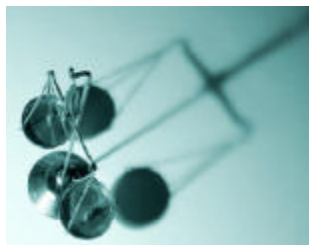


**'VALORE PRASSI'**

**VERONA**

**PROTOCOLLO DEI PROCESSI CIVILI**



***“Bisognerebbe che ogni avvocato per due mesi all’anno facesse il giudice  
e che ogni giudice per due mesi all’anno facesse l’avvocato.  
Imparerebbero così a comprendersi e a compatirsi  
e reciprocamente si stimerebbero di più”***

***(Piero Calamandrei)***

## **PREFAZIONE**

Nello spirito dei fondatori di Valore Prassi, il presente lavoro doveva tradursi in un protocollo riguardante prassi condivise nell'ambito di un processo consolidato, ma con le modifiche al c.p.c. introdotte dalla L. 80/05, l'obiettivo che ci si era originariamente prefissati ha subito inevitabili deviazioni.

Attraverso il leale (e a volte anche acceso) confronto, magistrati, avvocati, personale di cancelleria e ufficiali giudiziari, suddivisi in gruppi di lavoro creati su base volontaristica, hanno elaborato questo protocollo condiviso che mira, da un lato, ad una razionalizzazione delle dinamiche del processo e, dall'altro, ad offrire primi indirizzi interpretativi relativi alle norme introdotte dalla riforma.

Il protocollo si divide in cinque sezioni: la prima, attraverso una serie di "raccomandazioni" rivolte a ciascun protagonista del processo, mira ad una migliore organizzazione e alla valorizzazione di un *modus operandi* condiviso. La seconda, la terza, la quarta e la quinta mirano invece ad offrire un contributo ermeneutico per un miglior approccio alle norme riformate in tema di processo ordinario di cognizione, processo esecutivo, procedimenti cautelari e procedimenti in materia di famiglia.

Non vi è nulla di vincolante né di immodificabile.

E' solo un primo passo - che ci auguriamo possa ottenere larga condivisione - perché, attraverso il dialogo ed il confronto tra tutti i protagonisti del processo, si possa offrire un concreto contributo al miglioramento del servizio giustizia.

Un sentito ringraziamento ai coordinatori dei gruppi di lavoro e a tutti coloro che hanno dato il loro prezioso contributo per la realizzazione di questo ambizioso progetto.

## INTRODUZIONE

Valore Prassi, costituito nel febbraio 2005, dopo un intenso lavoro segna una tappa importante: l'adozione di un protocollo organizzativo e interpretativo per le udienze ordinarie di trattazione (anche di nuovo rito ex lege 80/05), nonché per le udienze possessorie, cautelari, in materia di esecuzione e di famiglia.

Il risultato raggiunto è motivo di orgoglio per i molti - giudici, avvocati, cancellieri e ufficiali giudiziari - che hanno creduto, da subito, nella bontà del progetto.

V.P. ha fatto tesoro delle positive esperienze maturate nell'ambito del c.d. movimento degli osservatori a cui va senz'altro il sentito ringraziamento.

Piena è stata l'adesione al pensiero fondante di questo movimento, teso a dar voce a tutti i soggetti dell' esperienza giudiziaria, nella convinzione della trasversalità e corralità dell'idea stessa di giustizia, così come dell'ineludibile necessità che ciascun protagonista del processo - pur nella diversità dei ruoli - fornisca il proprio responsabile apporto ad un progetto di razionalizzazione delle (invero scarse) risorse giudiziarie, nella prospettiva di un processo non solo giusto ma anche efficiente.

I protocolli elaborati nelle aree tematiche esaminate dai quattro gruppi di lavoro sono stati oggetto di vivace discussione seminariale e scaturiscono, oltre che dalla diffusione di appositi questionari, da una delicata sintesi delle varie proposte formulate nel corso di numerosi incontri tanto dall'avvocatura scaligera quanto dai magistrati, dalle cancellerie e dagli ufficiali giudiziari.

