

IL PROTOCOLLO PER LE UDIENZE CIVILI DEL TRIBUNALE DI BOLOGNA: UN PROGETTO PER UNA MIGLIORE ORGANIZZAZIONE¹

GIOVANNI DELUCCA²

Ringrazio la Presidenza di questo consesso e tutte le Presidenze e Dirigenze presenti, così come i colleghi dell'Osservatorio per la possibilità di intervenire in questa sede.

Non tanto per la prestigiosa *location* teatrale, alla quale l'interesse degli operatori della giustizia e il numero degli avvocati intervenuti ci ha spostato dalla più ridotta sede originariamente prevista, quanto per l'occasione in sé, che è viva, che si muove in prospettiva, che vede coinvolti tutti in spirito di collaborazione e parità. Una sede, insomma, che invita alla fiducia.

Siamo chiamati a occuparci oggi di argomenti formalmente privi di straordinarietà, e forse di modernità, come sono da un lato la cura e l'attenzione per le attività quotidiane, normali e non eccezionali, e dall'altro il desiderio di riflettere sulle medesime attività quotidiane, e sui ragionamenti e sugli atteggiamenti che le accompagnano, con spirito virtuoso di attività e non di passività.

Sempre in via di introduzione, e dopo gli ampi e illuminati interventi del Presidente avv. Strazziari, del Consigliere Segretario avv. Berti Arnoaldi Veli, del Presidente del Tribunale dott. Scutellari, dei Presidenti di Sezione dott. Colonna e dott. Liccardo, del Dirigente del Tribunale dott.ssa Barca, e prima di passare la parola al Direttore di Cancelleria dott.ssa Palazzi, ho ben chiaro, ed è bene lo sia *hinc et nunc*, di essere l'unico interventore, per così dire, di natura privata.

Tutti gli oratori che mi hanno preceduto e che mi seguiranno, ricoprono importanti responsabilità di rilevanza pubblicistica, nell'amministrazione della giustizia, nell'Ordine giudiziario e dell'Ordine forense, anch'esso, come noto, ente pubblico, associativo e territoriale. Questa iniziativa, però, non promana unicamente da soggetti titolari di compiti di amministrazione e di potestà organizzative e regolamentari. Troppo facile sarebbe archiviare il tema dei protocolli come una nuova e ulteriore fonte di regole e obblighi, e quindi come un frutto della burocrazia.

Questa iniziativa, invece, vive ed è caratterizzata dalla presenza e dalla attiva partecipazione delle associazioni forensi che ad essa hanno

¹ Il presente scritto è la rielaborazione aggiornata della comunicazione resa al convegno di presentazione del protocollo per le udienze, organizzato dall'Osservatorio sulla Giustizia Civile di Bologna e intitolato "Il protocollo per le udienze: un progetto per una migliore organizzazione", tenutosi al Teatro Duse il 23 aprile 2010.

² Vice Segretario del Sindacato Avvocati di Bologna e dell'Emilia Romagna – A.N.F.

prestato interesse e impegno.

In questa sede intervengo a nome del Sindacato Avvocati di Bologna, sede locale della Associazione Nazionale Forense (A.N.F.). Il Sindacato è presente da sempre sui temi delle prassi virtuose, della formazione professionale gratuita e dei protocolli; in particolare sulla ricerca di soluzioni organizzative con metodo del dialogo reciproco il Sindacato c'è, investe e opera da quindici anni.

Erano infatti anni che il Sindacato si impegnava per arrivare all'obiettivo di oggi, e per tanto tempo si è temuto di lavorare inutilmente.

Non sempre in questi quindici anni ci sono stati soggetti coi quali dialogare, e ben lo sa l'avv. Giovanni Berti Arnoaldi Veli, che di questi quindici anni è stato il *trait d'union*.

Ma verità e giustizia vogliono che si dica con chiarezza che la costituzione di un Osservatorio funzionante, e la formazione di un protocollo, se come detto partono da lontane istanze sindacali, sono state però possibili in concreto per la attiva sensibilità di tutti coloro che prima di me sono oggi intervenuti, e senza i quali il cammino iniziato solo da alcuni sarebbe oggi ancora una fatica senza meta.

L'oggettiva primogenitura sindacale, se pure è un dato cristallizzato, non è immutabile, perché in modo indiscutibilmente positivo all'Osservatorio hanno aderito – oltre al Sindacato Avvocati – anche l'A.I.A.F., l'A.G.E.R., la Camera Minorile e la Camera Civile.

