



**Ordine dei
Dottori Commercialisti e degli
Esperti Contabili di
Roma**

Il Vademecum del C.T.U.

I quaderni del C.T.U.

Anno 2016 n. 1

a cura della Commissione CTU e Volontaria Giurisdizione

Il Vademecum del C.T.U.

Questo documento è stato redatto da Alessandro Mancini e Stefania Albante, con il coordinamento di Benedetto Nardone, ed è stato discusso ed approvato dalla Commissione “C.T.U. e volontaria giurisdizione” dell’Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Roma.

Presidente: Benedetto Nardone

Vice Presidente : Maurizio Silvestrini

Componenti: Pierpaolo Abbate, Stefania Albante, Flavia Alesini, Massimo Amadio, Marco Bucchi, Luca Burani, Massimo Cassano, Antonella De Maria, Vittorino De Simone, Alessandra Fiorletta, Alessandro Golia, Rosario A. Gulino, Luca Ilardi, Alessandro Mancini, Simone Manfredi, Tommaso Mililli, Romano Mosconi, Raffaele Pontesilli, Vincenzo Rocco, Giorgio Russo, Salvatore Giampietro, Claudio Santini.

INDICE

1. INTRODUZIONE	5
1.1 CHI È IL C.T.U.	6
1.2 COME ISCRIVERSI ALL'ALBO CTU	7
2. ORGANIZZAZIONE DELLA GIUSTIZIA.....	9
2.1 NORMATIVA DI RIFERIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA CIVILE.	9
2.2 ARTICOLAZIONE E GRADI DELLA GIUSTIZIA CIVILE – COMPETENZA A DECIDERE.	12
2.3 ITER PROCESSUALE	17
3. COMPETENZE E LOGISTICA	19
3.1 IL TRIBUNALE ORDINARIO CIVILE	19
3.2 TRIBUNALE DI ROMA – LE AREE, SEZIONI ED UFFICI	19
3.3 TRIBUNALE DI VELLETRI - SEZIONE CIVILE	29
4. IL PROCESSO CIVILE TELEMATICO (PCT).....	33
4.1 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	33
4.2 AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PCT	34
4.3 LA STRUMENTAZIONE NECESSARIA	34
4.4 I PASSAGGI FONDAMENTALI.....	36
4.4.1 <i>Iscrizione al REGINDE (Registro Generale degli Indirizzi Elettronici).</i>	<i>36</i>
4.4.2 <i>Iscrizione al PUNTO DI ACCESSO (PDA) al PCT (redattore atti).....</i>	<i>37</i>
GLOSSARIO	39

1. INTRODUZIONE

Sul solco già tracciato dalla Commissione Ctu e Volontaria Giurisdizione dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Roma, questo volume si inserisce quale necessario approccio iniziale alla complessa materia della nostra collana "I quaderni del C.T.U."

Si tratta di una pubblicazione rivolta essenzialmente ai Colleghi che intendono avvicinarsi a quel settore della nostra Professione che va sotto la denominazione di "Area Giudiziale", ma può essere anche di valido supporto a Colleghi più esperti nella loro quotidiana attività di Consulente Tecnico d'Ufficio.

L'area Giudiziale rappresenta oggi sicuramente un comparto di notevole interesse per la nostra categoria; indubbiamente l'interesse può nascere dalla contrazione del mercato riguardante i settori tradizionali della nostra Professione, allo stesso tempo vi è una parallela espansione delle opportunità professionali in ambito giudiziale data dall'aumento esponenziale del Contenzioso civile, nelle sue declinazioni commerciale, societario e finanziario.

Ma la motivazione più profonda che ci piace individuare è questa: nell'impegno del Commercialista in Area Giudiziale si concretizza la sua esclusiva competenza professionale in ambito giuscontabile, si evidenzia la sua attitudine ad interpretare fattispecie economiche estremamente specialistiche e "creative", ben più avanzate di quanto riesca a contemplare l'evoluzione giuridica civile e segnatamente commerciale.

Da qui il ruolo sempre più determinante del C.T.U. nel processo civile e, per quello che ci riguarda, nelle controversie che necessitano una misurazione economica, societaria e fiscale. La palestra naturale della nostra Professione, unita all'impegno consolidato e costante del nostro Consiglio dell'Ordine in materia di formazione continua degli iscritti, ci rendono probabilmente abbastanza vicini al completamento di quella figura di "Ausiliario del Giudice" auspicato dal Legislatore e prezioso nelle aule dei Tribunali.

Questo Quaderno non ha quindi, né potrebbe avere, la benché minima pretesa di approfondimento tecnico, scientifico e dottrinale di una materia estremamente articolata e dalle molteplici sfaccettature.

Altri Quaderni della collana curata dalla nostra Commissione hanno affrontato, e continuano ad affrontare, in maniera specialistica approfondimenti mirati ai singoli argomenti di questa complessa materia.

Il termine stesso "Vademecum" sta ad indicare la finalità di questo lavoro: si è cercato di realizzare un compendio di massima, una "bussola", o quantomeno una "mappa", per quei Colleghi che intendano avvicinarsi alla Professione del Consulente Tecnico d'Ufficio nelle Circoscrizioni dei Tribunali di competenza del nostro Ordine.

L'adattamento al cambiamento è la sfida più rilevante alla quale siamo tutti chiamati nel nostro tempo; i primi interpreti di questo cambiamento dovrebbero essere i Governi nazionali ed internazionali, l'economia in senso lato, l'evoluzione del pensiero e della scienza.

Ovviamente le Professioni liberali, così come l'Amministrazione della Giustizia non possono essere indenni da questo incessante sempre più accelerato cambiamento.

Questo Vademecum vuole essere un piccolo contributo in un contesto che probabilmente lo renderà parzialmente obsoleto, ma l'augurio della Commissione Ctu e Volontaria Giurisdizione dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Roma è che comunque il Vademecum, nel suo periodo di attualità, possa essere utile al maggior numero di Colleghi.

1.1 Chi è il C.T.U.

Vediamo innanzitutto di inquadrare correttamente la figura del CTU, figura professionale che sta assumendo un ruolo sempre più importante nella definizione delle controversie a causa della sempre maggiore specificità dei Giudizi.

Il **consulente tecnico d'ufficio** (o **CTU**) svolge la funzione di ausiliario del giudice lavorando per lo stesso in un rapporto strettamente fiduciario nell'ambito delle rigide e precise competenze definite dal Codice di procedura civile. Scopo del CTU è quello di rispondere in maniera puntuale e precisa ai quesiti che il giudice formula nell'udienza di conferimento dell'incarico e di relazionarne i risultati nell'elaborato peritale che prende il nome di *Consulenza Tecnica d'Ufficio*; può essere chiamato a "chiarimenti" (verbali o per iscritto) dal Tribunale.

Qualunque sia il caso nel quale è richiesto l'intervento del CTU, questi deve assolvere il compito fondamentale di "bene e fedelmente adempiere alle funzioni assegnategli, al solo scopo di far conoscere al giudice la verità" e tutelare il contraddittorio, ovvero consentire alle Parti (e/o rispettivi Procuratori e/o rispettivi Consulenti Tecnici di Parte o CTP) di intervenire alle operazioni peritali e proporre istanze ed osservazioni. Nella relazione, dopo una prima parte di esame tecnico, ove si indicano i dettagli minuti, si formulano usualmente delle risposte "sintetiche" alle domande poste. In particolare è importante che il CTU faccia sempre riferimento a dati certi e ritualmente prodotti in atti: è precluso (se non dietro espressa autorizzazione del Giudice Istruttore) acquisire elementi agli atti non già versati dalle parti a meno che siano atti pubblici, ovvero da tutti consultabili e conoscibili. Si tratta di un limite analogo a quello previsto per il Tribunale, il quale decide sugli elementi ritualmente utilizzabili.

Il CTU, nella sua importante funzione di "tecnico ausiliario" del giudice, fundamentalmente deve:

- rispondere, motivando dal punto di vista tecnico, ai quesiti effettivamente posti dal G.I.. Nel caso sorgano questioni, ad esempio in riferimento all'interpretazione del quesito è necessario fare sempre riferimento al Giudice mediante la presentazione di un'apposita istanza;
- essere assolutamente obiettivo nell'espletamento dell'incarico, differenziando i fatti dalle opinioni: è possibile infatti che il CTU - quando richiesto - esprima valutazioni e considerazioni soggettive;
- adottare il medesimo "metro" con le argomentazioni delle Parti (rigido, oppure flessibile, evitando "due pesi e due misure");
- confrontarsi con i rispettivi consulenti di parte se nominati;
- chiedere eventualmente al giudice come agire qualora si verificano circostanze non previste al tempo del conferimento dell'incarico (ad es. spese considerevoli da sostenere per l'incarico e per eventuali indagini);
- richiedere (ed essere autorizzato) di potersi giovare di un cosiddetto "ausiliario", fermo che la responsabilità integrale delle conclusioni rassegnate nella relazione finale è solo e solamente del CTU.

Il Consulente Tecnico d'Ufficio, se nominato dal Giudice tra gli esperti iscritti all'Albo, è invece obbligato a svolgere il mandato a meno che non ricorrano le particolari motivazioni previste dal codice di procedura civile per le quali lo stesso ha facoltà di rinunciare all'incarico (ad esempio: parentela con una delle parti in causa, aver già prestato l'opera di CTU in un precedente grado di giudizio nella stessa causa, ecc.).

- L'accettazione dell'incarico comporta un giuramento di rito nel quale il Consulente « *Giura di bene e fedelmente adempiere le funzioni affidategli al solo scopo di far conoscere al giudice la verità* ».

Il giudice, ha la facoltà di nominare CTU esperti non compresi nell'Albo del Tribunale, trattandosi di un ausilio tecnico per il quale è fondamentale il rapporto fiduciario, a patto che ne motivi il ricorso anche sinteticamente.

L'art. 195 cpc prevede che il CTU deve, preventivamente, inviare la bozza della propria relazione alle parti per riceverne le osservazioni, da commentare sinteticamente nella versione definitiva della relazione di consulenza tecnica d'ufficio che verrà, poi, depositata in cancelleria, nei tempi assegnati dal giudice, comprensiva delle osservazioni delle parti e della sintetica risposta alle stesse. Questa "innovazione" ha lo scopo di accelerare (almeno teoricamente) il Procedimento, in quanto viene "risparmiata" un'udienza per "esame CTU" (frequente fino a pochi anni fa).

Esiste una normativa precisa che regola gli obblighi (e le responsabilità) del CTU in ordine alle informazioni delle quali è venuto in possesso durante la sua attività (gestione della "privacy" delle Parti).

Il compenso del CTU (nel rito civile), solitamente, è posto a carico solidale delle Parti (ogni parte può essere chiamata a saldare il tutto) e nei procedimenti d'urgenza o cautelari è messa a carico della parte ricorrente; spesso il giudice dispone il versamento di un fondo spese anticipato a favore del CTU. Esiste una metodologia particolare per la determinazione del compenso spettante, che dipende dalla tipologia di consulenza esperita. Per alcune, infatti, la Legge prevede tariffe fisse o a percentuale variabili, per scaglioni, da un minimo ad un massimo sul valore della controversia; per altre il compenso è calcolato "a vacazione" (la vacazione è di due ore e non se ne può esporre più di quattro al giorno).

Nel determinare gli onorari variabili il giudice tiene conto della: difficoltà, completezza e pregio della prestazione fornita e, per le prestazioni di eccezionale importanza (valore della controversia maggiore di 500.000,00 €), complessità (alto numero di quesiti assegnati) difficoltà (ad esempio molte parti costituite in atti) gli onorari possono essere aumentati sino al doppio.

Il CTU, contestualmente al deposito dell'elaborato in Cancelleria, consegna la "richiesta di liquidazione" del proprio onorario e spese.

Il Tribunale, dopo aver valutato la congruità della richiesta, o averla eventualmente ridotta, emette il "decreto di liquidazione" il quale, dopo 30 giorni dalla notifica, diventa titolo esecutivo.

Per interagire con un ufficio giudiziario, col processo telematico, il CTU deve essere iscritto al registro generale degli indirizzi elettronici ed adottare particolari strumenti e procedure di cui si tratterà diffusamente al capitolo 5 di questo Vademecum.

1.2 Come iscriversi all'Albo CTU

I Consulenti Tecnici d'Ufficio sono iscritti - dopo una procedura di accertamento dei requisiti morali e della competenza tecnica - all'interno di specifici albi, suddivisi per categorie tenuti dai tribunali, secondo le modalità descritte sul sito del Tribunale di Roma all'indirizzo www.tribunale.roma.it

Le categorie professionali sono molteplici, ad esempio: architetti, ingegneri, geologi, agronomi, periti agrari, periti industriali, geometri, interpreti traduttori, biologi, grafologi, medici, medici veterinari, esperti in mobili ed antiquariato, esperti in musica, ecc. Ovviamente è presente la categoria professionale riservata ai Dottori Commercialisti e agli Esperti Contabili, e, a riprova

della vastità delle specializzazioni possibili nella nostra Professione, il settore specifico denominato “economia e commercio” contempla ben 19 materie specialistiche nelle quali il CTU Commercialista o Esperto Contabile può avere l’occasione di misurarsi nell’ambito di contenziosi civili. All’interno di tale vastità di materie è possibile selezionare fino a quattro materie nelle quali il candidato ritiene di possedere una speciale competenza. È necessario allegare un dettagliato curriculum corredato dalla documentazione comprovante l’esperienza maturata o le attitudini sviluppate nella valutazione di problematiche fattispecie riconducibili alle materie scelte. L’Albo CTU è presieduto dal Presidente del Tribunale e l’ammissione all’Albo è deliberata da un Comitato da lui presieduto e composto dal Procuratore della Repubblica e da un rappresentante dell’Ordine professionale designato dal Consiglio dell’Ordine a cui appartiene l’aspirante CTU.