Le 'raccomandazioni' in cui si articolano i protocolli, proprio perchè lungamente mediate e meditate, godono dell'autorevolezza fondata sulla ragionevolezza e sulla 'fattibilità' degli obbiettivi prefissati.

Valore Prassi le offre, quindi, al Foro veronese, ai Magistrati del Tribunale, al personale di Cancelleria e agli Ufficiali Giudiziari, nell'auspicio di una loro forte condivisione e, a cascata, di una loro feconda attuazione.

La cerimonia di presentazione dei protocolli, introdotta dal Portavoce di Valore Prassi, si terrà il *19 dicembre 2005, ore 17.00*, nell'Aula della Corte d'assise del Tribunale di Verona.

Prenderanno parte all'incontro il Presidente della Corte d'appello di Venezia, dott. Giovanni Massagli, nonché i rappresentanti dell'Osservatorio fiorentino, dott.ssa Luciana Breggia, dott. Luca Minniti e avv. Sergio Paparo, il Presidente della

Fondazione Carlo Maria Verardi di Bologna, Dr. Gianfranco Gilardi, e l'avv. Mario Diego in rappresentanza dell'Unione Triveneta dei Consigli dell'Ordine, grazie ai quali Valore Prassi ha potuto crescere e raggiungere il risultato odierno.

Il Presidente del Tribunale, dott. Francesco Abate, e il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Verona, avv. Aldo Bulgarelli, al termine della cerimonia illustrativa firmeranno pubblicamente e simbolicamente i protocolli.

Il Direttivo di Valore Prassi

**SEZIONE PRIMA**  
**ASPETTI ORGANIZZATIVI DEL PROCESSO**

## **1) Orario di trattazione delle cause**

Si raccomanda che:

- a) l'udienza venga tendenzialmente divisa in due fasce orarie: la prima dedicata a cause con incumbenti di minor durata (trattazione in senso stretto); la seconda dedicata a cause che richiedano incumbenti di maggior durata (istruttoria e provvedimenti cautelari);
- b) negli atti difensivi che richiedono la fissazione dell'udienza ad opera della parte l'orario d'udienza sia indicato nelle ore 9 e ss.;
- c) per ciascuna causa, o gruppo di cause, sia fissato un orario di trattazione;
- d) nella determinazione dell'orario dell'udienza di rinvio il giudice tenga conto della sua prevedibile durata anche sulla base delle indicazioni degli avvocati;
- e) i provvedimenti ex art. 309 vengano adottati dal giudice al termine dell'udienza;
- f) nel caso di udienze istruttorie, il giudice indichi il numero di testi che saranno sentiti, esercitando eventualmente il potere di riduzione della lista testi previsto dall'art. 245 c.p.c. e garantendo nei limiti del possibile un tempo adeguato per l'assunzione di tutti i testi indicati nel suo provvedimento.

## **2) Rinvii d'udienza**

Si raccomanda che:

- a) il giudice, nel fissare la data di prosecuzione delle cause, disponga rinvii delle udienze il più possibile contenuti nel tempo, compatibilmente con il proprio ruolo d'udienza;
- b) il giudice fissi comunque i rinvii d'udienza a distanza tale da consentire l'efficiente gestione amministrativa del fascicolo (almeno 15 giorni);
- c) se per motivi d'urgenza è necessario un rinvio più breve, il giudice evidenzi il fascicolo alla cancelleria;
- d) i giudici che fanno capo alla stessa cancelleria si coordinino al fine di assicurare, ove possibile, l'assegnazione di termini in corrispondenza di scadenze diverse, nella prospettiva di ridurre il numero degli accessi in cancelleria alle medesime date;
- e) in caso di rinvio con assegnazione di termini, il giudice fissi l'udienza:
  - almeno 10 giorni dopo la scadenza dell'ultimo termine, al fine di consentire il tempestivo inserimento degli atti a cura della cancelleria;
  - a distanza il più possibile contenuta rispetto alla scadenza dell'ultimo dei termini concessi;

### **3) Regole in caso di assenza, sostituzione o impedimento dell'udienza**

Si raccomanda che:

