

PROTOCOLLO SUL PROCESSO CIVILE TELEMATICO

1. Nell'incertezza interpretativa del testo normativo di cui all'art. 16 bis, comma 1, d.l. 179/2012, convertito con l. 221/2012, si ritiene concordemente che dopo la data del 30 giugno 2014 non potranno essere depositati in formato telematico **gli atti introduttivi dei giudizi**; si intende che **tra questi non sono compresi i reclami avverso i provvedimenti cautelari, che devono considerarsi come atti endoprocessuali.**

2. Dopo il 30 giugno 2014 i ricorsi per ottenere i decreti ingiuntivi possono essere depositati esclusivamente in via telematica. Il file del ricorso per il decreto ingiuntivo può essere predisposto con qualsiasi software elaboratore di testi, ma va sempre convertito in formato pdf, firmato digitalmente e inviato come atto principale.

La procura alle liti può essere rilasciata in due modi:

Prima modalità: quando la parte sia in possesso di una firma digitale, l'atto potrà essere compilato con un qualsiasi programma di videoscrittura come documento informatico, convertito successivamente in PDF e firmato digitalmente, prima dalla parte e poi dall'avvocato;

Seconda modalità: quando la parte non sia in possesso di una firma digitale, la procura deve essere redatta su documento cartaceo e sottoscritta con firma autografa, sia della parte che dell'avvocato; il documento cartaceo deve essere successivamente scansionato e salvato come file in formato PDF; quindi l'avvocato dovrà firmare digitalmente il file in PDF e tale firma sarà considerata attestazione di conformità all'originale dello stesso avvocato.

3. Il difensore di un soggetto nei cui confronti è stato emesso decreto ingiuntivo ex artt. 633 ss c.p.c. viene ammesso a visionare i documenti prodotti in formato telematico a corredo del ricorso per ingiunzione se esibisce la copia dell'ingiunzione notificata e la procura alle liti rilasciatagli in formato cartaceo, unitamente a una copia di quest'ultima, che il cancelliere, previa attestazione di conformità all'originale esibitogli, tratterrà agli atti della cancelleria; il difensore della parte ingiunta verrà così abilitato (secondo le modalità telematiche consentite dal PCT ministeriale) alla visione dei documenti inviati telematicamente e potrà scaricarli e stamparli presso il proprio studio.

La procura alle liti deve essere redatta come documento informatico separato conformemente a quanto previsto dall'art. 83, terzo comma, c.p.c. e deve indicare all'interno della stessa, oltre al normale contenuto, anche i seguenti dati:

- Ufficio giudiziario cui è rivolto il ricorso;
- Oggetto (ingiunzione di pagamento o di consegna);
- Nominativo del ricorrente;
- Nominativo del resistente.

La medesima modalità va osservata anche per la visione degli atti depositati telematicamente nei giudizi di cognizione e di esecuzione da parte del difensore non costituito.

4. In caso di opposizione a decreto ingiuntivo, che non può attualmente essere proposto in via telematica, il difensore dell'opposto, che intenda produrre in giudizio i documenti già allegati in formato telematico in sede monitoria, esegue un nuovo deposito dei medesimi documenti attestandone la conformità a quelli sottoposti all'esame del giudice che ha emesso il provvedimento monitorio. Il difensore dell'opponente che intenda contestare tale conformità non potrà limitarsi ad

operare una generica contestazione, ma dovrà immediatamente indicare in modo specifico e dettagliato le ragioni della difformità, in modo da consentire, senza dilazione, al giudice ed al difensore della controparte di valutare l'eccezione. In caso di contrasto tra le parti, il giudice del giudizio oppositivo potrà chiedere al cancelliere di accedere al fascicolo telematico del decreto ingiuntivo.

5. Il nuovo difensore della parte già costituita deve depositare in cancelleria la procura alle liti in formato cartaceo in aggiunta alla revoca o alla rinuncia del difensore precedente.

