



## TRIBUNALE ORDINARIO di RIMINI

PRESIDENZA

### Il Presidente del Tribunale

Letto l'art 2 c 2 Lett f) DL 11/2020;

Letto il DCPM 9-3-2020;

Letta la delibera DGSIA del 10-3-2020;

Letta la Delibera del CSM in data 11-3-2020;

Rilevato che, con la fattiva collaborazione del MAGRIF civile, tutti i magistrati togati ed onorari della Sezione Civile hanno acquisito la disponibilità del programma Microsoft Teams e ne hanno testato il funzionamento: in data 12-3-2020 è stata tenuta in modalità da remoto la riunione della Sezione Civile a suo tempo convocata ed è stata sperimentata la conduzione di una udienza civile con redazione del verbale su consolle del magistrato e con condivisione di documenti;

Preso atto che, attivata l'interlocuzione con l'Ordine degli Avvocati, in data 13-3-2020 si è tenuta una riunione mediante TEAMS fra il Magrif civile Dr Silvia Rossi ed il Referente Informatico per il settore civile del COA di Rimini Avv Stefano Tognacci, nel corso della quale sono state concordemente individuate le modalità operative per la gestione da remoto, tramite Microsoft TEAMS, dei procedimenti civili indicati nell'art 10 comma 1 DL 9/2020 e nell'art 2 comma 2 lett g) DL 11/2020 o comunque dichiarati urgenti, e sono stati redatti modelli per la fissazione dell'udienza con modalità da remoto e per l'atto da depositare da parte dell'Avvocato ( V. Allegato verbale della Riunione, con modelli ); le suddette modalità operative assicurano l'effettività del contraddittorio e della partecipazione delle parti;

Ritenuto indispensabile - per consentire anche nella presente fase di applicazione della sospensione dei termini e di rinvio delle udienze ordinarie ( quando sono massime le esigenze di isolamento sociale, sulla base dei DCPM 9 ed 11 -3-2020 ) di svolgere l'attività giudiziaria urgente evitando l'accesso di persone ai locali del Palazzo di Giustizia ed il contatto fra magistrati, avvocati, parti e personale amministrativo - adottare la misura organizzativa dello **svolgimento da remoto delle udienze civili che non prevedono la presenza di soggetti diversi dai difensori e dalle parti, come previsto dall'art 2 c 2 lett f) DL 11/2020;**

**DISPONE**

A far data da lunedì 16-3-2020 e fino al 31-5-2020 – o a quella diversa data che dovesse essere stabilita da successivi provvedimenti del Governo o del CSM – **le udienze civili di cui non sia disposto il rinvio d'ufficio e che non prevedono la presenza di soggetti diversi dai difensori e dalle parti saranno tenute da remoto, tramite Microsoft TEAMS**, secondo le modalità operative analiticamente indicate nel Verbale della Riunione tenutasi il 13-3-2020 fra il MAGRIF civile del Tribunale di Rimini ed il Referente Informatico del COA di Rimini ; il Verbale è allegato al presente provvedimento, di cui fa parte integrante; in detti procedimenti l'udienza sarà tenuta con modalità tradizionale solo in caso di accertata ed insuperabile difficoltà di utilizzo dei mezzi telematici.

#### **RISERVA**

La adozione di ulteriori misure organizzative per il settore civile all'esito della fase di sospensione dei termini e di rinvio d'ufficio delle cause ordinarie.

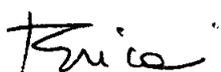
Dà atto che è in corso la individuazione delle modalità operative per la gestione delle **udienze penali** urgenti da remoto.

Si comunichi : a tutti magistrati togati ed onorari della Sezione Civile; al Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Rimini, per la successiva diffusione ; al Presidente della Corte d'Appello di Bologna ed all'Ufficio Distrettuale per l'Innovazione di Bologna; al Consiglio Superiore della Magistratura ( [settima-emergenzacovid@csm.it](mailto:settima-emergenzacovid@csm.it) )

Rimini, 15-3-2020

Il Presidente del Tribunale

Dr. Francesca Miconi



## ALLEGATO

VERBALE DELLA RIUNIONE TENUTASI IN DATA 13.03.2020 TRAMITE MICROSOFT TEAMS

OGGETTO DELLA RIUNIONE: condivisione fra il Tribunale di Rimini- sezione civile- e il Consiglio dell'Ordine delle modalità di gestione delle udienze da remoto attraverso il sistema Microsoft TEAMS.

