

**TRIBUNALE DI BOLOGNA**

**Osservatorio per la giustizia civile**

**Protocollo**

**sulla redazione degli atti processuali**

## 1. - CHIAREZZA E SINTETICITÀ

L'**obiettivo** di garantire la ragionevole durata del processo e, al tempo stesso, una adeguata trattazione di tutte le controversie civili può essere raggiunto con una attenta rimeditazione dei principi di oralità, concentrazione ed immediatezza e del loro operare nella pratica quotidiana di giudici e avvocati. In attesa delle annunciate riforme legislative e, soprattutto, dei necessari interventi sulle risorse materiali ed umane, l'Osservatorio individua nella prolissità degli atti processuali, siano essi dei difensori o del giudice, uno degli ostacoli al perseguimento di quell'obiettivo nel quadro di una efficace tutela del diritto di difesa.

In linea con le più recenti indicazioni normative e con le raccomandazioni, i criteri guida, i protocolli elaborati in ambito nazionale e sovranazionale, è necessario allora favorire una prassi che veda nelle tecniche e nelle modalità di redazione degli scritti difensivi e dei provvedimenti del giudice **un mezzo** per realizzare la specifica funzione assegnata a ciascun atto processuale (ad. es., sul canone di ragionevole sinteticità degli atti processuali, v. Cass., sez. III, ord. 15 febbraio 2018, n. 3704).

La **chiarezza** degli atti processuali, di parte e del giudice, si raggiunge seguendo un lineare ed esauriente ordine argomentativo, senza inutili ripetizioni; preferendo frasi brevi e una sintassi semplice e agile a periodi lunghi con incisi e divagazioni; evitando la costruzione di testi eccessivamente complessi e ricchi di subordinate.

Il principio di **sinteticità** degli atti di parte e del giudice si attua mantenendo una ragionevole proporzione tra la complessità delle questioni da esaminare e la lunghezza e l'articolazione del testo e impone di evitare l'inutile ripetizione di quanto (allegazioni, deduzioni istruttorie, argomentazioni in fatto e in diritto, citazioni di dottrina e giurisprudenza) già esposto in precedenza.

Per ragioni di semplicità e brevità, le previsioni che seguono si intendono quale invito rivolto agli operatori, nella condivisa consapevolezza che il loro rispetto è indice di qualità ed efficacia persuasiva degli atti.

## 2. PREVISIONI COMUNI

### 2.1. Caratteri grafici, dimensioni e stile. –

Caratteri grafici particolari (ad es., la sottolineatura, il grassetto, il corsivo e altri) sono usati con estrema parsimonia al solo fine di evidenziare poche e ben selezionate parole o brevi passaggi argomentativi.

La dimensione dei caratteri non è eccessivamente piccola e garantisce l'agevole leggibilità del testo.

Richiami o citazioni sono fatti con l'uso di note o del corsivo tra virgolette (senza

sottolineature) e con la chiara indicazione della fonte. Negli atti di parte sono suggeriti collegamenti ipertestuali (*link*) interni all'atto e ai documenti allegati alla busta telematica.

## **2.2. Numerazione delle pagine ed elenco dei documenti. –**

Ogni atto è formato da pagine numerate e nell'intestazione riporta con chiarezza l'indicazione della sua tipologia.

In calce agli atti di parte è riportato l'elenco dei documenti prodotti.

Per facilitarne la consultazione, la numerazione è progressiva per tutti i documenti depositati nell'arco del medesimo giudizio. Ogni documento porta una denominazione che ne evidenzia in sintesi e chiaramente il contenuto (es. doc. 5 – email 25 giugno 2010).

Allo scopo di consentire un'ordinata gestione del fascicolo telematico la denominazione dei file relativi a ciascun documento contiene una numerazione effettuata premettendo lo zero ai primi 9 allegati (es. 01, 02, 03 etc.) e, nel caso in cui si producano più di 99 allegati, premettendo il doppio zero (es. 001, 002, 003 etc.) ed una sintetica indicazione del contenuto.

## **2.3. Suddivisione del testo in paragrafi, indice degli argomenti, prospetto di sintesi. –**

Gli atti e i provvedimenti sono suddivisi in paragrafi numerati.

I paragrafi sono corredati da un titolo se il testo è molto lungo o complesso per il numero, la varietà o la difficoltà delle questioni trattate.

Se atti e provvedimenti sono particolarmente lunghi e complessi, può essere utile inserire all'inizio del testo l'indice degli argomenti trattati nei singoli paragrafi; altrimenti è sufficiente la numerazione (con eventuale intitolazione) di ciascun paragrafo.

Gli atti introduttivi, soprattutto se particolarmente complessi, portano in epigrafe anche un prospetto di sintesi, con l'immediata e chiara enunciazione di *petitum* e *causa petendi*, tale da agevolare l'assegnazione del fascicolo alla sezione tabellarmente competente.

## **2.4. - Intestazione e contenuto degli atti e dei provvedimenti. –**

L'intestazione di atti e provvedimenti riporta compiutamente il nome o la denominazione delle parti.