- a) il giudice, in caso di impossibilità a tenere l'udienza già fissata, organizzi la propria sostituzione con un collega che sia in grado di conoscere gli atti di causa ovvero differisca l'udienza con congruo anticipo, assicurandone la tempestiva comunicazione da parte della cancelleria (con particolare riguardo ai casi di udienze istruttorie con audizione di testi o giuramento CTU);
- b) gli avvocati, in caso di impossibilità a presenziare in udienza, assicurino la sostituzione con un collega a conoscenza della causa;
- c) gli avvocati, ove a conoscenza di circostanze ostative al prefissato svolgimento dell'udienza (es. accordi transattivi o perdita di capacità delle parti), comunichino tali impedimenti al giudice e alle controparti con congruo preavviso.

### **4) Verbale d'udienza**

- a) il verbale è redatto direttamente dal giudice o dagli avvocati sotto la direzione del giudice;
- b) la verbalizzazione può essere sintetica, ma deve contenere tutte le istanze della parti;
- c) previa comunicazione alla controparte, sono ammesse note a verbale predisposte in via anticipata dalle parti, purché presentino:
  - lunghezza limitata (massimo due pagine);
  - contenuto non esclusivamente ripetitivo di argomentazioni già svolte;
  - forma decorosa (non sono ammessi fax);
- d) nell'udienza di p.c., le conclusioni devono essere riportate per esteso (non è sufficiente il richiamo agli atti difensivi) e comprendere i dati anagrafici-fiscali delle parti e gli eventuali dati catastali;
- e) al momento della precisazione delle conclusioni, si raccomanda agli avvocati di depositare un floppy disk contenente le conclusioni precisate e i dati anagrafici-fiscali delle parti ovvero di trasmettere conclusioni e dati via e-mail all'indirizzo e secondo le modalità indicati dal giudice.

### **5) Testimoni**

Si raccomanda che:

- a) nella stesura degli atti di causa, gli avvocati indichino i testi con specifico riferimento ai capitoli sui quali si chiede che ogni teste sia sentito;
- b) gli avvocati provvedano alla citazione dei testi in modo che questi ultimi vengano a conoscenza della data di udienza con congruo anticipo;



- c) gli avvocati provvedano alla citazione dei testi avvalendosi dell'allegato modello (allegato 1);
- d) il giudice disponga l'accompagnamento coattivo del teste dopo la sua mancata comparizione ad almeno due udienze senza giustificato motivo.

#### **6) Costituzione, fascicolo di parte, documenti, atti**

Si raccomanda agli avvocati:

- a) di comunicare alla controparte la propria costituzione in giudizio e, ove sia richiesto e sia possibile, di mettere a disposizione della controparte copia dei documenti depositati;
- b) di produrre i documenti numerandoli e descrivendoli singolarmente con unica numerazione progressiva, indicandoli in calce all'atto cui vengono allegati e aggiornando di volta in volta l'indice originario;
- c) di rispettare numerazione progressiva e indicazione specifica dei documenti anche in caso di produzione a verbale;
- d) di rilegare i fascicoli di parte in modo da consentire una facile estrazione dei documenti;
- e) di depositare per le controparti una copia dei documenti prodotti su qualsiasi supporto diverso dal cartaceo (floppy, CD rom, etc.);
- f) di inserire nell'intestazione di tutti gli atti depositati (ivi inclusi gli atti di citazione testi) il numero di Ruolo Generale adeguatamente evidenziato;
- g) di ritirare i fascicoli di parte dopo la definizione della causa.

#### **7) CTU**

Si raccomanda al giudice:

- a) nell'ordinanza che ammette la CTU, di formulare il quesito ed indicare i riferimenti identificativi conosciuti del Consulente non iscritto all'Albo;
- b) all'udienza di conferimento dell'incarico o in sede di formulazione del quesito: I) di invitare il CTU a trasmettere una prima bozza dell'elaborato (prima del suo deposito) ai CTP, assegnando loro un termine per osservazioni, per poi prendere posizione su di esse nella stesura definitiva dell'elaborato peritale; II) di invitare il CTU a depositare tante copie della relazione e dei relativi allegati (anche su supporto magnetico) quante sono le parti costituite; III) di concedere al CTU un termine per il deposito dell'elaborato che scada almeno 30 giorni prima dell'udienza di rinvio; IV) di concedere alle parti un termine per il deposito di note finali sulla CTU fino a 10 giorni prima l'udienza di rinvio; V) di evidenziare al CTU la

necessità del rispetto del termine concesso per il deposito dell'elaborato e le conseguenze del mancato rispetto di tale termine (riduzione dell'onorario a norma dell'art. 52 del D.P.R. n. 115/02).