PARTECIPANTI alla riunione:

- per il Tribunale di Rimini, sezione Civile: Dott.ssa Silvia Rossi, in qualità di MAGRIF per il settore civile;
- per il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Rimini: Avv.to Stefano Tognacci, in qualità di Referente Informatico

I partecipanti alla riunione hanno condiviso le seguenti modalità operative per la gestione da remoto, tramite Microsoft TEAMS, delle cause di cui al punto 1 dell'ordinanza del Presidente del Tribunale di Rimini del 09.3.2020 qui di seguito riportato:

- Cause relative ad alimenti (nelle quali non sono compresi i procedimenti di separazione e divorzio: Cass 605/2017);
- Procedimenti cautelari (da ritenere limitati a quelli aventi ad oggetto la tutela dei diritti fondamentali della persona);
- Procedimenti per l'adozione di provvedimenti in materia di amministrazione di sostegno, di interdizione, di inabilitazione, nei soli casi in cui viene dedotta una motivata situazione di indifferibilità incompatibile anche con la adozione di provvedimenti provvisori, e sempre che l'esame diretto della persona del beneficiario, dell'interdicendo o dell'inabilitando non risulti incompatibile con le sue condizioni di età e di salute;
- Procedimenti di convalida del T.S.O.;
- Procedimenti per la adozione di ordini di protezione contro gli abusi familiari;
- Procedimenti di convalida dell'espulsione, allontanamento e trattenimento di cittadini di Paesi Terzi e dell'Unione Europea;
- Procedimenti di cui all'art 283 c.p.c.;

- Cause rispetto alle quali la ritardata trattazione potrebbe produrre grave pregiudizio alle parti, con dichiarazione di urgenza da parte del Presidente del Tribunale o del Giudice designato per il procedimento. LE PARTI FORMULERANNO LE RICHIESTE DI URGENZA.

La casistica delle udienze si suddivide in sezione A e sezione B, come *infra* indicato.

Si premette che i partecipanti hanno verificato come sia possibile accedere alla riunione da remoto anche per i soggetti che non hanno la disponibilità del programma Microsoft TEAMS come dotazione informatica.

Si concorda, dunque, che i Procuratori parteciperanno alle riunioni da remoto solo tramite collegamento esterno effettuato con Microsoft TEAMS, figurando, quindi, quali “ospiti” che avranno accesso alla cd. “stanza virtuale” del giudice solo su invito di quest’ultimo.

#### **A) Gestione delle udienze il cui atto introduttivo venga depositato nel periodo di sospensione**

Nel caso in cui venga iscritta a ruolo una delle cause ricomprese nell’elenco di cui sopra il Giudice dovrà già indicare nel decreto di fissazione udienza che la stessa si terrà secondo modalità di collegamento da remoto.

Al fine di consentire ai Procuratori la partecipazione all’udienza, con il decreto di fissazione udienza il Giudice darà avviso agli stessi dell’onere di deposito da parte loro – almeno entro il termine oggi concordato in 3 giorni prima della data di udienza fissata e a mezzo di invio telematico nel fascicolo di causa- di una comunicazione (da depositare come “atto generico”) contenente i seguenti dati:

- Indicazione della Autorità, numero di R.G., nomi dei Procuratori e delle Parti;
- Indirizzo Mail (ordinaria e non pec) del Procuratore alla quale lo stesso vorrà ricevere il link di invito alla videoconferenza che gli verrà inviato dal Giudice a mezzo mail ordinaria, ovvero indicazione del Sostituto da esso nominato per l’udienza e dell’indirizzo di mail ordinaria di quest’ultimo;
- Eventuale Mail della parte da esso rappresentata che intenda partecipare all’udienza in videoconferenza (in tal caso il Giudice invierà anche a detta parte l’invito a mezzo mail);
- Contatto telefonico del Procuratore o del suo Sostituto d’udienza (preferibilmente cellulare, al quale dovrà essere reperibile per eventuali contatti in caso di difficoltà della connessione o gestione dell’udienza – concordandosi che il Giudice provvederà a contattare telefonicamente il Procuratore o il suo Sostituto nel caso in cui lo stesso non risulti presente in videoconferenza al momento della sua apertura all’ora stabilita per l’udienza).

Si evidenzierà ai Procuratori, sia da parte del Giudice nel suo provvedimento che da parte dell’Ordine Avvocati con una mail agli Iscritti del Foro di Rimini la necessità di utilizzare un indirizzo

di mail ordinario e non di posta elettronica certificata (Pec) in quanto quest'ultima potrebbe generare problemi di riconoscimento per il programma e/o di ricezione della mail di invito alla videoconferenza.

