

OSSERVATORIO SULLA GIUSTIZIA CIVILE DI BOLOGNA

PROTOCOLLO PER I PROCEDIMENTI IN MATERIA DI FAMIGLIA E PERSONE

in particolare, procedimenti in materia di: separazione e divorzio (compresi i giudizi di revisione, i procedimenti incidentali, i ricorsi *ex art. 709 ter c.p.c.*); filiazione; matrimonio; ordini di protezione contro gli abusi familiari; adozione di persone maggiori di età; ricongiungimento familiare; misure di protezione (amministrazione di sostegno, interdizione, inabilitazione).

***(VERSIONE RIVEDUTA E INTEGRATA ALL'ESITO DELL'INCONTRO
DI PRESENTAZIONE DEL PROTOCOLLO DELL'11 MAGGIO 2011: le parti
modificate rispetto alla versione precedentemente diffusa sono evidenziate in rosso)***

IN GENERALE

1. Riservatezza

a) Nello svolgimento delle udienze è assicurata la massima riservatezza, salve le ipotesi in cui non sia necessaria la trattazione del merito (ad es. udienza di precisazione delle conclusioni).

b) Nella fissazione dell'orario dell'udienza, il Giudice terrà conto delle particolari esigenze di riservatezza o di altre particolari condizioni personali (ad es. salute) tempestivamente segnalate dai difensori.

c) Le udienze di audizioni dei minori verranno fissate, ove possibile, in orario extrascolastico.

d) Non vengono comunicati alle parti e vengono espunti dagli atti i dati relativi a:

- collocazione del minore in affido eterofamiliare;
- luogo protetto di collocazione (ad es., nei procedimenti per ordini di protezione contro gli abusi familiari);
- informazioni acquisite e dichiarate non ostensibili dal Tribunale per i minorenni;

Il giudice darà indicazione alla Cancelleria, al Servizio Sociale, al C.T.U., di non comunicare o divulgare le informazioni di cui sopra.

e) Le copie dei verbali e dei provvedimenti da notificarsi a terzi a cura del difensore (ad es., ordine di esibizione, ordine di pagamento al terzo debitore) vanno richieste e rilasciate per estratto. È onere del difensore specificare alla Cancelleria quali parti dell'atto devono essere rilasciate in copia e quali invece devono essere omesse.

PROCEDIMENTI DI SEPARAZIONE E DIVORZIO

2.1 Documentazione da allegare agli atti introduttivi

a) Al ricorso e alla memoria difensiva sono allegate tutte le dichiarazioni dei redditi (complete di ogni parte, dei CUD e dei codici di trasmissione) presentate all'amministrazione fiscale nell'ultimo triennio alla data del deposito dell'atto. Il Modello Unico deve essere completo della dichiarazione della persona, dell'IVA, degli studi di settore e dell'IRAP.

b) Non è consentita la produzione del solo CUD se non accompagnata da dichiarazione sostitutiva di atto notorio della parte interessata che per quell'anno non fu presentata la dichiarazione dei redditi.

c) È onere delle parti produrre, già dall'udienza presidenziale, le dichiarazioni dei redditi presentate successivamente al deposito degli atti introduttivi e aggiornare periodicamente tale produzione sino all'udienza di precisazione delle conclusioni.

2.2 Decreto di fissazione della udienza presidenziale

Il decreto contiene informazioni relative a:

- onere del patrocinio;
- possibilità per i non abbienti di accedere al patrocinio a spese dello Stato;
- documentazione reddituale da produrre.

2.3 Svolgimento dell'udienza presidenziale

Per ciascuna causa viene fissato un apposito orario di trattazione.

2.4 Verbale dell'udienza presidenziale nelle separazioni consensuali

Nei procedimenti per separazione consensuale (o in quelli contenziosi che si convertono in consensuale) le parti presentano il verbale completo di tutte le condizioni.

2.5 Divorzi congiunti

I difensori inseriscono nell'apposito modulo predisposto dal Tribunale i dati anagrafici delle parti e le condizioni del divorzio e lo trasmettono (tramite posta elettronica) al giudice relatore il giorno prima dell'udienza.

