



TRIBUNALE ORDINARIO DI ROMA

TRIBUNALE DI ROMA AREA LAVORO

L'Osservatorio sulla Giustizia del lavoro, costituito presso il Tribunale di Roma e formato dai Giudici dell'Area Lavoro e dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, nonché dall'A.G.I. (Avvocati Giuslavoristi Italiani) Sezione Lazio, da Avvocati di Enti Pubblici e dai Dirigenti amministrativi dell'Area Lavoro del Tribunale di Roma, ha elaborato, al termine di una serie di incontri, il seguente

PROTOCOLLO PER I PROCESSI DEL LAVORO

che verrà inserito nei rispettivi siti telematici

PARTE PRIMA: ISCRIZIONI E ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI

Art.1

Parti - Oggetto della causa

All'atto dell'iscrizione a ruolo, in particolare ove effettuata tramite codice "a barre", i difensori presteranno particolare attenzione nell'indicare correttamente, oltre al codice fiscale ed all'indirizzo delle parti,:

1) il nome delle parti e la loro qualità.

Se agiscono, quindi, in qualità di eredi, dovrà essere indicato anche il nome del de cuius; se agiscono quali esercenti la potestà parentale, dovrà essere indicato anche il nome del minore.

In caso di pluralità di ricorrenti, i loro nominativi andranno elencati nell'atto in ordine alfabetico.

2) l'oggetto principale della causa con la relativa codificazione.

Nel caso di più domande connesse accessorie, l'identificativo dovrà corrispondere a quello della domanda principale.

Stante la oggettiva incompletezza della codificazione ministeriale, si suggerisce di integrare, quando necessario, l'indicazione del codice con adeguate indicazioni sul fascicolo.

Il controllo della corretta indicazione dei dati suindicati verrà effettuato dalla Cancelleria.

Art.2 Conessioni

L'indicazione degli elementi di cui all'art. 1 riveste particolare importanza perché consente all'Ufficio Assegnazioni, tramite il sistema informatico, di individuare i procedimenti identici o connessi e di procedere, quindi, in base ai criteri tabellari, all'assegnazione dei procedimenti identici o connessi al giudice preventivamente adito, ovvero, in caso di riproposizione di ricorso definito con pronuncia di carattere meramente processuale, al giudice che ha definito la causa anteriormente iscritta.

Ciò evita giudicati difformi sulla medesima questione, nonché riduce le udienze presidenziali di individuazione delle connessioni, e l'enorme dispendio di energie lavorative, derivante dalla relativa movimentazione di fascicoli.

Il sistema di assegnazione automatica di cui è dotato l'Ufficio, del resto, consente di tracciare per ogni causa il procedimento di assegnazione al singolo giudice evidenziando anche la eventuale riassegnazione effettuata per motivi sopra descritti, il che garantisce la verificabilità della osservanza dei criteri di distribuzione tabellare.

Art. 3 Decreto fissazione della prima udienza

Si auspica un ampio ricorso a Jpolisweb tramite smartcard di Studio, quale sistema che consente ai difensori di ottenere immediate risposte sui dati processuali; la conseguente riduzione dell'accesso di utenti consentirà alla cancelleria di porre maggiore cura nella qualità e completezza del proprio complessivo lavoro.

Emesso il decreto di fissazione della prima udienza, la Cancelleria si impegna a porre in essere i correlativi adempimenti con assoluta precedenza rispetto alla restante attività.

PARTE SECONDA: CONTROVERSIE DI LAVORO

Art. 4 Atti difensivi

Nella redazione degli atti introduttivi e delle memorie difensive, gli Avvocati si atterranno a criteri di sinteticità, concisione ed essenzialità, evitando di esporre circostanze non rilevanti ai fini della decisione e di riprodurre precedenti giurisprudenziali eccessivamente ridondanti, al fine di agevolare al Giudice l'esatta individuazione degli aspetti controversi tra le parti. Negli atti, sarà opportuno suddividere gli argomenti trattati in autonomi capitoli e riportare in nota a piè di pagina la giurisprudenza richiamata. In caso di particolare complessità, sarà opportuno far precedere l'esposizione in fatto e in diritto del ricorso e della memoria di

costituzione da una sintesi.

