

m_dg		
04001202209 TRIBUNALE DI FORLÌ		
N. <i>858</i>		
- 8 MAG 2020		
UOR	CS	PUO
Funzione	Macrotipologia	Attività
Fascicolo		Sottofascicolo

**Tribunale ordinario di Forlì**      **Ordine degli avvocati di Forlì - Cesena**

**PROTOCOLLO**

**PER LA CONDIVISIONE DELLA MODALITÀ DI GESTIONE DELLE UDIENZE CIVILI AVANTI IL GIUDICE DI PACE**

**IN VIDEOCONFERENZA E A TRATTAZIONE SCRITTA**

**AI SENSI DELL'ART. 83, COMMA 7, LETT. F) ed H) D.L. 18/2020, conv. L. 27/2020**

Visto il D.L. n.18/2020 recante "Nuove misure urgenti per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e contenere gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria";

considerato che il citato D.L. ha inteso contenere il rischio di diffusione dell'epidemia, salvaguardando "per quanto possibile, continuità ed efficienza del servizio giustizia";

visto l'art. 83, commi 5 e 7 lett. d), D.L. n. 18/2020, conv. L. 27/2020, in base al quale i capi degli uffici giudiziari possono adottare "linee guida vincolanti per la fissazione e la trattazione delle udienze";

rilevato che in attuazione del citato decreto legge, il Direttore Generale dei sistemi informativi e automatizzati ha adottato il provvedimento n. 3413 del 10 marzo 2020, con il quale ha indicato per i collegamenti da remoto l'utilizzo dei programmi "Skype for Business" e "TEAMS", che utilizzano aree di data center riservate in via esclusiva al Ministero della Giustizia ed il successivo provvedimento organizzativo del 20.3.2020 il cui art. 2, in relazione allo svolgimento delle udienze civili prevede che "Nell'ipotesi prevista dall'art. 83, comma settimo, lett. f), del Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18, le udienze civili possono svolgersi mediante collegamenti da remoto organizzati dal giudice utilizzando i seguenti

*programmi attualmente a disposizione dell'Amministrazione e di cui alle note già trasmesse agli Uffici Giudiziari (prot. DGSIA nn. 7359.U del 27 febbraio 2020 e 8661.U del 9 marzo 2020): Skype for Business; Teams. I collegamenti effettuati con i due programmi su dispositivi dell'ufficio o personali utilizzano infrastrutture di quest'amministrazione o aree di data center riservate in via esclusiva al Ministero della Giustizia”;*

considerato che il Consiglio Superiore della Magistratura, con delibera plenaria dell'26.03.2020 (“186/VV/2020 - Linee guida agli Uffici Giudiziari in ordine all'emergenza COVID 19 integralmente sostitutive delle precedenti assunte”) che ha sostituito la precedente in data 11.3.2020 (“ulteriori linee guida in ordine all'emergenza sanitaria Covid-19 all'esito del D.L. n. 11 dell'8 marzo 2020”), ha raccomandato d'incentivare il lavoro telematico dei magistrati, auspicando che diventi “la modalità prioritaria di esercizio delle funzioni giudiziarie” e ha invitato i RID e i MAGRIF alla “predisposizione della strumentazione tecnica necessaria alla concretizzazione delle misure indicate dal D.L.”;

dato atto delle interlocuzioni intercorse tra il Magrif civile del Tribunale e il Referente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, nonché con i Giudici di Pace nelle persone delle dott.sse Adele Linguanti, Roberta Laghi, Milena Laghi e dei dott. Andrea Biavati Guglielmo Giuliano, a seguito di incontro in videoconferenza TEAMS in data 06.05.2020 e 07.05.2020, nonché della dott.ssa Francesca Pallotti sentita in via telefonica.

**Tutto ciò premesso, si conviene di adottare il seguente protocollo per la gestione delle udienze nel periodo compreso tra il 12 maggio 2020 e il 31 luglio 2020**

## **Art. 1**

### **Ambito di applicazione**

1. Il presente protocollo si applica alle udienze relative alle sole cause a trattazione necessaria e a quelle di cui non sarà disposto il rinvio a data successiva al 31 luglio 2020 ai sensi della lett. g) dell'art. 83 comma 7, limitatamente alle prime udienze di

comparizione, alle udienze di ammissione delle prove, udienze cautelari o di sospensiva ed alle udienze di precisazione delle conclusioni e discussione e riguarda le modalità di trattazione con udienza da remoto o cartolare.

