



*Al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati
Ai Magistrati del Tribunale
Alle Cancellerie
Agli Addetti All'Ufficio del Processo*

Oggetto: Chiarimenti e indicazioni su iscrizione a ruolo delle cause e corretta alimentazione dei registri telematici, anche in ordine agli obiettivi PNRR

Come noto, l'utilizzo delle risorse di cui al PNRR, si pone, quali obiettivi la riduzione del disposition time (tempo medio atteso di definizione dei procedimenti mettendo a confronto il numero dei pendenti alla fine del periodo di riferimento con il flusso dei definiti nel periodo) del 40% nel settore civile e del 25% nel settore penale e la riduzione dell'arretrato civile (tutti i procedimenti contenziosi pendenti da oltre tre anni) del 65% entro giugno 2026.

In relazione a quanto, quindi, evidenziato, va rilevato che errori in sede di iscrizione a ruolo, aperture di subprocedimenti, ritardi nella lavorazione dei fascicoli, influenzano negativamente i tempi di definizione dei giudizi e determinano la formazione di arretrato.

A tal fine e, in generale, nell'ottica di una maggiore efficienza e speditezza dell'attività giudiziaria e di cancelleria, appare opportuno fornire indicazioni e chiarimenti per favorire la corretta iscrizione a ruolo delle cause, nonché prevenire tutte le anomalie che, di fatto, rallentano lo scarico tempestivo dei depositi telematici da parte della cancelleria, allungando i tempi di assegnazione.

All'uopo va rilevato che si registrano alcuni errori nell'indicazione dei codici oggetto relativi alle controversie iscritte a ruolo ed inserite nei registri informatici e che tale errata qualificazione giuridica determina criticità nell'organizzazione dell'ufficio giudiziario sia per quanto concerne gli obiettivi del PNRR, i monitoraggi e le rilevazioni statistiche, sia per quanto concerne l'assegnazione della causa al giudice, con dilazioni nella trattazione dinanzi al Giudice competente sulla base delle tabelle vigenti nell'ufficio giudiziario.

Al fine di prevenire detti inconvenienti è necessario, secondo quanto di seguito riportato, procedere alla corretta indicazione del codice oggetto al momento della redazione della nota di iscrizione a ruolo da parte degli avvocati ed effettuare un controllo d'ufficio della corretta individuazione dell'oggetto della causa sia in sede di assegnazione del fascicolo che in fase di trattazione del medesimo.

Tanto premesso, si invitano gli avvocati e la cancelleria del ruolo generale a prestare particolare cura e attenzione al momento dell'iscrizione a ruolo della causa, evitando di determinare la creazione di subprocedimenti, che, se necessario, saranno direttamente aperti dalla cancelleria, anche su impulso del giudice, nonché a indicare il corretto oggetto del contenzioso in modo da assicurare tempestività nell'alimentazione dei registri informatici civili e a rilevare e segnalare e eliminare eventuali assegnazioni errate a sezione e giudice non tabellarmente competente.

A titolo esemplificativo, si trasmettono le seguenti indicazioni:

- evitare il segno di spunta sulla voce «ISTANZE» se il sistema applicativo per l'iscrizione a ruolo della causa lo prevede, laddove non necessario,
- nel caso di opposizione a D.I., indicare nella nota di iscrizione al ruolo il numero del decreto ingiuntivo opposto e scegliere sempre la tipologia informatica corretta dell'atto che si intende depositare. In mancanza, il registro non sarà nelle condizioni di collegare la procedura di opposizione al fascicolo opposto in quanto la casella Atto di opposizione a Decreto Ingiuntivo risulterà deselezionata e, inoltre, il giudizio verrà assegnato alla sezione sulla base dell'oggetto, mentre, sulla base delle Tabelle attualmente vigenti presso il Tribunale di Latina, per le opposizioni a d.i. è competente, a prescindere dalla materia, la II Sezione civile sia per il primo che per il secondo grado di giudizio,
- Selezionare correttamente l'«Oggetto» con riferimento al rapporto sostanziale oggetto della controversia in modo da evitare l'assegnazione a Sezione non tabellarmente competente e aggravio di lavoro per le cancellerie, i Giudici e i Presidenti di Sezione, con fisiologica dilatazione dei tempi di definizione dei giudizi e pregiudizio per le parti,
- Nel riquadro «Dati introduttivi», laddove previsto dal sistema applicativo utilizzato, non devono essere, se non ricorre l'ipotesi specifica, contrassegnate le caselle riferibili a: a) Riassunzione a seguito sentenza della Cassazione; b) Riassunzione a seguito procedimento cautelare; c) Istanze,

- Nel riquadro “Ruolo” prestare attenzione nel contrassegnare l’opzione <<GENERALI DEGLI AFFARI CIVILI CONTENZIOSI>> ovvero <<Procedimenti speciali sommari>> per gli atti di competenza del Ruolo Generale,
- Nella voce relativa al Grado del Giudizio inserire il grado del procedimento (primo grado) e scegliere “Appello” solo nel caso di impugnazione avverso la sentenza del Giudice di Pace.

Al contempo si invitano i Magistrati a verificare in scrivania tempestivamente le nuove iscrizioni a ruolo e a segnalare eventuali errori di assegnazione automatica sulla base delle tabelle attualmente vigenti, in modo da determinare la sollecita riassegnazione del fascicolo da parte del Presidente di sezione effettivamente competente.

Si comunichi al Consiglio dell’Ordine degli Avvocati, ai Magistrati, agli Addetti all’Ufficio del Processo e al Personale di Cancelleria.

Latina, 27.06.2022

Il Presidente del Tribunale