2. ORGANIZZAZIONE DELLA GIUSTIZIA

2.1 Normativa di riferimento per l'Amministrazione della Giustizia Civile.

Ci sembra opportuno inserire in questo vademecum dei sommari cenni storici che fissano alcune fasi dell'evoluzione dell'Amministrazione della Giustizia in Italia.

Il Ministero della Giustizia è presente sin dal Governo Cavour IV nel 1861, quale ministero che si occupava anche degli affari del culto, ossia delle attività legate all'ambito religioso ed ecclesiastico. Infatti la denominazione varia col tempo in relazione a tale attività. A far data dal 1932, col Governo Mussolini, le attività ecclesiastiche e del culto passano al Ministero dell'Interno, più legato all'esecutivo, ove sono tuttora, e il ministero assunse la denominazione "di Grazia e Giustizia".

Molte competenze sono variate con l'istituzione del Consiglio superiore della magistratura nel 1958, che ha sottratto al ministro tutti i poteri in relazione al reclutamento, nomina, trasferimento, promozioni, sanzioni disciplinari e dimissioni dei magistrati, tanto ordinari che onorari. Dal 1990, assume anche le competenze sulla Polizia penitenziaria. Viene pertanto creato il DAP, o Dipartimento per l'amministrazione penitenziaria.

Ha assunto l'attuale denominazione nel 1999 anticipando in parte l'entrata in vigore della Riforma Bassanini sull'organizzazione del Governo nonché la sentenza n. 200 del 2006 della Corte Costituzionale, con cui il potere di grazia è stato riservato al Presidente della Repubblica.

Il Ministero della Giustizia ha come compito precipuo quello di:

- sovrintendere all'organizzazione dei servizi della giustizia, intesi quali quelli di organizzare gli uffici giudiziari come tribunali, corti, e servizi afferenti (uffici giudiziari, cancellerie, segreterie, ecc.);
- sovrintendere ai penitenziari di Stato, sia gestendo i carcerati e le carceri esistenti tramite la Polizia Penitenziaria - che dal dicastero dipende - sia effettuando manutenzione o costruendo nuove strutture;
- gestire le strutture dei servizi minorili per la giustizia, sia per i minori che versano in particolari problemi (adozioni, perdita della famiglia, affidamenti, ecc.), sia che abbiano compiuto reati (cosiddetti *riformatori minorili*);
- gestire gli archivi notarili, ossia gli uffici ove vengono depositati i testamenti e altri atti dai notai; vigila sugli ordini e collegi professionali (quali ad es. avvocati, notai, medici, commercialisti, ingegneri, geometri, periti, ecc.);
- amministrare il casellario giudiziale, ossia la banca dati dove sono iscritte tutte le condanne subite; sovrintende alla cooperazione internazionale in materia civile e penale;
- istruire le domande di grazia da proporre al Presidente della Repubblica;
- curare la pubblicazione di tutti gli atti normativi sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;
- sovrintendere alle modifiche dei codici civile, penale, di procedura civile e penale.

Già gli **articoli 46 e 47 del R.D.30/01/1941 n°12** disciplinavano la costituzione delle sezioni e le attribuzioni del Presidente del tribunale:

Art. 46 "Costituzione delle sezioni"

Il tribunale ordinario può essere costituito in più sezioni.

Nei tribunali ordinari costituiti in sezioni sono biennialmente designate le sezioni alle quali sono devoluti, promiscuamente o separatamente, gli affari civili, gli affari penali e i giudizi in grado di appello, nonché, separatamente, le controversie in materia di lavoro e di previdenza e assistenza obbligatorie.

In ogni tribunale ordinario costituito in sezioni è istituita una sezione dei giudici incaricati dei provvedimenti previsti dal codice di procedura penale per la fase delle indagini preliminari e per l'udienza preliminare (omissis).

A ciascuna sezione sono destinati giudici nel numero richiesto dalle esigenze di servizio, tenuto conto del numero dei processi pendenti, dell'urgenza della definizione delle controversie, nonché del numero delle controversie sulle quali il tribunale giudica in composizione collegiale. I giudici destinati a ciascuna sezione non possono essere comunque in numero inferiore a cinque. Tale limite non opera per la sezione dei giudici incaricati dei provvedimenti previsti dal codice di procedura penale per la fase delle indagini preliminari e per l'udienza preliminare.

Art. 47 "Attribuzioni del Presidente del Tribunale"

Il Presidente del tribunale dirige l'ufficio e, nei tribunali costituiti in sezioni, distribuisce il lavoro tra le sezioni, salvi i compiti del presidente di sezione. Esercita le altre funzioni che gli sono attribuite dalla legge nei modi da questa stabiliti.

Nel quadro delle **riforme sull'ordinamento giudiziario**, è stato promulgato il **D. Lgs. 25 luglio 2006 n. 240** recante: «Individuazione delle competenze dei magistrati capi e dei dirigenti amministrativi degli uffici giudiziari nonché decentramento su base regionale di talune competenze del Ministero della giustizia». Esso contiene importanti, quasi rivoluzionarie innovazioni organizzative, in quanto:

- disciplina per la prima volta i rapporti tra i magistrati capi degli uffici giudiziari e i Dirigenti amministrativi degli stessi;
- istituisce strutture decentrate sul territorio del Ministero della Giustizia.

Successivamente e sullo stesso solco la **Riforma delle Circoscrizioni**: i **D.Lgs. del 7 settembre 2012 nn. 155 e 156** hanno previsto la revisione delle circoscrizioni giudiziarie, in attuazione della delega conferita con il decreto legge 13 agosto 2011 n. 138, convertito in legge 14 settembre 2011 n. 148.

I decreti stabilirono:

- la soppressione di 31 sedi di tribunale e delle relative procure della Repubblica;
- l'istituzione del nuovo tribunale di Napoli nord con sede nella città di Aversa (in realtà nuova denominazione del tribunale istituito nella città di Giugliano in Campania, ma mai effettivamente operativo);
- la soppressione di tutte le 220 sezioni distaccate di tribunale esistenti sul territorio nazionale;
- la soppressione di 667 sedi di giudice di pace.

La soppressione delle sedi e delle sezioni distaccate di tribunale è divenuta operativa dal 13 settembre 2013. Contestualmente, è stata autorizzata dal Ministero della Giustizia – per un ulteriore anno, fino al 13 settembre 2014 – la trattazione dei procedimenti civili ordinari e delle controversie in materia di lavoro, di previdenza e assistenza obbligatoria pendenti alla data del 13 settembre 2013 presso otto sedi soppresse di tribunale: sedi con un numero di abitanti superiore a 180.000 e sedi con una sopravvenienza media annuale di 6.874 affari.

Il decreto legislativo n. 156/2012 diede la possibilità, per gli enti locali interessati, di chiedere il mantenimento degli uffici, anche con accorpamenti, facendosi integralmente carico delle spese di funzionamento e di erogazione del servizio giustizia nelle relative sedi, ivi incluso il fabbisogno di personale amministrativo che sarà messo a disposizione dagli enti medesimi,

affermando contestualmente però anche, qualora l'ente non rispetti gli impegni relativi alle spese ed al personale amministrativo per un periodo superiore ad anno, la soppressione dell'ufficio interessato.

Da ultimo con la legge di conversione n. 162/2014 (pubblicata in G.U. n. 2617 del 10 novembre 2014) del d.l. n. 132/2014 si è compiuta la prima parte del percorso verso una più approfondita riforma della giustizia, avviato il 29 agosto scorso, che dovrebbe portare alla **riorganizzazione, nel segno dell'efficienza e della semplificazione, dell'intero sistema giudiziario italiano.**

Il d.l. n. 132/2014, recante "misure urgenti di "degiurisdizionalizzazione" ed altri interventi per la definizione dell'arretrato in materia di processo civile", rappresenta uno dei tasselli più importanti di questo percorso, introducendo nel nostro ordinamento una serie di misure destinate a muoversi su tre direttrici principali:

- bloccare a monte l'afflusso delle cause attraverso strumenti ad hoc (come la negoziazione assistita e le misure di semplificazione in materia di separazioni e divorzi), finalizzati alla risoluzione stragiudiziale e collaborativa dei conflitti;
- smaltire la mole dell'arretrato giacente presso i tribunali italiani, mediante l'applicazione di misure come il trasferimento in sede arbitrale dei processi pendenti in primo e in secondo grado e la trasformazione dei riti ordinari in sommari per le cause di minore complessità;
- semplificare il processo esecutivo e tutelare maggiormente le posizioni creditorie, attraverso l'implementazione di nuove disposizioni (come l'incremento del saggio moratorio, l'accesso alle banche dati della P.A. online, ecc.) destinate a rendere più celeri, efficaci e trasparenti le procedure esecutive e concorsuali.

Punti chiave della riforma della Giustizia

Trasferimento in sede arbitrale dei processi

Già noto nell'ordinamento ma mai applicato su larga scala, l'istituto dell'arbitrato consentirà alle parti che decideranno (con istanza congiunta, ovvero su domanda della sola parte privata, quando la controparte è la P.A. sulla base del valore e dell'oggetto della controversia), di affidare la soluzione dei procedimenti civili pendenti ad un collegio arbitrale (per le cause di valore superiore a 100.000 euro) o ad un arbitro unico (per le cause di valore inferiore a 100.000 euro e previo accordo di entrambe le parti in lite).

Negoziazione assistita da avvocati

Il nuovo istituto della negoziazione assistita consente alle parti di concludere un accordo, tramite l'assistenza di uno o più avvocati, per risolvere "in via amichevole" le controversie, aventi qualsiasi oggetto, purché non riguardanti diritti indisponibili o materie di lavoro. Una volta sottoscritta, la c.d. "convenzione di negoziazione", nel termine concordato dalle parti, in ogni caso non inferiore a un mese e non superiore a tre, costituisce titolo esecutivo e per l'iscrizione di ipoteca giudiziale.

Separazioni e divorzi in Comune

Una delle misure più "rivoluzionarie" dell'intero decreto è quella che concede la possibilità ai coniugi di concludere un accordo di separazione personale, di scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio, ovvero di modifica delle condizioni di separazione o divorzio fissate in precedenza, di fronte al sindaco del comune di residenza di almeno uno dei due, o del

comune presso cui è stato iscritto o trascritto il matrimonio. La procedura è consentita solo in assenza di figli minori, maggiorenni incapaci o portatori di handicap grave, ovvero economicamente non autosufficienti.

Misure per il processo civile di cognizione

Sono diverse le misure introdotte dal decreto al fine di migliorare la funzionalità del processo civile di cognizione. Tra le disposizioni, che occupano l'intero capo IV del decreto, rilevano, innanzitutto, quelle dettate per limitare il c.d. "abuso del processo"; il passaggio dal rito ordinario a quello sommario e la riduzione del periodo di sospensione feriale dei magistrati, mentre in sede di conversione, è stata eliminata la possibilità per il difensore di escutere i testi fuori dal processo. Al fine di scoraggiare i casi di "abuso del processo", l'art. 13 del decreto ha sostituito il comma 2 dell'art. 92 c.p.c., limitando fortemente la discrezionalità del giudice nel disporre la compensazione delle spese, alle sole ipotesi di "soccombenza reciproca", di "assoluta novità della questione trattata" o di "mutamento della giurisprudenza rispetto alle questioni dirimenti". Soltanto nei suddetti casi, il giudice potrà compensare, parzialmente o per intero, le spese tra le parti.

Tutela del credito e procedure esecutive e concorsuali

Sono diverse le norme inserite nel decreto che hanno inciso notevolmente in materia di tutela del credito e di semplificazione delle procedure esecutive e concorsuali. Tra le misure più importanti rilevano: Incremento del saggio di interesse moratorio, Accesso alle banche dati online, Pignoramenti dei veicoli, La Dichiarazione del terzo, Infruttuosità dell'espropriazione forzata, Deposito telematico nota di iscrizione a ruolo, Monitoraggio delle procedure esecutive e concorsuali.

Riorganizzazione giudiziaria

Le misure finalizzate al miglioramento dell'organizzazione giudiziaria, che trovano spazio nel capo VI del decreto, prevedono tempi più ristretti per la scopertura dei posti vacanti dei magistrati, dettando disposizioni in tema di tramutamenti successivi, che vanno espletati dal Consiglio Superiore della Magistratura due volte all'anno ed entro quattro mesi.

Queste ultime misure rappresenteranno probabilmente lo scenario più aggiornato in termini di procedure con il quale interagirà il CTU alle prime esperienze professionali ma anche il CTU con un notevole bagaglio di esperienza.

2.2 Articolazione e gradi della Giustizia Civile – competenza a decidere.

Il termine **tribunale** può riferirsi tanto al luogo in cui viene amministrata la giustizia o all'edificio dove hanno sede i giudici (*palazzo di giustizia*), quanto al giudice stesso, sia in modo generico, che come denominazione di uno specifico organo, per lo più collegiale, e dell'ufficio giudiziario di cui fa parte.

