

**PROTOCOLLO PER LE UDIENZE CIVILI  
DEL TRIBUNALE DI PADOVA  
E  
PER L'ACCESSO ALLE CANCELLERIE**

**SEZIONE PRIMA  
FASE INTRODUTTIVA E DI TRATTAZIONE**

\*

**CAPO PRIMO  
NOTIFICHE E COMUNICAZIONI**

**ART. 1**

Il difensore avrà cura di indicare in ogni atto il numero di telefono nonché il numero di telefax e indirizzo di posta elettronica presso i quali potrà essere contattato per eventuali comunicazioni urgenti dall'Ufficio Giudiziario o dal collega di controparte.

Il difensore avrà cura, altresì, di aggiornare i propri timbri in caso di modificazioni in corso di causa dell'indirizzo dello studio, del numero di telefono, di telefax e dell'indirizzo di posta elettronica, nonché il numero di cassetta, segnalando tempestivamente alla cancelleria tali variazioni e anche ai colleghi parti in causa.

Nei casi di comunicazioni autorizzate dal Giudice ed effettuate tramite telefax o posta elettronica, i difensori provvederanno a confermare al mittente con gli stessi mezzi nel tempo più breve possibile la ricezione della comunicazione dell'atto.

Onde ridurre il carico di lavoro degli ufficiali giudiziari si raccomanda al difensore di utilizzare il servizio postale, la posta elettronica certificata o il telefax per l'intimazione dei testimoni, secondo le modalità previste dall'art. 250, III° e IV° comma, c.p.c.



In ogni caso l'intimazione del testimone dovrà indicare anche l'indirizzo per esteso (via, numero civico, città) dell'ufficio giudiziario presso il quale si svolgerà l'udienza, nonché il nome e cognome del magistrato avanti il quale si dovrà comparire.

## **ART. 2**

Si raccomanda alle cancellerie:

- a) di curare che il frontespizio dei fascicoli nonché le indicazioni a computer concernenti il nome dell'avvocato, l'indirizzo ed i suoi recapiti telefonici e fax, siano completi e costantemente aggiornati: in particolare, nelle ipotesi in cui alla rinuncia/revoca faccia seguito la costituzione di un nuovo difensore.
- b) di curare la completezza dei fascicoli telematici, in particolare inserendo tutte le anagrafiche degli avvocati (co-mandatari e domiciliatari compresi) al fine di consentire la consultazione dei fascicoli stessi e l'invio degli atti in via telematica.
- c) limitare l'accesso ai fascicoli dei vari procedimenti a tutti i soggetti non più legittimati ad accedervi (es. CTU dopo la conclusione dell'incarico, ex difensori, ecc.).

## **CAPO SECONDO**

### **FORMAZIONE DEL FASCICOLO E ISCRIZIONE A RUOLO**

## **ART. 3**

All'atto della iscrizione a ruolo i difensori presteranno particolare attenzione nell'indicare correttamente il codice fiscale, l'indirizzo delle parti e soprattutto l'oggetto della causa con la relativa codificazione nonché il nome di tutte le parti. A tal riguardo si fa presente che esiste una lista completa degli oggetti di causa e che è reperibile sul sito internet dell'Ordine di Padova un software che permette la compilazione della nota di iscrizione a ruolo.

Il controllo della corretta indicazione dell'oggetto della causa verrà effettuato sia dalla cancelleria che dal giudice in ogni fase di assegnazione della causa medesima.

Onde consentire una determinazione congrua del contributo unificato e della successiva liquidazione delle spese processuali, si raccomanda di indicare il valore della causa, evitando, per quanto possibile, di far ricorso al valore indeterminato; nei processi aventi ad oggetto diritti su immobili, dovranno essere evidenziati i valori catastali dei medesimi, curando di inserirli nell'atto introduttivo e calcolando quindi il valore della causa secondo quanto previsto dall'art. 15 c.p.c.

Si raccomanda infine di depositare una visura catastale aggiornata.

