



22 DIC 2015

2446

CORTE DI APPELLO DI ROMA

PRESIDENZA

Prot. 2301/INT

Roma, 22 DIC. 2015

Ai Sigg. ri Magistrati della Corte

Al Personale delle Cancellerie Civili

Lavoro e Previdenza

Persone – Famiglia e Minorenni

SEDE

Oggetto: Linee guida su aspetti tecnico-giuridici derivanti dall'utilizzo del PCT.

Di seguito alle indicazioni emanate da questa Presidenza con la nota del 29 luglio 2015 ed in relazione all' emergere di alcune ulteriori incertezze interpretative ed operative, si ritiene opportuno, anche alla stregua delle proposte elaborate nell'ambito della riunione della Commissione permanente sul PCT in data 19 novembre 2015, precisare quanto segue con specifico riferimento a due aspetti: le indicazioni di cui alla recente Circolare del Ministero della giustizia del 23 ottobre 2015 (adempimenti relativi al PCT); problematiche che si stanno profilando in ordine al deposito telematico di fascicoli o singoli atti ad opera delle parti.

Con riguardo al primo dei predetti aspetti, si osserva che la menzionata Circolare ministeriale prospetta soluzioni che devono essere approfondite e correttamente interpretate al fine di non determinare prassi distorsive. In particolare, relativamente al paragrafo 4 ("copie informali"), si sottolinea che il tema è già stato oggetto delle linee guida di cui alla nota del 29 luglio 2015, in cui è stata prevista la stampa dei ricorsi e delle istanze varie, rivolti al presidente e da questo non consultabili per effetto della mancanza della *consolle* del presidente, in termini compatibili con la funzionalità dell'ufficio. Le indicazioni contenute nella citata Circolare, secondo cui " ... in considerazione dell'eccezionalità del momento ed anche a prescindere dall'esistenza o meno delle prassi sopra indicate, dovrà essere sempre assicurata da parte della cancelleria, ove il giudice ne faccia richiesta, la stampa di atti e documenti depositati telematicamente, soprattutto ove si tratti di file di grandi dimensioni" sembrano poter preludere, per effetto della mancata specificazione dei casi nei quali il giudice può richiedere la stampa, ad interpretazioni non in linea con le esigenze di contenimento della spesa e con i *budget* disponibili per l'acquisto di carta e di *toner*, oltre che con le previsioni di durata delle stampanti in dotazione all'Ufficio. Si deve, quindi, escludere che la Circolare possa es-

sere interpretata nel senso di legittimare la stampa indiscriminata di tutti gli atti che pervengano telematicamente, ribadendosi che la richiesta di stampa ad opera della cancelleria possa essere avanzata dal giudice in relazione ad esigenze di ordine particolare, o connesse ad oggettive carenze del sistema (come per gli atti rivolti al presidente sopra menzionati) o correlate ad atti difficilmente consultabili a video (grafici di grandi dimensioni, esami diagnostici, ecc.).

Analogamente, con riguardo al § 18 della Circolare, ove si prevede l'inserimento nei registri elettronici di cancelleria, sin dalla fase di instaurazione del processo, dell'intero collegio giudicante si osserva che le attuali modalità di espletamento del lavoro giudiziario comportano inevitabilmente la frequente variazione dei collegi (fino al momento in cui la causa è trattenuta in decisione), cosicché il predetto inserimento può di sovente tradursi non solo in un adempimento del tutto inutile, ma anche in un appesantimento della funzionalità della *console* del singolo magistrato che abbia solo inizialmente fatto parte del collegio e che continuerà a ricevere tutti gli atti telematici di quella causa; si rileva comunque che dalla *console* del magistrato è sempre possibile mettere il fascicolo telematico in visione agli altri componenti del collegio.