In particolare, gli Avvocati avranno cura di articolare le premesse in fatto degli atti per capitoli specifici in modo da consentire un raffronto immediato con i capitoli esposti dalla controparte e così pervenire, ove possibile, all'individuazione di un'area di non contestazione, e ciò al fine di facilitare la limitazione dell'attività istruttoria ai soli fatti in reale contestazione. Ove il difensore della parte ricorrente intenda procedere a specifiche contestazioni dei fatti fondanti le eccezioni esposte dalla parte resistente nella memoria di costituzione, il Giudice avrà cura di indicare le modalità che riterrà più compatibili con i principi di concentrazione del processo.

Gli Avvocati avranno particolare cura nella numerazione dei documenti prodotti nonché nel controllo della corrispondenza tra indicazione numerica riportata nell'ambito e in calce all'atto difensivo e quella apposta sui singoli documenti inseriti nel fascicolo di parte. Se possibile, forniranno al Giudice gli atti difensivi e tutta la documentazione su supporto informatico.

Nelle conclusioni degli atti difensivi sarà adeguatamente evidenziata la eventuale richiesta di distrazione delle spese di lite. Nell'intestazione della memoria difensiva sarà evidenziata l'eventuale richiesta di spostamento dell'udienza a seguito di domanda riconvenzionale.

Al fine di agevolare l'attività istruttoria, gli Avvocati formuleranno specifici capi di prova testimoniale strettamente attinenti ai fatti di causa e depurati da ogni valutazione ed indicheranno, ove possibile, per ciascun capitolo i relativi testimoni.

Saranno evitate eccezioni di mero stile.

In caso di redazione di note ovvero in sede di discussione orale, gli Avvocati avranno cura di evitare la prolissa ripetizione di argomenti già illustrati negli atti difensivi.

Gli Avvocati indicheranno, preferibilmente nell'epigrafe degli atti, il numero di recapito telefonico, di telefax, l'indirizzo di posta elettronica al fine di agevolare le comunicazioni con i colleghi e con la Cancelleria; provvederanno inoltre a segnalare tempestivamente eventuali variazioni dei predetti dati, nonché i cambiamenti di indirizzo dello studio presso il quale è stato eletto domicilio all'inizio della causa.

Art. 5 Istanze Riunioni

In caso di istanze di riunioni, i difensori avranno cura di predisporre un elenco di tutte le cause pendenti in tesi connesse, con l'indicazione delle parti e del rispettivo numero di ruolo.

Per evitare l'appesantimento delle udienze presidenziali di riunione e, per quanto possibile, i ritardi connessi alla necessità di sentire le parti in tali udienze, il giudice della causa, davanti al quale venga fatta rilevare l'esistenza di uno o più procedimenti

connessi, dovrà invitare le parti a dedurre espressamente e motivatamente al riguardo, facendo risultare dal verbale le rispettive posizioni in merito. Ciò consentirà al Presidente delegato di provvedere senza dover fissare apposita udienza .

Art. 6

Orario di trattazione delle cause e puntualità

Le udienze saranno organizzate con predeterminazione di specifici orari in modo da consentire un'adeguata trattazione di ciascuna delle cause in relazione alla loro complessità ed ai relativi adempimenti.

Sia il Giudice che gli Avvocati porranno la massima cura nel rispetto dell'orario fissato per la trattazione di ciascun procedimento, salvi gli slittamenti determinati dall'imprevedibile protrarsi della trattazione dei procedimenti pendenti. In tal caso il Giudice, ove possibile, comunicherà agli Avvocati la durata dell'eventuale slittamento ovvero concorderà l'eventuale differimento della trattazione della causa.