### **8) Provvedimenti del giudice**

Si raccomanda:

- a) al giudice di firmare i provvedimenti in modo leggibile ovvero con l'indicazione del proprio nominativo;
- b) agli avvocati di trasmettere al giudice, ove possibile, copia delle sentenze di impugnazione relative ai suoi provvedimenti;
- c) agli avvocati di verificare personalmente, mediante accesso in cancelleria, l'emissione del decreto pronunciato dal giudice su istanza depositata fuori udienza, atteso che detti decreti non vengono comunicati alle parti.

**SEZIONE SECONDA**  
**ASPETTI DINAMICI DEL NUOVO PROCESSO DI**  
**COGNIZIONE ORDINARIA**

# **PARTE I**

## **VOCATIO IN IUS E FISSAZIONE I UDIENZA: RACCOMANDAZIONI**

### **1) Atto di citazione e invito ex art. 163, 3 comma, n. 7, c.p.c.**

inserimento in atto di citazione di una chiarificazione in chiave garantistica del contenuto dell'invito rivolto al convenuto, ex art. 163, terzo comma, n. 7, c.p.c., finalizzata ad evidenziare al convenuto medesimo, a fronte della modifica introdotta all'articolo 167 c.p.c. dal decreto competitività, la necessità di rivolgersi sollecitamente ad un avvocato per la predisposizione della difesa, mediante la seguente o analoga formula:

"SI INVITA IL CONVENUTO A RIVOLGERSI TEMPESTIVAMENTE AD UN DIFENSORE PER CONSENTIRGLI DI COSTITUIRSI IN GIUDIZIO MEDIANTE IL DEPOSITO DI ATTO SCRITTO ENTRO IL TERMINE DI VENTI GIORNI PRIMA DELL'UDIENZA SUINDICATA, CON L'AVVERTIMENTO CHE IL MANCATO RISPETTO DI QUEL TERMINE COMPORTA GRAVI LIMITAZIONI AL DIRITTO DI DIFESA E LE DECADENZE DI CUI ALL'ART. 167, 2 E 3 COMMA. C.P.C."

### **2) Differimento dell'udienza ex art. 168 bis, 5 comma, c.p.c.**

**a) utilizzo sistematico da parte del magistrato** del differimento di cui all'articolo 168 bis, comma quinto, c.p.c., sia per la fissazione della udienza di prima comparizione e trattazione (nuovo articolo 183 c.p.c.), sia per la semplice rifissazione dell'orario della trattazione con conferma della data di citazione.

A tal fine, si raccomanda:

- 1) il preventivo inserimento sistematico in tutti i fascicoli da parte della cancelleria del modulo per il differimento;
- 2) la compilazione integrale del modulo di differimento da parte del magistrato, indicando il n. R.G., le parti, la nuova data e/o il nuovo orario;
- 3) la trasmissione in cancelleria da parte del magistrato dei fascicoli differiti, separati dagli altri ed opportunamente evidenziati;

**b) termine del differimento ex art. 168 bis, 5 comma, c.p.c.**

Si raccomanda:

D) l'osservanza da parte del magistrato del termine massimo di differimento (45 giorni) previsto dall'articolo 168 bis, quinto comma, c.p.c., ferma restando la piena

discrezionalità del magistrato nello stabilire un differimento dell'udienza anche estremamente breve (1-2 giorni);

II) la sollecita comunicazione via telefax da parte della cancelleria del differimento disposto dal giudice ex articolo 168 bis, quinto comma, c.p.c., entro 30-35 giorni dall'iscrizione della causa a ruolo.

