



TRIBUNALE PER I MINORENNI DI TORINO
CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI TORINO

PROTOCOLLO
UDIENZE CIVILI TRAMITE COLLEGAMENTO DA REMOTO ED
ADEMPIMENTI DI CANCELLERIA

art. 83 lett. f) D.L. 18/2020

- ☒ Lette le previsioni dell'art. 83 D.L. 18/2020 (ad oggi in via di conversione) in merito allo svolgimento delle udienze tramite collegamenti da remoto.
- ☒ Ritenuto che, al fine di garantire lo svolgimento dell'udienza con *“modalità idonee a salvaguardare il contraddittorio e l'effettiva partecipazione delle parti”*, sia opportuno individuare soluzioni condivise

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

- I. Nei procedimenti in cui **tutte le parti siano costituite a mezzo di avvocato**, le udienze si terranno da remoto con le modalità di cui a seguire e vi parteciperanno le parti unitamente ai loro difensori, il P.M. se sia prevista la sua presenza e, se convocati, i Servizi incaricati, gli eventuali affidatari ed il C.T.U. nominato.

Per l'audizione dei genitori, nonché degli affidatari, il giudice potrà comunque sempre disporre che la comparizione avvenga personalmente in Tribunale, seppure con il rispetto di

modalità atte a garantire la prevenzione del contagio, secondo quanto meglio verrà di seguito specificato.

- II. Nei procedimenti in cui **anche solo una delle parti non sia (ancora) costituita a mezzo di difensore** le udienze si terranno in Tribunale.

1. INVITO E CONVOCAZIONE DELLE PARTI ALL'UDIENZA DA REMOTO

L'art. 83 comma 7 lett. f) D.L. n.18/2020 prevede che: *“Prima dell'udienza il giudice fa comunicare ai procuratori delle parti e al pubblico ministero, se è prevista la sua partecipazione, giorno, ora e modalità di collegamento”*. Di conseguenza:

- I. il giudice provvederà a comunicare per il tramite della cancelleria, via PEC, 7 giorni prima dell'udienza - il cui giorno ed ora saranno stati previamente indicati con precedente provvedimento, sempre comunicato via PEC - ai procuratori delle parti, nonché al P.M. (nei procedimenti contenziosi e in tutti i procedimenti in cui sia prevista la sua partecipazione e qualora il P.M. abbia chiesto espressamente di partecipare), il link e le modalità con cui verrà tenuta l'udienza con collegamento da remoto;
- II. laddove si renda necessaria l'audizione dei Servizi incaricati, così come del CTU, se nominato, la comunicazione di cui al punto che precede verrà inoltrata anche a coloro che dovranno essere sentiti e che dunque interverranno all'udienza con le modalità tutte qui previste;
- III. i procuratori delle parti depositeranno nel fascicolo, una nota contenente un recapito telefonico e un indirizzo email -non PEC- attraverso i quali potranno essere contattati dal cancelliere in caso di malfunzionamento dell'applicativo utilizzato.

2. SEDE DI SVOLGIMENTO DELL'UDIENZA DA REMOTO

La particolare esigenza di una rigorosa tutela della Privacy nella materia in oggetto, porta ad escludere tra i luoghi per l'effettuazione del collegamento da remoto, l'abitazione personale della parte. La parte, dovrà, pertanto, recarsi presso lo studio del proprio difensore, luogo da cui avverrà il collegamento con il Giudice con obbligo per il legale di rispettare le precauzioni per il contenimento del contagio.