Le associazioni non sono enti e non hanno potestà di natura pubblica. Esse hanno fra i loro scopi la promozione e la tutela del ceto forense, e non il perseguimento di interessi generali.

La fattiva partecipazione delle associazioni all'Osservatorio sta proprio a significare che ciò che lì accade non ha come obiettivo il perseguimento di un generico interesse diffuso al miglior andamento del servizio giustizia, ma ha come concorrente condizione irrinunciabile quella di tenere presenti e conciliare la sensibilità e le esigenze degli avvocati.

La necessaria presenza degli avvocati, organizzati in associazioni, significa poter apportare all'elaborazione dell'Osservatorio una sensibilità che nasce, per così dire, dal basso, e che è propria di chi opera a cavallo tra i problemi delle parti assistite e quelli del sistema, in condizioni di lavoro spesso non semplici e gravate da adempimenti e problemi normalmente sconosciuti al di fuori dell'ambito forense.

Si tratta di una sensibilità che desidera vivere e operare in un sistema migliore, che può condividere il peso del cambiamento, ma che non può sostenerlo in via esclusiva.

L'avvocato si avvicina al tema dei protocolli partendo dall'esperienza della effettiva quotidianità: ed è per questo che la mia visuale è quella dell'avvocato che parla per primo ai colleghi, come è nella logica e nella scelta del Sindacato, con la consapevolezza che solo sulla condivisione diffusa di un progetto e di una proposta – e dei valori che ad essi sono sottesi – si può recepire la stesura di un documento che si

possa calare con concretezza nelle nostre attività e nelle nostre aspettative.

Parliamo allora di un protocollo. Anzi del protocollo generale per il Tribunale di Bologna.

In ambito nazionale, in questi anni, sono stati adottati, applicati (ma anche abbandonati, rilanciati o archiviati) molti protocolli, tanto che una semplice interrogazione su un qualsiasi motore di ricerca può trovare parecchie decine di migliaia di pagine.

L'apertura di alcune di queste pagine, poi, fa immediatamente percepire la varietà dei documenti in essere, spesso accomunati dalle sole titolazioni e dalle volontà dei redattori. Ciò dimostra che non c'è il protocollo ideale, così come non esiste una medicina unica per tutte le malattie; questo per il semplice fatto che nelle situazioni ideali – e cioè laddove tutto funziona – non c'è necessità di alcun protocollo.

Dove invece ci sono problemi, e i problemi si presentano con manifestazioni diverse da luogo a luogo, c'è necessità di un intervento extra ordinario. E gli interventi possono e devono essere vari, e originali. Tante sono le malattie, tante sono le terapie.

Nel nostro caso i presidi terapeutici hanno la medesima materialità e si muovono nell'ambito delle stesse patologie – probabilmente in inconsapevole accostamento al metodo omeopatico – e sono dati semplicemente dalle cose da fare e dagli atteggiamenti da assumere, per contribuire tutti, secondo le proprie possibilità, a un generale e diffuso miglioramento.

Non parliamo quindi di una rivoluzione di alcuni, ma un passo avanti collettivo.

Per avvicinarsi alla lettura del documento è utile notare che nel redigere il testo, proprio per il desiderio di manifestare la unitarietà dell'approccio e la necessità di una effettiva condivisione, si è scelto di usare espressioni come *“le parti concordano che...”*, *“le parti condividono...”*, *“le parti sono invitate...”*, *“le parti avranno cura di...”*. Sappiamo che vi sono sedi nelle quali la forma è sostanza: non solo nel processo, ma anche nelle relazioni socio-istituzionali. Per questo, e di norma, si sono volute evitare espressioni di natura imperativa, e dunque affette da inevitabile miopia, focalizzando particolari immediati e perdendo invece di vista l'orizzonte prospettico.

Non ci sono *“regole”*, o *“deve”*, *“è tenuto”*, *“si obbliga”*. Queste sono espressioni coerenti con un contratto, avente un contenuto patrimoniale, e non con un accordo di cooperazione.

Su questo punto occorre essere chiari, e capirsi con un esempio. L'attuazione del protocollo chiede a noi avvocati di fare qualche fotocopia in più. E non c'è legge che ci obblighi a tale prestazione. Se quindi qualcuno – un po' miope – leggesse tale indicazione semplicemente dicendo che è obbligatorio fare più copie dei documenti e poco più, la reazione di rigetto che ne conseguirebbe sarebbe del tutto giustificata e forse condivisibile.