### **3) Termine a comparire**

Si raccomanda all'avvocato la fissazione in atto di citazione, in favore del convenuto, di un **termine a comparire non inferiore a 90 giorni** dalla consegna dell'atto stesso all'ufficiale giudiziario;

### **4) Notificazione dell'atto di citazione**

Si raccomanda agli ufficiali giudiziari **l'inoltro non urgente del plico entro il quinto giorno lavorativo dal ricevimento** dello stesso da parte dell'avvocato.

### **5) Iscrizione a ruolo del fascicolo e trasmissione al G.I.**

Si raccomanda:

- a) agli avvocati la compilazione completa e corretta della nota di iscrizione a ruolo (con indicazione della data di consegna dell'atto all'ufficiale giudiziario, in mancanza di prova di avvenuta notifica al destinatario);
- b) alla cancelleria l'iscrizione a ruolo del fascicolo anche solo con la velina dell'atto di citazione;
- c) agli avvocati il deposito della cartolina di ricevimento della notifica della citazione, ove non disponibile all'atto dell'iscrizione, alla prima udienza davanti al magistrato (nuovo art. 183 c.p.c.);
- d) alla cancelleria **la trasmissione del fascicolo:**
  - 1) al Presidente del Tribunale, per la sollecita assegnazione alla sezione, entro 10 giorni dall'iscrizione a ruolo;
  - 2) al Presidente di Sezione, per la sollecita assegnazione al giudice istruttore, entro 15-16 giorni dall'iscrizione a ruolo (così da assicurare una permanenza del fascicolo non superiore a sei-sette giorni sia presso il Presidente del Tribunale sia presso i Presidenti di Sezione);
  - 3) al magistrato designato, per l'esame del fascicolo, entro 20-22 giorni dall'iscrizione a ruolo;
- e) al giudice istruttore designato l'esercizio della facoltà di differimento ex articolo 168 bis, quinto comma, c.p.c., entro 5-7 giorni dal ricevimento del fascicolo.

**6) Fissazione dell'udienza ex art. 183 c.p.c.**

Si raccomanda:

- a) al magistrato di fissare l'udienza di prima comparizione e trattazione ex art. 183 c.p.c. a orari precisi (ovvero secondo fasce predeterminate di orari), tenendo conto della verosimile durata di ciascuno degli incombenti, e assicurando in ogni caso ad ogni causa un adeguato spazio di interlocuzione con i difensori;
- b) alla cancelleria di comunicare tempestivamente ai difensori il provvedimento di differimento ex art. 168 bis, 5 comma, c.p.c. (o la fascia oraria) entro 3 giorni dal deposito del provvedimento da parte del giudice.

## **PARTE II**

### **LA NUOVA UDIENZA EX ART. 183 C.P.C.: INDIRIZZI INTERPRETATIVI**

#### **1) Udienza uno actu**

Le attività di cui all'art. 183 c.p.c. si esauriscono tendenzialmente in una unica udienza.

#### **2) Differimento eccezionale ad altra udienza**

Oltre che nei casi espressamente regolati dalla legge (art. 183, 1 comma, c.p.c.), **il giudice in via eccezionale può compiere le attività di cui all'art. 183 c.p.c. in più udienze.**

Il differimento ad altra udienza può avvenire, esemplificativamente:

- a) in caso di opposizione a decreto ingiuntivo, ove il convenuto si sia costituito oltre i termini di legge, per decidere sulle richieste preliminari (artt. 648 e 649 c.p.c.);
- b) in caso debbano essere affrontate questioni pregiudiziali o di merito che richiedono una più approfondita trattazione, eventualmente anche con assegnazione alle parti di termini per note scritte;
- c) in caso di esercizio da parte del giudice di poteri ufficiosi di cui, ad esempio, agli artt. art. 117, 118, 185 e 213 c.p.c.;
- d) nel caso in cui il giudice ritenga opportuno disporre preliminarmente una CTU.

In tali casi, il giudice dispone a verbale il rinvio ad altra udienza **espressamente facendo salvi i diritti di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 183, 5 comma, c.p.c.** (formula esemplificativa di rinvio: “... *il G.I. rinvia la causa all'udienza del gg/mm/aa, ore xx, salvi i diritti di cui al comma 5 dell'art. 183 c.p.c. ed impregiudicato ogni provvedimento in ordine ai termini perentori di cui al comma 6 dell'art. 183 c.p.c... .*”).