Per quanto riguarda l'ascolto del minore:

- I. Nel caso in cui il minore si trovi presso una Comunità o una Casa famiglia, o presso famiglia affidataria, l'audizione da remoto avverrà, nel caso in cui sia nominato un curatore speciale, dallo studio di quest'ultimo. Il Giudice provvederà a comunicare a cura della cancelleria il link con le modalità di collegamento al curatore speciale, al responsabile della Comunità o all'affidatario, sempre 7 giorni prima dell'udienza; nel caso in cui quanto sopra non sia concretamente realizzabile l'ascolto del minore avverrà di persona in Tribunale, ove saranno rispettate tutte le prescrizioni finalizzate al contenimento del contagio;
- II. laddove il minore fosse presso i genitori conviventi o presso uno dei genitori, lo stesso verrà ascoltato di persona in Tribunale o, nel caso di nomina di curatore speciale, presso lo studio di quest'ultimo, che garantirà il rispetto di tutte le prescrizioni finalizzate al contenimento del contagio;
- III. almeno tre giorni prima dell'udienza i legali dei genitori potranno far pervenire a mezzo PEC all'indirizzo depositoatti.tribmin.torino@giustiziacert.it e alla PEO istituzionale del giudice delegato all'istruttoria, le domande da formulare al minore.

3. PROCEDIMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELL'UDIENZA DA REMOTO

L'art. 83 comma 7 lett. f) D.L. n.18/2020 prevede che *“il giudice dà atto a verbale delle modalità con cui si accerta dell'identità dei soggetti partecipanti e, ove trattasi di parti, della loro libera volontà. Di tutte le ulteriori operazioni è dato atto nel processo verbale”*.

Pertanto, nel verbale di udienza il giudice:

- I. verificherà la regolare comunicazione di cancelleria del provvedimento di fissazione dell'udienza contenente il link di collegamento ed in caso di irregolarità che abbiamo impedito la partecipazione all'udienza di alcune delle parti, provvederà a disporre un rinvio;
- II. verificherà l'identità dei procuratori delle parti presenti e delle parti stesse, dando atto della presenza, nei luoghi da cui viene effettuato il collegamento, di ulteriori soggetti legittimati alla partecipazione (quali magistrati in tirocinio, tirocinanti, codifensori, praticanti procuratori);
- III. darà conto del divieto di procedere alla audio o video registrazione dell'udienza;
- IV. prenderà atto della espressa dichiarazione dei difensori delle parti in merito al fatto che non siano in atto, né da parte dei difensori collegamenti con soggetti non legittimati.
- V. il giudice, i procuratori delle parti e le parti, dovranno tenere attivata per tutta la durata dell'udienza la funzione video;

- VI. la produzione in udienza di documenti di cui non sia stato possibile il previo deposito, potrà avvenire mediante l'eventuale utilizzazione di strumenti di condivisione dello schermo – sempre se autorizzato espressamente dal giudice - e varrà come mera esibizione, con necessità di regolarizzare successivamente il deposito a mezzo PEC depositoatti.tribmin.torino@giustiziacert.it;
- VII. in caso di malfunzionamenti, di scollegamenti involontari e di impossibilità di ripristino il giudice dovrà rinviare l'udienza, facendo dare comunicazione alle parti del verbale d'udienza contenente il disposto rinvio;
- VIII. al termine dell'udienza il giudice inviterà i procuratori delle parti a dichiarare a verbale di aver partecipato effettivamente all'udienza nel rispetto del contraddittorio ed ad attestare che lo svolgimento dell'udienza stessa mediante l'applicativo è avvenuto regolarmente;
- IX. il giudice darà lettura del verbale di udienza tramite condivisione dello schermo, modalità che corrisponderà alla sottoscrizione dello stesso;

4. UDIENZA PRESSO LA SEDE DEL TRIBUNALE

Nel caso di impossibilità di procedere alla modalità di svolgimento delle udienze da remoto si procederà con le seguenti modalità:

- I. ove la convocazione, contempli la presenza di meno di 3 persone l'udienza si terrà nella stanza del singolo magistrato; nei casi in cui sia prevista la partecipazione di più di 3 persone, il giudice utilizzerà la stanza n. 28, la stanza n. 33, oppure la stanza n. 44; ove sia prevista una partecipazione di persone in numero superiore a 5, il giudice utilizzerà, a scelta, l'aula del dibattimento penale o l'aula GUP;
- II. il magistrato dovrà procedere sollecitamente a prenotare l'aula per il giorno e l'ora necessari e la cancelleria civile predisporrà un calendario ove registrare la prenotazione delle singole aule;
- III. Il personale di sorveglianza consentirà l'accesso in tribunale solo a coloro che esibiranno la convocazione per un'udienza.