Il Tribunale o corte, inteso come *ufficio giudiziario*, può comprendere uno o più giudici, monocratici o collegiali, oltre a personale ausiliario con funzioni di documentazione, esecutive ecc. (si pensi ai cancellieri e agli ufficiali giudiziari nell'ordinamento italiano). Può essere

ripartito in *sezioni, camere, divisioni* o analoghe articolazioni organizzative. All'ufficio giudiziario (ed alle sue eventuali articolazioni) è preposto un giudice, il *presidente*.

Il Tribunale ordinario civile giudica in prima istanza tutte le cause civili che non rientrano nella competenza del giudice di pace o del tribunale per i minorenni;

In appello, il tribunale ordinario decide sulle impugnazioni contro le sentenze pronunciate dal giudice di pace in materia civile. Anche in questo caso il tribunale è *giudice di merito*, in quanto decide su tutti gli aspetti della causa, tanto sulle questioni di fatto quanto su quelle di diritto, confermando la pronuncia impugnata o riformandola, ossia sostituendola, in tutto o in parte, con la propria.

Le sentenze in materia civile pronunciate del tribunale come giudice di prima istanza sono impugnabili davanti alla corte d'appello; quelle pronunciate come giudice d'appello sono, invece, impugnabili solo con ricorso per cassazione.

La giurisdizione (dal latino *iurisdictio*, a sua volta derivato da *ius dicere*), in diritto, viene utilizzato con diversi significati tra loro connessi. Può, infatti, designare:

- *in senso oggettivo*, la funzione pubblica (*funzione giurisdizionale*) consistente nell'applicazione del diritto oggettivo, interpretandone le disposizioni generanti norme per renderle operanti nel caso concreto, per risolvere le controversie in posizione di terzietà, ossia di indipendenza rispetto alle parti e di indifferenza riguardo all'esito della controversia;
- *in senso soggettivo*, l'insieme degli organi che esercitano tale funzione, i *giudici*;
- la sfera di competenza di un giudice o, con significato più generale ma meno appropriato, di un organo pubblico.

Ambito di giurisdizione ordinaria

Si occupa di *materie civile e penale*. In ambito civile la controversia sorge tra soggetti privati che prendono il nome di "attore" (per colui che avvia la procedura) e "convenuto" (colui che si difende). In questo caso ci si rivolge in primo grado al Giudice di pace o al Tribunale, in secondo grado alla Corte d'Appello (dove abbiamo l'appellante, che rappresenta colui che avvia la procedura, e l'appellato, colui che è convenuto nel giudizio di appello) e in terzo grado (definitivo) alla Corte di Cassazione.

Per quanto concerne la magistratura giudicante ordinaria, ovvero in materia civile e penale, l'articolazione delle strutture è costituita dagli uffici dei:

- giudici di pace
- tribunali ordinari
- corti d'appello
- Corte suprema di cassazione

In materia penale tali strutture sono affiancate dai seguenti uffici giudiziari:

- corte d'assise
- corte d'assise d'appello
- ufficio di sorveglianza
- tribunale di sorveglianza
- tribunale per i minorenni

Per la magistratura inquirente le articolazioni sono rappresentate:

- dalle procure della Repubblica presso il tribunale ordinario
- dalle procure generali presso le corti d'appello
- dalle procure distrettuali antimafia

- dalla Procura generale presso la Suprema corte di cassazione e dalla Procura nazionale antimafia

Ambito di giurisdizione speciale

Per quanto riguarda la **giurisdizione speciale** si divide in *amministrativa, contabile, tributaria e militare*. La prima risolve controversie dove sono coinvolte le pubbliche amministrazioni (tutela degli interessi legittimi) e se ne occupa il giudice amministrativo, ovvero in primo grado il Tribunale Amministrativo Regionale e in secondo grado il Consiglio di Stato. La seconda risolve controversie sulla contabilità pubblica ed enti finanziati dallo stato, se ne occupa il giudice contabile in primo grado la Corte dei Conti nella sezione regionale mentre in secondo grado nella sezione centrale. La giurisdizione tributaria è esercitata dalle Commissioni tributarie provinciali (1° grado) e regionali (2° grado), salve le competenze della Corte di cassazione quale giudice di legittimità. Ha cognizione dei ricorsi del contribuente contro gli atti dell'Amministrazione finanziaria in materia fiscale. Infine quella militare si occupa, in tempo di pace, dei reati commessi dagli appartenenti alle Forze armate, mentre, in tempo di guerra, esercita la giurisdizione stabilita dalla legge (art. 103, co. 3, Cost.).

I soggetti dell'Ordine giudiziario

Appartengono all'*ordine giudiziario*, secondo l'art. 4 del R.D. 12/1941:

- i magistrati ordinari in tirocinio (MOT), ex uditori giudiziari;
- i giudici dei tribunali e delle corti;
- i magistrati del pubblico ministero;
- i magistrati onorari (giudice di pace, giudici onorari di tribunale, vice procuratori onorari, giudici popolari, esperti del tribunale e della sezione di corte di appello per i minorenni);
- il personale delle cancellerie e segreterie giudiziarie.

Gli ufficiali giudiziari sono *ausiliari* dell'ordine giudiziario.

Le circoscrizioni giudiziarie sono articolazioni periferiche del Ministero della Giustizia.

Articolazione territoriale

Sono presenti 26 corti d'appello e 3 sezioni staccate, la cui competenza territoriale è definita distretto. Le corti d'appello raccordano 165 circondari di tribunali. L'organizzazione territoriale in distretti di corte d'appello e circondari di tribunale non è basata o coincidente con le circoscrizioni regionali e provinciali.

Tutti i capoluoghi di regione hanno una sede di Corte di appello, esclusa Aosta, e quasi tutte le ex province (incluse quelle di nuova istituzione) sono dotate di almeno un tribunale, fatta eccezione per Carbonia-Iglesias e Medio Campidano che ne sono prive e rientrano nel circondario di Cagliari.

Alcune ultime revisioni hanno tuttavia armonizzato le circoscrizioni per renderle omogenee alle province mentre in precedenza non si teneva conto neanche delle regioni. Emblematico è il caso della Corte di appello di Roma e il Tribunale di Cassino (nel Lazio) che estendono la propria competenza ad alcuni comuni della Provincia di Caserta in Campania.

Esistono comunque circondari di tribunali che comprendono comuni afferenti a province diverse e province che sono sprovviste di tribunali.

Circoscrizioni giudiziarie

All'interno dei distretti di Corte di appello troviamo il tribunale, il cui ambito territoriale (Circoscrizione giudiziaria) viene definito circondario.

Numerosi tribunali sono organizzati inoltre con sezioni distaccate nei principali centri del circondario (220), spesso corrispondenti con la sede delle soppresse Preture, il cui territorio veniva definito mandamento. Le sedi staccate per le figure e i servizi di Presidente del Tribunale, di giudice delle Esecuzioni, di GIP (Giudice per le Indagini Preliminari), di GUP (Giudice dell'Udienza Preliminare) e la Procura della Repubblica fanno comunque riferimento al Tribunale con sede nel capoluogo di circondario.

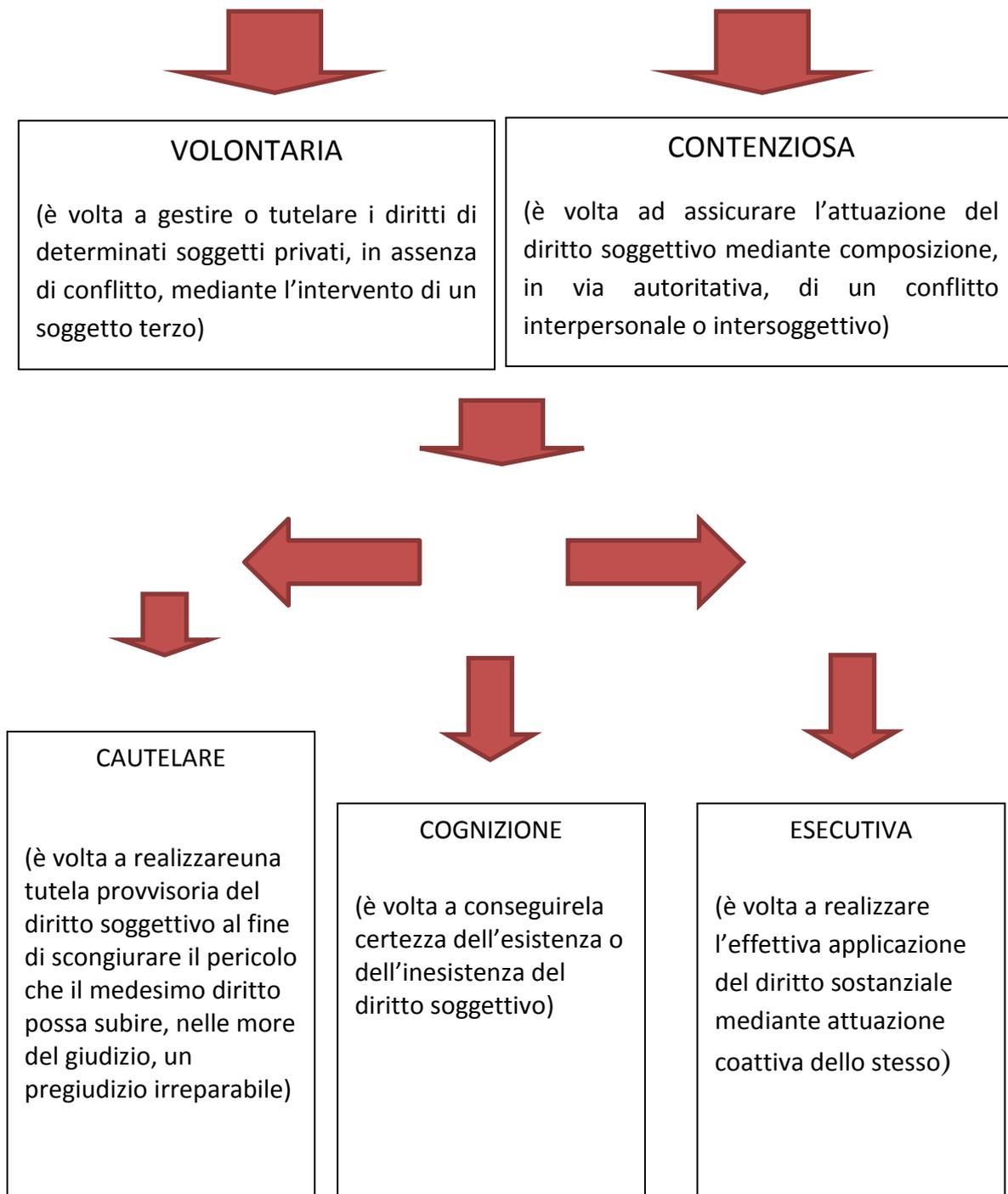
Per quanto concerne le procure ordinarie la circoscrizione è quella del tribunale ordinario cui afferiscono, così come per le procure distrettuali antimafia, la cui circoscrizione è rappresentata dal distretto della Corte d'appello. Ovviamente per la Corte Suprema di Cassazione e per la Procura nazionale antimafia la competenza sarà su tutto il territorio nazionale.

Distribuzione attuale sul territorio nel Lazio

Corte di appello (distretto)	Tribunale (circondario)	Sezioni distaccate (soppresse dal 13 settembre 2013)	Altre città	Regione	Note
Roma	Cassino (FR)	Sora, Gaeta	FR, CE, LT	LAZIO, CAMPANIA	Ha accorpato da Latina la sezione distaccata di Gaeta
Roma	Civitavecchia (RM)	Bracciano	RM, VT	LAZIO	
Roma	Frosinone	Alatri, Anagni	FR	LAZIO	
Roma	Latina	Terracina	LT	LAZIO	
Roma	Rieti	Poggio Mirteto	RI, RM	LAZIO	
Roma	Roma	Ostia (circoscrizione del Municipio XIII)	RM	LAZIO	
Roma	Tivoli (RM)	Castelnuovo di Porto, Palestrina	RM, RI	LAZIO	
Roma	Velletri (RM)	Albano Laziale, Anzio, Frascati	RM	LAZIO	
Roma	Viterbo	Civita Castellana, Montefiascone	VT	LAZIO	

2.3 Iter processuale

SCHEMA DELLA GIURISDIZIONE CIVILE



Per estrema semplificazione si riporta la sequenza delle fasi del procedimento civile di cognizione innanzi al Tribunale Ordinario Civile.

Fase introduttiva o preparatoria

- L'atto di citazione
- La costituzione in giudizio dell'attore
- La costituzione in giudizio del convenuto
- La domanda riconvenzionale
- Il giudizio in contumacia



Fase istruttoria

- Udienza di comparizione delle parti e trattazione della causa
- L'intervento dei terzi nel giudizio
- I provvedimenti del giudice istruttore durante la trattazione della causa
- **L'istruzione probatoria**
- **mezzi rilevanti di prova sono le consulenze tecniche**, le ispezioni, la confessione e l'interrogatorio formale. In questa fase dell'iter processuale generalmente interviene il **CTU quale "ausiliario del giudice"**
- Assunzione dei mezzi di prova
- La prova per testimoni
- Testimoni fuori dal processo. La nuova testimonianza resa al difensore



Fase conclusiva

- Precisazione delle conclusioni e assunzione della causa in decisione
- Esecutorietà e notificazione delle sentenze

3. COMPETENZE E LOGISTICA

3.1 Il Tribunale Ordinario Civile

Presidenza

(VIA GOLAMETTO, 11 (P.LE CLODIO) – 00196 ROMA (RM))

EDIFICIO A - PIANO 3 – STANZA 218)

Presidente: dott. Mario BRESCIANO

All'ufficio del Presidente sono assegnate le seguenti procedure diverse da quelle ordinarie: le nomine e le revoche di arbitro, le liquidazioni di onorari arbitrali, le astensioni e le ricusazioni di giudici, le rogatorie internazionali, le autorizzazioni al rilascio della seconda copia esecutiva, le autorizzazioni alla notifica per pubblici proclami e la riduzione dei termini a comparire, i depositi di lodi arbitrali e di provvedimenti in materia notarile o previsti dalla legge notarile che, in base alla legislazione vigente, sono di competenza presidenziale, la nomina dell'interprete per il sordomuto analfabeta e del curatore speciale ex art. 78 c.p.c., i ricorsi di volontaria giurisdizione in materia commerciale e ogni altro provvedimento, anche di volontaria giurisdizione, non attribuito alla competenza di una specifica sezione.

