



Chiar.ma Presidente  
Tribunale di Cosenza  
e  
Preg.mo  
Ordine avvocati di Cosenza

*Chiar.ma Presidente, Chiar.mo Presidente*

*la, ormai imminente, conclusione del periodo di sospensione ulteriormente prorogato all'11 Maggio, rende necessaria ulteriore riflessione sulla prosecuzione dell'attività giudiziaria in generale e di udienza, in particolare, nel periodo dall'11 Maggio al 30 Giugno come individuato dal DL 18/20.*

*Il direttivo della Camera Civile di Cosenza auspica una immediata ripresa delle attività utilizzando tutte le facoltà consentite dall'art. 83 dl 18/20 e garantendo il rispetto dei principi generali del processo civile, a tal fine e col solo intento di comunicare le indicazioni provenienti dagli avvocati civilisti per l'uso che la preg.ma presidente del Tribunale vorrà farne, propone un proprio contributo per la celebrazione delle udienze civili:*

**A) Sottoscrizione di protocollo per lo svolgimento, nella SOLA fase emergenziale, di alcune udienze civili in Tribunale (con le modalità ex art 83 comma 7 lettera h ed f d.l. 18/20 dall'11/5 al 30/6).**

**Si dovrebbe prevedere, quanto meno, che:**

- le udienze da tenere CON TRATTAZIONE SCRITTA siano indicate in maniera tassativa. La selezione delle udienze da tenere con questa modalità, dovrà ricadere su quelle in cui l'attività dell'avvocato può dirsi di 'routine' e con ridotta 'attività difensiva' (es. riportarsi agli atti per precisare le conclusioni, chiedere l'assegnazione di termini o insistere per l'ammissione di prove già richieste in atti precedentemente depositati). In via esemplificativa si indicano: prima udienza di trattazione, udienza di precisazione delle conclusioni, udienza di ammissione dei mezzi di prova, udienza di prosieguo per depositi documentali/acquisizione documenti/CTU, prima udienza rito sommario – salvo rinvio in caso di costituzione della controparte perfezionato il giorno della



prima udienza. Cause di lavoro e previdenza (udienze di prosieguo per depositi documentali/acquisizione documenti e deposito CTU).

Le udienze indicate, e solo quelle, ovvero altre nelle quali non risulterà violato il principio del contraddittorio ed il diritto alla difesa, potranno essere svolte con le modalità di cui alla lettera h) dell'art. 83 comma VII DL 18/20 (trattazione scritta, preannunciata da avviso di cancelleria ed assegnazione di termini perentori per il deposito di note scritte e repliche, seguendo il protocollo CSM del 26/3/2020);

- Le udienze civili, lavoro e previdenza chiamate per l'espletamento di prove testimoniali, interrogatori liberi, comparizione personale parti, interrogatori formali, discussione, collegiali con richiesta di discussione (diversamente risultando possibile la trattazione scritta con termini per note), volontaria giurisdizione, siano rinviate a data successiva al 30/6/20, oppure tenute a porte chiuse ed orario fisso con le modalità e con gli accorgimenti di cui alla lett. B – salvo rinvio d'ufficio delle cause di più recente iscrizione;
- Le udienze di istruzione preventiva civile/lavoro, o di giuramento CTU, provvedimenti cautelari e/o d'urgenza, sfratti, siano svolte a porte chiuse ad orario fisso anche pomeridiano o, **in caso di concorde** richiesta delle parti (ove costituite – richiesta da manifestare con istanza scritta dai difensori almeno 10 giorni prima dell'udienza), con videoconferenza Teams da svolgersi secondo il protocollo CSM del 26/3/20;
- Per le udienze di esecuzione mobiliare/presso terzi, che si svolgano a porte chiuse e ad orario fisso, secondo le modalità indicate alla lett. B
- Per le udienze di esecuzione immobiliare la trattazione avverrà prediligendo la trattazione delle procedure:

a) con vendita già eseguita e udienza approvazione del piano di riparto (anche parziale) già fissata;

b) con vendita già eseguita e udienza approvazione del piano di riparto (anche parziale) non ancora fissata.

