LINEE-GUIDA 2017

PER LA REDAZIONE DI ATTI E PROVVEDIMENTI

IN MANIERA CHIARA E SINTETICA

NOTE ESPLICATIVE

La proposta di linee-guida per la redazione degli atti e dei provvedimenti nel processo civile ha l'intento di fissare alcuni princìpi chiave condivisi da avvocati e magistrati all'insegna della "chiarezza e sinteticità" e del dialogo nel processo, tema caro agli Osservatori.

Si tratta di uno strumento di lavoro che potrà essere perfezionato ed integrato sulla base delle sollecitazioni che verranno raccolte dagli Organi istituzionali, ai quali è diretto il documento approvato dall'assemblea degli Osservatori 2017 unitamente alle presenti note esplicative tese a fornire elementi utili per la migliore comprensione dei suggerimenti.

****

PREMESSE: seguendo le indicazioni del Protocollo del 2015 fra Consiglio Nazionale Forense e Cassazione per la redazione dei ricorsi in materia civile e tributaria, si è tenuto a ribadire che non potranno esservi conseguenze di ordine processuale per la sola violazione delle linee-guida; del resto una indicazione analoga ("*Il solo mancato rispetto delle previsioni dei protocolli non è motivo di inammissibilità dell'atto o di altra conseguenza a carico delle parti*") è contenuta nella proposta del nuovo art. 140 disp. att. c.p.c. formulata nella re-

lazione 1.12.2016 del gruppo di lavoro ministeriale coordinato da Antonio Mura.

La stringata definizione della **CHIAREZZA** è il portato delle ricerche linguistiche in ambito giuridico degli ultimi vent'anni, in ambito non solo italiano; mentre la definizione di **SINTETICITÀ** è tratta da C. Stato, sez. III, 12.6.2015, n. 2900, secondo la quale più precisamente "*L'essenza della sinteticità, prescritta dal codice di rito* [c.p.a.]*, non risiede nel numero delle pagine o delle righe in ogni pagina, ma nella proporzione tra la molteplicità e la complessità delle questioni dibattute e l'ampiezza dell'atto che le veicola".* Come noto essa ha già nella disciplina del processo civile telematico (PCT) un chiaro supporto normativo nel comma 9-*octies* dell'art. 16-*bis* D.L. n. 179/2012, la cui generale estensione è suggerita dalla cit. relazione 1.12.2016 del gruppo di lavoro ministeriale, con un nuovo art.140 disp. att. c.p.c. (analoga innovazione è prevista anche per il processo penale: art.109-*bis* c.p.p.). Il riferimento è presente anche nel disegno di legge-delega al Governo AS 2284, recante disposizioni per l'efficienza del processo civile, sebbene siano stati presentati numerosi emendamenti soppressivi, o modificativi in senso limitativo, della previsione.

PRINCÌPI

1) CONTENUTO DEGLI ATTI. L'invito è a curare la struttura dell'atto, anche sotto il profilo grafico, richiamando l'ordine logico

delle argomentazioni e quello cronologico nell'esposizione dei fatti. Ove possibile è utile che l'esposizione dei fatti sia sostenuta da un immediato richiamo delle relative deduzioni e produzioni istruttorie, se già allegate; particolare attenzione è consigliabile sia posta alla specifica contestazione dei fatti ai fini dell'art. 115 c.p.c., seguendo preferibilmente l'ordine della allegazione fattane dalla controparte.

2) PROSPETTO DI SINTESI. La previsione di un *abstract* (sommario) iniziale è volta a consentire al lettore l'immediata introduzione nella vicenda sottoposta alla sua attenzione; ma se ne sottolinea altresì la funzione argomentativa, secondo la tecnica della quale sono tratti essenziali le brevi frasi separate, le dimensioni ridottissime, la posizione iniziale.

3) ELEMENTI ESSENZIALI DELL'ATTO. Deve diventare patrimonio culturale comune e carattere *standard* – tenuto conto, tra l'altro, di indicazioni normative talora esplicite, come nel caso dei documenti: art. 163, comma terzo, n. 5 (e art. 342); art. 369, comma secondo, n. 4 c.p.c. – l'uso di semplici strumenti come l'indice, la numerazione delle pagine e l'elenco ragionato dei documenti (vale a dire munito di una breve rubrica che consenta un orientamento immediato rispetto al contenuto), strumenti tutti volti alla più agile fruizione del testo.

L'elenco documenti è opportuno sia compilato seguendo la numerazione del sistema binario, che ha inizio con la cifra 0 (es. 01, 001, 0001 a seconda del numero complessivo dei documenti).