2.6 Ordinanza presidenziale

a) I termini per il deposito degli atti integrativi vengono fissati dal Presidente tenendo conto della data dell'udienza di comparizione e trattazione davanti al Giudice Istruttore.

b) In caso di reclamo avverso l'ordinanza presidenziale, i difensori delle parti costituite producono copia integrale del decreto della Corte d'appello.

2.7 Prima udienza di comparizione e trattazione davanti al Giudice Istruttore

Salva diversa indicazione, alla prima udienza di comparizione e trattazione davanti al Giudice Istruttore compaiono i soli difensori.

2.8 Copia degli atti e dei documenti per la controparte

a) A integrazione del punto 3 lettera a) del Protocollo generale per le udienze civili, anche il difensore del ricorrente deposita la copia cartacea od ottica dei documenti allegati al ricorso: tale copia viene conservata all'interno del fascicolo d'ufficio per il suo eventuale ritiro a cura del difensore del convenuto munito di mandato.

b) Data la particolare natura dei procedimenti, si prevede che non operi l'impegno dei difensori a tenere nel proprio studio a disposizione delle controparti copia dei documenti prodotti, in deroga al punto 3 lettera b) del Protocollo generale per le udienze civili.

2.9 Copia delle relazioni del servizio sociale

All'atto della ricezione di informativa del Servizio Sociale, ove possibile il giudice dispone la comunicazione della stessa tramite fax ai difensori delle parti costituite, che daranno conferma della ricezione alla Cancelleria tramite fax.

2.10 Richieste di proroga della consulenza d'ufficio

In caso di proroga dei termini per il deposito della relazione del consulente tecnico d'ufficio, il giudice fissa contestualmente altra udienza successiva e nuovi termini per le osservazioni delle parti, da comunicarsi ai difensori.

2.11 Definizione di “spese straordinarie” da ripartirsi tra i genitori nell’interesse dei figli

I difensori delle parti nelle loro richieste o negli accordi di separazione o divorzio indicano in modo dettagliato:

a) le ulteriori spese – rispetto al contributo fisso mensile – che i genitori dovranno corrispondere *pro quota* in proporzione ai rispettivi redditi (ad es. spese mediche e/o specialistiche, ivi comprese quelle odontoiatriche e oculistiche, quali in via esemplificativa *ticket* sanitari, conseguenti prescrizioni terapeutiche, apparecchi correttivi, spese per l’istruzione e la formazione, quali in via esemplificativa tasse di iscrizione, dotazione libraria, materiale didattico, gite, attività integrative, spese per lo sport e attività ricreative);

b) le modalità di rimborso delle suddette spese: in via esemplificativa si può prevedere l’invio da parte di un genitore della documentazione afferente la spesa a mezzo raccomandata a.r. e l’obbligo di pagamento a cura dell’altro coniuge all’atto del versamento del contributo di mantenimento nel mese successivo alla ricezione della documentazione.

2.12 Trasferimenti immobiliari

Allo scopo di consentire la regolare esecuzione degli atti di trasferimento immobiliari tra coniugi contenuti nei procedimenti di separazione consensuale e di divorzio congiunto nonché nelle conclusioni congiunte dei procedimenti giudiziali, si indica di:

1. inserire il codice fiscale e la residenza anagrafica delle parti;
2. inserire la chiara e inequivoca manifestazione di volontà *ex art. 1376 c.c.* di procedere al trasferimento e conseguentemente all’accettazione;
3. inserire i dati dell’atto di provenienza dell’immobile, con la specificazione del notaio, della data dell’atto e degli estremi di registrazione e di trascrizione;
4. indicare il diritto reale che viene trasferito, la sua quota e la precisa identificazione attuale degli immobili, con specificazione della natura o categoria, del foglio, del mappale, del subalterno, **la rendita catastale** e con l’indicazione di almeno tre confini; per i fabbricati in corso di accatastamento e per quelli privi del codice di

identificazione catastale, bisogna specificare il numero e l'anno del protocollo della denuncia di accatastamento, della scheda o della variazione; per gli immobili in corso di costruzione, devono essere indicati i dati di identificazione catastale del terreno su cui insistono;