L'approccio, come meglio cercherò di dire, è di tipo diverso.

L'avvocato ha il dovere di lavorare bene, non di fare le fotocopie al posto di altri. Se però per lavorare bene, e in un'ottica di reciprocità e colleganza, occorre fare le fotocopie, ebbene le copie e le stampe si faranno, e credo che tutti le facciamo, soprattutto se vi è la consapevolezza di riceverle a nostra volta. Ma questo non fa di noi degli operatori di copisteria. Siamo semplicemente buoni avvocati che, operando virtuosamente, possono risparmiare tempo.

Non si tratta allora di una pillola indorata, come se fosse una scelta di *marketing* politico, e cioè quelle per cui valorizzare significa vendere o che usano la parola opportunità invece di obbligo. È una scelta sostanziale, conseguente alla corretta ed effettiva individuazione del piano di intervento del protocollo.

Il protocollo, pena il rischio di un possibile non attecchimento, non si muove sul piano precettivo delle regole, ma su quello di alcuni principi. Le regole ci sono e sono altrove, e la loro precettività promana da fonti di diritto. È dunque utile individuare gli angoli di visuale che possono consentire di intercettare e condividere la sensibilità insita nel protocollo.

I piani fondamentali cui avere riguardo sono essenzialmente tre, e riferibili da un lato all'individuazione dei valori, dall'altro lato alla loro condivisione metodologica su un piano di concreta attuazione, e infine al momento della verifica.

Il primo punto è il piano deontologico, e cioè quello della individuazione delle modalità di concreta attuazione dei principi oltre che codicistici³, anche quelli specifici di diligenza, decoro e lealtà che informano in modo trasversale e omogeneo i codici etici di tutte le nostre professioni di magistrati⁴, avvocati⁵ e cancellieri⁶.

³ Art. 88 c.p.c. (Dovere di lealtà e di probità): *“Le parti e i loro difensori hanno il dovere di comportarsi in giudizio con lealtà e probità”*.

⁴ Il d.lgs. n. 109 del 23 febbraio 2006, all'art. 1 (Doveri del magistrato), prevede: *“Il magistrato esercita le funzioni attribuitegli con imparzialità, correttezza, diligenza, laboriosità, riserbo e equilibrio e rispetta la dignità della persona nell'esercizio delle funzioni”*.

⁵ Il codice deontologico forense, infatti, prevede all'art. 5 (Doveri di probità, dignità e decoro): *“L'avvocato deve ispirare la propria condotta all'osservanza dei doveri di probità, dignità e decoro”*; all'art. 6 (Doveri di lealtà e correttezza): *“L'avvocato deve svolgere la propria attività professionale con lealtà e correttezza”*; all'art. 8 (Dovere di diligenza): *“L'avvocato deve adempiere i propri doveri professionali con diligenza”*.

⁶ Il C.C.N.L. 2006-2009 del personale dirigente area 1, sottoscritto il 12 febbraio 2010, prevede all'art. 7 (Obblighi del dirigente): *“Il dirigente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa nonché quelli di leale collaborazione, di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 del codice civile, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui. ... In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dirigente deve in particolare: ... c) nello svolgimento della propria attività, stabilire un rapporto di fiducia e di collaborazione nei rapporti interpersonali con gli utenti, nonché all'interno dell'Amministrazione con gli altri dirigenti e con gli addetti alla struttura, mantenendo una condotta uniformata a principi di correttezza e*

Si tratta, insomma, di dire e dirsi in quali comportamenti materiali si manifestano principi la cui attuazione concreta presuppone necessariamente la loro traduzione anche in comportamenti specifici.

Il secondo piano è quello della cooperazione e cioè l'afflato – che per esistere deve essere comune – a essere parte di un progetto complessivo, condiviso e collettivo.

Non è un accenno casuale quello agli accordi di cooperazione sopra effettuato. Al di là dell'assonanza con importanti tematiche di rilievo comunitario, infatti, il nostro accordo di cooperazione verticale non si muove su un piano economico, quanto invece partecipativo e associativo, nel quale l'agire collettivo presuppone la comunanza dei fini e la pari dignità di ogni operatore.