La graduazione proposta si giustifica nell'ottica di privilegiare l'attività giudiziaria volta alla definizione delle procedure a cui consegue la distribuzione a favore delle parti di somme giacenti sui conti delle procedure in tal modo consentendo immissione di liquidità nel mercato



Per tali udienze, considerata la possibile partecipazione del debitore non costituito a mezzo di legale, si potrebbe pensare di praticare un sistema di trattazione misto. E così per le parti costituite si potrà applicare il modello di cui all'art. 83 co. 7 lettera h) (trattazione scritta); solo il debitore esecutato non costituito a mezzo legale ed il delegato presenzieranno in udienza con le modalità di accesso al Tribunale di cui alla lettera B; in caso di contestazioni in ordine al piano di riparto rese a verbale dal debitore esecutato ovvero di modifiche d'ufficio ritenute necessarie dal Giudice l'udienza verrà rinviata per garantire il contraddittorio delle parti

- le udienze fallimentari e prefallimentari, ed in particolare le 'verifiche s.p.' con presenza di pluralità di creditori, siano fissate non solo ad orario ma anche per gruppi di creditori, in modo da evitare sovraffollamenti. Il numero dei creditori (al massimo 10 per ogni verifica) potrà aumentare ma solo in caso di predisposizione di udienza da remoto o mista (ossia in parte con presenza fisica, in parte con presenza virtuale dei creditori);
- la possibilità che anche altre udienze si tengano a porte chiuse (sempre con gli accorgimenti di cui alla lettera B) o con trattazione scritta (es. comparizioni personali ove le parti acconsentano alla presenza dei soli difensori – giuramento scritto del CTU previamente autorizzato dalle parti, ecc.);
- la possibilità per il giudice, al fine di snellire il numero delle cause giornaliere da tenere a porte chiuse, di disporre comunque il rinvio d'ufficio di quelle di più recente iscrizione, a data successiva al 30/6;

## **B) Disciplina delle modalità di accesso in Tribunale/Giudice di Pace/UNEP.**

- 1) potranno accedere ai palazzi di giustizia solo gli avvocati, praticanti, professionisti e collaboratori di studi professionali che sono interessati da attività processuale di imminente svolgimento o che abbiano prenotato la copia/ritiro di atti/colloquio con personale uffici giudiziari, previa esibizione del tesserino e dimostrazione dell'adempimento da svolgere (esibendo, ad es. il provvedimento di fissazione udienza o la ricevuta di prenotazione – o dando in visione la PEC, anche mediante l'uso del telefonino, contenente il biglietto di cancelleria di fissazione udienza o il messaggio di prenotazione dell'adempimento/appuntamento);
- 2) Qualora non si volesse/potesse limitare l'accesso ai soli professionisti con incombenze imminenti, l'ufficio giudiziario dovrà regolamentare le attese a tutti gli uffici/aule giudiziari aperti al pubblico, segnalando, anche con adesivi vinilici