6. È facoltà del singolo giudice di tenere l'udienza telematica; in questo caso il magistrato provvederà ad inoltrare tramite la propria cancelleria apposita comunicazione al Consiglio dell'Ordine di Foggia ed a quello di Lucera della data dell'udienza al fine di consentire agli avvocati di predisporre quanto necessario per intervenire; il giudice e gli avvocati valuteranno le modalità tecniche per acquisire al fascicolo i verbali dell'udienza non istruttoria, che potranno consistere nell'invio al termine dell'udienza di una e-mail al giudice o nell'utilizzo di altri supporti informatici giudicati più idonei o più sicuri; l'udienza istruttoria potrà essere tenuta, ove vi sia l'assistenza, sotto dettatura del giudice – in questo caso sarà cura delle parti inviare precedentemente al giudice un file contenente le circostanze di prova ammesse con le modalità indicate in precedenza – ovvero le parti potranno raccogliere la prova in contraddittorio tra di loro verbalizzando le dichiarazioni del teste su supporto cartaceo che, poi, verrà acquisito attraverso lo scanner; in ogni caso si darà atto del fatto che il teste non sottoscrive il verbale perché impossibilitato ex art. 126, comma 2, c.p.c.;

7. Le parti concordano nel ritenere che gli atti in formato digitale possono essere inviati alla cancelleria senza limite di orario nell'arco della giornata.

8. Al fine di consentire la visibilità della memoria inviata telematicamente alla controparte il cancelliere, compatibilmente con il carico dell'ufficio, accetterà l'atto tendenzialmente entro la giornata feriale successiva a quella di invio, fermo restando che per l'osservanza del termine di deposito per la parte deve valere il momento in cui viene generata la ricevuta di avvenuta consegna da parte del gestore di posta elettronica certificata.

9. Quando l'avvocato provvede a depositare una memoria telematica invierà alla controparte a mezzo PEC una memoria di cortesia, attestandone la conformità a quella prodotta in giudizio e specificando giorno ed ora del deposito telematico;

10. Qualora debba essere depositato un ricorso cautelare in corso di causa, al fine di evitare che il difensore della controparte già costituita possa avere cognizione dell'iniziativa prima ancora dell'esame dell'istanza da parte del giudice designato e della fissazione dell'udienza di comparizione delle parti ovvero dell'eventuale emissione del provvedimento *inaudita altera parte*, il ricorrente può depositare l'istanza in forma cartacea chiedendo, contestualmente, al giudice un apposito provvedimento autorizzativo ai sensi dell'art. 16-bis, u.c. d.l. 179/2012, convertito con l. 221/2012.

11. In sede di giudizio di appello gli avvocati depositeranno i fascicoli telematici prodotti in primo grado attestandone la conformità all'originale; per le contestazioni vale quanto precisato al punto **3**
4.

12. Quando un avvocato deposita un atto telematico, nella denominazione del file che apparirà al cancelliere e poi sulla scrivania del giudice, deve indicare in modo preciso la natura dell'atto e specificare se è richiesto un provvedimento immediato del giudice.

13. In caso di allegazione all'atto di documenti, l'avvocato deve specificare nel denominare il file il suo contenuto ed assicurarsi che esso sia agevolmente leggibile, precisando che ciascun allegato è contenuto in un singolo file.

14. Al fine di agevolare la fase di transizione dal processo cartaceo al processo telematico, fino al 31/3/2015 gli avvocati depositeranno in cancelleria per il giudice una copia cartacea di cortesia degli atti depositati telematicamente svincolata da ogni formalità e termine di scadenza processuale.

15. Ove l'avvocato deve depositare allegati che superano il previsto limite dei 30 MB, occorre distinguere: in caso di allegati al ricorso per decreto ingiuntivo chiederà, con lo stesso ricorso, di essere autorizzato al deposito di altri allegati ai sensi dell'art. 640 c.p.c.; negli altri casi potrà operare il deposito come allegato a memoria generica.

16. Il pagamento del contributo unificato deve essere scansionato e firmato digitalmente dall'avvocato ove il pagamento non sia avvenuto telematicamente.

FOGGIA, 24/6/2014

IL PRESIDENTE DOTT. CORRADO DI CORRADO

DELEGATO DAL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE DI FOGGIA

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI FOGGIA

AVV. MARIO ANTONIO CIARAMBINO

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI LUCERA

AVV. GIUSEPPE AGNUSDEI

IL REFERENTE PER L'INFORMATICA PRESSO IL TRIBUNALE DI FOGGIA

DOTT. PAOLO RIZZI

IL REFERENTE PER L'INFORMATICA PRESSO IL C.O.A TRIBUNALE DI FOGGIA

AVV. NICOLA FABIANO

IL REFERENTE PER L'INFORMATICA PRESSO IL C.O.A TRIBUNALE DI LUCERA

AVV. MICHELE ORSOGNA

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO DOTT. ANTONIO TOZIANI