



TRIBUNALE DI AVELLINO
07. GEN. 2016
PROT. N° ... 64/2016

TRIBUNALE di AVELLINO

Avellino , 7.1.2016.

Al sig. Presidente del Tribunale
A tutti i Magistrati del Tribunale
Alla sig.ra Dirigente Amministrativo
Al sig. Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Avellino

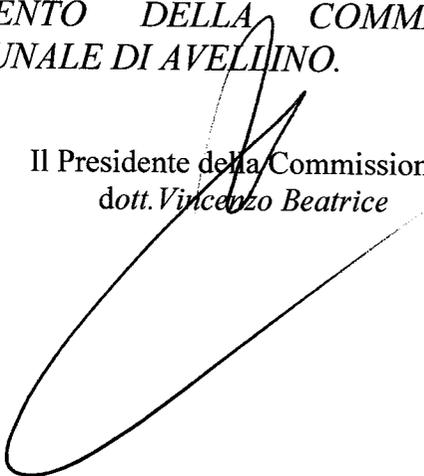
Oggetto: verbale della riunione in data 1.12.2015 della Commissione per il PCT.

In allegato trasmetto il verbale della riunione in oggetto.

La sig.ra Dirigente Amministrativo e il sig. Presidente del Consiglio dell'Ordine vorranno curare la diffusione del verbale tra il personale di Cancelleria addetto al settore civile e tra gli iscritti all'Ordine, segnalando in particolare il punto 2 delle
DISPOSIZIONI PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE PERMANENTE PER IL PCT PRESSO IL TRIBUNALE DI AVELLINO.

Cordiali saluti e Buon Anno.

Il Presidente della Commissione
dott. Vincenzo Beatrice





TRIBUNALE DI AVELLINO

Verbale della seconda riunione della Commissione permanente per il PCT, prevista dall'art. 38 del Protocollo di intesa sul processo civile telematico.

Il giorno 01 dicembre 2015 nella stanza del Presidente vicario del tribunale, dott. Vincenzo Beatrice sono presenti:

Il Presidente vicario del Tribunale, dott. Vincenzo Beatrice;

Il Presidente della seconda sezione del Tribunale, dott. Giuseppe De Tullio;

Il MAGRIF civile del Tribunale dott.ssa Gerardina Guglielmo;

Il Presidente dell'ordine degli avvocati, avvocato Fabio Benigni;

L'avvocato Giulio Sandulli, anche per delega dell'avv. Gaetano Napolitano, referente per l'informatizzazione del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Avellino;

Il cancelliere, dott. Angelo Andreottola, referente amministrativo per l'informatizzazione;

Il funzionario giudiziario, dott.ssa Concetta Tropiano, delegata dal Dirigente amministrativo.

Nel corso dell'incontro l'avv. Benigni si allontana per sopraggiunti impegni, conferendo delega all'avv. Giulio Sandulli.

L'incontro odierno è nato dalla necessità di disciplinare il funzionamento della Commissione e di discutere in ordine ai punti di cui alla convocazione del 22.10.2015.

Preliminarmente si dà atto che il 25.5.2015 è stato sottoscritto dai rappresentanti dei magistrati, della dirigenza amministrativa, degli avvocati il "PROTOCOLLO SUL PROCESSO CIVILE TELEMATICO" e che l'art. 38 del protocollo così recita:

Art.38

Le parti del presente Protocollo, rilevata la necessità di un confronto continuo sulle problematiche oggetto del PCT, istituiscono una "Commissione permanente per il PCT", con compiti esclusivamente ricognitivi delle questioni e orientativi sulle soluzioni, composta dal Presidente del Tribunale o magistrato da lui delegato, che la presiede, dal magistrato di riferimento per l'informatica del settore civile (MAGRIF civile), dal Dirigente amministrativo o funzionario da lui delegato, dal referente amministrativo per l'informatizzazione, dal Presidente del locale Consiglio dell'Ordine degli Avvocati o da suo delegato, dal Referente per l'Informatica del Consiglio, i quali provvederanno a disciplinare il funzionamento della stessa.