Il terzo piano, indefettibile, è proprio quello dell'effettività, e cioè della verifica e del controllo. Al giudizio di valore della necessità di determinati comportamenti, occorre conseguire l'assicurazione dell'effettiva applicazione delle indicazioni che concordemente ci si è dati; questo non per il reciproco aiuto a uscire dall'indifferenza, ma anche e soprattutto per riconoscere e distinguere i comportamenti virtuosi da quelli che virtuosi non sono. E provvedere di conseguenza.

Chiariti i piani della condivisione, può anche delinearci brevemente il punto di conflitto, e cioè il luogo nel quale le buone pratiche incontrano la criticità della realtà.

Il punto nel quale spesso le buone intenzioni possono prestare il fianco a un nemico insidioso e non sempre visibile. Quel luogo in cui si incontra l'avversario è la terra del lassismo. Le parole d'ordine di quella terra sono l'indifferenza, il dire che è lo stesso, il trovare scuse, il lavorare male. E ancora di più, il luogo nel quale chi così opera pretende di dire che quello è il bene. In quel terreno la tolleranza non è un valore, ma un limite.

Occorre avere chiaro, invece, quali sono i valori positivi, e occorre combattere gli errori, per prima cosa distinguendo cosa va bene e cosa va male.

L'obiettivo che tutti accumulano è lavorare meglio, il lavorare prestando interesse alla qualità del servizio e del prodotto.

Ancora qualche parola va spesa per dire cosa non è il protocollo. Questo passaggio non è un artificio retorico per produrre righe, ma è un ragionamento a contrario che può essere utile per avere qualche coordinata di lettura. È a mio avviso un approfondimento necessario, anche in coerenza con le premesse, per avere presente quali direzioni interpretative non prendere.

Il protocollo non è uno strumento avente diretta valenza normativa. Una lettura affrettata, ma anche a dire il vero la lettura di qualche altro protocollo, potrebbe far pensare a un desiderio dei compilatori di migliorare il codice di procedura civile, integrandolo con alcune previsioni mancanti. Non che il codice (quale che sia la versione vigente nel

astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona o che, comunque, possono nuocere all'immagine dell'Amministrazione".

momento in cui queste righe venissero lette) possa mai dirsi perfetto, d'altra parte è opera dell'uomo; il punto è che nell'Osservatorio non siede il legislatore.

Nella stesura delle previsioni protocollari, infatti, non si possono introdurre nuovi obblighi, che inevitabilmente potrebbero essere recepiti come fini a sé stessi, ma ci si riferisce a concrete indicazioni che si basano su regole preesistenti, spesso generali e astratte, e che possono creare un clima di miglioramento.

Il protocollo, poi, non è uno strumento eterodato, ottriato, imposto. Si è detto che non ci sono nuove imposizioni e nuove regole, così come si è detto che si ha a che fare con un lavoro condiviso tra parti che hanno pari dignità. In questo senso non è la carta dei diritti di qualcuno contro qualcun altro.

Il creditore delle prestazioni che il protocollo prevede non è di volta in volta il cancelliere, l'avvocato o il giudice, visto che indistintamente tutti sono soggetti alle previsioni dell'accordo, ma è soprattutto la qualità del lavoro e del sistema.

La base del protocollo, infatti, è il consenso comune, la concorde valutazione dell'utilità di determinati atteggiamenti, nella convinzione che la situazione possa migliorare. Il protocollo, quindi, è fonte di impegno, e non di diritti su qualcun altro. Non è un punto di conclusione.

Il lavoro sottostante il protocollo – e lo si è cercato di illustrare in precedenza – si fonda sull'analisi dell'esperienza quotidiana, che in sé è mutevole. Quello che solo vorrebbe essere definitivo nell'iniziativa è lo spirito, l'impostazione condivisa: non mai le concrete soluzioni e le proposte. Anzi, è vero l'opposto, e cioè che le indicazioni sono costantemente migliorabili e controllabili.

Ogni operatore può essere latore di idee, proposte e pretese, nell'ottica di un affinamento dello strumento. Per questo ogni singolo operatore ha i suoi interlocutori e portatori di istanze (per l'avvocatura l'Ordine e le associazioni) per rappresentare situazioni, idee, problemi, e anche per attivare quegli indispensabili momenti di controllo e verifica dei quali si è detto.

Oltre a quello che ci occupa, infatti, altri protocolli sono *in itinere*, sul procedimento sommario di cognizione, ormai ultimato⁷, sul risarcimento dei danni alla persona, sul diritto di famiglia, sul diritto del lavoro, sui decreti ingiuntivi e così via. Si tratta di altri strumenti specifici, ma collegati dalla stessa finalità.