3.2 Tribunale di Roma – Le aree, sezioni ed uffici

(VIALE GIULIO CESARE 54/B E 54/D - VIA LEPANTO 4 – VIA DAMIATA 12)

Il Settore Civile raggruppa le seguenti aree, sezioni ed uffici:

- Area della famiglia e dei diritti della personalità (I Sezione Civile);
- Area della pubblica amministrazione (II Sezione Civile);
- Area del diritto societario (III Sezione Civile);
- Area delle esecuzioni (Esecuzioni mobiliari e immobiliari: IV Sezione Civile);
- Area dei diritti immobiliari (V, VI, VII Sezione Civile);
- Area del diritto del mercato (VIII, IX, X, XI Sezione Civile);
- Area della responsabilità extracontrattuale (XII e XIII Sezione Civile);
- Area del diritto fallimentare (Sezione Fallimentare);
- Sezione specializzata agraria;
- Collegio per le decisioni in tema di ricusazioni;
- Sezione specializzata per le impugnazioni avverso le deliberazioni del Consiglio Nazionale dei Biologi;
- Sezione specializzata per le impugnazioni avverso le deliberazioni del Consiglio Nazionale degli Agrotecnici;
- Collegio per le controversie relative al trattamento dei dati personali;
- Collegio per i reclami avverso le deliberazioni del Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Giornalisti;
- Ufficio della Presidenza;
- Ufficio della Dirigenza delle Cancellerie;
- Ufficio del personale;

- Ufficio del ruolo generale civile;
- Ufficio cronologico e repertorio;
- Ufficio campione civile;
- Ufficio consulenti tecnici;
- Archivio di stato civile;
- Ufficio esecuzioni mobiliari ed immobiliari;
- Ufficio dei depositi giudiziari;
- Ufficio protesti cambiari;
- Ufficio cassa;
- Sezione per la stampa e l'informazione;
- Ufficio del consegnatario;
- Biblioteca.

Albo CTU

(P.LE CLODIO)

Presidente: dott. Corrado Cartoni

Cancelleria: P.le clodio Edificio A st. 352 tel/fax 06.38.79.25.31

I Sezione

(VIALE GIULIO CESARE – VIA LEPANTO)

Presidente: dott.ssa Franca MANGANO (giorni di udienza martedì – giovedì)

Riferimenti Dirigenti Cancelleria:

Contenzioso e Volontaria: V.le G. Cesare 54/b – St. 142 – P. 2 - Tel. 06.35.77.212

I Sezione bis

(VIA LEPANTO)

Presidente: dott. Mario Rosario CIANCIO (giorni di udienza martedì – venerdì)

Riferimenti Dirigenti Cancelleria:

Tutelare: Via Lepanto, 4 – St. 22 – P.T – Tel 06.32.39.84.16

Competenze: La prima sezione civile integra ed esaurisce l'Area della famiglia e dei diritti della personalità.

Tratta l'intero diritto di famiglia (matrimonio, regime patrimoniale, filiazione, alimenti, separazione, divorzio ed effetti patrimoniali) e i diritti della personalità (interdizione, inabilitazione, tutele e curatele, risarcimento per diffamazione, persone giuridiche ed enti di fatto, diritto di asilo); sono inoltre assegnati alla prima civile le rettifiche di stato civile, le dichiarazioni di assenza e di morte presunta, la nomina di curatore allo scomparso, le autorizzazioni ex art. 87, 89, 98, 99 e 100 codice civile, le adozioni, le nomine di curatori speciali ai minori e agli incapaci, le autorizzazioni a vendere nell'interesse dei minori e interdetti, le autorizzazioni alla concessione di ipoteche nei casi di minori e di incapaci, i trasferimenti di tutele, i mutamenti di convenzioni matrimoniali, gli svincoli di beni dotali e dei fondi patrimoniali nonché gli interventi sull'indirizzo familiare ex art. 145 codice civile, le autorizzazioni al trapianto di rene, i trattamenti sanitari obbligatori, le convalde di fermi, i ricorsi contro i decreti di espulsione, i provvedimenti a rito collegiale in tema di legge sulla

privacy e le cancellazioni dei dati inseriti nel CED del Ministero dell'Interno. Nell'ambito della sezione, alcuni magistrati si occupano prevalentemente della materia tutelare secondo la precedente esperienza professionale; ma la distinzione, ormai soltanto funzionale, si va sempre più attenuando con la graduale omologazione.

II Sezione

(VIALE GIULIO CESARE 54/B)

Presidente: dott.ssa Maria Rosaria COVELLI (giorni di udienza lunedì)

Direttore – Cancelleria Istruttoria: V.le G. Cesare 54/b – St. 239 – P. 2 - Tel. 06. 35.77.207

Competenze: La seconda sezione civile integra ed esaurisce l'Area del contenzioso della pubblica amministrazione.

Tratta il contenzioso in cui sia parte una pubblica amministrazione o comunque un soggetto pubblico, le opposizioni alle sanzioni amministrative e in altre materie sanzionatorie e impositive devolute alla giurisdizione del Giudice Ordinario, il contenzioso sugli appalti e servizi pubblici, compresi quelli disciplinati dalla normativa europea, le cause per responsabilità civile dei magistrati. Alla sezione, in esito alla ricognizione sulle sopravvenienze e sui carichi di lavoro, è stata attribuita anche la competenza tabellare per le controversie sulla responsabilità extracontrattuale in cui è parte la P. A.

III Sezione

(VIALE GIULIO CESARE 54/B)

Presidente: dott. Francesco Saverio Maria MANNINO (giorni di udienza lunedì - martedì)

Dirigente di Cancelleria : V.le G. Cesare 54/b Nuovo Edificio – St. 531 – P. 2 –Tel. 06. 3577 608 – Fax 06. 3577 625

Competenze: La terza sezione civile integra ed esaurisce l'Area del diritto societario.

Ad essa sono assegnati il contenzioso in materia di società e consorzi, le opposizioni allo stato passivo in materia di liquidazioni coatte amministrative previste dall'art. 209 L. fall., comprensive delle insinuazioni tardive e delle cause previste dagli artt. 100, 102 e 103 L. fall., le cause in materia di compravendita mobiliare, gli ammortamenti titoli e le autorizzazioni alla continuazione di esercizio commerciale, i provvedimenti relativi alle persone giuridiche e agli enti di fatto a carattere contenzioso e anche a carattere non contenzioso, le aperture forzate di cassette di sicurezza già di competenza dell'ex ufficio di pretura.

Procedure diverse da quelle ordinarie: gli ammortamenti titoli e le autorizzazioni alla continuazione di esercizio commerciale, i provvedimenti relativi alle persone giuridiche e agli enti di fatto, a carattere contenzioso, nonché le aperture forzate di cassette di sicurezza già di competenza dell'ex ufficio di pretura.

IV Sezione

(VIALE GIULIO CESARE 54/B) ESECUZIONI IMMOBILIARI E CONTENZIOSO

(VIA LEPANTO 4) ESECUZIONI MOBILIARI E CONTENZIOSO

Presidente: dott. Stefano Carmine DI MICHELE (giorni di udienza martedì – mercoledì - giovedì)

Dirigenti di Cancelleria:

Esecuzioni Immobiliari e contenzioso: V.le G. Cesare 54/b - St. 54 - P. 1 - Tel 06.3577 295

Esecuzioni mobiliari e contenzioso: Via Lepanto 4 - St. 46 - P. 1 - Tel 06.32398468 – Fax 06.3234345

IV Sezione BIS

(VIALE GIULIO CESARE 54/B) ESECUZIONI IMMOBILIARI E CONTENZIOSO

(VIA LEPANTO 4) ESECUZIONI MOBILIARI E CONTENZIOSO

Presidente: dott. Francesco VIGORITO (giorni di udienza mercoledì)

Dirigenti di Cancelleria:

Esecuzioni Immobiliari e contenzioso: V.le G. Cesare 54/b - St. 54 - P. 1 - Tel 06.3577 295

Esecuzioni mobiliari e contenzioso: Via Lepanto 4 - St. 46 - P. 1 - Tel 06.32398468 – Fax 06.3234345

Competenze: La quarta Sezione Civile si occupa di Contenzioso Immobiliare e Mobiliare ed Esecuzioni Mobiliari e Immobiliari.

Sezione Immobiliare – Protocollo d'intesa ed istruzioni pratiche per il perfezionamento dell'iscrizione a ruolo ed il deposito di atti nelle procedure esecutive immobiliari.

Sezione Mobiliare – Protocollo d'intesa ed istruzioni pratiche per il perfezionamento dell'iscrizione a ruolo ed il deposito di atti nelle procedure esecutive mobiliari. c.

V Sezione

(VIALE GIULIO CESARE 54/B)

Presidente: dott. Mario BERTUZZI (giorni di udienza mercoledì)

Dirigente di Cancelleria : V.le G. Cesare 54/b Nuovo Edificio – St. 547 – P. 3 - Tel. 06.3577660

Competenze La quinta sezione civile fa parte, insieme alla sesta e alla settima, dell'Area dei diritti immobiliari.

Ad essa sono attribuiti:

- a) un gruppo di materie di attribuzione generico (diritti reali, usucapione, distanze, trascrizioni), comodato di immobili urbani, distribuita in ragione di 1/3 tra tutte e tre secondo un criterio automatico basato sul numero di ruolo, a cominciare dalla sezione di più basso numero;
- b) una sub specializzazione nelle materie della comunione e del condominio, dell'edilizia, della locazione ad uso abitativo;
- c) i reclami avverso il rifiuto del conservatore dei registri immobiliari e, quanto alle competenze dell'ex ufficio di pretura, i procedimenti di cui agli artt. 1129 e 1105 codice civile.

VI Sezione

(VIA LEPANTO 4)

Presidente: dott. Emilio NORELLI (giorni di udienza martedì – giovedì)

Dirigente di Cancelleria: Via Lepanto 4 - St. 124- P. 1 - Tel 06.32398307

Competenze : La sesta sezione civile fa parte, insieme alla quinta e alla settima, dell'Area dei diritti immobiliari.

Ad essa sono attribuiti:

- a) un gruppo di materie di attribuzione generico (diritti reali, usucapione, distanze, trascrizioni, comodato di immobili urbani), distribuita in ragione di 1/3 tra tutte e tre secondo un criterio automatico basato sul numero di ruolo, a cominciare dalla sezione di più basso numero;
- b) sub specializzazione concernente le convalide di licenza e di sfratto per finita locazione, lo sfratto per morosità, concernente locazioni ad uso diverso, il contenzioso in materia di canone libero e concordato, di avviamento commerciale delle locazioni ad uso diverso dall'abitativo e l'affitto di azienda.

VII Sezione

(VIA LEPANTO 4)

Presidente: dott. Mario LAMBERTUCCI (giorni di udienza mercoledì – giovedì)

Dirigente di Cancelleria: Via Lepanto 4 - St. 110 - P. 1 - Tel 06.32398281

Competenze: la settima sezione civile fa parte, insieme alla quinta e alla sesta, dell'Area dei diritti immobiliari.

Essa si occupa di:

- a) un gruppo di materie di attribuzione generico (diritti reali, usucapione, distanze, trascrizioni, comodato di immobili urbani), distribuita in ragione di 1/3 tra tutte e tre secondo un criterio automatico basato sul numero di ruolo, a cominciare dalla sezione di più basso numero;
- b) concessione di decreti ingiuntivi, di autorizzazioni al rilascio copie presso pubblici depositari e collazione di copie;
- c) materia possessoria, denuncia di nuova opera e danno temuto, azioni restitutorie (occupazioni senza titolo) nonché, quali procedimenti non contenziosi, escussione preventiva di testimoni, accertamenti tecnici preventivi, ispezione preventiva e rogatorie non internazionali;
- d) illecito extracontrattuale nella porzione riguardante la "rovina di edificio" (art. 2053 cod. civ.) e quindi anche tutti i procedimenti cautelari connessi a tale materia (artt. 700 cpc).

VIII Sezione

(VIALE GIULIO CESARE 54/B)

Presidente: dott. Claudio SANTAMARIA (giorni di udienza lunedì - mercoledì)

Dirigenti di Cancelleria:

Ordinaria e Successioni: V.le G. Cesare 54/b – St. 226 – P. 1 - Tel. 06.35.77.579

Competenze: L'ottava sezione civile fa parte, insieme alla nona, decima e undicesima, dell'Area del diritto del mercato.

La sezione Ordinaria si occupa esclusivamente di contenzioso.