### **CAPO TERZO**

#### **COSTITUZIONE - FASCICOLO DI PARTE - ATTI E DOCUMENTI**

##### **ART. 4**

Si raccomanda ai difensori, ove possibile e a condizione di reciprocità:

- a) di anticipare alla controparte la propria costituzione in giudizio; qualora la costituzione avvenga invece nel giorno d'udienza, si raccomanda in questo caso al difensore di procedere con la costituzione in cancelleria, onde facilitare l'aggiornamento del profilo del fascicolo;
- b) di predisporre i fascicoli di parte in conformità a quanto previsto dall'art. 74 disp. att. c.p.c.; di produrre i documenti in separato fascicolo, numerandoli e descrivendoli singolarmente con unica numerazione progressiva (000 - nome documento), indicandoli in calce all'atto con cui vengono depositati o nel caso dell'udienza in cui vengono prodotti e aggiornando di volta in volta l'indice originario; in caso di procedimento ante causam, la numerazione dei documenti prodotti nella fase successiva dovrà essere continua rispetto ai documenti prodotti unitamente agli atti del procedimento ante causam; nel caso invece di procedimento cautelare in corso di causa, la numerazione dei documenti dovrà essere continua, evitando doppie numerazioni; è infine



auspicabile l'adozione di accorgimenti per consentire l'individuazione di ogni singolo documento quali, ad esempio, supporti per la segnalazione a margine sporgenti;

c) di trasmettere ai colleghi di controparti, qualora richiesto, una copia dei documenti, soprattutto se siano stati prodotti su qualsiasi supporto diverso dal cartaceo (ad es. cd, dvd, documenti fuori formato, etc.);

d) di depositare i documenti allegati al ricorso per decreto ingiuntivo anche al momento della costituzione nella causa di opposizione allo stesso;

e) di inserire nell'intestazione di tutti gli atti depositati (ivi inclusi gli atti di citazione testi) il numero di ruolo generale, il Giudice, adeguatamente evidenziato;

f) di inserire negli atti il riferimento all'esistenza di una trascrizione della domanda giudiziale, completa di numeri di riferimento (r.g. e r.p.) e di provvedere alla sua produzione in ogni fase del giudizio, esplicitando l'eventuale domanda di cancellazione nelle conclusioni;

g) di indicare nel frontespizio della comparsa la presenza di una istanza di chiamata in causa del terzo ex art. 269 c.p.c.; nel rito del lavoro, di indicare pure la presenza di un'istanza di differimento dell'udienza ex art. 418 c.p.c.

h) di ritirare i fascicoli di parte dopo la definizione della causa;

Tali disposizioni si applicheranno ove sia ancora previsto il deposito "cartaceo" degli atti di causa, mentre per quel che riguarda i depositi in via telematica i difensori si rifaranno al protocollo in vigore nel Distretto di Venezia.

## **CAPO QUARTO**

### **ORARIO DELLE UDIENZE**

#### **ART. 5**

Si raccomanda che:

a) vengano stabilite diverse fasce orarie a seconda del tipo di incombente;

- b) l'udienza venga tendenzialmente divisa in due fasce orarie: la prima dedicata a cause con incombenti di minor durata; la seconda dedicata a cause che richiedano incombenti di maggior durata (istruttoria, presenza di c.t.u. e provvedimenti cautelari);
- c) negli atti difensivi che richiedono la fissazione dell'udienza ad opera della parte, l'orario d'udienza sia indicato nelle ore 9 e ss.;
- d) nella determinazione dell'orario dell'udienza di rinvio, il giudice fissi l'orario di udienza scaglionandole a gruppi di 15 ogni ora, in modo da evitare attese per i difensori e le parti, nonché tenendo conto della prevedibile durata dell'udienza anche sulla base delle indicazioni degli avvocati;
- e) venga concordata tra difensori e il giudice la fissazione di eventuali udienze pomeridiane;
- f) le udienze con minori vengano fissate possibilmente al pomeriggio;
- g) in caso di ritardo, sia dato avviso al difensore e\o al giudice.
- h) l'accesso alle udienze venga stabilito mediante apposita lista affissa nell'anticamera del giudice, in modo da organizzare ordinatamente il susseguirsi delle udienze. Le colleghe in stato di gravidanza avranno comunque sempre la precedenza.