Il contenuto di atti e provvedimenti è schematico e segue un ordine logico – giuridico corrispondente all'oggetto del processo.

I fatti sono esposti di preferenza secondo un criterio cronologico.

Negli atti di parte sono enunciate con chiarezza le istanze, le domande e le conclusioni; sono ben evidenziate l'eventuale ammissione della parte al patrocinio a spese dello Stato (o l'avvenuta presentazione della relativa istanza) o la dichiarazione del difensore che si presenta come antistatario. Sono da evitare le ripetizioni di quanto già esposto (in fatto o in diritto) nel corpo dell'atto stesso o in atti precedenti, che per brevità sarà sufficiente richiamare.

Ogni atto porta una denominazione che ne evidenzia in sintesi e chiaramente il contenuto (es. *3<sup>a</sup> memoria istruttoria ROSSI*).

### **2.5. - Richiami a dottrina e giurisprudenza negli atti di parte. -**

Per citare negli atti di parte la giurisprudenza di legittimità o della Corte costituzionale attinente al caso concreto, è sufficiente indicare in modo chiaro e corretto i dati (numero e anno) che identificano ciascun provvedimento.

Per citare negli atti di parte altri precedenti (giurisprudenza di merito, amministrativa, tributaria, delle corti europee o straniere o di altri organi giudiziari) o la dottrina attinenti al caso concreto, occorre invece indicare con precisione la fonte e dunque il luogo (pubblicazione cartacea o in rete) nel quale il testo citato può essere reperito, testo che comunque va prodotto per esteso in copia scansionata (e possibilmente anche in formato PDF ricercabile) come documento allegato.

Nei documenti così prodotti può essere opportuno evidenziare i passaggi ritenuti rilevanti ed eventualmente citati nel corpo dell'atto.

## **3. PREVISIONI SPECIFICHE**

### **3.1. Atti introduttivi. -**

Le questioni di rito sono trattate prima di quelle di merito. Le questioni di merito preliminari o pregiudiziali sono trattate prima delle altre.

L'esposizione dei fatti è strettamente funzionale a chiarire le ragioni della domanda o le contestazioni ed eccezioni e più in generale le difese e dunque non va estesa a fatti e vicende irrilevanti ai fini della decisione.

Ogni singolo fatto è esposto in un separato paragrafo numerato, in cui viene anche richiamato il documento eventualmente prodotto o la prova orale, se già dedotta, relativi a tale fatto.

Nelle controversie di particolare complessità le ragioni di diritto possono essere tenute distinte da quelle di fatto e articolate anch'esse in paragrafi numerati.

In caso di domanda di condanna al pagamento di una somma di danaro, le conclusioni contengono l'espressa richiesta degli interessi, con precisa indicazione della data di decorrenza (è escluso il ricorso a formule generiche come ad esempio "dal dovuto") e della natura degli interessi (ad. es., legali, ex d.lgs. n. 231/2002, convenzionali, ecc.). In caso di decorrenza di interessi differenziata per diverse parti della somma richiesta, è indicata con precisione la decorrenza per ogni singola parte. La mancata contestazione della decorrenza indicata dalla parte istante può essere valutata ai sensi dell'art. 115, 1° co., c.p.c.. La mancata indicazione della precisa data di decorrenza può essere valutata come carente allegazione di una data anteriore

alla proposizione della domanda.

La comparsa di risposta, così come la prima memoria difensiva

- 1) omette di riprodurre pedissequamente gli argomenti difensivi, in fatto e diritto, e le conclusioni della controparte;
- 2) espone le ragioni in fatto e diritto, preferibilmente seguendo l'ordine e, quando possibile, la numerazione dei paragrafi dell'atto di controparte, anche richiamando il documento eventualmente prodotto o la prova orale se già dedotta;
- 3) indica con chiarezza i fatti contestati, facendo espresso riferimento alla numerazione dei paragrafi dell'atto introduttivo di controparte.

### **3.2. Memorie ex art. 183, 6° co., c.p.c.. -**

Le memorie non riproducono precedenti argomentazioni perché servono unicamente a introdurre gli elementi difensivi espressamente indicati dall'art. 183, 6° co., c.p.c..

Fermo restando quanto disposto dall'art. 183, 6° co., c.p.c.:

- non occorre depositare la prima memoria al solo scopo di ribadire le conclusioni già precisate nell'atto precedente e che si intendono implicitamente confermate;
- nella seconda memoria, se depositata, è utile vengano ricapitolate con autonoma esposizione e numerazione tutte le istanze istruttorie, comprese quelle eventualmente già formulate negli atti precedenti, e viene formulata una specifica proposta di quesito da sottoporre al C.T.U.

Nei termini ex art. 183, 6° co., c.p.c. i difensori depositano memorie estremamente sintetiche, avendo cura di non ripetere quanto già esposto negli atti introduttivi (sarà sufficiente richiamarli) e di evidenziare per punti, anche con riferimento a eventuali capitoli di prova o temi di indagine tecnica, quali siano i fatti controversi e quelli pacifici, contribuendo così a rendere più chiara e agevole l'individuazione del *thema probandum*.

