

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 a tutti 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 incombenzi 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 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, senza giustificato motivo, 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.).

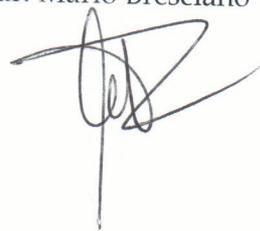
10. Su richiesta del giudice le parti possono trasmettere, per via telematica, *files* contenenti gli atti introduttivi del giudizio e le conclusioni rassegnate in udienza.

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 tempestivamente la sostituzione al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati.

Il Presidente del Consiglio dell'ordine
degli avvocati
Avv. Luca Conti



Il Presidente
del Tribunale
dr. Mario Bresciano



ORDINE DEGLI AVVOCATI DI RIETI
Largo Bachelet, 1 - 02100 Rieti

25 NOV. 2010

Prot. N. 2677/2010