Nel caso di sopravvenuto impedimento che comporti ritardo nella comparizione all'udienza, l'Avvocato avrà cura di avvisare la controparte per informarla dei motivi e della possibile durata; avrà, altresì, cura di fare avvisare il Giudice, mettendosi possibilmente in contatto con la sua Cancelleria. L'Avvocato comparso in udienza cercherà, a sua volta, di mettersi in contatto con la controparte assente all'orario fissato.

Art. 7

Cortesie tra difensori

Il difensore della parte ricorrente avrà cura di provvedere, nel rispetto dell'art. 415, comma 4, c.p.c. e comunque tempestivamente, alla notifica del ricorso e del decreto di fissazione dell'udienza. Corrispondentemente, il difensore della parte resistente avrà cura di provvedere alla costituzione in giudizio anche prima del termine previsto dall'art. 416, comma 1, c.p.c.; in alternativa, avrà cura di trasmettere copia della memoria di costituzione al difensore della controparte, mettendo a sua disposizione copia della documentazione allegata.

Gli Avvocati cureranno il deposito di copia degli atti sia per l'ufficio che per ciascuno dei difensori avversari e, ove possibile, li invieranno, tempestivamente, all'indirizzo di posta elettronica delle controparti. Il difensore della parte resistente avvertirà, tempestivamente, la controparte della proposizione di domanda riconvenzionale.

Gli Avvocati, in caso di richiesta di produzione di documenti in udienza, provvederanno a consegnarne preventivamente copia a tutte le controparti costituite in giudizio ovvero ad inviarla agli indirizzi di posta elettronica. Analogamente, in caso di deduzioni in udienza di fatti nuovi, provvederanno a darne preventiva comunicazione alle altre parti costituite.

Art. 8

Segnalazioni di cortesia da parte del Giudice

In caso di rinvio dell'udienza ad altra data per impedimento del Giudice, sarà dato avviso, il più possibile tempestivo, ai difensori, per telefono, per fax o per posta elettronica, e comunque tramite affissione di comunicazione sulla porta dell'aula di udienza. Ciascun difensore avrà cura di avvisare i testimoni già intimati.

Art. 9

Segnalazioni di cortesia da parte degli Avvocati

Gli Avvocati si impegneranno a sondare, prima dell'udienza, eventuali ambiti di trattativa transattiva e, in caso di esito positivo, segnaleranno tempestivamente al Giudice, ed eventualmente al CTU, anche a mezzo di posta elettronica, gli accordi intervenuti tra le parti. Ove gli Avvocati intendano chiedere congiuntamente un rinvio della causa per la definizione dell'accordo transattivo, gli stessi avranno cura di indicare al Giudice l'ambito della trattativa.

Gli Avvocati segnaleranno tempestivamente al Giudice qualsiasi motivo ostativo ad una effettiva trattazione della causa, come l'omissione o l'invalidità della notificazione del ricorso ovvero il mancato rispetto dei termini di comparizione fissati dall'art. 415, comma 5, c.p.c. e la necessità di chiedere un nuovo termine per il rinnovo della notifica; segnaleranno altresì tempestivamente, al Giudice e alle controparti, eventuali ostacoli alla puntuale trattazione della causa dovuti a successive fissazioni di udienze concomitanti ovvero a rinvii d'ufficio *medio tempore* disposti.

Nel caso di mancata costituzione di parte convenuta nel termine di cui all'art. 416 c.p.c., il difensore della parte ricorrente avrà cura di depositare, alcuni giorni prima dell'udienza, copia del ricorso notificato e, ove necessario, visura della CCIAA aggiornata.

Art. 10

Trattazione dei processi

In occasione della prima udienza di trattazione, gli Avvocati avranno particolare cura nell'esaminare con i propri assistiti eventuali proposte transattive da formulare alla presenza del Giudice e, particolarmente, nel far comparire le parti personalmente, informandole preventivamente che la mancata comparizione, senza giustificato motivo, potrà essere valutata negativamente in sede di decisione.

L'Avvocato che intende farsi sostituire in udienza avrà cura di dotare il proprio sostituto di delega scritta. Il sostituto si farà carico dell'onere di conoscere effettivamente gli aspetti della causa di cui nell'udienza si deve discutere.