2. Solo in casi eccezionali e per motivate esigenze, l'udienza potrà essere svolta a porte chiuse, nelle forme tradizionali nel rispetto delle prescrizioni igienico-sanitarie e delle distanze. Esula in ogni caso dall'oggetto e contenuto del presente protocollo la disciplina delle modalità di svolgimento delle udienze in modalità ordinaria durante il periodo interessato (12.05.2020 / 31.07.2020), rimessa alle indicazioni e prescrizioni del Presidente del Tribunale.
3. Le cause con istruttoria orale o con la partecipazione personale delle parti saranno rinviate a data successiva al 31.7.2020 salvo specifica e motivata segnalazione di urgenza che sarà valutata dal giudice assegnatario della causa.
4. Per lo svolgimento dell'udienza in videoconferenza verrà utilizzata l'applicazione 'Microsoft Teams', con la presenza del giudice nell'ufficio giudiziario.
5. Il presente protocollo trova applicazione anche nel caso in cui una delle parti scelga di presenziare all'udienza nel rispetto del distanziamento sociale e delle prescrizioni all'uopo previste (uso mascherina, guanti).
6. Per i processi disciplinati con il rito speciale di cui agli artt. 6, 7 e 18 D.lgs. 150/2011 ed agli artt. 13 e 14 D.lgs. 286/98, si provvederà a trasmettere il presente protocollo agli enti interessati per conoscenza ed eventuale adesione.
7. A seguito del provvedimento che sarà emesso dal Presidente del Tribunale ai sensi del comma 7 dell'art. 83 d.l. 18/2020, contenente le linee guida da seguire, i giudici di pace provvederanno per ogni fascicolo, con congruo anticipo rispetto alla data di udienza già fissata, ad indicare la modalità per la trattazione dell'udienza, attenendosi a quanto di seguito concordato.

## **Art. 2**

### **Provvedimento del giudice di fissazione dell'udienza da remoto in videoconferenza**

1. Con provvedimento da comunicarsi almeno sette giorni prima dell'udienza, salvo ragioni d'urgenza, ovvero con il decreto che fissa l'udienza di comparizione delle parti, il giudice può disporre lo svolgimento dell'udienza mediante collegamento da remoto con la piattaforma Microsoft Teams.
2. L'ordinanza deve indicare:
  - a) il numero di ruolo generale del processo e l'indicazione delle parti del giudizio;
  - b) la data e l'orario (anche pomeridiano) dell'udienza;
  - c) il link per l'accesso alla riunione;
  - d) l'indicazione dell'indirizzo e-mail (non pec) delle parti indicato nell'albo dell'ordine di appartenenza o nei rispettivi atti;
  - e) l'invito ad essere presenti nella postazione almeno quindici minuti prima dell'orario fissato per l'udienza;
  - f) l'invito a depositare a mezzo pec all'indirizzo: [gdp.forli@giustiziacert.it](mailto:gdp.forli@giustiziacert.it) una nota per la celebrazione dell'udienza da remoto contenente le indicazioni di cui al successivo articolo 3;
  - g) L'espresso avvertimento che, previa verifica della rituale comunicazione dell'ordinanza da parte della cancelleria, il mancato invio dell'istanza o la mancanza di opposizione ai sensi dell'art. 7, sarà valutata come mancata partecipazione all'udienza.
3. Il giudice creerà una riunione nell'applicazione di cui al primo comma nominandola con il numero di ruolo generale del processo.
4. Per partecipare all'udienza in videoconferenza sarà necessario l'utilizzo di un computer, fisso o portatile, purché dotato di videocamera, microfono e casse ovvero di uno smartphone o tablet in cui potrà essere previamente installato, **scaricandolo gratuitamente**, il programma Microsoft TEAMS che consentirà l'accesso in modalità *guest* (ospite), attivabile solo al momento del ricevimento dell'invito, ovvero utilizzando l'accesso web tramite browser (si avverte peraltro che tale modalità è possibile solo se viene usato quale browser l'applicativo chrome, edge o le ultime versioni di internet explorer) richiamato nel link o invito contenuto nella mail inviata dal giudice ovvero nel link che potrà essere direttamente inserito nel

provvedimento di fissazione di udienza; non è necessaria la creazione di alcun nuovo account.