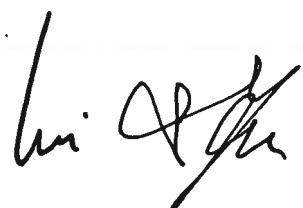
#### **ART. 6**

È auspicabile che:

- a) il giudice, nel fissare la data di prosecuzione delle cause, disponga rinvii delle udienze il più possibile contenuti nel tempo, compatibilmente con il proprio ruolo d'udienza salvo diversa concorde richiesta motivata delle parti;
- b) se per motivi d'urgenza viene disposto un rinvio più breve, il giudice evidenzi il fascicolo alla cancelleria.

#### **ART. 7**

Si raccomanda che:



- a) i difensori, in caso di impossibilità a presenziare in udienza, assicurino la sostituzione con un collega a conoscenza della causa;
- b) i difensori, ove a conoscenza di circostanze ostative al prefissato svolgimento dell'udienza (es. accordi transattivi o perdita di capacità delle parti), comunichino tali impedimenti al giudice (come previsto anche nel successivo art. 12) e alle controparti con congruo preavviso.
- c) I CTU ove a conoscenza di circostanze ostative al prefissato svolgimento dell'udienza (es. accordi transattivi o perdita di capacità delle parti), comunichino tali impedimenti al giudice e alle controparti con congruo preavviso.

#### **ART. 8**

Si raccomanda che;

- a) il giudice, in caso di impossibilità a tenere l'udienza già fissata, organizzi la propria sostituzione con un collega o giudice onorario che sia in grado di conoscere gli atti di causa ovvero differisca l'udienza con congruo anticipo, assicurandone la tempestiva comunicazione da parte della cancelleria (con particolare riguardo ai casi di udienza istruttorie con audizione di testi o giuramento dei consulente tecnico);
- b) quando si renda necessario il rinvio dell'intera udienza, per impedimento del giudice e anche del suo sostituto, venga dato tempestivo avviso dalla cancelleria ai difensori, anche a mezzo telefono, comunicazione per fax o all'indirizzo di posta elettronica certificata, e ove possibile anche al consiglio dell'Ordine degli Avvocati che provvederà a pubblicare la notizia sul proprio sito.

#### **ART. 9**

Ove, nel corso dell'udienza, si verifichi un significativo slittamento dell'orario indicato per le cause successive, dovuto al protrarsi della trattazione di altre cause o a motivi contingenti, è auspicabile che il giudice ne dia tempestiva comunicazione ai difensori e alle parti in attesa.

## **ART. 10**

Si raccomanda che:

- a) sia il giudice sia i difensori pongano la massima cura nel rispetto dell'orario fissato per l'inizio dell'udienza e per la trattazione di ciascun procedimento, salvi, naturalmente, gli eventuali slittamenti determinati dall'imprevedibile protrarsi della trattazione dei procedimenti precedenti;
- b) in caso di mancata comparizione di alcune delle parti costituite all'orario fissato, il giudice tenga conto sia delle necessità legate all'ordinato svolgimento dell'udienza, sia della disponibilità delle altre parti presenti allo spostamento dell'orario o della data, sia dello stato e delle caratteristiche della causa, ai fini di decidere se procedere comunque alla trattazione della causa ovvero se disporre un rinvio di orario o di data;
- c) in caso di assenza del collega avversario, si auspica che il difensore, prima di presentarsi al giudice, faccia il possibile per contattare il collega e che l'assente dia immediato avviso del proprio ritardo al collega e alla cancelleria del giudice;
- d) il provvedimento di rinvio o di cancellazione della causa dal ruolo, ai sensi degli artt. 181, 309, 348 c.p.c., venga adottato alla fine delle udienze e comunque non prima di un'ora dall'orario fissato per la trattazione.

## **ART. 11**

Il verbale di udienza ed i provvedimenti saranno scritti in modo leggibile.

Il giudice avrà cura di accertare e garantire il pieno contraddittorio qualora siano presentate note a verbale. Nel caso in cui il Giudice ammetta comunque l'allegazione di note a verbale consistenti, si auspica che – qualora richiesto da una delle parti - venga concesso un breve rinvio per esame.