Durante lo svolgimento degli interrogatori delle parti e della prova testimoniale gli Avvocati collaboreranno allo spedito esperimento, evitando continue interruzioni o contrapposizioni interpretative in ordine al contenuto delle dichiarazioni ovvero contestazioni relative all'attendibilità dei testimoni, ferma restando la facoltà prevista

dal secondo comma dell'art. 252 c.p.c.

Nel caso di raggiunta conciliazione della controversia, i difensori porteranno con sé in udienza il verbale di conciliazione dattiloscritto e, ove possibile, memorizzato su supporto informatico per eventuali modifiche.

I provvedimenti di definizione del giudizio per mancata comparizione delle parti verranno adottati possibilmente dal Giudice al termine dell'udienza.

Nella determinazione della data di rinvio e dell'orario di trattazione il Giudice terrà conto, ove possibile, dei precedenti impegni professionali dei difensori.

Art. 11 **Redazione dei verbali di udienza**

Ove il verbale non venga redatto a mezzo di strumenti informatici, il Giudice avrà cura che la redazione sia resa con scrittura agevolmente leggibile.

Art. 12 **Procedimenti cautelari**

Il Giudice provvederà ad indicare nel decreto di fissazione dell'udienza, oltre ad un termine per la notifica del ricorso e del decreto, un termine per il deposito della memoria difensiva.

Il Giudice, nel caso intenda ascoltare gli informatori alla prima udienza, lo indicherà nel decreto di fissazione.

PARTE TERZA: CONTROVERSIE PREVIDENZIALI

Art. 13

Redazione del ricorso e formazione del fascicolo di parte

1. Nel redigere il ricorso introduttivo, l'avvocato avrà cura di evidenziare adeguatamente:

- a) la data della domanda amministrativa di prestazione;
- b) la data di comunicazione dell'esito della visita medica effettuata in sede amministrativa ovvero, in ogni caso, di conclusione del procedimento amministrativo;
- c) il numero della cartella di pagamento opposta e la data di ricezione della notifica della stessa;
- d) l'eventuale proposizione dell'istanza di sospensione dell'esecutività della cartella di pagamento opposta;

e) la sussistenza, ove previsti dalla legge quali elementi costitutivi del diritto azionato, dei requisiti reddituale (anche precisando, in tal caso, quale sia lo stato civile e come sia composto il nucleo familiare della parte ricorrente) e contributivo (anche precisando, in tal caso, se e quale attività lavorativa svolga la parte ricorrente);

f) l'elenco dei documenti allegati;

g) l'istanza di distrazione delle spese processuali;

h) l'esistenza o meno della dichiarazione *ex art. 152 disp. att. c.p.c.* sottoscritta personalmente dalla parte ricorrente, da redigersi, in conformità con il disposto normativo, con l'indicazione dell'ammontare del reddito imponibile conseguito nell'anno precedente a quello di instaurazione del giudizio (avuto riguardo al limite di reddito previsto dalla legge per il medesimo anno) e con l'impegno a comunicare le eventuali variazioni del reddito stesso verificatesi fino alla conclusione del giudizio).

2. Nel formare il fascicolo di parte, l'avvocato avrà cura di inserirvi:

a) la documentazione sanitaria di data anteriore rispetto a quella di iscrizione della causa a ruolo;

b) la documentazione attestante la sussistenza del requisito reddituale (proprio o del proprio nucleo familiare) e contributivo eventualmente previsti dalla legge quali elementi costitutivi del diritto azionato;

c) l'originale o la copia della cartella di pagamento opposta, completa della busta sulla quale è apposto il timbro postale della data della notifica;

d) la documentazione attestante l'eventuale sussistenza del requisito reddituale per beneficiare, in caso di soccombenza, dell'esonero dal pagamento di spese, competenze ed onorari del giudizio *ex art. 152 disp. att. c.p.c.*.

Art. 14

Redazione della memoria e formazione del fascicolo di parte

1. Nel costituirsi in giudizio, l'Ente convenuto avrà cura:

A) di evitare, per quanto possibile, la formulazione di eccezioni e contestazioni di mero stile o comunque non conferenti con l'oggetto della causa.

