LINEE GUIDA
PER LE UDIENZE CIVILI AVANTI IL GIUDICE DI PACE
IN VIDEOCONFERENZA

A r t . 1
Ambito di applicazione

1. Le presenti linee guida si applicano ai processi avanti al Giudice di Pace di cui agli artt. 311 e ss., 615 e 696 *bis* c.p.c. .
2. Per lo svolgimento dell'udienza in videoconferenza verrà utilizzata l'applicazione 'Microsoft Teams'.
3. Le presenti linee guida non trovano applicazione in presenza di parti che agiscono o resistono in proprio.
4. Per i processi disciplinati con il rito speciale di cui agli artt. 6, 7 e 18 D.lgs. 150/2011 ed agli artt. 13 e 14 D.lgs. 286/98, si provvederà con separato protocollo sottoscritto con gli enti interessati.

A r t . 2
Istanza per la celebrazione del processo in videoconferenza

1. Per l'attivazione delle presenti linee guida, le parti presentano istanza alla prima udienza o alle udienze successive.
2. È possibile presentare istanza congiunta fuori udienza a mezzo pec all'indirizzo: **prot.gdp.veneziagiustiziacert.it,** entro sette giorni liberi prima dell'udienza.
3. L'istanza di cui ai precedenti commi deve contenere a pena d'inammissibilità:
   a) il numero di ruolo generale del processo e l'indicazione delle parti del giudizio;
   b) l'espressa adesione al presente protocollo e l'assunzione degli impegni di cui all'art. 7;
   c) l'indicazione degli indirizzi e-mail (non pec) dei difensori delle parti dove dovrà essere inviato l'invito;
   d) l'indicazione di un numero di telefono (anche cellulare) al quale saranno reperibili durante il collegamento;
   e) l'impegno a collegarsi da una stanza in cui non hanno accesso altre persone;
   f) in caso di udienza destinata all'assunzione della prova testimoniale o dell'interpello formale, l'indicazione dello studio legale di una delle parti (o in altro locale idoneo) dove si svolgerà il collegamento;
   g) la sottoscrizione dei procuratori ~~speciali~~ delle parti (con firma digitale o con documento sottoscritto e scannerizzato, in formato pdf).
4. L'istanza non può essere ammessa qualora non vi sia l'adesione di tutte le parti costituite.
5. La celebrazione della prima udienza in videoconferenza sarà possibile solo qualora tutte le parti siano già costituite e presentino l'istanza congiunta di cui al comma 2.
6. L'istanza dovrà essere redatta in conformità all'**allegato n. 1**. **(Manca l'allegato)**

A r t . 3
Provvedimento del Giudice sull'istanza

1. Nel caso di presentazione dell'istanza di cui all'art. 2 **co. 1**, il giudice con ordinanza fissa nuova udienza.
2. L'ordinanza deve indicare la data e l'orario (anche pomeridiano) e precisare che, a partire da dieci minuti prima dell'inizio dell'udienza, verrà inviato all'indirizzo e-mail (non pec) dei difensori delle parti costituite il link per l'accesso alla riunione.
3. II giudice creerà una riunione nell'applicazione di cui al primo comma nominandola con il numero di ruolo generale del processo.
4. In caso di istanza presentata ai sensi dell'art. 2 co. 2 l'ordinanza verrà comunicata all'indirizzo pec dei difensori delle parti.
5. L'ordinanza dovrà avere le indicazioni contenute nell'**allegato 2. (Manca l'allegato)**