È la più ampia, per consistenza delle materie e per numero di sezioni; con essa si è inteso adeguare, in rapporto alla realtà del tessuto sociale ed economico, la risposta di giustizia alle nuove istanze indotte dalla trasformazione commerciale e industriale, nel quadro dei processi di globalizzazione dell'economia creati dall'unificazione europea. Anche qui si è fatto ricorso alla competenza generica e alle sub specializzazioni.

Le materie di competenza generica sono le seguenti: agenzia, appalto, deposito, donazione, mandato, mediazione, transazione, trasporto, gestione d'affari, arricchimento senza causa, prelazione, promessa unilaterale, ripetizione di indebito, fideiussione, leasing, titoli di credito, ammortamento tutte le cause di divisione ereditaria, di quelle relative all'impugnazione di testamenti come pure di quelle relative all'accertamento della qualità di erede e delle relative procedure di querela di falso; delle cause di contestazione somme derivanti dalla distribuzione del ricavato della vendita dei beni ereditari e quindi della relativa emissione di mandati di pagamento; dei decreti di trasferimento a seguito di provvedimenti di assegnazione di immobili ereditari nonché di tutte le trascrizioni riguardanti i provvedimenti costitutivi di diritti reali su immobili. La competenza generica è attribuita fra tutte le sezioni, in ragione di un quarto, secondo un criterio basato sul numero di ruolo, cominciando dall'ottava sezione. Le sub specializzazioni dell'ottava sono le successioni e le divisioni, perciò comprendono le declaratorie della qualità di erede, le autorizzazioni a vendere beni dell'eredità giacente e di eredità accertate con beneficio di inventano comprese quelle in cui vi sono minori o interdetti, i provvedimenti in materia di eredità giacente e di "cessio bonorum", le opzioni di sigilli a beni ereditari, i provvedimenti (compresi quelli delegati) concernenti l'inventario (da accettazioni beneficiarie e da eredità giacenti), le autorizzazioni alla vendita dei beni ereditari richieste all'esecutore testamentario; le rinunce all'eredità, le accettazioni con beneficio di inventano, il deposito di testamento, le accettazioni e le rinunce all'ufficio di esecutore testamentario, la redazione degli inventari (da accettazioni beneficiarie e da eredità giacenti); ogni altro provvedimento e attività in materia successoria già attribuito alla competenza del pretore.

IX Sezione

(VIALE GIULIO CESARE 54/B)

Presidente: dott. Tommaso MARVASI (giorni di udienza mercoledì – giovedì)

Dirigente di Cancelleria: V.le G. Cesare 54/b Nuovo Edificio – St. 544 – P. 2

Tel. 06.3577594

Competenze: attribuzione generica (come la VIII Sezione): agenzia, appalto, deposito, donazione, mandato, mediazione, transazione, trasporto, gestione d'affari, arricchimento senza causa, prelazione, promessa unilaterale, ripetizione di indebito, fideiussione, leasing, titoli di credito, ammortamento.

Essa opera anche come sezione specializzata per il contenzioso concernente i marchi nazionali, comunitari e internazionali, i brevetti di invenzione, i modelli di utilità, i disegni, i modelli e i diritti d'autore, i brevetti e la concorrenza sleale.

Sub-specializzazione: contenzioso tipico del diritto industriale e cioè quello da contratti a condizioni prefissate, da contratti di compravendita in materia di multiproprietà, i contratti di mutuo, contratti di viaggio e di abbonamento.

X Sezione

(V.LE GIULIO CESARE 54/B)

Presidente: dott. ssa Maria Luisa ROSSI (giorni di udienza mercoledì)

Dirigente di Cancelleria: V.le Giulio Cesare 54/b – St. 15 – P. T - Fax 06.3577829

Competenze: La decima sezione civile fa parte, insieme all’ottava, alla nona e all’undicesima, dell’Area del diritto del mercato.

Essa opera anche come sezione specializzata per il contenzioso concernente i marchi nazionali, comunitari e internazionali, i brevetti di invenzione, i modelli di utilità, i disegni, i modelli e i diritti d’autore, i brevetti e la concorrenza sleale.

È la più ampia, per consistenza delle materie e per numero di sezioni; con essa si è inteso adeguare, in rapporto alla realtà del tessuto sociale ed economico, la risposta di giustizia alle nuove istanze indotte dalla trasformazione commerciale e industriale, nel quadro dei processi di globalizzazione dell’economia creati dall’unificazione europea. Anche qui si è fatto ricorso alla competenza generica e alle sub specializzazioni.

Le materie di competenza generica sono le seguenti: agenzia, appalto, deposito, donazione, mandato, mediazione, transazione, trasporto, gestione d’affari, arricchimento senza causa, prelazione, promessa unilaterale, ripetizione di indebito, fideiussione, leasing, titoli di credito, ammortamento. La competenza generica è attribuita fra tutte le sezioni, in ragione di un quarto, secondo un criterio basato sul numero di ruolo, cominciando dall’ottava sezione. Le sub specializzazioni comprendono il contenzioso tipico del diritto industriale e cioè quello da contratti a condizioni prefissate, da contratti di compravendita in materia di multiproprietà, i contratti di mutuo, contratti di viaggio e di abbonamento.

XI Sezione

(VIA DAMIATA 12)

Presidente: dott. Giovanni DE PRETA (giorni di udienza lunedì)

Direttore di Cancelleria: Via Damiata 12 – St. 330 – P. 1 - Tel. 06.3577843 – Fax 06.3577846

Competenze: La undicesima sezione civile fa parte, insieme all’ottava, alla nona e alla decima, dell’Area del diritto del mercato.

È la più ampia, per consistenza delle materie e per numero di sezioni; con essa si è inteso adeguare, in rapporto alla realtà del tessuto sociale ed economico, la risposta di giustizia alle nuove istanze indotte dalla trasformazione commerciale e industriale, nel quadro dei processi di globalizzazione dell’economia creati dall’unificazione europea. Anche qui si è fatto ricorso alla competenza generica e alle sub specializzazioni.

Le materie di competenza generica sono le seguenti: agenzia, appalto, deposito, donazione, mandato, mediazione, transazione, trasporto, gestione d’affari, arricchimento senza causa, prelazione, promessa unilaterale, ripetizione di indebito, fideiussione, leasing, titoli di credito, ammortamento. La competenza generica è attribuita fra tutte le sezioni, in ragione di un quarto, secondo un criterio basato sul numero di ruolo, cominciando dall’ottava sezione. Le subspecializzazioni riguardano il lavoro autonomo, la navigazione, i compensi C.T.U. periti ed interpreti, gli ordini ed albi professionali, gli onorari di avvocato e di altri professionisti.

XII Sezione

(VIALE GIULIO CESARE 54/B)

Presidente: dott.ssa Antonella DI FLORIO (giorni di udienza martedì – mercoledì)

Dirigente di Cancelleria: V.le G. Cesare 54/b Nuovo Edificio – St. 567 – P. 4 - Tel. 06.3577380

Competenze: Alla dodicesima sezione è attribuita, come sub specializzazione, l'assegnazione di cause riguardanti materie comuni all'intera area risulta effettuata automaticamente in base al numero di ruolo pari alla dodicesima, dispari alla tredicesima.

Le materie di competenza promiscua riguardano la circolazione stradale con danni a cose, lesioni con morte, la responsabilità civile, controversie aventi per oggetto i contratti di assicurazione dal 9.3.2011 e gli appelli alle O.S.A. in materia di circolazione stradale.

XIII Sezione

(VIALE GIULIO CESARE 54/B)

Presidente: dott.ssa Francesco ODDI (giorni di udienza venerdì)

Dirigente di Cancelleria: V.le G. Cesare 54/b Nuovo Edificio – St. 507 – P. 1 - Tel. 06.3577564 – Fax 06.3577549

Competenze: La tredicesima sezione civile fa parte, insieme alla dodicesima, dell'Area extracontrattuale.

Le materie di competenza promiscua riguardano la circolazione stradale con danni a cose, lesioni con morte, la responsabilità civile. Alla tredicesima, come sub specializzazione, è stata assegnata una materia di particolare rilievo sociale quale è quella della responsabilità professionale. L'assegnazione di cause riguardanti materie comuni all'intera area risulta effettuata automaticamente in base al numero di ruolo pari alla dodicesima, dispari alla tredicesima.

Sezione Agraria

(VIALE GIULIO CESARE 54/B)

Dirigente di Cancelleria : V.le G. Cesare 54/b Nuovo Edificio – St. 569 – P. 4 - Tel. 06.3577721 – Fax 06.3577720

Competenze: tratta i procedimenti relativi alla risoluzione dei contratti agrari e le controversie relative ai canoni agrari.

Udienza collegiale primo sabato del mese.

Sezione Stralcio

Competenze: tratta le controversie proprie della sezione ordinaria di collegamento pendenti al 30 aprile 1995 e per le quali non ci sia la riserva di collegialità.

Sezione Lavoro

(VIA LEPANTO 4 – VIALE GIULIO CESARE 54)

Il Settore Lavoro si compone di quattro Sezioni

I Sezione

(VIA LEPANTO 4)

Presidente: dott. Paolo SORDI (giorni di udienza martedì – venerdì)

Dirigente di Cancelleria: Via Lepanto 4 – St. 219 – P. 2 - Tel. 06.32.39.85.07

Competenze: cause di lavoro e previdenza ed assistenza di primo grado, istanze cautelari in prima istanza, decreti ingiuntivi in reclami di lavoro, previdenza ed assistenza.

II Sezione

(VIA LEPANTO 4)

Presidente: dott. Lucio DI STEFANO (giorni di udienza mercoledì – giovedì)

Dirigente di Cancelleria : Via Lepanto 4 – St. 226 – P. 2 - Tel. 06.32.39.84.80

Competenze: cause di lavoro di previdenza ed assistenza di primo grado, istanze cautelari in prima istanza, decreti ingiuntivi in materia di lavoro, previdenza ed assistenza.

III Sezione

(VIALE GIULIO CESARE 54)

Presidente: dott. Annamaria FRANCHINI (giorni di udienza lunedì - mercoledì)

Dirigente di Cancelleria: V.le Giulio Cesare 54 – St. 105 P. 1 - Tel. 06 39.73.5885

Competenze: cause di lavoro di previdenza ed assistenza di primo grado, istanze cautelari in prima istanza, decreti ingiuntivi in materia di lavoro, previdenza ed assistenza.

IV Sezione

(VIALE GIULIO CESARE 54)

Presidente: dott. Margherita Maria LEONE (giorni di udienza martedì – giovedì)

Dirigente di Cancelleria: V.le Giulio Cesare 54 St. 205 – P. 2 - Tel. 06.32398

Competenze: cause di lavoro di previdenza ed assistenza di primo grado, istanze cautelari in prima istanza, decreti ingiuntivi in materia di lavoro, previdenza ed assistenza.

Sezione Fallimentare

(VIALE DELLE MILIZIE 3/E)

Presidente: Dott. Antonino La Malfa

Dirigente di Cancelleria : V.le delle Milizie 3/e – St. 179 – P. T - Tel. 06.3577447

Udienza collegiale martedì e mercoledì.

Altre sezioni

- Sezione per la stampa e l'informazione;
- Sezione specializzata impugnazione deliberazioni del Consiglio Nazionale Biologi;
- Sezione specializzata impugnazione deliberazioni del Consiglio Nazionale Agrotecnici;
- Sezione specializzata proprietà industriale.

3.3 Tribunale di Velletri - Sezione Civile

(P.ZA GIOVANNI FALCONE – 00049 VELLETRI (RM)

EDIFICIO A - PIANO 3 – STANZA 218)

Presidente: dott. Francesco MONASTERO

Tel centralino: 06/9615001

e-mail: tribunale.velletri@giustizia.it

pec: prot.tribunalevelletri@giustiziacert.it

Il Settore Civile raggruppa i seguenti uffici e cancellerie:

- Ruolo Generale Civile;
- Cancelleria Contenzioso Civile;
- Cancelleria Decreti Ingiuntivi;
- Cancelleria Volontaria Giurisdizione – Collegio e Famiglia;
- Cancelleria Volontaria Giurisdizione- Tutela, Curatele e Amministrazioni di Sostegno;
- Cancelleria Esecuzioni Immobiliari;
- Cancelleria Esecuzioni Mobiliari;
- Cancelleria Fallimentare;
- Cancelleria Lavoro;
- Ufficio Richiesta Copie Sentenze – Area Civile;
- Ufficio Sentenze;
- Ufficio Successioni.

I Sezione

P.ZA GIOVANNI FALCONE – 00049 VELLETRI (RM)

Presidente: dott. Francesco MONASTERO

Riferimenti: Francesco.Monastero@giustizia.it

II Sezione

P.ZA GIOVANNI FALCONE – 00049 VELLETRI (RM)

Presidente: dott.ssa Maria Casaregola

Riferimenti: maria.casregola@giustizia.it

Uffici e Cancellerie

Ruolo Generale Civile

Ubicazione: Piazza Giovanni Falcone

Piano: Terra

Stanza: Atrio del Tribunale

Orario al pubblico:

La Cancelleria è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 09,30 alle 12,30.

