



TRIBUNALE ORDINARIO DI LATINA

Indicazioni operative per la gestione dell'udienza tramite gli strumenti del PCT

Per favorire la maggiore diffusione del ricorso agli strumenti del PCT nella gestione dell'udienza civile e consentire una più ordinata e celere trattazione delle cause chiamate, si invitano gli avvocati ed i professionisti nominati ausiliari del giudice ad aderire alle seguenti indicazioni operative.

1. Documenti allegati all'atto trasmesso telematicamente dall'avvocato o da altro professionista esterno abilitato al deposito in via telematica.

Per consentire al magistrato di visualizzare prontamente le produzioni documentali allegate agli atti trasmessi telematicamente, è opportuno il rispetto delle seguenti indicazioni.

- a) Ad ogni documento allegato dovrà corrispondere un file pdf numerato.
- b) Quest'ultimo dovrà essere denominato in modo tale da identificarne, sinteticamente, il contenuto (nella consolle del magistrato, infatti, non è visibile la "descrizione file" inserita nel redattore, ma solo il "nome" effettivo del file allegato).
- c) I file saranno preferibilmente ordinati premettendo lo 0 sino a 9 allegati (es. 01, 02, 03 etc.) e, nel caso si producano più di 99 allegati, premettendo il doppio zero ai primi 9 allegati e lo 0 per le successive decine (es. 001, 002, ... 010, 011, etc.).
- d) Nel caso in cui gli allegati non siano compiutamente indicizzati nell'atto principale con cui vengono depositati, dovrà essere redatto un indice dei documenti allegati da nominarsi "00_indice.pdf" ovvero "000_indice.pdf".
- e) Considerato che le regole tecniche prevedono che la "busta telematica" non possa avere un peso superiore a 30 MB, gli avvocati e gli altri professionisti interessati provvederanno a scansionare i documenti in bianco e nero (ove non sussista la necessità di produrre documenti a colori) e a bassa risoluzione (100-150 dpi),

verificando tuttavia l'integrale leggibilità del documento trasmesso ed aumentando, dunque, gradualmente la risoluzione in caso contrario.

f) Con specifico riferimento ai giudizi di opposizione a decreto ingiuntivo, sarà onere del convenuto-opposto depositare nuovamente nel giudizio di merito i documenti già prodotti unitamente al ricorso per decreto ingiuntivo, allegandoli alla comparsa di costituzione e risposta ovvero alla memoria ex art. 183, comma 6 c.p.c..

2. Documenti prodotti in udienza

Nel caso in cui la produzione documentale avvenga in udienza ed in forma cartacea, i documenti, purché corredati da apposito indice, saranno acquisiti al fascicolo d'ufficio in forma cartacea e saranno inseriti, a cura della cancelleria, nel fascicolo informatico secondo quanto previsto dall'art. 14 del D.M. n. 44 del 2011 ("Regolamento concernente le regole tecniche per l'adozione nel processo civile e nel processo penale, delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione").

Al fine di sgravare la cancelleria del compito di cui sopra, resta ferma salva la facoltà per il giudice di assegnare alla parte un termine per provvedere al deposito telematico dei documenti la cui richiesta di produzione venga avanzata in udienza.

3. Utilizzo dell'applicazione web "Note di udienza" o di altre similari per la redazione del verbale di udienza.

I difensori delle parti e gli ausiliari del giudice possono ricorrere all'applicazione web "Note di udienza" (per la guida di utilizzo v. <https://note.dirittopratico.it/Guida>) o ad altre similari, per consentire al cancelliere o al giudice la più rapida predisposizione del verbale di udienza ed il deposito dello stesso in via telematica.

A titolo esemplificativo, si rappresenta che le applicazioni di cui sopra potranno essere utilizzate per l'elencazione delle parti presenti, per la formulazione delle eventuali domande, eccezioni e deduzioni proprie di ciascuna fase del processo o, in occasione

delle udienze fissate per l'assunzione di prove orali, per l'inserimento di capitoli in relazione ai quali la prova è stata già ammessa.

Si rappresenta inoltre che, tramite gli strumenti suindicati, è anche consentita alle diverse parti la predisposizione congiunta del testo (modalità quest'ultima da ritenersi preferibile nell'ottica della più celere redazione del verbale di udienza).

L'utilizzo delle predette risorse informatiche non potrà tuttavia tradursi in uno strumento di predisposizione e deposito di note scritte non autorizzate dal giudice e quindi inammissibili.

Si evidenzia pertanto l'opportunità di limitare la predisposizione del testo a quanto strettamente necessario e richiesto in relazione a ciascuna fase processuale.

Rimane comunque rimessa al singolo magistrato, in ragione delle specifiche esigenze di gestione del proprio ruolo, la facoltà di non acconsentire all'utilizzo degli strumenti di cui sopra.

A titolo esemplificativo, in materia di famiglia si ritiene di norma preferibile che la predisposizione del verbale non avvenga con le modalità suindicate.

LATINA, 23 GEN. 2017

IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE
Catello Randolfi