A r t . 4
Regole generali dell'udienza

1. A partire da dieci minuti prima dell'orario fissato per l'udienza il giudice invierà un invito agli indirizzi e-mail (non pec) indicati dai difensori delle parti.
2. Avvenuto U collegamento il giudice, accerterà l'identità delle parti ex art. 83 co. 7 lett. f) IV periodo D.L. 18/2020 l'identità dei partecipanti mediante esibizione del tesserino da avvocato e del documento di identità delle parti, quindi, condividerà con i partecipanti file *word* del verbale d'udienza.
3. Il verbale dell'udienza verrà compilato esclusivamente dal giudice.
4. II giudice attesterà net verbale l'avvenuto collegamento ed indicherà i nominativi delle parti e dei difensori presenti.
5. Nel caso in cui uno dei difensori non riesca a collegarsi o il collegamento non **consenta** la visibilità in trasmissione o in ricezione o la percezione audio, il giudice, ne darà atto a verbale, attestando l'esito negativo delta riunione e rinviando la causa ad altra udienza per lo svolgimento della stessa alla presenza delle parti e dei difensori.
6. Al fine di agevolare la verbalizzazione il giudice darà la parola ai difensori delle parti e verbalizzerà sinteticamente le dichiarazioni degli stessi.
7. In caso di deposito di memorie (istruttorie e conclusionali), fogli di deduzione a verbale o, infine, di documenti, la parte che intende avvalersi di tale facoltà dovrà scannerizzare l'atto o il documento ed inviarlo come allegato utilizzando unicamente la sezione 'post' della voce 'team'.
8. E espressamente vietato a tutte le parti l'utilizzo della voce `chat' e di tutte le relative sezioni.
9. II giudice scaricherà il file, stamperà due copie se trattasi di memoria (un originate ed una copia uso ufficio) ed una copia se trattasi di documenti, quindi apporrà il timbro del depositato ed inserirà gli atti nei rispettivi fascicoli (d'ufficio e di parte) ed i documenti nel fascicolo di parte che li ha prodotti.
10. Qualora le parti non formulino istanza di rinvio per la definitiva precisazione delle istanze istruttorie ex art. 320 co. 4 c.p.c., it giudice disporrà alla medesima udienza sulle stesse.
11. All'esito dell'udienza il giudice attesterà nel verbale eventuali richieste di correzione o aggiunte oppure l'assenza delle stesse.
12. 11 Giudice, prima di chiudere il collegamento, **invierà agli avvocati partecipanti la riunione copia di cortesia del verbale, utilizzando unicamente la sezione 'post' della voce "team"; poi** stamperà il verbale, lo sottoscriverà e lo inserirà nel fascicolo.
13. Il verbale di prima udienza e dell'udienza ammissiva della prova dovrà avere le indicazioni contenute negli **allegati n. 3 e 4**. **(Mancano gli allegati)**

A r t . 5
Svolgimento dell'udienza di assunzione delle prove testimoniali e dell'interpello formale

1. II giudice indicherà nel provvedimento ammissivo della prova, come luogo di svolgimento della stessa i locali di uno studio legate, individuato sulla base della preferenza espressa dalle parti.
2. Al fine di evitare una eccessiva concentrazione di persone nello stesso luogo, il giudice, net medesimo provvedimento, potrà prevedere un calendario di assunzione della prova o/e fissare per ogni singolo testimone o parte l'orario di assunzione delta deposizione.
3. Nel verbale d'udienza il giudice, dopo gli adempimenti di cui ai commi da 1 a 4 dell'art. 4, darà atto della presenza del testimone o dei testimoni, quindi procederà con l'esame testimoniale.
4. I difensori delle parti assicureranno ed attesteranno la presenza di un unico testimone nella stanza dove si svolge l'esame e l'impossibilità per gli altri testimoni di poter accedere o ascoltare quanto viene chiesto e le risposte che vengono date.
5. All'esito dell'esame, il verbale verrà inviato dal giudice ai partecipanti la riunione utilizzando unicamente la sezione 'post' della voce "team".
6. I difensori stamperanno il verbale e lo mostreranno al testimone che, dopo averlo letto, dichiarerà (fatte salve eventuali ulteriori precisazioni), di non aver nulla da aggiungere o modificare a quanto trascritto confermandolo così ogni sua parte.
7. II giudice attesterà l'avvenuta lettura del verbale e la relativa dichiarazione resa dal teste.
8. Le medesime disposizioni trovano applicazione con riguardo all'interpello formate della parte.
9. Lo svolgimento della prova testimoniale per videoconferenza non ê ammesso in caso di contumacia dell'unico convenuto o di tutti i convenuti.
10. Il verbale di assunzione delta prova testimoniale o dell'interpello formate dovrà avere le indicazioni contenute nell'**allegato 5.** **(Manca l'allegato)**

A r t . 6
Svolgimento dell'udienza di assunzione dell'impegno di rito del CTU e di formulazione dei quesiti

1. Nel provvedimento di nomina del CTU, il giudice:
   a) avviserà il CTU che il processo si celebrerà in video conferenza con i difensori delle parti e che lo stesso ha facoltà di aderire a tale modalità con collegamento presso il suo studio ~~**medico**~~;
   b) avviserà il CTU che, almeno dieci minuti prima dell'udienza fissata, verrà inviato, all'indirizzo e-mail (non pec) del medesimo consulente il link per l'accesso alla riunione;
   c) fisserà un termine entro il quale il CTU dovrà far pervenire all'indirizzo prot.gdp.venezia@giustiziacertit, la sua dichiarazione di adesione allo svolgimento dell'udienza in videoconferenza;
   d) avviserà il CTU che, nel caso in cui non intenda avvalersi dell'opzione di cui alle precedenti lettere, lo stesso dovrà presenziare all'udienza presso l'Ufficio del Giudice di Pace e questa potrà celebrarsi da remoto con i difensori delle parti.
2. La dichiarazione del CTU di cui alla lettera c) del precedente comma deve contenere:

a) dichiarazione di adesione allo svolgimento dell'udienza in conformità al presente protocollo e di assunzione degli impegni di cui all'art. 7;
b) l'indicazione dell' indirizzo e-mail (non pec) dove dovrà essere inviato l'invito;
c) l'indicazione di un numero di telefono (anche cellulare) al pale sarà reperibile durante il collegamento;
d) l'impegno a collegarsi da una stanza in cui non hanno accesso altre persone;
e) l'espressa assunzione degli impegni di cui all'art. 7 del presente protocollo; 0 la sottoscrizione con firma digitate o con documento sottoscritto e scannerizzato, in formato pdf.