### **3.3. Ordinanze istruttorie. –**

Salva l'applicazione dell'art. 187 c.p.c. e la possibilità per il giudice di disporre semplicemente il passaggio alla fase decisoria se ritiene la causa matura per la decisione, le ordinanze che decidono sulle istanze istruttorie sono motivate analiticamente, ancorché succintamente, in relazione a ciascun mezzo richiesto.

In caso di ammissione di una C.T.U., l'ordinanza contiene il quesito assegnato al consulente, che viene così comunicato dalla Cancelleria unitamente al provvedimento di nomina e di convocazione in udienza; è salva la possibilità per il giudice di meglio definire il quesito in udienza, sentiti difensori e consulente, se del caso dopo aver invitato i difensori a depositare prima dell'udienza una proposta di bozza di quesito.

### **3.4. Verbali di udienza. -**

I verbali sono redatti preferibilmente con strumenti telematici assicurandone comunque la conoscenza, con le modalità opportune, ai difensori presenti.

Le argomentazioni svolte negli scritti difensivi già depositati sono semplicemente richiamate a verbale.

### **3.5. Precisazione delle conclusioni. –**

Nel verbale di udienza i difensori precisano le conclusioni indicando specificamente l'atto al quale fanno riferimento (atti introduttivi o memorie istruttorie ex art. 183, 6° co., c.p.c. o apposito foglio) e, se del caso, enunciano espressamente eventuali modifiche e/o precisazioni che siano consentite dal codice. Se intendono confermare le conclusioni già indicate nell'atto introduttivo o nelle memorie istruttorie, possono limitarsi a richiamare l'atto, senza depositare un apposito foglio.

Nel provvedimento di fissazione dell'udienza di precisazione delle conclusioni il giudice può autorizzare le parti a depositare con modalità telematiche, entro un congruo termine anteriore all'udienza, un atto contenente esclusivamente le conclusioni che saranno richiamate nel verbale dai difensori comparsi in udienza.

### **3.6. Comparse conclusionali e repliche. -**

Gli atti conclusivi delle parti sono informati al principio di sinteticità e non contengono la mera riproduzione informatica di atti o porzioni di atti precedenti.

Il difensore omette di riportare lo svolgimento del processo, salvo che ciò sia strettamente funzionale all'illustrazione di un argomento difensivo o necessario ai fini della decisione (ad es., su una questione di rito o attinente alla valutazione delle prove o alla condotta delle parti, oppure in ragione di una particolare complessità del procedimento che necessiti di chiarimenti).

Nella comparsa conclusionale è sufficiente riportare una brevissima descrizione della attuale materia del contendere e una sintetica illustrazione della propria tesi sui principali temi in discussione. Pertanto i difensori, omettendo ogni riferimento allo svolgimento del processo (se non strettamente necessario), richiamano – senza riproporle – le difese scritte già presentate in corso di causa ed evidenziano in forma sintetica e per punti le argomentazioni (in fatto e diritto) strettamente attinenti ai temi controversi o relative ai risultati dell'istruzione probatoria o ad eventuali sviluppi normativi o giurisprudenziali, così da prendere definitiva posizione sulle sole questioni rilevanti ai fini della decisione.

Le repliche sono depositate al solo scopo di contrastare le argomentazioni già illustrate dalle controparti nelle comparse conclusionali.

### **3.7. Provvedimenti decisorii. –**

I provvedimenti decisori hanno un contenuto sintetico ed espongono le ragioni della decisione, in fatto e diritto, secondo un lineare ordine logico – giuridico.

Il dispositivo è chiaro, completo e formulato in termini che ne rendano agevole l'esecuzione e la eventuale trascrizione, indica in modo espresso e preciso natura e data di decorrenza degli interessi e, più in generale, l'oggetto della statuizione.

La redazione dei provvedimenti decisori è ispirata a canoni di:

1. chiarezza ed essenzialità;
2. stretta funzionalità dell'*iter* argomentativo alla decisione;
3. sobrietà e precisione nel richiamo a precedenti giurisprudenziali che siano attinenti al caso concreto.

#### **4. Liquidazione delle spese processuali. –**

Ai fini della liquidazione delle spese processuali il giudice tiene esplicitamente conto, con possibile aumento del compenso rispetto ai parametri medi, anche del rispetto dei principi di sinteticità e chiarezza degli atti, valorizzando in particolare il pregio dell'opera dei difensori (la qualità degli atti, o «pregio dell'attività prestata», è infatti uno dei parametri indicati dall'art. 4, 1° co., d.m. 10 marzo 2014, n. 55).

L'Osservatorio concorda che il rispetto delle previsioni del protocollo, in particolare la mancata riproposizione di argomenti e fatti già compiutamente esposti all'interno dello stesso atto o in atti precedenti, non può essere valutato negativamente ai fini della liquidazione del compenso spettante al difensore.

Bologna, 6 maggio 2021.