5. DEPOSITO ATTI

- I. Nei procedimenti, stante la mancanza di fascicolo telematico, tutti gli atti (anche quelli introduttivi) ed i documenti verranno depositati dai procuratori delle parti attraverso la PEC

all'indirizzo depositoatti.tribmin.torino@giustiziacert.it, avendo cura di inviarne copia ai difensori delle parti costituite.

- II. Parimenti, eventuali relazioni che siano da depositarsi da parte dei Servizi Sociali, di Neuropsichiatria Infantile o consulenti tecnici di ufficio verranno depositate a mezzo PEC presso il tribunale all'indirizzo settorecivile.tribmin.torino@giustiziacert.it ed al curatore speciale a mezzo PEC o PEO. Il curatore userà la cortesia di inoltrare copia anche ai difensori delle altre parti costituite.
- III. I magistrati, nel decreto di nomina del curatore speciale avranno cura di indicare la PEC del medesimo, decreto che verrà comunicato al Servizio sociale.

6. ESAME FASCICOLI ED ESTRAZIONE COPIA ATTI E SENTENZE

- I) La richiesta di copia atti andrà inoltrata all'indirizzo PEO cancelleriaticivile.tribmin.torino@giustizia.it indicando il numero della procedura e la tipologia di ruolo, l'anno della procedura, il giudice togato ed il giudice onorario, nonché il tipo di istanza/memoria o documento richiesto. Qualora la copia atti da richiedere sia di semplice evasione attraverso la scansione degli stessi, ciò verrà comunicato dalla cancelleria unitamente all'importo dei diritti da corrispondere; il difensore provvederà al pagamento telematico dei diritti dovuti o invierà la marca annullata che dovrà depositare al primo momento utile; sarà cura della cancelleria inviare gli atti entro 5 giorni lavorativi alla PEO indicata dall'avvocato. Ove la cancelleria ritenga di non poter adempiere all'invio, perché troppo gravoso verrà concordato l'accesso in cancelleria.
- II) Per i fascicoli non ancora scannerizzati dalla Cancelleria o di non facile scannerizzazione è garantita la possibilità di **visionarli per estrarre la copia atti** a data ed ora fissa, previa prenotazione all'indirizzo PEO cancelleriaticivile.tribmin.torino@giustizia.it (per gli avvocati non ancora costituiti sarà necessario allegare delega del cliente e relativo documento di identità e comunque indicare il numero della procedura e la tipologia di ruolo, l'anno della procedura, il giudice togato ed il giudice onorario, nonché il tipo di istanza/memoria o documento richiesto). Alla conferma della prenotazione verrà segnalata la stanza ove reperire il fascicolo. I fascicoli verranno messi a disposizione dell'avvocato che provvederà ad effettuare personalmente le fotocopie. Il difensore o suo delegato non si farà accompagnare da collaboratori di studio.

III) La richiesta di **copia di provvedimenti e le richieste di copie autentiche di provvedimenti anche eventualmente con formula esecutiva** sarà inviata all'indirizzo PEO cancelleriaticivile.tribmin.torino@giustizia.it (sarà necessario allegare delega del cliente e relativo documento di identità, nonché indicare il numero della procedura e la tipologia di ruolo, l'anno della procedura, il giudice togato ed il giudice onorario, nonché il tipo di provvedimento). Il cancelliere indicherà giorno ed ora in cui il difensore potrà recarsi a ritirare quanto richiesto nonché numero di pagine e i diritti da pagare.

Torino, 11 maggio 2020.

Il Presidente del Tribunale

Dott. Stefano Scovazzo



Il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati

Avv. Simona Grabbi