5. I difensori e le eventuali parti parteciperanno alle udienze da remoto solo tramite collegamento esterno effettuato con Microsoft TEAMS, figurando, quindi, quali “ospiti” che avranno accesso alla cd. “stanza virtuale” del Giudice solo su invito di quest’ultimo.

### **Art. 3**

#### **Adempimenti relativi alla celebrazione dell’udienza da remoto in videoconferenza**

1. Nel caso di celebrazione di udienza da remoto le parti devono depositare secondo le modalità indicate all’art. 2, comma 2, lettera f), nel termine indicato dal Giudice nota che deve contenere a pena d’inammissibilità:
  - a) il numero di ruolo generale del processo e l’indicazione delle parti del giudizio;
  - b) l’espressa adesione al presente protocollo e l’assunzione degli impegni di cui agli art. 4 e 7;
  - c) l’indicazione degli indirizzi e-mail (non pec) dei difensori delle parti dove dovrà essere inviato l’invito;
  - d) l’indicazione di un numero di telefono (anche cellulare) al quale saranno reperibili durante il collegamento;
  - e) l’impegno a collegarsi da una stanza in cui non hanno accesso altre persone;
  - f) la sottoscrizione dei procuratori speciali delle parti (con firma digitale o con documento sottoscritto e scannerizzato, in formato pdf).
2. In alternativa a tale modalità il link cui accedere potrà essere inserito anche direttamente nel provvedimento di fissazione dell’udienza, quale collegamento ipertestuale attivo per accedere alla stanza virtuale, che verrà comunicato ai difensori a mezzo p.e.c. dalla cancelleria.

## Art. 4

### Regole generale dell'udienza da remoto

1. A partire da dieci minuti prima dell'orario fissato per l'udienza il giudice invierà un ulteriore invito agli indirizzi e-mail (non pec) indicati dai difensori delle parti.
2. Nell'ipotesi in cui la parte intenda partecipare personalmente all'udienza, è onere del procuratore fornire al proprio assistito le indicazioni per poter partecipare all'incombente, nel pieno rispetto delle norme di rito e delle prescrizioni di legge.
3. Avvenuto il collegamento il giudice, accerterà l'identità dei partecipanti mediante esibizione del tesserino da avvocato e/o del documento di identità, quindi condividerà con i partecipanti il file del verbale d'udienza.
4. Il verbale dell'udienza verrà compilato esclusivamente dal giudice.
5. Il giudice attesterà nel verbale l'avvenuto collegamento ed indicherà i nominativi delle parti e dei difensori presenti.
6. Nel caso in cui uno dei difensori non riesca a collegarsi o il collegamento non consenta la visibilità in trasmissione o in ricezione o la percezione audio, il giudice, ne darà atto a verbale, attestando l'esito negativo della riunione e rinviando la causa ad altra udienza per lo svolgimento della stessa alla presenza delle parti e dei difensori.
7. Al fine di agevolare la verbalizzazione, i difensori potranno allegare le proprie deduzioni ed istanze in forma scritta, che verrà riportata nel verbale di udienza dal giudice.
8. La produzione di documenti o il deposito di memorie sarà anticipato dai difensori mediante condivisione a video degli stessi. Seguirà il deposito degli stessi in cancelleria, anche a mezzo pec.
9. Qualora le parti non formulino istanza di rinvio per la definitiva formulazione delle istanze istruttorie ex art. 320 co. 4 c.p.c., il giudice disporrà alla medesima udienza sulle stesse.
10. All'esito dell'udienza il giudice attesterà nel verbale eventuali richieste di correzione o modifiche.

11. Il Giudice, prima di chiudere il collegamento, stamperà il verbale, lo sottoscriverà e lo inserirà nel fascicolo.

## **Art. 5**

### **Provvedimento del giudice di fissazione dell'udienza cartolare**

1. Con provvedimento da comunicarsi almeno sette giorni prima dell'udienza, salvo ragioni d'urgenza, ovvero con il decreto che fissa l'udienza di comparizione delle parti, il giudice può disporre lo svolgimento dell'udienza mediante trattazione scritta.
2. L'ordinanza deve indicare:
  - a) data e l'orario (anche pomeridiano);
  - b) il termine entro il quale depositare le note o le memorie dirette e quelle eventuali di replica a mezzo pec all'indirizzo: [gdp.forli@giustiziacert.it](mailto:gdp.forli@giustiziacert.it);
  - c) le generalità (nome, cognome, indirizzo pec) dei legali delle parti già costituite ovvero, limitatamente agli enti, l'indirizzo pec ove essi hanno eletto domicilio;
  - d) L'espresso avvertimento che, previa verifica della rituale comunicazione da parte della Cancelleria del provvedimento di fissazione dell'udienza cartolare, il mancato deposito delle note o la mancanza di opposizione ai sensi dell'art. 7 sarà valutato come mancata partecipazione all'udienza.