In ordine alla seconda delle questioni sopra indicate (deposito del fascicolo di parte o di singoli atti), si sottolinea la specifica rilevanza che assume nel processo di appello la tematica connessa al deposito in via telematica del fascicolo di parte, contenente per lo più anche il fascicolo di primo grado, in quanto l'invio di un unico documento PDF asseverato con firma digitale dal difensore può rendere di fatto impossibile una compiuta disamina da parte del giudice degli atti e delle produzioni documentali. In proposito, si richiama il testo della disposizione di cui all'art. 74 disp. att. c.p.c. che prevede che *"gli atti ed i documenti di causa sono inseriti in sezioni separate del fascicolo di parte"* e prevede altresì obbligatoriamente il deposito di un indice; appare altresì utile evidenziare che la giurisprudenza di legittimità ha più volte ribadito l'importanza della corretta tenuta del fascicolo di parte e della formazione dell'indice (*"La parte che si duole dell'omessa considerazione, da parte del giudice di primo grado, di un documento decisivo che assuma ritualmente prodotto ha l'onere di indicare con esattezza al giudice d'appello a quale numero dell'indice del proprio fascicolo corrisponda il documento che si assume trascurato. Ne consegue che, nel caso in cui il fascicolo di parte sia disordinatamente tenuto e confusamente composto ed i numeri dell'indice non corrispondano ai documenti prodotti, il giudice d'appello non ha alcun onere di reperire da sé la documentazione malamente indicizzata; non è pertanto censurabile in sede di legittimità la decisione che di quella documentazione non tenga conto."* cass. n. 11617 del 26/05/2011; *Le modalità di produzione dei documenti sono stabilite dagli artt. 74 e 87 disp. att. cod. proc. civ... Ne consegue che, in mancanza di indicazione nell'indice del fascicolo di parte di un documento che si assume inserito nel medesimo all'atto della costituzione in giudizio, ... si presume che il documento non sia stato acquisito al processo"* cass. n. 15189 del 19/07/2005; ecc.).

Si ritiene, pertanto di indicare come modalità più corretta e maggiormente rispondente alle esigenze processuali, che il deposito telematico del fascicolo di parte avvenga in conformità al seguente schema:

file INDICE ATTI; file ATTI; file INDICE DOCUMENTI; file DOCUMENTI.

In funzione della massima divulgazione di tali indicazioni si provvederà alla diffusione della presente nota agli organismi dell'Avvocatura anche per il tramite dei componenti della Commissione.

Sempre con riguardo al medesimo profilo (deposito di atti ad opera delle parti), si deve prendere atto che l'utilizzazione degli strumenti telematici da parte degli avvocati sta dando luogo al proliferare di depositi "irregolari", nel senso che gli stessi non rispondono alle normali cadenze del processo o prescindono dalla previa autorizzazione del giudice. Al riguardo, si ritiene di escludere che possa stabilirsi *a priori* ed in via generalizzata l'inammissibilità del deposito; anzi lo stesso può risultare funzionale a portare a conoscenza del giudice l'intervento di evenienze delle quali può esse-

re importante acquisire conoscenza in tempi brevi (l'accordo delle parti per una richiesta di breve rinvio per motivi vari, l'avvenuta conciliazione della causa -anche in pendenza dei termini per il deposito degli scritti conclusionali-, il determinarsi della cessazione della materia del contendere, l'impossibilità del rispetto di un termine, ecc.), così come può essere finalizzato a lamentare comportamenti della controparte od a rappresentare esigenze ed eventi di varia natura. Lo stesso deposito in via telematica di fogli contenenti le conclusioni in data anteriore all'udienza fissata per la precisazione delle stesse -evenienza riguardo alla quale la Commissione nella precedente relazione si era espressa nel senso dell'inammissibilità- può avere profili di utilità all'atto della redazione della sentenza (fermo restando l'onere della parte di presenziare all'udienza e di riportarsi alle conclusioni trasmesse telematicamente). Con riguardo a tali atti od istanze varie, si ritiene di adottare le medesime modalità operative indicate nelle linee guida del 29 luglio 2015 in riferimento al deposito cartaceo degli atti cosiddetti "endoprocessuali", per cui la cancelleria accetterà il deposito, registrando lo stesso sul SICID utilizzando l'evento "atto non codificato" e annotando "inviato al collegio/presidente per l'ammissibilità", nonché ponendo l'atto o l'istanza in visione al giudice o al presidente, in modo che compaia sulla *consolle* tra gli "atti ed istanze da esaminare".

Si evidenzia, infine, che sono in fase avanzata i corsi di formazione sul PCT per i magistrati della Corte, che fanno seguito agli analoghi corsi tenuti negli anni passati; contemporaneamente la formazione decentrata ha organizzato e sta organizzando incontri di studio di notevole interesse sul medesimo tema.

Nel timore che le conoscenze acquisite possano essere vanificate dall'inutile decorso di margini di tempo troppo lunghi, si sottolinea l'importanza di un generalizzato utilizzo pratico del sistema *consolle*, che servirà anche a far emergere le inevitabili -e in parte già note- criticità del sistema prima che lo stesso divenga obbligatorio per legge. Si invitano, pertanto, i magistrati della Corte a depositare, quantomeno a partire dai primi mesi del 2016, il massimo numero di provvedimenti giudiziari in via telematica, ricordando agli stessi e, in particolare, ai presidenti di sezione che l'uso degli strumenti informatici costituisce uno dei primari criteri di valutazione dell'attività giudiziale.

Il Dirigente
Maria Maddalena

Il Presidente
Luciano Panzani