

**Tribunale di Reggio Calabria**  
**LINEE GUIDA PCT**  
**SEZIONE LAVORO E PREVIDENZA**

All'esito della riunione dell'Osservatorio della Giustizia Civile – Gruppo Lavoro e Previdenza del 2.2, nonché di apposito confronto con il personale amministrativo, si portano a conoscenza le seguenti Linee guida del PCT nelle cause di lavoro e di previdenza oggetto di trattazione da parte di questa Sezione

**FASE INTRODUTTIVA DEL GIUDIZIO**

- il deposito telematico di atti e documenti endoprocessuali non ammette equipollenti a far data dal 31.12.14;
- la copia del ricorso notificato non è atto endoprocessuale e può quindi essere depositata in cartaceo alla prima udienza, onde consentire la verifica della regolare instaurazione del contraddittorio;
- la Cancelleria predispone un indice cartaceo dei documenti depositati in via telematica, da apporre all'interno del fascicolo d'ufficio in modo da essere immediatamente consultato dal G.L. in udienza;
- come forma di collaborazione nei riguardi della Cancelleria e della controparte, atti e documenti endoprocessuali vanno depositati in forma telematica – ove ovviamente ammissibili – almeno cinque giorni prima dell'udienza; **di tale avviso va data comunicazione a mezzo pec alle controparti costituite ai sensi dell'art.87 disp.att.c.p.c.;**
- il deposito telematico tempestivamente effettuato nel termine di cui appena sopra esclude la possibilità per le controparti di chiedere termine per esaminare oppure un differimento dell'udienza per controdedurre avverso la documentazione in questione

**DEPOSITO DEI DOCUMENTI IN UDIENZA**

- ove sorga comunque la necessità non altrimenti evitabile di produrre documenti in udienza, questi ultimi saranno considerati ricevibili in cartaceo solo nella misura in cui attestino, unitamente alla prova (ricevuta) dell'avvenuto deposito telematico, l'avvenuto ingresso in giudizio nelle forme telematiche previste dalla legge: di essi il G.L. terrà quindi conto in camera di consiglio, previa verifica al termine dell'udienza dell'effettivo

perfezionamento del relativo deposito; in altre parole, quindi, in caso di deposito in udienza la copia cartacea “di cortesia” è condizione di ricevibilità del documento;

- è fatta salva, nel caso di regolare deposito in udienza nei termini appena sopra indicati, la facoltà della controparte di richiedere anche solo sulla base della copia cartacea un breve differimento come termine a difesa;

**- non è ammesso il deposito della sola copia di cortesia con riserva di successivo invio e deposito telematico;**

- è necessario curare la corretta indicizzazione dei documenti allegati, che in linea di principio devono essere contenuti in files autonomi e separati salvo il caso di documenti esaminabili in blocco (esempio: buste paga; Libro Unico del lavoro etc.);

- tutto questo non riguarda ovviamente il caso in cui il G.L. abbia fissato un termine perentorio per il deposito di documenti; in tal caso riprende vigore la regola generale che vuole il deposito obbligatoriamente in via telematica, con conseguente inammissibilità per tardività della produzione eventualmente effettuata in udienza.

### **LA CONSULENZA TECNICA D'UFFICIO**

- se la produzione in udienza è costituita da documentazione medica e si deve conferire c.t.u., al consulente è fatto obbligo di “ritirare” i documenti in formato telematico all’atto del conferimento dell’incarico “con riserva di verifica” circa il regolare deposito della documentazione in questione; nel caso in cui si verificano problemi, il c.t.u. chiederà al G.L. con separata istanza come regolarsi;

- il c.t.u. non può accettare documentazione medica, seppur regolarmente formata, in forma cartacea;

- la parte che intenda produrre tale documentazione medica in vista della visita peritale dovrà chiedere al proprio avvocato di procedere al relativo deposito telematico, con correlato onere di avviso alla controparte costituita ai sensi del già richiamato art.87 disp.att.c.p.c.; a quel punto, indipendentemente dal deposito di copia cartacea in sede di visita peritale (che resta facoltà e non obbligo della parte), il c.t.u. darà atto nel verbale di inizio delle operazioni di aver acquisito anche tale ulteriore documentazione, indicandola specificamente;

- il c.t.u. può sempre chiedere alla parte l’esibizione dell’originale del certificato medico e/o della documentazione sanitaria depositata in via telematica come appena sopra indicato;

- più in particolare, se si tratta di accertamenti diagnostici in CD-ROM la parte può anche limitarsi a produrre il relativo referto medico, ma il c.t.u. può a sua volta chiedere a titolo di chiarimenti la visione del supporto informatico per effettuare nel contraddittorio delle parti le sue valutazioni (art.194 c.p.c.);
- le bozze delle perizie d'ufficio non vanno depositate ma solo comunicate alla parti costituite a mezzo PEC;
- il c.t.u è tenuto a scansionare e ad allegare alla perizia, che va depositata esclusivamente con modalità telematiche, gli esiti degli accertamenti medici che ha inteso disporre; gli originali cartacei degli stessi vanno parimenti depositati ed inseriti dalla Cancelleria nei fascicoli d'ufficio

### **LA SENTENZA**

- alla luce dei poteri certificativi riconosciuti all'avvocato dalla più recente normativa, non ha alcuna rilevanza il fatto che la sentenza non venga comunicata in via telematica priva del relativo numero e degli altri riferimenti numerico-cronologici.

Si dispone che la Cancelleria provveda alla pubblicizzazione mediante affissione delle seguenti Linee guida, nonché alla trasmissione delle stesse al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Reggio Calabria, di Palmi e di Locri, unitamente al Consiglio dell'Ordine dei Medici di Reggio Calabria.

Reggio Calabria, 23.2.2015