Con il decreto di fissazione udienza i Procuratori delle parti saranno, infine, avvisati della necessità di collegarsi alla videoconferenza solo ed esclusivamente per il tramite del link personale di accesso alla stanza virtuale del Giudice, link che sarà stato loro inviato all'indirizzo mail dagli stessi designato pochi minuti prima dell'ora fissata per la celebrazione dell'udienza. Una volta aperto il link che avrà ricevuto via mail, il Procuratore dovrà cliccare sulla opzione "Partecipa sul web", quindi digitare nell'apposito campo il proprio nominativo e poi cliccare sulla opzione "Partecipa ora"; in questo modo, il Procuratore e/o la parte faranno accesso alla "sala di attesa" virtuale del Giudice il quale provvederà alla ammissione dell' "ospite".

Sarà onere del Procuratore avvisare la Parte assistita dell'iter da seguire per partecipare correttamente all'udienza che corrisponde a quello appena sopra indicato.

In Allegato 1 al presente verbale viene riportata bozza di decreto predisposta dal Giudice.

Una volta che le parti faranno accesso all'udienza tramite le modalità sopra riportate il Giudice procederà all'identificazione dei soggetti partecipanti. In particolare, le Parti saranno identificate mediante attestazione dei loro Procuratori. Quanto ai Procuratori, il Giudice potrà verificare l'identità degli stessi chiedendo esibizione del tesserino rilasciato dall'Ordine degli Avvocati, laddove lo ritenga necessario.

L'udienza verrà celebrata mediante redazione del verbale di udienza da consolle da parte del Giudice che provvederà a mettere il predetto verbale in condivisione con tutte le parti partecipanti in modo che in tempo reale Procuratori e Parti possano avere contezza di ciò che viene verbalizzato.

Vista la particolare modalità di svolgimento dell'udienza si raccomanderà ai Procuratori e alle Parti di rispettare la moderazione del contraddittorio secondo i tempi indicati dal Giudice.

Al termine dell'udienza il verbale verrà depositato in consolle come da normale procedura.

In Allegato 2 al presente verbale viene riportato il fac-simile dell'atto da depositare.

**B) Modalità di svolgimento dell'udienza da remoto per le cause per cui ad oggi è già stato notificato il decreto di fissazione udienza**

*B1) ipotesi in cui entrambe le parti risultino già costituite in tempo utile*

In questa ipotesi sarà onere della Cancelleria avvisare i Procuratori di depositare telematicamente almeno il giorno prima della data fissata di udienza una comunicazione in forma di 'atto generico' contenente i recapiti e le indicazioni di cui sopra e dunque:

- Indicazione della Autorità, numero di R.G., nomi dei Procuratori e delle Parti;
- Indirizzo Mail (ordinaria e non pec) del Procuratore alla quale lo stesso vorrà ricevere il link di invito alla videoconferenza che gli verrà inviato dal Giudice ovvero indicazione del nominativo di un Sostituto d'udienza e del recapito di mail ordinaria dello stesso;
- Eventuale indirizzo Mail della parte rappresentata che intenda partecipare all'udienza in videoconferenza;
- Contatto telefonico del Procuratore o del suo Sostituto d'udienza (preferibilmente cellulare, al quale dovrà essere reperibile per eventuali contatti in caso di difficoltà della connessione o gestione dell'udienza).

Dopodiché si seguirà la procedura già descritta nella sezione A che precede.

*B2) ipotesi in cui la parte resistente non si sia costituita in tempo utile*

In queste ipotesi, non essendo possibile avvisare parte resistente della modalità di svolgimento dell'udienza da remoto come nell'ipotesi B1, si procederà nel seguente modo.

Dando per acquisito che la costituzione della Parte resistente dovrà in ogni caso essere già stata effettuata entro i termini di legge solo ed esclusivamente con modalità telematica a mente di quanto stabilito dal D.L. 8/3/2020 n. 11, il Procuratore della parte che si recherà in Tribunale per partecipare all'udienza troverà in aula di udienza un avviso riportante il contatto telefonico della Cancelleria di riferimento con indicazione di contattarla affinché gli vengano esposte le modalità per il suo collegamento all'udienza da remoto. Il Consigliere Avv.to Tognacci si rende disponibile a far indicare anche il proprio contatto telefonico cellulare nel caso in cui il Procuratore avesse necessità di comprendere meglio l'iter da seguire. Contattata telefonicamente, la Cancelleria comunicherà al Procuratore le modalità di svolgimento dell'udienza, invitandolo a fornire il proprio indirizzo mail e recapito cellulare ovvero quelli del proprio sostituto e a recarsi presso il proprio domicilio professionale o altro luogo a sua scelta diverso dal Tribunale di Rimini al fine di potersi collegare alla videoconferenza.

La Cancelleria contatterà immediatamente il Giudice il quale disporrà il rinvio *ad horas* dell'udienza in modo da consentire ai Procuratori la partecipazione all'udienza con le modalità sopra descritte.

