

**PROTOCOLLO SULLA SINTETICITÀ E CHIAREZZA
DEGLI ATTI PROCESSUALI DI PARTE E DEI PROVVEDIMENTI DEL GIUDICE
NEL GIUDIZIO DI PRIMO GRADO**

Premessa.– L’Assemblea nazionale degli Osservatori sulla giustizia civile tenutasi a Roma nei giorni 19, 20 e 21 maggio 2017 ha approvato le “linee-guida 2017 per la redazione di atti e provvedimenti in maniera chiara e sintetica”. Con tale documento si propongono, a livello nazionale, indicazioni uniformi per una sempre più chiara e sintetica redazione degli atti processuali civili, di parte e del giudice.

Per la concreta applicazione delle approvate linee-guida si ritiene opportuna l’adozione di distinti Protocolli territoriali, che tengano conto delle specifiche realtà locali. Pertanto, nell’ambito del circondario romano il Tribunale ordinario, l’Osservatorio sulla giustizia civile e il Consiglio dell’Ordine degli Avvocati hanno congiuntamente elaborato, sulla scorta dei lavori dell’Osservatorio, il presente Protocollo, nel convincimento che attraverso l’individuazione e l’elaborazione di indicazioni condivise si possa migliorare il lavoro degli operatori giuridici.

Nel pieno rispetto dell’autonomia della Magistratura e del diritto-dovere del libero espletamento della Difesa e dell’attività forense, nonché nell’osservanza delle norme di legge e deontologiche, le disposizioni del Protocollo intendono offrire utili strumenti per la redazione di atti e provvedimenti ispirati ai principi di una maggiore chiarezza e sinteticità, valori ormai riconosciuti anche a livello normativo e giurisprudenziale. In altri termini, il Protocollo rappresenta un invito a perseguire ancor più efficacemente un obiettivo condiviso, che può essere raggiunto con l’impegno di tutti gli operatori del diritto ad osservarne le disposizioni.

**§ I
PRINCÍPI GENERALI**

1.- EFFICACIA DEL PROTOCOLLO.

Il presente protocollo individua uniformi indicazioni sulla redazione degli atti processuali civili di parte e del giudice.

L’inosservanza delle sue previsioni non costituisce di per sé motivo di inammissibilità e/o di improcedibilità degli atti di parte.

Il rispetto dei principi di sinteticità e chiarezza costituisce motivo di valutazione del pregio della attività svolta.

2.- CHIAREZZA.

La chiarezza degli atti processuali, di parte e del giudice, attiene al conseguimento di un'agevole comprensione del testo, raggiungibile offrendo soprattutto un lineare ed esauriente ordine argomentativo; evitando ripetizioni, espressioni gergali e forme verbali passive; curando la punteggiatura e la precisione lessicale; preferendo frasi brevi e una sintassi semplice e agile a frasi lunghe, con incisi e divagazioni, e alla sintassi complessa con molte subordinate.

3.- SINTETICITÀ.

La sinteticità degli atti, di parte e del giudice, è un concetto di relazione, che esprime una corretta proporzione tra la complessità delle questioni da esaminare e l'estensione espositiva degli atti.

§ II DISPOSIZIONI COMUNI

4.- CARATTERI GRAFICI, DIMENSIONI E STILE.

Nella redazione degli atti e dei provvedimenti si raccomanda l'adozione dei criteri grafici, dimensionali e stilistici già previsti nel protocollo d'intesa tra la Corte di cassazione e il Consiglio Nazionale Forense sulle regole redazionali dei ricorsi in materia civile e tributaria del 17 dicembre 2015: impiego di fogli A4; caratteri di tipo corrente (per esempio: Times New Roman, Courier, Arial o simili) e di dimensioni di almeno 12 pt nel testo; interlinea di 1,5 e margini orizzontali e verticali di almeno cm. 2,5 (in alto, in basso, a sinistra e a destra della pagina).

Ove necessari richiami o citazioni, si consiglia di utilizzare note o corsivo virgolettato. Per gli atti di parte sono raccomandati *links* interni all'atto e alla busta telematica.

5.- NUMERAZIONE DELLE PAGINE ED ELENCO DEI DOCUMENTI.

La numerazione delle pagine è inserita in ciascun atto.

Negli atti di parte l'elenco dei documenti è contenuto in apposito indice, in calce all'atto o in atto separato.