## **Art. 6**

### **Regole generali dell'udienza cartolare**

1. Al fine di ridurre gli accessi agli uffici da parte degli avvocati ed al fine di non appesantire la cancelleria, è consentito il deposito a mezzo pec degli atti non introduttivi. La cancelleria provvederà ad inoltrare al magistrato gli atti depositati a mezzo pec.

2. La parte costituita dovrà trasmettere contestualmente per conoscenza (cc) gli atti ed i documenti depositati a mezzo pec anche agli altri procuratori costituiti, all'indirizzo indicato nel provvedimento di fissazione di udienza.
3. Il giudice darà atto a verbale dell'avvenuto deposito delle memorie e provvederà sulle stesse o tratterrà la causa in decisione.
4. Per i processi in materia di opposizione a sanzione amministrativa di cui all'art. 6 e 7 D.lgs. 150/2011 il giudice provvederà a norma dei commi 10 lett. a) e b) dell'art. 6 e 9 e 10 dell'art. 7 D.lgs. 150/2011.
5. Il provvedimento verrà comunicato a mezzo pec ai difensori delle parti.

#### **Art. 7**

##### **Istanza di opposizione alla celebrazione dell'udienza in modalità da remoto o cartolare**

1. Entro cinque giorni liberi prima della data fissata per l'udienza i procuratori delle parti potranno depositare telematicamente a mezzo pec all'indirizzo: **gdp.forli@giustiziacert.it**, una istanza motivata di opposizione alla celebrazione dell'udienza da remoto o in modalità cartolare chiedendo un rinvio della stessa a data successiva al 31.7.2020 per consentire la trattazione nelle forme ordinarie, dichiarando l'indisponibilità di strumenti idonei o la sussistenza di altra giusta causa.
2. Entro il medesimo termine e secondo le medesime modalità i procuratori delle parti, segnalando ed eventualmente documentando le ragioni di particolare urgenza, potranno richiedere la celebrazione dell'udienza nelle modalità ordinarie alla data già fissata da svolgersi nel rispetto del distanziamento sociale e delle prescrizioni all'uopo previste (uso mascherina, guanti; etc).
3. Il Giudice decide sull'istanza con ordinanza da comunicarsi prima della data fissata per l'udienza.

#### **Art. 8**



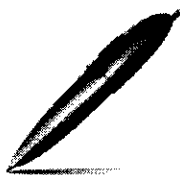
## Tutela della riservatezza

1. È vietata la registrazione video ed audio dell'udienza, utilizzando la funzione dell'applicazione o altri programmi o dispositivi. È altresì vietata la riproduzione fotografica.
2. Può essere autorizzata dal Sig. Presidente del Tribunale, sentite le parti ed il giudice assegnatario del processo, la registrazione dell'udienza per finalità scientifica o di studio.
3. Nel caso di cui al precedente comma, verranno oscurati i volti delle parti, dei testimoni e dei consulenti tecnici d'ufficio e di parte ed i nomi delle parti, gli indirizzi ed i luoghi verranno resi non percepibili con un segnale acustico audio. Le spese per tali interventi sono a cura e carico del richiedente.

-----

Si dà atto che il presente protocollo è stato concordato tra il MAGRIF del Tribunale, dott.ssa Barbara Vacca, e il Referente del Consiglio dell'Ordine, avv. Davide Compagni, a seguito di incontro in videoconferenza TEAMS in data 06.05.2020 e 07.05.2020, con l'interlocuzione dei Giudici di Pace nelle persone delle dott.sse Adele Linguanti, Roberta Laghi, Milena Laghi, Francesca Pallotti e dei dott. Andrea Biavati Guglielmo Giuliano.  
Forlì, 08 maggio 2020

IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE



dott.ssa Rossella Talia  
Firmato digitalmente da TALIA  
ROSSELLA  
C=IT  
O=MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI

Avv. Roberto Roccari

ROBERTO  
ROCCARI  
08.05.2020  
09:20:23 UTC