3. Nel verbale d'udienza il giudice, dopo gli adempimenti di cui ai commi da 1 a 4 dell'art. 4, tiara atto del corretto collegamento con il CTU invitandolo a prestare l'impegno di rito ed attestando la dichiarazione dello stesso net verbale d'udienza.
4. Mediante la funzione di condivisione, il giudice renderà visibile il verbale d'udienza al CTU, e se richiesto autorizzerà la stampa dei quesiti per mostrare al consulente il testo cartaceo, utilizzando unicamente la sezione 'post' della voce 'team'.
5. Il giudice autorizzerà il CTU a ritirare direttamente i fascicoli di parte in cancelleria.
6. I1 provvedimento di nomina del CTU dovrà avere le indicazioni contenute nell'**allegato n. 4.** **(Manca l'allegato)**
7. La dichiarazione di adesione del CTU dovrà essere redatta in conformità all'**allegato 6.** **(Manca l'allegato)**
8. Il verbale di assunzione dell'impegno di rito dovrà avere le indicazioni contenute nell'**allegato 7.** **(Manca l'allegato)**

A r t . 7
Tutela della riservatezza

1. E vietata la registrazione video ed audio dell'udienza, utilizzando la funzione dell'applicazione o altri programmi o dispositivi. E altresì vietata la riproduzione fotografica.
2. PIM essere autorizzata dal Sig. Presidente del Tribunale, sentite le parti ed il giudice assegnatario del processo, la registrazione dell'udienza per finalità scientifica o di studio.
3. Nel caso di cui at precedente comma, verranno oscurati i volti delle parti, dei testimoni e dei consulenti tecnici d'ufficio e di parte ed i nomi delle parti, gli indirizzi ed i luoghi verranno resi non percepibili con tin segnale acustico audio. Le spese per tali interventi sono a cura e carico del richiedente.

A r t . 8
Autorizzazione allo svolgimento dell'udienza in videoconferenza

1. Il Presidente del Tribunale autorizzerà i singoli giudici a svolgere l'udienza in videoconferenza, individuando il luogo da cui il magistrato può collegarsi.
2. La suddetta autorizzazione potrà essere limitata, in via sperimentale, ad un numero ridotto di magistrati.
3. 11 Presidente del Tribunale potrà limitare, anche in via sperimentale e per un determinato periodo di tempo, l'applicazione del presente protocollo a determinate materie o ad un numero massimo di processi.

LEGENDA GLOSSE

ALLE LINEE GUIDA PER LE UDIENZE CIVILI IN VIDEOCONFERENZA AVANTI IL GIUDICE DI PACE

Pg.1 Riga 32: Si ritiene che il riferimento sia ai procuratori delle parti e non ad eventuali procuratori speciali.

Pg.2 Riga 1: Si ritiene opportuno specificare il riferimento all'istanza di cui al comma 1 (*formulata in udienza*) e non quella prevista al comma 2 (*istanza congiunta fuori udienza a mezzo pec*) disciplinata al successivo comma 4.

Pg.2 Riga 22: Mero refuso.

Pg.2 Righe 42-44: Appare opportuno prevedere che il giudice di pace, al termine dell'udienza, prima di firmarlo, possa caricare sull'apposita sezione di Teams a beneficio degli avvocati, una copia "di cortesia" del verbale di udienza, posto che sarà molto difficoltoso, se non impossibile, chiederne e ottenerne successivamente una copia cartacea. In tal modo si eviterebbero anche inutili accessi all'Ufficio e lavoro di Cancelleria.

Pg.3 Riga 34: Si ritiene opportuno evitare la specificazione.

Si evidenzia che non è stato possibile analizzare nessuno degli allegati citati, in quanto assenti.

Presidenza: 30171 Venezia Mestre, P.tta Monsignor Olivotti, 9 • Tel. 041.959534 • Fax 041.2686507 • presidente@cameracivileveneziana.it
Segreteria: 30031 Venezia Dolo, Via Vittorio Veneto, 17/2-3 • Tel. 041.412712• Fax 041.5100459• barbieristudiolegale@gmail.com
Service Tribunale di Venezia Rialto: 31100 Venezia, S Polo 119 • Tel / Fax 041.2960628 • service@cameracivileveneziana.it