In prima composizione, la Commissione è così formata:

dott. Vincenzo Beatrice – delegato dal Presidente del Tribunale;

dott. Gerardina Guglielmo- MAGRIF settore civile;



dott. Concettina Tropiano –delegata dal Dirigente amministrativo;

dott. Angelo Andreottola-referente amministrativo per l'informatizzazione;

avv. Fabio Benigni – Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Avellino;

avv. Gaetano Napolitano, referente per l'informatizzazione del Consiglio Dell'Ordine degli Avvocati di Avellino.

Nella prima riunione, la Commissione permanente per il PCT è stata integrata con l'inserimento del dott. Giuseppe De Tullio, Presidente della seconda sezione civile del Tribunale, non ancora insediato al momento della sottoscrizione del protocollo.

Completata la composizione, la commissione stabilisce di dover adottare la disciplina per il funzionamento della stessa, come prescritto dalla riportata disposizione del protocollo. Ciò premesso, la commissione, con voti unanimi, approva le seguenti

DISPOSIZIONI PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE PERMANENTE PER IL PCT PRESSO IL TRIBUNALE DI AVELLINO.

1. Segretario della Commissione è il referente amministrativo per l'informatizzazione (all'attualità il dott. Andreottola).
2. Entro l'ultimo giorno di ogni trimestre, i magistrati e le unità del personale di cancelleria faranno pervenire al segretario, in via telematica, breve illustrazione scritta delle problematiche rilevate, in merito alle quali ritengono opportuno richiedere indicazioni alla commissione. Entro lo stesso termine provvederanno i componenti della commissione di provenienza forense, in ordine alle problematiche da loro stessi rilevate o loro segnalate dagli iscritti all'Ordine. Il segretario, senza ritardo, inoltrerà le mail ricevute a tutti i componenti della commissione.
3. La commissione si riunisce in via ordinaria preferibilmente nella terza settimana di ogni trimestre solare e nella giornata del martedì, su convocazione del Presidente.
4. L'ordine del giorno di ogni seduta deve ritenersi formato dalle questioni sollevate come da articolo 2, oltre che da quelle che i componenti stessi intenderanno sollevare, preferibilmente nei termini di cui al citato art.2.
5. La convocazione, a cura del segretario, è comunicata per via telematica agli altri componenti della commissione almeno 7 giorni prima della data della riunione.
6. Le riunioni della commissione possono essere celebrate se sono presenti tutti i suoi componenti, anche per delega, scritta o verbale, conferita ad altro componente.
7. In coerenza con i suoi compiti, come delineati dal protocollo sul processo civile telematico (art. 38), nelle riunioni la commissione rileva i problemi sul PCT e ne ricerca le soluzioni; ove l'avviso dei presenti sulla soluzione del problema sia unanime, il problema e la soluzione, inseriti nel verbale della riunione, costituiranno integrazione e/o modifica del protocollo; in caso contrario, le varie soluzioni proposte saranno comunque verbalizzate e, ove debbano essere assunte decisioni sul problema, il verbale sarà rimesso ai dirigenti cui le decisioni competono.

8. Ove siano sottoposte alla Commissione questioni che esigono urgente soluzione, il Presidente potrà convocare riunioni straordinarie.

Si procede, quindi, all'esame degli argomenti di cui all'ordine del giorno, nonché delle ulteriori questioni poste all'attenzione della Commissione, in data odierna, dai componenti la stessa:

1. con riferimento al primo punto dell'OdG (Migrazione della produzione, depositata telematicamente da parte ricorrente in sede monitoria, nel fascicolo informatico del giudizio di opposizione alla luce di quanto affermato in motivazione dalla sentenza della Suprema Corte, a sezioni unite, n.14475/15) la Commissione prende atto del principio di cui alla sentenza n. 14475 del 2015 ed in attesa della soluzione tecnica del problema, dispone che il protocollo sia integrato con l'inserimento del seguente invito:

