



DECRETO N. 134

TRIBUNALE DI RAVENNA
Il Presidente

Letta la circolare 26.10.2015 n. 1391 prot. del Ministero della Giustizia – Direzione Generale della Giustizia Civile – che dà aggiornate istruzioni sugli adempimenti di cancelleria relativi al processo civile telematico e consente di superare alcune incertezze che si sono registrate in questa fase di prima applicazione della normativa;

premesse che il processo civile telematico non è uno strumento che facilita la decisione del giudice o che incide sull'iter formativo della stessa, bensì uno strumento principalmente inteso a semplificare la circolazione degli atti processuali, a partire dall'inizio del processo, nell'obiettivo, più volte dichiarato, di ridurre gli accessi negli uffici giudiziari e di eliminare o ridurre i tempi morti nelle notifiche, nel rilascio delle copie, nelle comunicazioni dei documenti alle controparti, etc.;

premesse e ritenuto, in particolare, che il processo civile telematico non intende ignorare né sottovalutare la necessità che il giudice abbia la cognizione dei termini della controversia attraverso la lettura attenta e talvolta comparata di scritti, che in molti casi non può prescindere dalla formazione di copia cartacea degli atti e dei documenti creati informaticamente;

preso atto che la circolare sopradetta, constatando che la consolle del magistrato non consente l'accesso al fascicolo informatico se non da parte dello stesso magistrato titolare del ruolo, prevede la necessità che la cancelleria formi copia cartacea dell'atto introduttivo del giudizio al momento della formazione del fascicolo d'ufficio e in funzione della designazione da parte del Presidente del Tribunale del giudice incaricato della trattazione;

preso atto che, riguardo agli atti endoprocedimentali, che devono essere creati e scambiati telematicamente, la circolare non prevede specifiche disposizioni, se non per escludere che la formazione di copia cartacea di essi, che pur "costituisce soluzione o prassi organizzativa sovente adottata a livello locale", possa essere oggetto di statuizioni imperative o eterodeterminate;

ritenuto che questo implica da un lato che dette copie, da chiunque formate, non fanno parte del fascicolo d'ufficio e non devono quindi essere depositate in cancelleria; dall'altro che non possono essere autoritativamente richieste dal giudice alle parti, libere peraltro di farlo di propria iniziativa;

ritenuto che la circolare raccomanda comunque agli uffici di cancelleria, "in considerazione dell'eccezionalità del momento" (pag. 6), la massima collaborazione per la stampa di atti o documenti depositati telematicamente, specialmente se si tratta di files di grandi dimensioni, ove sia richiesta dal giudice;

ritenuto che, ove le parti intendano comunque cooperare col giudice fornendogli copie cartacee, le memorie ex art. 183 cod. proc. civ. possono essere consegnate all'udienza fissata allo scadere dell'ultimo termine; le comparse conclusionali e le repliche possono essere consegnate direttamente al giudice o al suo assistente, alla scadenza del termine finale previsto dall'art. 190 cod. proc. civ.;

p.q.m.

formula le seguenti direttive:

la cancelleria, all'atto della formazione del fascicolo d'ufficio, allega una copia cartacea dell'atto introduttivo;

le parti possono autonomamente fornire al giudice copia cartacea degli atti formati (obbligatoriamente o facoltativamente) in via telematica, senza accessi e depositi in cancelleria;

possono essere fornite al giudice mediante consegna alla sua cancelleria solo le memorie ex art. 190 cod. proc. civ.;

il giudice può domandare alla propria cancelleria copia cartacea degli atti informatici se le parti non vi abbiano provveduto autonomamente.

Ravenna 24.11.2015

Il Presidente
Bruno Gilotta

DEPOSITATO IN CANCELLERIA

IL 24 NOV. 2015

IL DIRETTORE AMM.VO
IL CANCELLIERE
Eulisa Menga

Bm Gilotta