B) di evidenziare adeguatamente:

a) il nome del procuratore di parte ricorrente (al fine di facilitare il reperimento, da parte di quest'ultimo, della copia della memoria di costituzione all'interno del velinario del giudice);

b) l'eventuale formulazione di eccezioni preliminari (ad esempio di decadenza o di incompetenza territoriale) o di merito (ivi comprese quelle relative alla carenza di uno o più requisiti costitutivi del diritto azionato) idonee a definire il giudizio;

c) l'eventuale sopravvenuto soddisfacimento, in via amministrativa, del diritto azionato in giudizio (con l'indicazione, in tal caso, sia della data del riconoscimento o del pagamento, sia di quella della comunicazione a parte ricorrente);

d) l'eventuale sopravvenuto sgravio della pretesa contributiva azionata con la cartella di pagamento opposta (con l'indicazione, in tal caso, della data del provvedimento di sgravio e di comunicazione a parte ricorrente);

e) l'eventuale non contestazione in punto di fatto, da parte dell'I.N.A.I.L., delle attività lavorative indicate da parte ricorrente quale causa di malattia professionale.

2. Nel formare il fascicolo di parte, il procuratore avrà cura di inserirvi:

a) la documentazione attestante l'eventuale sopravvenuto soddisfacimento, in via amministrativa, del diritto azionato in giudizio (da cui risulti sia la data del

riconoscimento o del pagamento, sia quella di comunicazione a parte ricorrente);
 b) la documentazione attestante l'eventuale sopravvenuto sgravio della pretesa contributiva azionata con la cartella di pagamento opposta (da cui risulti sia la data del provvedimento di sgravio, sia quella di comunicazione a parte ricorrente).

Art. 15

Organizzazione delle udienze e nomina di C.T.U.

1. Nel fissare le udienze il giudice, per quanto possibile, valuterà la possibilità di concentrarle suddividendole (per giorni o per fasce orarie) a seconda della tipologia (assistenziali, previdenziali a carico dell'Inps, indennizzi e rendite a carico dell'Inail, opposizione a cartelle di pagamento ed altro) ed in maniera da prevederne l'esaurimento entro le ore 12.00.

2. Al momento della fissazione dell'udienza, il giudice valuterà l'opportunità di indicare, già nel relativo decreto, il nominativo di un medico legale o del lavoro che dovrà comparire in udienza per l'eventuale conferimento dell'incarico peritale, evidenziando con chiarezza, in tal caso, se l'onere della convocazione dello stesso sia a carico della Cancelleria o della parte ricorrente (indicando, in tale ultimo caso, il domicilio del medico stesso).

3. Nell'effettuare la scelta dei medici cui eventualmente conferire l'incarico peritale, il giudice avrà cura di assicurare, per quanto possibile, una equa distribuzione degli incarichi tra i consulenti iscritti all'albo (e, segnatamente, tra quelli inseriti nei sottelenchi fornitigli dall'ufficio) che non abbiano in precedenza disertato, senza giustificato motivo, una o più udienze alle quali erano stati ritualmente convocati.

4. Alla prima udienza il giudice, ove ritenga necessario avvalersi della collaborazione di un C.T.U. e non ne abbia disposto la convocazione con il decreto di fissazione dell'udienza, eviterà, per quanto possibile, di nominare medici non previamente designati per altre cause già fissate per quella udienza; allo stesso modo provvederà nel caso in cui il medico designato, pur ritualmente convocato, non sia comparso senza giustificato motivo.

5. Al momento del conferimento dell'incarico peritale, il giudice raccomanderà al C.T.U.:

a) di rispettare il termine assegnatogli per il deposito in Cancelleria della relazione peritale (in originale e in copia cartacea per le parti);

b) di formulare tempestivamente (ovverosia prima della scadenza del predetto termine) eventuali e motivate istanze di proroga;

c) di far pervenire alle parti (che ne abbiano fatto richiesta indicando il proprio indirizzo di posta elettronica) e al giudice (ove richiestogli) copia della relazione in formato elettronico.

