio legale
- ▶ Pescara: Vademecum per la redazione e l'invio del ricorso per ingiunzione telematico e degli atti del PCT
- ▶ Reggio Calabria: Protocollo d'intesa
- ▶ Rimini: Prassi concordate dal tavolo tecnico in materia di atti telematici

# orario di deposito e visibilità dell'atto

**CATANZARO:** Trasmissione atti in modalità telematica: si consiglia di effettuarla entro le ore 22 del giorno antecedente la scadenza; si indica che saranno considerati tempestivi gli atti per i quali l'Avvocato abbia ottenuto ricevuta di avvenuta consegna entro le ore 14.00 del giorno di scadenza, mentre saranno tardivi quelli postumi rispetto a tale momento; dunque, è chiaro che la tempestività non dipende dal momento in cui la cancelleria <<lavora>> l'atto".

**FIRENZE:** Entro le ore 14 deve risultare emessa la ricevuta di avvenuta consegna; in tal caso il deposito è tempestivo.

Esso diventa però visibile alla controparte solo a seguito dell'accettazione della cancelleria.

E' auspicabile anticipare la spedizione della busta al giorno antecedente la scadenza.

E' auspicabile che le cancellerie provvedano alla verifica delle buste trasmesse entro il giorno successivo a quello di invio.

**MILANO:** Gli atti telematici devono essere depositati in forma telematica entro le 22 del giorno precedente al termine per il deposito.

Le cancellerie garantiscono che gli atti verranno accettati entro le ore 10 del giorno successivo al deposito. In pratica il giorno di scadenza.

**PESCARA:** L'invio della busta telematica deve generare 4 ricevute affinché il deposito risulti completo. Ai sensi dell'art. 13, 3° comma, D.M. 44/2011, "la ricevuta di avvenuta consegna attesta, altresì, l'avvenuto deposito dell'atto o documento presso l'ufficio giudiziario competente. Quando la ricevuta è rilasciata dopo le ore 14 il deposito si considera effettuato il giorno feriale immediatamente successivo"

# copie di cortesia

**FIRENZE:** Nessuna. Atti e documenti visibili in via telematica dal PdA. Copia di cortesia direttamente al collega avversario se da questi richiesto

**MILANO:** In via temporanea e transitoria i presidenti di sezione potranno concordare con l'Ordine indicazioni specifiche in merito alla consegna di una copia di cortesia di atti e documenti da parte degli Avvocati. La cancelleria non stampa alcunché.



# limite 30 MB

**CATANZARO:** “La normativa impone il rispetto di 30 Mb” ...  
“nella quasi totalità dei casi un corretto utilizzo degli strumenti informatici consente il rispetto dei 30 Mb”

**FIRENZE:** Nell'atto, elenco di tutti i documenti. Busta con solo quei docc. che ci stanno. Richiesta da Avv. a cancelleria che avvisi il giudice di sospendere il decreto e di chiedere l'integrazione dei documenti. In alternativa: deposito telematico di istanza di autorizzazione ad integrare i documenti.

**NAPOLI:** Invalsa la prassi dell'invio di busta integrativa rispetto a quella contenente l'atto principale. Però, non è ufficiale (sia pur tollerata). La Commissione propone: indicare in ricorso (se procedimento monitorio) o in memoria che l'invio sarà multiplo e che parte dei docc. sarà incluso in altra busta; depositare nuova busta sotto forma, rispettivamente, di “atti richiesti dal giudice” o di “memoria generica”, denominando il file “integrazione documentale busta incapiente”

# il fascicolo di parte ricorrente in via monitoria

**FIRENZE** Allo stato, da depositare in via cartacea. Quando saranno attivi a valore legale gli atti introduttivi, lo si potrà depositare in via telematica, producendo le copie dei documenti informatici già prodotti nel monitorio, o a scansionare la documentazione originale in possesso dell'opposto depositata nel monitorio.

**PESCARA** Il difensore dell'opposto deposita il fascicolo di parte del monitorio, in via telematica, entro la scadenza della II<sup>a</sup> mem. 183/6, dichiarando contestualmente che tale documentazione è identica a quella prodotta in sede monitoria (medesimi files). Il difensore dell'ingiunto, munito di procura, può recarsi in cancelleria per essere abilitato alla visione del fascicolo telematico dallo studio o per poterlo esaminare direttamente in cancelleria

# particolarità

**CAGLIARI** Interpretazione autentica: “qualora sorgano controversie sull’interpretazione del presente protocollo, il GdL si impegna ad incontrarsi per definire il significato delle clausole o determinazioni controverse. Fino a quando non si raggiungano nuove determinazioni resta vigente il presente protocollo. Il GdL PCT resterà attivo per tutto il periodo della sperimentazione e nelle fasi successive, come punto di riferimento per tutti i soggetti coinvolti nel PCT che potranno far pervenire proposte e/o suggerimenti di cui verrà esaminata validità e fattibilità ... Gli eventuali successivi accordi, raggiunti a seguito di incontri del GdL PCT, sostituiranno le clausole o determinazioni controverse ed avranno effetto dalla data della sottoscrizione”

**CATANZARO** Se atto di citazione notificato dall’Avvocato in proprio, a mezzo del servizio postale, allegare fotocopia pagina registro in cui è annotata l’operazione  
Se atto di citazione notificato dall’Avvocato in proprio, a mezzo pec, allegare la copia cartacea della ricevuta completa di avvenuta consegna, con attestazione di conformità, ex art. 23 comma 1 CAD, all’originale digitale da cui è estratta. Tali adempimenti sono sufficienti a dar prova della notifica, salvo che il Giudice chieda l’esibizione del documento informativo.

# proposte

- ▶ RENDERE ORGANICI IL CENSIMENTO E LA MAPPATURA DEI PROTOCOLLI
- ▶ DISPORRE CHE DEBBA ESSERE COMUNICATO AL CNF.
- ▶ DISPORRE CHE DEBBA ESSERE COMUNICATO ANCHE AGLI ALTRI COA, DI MODO CHE GLI AVVOCATI EXTRA FORO POSSANO CONOSCERLO – E POTERVISI ATTENERE – QUANDO COMPIANO ATTI TELEMATICI SU ALTRI FORI
- ▶ CARICARE I PROTOCOLLI CHE ABBIANO UN CRISMA DI UFFICIALITA', PER LA LORO FONTE, SUL SITO PST GIUSTIZIA, DI MODO CHE L'UTENTE (AVVOCATO) POSSA RITROVARVI NON SOLO NOTIZIA DEI CERTIFICATI EMESSI PER QUEL CERTO UFFICIO GIUDIZIARIO (DECRETI DGSIA) MA ANCHE I PROTOCOLLI NANTI LO STESSO VIGENTI
- ▶ RISOLVERE A LIVELLO NORMATIVO, DI FONTE PRIMARIA O – DOVE POSSIBILE – SECONDARIA – LE QUESTIONI PRATICO/GIURIDICHE CHE I PROTOCOLLI MIRANO A RISOLVERE.