#### **3) Termini perentori ex art. 183, 6 comma, c.p.c.**

- a) Le parti, concordemente tra loro e previa indicazione a verbale, hanno facoltà di suddividere **ciascuno dei due termini** ex art. 183, 6 comma, c.p.c. (termine non superiore a giorni 30 per memorie su questioni relative al thema decidendum e al thema probandum e termine non superiore a giorni trenta per memorie di replica) **in due distinte frazioni temporali** per un totale di

quattro frazioni complessive, finalizzate: la prima al deposito di memoria sulle questioni relative al thema decidendum; la seconda al deposito di memoria sulle questioni relative al thema probandum; la terza al deposito di memoria di replica sulle questioni relative al thema decidendum; la quarta al deposito di memoria di replica alle questioni relative al thema probandum.

Rimane fermo che le preclusioni previste dall'art. 183, 6 comma, c.p.c. con riguardo al thema decidendum e al thema probandum, maturano SOLO allo spirare della seconda e della quarta frazione temporale.

- b) In caso di concorde esercizio delle parti della sopra descritta facoltà di frazionamento dei termini, le quattro memorie che ciascuna parte potrà depositare in cancelleria dovranno essere denominate come segue:

“memoria ex art. 183 c.p.c.” (la prima, sulle questioni relative al thema decidendum)

“memoria integrativa ex art. 183 c.p.c.” (la seconda, sulle questioni relative al thema probandum)

“memoria di replica ex art. 183 c.p.c.” (la terza, di replica alle questioni relative al thema decidendum)

“memoria integrativa di replica ex art. 183 c.p.c.” (la quarta, di replica alle questioni relative al thema probandum)

#### **4) Ammissione dei mezzi istruttori**

Nel corso della fase istruttoria dell'udienza (art. 183, 6 comma, c.p.c.), il giudice può:

- a) in difetto di richiesta delle parti di concessione dei termini di cui all'art. 183, 6 comma, c.p.c., **decidere immediatamente** ed ammettere i mezzi istruttori già richiesti;
- b) su richiesta delle parti, concedere i termini perentori di cui all'art. 183, 6 comma, c.p.c. ed **assumere in riserva la decisione** sull'ammissione dei mezzi istruttori allo scadere dei termini medesimi.

Tuttavia, in caso di giustificate esigenze processuali, il giudice in via eccezionale può **disporre il rinvio, temporalmente contenuto, ad altra udienza** per la discussione sulle richieste istruttorie e l'auspicabile ammissione immediata dei mezzi istruttori:

I) con provvedimento emesso in udienza, successivamente alla concessione dei termini perentori di cui all'art. 183, 6 comma, c.p.c.;

II) con provvedimento espressamente motivato, a scioglimento della riserva assunta ex art. 183, 6 comma, c.p.c..



**SEZIONE TERZA**  
**ASPETTI DINAMICI ED ORGANIZZATIVI DEL**  
**PROCESSO CAUTELARE**

## **A) PROCEDIMENTO CAUTELARE**

- 1) Anche in caso di provvedimento cautelare adottato in relazione a cause compromesse in arbitrato irrituale (art. 669 quinquies) non è necessaria l'instaurazione di un procedimento giurisdizionale per la conferma del provvedimento: si applica il quinto comma dell'art. 669 octies.
- 2) L' idoneità alla stabilizzazione prevista dall'art. 669 octies comma c.p.c. viene riconosciuta a tutti i provvedimenti ex art. 700 c.p.c.;
- 3) Il giudice, in caso di provvedimenti idonei alla stabilizzazione, provvede alla liquidazione delle spese del procedimento cautelare anche in caso di accoglimento, in considerazione della potenziale definitività del provvedimento;
- 4) il fatto che il Giudice abbia ritenuto il provvedimento cautelare idoneo alla stabilizzazione risulterà espressamente dal provvedimento stesso o potrà desumersi dalla liquidazione delle spese di procedimento.