“SI INVITANO GLI AVVOCATI, ALL'ATTO DELLA COSTITUZIONE, QUALI OPPOSTI, NEI GIUDIZI DI OPPOSIZIONE A DECRETO INGIUNTIVO, A DEPOSITARE O IN VIA TELEMATICA O IN FORMATO CARTACEO, A SECONDA DELLA MODALITÀ DI COSTITUZIONE PRESCELTA, I DOCUMENTI POSTI A BASE DELLA RICHIESTA DI DECRETO INGIUNTIVO CON ATTESTAZIONE CHE PER NUMERO E CONTENUTO SONO CONFORMI A QUELLI DEPOSITATI IN FASE MONITORIA” ;

2. con riferimento alla problematica segnalata, nel corso dell'incontro, dall'avv. Benigni in ordine alla consegna di copie di cortesia, la Commissione, letto il punto 7, titolo I del protocollo, dispone che siano eliminate dal protocollo quelle parti dello stesso che impongano agli avvocati la consegna di copia di cortesia: il deposito di copia di cortesia non è mai un obbligo del difensore ma è sempre una facoltà, su sollecitazione e/o invito del giudice. Tale copia, ove richiesta (nella intestazione si avrà cura di riportare la dizione COPIA DI CORTESIA) conterrà in calce la attestazione di conformità rispetto all'originale telematico oppure costituirà la copia dell'atto depositato telematicamente e con firma digitale.
3. in merito al punto 4 del protocollo, la Commissione preso atto che il procedimento è sperimentato con risultati soddisfacenti presso il settore Lavoro, invita gli avvocati a fare uso dello strumento ivi delineato al fine di ridurre gli oneri di cancelleria per il rilascio delle copie ed accorciare i relativi tempi;
4. in ordine al rispetto del termine previsto dal punto 6 del protocollo per il deposito dell'originale della ricevuta di pagamento del contributo unificato, la Commissione dispone di modificare il protocollo nel senso che il termine rimane di 3 giorni dal



deposito dell'atto cui il contributo si riferisce, con la precisazione, tuttavia, che devono intendersi numero 3 giorni lavorativi ed invitando, comunque, gli avvocati a privilegiare quale modalità di pagamento quella telematica;

5. per quanto concerne le buste con dimensione superiore ai 30 Mb, la Commissione, preso atto dei problemi segnalati dalla cancelleria in fase di accettazione dei depositi, dispone di integrare il protocollo con il seguente invito: "SI INVITANO GLI AVVOCATI, IN CASO DI COSTITUZIONE TELEMATICA IN PROCEDIMENTO ANCORA PRIVO DI RG, OVE NECESSITI L'INVIO DI BUSTE PLURIME, A NOMINARE, PREFERIBILMENTE, L'ATTO PRINCIPALE DELLA BUSTA INTEGRATIVA COME "INTEGRAZIONE BUSTA INCAPIENTE" CON INDICAZIONE DI COLLEGAMENTO RISPETTO ALL'ATTO DI COSTITUZIONE, PER CONSENTIRE AL CANCELLIERE DI INDIVIDUARE IMMEDIATAMENTE CHE SI TRATTA DI DEPOSITO INTEGRATIVO. OVE POSSIBILE GLI AVVOCATI ATTENDERANNO L'ACCETTAZIONE DELLA PRIMA BUSTA TELEMATICA DA PARTE DELLA CANCELLERIA, AL FINE DI CONOSCERE IL NUMERO DI RG SUL QUALE CONVOGLIARE I DEPOSITI SUCCESSIVI".

I punti che precedono si intendono parte integrante del Protocollo di intesa sul Processo civile telematico sottoscritto il 25/05/2015. Di tanto si informa la Dirigenza del Tribunale e la Dirigenza amministrativa.

IL SEGRETARIO
Dott. Angelo Andreottola



IL PRESIDENTE della COMMISSIONE

Dott. Vincenzo Beatrice