Come ultima cosa, e con un'iperbole, il protocollo non è un documento da leggere. Scorrendo le righe del protocollo non v'è nulla di sapiente o intelligente: molte cose sono semplici, e hanno il quotidiano sapore della normalità.

Il giudizio di normalità in questo senso sarebbe esatto, perché la delicatezza e la complessità del protocollo non risiede nelle soluzioni tecniche, quanto nella dialettica tra le componenti, nei giudizi di valore

⁷ Il protocollo sul procedimento sommario di cognizione è stato sottoscritto l'8 giugno 2010.

condivisi e nella volontà di miglioramento.

Il punto, quindi, non è tanto il recepire meccanicamente e acriticamente le indicazioni scritte nel protocollo, il che sarebbe un po' arido e finirebbe per spegnersi per carenza motivazionale, ma l'auspicio è quello di dividerne i fini con la consapevolezza di potere anche personalmente concorrere ad affinarne il mezzo.

In ogni argomentazione arriva un momento in cui occorre anche dire qualcosa di concreto. Quel momento è l'insidiosa illustrazione dei contenuti. Insidiosa perché si tratta di dare prova che le analisi sui principi non sono dissertazioni di defatigante astrazione, ma hanno in sé qualcosa di concreto. Proprio perché si è detto che il protocollo non va banalmente letto, l'illustrazione dei contenuti non sarà inizialmente ordinata secondo la struttura numerica, ma per linee di intervento.

Il protocollo generale di Bologna infatti ha quattro linee di intervento, e cioè quelle riferite a:

- valori e cioè a principi condivisi tra tutti gli operatori e ai quali devono informarsi alcune attività;
- procedimenti, e quindi ad attività che riguardano più soggetti e che presuppongono collaborazione tra di essi;
- accorgimenti, consistenti in attività individuali, il cui fine mira al perseguimento di interessi generali anche lo stesso soggetto agente;
- chiarimenti, nel senso di prassi da consolidare e la cui diffusione mira a evitare fraintendimenti (come ad esempio il computo dei termini – cfr. art. 7 – o l'individuazione del giudice: cfr. art. 13).

I valori. Le cose importanti, preziose, che possono essere individuate nel protocollo sono tre: il dialogo, l'udienza, il tempo.

Il dialogo è un atteggiamento importante, perché si dialoga tra pari, e perché implica la consapevolezza dell'incidenza che i comportamenti degli uni hanno sulla sfera di operatività degli altri. Per questo la premessa e il punto I del protocollo prevedono:

- il comune impegno di tutte le componenti, che si riconoscono ugualmente necessarie all'approccio alla problematicità del servizio giustizia;
- l'individuazione di argomenti di interesse generale, cercando, cioè di intervenire su temi ad ampio respiro e che possano avere effetti diffusi;
- l'espressione di valutazioni preventive su decisioni di carattere generale di ciascuna componente, per affinare un contesto di solidarietà interistituzionale, che abitui sempre più non solo a valutare, ma anche a condividere gli effetti che le decisioni di alcuni soggetti possono avere sugli altri e sull'efficienza dell'intero sistema.

È per questo che il punto III del protocollo ne prevede l'aggiornamento e la verifica, per cercare di mantenerlo attuale (o di mantenerli quando saranno operativi anche altri) e migliorarlo, e anche per intervenire laddove ci siano difficoltà operative, siano esse oggettive (per la imperfezione degli strumenti) o soggettive (per l'imperfezione degli operatori).

Una delle righe più incisive del protocollo è l'art. 5E, che riguarda l'udienza, nel quale si legge che: *“i giudici e i difensori concordano sulla necessità di giungere all'udienza con una effettiva conoscenza della causa, in modo che sia assicurata la immediata trattazione delle questioni rilevanti per il giudizio, e che siano privilegiati il principio della oralità del processo e la decisione in udienza delle questioni processuali e sostanziali sollevate dalle parti”*. Le parole possono essere importanti: non si dice che *si deve...*, che *l'avvocato deve*, che *il giudice deve*, come pure sta scritto su qualche altro protocollo, con il possibile effetto che ciò consente sempre a qualcuno di collezionare pagliuzze altrui disinteressandosi dei propri problemi oculari.

Tutti abbiamo dei doveri – quelli non mancano mai – e non ne servono di nuovi.

Qui si dice che quel momento è un valore, che è importante, che è un'occasione; e le occasioni perse sono fonte di impoverimento.