6. Nel fissare l'udienza successiva a quella del conferimento dell'incarico al C.T.U., il giudice avrà cura di assicurare, per quanto possibile, un lasso di tempo adeguato tra la scadenza del termine per il deposito della relazione peritale in Cancelleria e la data dell'udienza, in modo da consentire alle parti di esaminarla.

Art. 16

Comportamento delle parti in udienza

1. Alla prima udienza di discussione, il procuratore di parte ricorrente avrà cura di evitare, per quanto possibile, la formulazione di eccezioni e contestazioni di mero stile

rispetto alle difese di parte convenuta.

2. Prima dell'udienza fissata per la decisione della causa, il procuratore di parte ricorrente avrà cura di verificare la completezza della documentazione o dell'autocertificazione già prodotte ai fini di beneficiare, in caso di soccombenza, dell'esonero dal pagamento di spese, competenze ed onorari del giudizio *ex art. 152 disp. att. c.p.c.*, in modo da essere in grado, ove necessario, di integrarla alla medesima udienza.

PARTE QUARTA:PROCESSO TELEMATICO

L'utilizzo diffuso di strumenti informatici da parte di tutti i soggetti coinvolti nel processo del lavoro-Avvocati,Giudici e personale di Cancelleria -costituisce un valido supporto alla realizzazione del giusto processo di "durata ragionevole".

Art. 17

Decreto Ingiuntivo Telematico

Si auspica un più diffuso utilizzo ,da parte dell'Avvocatura,della trasmissione telematica dei ricorsi per ingiunzione ,stante il decreto del Ministero Grazia e Giustizia che ha disposto l'attivazione ,a partire dal 1 dicembre 2010,del Processo civile telematico a valore legale ,presso il Tribunale di Roma,limitatamente ai procedimenti di ingiunzione.

Per favorire tale utilizzo ,si invita l'Avvocatura a partecipare il Regolamento per il deposito telematico del ricorso per decreto ingiuntivo presso il Tribunale di Roma del 23.11.2010 , a firma del Dirigente Amministrativo e del Presidente del Tribunale.

Art.18

Iscrizione con modalita' assistita

In via sperimentale ,in attesa dell'avvio definitivo del Processo Telematico a valore legale,l'Ufficio è disponibile alla richiesta,da parte dell'Avvocatura, di iscrizione in via telematica delle cause previdenziali-assistenziali c.d. sanitarie ,al fine di razionalizzare e snellire le operazioni del Servizio Iscrizione , nell'interesse di tutti gli operatori.

L'Avvocatura per tale invio telematico si avvarrà del Regolamento sopra indicato. La richiesta telematica non esonera l'Avvocatura dal deposito del "cartaceo" che avverrà ,contestualmente alla iscrizione della causa,presso l'apposito sportello e negli orari che saranno indicati dal Dirigente della Cancelleria.

Art.19

Sentenze

Il Giudice provvederà,ove possibile ,alla stesura dei suoi provvedimenti ,a mezzo di strumenti informatici che ne consentano l'immediata visibilità.

La Cancelleria ,comunque, si impegna,con assoluta precedenza rispetto alla restante attività,alla scansione delle sentenze,in modo da consentire ai difensori di prenderne visione facendo ricorso a Polisweb.

La consequenziale riduzione dell'accesso di utenti consentirà alla Cancelleria di porre maggiore cura nella qualità e completezza del proprio complessivo lavoro.



TRIBUNALE ORDINARIO DI ROMA

Il Presidente del Tribunale
Dott. Paolo De Fiore

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Paolo De Fiore'.

Il Presidente AGI-Lazio
Avv. Giorgio Pirani

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Giorgio Pirani'.

Il Presidente del Consiglio
dell'Ordine degli Avvocati
Avv. Antonio Conte

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Antonio Conte'.

Il Dirigente delle Cancellerie
Dott.ssa Marisa Lia

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Marisa Lia'.