Telefono: 06/961500245 - 06/961500243

Cancelleria Contenzioso Civile

Ubicazione: Piazza Giovanni Falcone

Piano: 2

Stanza: 227 (sez. Prima Civile), 207 (sez. Seconda Civile)

Attività svolte:

L'art.16 bis, comma 1, d.l. 179/12, convertito in legge n. 221/2012, prevede che dal 30 giugno 2014 nei procedimenti Civili, Contenziosi o di Volontaria Giurisdizione, innanzi al Tribunale, il deposito degli atti processuali e dei documenti da parte dei difensori delle parti precedentemente costituite (che per comodità e chiarezza verranno da qui in avanti definiti semplicemente "atti endoprocessuali") ha luogo esclusivamente con modalità telematiche. Allo stesso modo si procede per il deposito degli atti e dei documenti da parte dei soggetti nominati o delegati dall'autorità giudiziaria (Consulenti Tecnici, Custodi, ecc.).

Orario al pubblico: La Cancelleria è aperta dal lunedì al venerdì dalle 9,30 alle 12,30.

Fax: 06/961500317

UFFICIO COPIE: 06/961500257

Cancelleria Decreti Ingiuntivi

Ubicazione: Piazza Giovanni Falcone

Piano: 2

Stanza: 202

Orario al pubblico: Gli Uffici e le Cancellerie sono aperti tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle 9,30 alle 12,30.

Telefono: 06/961500304

Cancelleria Volontaria Giurisdizione – Collegio e Famiglia

Ubicazione: Piazza Giovanni Falcone

Piano: 2

Stanza: 202

Orario al pubblico: Gli Uffici e le Cancellerie sono aperti tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle 09,30 alle 12,30.

Telefono: 06/961500280

Fax: 06/961500314

Cancelleria Volontaria Giurisdizione – Tutele, Curatele e Amministrazioni di Sostegno

Ubicazione: Piazza Giovanni Falcone

Piano: 2

Stanza: 205

Orario al pubblico: Gli Uffici e le Cancellerie sono aperti tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle 9,30 alle 12,30.

Telefono: 06/961500299

Fax: 06/961500300

Email: vg.tribunale.velletri@giustizia.it

Cancelleria Esecuzioni Immobiliari

Ubicazione: Edificio sito in via A. Mammucari n. 52

Piano: 1

Orario al pubblico: Gli Uffici e le Cancellerie sono aperti tutti i giorni dal martedì al venerdì dalle 9,30 alle 12,30.

Giorni di udienza:

Ruolo Udienze G.E. Audino: 27/10/2015

Ruolo Udienze G.E. Audino: 28/10/2015

Telefono: 06/961500550

Fax: 06/961500551

Cancelleria Esecuzioni Mobiliari

Ubicazione: Edificio sito in via Fratelli Laracca (angolo via A. Mammucari)

Piano: 1

Orario al pubblico: Gli Uffici e le Cancellerie sono aperti tutti i giorni dal martedì al venerdì dalle 9,30 alle 12,30.

Telefono: 06/961500401 (L'Ufficio non rilascia alcuna informazione telefonica in relazione ai procedimenti.)

Fax: 06/961500401

Email: lucia.basilotta@giustizia.it

Cancelleria Fallimentare

Ubicazione: Edificio sito in via Fratelli Laracca (angolo via A. Mammucari)

Piano: 2

Orario al pubblico: Gli Uffici e le Cancellerie sono aperti tutti i giorni dal lunedì al giovedì dalle 9,30 alle 13,00. Il venerdì la Cancelleria è aperta solo per la ricezione di atti urgenti.

Telefono:

- 06/961500412 (Prefallimentare)
- 06/961500424 (Fallimenti Dispari)
- 06/961500422 (Fallimenti Pari)
- 06/961500415 (Concordati Preventivi)

Email:

- carla.delisio@giustizia.it
- francesco.miele01@giustizia.it
- virgilio.seu@giustizia.it

PEC: fallimentare.tribunale.velletri@giustiziacert.it

Cancelleria Lavoro

Ubicazione: Edificio sito in via A. Mammucari n. 52

Piano: 2

Orario al pubblico: Gli Uffici e le Cancellerie sono aperti tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle 9,30 alle 12,30.

Telefono:

- 06/961500522 (Cancelleria Giudice Dott. Cruciani)

- 06/961500536 (Cancelleria Giudice Dott.ssa Falcione)
- 06/961500532 (Cancelleria Giudice Dott. Russo)
- 06/961500559 (Cancelleria Giudice Dott.ssa Marrani)
- 06/961500561 (Cancelleria Giudice Dott.ssa Colli)

Fax: 06/961500543

PEC: lavoro.tribunale.velletri@giustiziacert.it

Ufficio Richiesta Copie Sentenze – Area Civile

Ubicazione: Piazza Giovanni Falcone

Piano: Terra

Stanza: Atrio del Tribunale

Attività svolte:

L'ufficio non evade richieste inerenti alle sezioni Esecuzioni Mobiliari e Immobiliari, Volontaria Giurisdizione, Fallimentare, Diritto del Lavoro e per la sezione distaccata di Albano perchè non di competenza.

Orario al pubblico:

La Cancelleria è aperta dal lunedì al venerdì dalle 9,30 alle 12,30.

Telefono: 06/961500239

Fax: 06/961500239

PEC: sentenze.tribunale.velletri@giustizia.it (Richiesta Copie Sentenze)

Note:

Non sono più accettate richieste inoltrate in forma cartacea, ma solo inviate tramite PEC.

Ufficio Sentenze

Ubicazione: Piazza Giovanni Falcone

Piano: Terra

Stanza: Atrio del Tribunale

Orario al pubblico:

La Cancelleria è aperta dal lunedì al venerdì dalle 9,30 alle 12,30.

Telefono: 06/961500239 (L'Ufficio non rilascia alcuna informazione telefonica in relazione ai procedimenti.)

Fax: 06/961500239

Email: giovanna.abbatiello@giustizia.it

PEC: sentenze.tribunale.velletri@giustizia.it

Ufficio Successioni

Ubicazione: Piazza Giovanni Falcone

Piano: 2

Stanza: 226

Orario al pubblico:

Gli Uffici e le Cancellerie sono aperti tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle 09,30 alle 12,30.

Telefono: 06/961500242.

4. IL PROCESSO CIVILE TELEMATICO (PCT)

4.1 Il quadro normativo di riferimento

Il processo civile telematico, spesso definito con il suo acronimo 'PCT', è stato introdotto con il d.p.r. n. 123/2001 (Regolamento recante la disciplina sull'uso di strumenti informatici e telematici nel processo civile, nel processo amministrativo e nel processo dinanzi alle sezioni giurisdizionali della Corte dei Conti). Da lì in poi, il quadro normativo riguardante l'informatizzazione dei servizi della giustizia ed il processo civile telematico si è sviluppato in una serie diversificata di interventi, tra cui i più rilevanti:

– Decreto 21 ottobre 2015 – Prime regole tecniche ed operative per l'utilizzo della posta elettronica certificata nei giudizi dinanzi alla Corte dei Conti (G.U. Serie Generale n. 256 del 3-11-2015)

– Circolare 23 ottobre 2015 del Ministero della Giustizia – Adempimenti di cancelleria relativi al processo telematico – aggiorna e sostituisce le precedenti circolari del 27 giugno 2014 e 28 ottobre 2014

– LEGGE 6 agosto 2015, n. 132 (conversione del DL 83/15)

– Decreto Legge 27 giugno 2015 n. 83

– Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13 novembre 2014

– Circolare 11 dicembre 2014 del Ministero della Giustizia – Avvio del sistema comunicazioni e notificazioni telematiche penali

– Decreto-legge 12 settembre 2014, n. 132 coordinato con la legge di conversione 10 novembre 2014, n. 162

– Circolare 28 ottobre 2014 – Adempimenti di cancelleria conseguenti all'entrata in vigore degli obblighi di cui agli artt. 16 bis e sgg. d.l. 179/2012 e 90/2014. Testo consolidato aggiornato al 27 ottobre 2014

– Decreto legge 12 settembre 2014 n. 132

– Decreto legge 24 giugno 2014 n. 90 coordinato con la legge di conversione 11 agosto 2014 n. 114

– Circolare 27 giugno 2014 – Adempimenti di cancelleria conseguenti all'entrata in vigore degli obblighi di cui agli artt. 16 bis e sgg. d.l. n.179/2012 e del d.l. n. 90/2014

– Decreto Legge 24 giugno 2014 n. 90

– Specifiche tecniche art. 34 DM 21 febbraio 2011 n. 44 del 16 aprile 2014 pubblicate in Gazzetta Ufficiale n. 99 del 30 aprile 2014

– Decreto Ministeriale 03 aprile 2013 n. 48 pubblicato nella G.U. del 09 maggio 2013

- Obbligo deposito telematico (Legge Stabilità 2013)
- Decreto Ministeriale 15 ottobre 2012 n. 209 pubblicato nella G.U. del 05 dicembre 2012
- Decreto-Legge 18 ottobre 2012 n. 179 pubblicato nella G.U. del 19 ottobre 2012
- Regole Tecniche D.M. 21 febbraio 2011 n. 44
- Specifiche tecniche art. 34 DM 21 febbraio 2011 n. 44 pubblicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale n. 175 del 29-7-2011
- Decreto-legge 29 dicembre 2009, n. 193
- Decreto 17 luglio 2008 pubblicato nella G.U. del 2-8-2008 n. 180 – Suppl. Ordinario n.184
- Decreto Legge 25 giugno 2008 n. 112
- Decreto Legislativo 7-3-2005 n. 82 (Codice dell’Amministrazione Digitale)
- DPR 13 febbraio 2001 n. 123

4.2 Ambito di applicazione del PCT

A partire dal 30/6/2014 i Consulenti Tecnici di Ufficio e i Consulenti Tecnici di Parte (CTU e CTP) hanno l’obbligo di depositare telematicamente tutti gli atti inerenti le attività peritali. L’obbligatorietà del PCT coinvolge tutti gli atti endoprocedimentali e, dunque, tutti gli atti (e documenti) successivi all’atto introduttivo del giudizio nei procedimenti contenziosi civili, compresi quelli di lavoro, i procedimenti monitori, le procedure esecutive mobiliari ed immobiliari (fatta eccezione per l’atto di pignoramento), i procedimenti di volontaria giurisdizione ed, altresì, le procedure concorsuali, in quest’ultimo caso con l’unica precisazione che l’obbligatorietà è limitata solo ai curatori, ai commissari giudiziali, ai liquidatori, ai commissari liquidatori ed ai commissari straordinari.

4.3 La strumentazione necessaria

Il professionista deve pertanto essere dotato di:

- 1) un computer;
- 2) uno scanner, periferica indispensabile per trasformare i documenti da cartacei in digitali (formato PDF) da allegare ai fascicoli informatici.;
- 3) un collegamento internet;
- 4) un dispositivo di firma contenuto in un dispositivo: smart card o “chiavette usb”.

- 5) Acrobat Reader;
- 6) Java;
- 7) un programma per usare la firma digitale (es. Dike);
- 8) un apposito software (redattore atti o PdA) per la creazione della busta telematica, secondo le specifiche tecniche definite nel provvedimento del Direttore generale SIA;
- 9) una casella PEC regolarmente censita nel Registro Generale degli Indirizzi Elettronici (Reg.Ind.E.)

4.4 I passaggi fondamentali

4.4.1 Iscrizione al REGINDE (Registro Generale degli Indirizzi Elettronici).

In accordo con quanto regolamentato dal DM 44/2011, il Registro Generale degli Indirizzi Elettronici (ReGIndE), gestito dal Ministero della Giustizia, contiene i dati identificativi nonché l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dei soggetti abilitati esterni, ovvero:

- appartenenti ad un ente pubblico;
- professionisti iscritti in albi ed elenchi istituiti con legge;
- ausiliari del giudice non appartenenti ad un ordine di categoria o che appartengono ad ente/ordine professionale che non abbia ancora inviato l'albo al Ministero della giustizia.

L'inserimento di un soggetto abilitato esterno nel RegIndE avviene a seguito di registrazione secondo le seguenti modalità indicate nel provvedimento contenente le specifiche tecniche al DM 44/2011:

Registrazione di un soggetto da parte di ordini professionali o ad Enti pubblici

Gli ordini professionali o gli enti pubblici diversi dalle Pubbliche Amministrazioni possono procedere alla registrazione dei soggetti abilitati esterni appartenenti all'ordine e/o ente utilizzando la procedura descritta nella scheda Registrazione soggetti nel Registro Generale Indirizzi Elettronici da parte di ordini professionali ed enti pubblici.

Registrazione in proprio di un soggetto

I professionisti ausiliari del giudice non iscritti ad un albo oppure i soggetti il cui ordine di appartenenza non abbia provveduto all'invio di copia dell'albo, ad eccezione degli avvocati, possono registrarsi al RegIndE rivolgendosi ad un Punto di Accesso o utilizzando l'apposita funzionalità disponibile sul portale PST Giustizia.

Il presupposto per la registrazione in completa autonomia all'indirizzo pst.giustizia.it è di avere ricevuto almeno una nomina o un incarico da parte del giudice.

In quest'ultimo caso, per accedere al servizio è necessaria l'identificazione c.d. "forte" (art. 6 del provvedimento), tramite "token" crittografico (esempio: smart card, chiavetta USB,...) contenente un certificato di autenticazione. Il "token" è rilasciato:

- da una pubblica amministrazione centrale o locale. Prende il nome di Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o Carta Regionale dei Servizi (CRS);

- da un certificatore accreditato al rilascio della firma digitale (Postecert, Lextel, Infocert etc).