- da pavimento (es. cerchi colorati – strisce orizzontali) posizionati a distanza di 1,5 m, i punti in cui le persone ‘in fila’ dovranno attendere il turno;
- 3) L’accesso al Palazzo di Giustizia dovrà essere consentito solo a persone munite di strumenti di protezione individuale (mascherina) e per il tempo strettamente necessario allo svolgimento dell’adempimento. All’ingresso dovrà essere controllata la temperatura mediante termometri ottici o termoscanner. L’accesso dovrà essere vietato alle persone visibilmente sofferenti/ammalate o con temperatura superiore a 37°;
  - 4) L’ufficio giudiziario, anche con l’ausilio/contributo del COA, dovrà garantire
    - a) la presenza di erogatori di disinfettante all’ingresso;
    - b) l’uso di percorsi diversi per l’entrata e l’uscita in modo da evitare l’incrocio di persone a distanza inferiore a quella prevista dai regolamenti vigenti;
    - c) la chiusura al pubblico diverso dagli ammessi in tribunale dell’ufficio postale interno, ovvero pretenderne la disinfezione giornaliera – con conseguente limitazione di accesso del pubblico a n. 1 persona per sportello;
    - d) la chiusura al pubblico degli ascensori, da riservare esclusivamente alle persone diversamente abili;
    - e) l’installazione di separatori di plexiglass in ogni sportello/ufficio, comprese le aule d’udienza ed il ricambio d’aria;
    - f) la sanificazione, possibilmente giornaliera, di tutti i locali degli uffici aperti al pubblico (Tribunale, GdP, Unep)
  - 5) Prima di ogni udienza fissata tra il 12/5 ed il 30/6 (in caso di svolgimento di udienza a porte chiuse), l’ufficio giudiziario dovrà comunicare, a mezzo biglietto di cancelleria, ai procuratori costituiti (ovvero ai difensori non costituiti ma autori di istanze di visibilità):
    - a) l’aula in cui sarà celebrata l’udienza – possibilmente ampia, posizionata ai piani più bassi e con areazione naturale;
    - b) l’orario di chiamata di ogni singolo procedimento, da fissare ad intervalli di almeno 30 minuti dal precedente, se necessario anche nel pomeriggio, allo scopo di evitare il sovraffollamento dei corridoi;
    - c) l’avviso che qualora il verbale fosse da redigere telematicamente (modalità da preferire anche al fine di evitare il passaggio di patogeni), allo scopo di velocizzare le operazioni di verbalizzazione, i difensori potranno redigere note d’udienza da trasmettere in cancelleria, almeno 2 giorni prima a mezzo busta telematica (indicazione atto ‘deposito preverbale’) oppure direttamente in udienza con lo strumento ‘note d’udienza’ di Diritto Pratico (v. istruzioni su



<https://note.dirittopratico.it/Guida>) quindi comunicando al magistrato 'il codice alfanumerico rilasciato dal portale Diritto Pratico' contenente le deduzioni.

### **B.1) accorgimenti per ridurre l'accesso alle cancellerie e rendere autonomo il professionista nella gestione del fascicolo telematico.**

1) Al fine di limitare l'accesso alle cancellerie, i professionisti dovranno prenotare l'adempimento (richiesta copie fascicoli – verbali; richiesta copia sentenze e provvedimenti; esame atti analogici non digitalizzati) inviando apposita email ad indirizzi che l'ufficio giudiziario dovrà mettere a disposizione del pubblico (sportello digitale). La consegna degli atti avverrà, a giorni ed orari improrogabilmente predeterminati nella mail di risposta della cancelleria (ove non assolto in maniera virtuale sul PST giustizia ed allegato alla domanda, la consegna delle marche avverrà all'atto del ritiro).

2) E' facoltà del professionista chiedere, in luogo della copia analogica di atto cartaceo, anche la digitalizzazione di atti in origine analogici (da inserire, a cura della cancelleria, nel fascicolo telematico), solo per uso notifica (es. verbale che dispone l'interrogatorio formale; ricorso introduttivo analogico; e simili) in modo da agevolare l'estrazione da remoto del documento che interessa, da notificare, poi, a mezzo PEC o, previa attestazione di conformità, in proprio o tramite l'UNEP.

3) Al fine di facilitare l'attività di digitalizzazione atti analogici e ridurre, quindi, il carico del cancelliere, l'avvocato potrà depositare (così come previsto in alcuni casi nella trattazione scritta ex art. 83 comma VII lett h), assumendosene ogni responsabilità, la scansione dell'atto in origine analogico eventualmente in suo possesso, ovvero la versione digitale dell'atto introduttivo depositato in modo analogico, con il codice atto 'deposito semplice'. Il cancelliere accettando il deposito, lo inserirà nel fascicolo telematico, dando la possibilità all'avvocato di notificarlo previa attestazione di conformità.

### **B.2) accesso Uffici NEP**

Valgono le regole di accesso di cui al punto B).

L'accesso, inoltre, sarà regolato dalla guardia giurata all'ingresso, limitandolo a n. 2 persone per ogni ufficio (es. 2 notifiche a mani, 2 notifiche per posta, 2 notifiche atti esecuzione, 2 ritiro).

E' facoltà dell'ufficio NEP mettere a disposizione dei professionisti un indirizzo di posta elettronica per prenotare notifiche di particolari quantitativi di atti (notifiche massive).

