



TRIBUNALE DI RIETI
PRESIDENZA

prot. n. 1817/2010

Il Presidente del Tribunale

- rilevato che le attuali modalità di svolgimento delle udienze civili sono tali da rendere eccessivamente difficoltosa la trattazione ordinata e razionale delle cause;
- considerato necessario impartire disposizioni volte a favorire il proficuo svolgimento della funzione giurisdizionale e a garantire la dignità di tutti i soggetti che, a vario titolo, partecipano alle udienze;
- acquisito il concerto di tutti i Giudici incaricati della trattazione degli affari civili;
- preso atto del parere favorevole all'iniziativa espresso dai rappresentanti del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Rieti nella riunione tenutasi il 22 luglio 2010, nonché dell'adesione alle disposizioni proposte, manifestata dagli iscritti al Consiglio e comunicata nel corso della riunione del 28 settembre 2010;
- visto l'art. 47 r.d. 30 gennaio 1941, n. 12;

DISPONE

Quanto segue:

- a) a decorrere dal 1° gennaio 2011, le udienze civili si svolgeranno - tanto nella sede centrale quanto nella sezione distaccata di Poggio Mirteto - secondo le modalità organizzative indicate nell'allegato protocollo, del quale sarà data adeguata diffusione mediante esposizione nei locali del Tribunale.
- b) A decorrere dal 1° dicembre 2010 le iscrizioni a ruolo dovranno avvenire esclusivamente mediante lettore ottico, salvo che per l'ultimo giorno di scadenza.

Si comunichi al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Rieti, a tutti i magistrati e alle cancellerie.

Rieti, 7 ottobre 2010

Il Presidente del Tribunale

Mario Bresciano

PROTOCOLLO DI SVOLGIMENTO DELLE UDIENZE CIVILI

- in vigore dal 1° gennaio 2011 -

1. L'accesso in aula è riservato solo ai soggetti processuali interessati alla causa di volta in volta trattata e alle due immediatamente seguenti secondo l'ordine del ruolo d'udienza (art. 84 disp. att. c.p.c.). Si raccomanda la puntualità.
2. Fuori dell'aula d'udienza viene esposto il ruolo, con indicazione del numero d'ordine associato al numero di ruolo di ciascuna causa, nonché dell'orario di trattazione. Ogni causa viene chiamata separatamente, secondo l'ordine del ruolo d'udienza.
3. L'udienza è suddivisa in almeno due fasce orarie: una dedicata allo svolgimento di incumbenti istruttori semplici, che coinvolgono soltanto giudice e difensori (verifica della notifica dell'atto introduttivo del giudizio, controllo della regolare costituzione delle parti, dichiarazione di contumacia, assegnazione dei termini ex art. 183, sesto comma, c.p.c., decisione sulle istanze istruttorie delle parti, precisazione delle conclusioni, cancellazione della causa dal ruolo); l'altra riservata ad attività che richiedono la presenza di altri soggetti processuali (affidamento dell'incarico al c.t.u., discussione della relazione del c.t.u., assunzione delle prove orali, esame delle parti e assunzione di sommari informativi nei procedimenti cautelari).
Nelle materie fallimentare, previdenziale e del lavoro possono fissarsi udienze apposite per cause della medesima tipologia.
Nella materia delle esecuzioni, mobiliari e immobiliari, il rinvio delle cause è dato per fasce orarie; sette giorni prima della nuova udienza viene comunicato l'orario di trattazione.
4. All'interno di ciascuna fascia oraria vengono fissate almeno due cause con identica attività istruttoria, seguendo una consapevole programmazione dei rinvii.
5. La medesima causa viene chiamata due volte - all'orario prestabilito e a fine udienza (comunque dopo le ore 12,30) - prima di procedere ai sensi dell'art. 309 (o 181) c.p.c. se tutte le parti non si presentano, ovvero prima di procedere alla trattazione della causa in presenza anche di una sola delle parti. Dopo la celebrazione dell'udienza è vietato riaprire il verbale, salvo diverso accordo di tutte le parti costituite.
6. E' raccomandata la costituzione delle parti in cancelleria prima dell'udienza, per consentire la proficua trattazione della causa, la verifica degli atti e dei documenti depositati e la corretta gestione del sistema informatico delle cancellerie.
7. Il verbale d'udienza viene redatto, in forma sintetica, dal giudice (preferibilmente al computer). Sono ammesse note a verbale predisposte dagli avvocati solo se relative agli adempimenti istruttori fissati per l'udienza o se relative a istanze e adempimenti processuali dell'udienza in corso.
8. In caso di omessa citazione del teste, si procede, anche d'ufficio, a dichiarare la decadenza dalla prova testimoniale (art. 104 disp. att. c.p.c.). In caso di mancata comparizione del teste regolarmente citato, si procede all'irrogazione immediata delle sanzioni di legge (art. 255 c.p.c.).
9. Tutte le prove sono assunte dal giudice. Si sollecita l'impiego della testimonianza scritta (art. 257 bis c.p.c.).
10. Su richiesta del giudice, le parti possono trasmettere, per via telematica, files contenenti gli atti introduttivi del giudizio e le conclusioni rassegnate in udienza.
11. In caso di impedimento del giudice, il GOT che lo sostituisce si limita a rinviare le cause ad altra udienza, ordinaria o straordinaria indicata dal titolare, restando fermi orari e adempimenti istruttori già fissati. La cancelleria comunica la sostituzione al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati.

Il Presidente del Tribunale

Mario Bresciano