## **B) PROCEDIMENTO POSSESSORIO**

- 1) E' opportuno che gli avvocati depositino l'istanza di prosecuzione del giudizio di merito prevista dall'art. 703, comma 4, c.p.c. con il richiamo del provvedimento possessorio e del numero di R.G. del fascicolo;
- 2) il Giudice provvede con decreto che viene comunicato dalla Cancelleria;
- 3) nel provvedimento adottato al termine della fase sommaria il giudice provvede alla liquidazione delle spese del procedimento possessorio, in considerazione della potenziale definitività del provvedimento;
- 4) in caso di proposizione di domanda risarcitoria (che ovviamente non viene istruita nella fase sommaria) e di mancata proposizione dell'istanza di prosecuzione del giudizio, la domanda stessa si intende rinunciata (ferma restando la proponibilità in diverso giudizio).

## **C) ATP E CTU PREVENTIVA**

- 1) sia in caso di CTU che in caso di ATP è opportuno garantire la partecipazione nella fase sommaria di tutte le parti del successivo giudizio di merito;
- 2) in entrambi i procedimenti, si raccomanda al giudice di assicurare il contraddittorio tra il CTU e i CTP attraverso la concessione di termini per osservazioni prima del deposito della relazione definitiva del CTU, secondo le modalità fissate nella Sezione Prima, n. 7, lett. b) del presente Protocollo relativo al giudizio di cognizione (sub 'Aspetti Organizzativi del Processo', 'CTU');

- 3) il giudice, sia in caso di CTU che in caso di ATP, provvede a fissare un'udienza successiva al deposito dell'elaborato peritale per l'esperimento del tentativo di conciliazione e la chiusura del procedimento.

#### **D) REVOCA, MODIFICA E RECLAMO**

Le circostanze sopravvenute o di cui sia sopravvenuta la conoscenza fino alla definizione del procedimento di reclamo (astrattamente idonee a fondare un'istanza di revoca o modifica) devono essere fatte valere dinanzi al giudice del reclamo.

#### **E) REGOLE ORGANIZZATIVE COMUNI**

- 1) Si raccomanda al Giudice di specificare nel provvedimento di fissazione dell'udienza cautelare quali siano gli incumbenti della prima udienza (ad esempio precisando se saranno sentiti sommari informatori) e di assegnare un termine ordinatorio al resistente per la costituzione prima dell'udienza;
- 2) si raccomanda alla Cancelleria di comunicare il provvedimento cautelare o possessorio per intero tramite Ufficiale Giudiziario, con segnalazione a quest'ultimo dell'urgenza;
- 3) l'Ufficiale Giudiziario provvede alla comunicazione possibilmente entro 3 giorni dal ricevimento della richiesta.

FAC-SIMILE di atto di citazione testi

**TRIBUNALE DI VERONA**

N. \_\_\_\_\_ **R.G.**

**ATTO DI INTIMAZIONE TESTI**

Nella causa promossa con atto di citazione notificato il \_\_\_\_\_

**da**

\_\_\_\_\_ - con l'Avv.

**contro**

\_\_\_\_\_ - con l'Avv.

relativa a

Io sottoscritto Avvocato ... .., con studio in Verona, ... .., ai sensi dell'art. 250 c.p.c. come modificato a seguito del D.l. 14 marzo 2005, n. 35 convertito nella L. 14 maggio 2005, n. 80

**cito**

1. \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

a comparire avanti il Giudice Unico Dott. \_\_\_\_\_ del Tribunale di Verona (Corte Giorgio Zanconati n.1), piano ... , per l'udienza del giorno ... ..

per essere sentiti in qualità di testi nella causa in epigrafe indicata.

Con l'avvertimento che, in caso di mancata comparizione, il Giudice potrà disporre l'accompagnamento con la forza pubblica, e, in caso di mancata giustificazione, potrà disporre la condanna a pena pecuniaria a sensi di quanto disposto dall'art. 255 c.p.c..

(Avv. ... ..)

Inviata copia di quanto sopra mediante lettera raccomandata A.R. a:

1.

2.

Io sottoscritto Avv. ... .. attesto che l'originale del sopra esteso atto è conforme alla presente copia che viene depositata nella cancelleria del Giudice.

Verona, lì

(Avv. ... ..)