Il presente articolo verrà applicato solamente ove non si provveda alla redazione del verbale in via telematica, come previsto dalla normativa sul Processo Civile Telematico, nel qual caso si invitano i difensori ad astenersi dall'inviare note a verbale non autorizzate prima dell'udienza.

Si raccomanda che il Giudice Voglia sempre dar lettura del verbale redatto in via telematica qualora non sia presente un secondo schermo rivolto ai difensori.



#### **ART. 12**

I difensori segnaleranno tempestivamente al giudice (nonché al consulente tecnico eventualmente già designato):

- a) gli accordi transattivi intervenuti tra le parti;
- b) qualsiasi altro motivo ostativo ad una effettiva trattazione della causa;
- c) le cause rinviate ai sensi degli artt. 181, 309, 348 c.p.c. che non andranno cancellate ma effettivamente trattate;

#### **ART. 13**

Nel caso in cui il difensore venga a conoscenza della impossibilità dei propri testi o della parte di presenziare all'udienza fissata rispettivamente per l'assunzione delle prove testimoniali o dell'interpello, il medesimo provvederà ad avvertire prontamente il giudice e l'altro difensore.

#### **ART. 14**

Qualora l'udienza dovesse tenersi in luogo diverso da quello abituale (stanza del giudice, aule udienze camera di consiglio, etc.) la cancelleria avrà cura di darne tempestiva comunicazione mediante affissione sulla porta della stanza del giudice, dell'abituale aula d'udienza e anche sulla porta della cancelleria.

#### **ART. 15**

È auspicabile che le attività di cui all'art. 183 c.p.c. si esauriscano in un'unica udienza.



Il giudice potrà fissare una nuova udienza di trattazione, facendo salvi i diritti di prima udienza e disponendo un rinvio nel termine più breve possibile sia nei casi previsti dall'art. 183, I° e II° comma, c.p.c. sia nelle seguenti ipotesi:

a) nel procedimento di opposizione a decreto ingiuntivo, qualora il convenuto si sia costituito oltre i termini di legge e si debba provvedere alla decisione sulle questioni preliminari di cui agli artt. 648 e 649 c.p.c.;

b) qualora il giudice debba pronunciarsi su questioni pregiudiziali o di merito e ritenga di concedere alle parti termini per note scritte;

c) qualora il giudice ritenga di esercitare poteri officiosi come, ad esempio, quelli di cui agli artt. 117, 118 e 213 c.p.c.

#### **ART. 16**

Nel caso di concessione dei termini di cui all'art. 183, VI° comma, c.p.c. è auspicabile che il giudice qualora ritenga di fissare altra udienza per la discussione circa l'ammissione dei mezzi di prova e le questioni di merito, si auspica che le parti ed il giudice giungano con piena cognizione della causa.

#### **ART. 17**

All'udienza di precisazione delle conclusioni, se richiesto dal Giudice, i difensori depositeranno un foglio di precisazione delle conclusioni o riporteranno nel verbale *per relationem* con richiamo a specifici atti, le proprie conclusioni sia nel merito che in via istruttoria. Tali disposizioni si applicheranno ove sia ancora previsto il deposito "cartaceo" degli atti di causa, mentre per quel che riguarda i depositi in via telematica i difensori si rifaranno al protocollo in vigore nel Distretto di Venezia.

I difensori nel precisare le conclusioni avranno cura di evitare di inserire considerazioni relative alla trattazione della causa e si limiteranno a precisare le conclusioni di merito ed istruttorie.

 9

I difensori avranno cura di inviare al magistrato al suo indirizzo di posta elettronica ([nome.cognome@giustizia.it](mailto:nome.cognome@giustizia.it)) le conclusioni precisate in formato word (.doc o .docx).

Si raccomanda vivamente di inserire nell'oggetto della posta elettronica l'indicazione del numero di R.G., il nome del giudice e quello delle parti e la data d'udienza di precisazione delle conclusioni, onde facilitare l'individuazione della causa.

#### **ART. 18**

Si raccomanda il deposito della nota spese nei termini previsti. La nota spese dovrà contenere il valore della causa, lo scaglione tariffario, i fattori moltiplicativi riportando analiticamente spese, anticipazioni e competenze.