La numerazione dei documenti è effettuata premettendo lo 0 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.). Per facilitare la consultazione la numerazione è progressiva per tutti i documenti depositati nell'arco del medesimo giudizio ed ogni documento è denominato in modo tale da indicarne sinteticamente il contenuto (es. *doc. 03 - lettera a/r del 24.10.2017*).

6.- INDICE INIZIALE DEGLI ARGOMENTI E PROSPETTO DI SINTESI.

Gli atti e i provvedimenti sono ripartiti in paragrafi, preferibilmente corredati da titolo.

Per gli atti e i provvedimenti complessi si raccomanda l'indice degli argomenti trattati e, nell'epigrafe degli atti di parte introduttivi, anche un prospetto di sintesi contenente l'indicazione del *petitum* e della causa *petendi*, che possa agevolare l'assegnazione della causa alla sezione tabellarmente competente.

Per gli atti e i provvedimenti semplici è sufficiente la numerazione di ciascun paragrafo.

7.- CONTENUTO DEGLI ATTI E DEI PROVVEDIMENTI.

Nelle intestazioni i nominativi delle parti sono indicati compiutamente, compresi gli eventuali *alias*.

È altresì indicata l'eventuale ammissione del patrocinio a spese dello Stato.

Il contenuto dell'atto o del provvedimento deve essere schematico e seguire un ordine logico.

Nell'esposizione dei fatti è preferibile seguire il criterio cronologico.

Negli atti introduttivi, nelle memorie *ex art.183*, sesto comma, c.p.c. e nelle comparse conclusionali le istanze, le conclusioni e le eventuali dichiarazioni di antistatarietà sono chiaramente evidenziate.

8.- RICHIAMI A DOTTRINA E GIURISPRUDENZA NEGLI ATTI DI PARTE.

Ove non siano sintetici, se ne consiglia l'inserimento in note a piè di pagina.

La giurisprudenza di legittimità può essere citata anche con il solo riferimento al numero ed all'anno di pubblicazione. Per quella di merito va indicata la pubblicazione nella quale può essere reperita; le decisioni inedite vanno prodotte.

§ III DISPOSIZIONI SPECIFICHE

9.- ATTO INTRODUTTIVO.

Gli elementi di fatto, esposti in separati paragrafi numerati, sono corredati dal richiamo ai documenti eventualmente prodotti.

Le ragioni di diritto sono tenute distinte da quelle in fatto ed articolate anch'esse in paragrafi numerati.

Le conclusioni sono indicate con domande distinte e graduate. Il *petitum* economico va quantificato in modo chiaro e determinato con riguardo a capitale, interessi e altri accessori, precisandone natura e decorrenza.

10.- COMPARSA DI RISPOSTA.

Salvo che per le parti contenenti eccezioni e/o domande riconvenzionali, da esporre in separato paragrafo, la comparsa di risposta ricalca il più possibile lo schema dell'atto introduttivo avversario: *i)* utilizzando l'ordine e la numerazione dei paragrafi di controparte; *ii)* indicando per ciascun paragrafo, nel prendere posizione sui fatti dedotti da controparte, i fatti contestati; *iii)* aggiungendo eventuali ulteriori paragrafi per illustrare le diverse ragioni in fatto e in diritto.

11.- MEMORIE EX ART. 183, SESTO COMMA, C.P.C..

E' opportuno che le tre memorie non riproducano precedenti argomentazioni, ma consentano la definizione del *thema decidendum* e del *thema probandum* nel rispetto dei principi di progressione e connessione logica, oltre che di dialettica processuale, che ispirano il dettato codicistico.

Fermo restando quanto disposto dall'art. 183, sesto comma, c.p.c.:

- la prima memoria può essere anche occasione per replicare compiutamente alle domande e alle eccezioni avversarie, per rispondere ai chiarimenti richiesti dal giudice o per illustrare le difese sulle questioni rilevate d'ufficio;
- nella seconda memoria è utile ricapitolare le istanze istruttorie formulate negli atti precedenti e formulare una proposta dei quesiti da sottoporre al C.T.U., in particolar modo qualora questi non rientrino nella tipologia usualmente predisposta dall'Ufficio;
- nella terza memoria possono essere inserite eventuali contestazioni delle richieste di prova avversaria, anticipando la discussione d'udienza.

12.- ORDINANZE ISTRUTTORIE.