Tutti sappiamo che ci sono alcune udienze nelle quali occorre dire e dirsi delle cose, e anche udienze che possono essere svolte in modo più automatico.

Occorre che quando si celebrano udienze nelle quali è utile al processo che talune questioni possano essere trattate, ciò sia possibile sia per la disponibilità di tempo che per la conoscenza del fascicolo da parte dei difensori presenti e del giudice.

In questa ottica l'effettività dell'udienza significa per tutti poter evitare riserve, memorie, attese, rinvii, e anche tutti i possibili disguidi che ad essi possono conseguire.

Non tutto può essere sempre risolto in udienza, ma molte cose sì, e bisogna essere in grado, in quella sede, di dialogare. Questo deve essere un obiettivo, da raggiungere provando e riprovando, e dal giudizio di meritevolezza di questo atteggiamento non possono che derivare conseguenze pratiche, in tema di rifissazioni, di orari, e anche di durata delle udienze.

Il terzo valore, il tempo, è il *fil rouge* del protocollo. Tutti ne abbiamo poco e per questo è doveroso il rispetto delle persone e del loro tempo. Molti sono gli elementi che si pongono nel protocollo come una specie di banca del tempo. Cioè come attività del singolo che consente al sistema (e quindi anche al singolo agente) di risparmiare tempo.

Gli esempi possono dare un'idea pratica. Il tempo che l'avvocato usa per fare le copie dei documenti per il proprio avversario è infinitamente inferiore a quello che gli servirebbe per chiedere il fascicolo in visione, ritirarlo, fare le copie e ridepositarlo. Il tempo che il giudice impegna per formulare il quesito già in sede di ammissione della c.t.u. è di gran lunga inferiore a quello che sarebbe necessario provvedendo in udienza, avanti al perito e ai difensori, dove a volte capita pure di sentire ridiscutere dell'ammissibilità o meno della c.t.u.

Questa ottica di risparmio virtuoso, di banca del tempo la incontreremo in molte occasioni, ma è focalizzata dall'art. 6, sempre sull'udienza, nel quale, sinteticamente, ci si dice:

- cerchiamo tutti di essere puntuali;
- se un avvocato pensa di poter ritardare, lo dica prima al giudice e ai colleghi, in modo che si organizzino;
- se qualcuno non arriva lo si cerchi telefonicamente e poi, passata mezz'ora, si chiuda il verbale;
- se il giudice è in ritardo occorrerà mettere a disposizione i fascicoli delle cause successive o aggiornare gli orari delle udienze.

Tutto questo serve a usare tempo, e il protocollo contiene vari accorgimenti e previsioni in questo senso.

Gli accorgimenti. Si è detto che sono comportamenti che non sono fini a loro stessi, ma hanno una utilità sia diffusa che specifica. In questo caso si può effettivamente seguire il protocollo per individuare quanto suggerito alle parti, magari ponendo attenzione al tono esortativo e non imperativo del testo.

Un primo tema è quello dell'iscrizione a ruolo, oggetto dell'art. 1. È sempre più un adempimento da svolgere in modo diligente e non disattento: i dati fiscali delle parti, ad esempio, sono e devono essere nella disponibilità del difensore, ed evitano difficoltà e problemi in sede di pubblicazione della sentenza.

Altro elemento critico è quello dell'individuazione del codice identificativo dell'oggetto, che deve essere effettuato con cura: un'indicazione errata può comportare l'assegnazione a una sezione tabellarmente incompetente, e quindi allungare i tempi e moltiplicare gli adempimenti. Va anche detto, nell'ottica del processo telematico, che l'abitudine all'utilizzo di strumenti informatici per la redazione delle note diventerà metodo ordinario con l'utilizzo della *console* dell'avvocato.

Lo stato attuale è che, a fronte del corretto utilizzo del programma di redazione della nota con codici a barre, è anche possibile rendere celeri i successivi procedimenti di assegnazione del fascicolo alla sezione e al magistrato designato. Si tratta di un'attività che già ora funziona ed è portatrice di un miglioramento operativo.

Altro accorgimento importante è quello previsto dall'art. 3 in materia di copie. Andando indietro con la memoria, e non al medio evo o alla guerra fredda, ma solo a un paio di decenni fa, c'erano le veline e le marche da bollo, mentre le fotocopiatrici erano poche. In quei tempi si risparmiava sulle copie scambio, e anche sulle fotocopie, un tempo costose. Oggi non è più così, i costi sono diversi e diminuiti, mentre le attrezzature non sono più opzionali, ma sono in pratica indispensabili.