Il giudice, nel liquidare le spese di soccombenza, avrà cura di distinguere le singole voci (anticipazioni esenti - competenze - spese imponibili - rimborso forfettario su diritti e onorari – I.V.A. e C.P.A.), tenendo conto di quanto indicato per ogni voce nella nota spese.

Si raccomanda, in caso di gratuito patrocinio, di formulare la domanda di liquidazione del compenso, al più tardi al momento della precisazione delle conclusioni, con istanza separata.

#### **ART. 19**

Nei provvedimenti costituenti titolo esecutivo per il pagamento di somme di denaro (soprattutto in materia familiare) il giudice avrà cura di specificare, distintamente e con la maggior chiarezza possibile, la data di decorrenza di capitale, interessi e rivalutazione con indicazione, per quest'ultima, dei relativi parametri.

#### **ART. 20**

Nel dedurre le prove le parti avranno cura di:

a) riportare in ordine, nella memoria, l'indicazione dei mezzi di prova già dedotti nelle precedenti scritture (citazione o comparsa di risposta) e riprodurre il testo dei capitoli di prova orale;

b) indicare i testi per ciascun capitolo;

c) quando non sia palese, illustrare succintamente la rilevanza/necessità del mezzo di prova richiesto.

#### **ART. 21**

Nell'ammettere le prove, il giudice, compatibilmente con le esigenze dell'ufficio, avrà cura di:

- a) fissare l'udienza di assunzione di prove in orario e con margini di tempo tali da consentire adeguata trattazione/discussione, nonché assicurare la riservatezza;
- b) qualora (il giudice), nell'ordinanza ammissiva delle prove, dovesse ridurre le liste testimoniali sovrabbondanti ex art. 245 c.p.c. e fermo il disposto dell'art. 257, 2° comma, c.p.c., avrà cura di precisare il numero di testimoni da escutere per ciascun capitolo di prova ammesso.

#### **ART. 22**

Nell'assumere la prova orale, il giudice, ai fini di un più ordinato svolgimento della prova stessa, salva ogni facoltà di cui all'art. 253 c.p.c., avrà cura di:

- a) seguire il più possibile i capitoli di prova;
- b) verbalizzare la risposta del teste o dell'interpellato come viene data a ciascun capitolo e tenuto conto delle osservazioni date dai difensori, con le eventuali aggiunte e precisazioni che il teste o l'interpellato facessero spontaneamente e, solo dopo la stesura e prima della lettura del capitolo successivo, dare modo ai procuratori delle parti, rivolgendosi al giudice, di chiedere chiarimenti, dandone atto a verbale anche in caso siano stati ritenuti superflui;
- c) in caso di verbalizzazione in via telematica, consentire ai testimoni ed ai difensori di vedere quanto verbalizzato a video (ad es. con l'utilizzo di un doppio schermo) o comunque dandone lettura integrale.
- d) disporre l'accompagnamento coattivo quando il teste non abbia giustificato la mancata comparizione per almeno due udienze e non siano presumibili cause giustificative.



**ART. 23**

In ordine all'assunzione della prova orale i difensori eviteranno di intervenire durante l'escussione interrompendo il teste o la verbalizzazione della risposta.

**ART. 24**

Già nella richiesta di c.t.u. il difensore potrà formulare una proposta di quesito e avrà cura di indicare, con maggior chiarezza possibile, le questioni da sottoporre al consulente.

**ART. 25**

Per le c.t.u. di carattere ripetitivo si auspica che i giudici, previa intesa, adottino un quesito standard unico nell'ambito del tribunale e/o delle singole sezioni, salvo gli eventuali adattamenti richiesti dalle peculiarità del caso concreto.

**ART. 26**

È auspicabile, al fine di consentire alle parti ed al consulente tecnico di poter interloquire sulla definitiva formulazione del quesito nel corso dell'udienza di conferimento dell'incarico, che il giudice formuli il quesito stesso già in sede di ordinanza ammissiva della c.t.u. e di nomina del professionista.