5. specificare se l'immobile sia gravato **o meno** da ipoteca e/o da altro peso;
6. indicare l'eventuale rinuncia all'iscrizione di ipoteca legale;
7. produrre la copia dell'ultimo atto **tra vivi** di provenienza dell'immobile oggetto del trasferimento;
8. produrre la visura catastale aggiornata relativa a tutti gli immobili oggetto del trasferimento nonché la visura storica;
9. in caso di cessione di terreno, produrre certificato di destinazione urbanistica aggiornato (il certificato ha una validità fino a un anno dal rilascio, se per dichiarazione dell'alienante non siano intervenute modificazioni degli strumenti urbanistici); se il terreno ceduto è inferiore a 5.000 mq. non è necessario produrre certificato di destinazione urbanistica, se è di pertinenza dell'immobile ceduto **e censito nel Nuovo Catasto Edilizio Urbano**;
10. far rendere alla parte cedente dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in ordine alla regolarità **della concessione edilizia. In caso di fabbricati la cui costruzione è iniziata dopo il 17 marzo 1985, l'alienante indicherà gli estremi del permesso di costruire o del permesso in sanatoria; in caso di fabbricati anteriori, gli estremi della licenza o della concessione a edificare o della concessione in sanatoria; per le opere iniziate anteriormente al 1° settembre 1967, in luogo degli estremi della licenza edilizia può essere prodotta dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante che trattasi di immobili edificati anteriormente al 1° settembre 1967; se risultano, indicare gli estremi dell'abitabilità o agibilità**; la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, nell'ipotesi in cui siano state apportate all'immobile delle modifiche per le quali è stata richiesta la concessione edilizia o autorizzazioni o condoni o infine inviate comunicazioni presso gli Uffici Comunali, dovrà essere integrata anche da tali dati; rendere, inoltre, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativamente ai terreni inferiori a 5.000 mq., quando sono di pertinenza di **fabbricato ceduto censito al Catasto Fabbricati** (le suddette dichiarazioni possono essere contenute nel verbale di comparizione delle parti);

11. rendere gli attestati di certificazione energetica (non necessari per gli immobili siti nella regione Emilia-Romagna); **per gli immobili fuori Regione, va resa ai sensi dell'art. 6 co. 2 ter del d.lgs. n. 192/2005, come modificato, con decorrenza dal 29 marzo 2011, dal d.lgs. n. 28/2011;**
12. far rendere **alla parte cedente** la dichiarazione *ex art. 19 co. 14 del d.l. n. 78/2010 convertito nella legge n. 122/2010* nei seguenti termini, in merito alla conformità oggettiva:
“si precisa che i dati di identificazione catastale, come sopra riportati e documentati dalla visura catastale allegata, riguardano l'unità immobiliare raffigurata nella planimetria depositata in Catasto a corredo della dichiarazione prot. n. _____ del _____; la parte alienante, attuale intestataria dell'unità immobiliare in oggetto, dichiara che i dati catastali e la planimetria sono conformi allo stato di fatto”. In difetto di detta dichiarazione di conformità oggettiva da parte del cedente, dovrà essere prodotta, in sostituzione, l'attestazione da parte di tecnico abilitato;
13. in merito alla conformità soggettiva, far rendere **alla parte cedente** la dichiarazione, *ex art. 19 co. 14 del d.l. n. 78/2010 convertito nella legge n. 122/2010*, della conformità degli intestatari catastali alle risultanze dei registri immobiliari;
14. indicare che la parte cedente si dichiara edotta dell'obbligo di comunicare la cessione all'autorità locale di Pubblica Sicurezza.

Infine, tenuto conto che la Cancelleria ha trenta giorni di tempo per provvedere alla trascrizione, nel periodo immediatamente successivo i difensori verificheranno presso l'Agenzia del territorio la correttezza dei dati trascritti.

Bologna, **23 maggio 2011**

f.to il Presidente del Tribunale, dott. Francesco Scutellari

f.to il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, avv. Lucio Strazziari

f.to la Dirigente del Tribunale, dott. Elena Barca