In un contesto di generale ed elevata informatizzazione, allora, rendere disponibili ai colleghi le copie degli atti e dei documenti prodotti evita a tutti code, richieste, attese, consegne e riconsegne.

Come si illustrava in un precedente esempio, se due avvocati fanno fare un po' più di lavoro alla fotocopiatrice e alla stampante (e parliamo di qualche minuto) evitano di gravare la propria organizzazione di attese per diverse mezz'ore.

Mi pare che un siffatto comportamento sia espressione di un dovere di colleganza (tra i colleghi) e di lealtà processuale (rispetto al giu-

dizio), con la conseguenza che un'inottemperanza all'impegno del quale si discute, e quale che sia l'elemento soggettivo dell'agente, può assumere uno specifico rilievo su diversi piani.

Visto che gli accorgimenti devono essere ragionevoli, è logico che se i documenti sono veramente molti si potrà evitare di riprodurre automaticamente tutto, e diversamente predisponendo copie ottiche o tenendo i documenti a disposizione del collega.

Numerare e ordinare i documenti, poi, non è un puntiglio, ma serve a renderli reperibili e individuabili nel fascicolo. Non occorre spendere parole per dirsi che il giudice deve essere messo in grado di trovare agevolmente i documenti necessari alla tesi di chi li produce: ebbene, è utile che i fascicoli siano ordinati e che i documenti siano reperibili, e questo non già nell'interesse del giudice, ma nell'interesse della decisione.

Un altro aspetto percepito spesso dal Foro come problematico è quello delle sostituzioni dei giudici, anche per questioni eminentemente pratiche, come ad esempio capire dove si terrà l'udienza, o se certe attività potranno o meno essere svolte. Su questo interviene l'art. 5 F. Questo punto è già in corso di attuazione, e da un po' di tempo le sostituzioni vengono calendarizzate in anticipo.

A tutti coloro che correttamente pensano che in ciò non v'è nulla di eccezionale, ben si può rispondere che è vero, ma che solo ora, in un clima di non indifferenza è stato reso possibile.

Al processo, poi, giova in modo importante la chiarezza, che è anticamera dell'immediatezza. Per questo la previsione dell'art.8, riferita alla modalità di articolazione delle istanze istruttorie, è anche in questo caso un consiglio operativo che giova alla decisione, e quindi a tutti i soggetti del processo.

Per questa ragione articolare istanze istruttorie chiare, possibilmente concentrate in un paio di memorie riepilogative (quelle cioè deputate alle istanze istruttorie), serve per esprimere una difesa complessiva, per non correre il rischio che qualche istanza esposta in modo disordinato possa essere pretermessa, e infine serve per la gestione dell'udienza di prova.

La previsione dell'art.11, poi, fornisce identica applicazione agli stessi principi, sul presupposto che la discussione sull'ammissibilità della c.t.u. include anche il quesito. Per questa ragione, così come la richiesta di ammissione della c.t.u. necessita della formulazione di una proposta di quesito, così anche al giudizio sull'ammissibilità consegue la formulazione del quesito.

La ricerca della chiarezza, infine, si sublima nella precisazione delle conclusioni, delle quali si occupa l'art. 12. Le conclusioni devono essere chiare e complete. Quello di concludere *come in atti* è un antico vizio, spesso frutto di una certa pigrizia, e a ben vedere di un non senso. Mi chiedo, infatti, dove altro potrebbero essere le conclusioni se non in atti: non certo in fatti, in pensieri o in omissioni. Se dal giudizio si vuole una sentenza, alla sentenza servono conclusioni univoche e aggiornate

(ma serve continuare a chiedere la provvisoria esecutività del decreto ingiuntivo, o la convalida dello sfratto o insistere per istanze istruttorie già ammesse? O non da forse l'idea di una difesa approssimativa?).

Gli artt. 9 e 10 si occupano della prova testimoniale. Ci sono indicazioni utili: a citare il teste all'ultimo momento è più facile che non compaia, o che non ci sia la prova della notifica, o manchino le cartoline. Da qui tempo perso per tutti nell'immediato, e rinvii non strettamente necessari, tra l'altro non facilmente risarcibili secondo la legge Pinto.

Di certo vi sono previsioni ragionevoli, come quella di procedere con citazione a mezzo raccomandata postale, così evitando code all'U.N.E.P. e ulteriori costi.