**ART. 27**

È auspicabile che nel conferire l'incarico al C.T.U. il giudice si attenga, anche per le cause pendenti e sottoposte al rito processuale precedente, alla nuova disciplina di cui all'art. 195 c.p.c.

**ART. 28**

I procuratori delle parti avranno cura - ove non visibile a PCT - di comunicare al consulente tecnico e alle controparti la nomina del consulente di parte fatta successivamente all'udienza ma nel termine all'uopo assegnato dal giudice.

## **ART. 29**

Il consulente tecnico avrà cura di:

- a) preavvisare il giudice e le parti in caso di suo impedimento a comparire all'udienza fissata per il giuramento segnalando altresì eventuali cause di incompatibilità;
- b) concordare per quanto possibile la data delle operazioni peritali con le parti e i consulenti di questo;
- c) avvisare le parti del deposito della relazione;
- d) depositare tante copie cartacee o su supporto informatico della relazione e degli allegati quante sono le parti costituite, ove sia stato autorizzato a depositare il cartaceo, e inviare via e-mail alle parti la relazione;
- e) depositare la nota spese all'atto del deposito della relazione peritale, avendo cura di specificare il valore di causa e le vacanze; le norme della tariffa utilizzate per la redazione della parcella; le eventuali ragioni di complessità dell'incarico.

## **SEZIONE SECONDA**

### **FASE CAUTELARE E CAMERA DI CONSIGLIO**

## **ART. 30**

Nel decreto di fissazione dell'udienza cautelare, è preferibile che il giudice precisi se nella medesima udienza provvederà all'audizione di sommari informativi e, in tal caso, il numero degli stessi.



#### **ART. 31**

Il giudice avrà cura di assegnare un termine alla parte resistente per la costituzione in giudizio prima dell'udienza, in modo da rendere più celere la trattazione della causa e da consentire sia al giudice che alla controparte lo studio degli atti di causa.

#### **ART. 32**

Vista la peculiarità della fase processuale, la cancelleria avrà cura di comunicare ai difensori telefonicamente l'avvenuta emissione del decreto di fissazione dell'udienza cautelare e dei termini concessi per la notifica del medesimo.

### **PROCEDIMENTO DI INGIUNZIONE**

#### **ART. 33**

Vista l'obbligatorietà del deposito in via telematica dei ricorsi per ingiunzione di pagamento, si invita a seguire il protocollo in materia di depositi telematici del Distretto di Venezia.

### **SEZIONE TERZA**

#### **PROTOCOLLO DI ACCESSO AGLI UFFICI**

#### **ART. 34**

Le colleghe, avvocati o praticanti, ed il personale di studio in stato di gravidanza avrà sempre e comunque la precedenza rispetto a chiunque sia in coda avanti gli uffici giudiziari del Tribunale di Padova.

### **CAPO PRIMO**

#### **MODALITÀ DI ACCESSO ALLE CANCELLERIE CIVILI ED AGLI UFFICI DEL SETTORE CIVILE**

**ART. 35**

Presso l'ufficio sentenze e l'ufficio decreti ingiuntivi si accederà tramite numerazione tagliacoda.

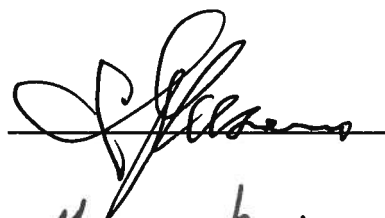
Il numero sarà necessaria esclusivamente per l'accesso ed il ritiro degli atti da richiedersi.

Per la riconsegna degli stessi non sarà mai necessario prendere il numero, ma si passerà con precedenza rispetto all'utente in coda.

Per il ritiro di eventuali copie non sarà mai necessario prendere il numero, ma si potrà prendere i propri atti, prestando attenzione a non disturbare il lavoro degli addetti.

Padova lì, 6 luglio 2016.

Il Presidente del Tribunale di Padova

A handwritten signature in black ink, written over a horizontal line. The signature is stylized and appears to be 'G. G. G.' followed by a flourish.

Il Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Padova

A handwritten signature in black ink, written over a horizontal line. The signature is written in a cursive style and appears to be 'Giacomo Pomi'.