Rendendosi evidentemente necessario in tal caso differire l'orario di udienza precedentemente stabilito, la Cancelleria coadiuverà il Giudice nel prendere contatto con il Procuratore del ricorrente al fine di avvisarlo il più tempestivamente possibile dello spostamento di orario.

I partecipanti alla riunione concordano di sottoporre il presente verbale all'approvazione del Presidente del Tribunale e del Consiglio dell'Ordine.

Rimini, 13.03.2020

La dott.ssa SILVIA ROSSI – MAGRIF del settore civile

L'Avv.to STEFANO TOGNACCI- Referente per il Telematico del Consiglio dell'Ordine

## Allegato 1: BOZZA DI DECRETO DI FISSAZIONE UDIENZA

[...]

Il Giudice avvisa le Parti e i loro Procuratori che l'udienza sopra indicata si svolgerà da remoto mediante l'applicazione Microsoft TEAMS.

A tal fine, i Procuratori delle parti - almeno tre giorni prima della data fissata di udienza - dovranno depositare un atto telematico nella forma di 'atto generico' nel quale indicheranno i seguenti dati:

- Autorità, numero di R.G., nomi dei Procuratori e delle Parti;
- Indirizzo Mail (ordinaria e non pec) del Procuratore alla quale lo stesso vorrà ricevere il link di invito alla videoconferenza che gli verrà inviato dal Giudice ovvero indicazione del nominativo di un Sostituto d'udienza e del recapito di mail ordinaria dello stesso;
- Eventuale indirizzo Mail della parte rappresentata che intenda partecipare all'udienza in videoconferenza;
- Contatto telefonico del Procuratore o del suo Sostituto d'udienza (preferibilmente cellulare, al quale dovrà essere reperibile per eventuali contatti in caso di difficoltà della connessione o gestione dell'udienza).

I Procuratori e le Parti che hanno fornito il proprio indirizzo mail riceveranno, pochi minuti prima dell'orario indicato di udienza, mail contenente il link di accesso alla stanza virtuale del Giudice.

Ricevuta tale mail, i Procuratori e le Parti dovranno fare accesso al programma cliccando sul link ricevuto, quindi cliccando sull'opzione "Partecipa sul web", per poi digitare nell'apposito campo il proprio nominativo e poi cliccare sulla opzione "Partecipa ora"; in questo modo, il Procuratore e/o la Parte faranno accesso alla "sala di attesa" virtuale del Giudice il quale provvederà alla ammissione dell' "ospite".

ALLEGATO 2: BOZZA DELL'ATTO DA DEPOSITARE DA PARTE DELL'AVVOCATO

ESEMPIO DI ATTO da depositare per indicare l'indirizzo Mail e il recapito telefonico ai fini dell'udienza da remoto – Almeno **tre giorni prima** dell'udienza.

Si raccomanda di effettuarne il deposito telematico come '**Atto generico**' evidenziando nella preparazione della busta telematica il deposito come **URGENTE** (quindi mettendo il flag nell'apposita casella).

*(Intestazione)*

TRIBUNALE DI RIMINI

SEZIONE ...

Procedimento n. R.G. ...

Giudice ...

Il sottoscritto Avvocato ... .., procuratore e difensore de ... .. (indicazione della parte)

nel procedimento n. R.G. ... .., Sezione ... .., Giudice ... ..

avverso

*(indicazione della controparte)*

dando seguito alla richiesta del Giudice come da decreto datato ... .. indica ai fini dello svolgimento dell'udienza da remoto fissata per il ... .. alle ore ... .. i propri seguenti recapiti:

- Indirizzo di mail ordinaria al quale chiede di ricevere l'invito alla videoconferenza: ... .. @ ... ..
- Numero di telefono cellulare al quale si rende reperibile in caso di difficoltà di collegamento: ... ..
- Indirizzo di mail ordinaria della parte rappresentata la quale intende assistere all'udienza in videoconferenza: ... .. @ ... ..

*(in alternativa)*

dando seguito alla richiesta del Giudice come da decreto datato ... .. indica ai fini dello svolgimento dell'udienza da remoto fissata per il ... .. alle ore ... .. quale suo Sostituto di udienza l'Avv. ... .. e di conseguenza i seguenti recapiti:

- Indirizzo di mail ordinaria del Sostituto d'udienza Avv. ... .. al quale lo stesso chiede di ricevere l'invito alla videoconferenza: ... .. @ ... ..
- Numero di telefono cellulare del Sostituto d'udienza Avv. ... .. al quale lo stesso si rende reperibile in caso di difficoltà di collegamento: ... ..
- Indirizzo di mail ordinaria della parte rappresentata la quale intende assistere all'udienza in videoconferenza: ... .. @ ... ..

Rimini, ... ..

Avvocato ... ..

(atto da firmare digitalmente)