Occorre anche dire che per i testi serve il tempo di sentirli, ed è necessario che ci sia, ma questo ci riporta all'affermazione della centralità dell'udienza per il processo.

La rubrica dell'art. 16 è certamente poco invitante, perché nulla del sistema giustizia inviterebbe alla cortesia. Le segnalazioni delle quali si parla, però, non sono bizantinismi, ma hanno come obiettivo quello di poter creare tempo da riutilizzare per altre attività, anche urgenti. Anticipare al giudice che le parti non compariranno, che non verranno i testi, arrivare con le conclusioni già pronte, serve a risparmiare tempo, e a usarlo meglio: sia per chi tratta l'udienza, che per chi attende.

Alcuni obiettano che spesso per attendere il momento di segnalare cortesemente qualcosa si rischia di sostare a lungo in corridoio. In questi casi ritengo che l'uso della posta elettronica istituzionale possa essere molto importante e funzionale, visto che una *e-mail* richiede un istante.

L'art. 18 tratta il tema del rispetto per le colleghe. In questo caso credo il testo vada davvero letto e compreso. Mi pare siano disposizioni di civiltà, sulle quali non penso possano esservi discussioni, ma solo attenzione.

I procedimenti. Il dialogo tra le parti non è solo quello istituzionale, o anche solo dialettico, ma è anche quello procedimentale. L'Osservatorio ha elaborato alcune prassi da attuare in collaborazione tra i soggetti per l'ottenimento di risultati migliori in termini di efficienza.

Alcuni punti possono essere messi in luce. Uno degli obiettivi importanti è quello della immediatezza e concentrazione delle attività procuratorie, sulle quali si incentra l'art. 2, in materia di copie degli atti. Da un lato si intensifica l'utilizzo della richiesta in via telematica delle copie, senza necessità di accesso agli uffici, se non per il ritiro. Dall'altro è una significativa semplificazione la richiesta delle copie dei ricorsi all'atto del deposito degli stessi, e la decorrenza del termine per il ritiro, in pratica, dalla pubblicazione del decreto sul Polis.

L'uso intensivo del Polisweb auspicato all'art.17A – e in particolare per chi utilizza già la *console* dell'avvocato e la struttura informativa del processo civile telematico – va valorizzato come strumento ordinario

per l'acquisizione delle informazioni. In questo senso è anche formalizzato l'impegno della Cancelleria a curare tempestivamente l'immissione dei dati. Sul tema dell'inserimento dei codifensori e dei domiciliatari si sta lavorando tra varie difficoltà.

È anche utile tenere presente che il processo civile telematico renderà accessibile il fascicolo tramite Polisweb a tutti i difensori inseriti nella nota di iscrizione a ruolo, rendendo possibile un unico inserimento dati, ed evitando la doppia anagrafica attuale.

Altro tema di possibile miglioramento dell'efficienza è quello delle comunicazioni. Quante volte l'udienza salta per un biglietto di Cancelleria non tornato indietro. Rispondere al fax o alla *e-mail* degli avvisi di Cancelleria è utile e serve a concludere un procedimento, e mettere il fascicolo in archivio, dove peraltro ci piace trovarlo quando ci serve. Può costare poco ed evita complicazioni.

Un elemento interessante, per la semplificazione e celerità del processo, può essere quello della decisione *ex art. 281 sexies c.p.c.*, della quale si occupa l'art. 14. L'Osservatorio per prima cosa esprime un giudizio, riconoscendo che è bene usare questo strumento, che è snello e può dare risposte rapide alle domande. Naturalmente va salvaguardato il diritto di difesa, ed è ragionevole che all'incombente possa essere dedicato un tempo adeguato, e un preavviso, anche contenuto.

Da ultimo il tema dei rinvii *ex art. 309 c.p.c.* L'Osservatorio ha elaborato un modulo che consente sia di prendere visione del rinvio, ed evitare comunicazioni, che ritirare il fascicolo. Anche in questo caso il sistema consente di arrivare più rapidamente all'archiviazione del fascicolo.

Come si è visto in tutta questa relazione si è trattato di cose semplici, non rivoluzionarie o eclatanti. Ma il generico malcontento e il vuoto lamento sull'andamento delle cose non producono nulla.

La vita è nella quotidianità, ed è l'attività di tutti i giorni quella nella quale la normalità, la diligenza e il lavoro fatto bene possono veramente cambiare la scena.