

TRIBUNALE DI ROMA
PROTOCOLLO sul PROCESSO
CIVILE TELEMATICO

**DISCIPLINA CONVENZIONALE SPECIFICA PER IL RITO
LAVORO**

I. INTRODUZIONE

La disciplina di carattere generale del presente protocollo è valida anche per il processo del lavoro e per gli altri processi cui sia applicabile, in tutto o in parte, il rito previsto dagli art. 409 e ss. c.p.c., fatte salve le disposizioni seguenti.

1. ATTI RIENTRANTI NELLA SFERA DI APPLICAZIONE DELL'ART. 16 BIS, COMMA 1, D.L. N. 179/2012.

In relazione alla peculiarità del rito lavoro, si fa espressa riserva di esemplificare, a titolo orientativo, gli atti rientranti nella sfera di applicazione dell'art. 16 bis, comma 1, d.l. n. 179/2012.

2. DOCUMENTI NUOVI.

Nel rito del lavoro, ispirato ai principi di concentrazione e immediatezza, la produzione di documenti nuovi rispetto a quelli allegati agli atti introduttivi avviene di norma nell'udienza di discussione, senza la mediazione di uno specifico atto di parte.

In tal caso i documenti, purché corredati da indice, potranno essere esibiti in forma cartacea e, ove ammessi nel corso o in esito all'udienza, saranno acquisiti al fascicolo d'ufficio in forma cartacea e saranno inseriti nel fascicolo informatico secondo quanto previsto dall'art. 14 del Decreto 21 febbraio 2011 n. 44 – “Regolamento concernente le regole tecniche per l'adozione nel processo civile e nel processo penale, delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione” e dall'art. 15 delle “Specifiche tecniche” adottate dal responsabile per i sistemi informativi automatizzati del Ministero della giustizia con provvedimento del 16 aprile 2014.

Resta salva la facoltà per il giudice di assegnare alla parte un termine per provvedere al deposito dei documenti la cui esigenza di produzione venga avanzata in udienza; in tal caso si applicano le disposizioni in ordine al deposito telematico degli atti e documenti.

3. PUBBLICAZIONE DELLA SENTENZA.

Nel rito del lavoro la sentenza è di regola pronunciata mediante lettura in udienza del dispositivo e della contestuale motivazione (art. 429 c.p.c.).

Pertanto, la data di pubblicazione della sentenza corrisponde alla data dell'invio telematico dell'atto da parte del giudice, indipendentemente dalla data di accettazione del deposito telematico da parte della cancelleria.

4. RIMESSIONE IN TERMINI.

La rimessione in termini potrà essere richiesta in tutti i casi in cui risulti che il deposito non tempestivo sia derivato da problemi dei sistemi informatici o dei gestori di posta elettronica certificata.

E' comunque consigliabile che il difensore si attivi immediatamente in caso di omessa ricezione delle comunicazioni di avvenuta accettazione (RdAC) da parte del gestore di posta del Ministero della giustizia.

Ove il ritardo nell'accettazione da parte del cancelliere sia tale da pregiudicare il diritto di difesa della controparte, la stessa potrà avanzare richiesta di rimessione in termini, richiesta che sarà valutata dal giudice.

La rimessione in termini non è necessaria nel caso in cui risulti che la parte abbia ricevuto comunque diversa e tempestiva conoscenza dell'atto e degli allegati da parte del depositante stesso, eventualmente mediante invio da parte di costui di messaggio PEC contenente gli atti e i documenti depositati.

Roma, 19 giugno 2014

Presidente del Consiglio dell'Ordine ROMA

Mauro Vaglio

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Mauro Vaglio', with a long horizontal flourish extending to the left.

Presidente del Tribunale ROMA

Mario Bresciano

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Mario Bresciano', with a large, stylized initial 'M' and a long vertical flourish extending downwards.