## **C) EVENTUALI SPECIALI DISCIPLINE**





Si chiede agli uffici giudiziari, di prendere eventualmente in considerazione, le seguenti modalità di svolgimento delle udienze per alcuni procedimenti particolari

### **1) DIVORZI E SEPARAZIONI A DOMANDA CONGIUNTA**

a) Per i procedimenti di divorzio e separazione congiunti fissati tra il 12 maggio e il 30 giugno 2020, le parti depositeranno telematicamente, entro il termine assegnato dal giudice, una dichiarazione di conferma della volontà di non riconciliarsi e di rinuncia alla comparizione all'udienza di cui all'art. 4 comma 7 L. 898/70, che sarà pertanto meramente "virtuale".

b) La dichiarazione di cui al punto che precede potrà contenere l'eventuale modifica delle condizioni concordate.

c) Gli avvocati potranno acquisire la dichiarazione sottoscritta dalle parti di cui alle lettere precedenti con qualsiasi mezzo, purché con garanzia della provenienza.

e) All'udienza le parti non dovranno partecipare né da remoto, né in via cartolare. La data dell'udienza sarà utile solo come riferimento per gli incumbenti di deposito di cui alle lettere che precedono, per dare atto delle attività svolte, per trasmettere il fascicolo al giudice e per calcolare il decorso dei termini per il deposito del provvedimento.

f) Rimane salva la possibilità di fissazione di udienza, ai sensi dell'art. 4 comma 8 L. 898/70 e successive modifiche, qualora in sede di camera di consiglio emergano contrasti tra le conclusioni concordate dai genitori e l'interesse dei figli minori. In tale caso l'udienza conseguentemente fissata potrà avvenire anche con collegamento da remoto.

### **D) PROCEDIMENTI DINANZI AL GDP**

#### **OPPOSIZIONE A SANZIONE AMMINISTRATIVA – OPP. ORDINANZA INGIUNZIONE –**

Nei procedimenti di opposizione a sanzione amministrativa da trattare con il rito del lavoro dinanzi al GdP, sarà possibile, per il difensore ricorrente, chiedere la trattazione scritta, inviando per email (alla casella di posta del Giudice di Pace assegnatario) note contenenti istanze e conclusioni. In caso di costituzione dell'amministrazione resistente, il GdP provvederà a rinviare il procedimento di 15 giorni, in modo da consentire al ricorrente di prendere visione della comparsa avversaria, contestualmente assegnando termine a tutte le parti, per il deposito di note contenenti istanze e conclusioni.

#### **ISCRIZIONE A RUOLO**

Sarà possibile procedere all'iscrizione a ruolo di un qualsiasi procedimento civile, trasmettendo all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ufficio, copia della Nota di Iscrizione a ruolo (con modalità di iscrizione della causa a debito e dichiarazione di regolarizzazione del versamento dei valori all'atto del deposito del fascicolo), Atto



introduttivo (citazione – decreto ingiuntivo – ecc), indice e documenti trasmessi con attestazione di conformità. All’atto del ricevimento del plico, il Cancelliere formerà il fascicolo d’ufficio al fine di procedere alla registrazione (assegnazione di RG Giudice di Pace designato e data di udienza), dandone comunicazione al difensore il quale dovrà depositare il proprio fascicolo di parte contenente i documenti in originale nella data e nell’ora che verrà indicata dalla cancelleria competente, ovvero alla prima udienza utile.

### **TRATTAZIONE ULTERIORI UDIENZE**

Tutti gli altri procedimenti dinanzi al GdP saranno rinviati d’ufficio a data successiva al 30/6, oppure trattati a porte chiuse, sempre con i limiti e gli accorgimenti di cui al punto B. In ogni caso ciascun Giudice di Pace potrà trattare un massimo di 6/8 procedimenti per udienza individuando i fascicolo da trattare fra quelli di più antica iscrizione a ruolo e rinviando a data successiva al 30 giugno gli altri.

*Sperando di avere fatto cosa gradita distintamente ossequio.*

*La Presidente*

*Avv. Marietta De Rango*