Ad autenticazione avvenuta, basterà cliccare sul proprio codice fiscale che comparirà in alto nella pagina (insieme alla funzione di Logout). Fatto questo si presenta una nuova pagina, all'interno della quale, occorre completare i propri dati e eseguire il caricamento del file contenente copia informatica, in formato PDF, della nomina o conferimento dell'incarico da parte del giudice.

Tale file deve essere firmato digitalmente dal soggetto che intende eseguire la registrazione.

Qualora il professionista si iscriva ad un albo, oppure pervenga, successivamente all'iscrizione in proprio, copia dell'albo da parte dell'ordine di appartenenza, prevalgono i dati trasmessi dall'ordine: in questo caso viene cancellata la precedente iscrizione e inviato un messaggio PEC di cortesia al professionista.

Il contenuto del ReGIndE è consultabile dai soggetti abilitati esterni tramite funzionalità disponibili sul proprio Punto di Accesso.

4.4.2 Iscrizione al PUNTO DI ACCESSO (PdA) al PCT (redattore atti)

Il punto di accesso (PdA) è una piattaforma fondamentale per il deposito telematico degli atti del processo, che consente di depositare gli atti trasformati in formato PDF e gli eventuali allegati nei formati ammessi (pdf, odf, rtf, txt, jpg, gif, tiff ...).

Il file PDF relativo all'atto deve essere firmato digitalmente dal soggetto che procede al deposito.

L'atto da depositare e gli eventuali allegati devono essere inseriti in una struttura informatica denominata busta telematica; tale busta deve essere inviata come allegato ad un messaggio di Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo telematico dell'ufficio giudiziario destinatario.

Il PdA permette di creare la busta telematica che non è altro che un file crittografato contenente i documenti informatici da inviare in tribunale composta da un solo file che si chiama: "Atto.enc". Oltre ai tuoi documenti contiene anche una lettera d'accompagnamento (il file DatiAtto.xml). In questo file vi sono tutti i dati necessari affinché – una volta inviata la busta informatica in tribunale – i documenti vengano automaticamente inseriti nel fascicolo telematico della causa a cui si sta lavorando. Quindi – contrariamente a quello che il nome lascerebbe intendere – il redattore atti non è un programma per redigere un atto da inviare in tribunale ma è un programma che permette di inviare i documenti, "imbustando" relazioni, istanze, ecc. (non a caso viene anche detto – comunemente – "imbustatore").

Il formato del messaggio di PEC è riportato nel documento Formato messaggi e descrizione flusso di deposito.

Il deposito è accettato solo se il soggetto mittente del messaggio di PEC risulta registrato nel Registro Generale degli Indirizzi Elettronici.

Per ciascun ufficio giudiziario le tipologie di atto depositabili telematicamente con valore legale sono quelle individuate nei decreti emessi ai sensi dell'art 35 comma 1 del D.M. 44/2011 e consultabili nella sezione Servizi/Uffici Giudiziari del portale PST Giustizia.

A seguito dell'invio del messaggio di PEC relativo ad un deposito, il mittente riceverà dal dominio Giustizia:

- 1) ricevuta di Avvenuta Consegna (RdAC) la data e l'ora della RdAC determina il momento della ricezione ai fini dei termini processuali. Nel caso in cui la RdAC sia rilasciata dopo le ore 14.00, il deposito si considera effettuato il giorno feriale immediatamente successivo.
- 2) Avviso Mancata Consegna (AMC) in alternativa alla RdAC: equivale all'impossibilità a consegnare la PEC di deposito alla casella di posta elettronica certificata dell'ufficio giudiziario adito. In questo caso si consiglia di ritentare l'invio della PEC di deposito o di rivolgersi al proprio gestore di PEC ovvero al proprio Punto di Accesso (PdA) nel caso di PEC integrata nelle funzionalità del PdA.
- 3) Esito controlli automatici è un messaggio di PEC in cui viene riportato l'esito dei controlli inerenti le verifiche formali del messaggio e della busta telematica.
- 4) Esito intervento della cancelleria è un messaggio di PEC in cui viene riportato l'esito dell'intervento di accettazione dell'atto da parte della cancelleria o della segreteria dell'Ufficio Giudiziario.

- 5) Un'importante novità introdotta dal PCT è che attraverso il PST Giustizia il professionista ha anche la possibilità di consultare lo stato del procedimento e dei dati contenuti nei registri di cancelleria oltretutto l'accesso ai documenti in formato elettronico contenuti nel fascicolo informatico senza doversi recare fisicamente nella cancelleria dell'ufficio giudiziario, con un considerevole risparmio di tempo e risorse. L'accesso è consentito ai professionisti (avvocati e ausiliari del giudice), ai privati, alle imprese e agli enti e il sistema permette la consultazione a diversi livelli di visibilità. Per accedere al servizio è necessaria l'identificazione tramite token crittografico (esempio: smart card, chiavetta USB,...) contenente un certificato di autenticazione. Inoltre, per i professionisti (avvocati e ausiliari del giudice) occorre essere registrati nel Registro Generale degli Indirizzi Elettronici. L'accesso ai servizi di consultazione avviene previa identificazione informatica su di un punto di accesso autorizzato o sul portale dei servizi telematici.

La descrizione dettagliata dell'intero flusso di deposito è riportata nel documento Formato messaggi e descrizione flusso di deposito.

La scelta di un PdA non è così semplice, e di solito è basata sul "sentito dire" poiché l'offerta inizia ad essere abbastanza varia. L'elenco pubblico è consultabile sul sito www.pst.giustizia.it.

GLOSSARIO

Si espone qui di seguito il significato dei principali termini di natura tecnico-processuale in campo civile e penale ed alcuni fondamentali termini inerenti il settore penale ma di opportuna conoscenza per il CTU.

<i>Accertamento tecnico</i>	Complesso di operazioni dirette a far acquisire al giudice cognizioni tecniche sui fatti di causa di cui egli non ha la conoscenza o a fornire elementi di supporto nella valutazione di prove già acquisite.
<i>A.G.A.</i>	Sigla usata per indicare l'Autorità Giurisdizionale Amministrativa.
<i>A.G.O.</i>	Sigla usata per indicare l'Autorità Giurisdizionale Ordinaria (tribunale, corte d'appello) in contrapposizione con i giudici speciali.
<i>Anno giudiziario</i>	Arco di tempo corrispondente all'anno solare che scandisce lo svolgimento dell'attività giudiziaria attraverso la fissazione del cosiddetto "calendario giudiziario".
<i>Appello</i>	Mezzo di impugnazione concesso dalla legge alla parte per chiedere la riforma totale o parziale di un provvedimento del giudice che essa ritiene ingiusto. L'appello impedisce che la sentenza passi in giudicato e comporta il riesame della controversia relativamente alle parti impugnate, sicché la nuova sentenza sostituisce quella impugnata. In generale nel processo civile le sentenze pronunciate in primo grado sono appellabili nel termine perentorio di 30 giorni dalla notificazione ad opera della controparte (termine breve) ovvero, in mancanza di notificazione, nel termine di 6 mesi dalla pubblicazione della sentenza (termine lungo) tenendo conto della sospensione feriale dal 1° al 31 agosto di ogni anno.
<i>Appello incidentale</i>	È l'impugnazione, avverso la medesima sentenza, proposta dalla parte nei confronti della quale è stato notificato l'appello principale.
<i>Arbitrato</i>	È il mezzo al quale le parti possono ricorrere per sottrarre alla giurisdizione ordinaria la decisione della lite affidandola ad arbitri.
<i>Archiviazione</i>	Al termine delle indagini preliminari il Pubblico Ministero può esercitare l'azione penale mediante la formulazione delle imputazioni oppure può chiedere l'archiviazione ossia la chiusura del procedimento penale senza formulare accuse.
<i>Astensione</i>	Il giudice ha l'obbligo di astenersi in determinati casi (ad esempio se ha interesse nella causa o in un'altra vertente su identica questione di diritto).

<i>Atto di citazione</i>	È l'atto introduttivo del giudizio civile con cui l'attore invita il convenuto a comparire davanti al giudice per sentire accogliere le proprie domande.
<i>Atto di precetto</i>	Consiste nella formale intimazione ad adempiere l'obbligo risultante dal titolo esecutivo entro un termine non minore di dieci giorni con l'avvertimento che mancando l'adempimento si procederà all'esecuzione forzata. L'atto di precetto è un atto "recettizio" in quanto non è efficace se non è notificato al destinatario. È altresì inefficace se nel termine di novanta giorni dalla sua notificazione non viene iniziata l'esecuzione attraverso il pignoramento.
<i>Attore</i>	È la parte processuale che ha dato inizio al processo attraverso la proposizione della domanda giudiziale.
<i>Ausiliari del giudice</i>	Sono soggetti che hanno il compito di coadiuvare il giudice nell'esercizio della funzione giurisdizionale. Essi si distinguono in: <ul style="list-style-type: none"> • senso proprio: cancelliere, ufficiale giudiziario e polizia giudiziaria; • senso lato: consulente tecnico, perito ed interprete. Per questi l'incarico giudiziario è loro conferito da un atto di nomina del giudice.
<i>Autenticazione del documento informatico</i>	La validazione del documento informatico attraverso l'associazione di dati informatici relativi all'autore o alle circostanze, anche temporali, della redazione.
<i>CADES</i>	Formato di busta crittografica definito nella norma ETSI TS 101 733 V1.7.4 e basata a sua volta sulle specifiche RFC 3852 e RFC 2634 e successive modificazioni.
<i>Camera di Consiglio</i>	È il luogo dove materialmente il giudice si ritira o si riunisce per decidere.
<i>Campione civile</i>	Particolare registro tenuto presso gli uffici di cancelleria sul quale vanno annotate le somme da riscuotere. In dettaglio vanno prenotate le somme che lo Stato anticipa per le spese di giustizia in un processo civile agli enti giuridici ed alle persone ammesse al gratuito patrocinio. Si prenotano ad esempio gli onorari per i periti e le imposte.
<i>Cancelleria</i>	Presso ogni giudice è istituito un ufficio di cancelleria con compiti di documentazione dell'attività giudiziarie, di registrazione e custodia degli atti ed altre attribuzioni amministrative tese a rendere realizzabile la funzione giurisdizionale.
<i>Cancelliere</i>	È il principale collaboratore del giudice in quanto è destinato ad assistere quest'ultimo in ogni attività giudiziaria necessaria per pervenire alla decisione.
<i>Carta Nazionale</i>	Il documento rilasciato su supporto informatico per consentire l'accesso

<i>dei Servizi (CNS)</i>	per via telematica ai servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni.
<i>Casellario Giudiziale</i>	È un ufficio istituito presso ciascun Tribunale sotto la vigilanza del Procuratore della Repubblica avente la funzione di raccogliere e conservare per ciascun individuo l'estratto di provvedimenti e annotazioni di cui la legge prescrive l'iscrizione. In particolare, si iscrivono nel casellario giudiziale: <ul style="list-style-type: none"> • <i>le sentenze penali di condanna ed i decreti penali divenuti irrevocabili;</i> • <i>le sentenze civili passate in giudicato che hanno pronunciato l'interdizione o l'inabilitazione ed i provvedimenti che le revocano;</i> • <i>le sentenze dichiarative di fallimento ed i provvedimenti di revoca o le dichiarazioni di riabilitazione del fallito;</i> • <i>le sentenze di omologazione del concordato.</i>
<i>Certificati elettronici</i>	Gli attestati elettronici che collegano all'identità del titolare i dati utilizzati per verificare le firme elettroniche.
<i>Certificatore</i>	Il soggetto che presta servizi di certificazione delle firme elettroniche o che fornisce altri servizi connessi con queste ultime.
<i>Chiave Privata</i>	Elemento della coppia di chiavi asimmetriche, utilizzato dal soggetto titolare, mediante il quale si appone la firma digitale sul documento informatico. ((DLGS 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale).
<i>Circondario</i>	È l'ambito territoriale che delimita la competenza del Tribunale.
<i>Clausola compromissoria</i>	È la clausola con la quale le parti stabiliscono in un contratto che le controversie nascenti dal medesimo atto siano decise da arbitri.
<i>Comparsa</i>	<ul style="list-style-type: none"> • di risposta, è il primo atto difensivo del convenuto nel quale questi prende posizione sui fatti affermati dall'attore e sulle domande dallo stesso proposte; • conclusionale, è l'atto finale del grado di giudizio nel quale il difensore riassume e coordina tutte le difese della parte assistita.
<i>Consulenza tecnica</i>	Collaborazione che la parte (pubblica o privata) si assicura al fine di fornire al giudice una valutazione che comporta particolari competenze scientifiche.
<i>Contumacia</i>	Indica la situazione giuridica dell'imputato che non compare all'udienza.
<i>Convenuto</i>	La parte a cui è rivolta la domanda dell'attore e viene citata davanti all'autorità giudiziaria.
<i>Corte d'Appello</i>	È l'organo collegiale deputato a decidere sull'appello proposto contro le sentenze pronunciate dal Tribunale.