Salva l'applicazione dell'art. 187 c.p.c., le ordinanze che statuiscono sui mezzi di prova sono motivate analiticamente, ancorché succintamente, in relazione a ciascun mezzo richiesto.

13.- VERBALI DI UDIENZA.

I verbali sono redatti preferibilmente con modalità telematiche e secondo modelli *standard* e, ove possibile, con l'impiego di un doppio *monitor*, per facilitare alle parti e ai testi la visualizzazione della verbalizzazione.

Nel verbale devono essere riportate compiutamente e sinteticamente tutte le dichiarazioni dei difensori. In caso di argomentazioni già contenute negli scritti depositati ne è verbalizzato solo il richiamo.

Per agevolare la verbalizzazione il giudice può autorizzare l'inserimento, preferibilmente con moda-

lità informatiche, di brevi argomentazioni sulle questioni dedotte; per le questioni più complesse può autorizzare lo scambio di note.

Nel verbalizzare l'assunzione delle prove orali il giudice riporta il contenuto delle dichiarazioni rese, evitando il mero richiamo ai capitoli di prova. Per attività istruttorie particolarmente delicate va disposta, ove possibile, la videoregistrazione.

14.- PRECISAZIONE DELLE CONCLUSIONI.

Nel verbale di udienza i difensori rassegnano le conclusioni indicando specificamente l'atto al quale intendono fare riferimento (atto introduttivo o memoria *ex* 183, sesto comma, n. 1, c.p.c.) e indicano espressamente eventuali modifiche e/o precisazioni, consentite dal codice, scaturite dall'istruttoria.

Nel provvedimento di rinvio per la precisazione delle conclusioni il giudice può autorizzare le parti a depositare, con modalità telematiche, entro un congruo termine rispetto all'udienza successiva, le conclusioni che saranno richiamate nel verbale.

15.- COMPARSE CONCLUSIONALI E REPLICHE.

Nel redigere le comparse conclusionali è sufficiente che sia riportata una breve e sintetica indicazione della definitiva materia del contendere e delle rispettive tesi sui temi principali in contestazione. Non è necessario riportare lo svolgimento del processo se non quando sia strettamente funzionale alla decisione.

Le repliche sono utilizzate soltanto per confutare il contenuto delle comparse conclusionali avversarie.

16.- PROVVEDIMENTI DECISORI DEL GIUDICE.

Hanno un contenuto sintetico che ricalchi, ove possibile, la struttura degli atti introduttivi di parte.

Il dispositivo deve rispondere ai principi di eseguibilità e liquidità.

La redazione dei provvedimenti decisori deve essere improntata a canoni di:

1. chiarezza ed essenzialità;
2. stretta funzionalità dell'*iter* argomentativo alla decisione;
3. assenza di motivazioni subordinate, di *obiter dicta* e di ogni enunciazione che vada oltre ciò che è indispensabile alla decisione;
4. puntualità dei richiami ai precedenti giurisprudenziali (v. decreto n. 136 del Primo Presidente della Corte di Cassazione in data 14 settembre 2016).

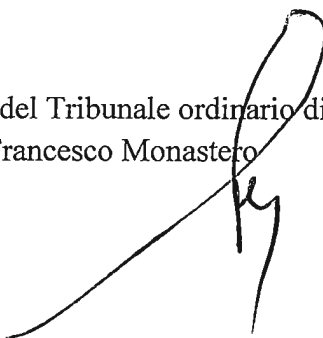
Nei provvedimenti di minore complessità l'esposizione dei fatti di causa deve essere concisa e funzionale a rendere comprensibili le ragioni della decisione.

17.- LIQUIDAZIONE DELLE SPESE PROCESSUALI.

Nella liquidazione delle spese processuali il giudice tiene esplicitamente conto anche dell'attività difensiva svolta nel rispetto dei principi di sinteticità e chiarezza degli atti, valorizzando in particolare il pregio dell'opera dei difensori, rispetto ai parametri medi, secondo quanto disposto dall'art. 4, comma 1, D.M. 10 marzo 2014, n. 55.

Roma, 12 dicembre 2017.

Il Presidente del Tribunale ordinario di Roma
Francesco Monastero



Il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma
Mauro Vaglio



Il Coordinatore dell'Osservatorio sulla Giustizia Civile di Roma
Francesco Oddi