<i>Corte di Cassazione</i>	<p>Assicura l'esatta osservanza e l'uniforme interpretazione della legge; l'unità del diritto oggettivo nazionale; il rispetto dei limiti delle diverse giurisdizioni.</p> <p>Regola i conflitti di competenza, i conflitti di giurisdizione, i conflitti di giurisdizione tra Pubblica Amministrazione e Giudice Ordinario.</p> <p>Di regola, la competenza della Corte è limitata alle questioni di diritto, mentre non viene riesaminato il merito della questione. Per tale motivo essa giudica su vizi della sentenza indicati tassativamente dalla legge.</p>
<i>Corte Costituzionale</i>	<p>Svolge in forma giurisdizionale i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • controllo di legittimità costituzionale delle leggi e degli atti con forza di legge. L'esercizio del controllo avviene in via incidentale nel corso di un processo ed in via principale su ricorso dello Stato o delle Regioni; • risoluzione dei conflitti di attribuzione tra i poteri dello Stato (Stato e Regioni); • giudizio di ammissibilità del referendum abrogativo; • giudizio sulle accuse per attentato alla Costituzione e per alto tradimento promosse contro il Presidente della Repubblica.
<i>Costituzione di parte civile</i>	<p>Rappresenta le modalità con cui l'azione civile viene inserita nel processo penale al fine di ottenere il risarcimento del danno causato dal reato.</p>
<i>Decadenza</i>	<p>Trova specifica applicazione nel campo processuale (civile, penale ed amministrativo) e produce la "perdita del potere" di compiere un determinato atto processuale o più in generale la perdita di un diritto o di una facoltà da esercitarsi nel termine perentorio previsto dalla legge.</p>
<i>Dominio di Posta Elettronica certificata</i>	<p>Insieme di tutte le caselle di posta elettronica certificata il cui indirizzo fa riferimento, nell'estensione, ad uno stesso dominio della rete Internet, definito secondo gli standard propri di tale rete. DPR 11 febbraio 2005, n. 68 Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3.</p>
<i>Fascicolo informatico</i>	<p>Versione informatica del fascicolo d'ufficio, contenente gli atti del processo come documenti informatici, oppure le copie informatiche dei medesimi atti, qualora siano stati depositati su supporto cartaceo, ai sensi del codice dell'amministrazione digitale. (DPR 11 febbraio 2005, n. 68 Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3.</p>
<i>Firma Digitale</i>	<p>Particolare tipo di firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato e su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un</p>

documento informatico o di un insieme di documenti informatici; DLGS 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale firma digitale: firma elettronica avanzata, basata su un certificato qualificato, rilasciato da un certificatore accreditato, e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, di cui al Dlgs 7 marzo 2005, n. 82 (DECRETO 21 febbraio 2011, n. 44).

G.I.P. Giudice delle Indagini Preliminari. È il giudice che svolge la funzione di controllo del rispetto delle norme sull'operato del Pubblico Ministero e della Polizia Giudiziaria.

Giudice monocratico Giudice che esercita da solo la giurisdizione. Sono monocratici: il giudice di pace, il GIP ed il GUP presso il Tribunale ordinario.

Giudice di pace Giudice non di carriera, nominato tra i cittadini laureati in giurisprudenza di età compresa tra i 30 ed i 70 anni. Competente in materia civile e penale.

G.U.P. Giudice dell'Udienza Preliminare. Decide sulla richiesta di rinvio a giudizio celebrando l'udienza preliminare.

Imap Internet Message Access Protocol.

Imputato È colui al quale viene formalmente contestata la commissione di un reato nella richiesta di rinvio a giudizio o in atti equipollenti.

Indagato È la persona sottoposta ad indagini o investigazioni ad opera di un organo inquirente in ordine ad un addebito non ancora tradotto in formale imputazione.

Informazione di garanzia Consiste in un atto che il Pubblico Ministero invia per posta all'indagato non dall'inizio delle indagini ma in un momento successivo, se e quando occorre compiere un atto cui il difensore dell'indagato abbia diritto di assistere.

Log Documento informatico contenente la registrazione cronologica di una o più operazioni informatiche, generato automaticamente dal sistema informatico.

Mediazione Consiste nel tentativo svolto presso un Organismo di Mediazione iscritto nel Registro tenuto presso il Ministero della Giustizia da un professionista abilitato con requisiti di terzietà, finalizzato alla ricerca di un accordo amichevole per la composizione di una controversia, anche con formulazione di una proposta per la risoluzione preliminare della lite. Il decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69 (decreto "del fare", convertito in legge 9 agosto 2013 n. 98) ha ripristinato il procedimento di mediazione quale condizione di procedibilità della domanda giudiziale nelle materie elencate dall'articolo 5, comma 1 del d.lgs. 28/2010.

<i>Motivazione</i>	Consiste nella rappresentazione e documentazione dell'iter logico-giuridico seguito dal Giudice per arrivare alla decisione.
<i>Notizia di reato</i>	Informazione che il Pubblico Ministero ha dei fatti suscettibili di determinazione ai fini dell'eventuale esercizio dell'azione penale.
<i>Ordinanza</i>	Provvedimento con cui si risolvono questioni incidentali o singoli punti del processo sottoposti al giudice nel corso dell'iter processuale. Assolve tipicamente alla funzione ordinatoria del processo essendo diretta a risolvere le questioni che possono sorgere tra le parti in ordine all'iter del procedimento, nel contraddittorio delle stesse. Non mancano tuttavia ipotesi di ordinanze che definiscono il giudizio e che, pertanto, hanno natura di sentenza.
<i>PCT</i>	Il Processo Civile Telematico è un progetto informatico promosso dal Ministero della giustizia per migliorare la qualità dei servizi giudiziari in area civile.
<i>Pena</i>	Le pene possono essere: <ul style="list-style-type: none"> • principali, quali l'ergastolo, la reclusione, la multa, l'arresto e l'ammenda; • accessorie, quali l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici, l'interdizione temporanea da una professione o da un'arte, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione, l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.
<i>Perizia</i>	Mezzo di prova processuale finalizzato ad integrare le generiche conoscenze tecniche di un organo giudicante o inquirente con quelle di un esperto del settore.
<i>PKCS#11</i>	Interfaccia di programmazione che consente di accedere alle funzionalità crittografiche del token; tramite apposita sequenza di chiamate al token per mezzo dell'interfaccia PKCS#11 è possibile implementare la procedura di identificazione.
<i>Portale dei servizi telematici</i>	Struttura tecnologica-organizzativa che fornisce l'accesso ai servizi telematici resi disponibili dal dominio Giustizia, secondo le regole tecnico-operative riportate nel D.M. Giustizia 44/2011.
<i>Posta Elettronica Certificata (PEC)</i>	Posta elettronica certificata, sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente documentazione elettronica attestante l'invio e la consegna di documenti informatici, di cui al DPR 11 febbraio 2005, n. 68. (DPR 11 febbraio 2005, n. 68 Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3.

<i>PP.AA</i>	Pubbliche Amministrazioni.
<i>Prescrizione</i>	Mezzo con cui l'ordinamento giuridico opera l'estinzione dei diritti quando il titolare non li esercita entro il termine previsto dalla legge.
<i>Prove</i>	Circostanze che una volta acclamate sono idonee a dimostrare con certezza un fatto sostanziale o un fatto procedurale.
<i>Punto di accesso (PdA)</i>	Struttura tecnologica-organizzativa che fornisce ai soggetti abilitati esterni al dominio giustizia i servizi di connessione al portale dei servizi telematici, secondo le regole tecnico-operative riportate nella normativa di riferimento. Il punto di accesso pubblico del Ministero della giustizia: http://pst.giustizia.it/PST
<i>Rappresentanza in giudizio</i>	È la rappresentanza tecnica del giudizio civile dei soggetti che partecipano al processo (parti). Secondo l'ordinamento giuridico italiano, le parti non possono stare in giudizio se non con il ministero o l'assistenza di un difensore.
<i>RdA</i>	Ricevuta di Accettazione della Posta Elettronica Certificata.
<i>RdAC</i>	Ricevuta di Avvenuta Consegna della Posta Elettronica Certificata.
<i>Reato</i>	I reati si distinguono in delitti e contravvenzioni secondo la diversa pena stabilita dal codice penale. Sono delitti quelli puniti in via principale con la pena dell'ergastolo, della reclusione, della multa. Sono, invece, contravvenzioni quelle punite, sempre in via principale, con la pena dell'arresto e dell'ammenda.
<i>ReGIndE</i>	Registro Generale degli Indirizzi Elettronici, come definito all'art. 7 del regolamento del MINISTERO DELLA GIUSTIZIA PROVVEDIMENTO 16 aprile 2014, gestito dal Ministero della giustizia e contiene i dati identificativi nonché l'indirizzo di PEC dei soggetti abilitati esterni. Censisce i soggetti abilitati esterni che intendono fruire dei servizi telematici di cui al presente regolamento del ministero della giustizia provvedimento 16 aprile 2014.
<i>Ricevuta telematica (RT)</i>	È una struttura standardizzata, emessa a fronte di una RPT, che definisce gli elementi necessari a qualificare il pagamento e trasferisce inalterate le informazioni della RPT relative alla parte riservata. (DPR 11 febbraio 2005, n. 68 Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3.
<i>Riconvenzionale</i>	Si ha quando il convenuto non si limita a difendersi chiedendo il rigetto della domanda proposta contro di lui, ma esercita, a sua volta un'azione all'interno del medesimo giudizio.

<i>Rinvio a giudizio</i>	Atto di competenza del Pubblico Ministero con il quale questi sollecita il Giudice dell'Udienza Preliminare all'emanazione del decreto che dispone il giudizio.
<i>Rogatoria</i>	È la richiesta fatta da un giudice ad un altro giudice di compiere un atto processuale (generalmente l'assunzione di un mezzo di prova) che esula dal suo ambito di competenza territorialmente o dalla sua sfera di giurisdizione. La rogatoria internazionale va inserita nell'ambito dei rapporti di collaborazione giudiziaria fra Stati.
<i>Ruolo generale</i>	Registro tenuto dalla Cancelleria nel quale vengono iscritte in ordine cronologico, attraverso l'indicazione delle parti le cause pendenti innanzi all'ufficio giudiziario.
<i>Richiesta di pagamento telematica (RPT)</i>	Struttura standardizzata che definisce gli elementi necessari a caratterizzare il pagamento telematico e qualifica il versamento con un identificativo univoco, nonché contiene i dati identificativi, variabili secondo il tipo di operazione, e una parte riservata per inserire informazioni elaborabili automaticamente dai sistemi informatici.
<i>Segreto professionale</i>	Costituisce un dovere fondamentale, di carattere sia giuridico che deontologico, per coloro che esercitano determinate professioni. L'obbligo del segreto professionale impone a questi soggetti di non rivelare assolutamente a terzi ciò di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della propria professione. IL Legislatore sanziona penalmente la violazione del segreto professionale, inoltre in una prospettiva processuale, può esimere dall'obbligo di testimoniare secondo il meccanismo previsto per il segreto di Stato.
<i>Sentenza</i>	Provvedimento con il quale il giudice assolve alla sua funzione giurisdizionale decisoria.
<i>Soggetti abilitati</i>	Soggetti abilitati all'utilizzo dei servizi di consultazione di informazioni e trasmissione di documenti informatici relativi al processo. In particolare si intende per: <ol style="list-style-type: none"> 1) soggetti abilitati interni: i magistrati, il personale degli uffici giudiziari e degli UNEP; 2) soggetti abilitati esterni: i soggetti abilitati esterni privati e i soggetti abilitati esterni pubblici; 3) soggetti abilitati esterni privati: i difensori delle parti private, gli avvocati iscritti negli elenchi speciali, gli esperti e gli ausiliari del giudice; 4) soggetti abilitati esterni pubblici: gli avvocati, i procuratori dello Stato e gli altri dipendenti di amministrazioni statali, regionali, metropolitane, provinciali e comunali.
<i>SPC</i>	Sistema Pubblico di Connettività

<i>Termini</i>	<p>I termini possono essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dilatori, che devono decorrere prima che un atto possa essere compiuto; • ordinatori, la loro inosservanza non produce decadenza e possono essere prorogati od abbreviati dal giudice; • perentori, la loro inosservanza determina la decadenza dal compimento dell'atto processuale.
<i>Udienza</i>	È il periodo di tempo giornaliero in cui ha luogo nell'apposita aula l'attività giudiziaria.
<i>Ufficiale giudiziario</i>	Definito oggi come collaboratore "U.N.E.P." (Ufficio Notifiche Esecuzioni Protesti), è un organo giudiziario ausiliario incaricato di un complesso di attività esecutive degli atti e dei provvedimenti giudiziari tra le quali "spicca <i>"l'attività di notificazione"</i> .
<i>UU.GG.</i>	Uffici giudiziari.
<i>Validazione temporale</i>	Risultato della procedura informatica con cui si attribuiscono, ad uno o più documenti informatici, una data ed un orario opponibili ai terzi. (DLGS 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale.
<i>Verificazione di scrittura privata</i>	Il giudizio di verificazione tende ad accertare la paternità di una scrittura privata.
<i>Volontaria Giurisdizione</i>	È un tipo di giurisdizione diretta non a risolvere controversie, ma alla gestione di un negozio o di un affare per la cui conclusione è necessario l'intervento partecipativo di un terzo (il giudice) estraneo ed imparziale. Vi sono tuttavia materie di volontaria giurisdizione nelle quali al giudice è devoluta la gestione d'interessi (di minori, incapaci, patrimoni separati, gruppi collettivi) che sono in conflitto con interessi altrui. Si considerino, ad esempio le ipotesi di rimozione del tutore (art. 384 c.c.), di revoca dell'amministratore di condominio (art. 1129, comma 3°, c.c. e 64 disp. att. c.c.), di revoca dei liquidatori di società di persone o di capitali (art. 2275, comma 2°, 2450, comma 4°, c.c.), di revoca d'amministratori e di sindaci di società per azioni (art. 2409, comma 3°, c.c.).