4) COLLEGAMENTI IPERTESTUALI. La previsione è sulla scia delle proposte già formulate in passato dagli Osservatori, rafforzate dalla già avvenuta adozione di alcuni Protocolli sul territorio (es. recenti: linee-guida tra il Tribunale di Roma, COA di Roma e AGI del novembre 2016; Protocollo Corte d'Appello di Bologna del 2016), e tiene altresì conto del d.d.l. AS 2284. La possibilità di inserimenti, in particolare nel caso di fonti esterne all'atto, deve però, e naturalmente, rispettare le scansioni processuali ed essere effettuata secondo le modalità pratiche suggerite nell'allegato A) per il PCT.

5) CARATTERI GRAFICI, CORPO E STILE. Era teoricamente possibile una scelta tra i due modelli più recenti: quello del ricordato Protocollo CNF/Cassazione del 2015, e l'altro, offerto dal decreto del Presidente del Consiglio di Stato n. 167 del 22.12.2016 per il processo amministrativo, le cui indicazioni sono in buona parte intercambiabili. Il Protocollo del processo civile di Cassazione rispecchia le esperienze ed i suggerimenti che sono poi stati fatti propri nei regolamenti di procedura (o nelle guide pratiche) delle Corti europee; mentre quello del processo amministrativo ha un richiamo diretto al modello delle Corti federali statunitensi, superandolo però addirit-

tura con l'adozione del criterio dimensionale del numero dei caratteri (spazi esclusi) anziché delle parole, rispetto a quello delle pagine; l'inserimento di note a piè di pagina avrebbe dovuto essere però comunque consentito.

La decisione di adottare il modello del processo civile di legittimità è dettata dalla sua maggiore agilità (non a caso si è rinunciato alla previsione di rigidi limiti dimensionali, in coerenza con la definizione di sinteticità offerta in apertura). Per un breve confronto è comunque utile l'allegato B) dove possono essere colti suggerimenti da entrambi i modelli.

Nella discussione è emersa anche l'esigenza di rendere gli atti fruibili anche sui dispositivi mobili (profilo presente nel d.d.l. AS 2284), che potrà essere oggetto di più specifico approfondimento, e la possibilità dell'inserimento di una nota finale attestante il rispetto delle linee-guida, sulla falsariga dell'analoga indicazione contenuta nel Protocollo CNF/Cassazione.

6) RICHIAMI A DOTTRINA E GIURISPRUDENZA. La collocazione tipica dei richiami è nelle note a piè di pagina: mentre la giurisprudenza di legittimità è facilmente reperibile dal lettore (sì che una indicazione esatta della pubblicazione potrà essere utile solo ove vi siano abbinati una nota od un commento), l'esame di quella di merito dovrebbe essere permesso mediante una espressa indica-

zione della pubblicazione e le decisioni inedite dovrebbero essere prodotte integralmente.

7) VERBALIZZAZIONE DELLE UDIENZE. Modelli *standard* di verbale per gli adempimenti più comuni e non controversi costituiscono un valido strumento per accelerare la conduzione dell'udienza; quando però le parti abbiano effettivamente discusso il procedimento, e senza dover predisporre verbali dal sostanziale contenuto di memorie (non autorizzate), il giudice – nell'ambito dei poteri di direzione che gli competono *ex* artt. 175, 180 c.p.c. e 84 disp. att. c.p.c. – consente la verbalizzazione riassuntiva della discussione. Per alcuni adempimenti – esemplare quello dell'ascolto del minore – la videoregistrazione dovrebbe poi essere la modalità tipica.

8) LE MEMORIE *EX* ART. 183, COMMA SESTO, C.P.C.. La norma stabilisce chiaramente quali siano i casi e gli scopi delle memorie, ma si è talvolta riscontrato un uso atipico della memoria di cui al n. 1, in replica alla costituzione avversaria. Al di fuori delle ipotesi previste dalla norma può essere invece consentito l'uso argomentativo della memoria, eventualmente per una concisa, migliore definizione del *thema decidendum*, qualora sia stato il giudice a richiedere chiarimenti ovvero abbia posto all'esame delle parti questioni rilevate d'ufficio.

9) PRECISAZIONE DELLE CONCLUSIONI. Per il più spedito svolgimento del processo l'Ufficio può disporre che la precisazione delle conclusioni, da compiersi in udienza, sia preceduta (o "sostenuta") dal loro deposito telematico.

E' comunque consigliabile che sia indicato in quale atto processuale esse siano state originariamente precisate, o modificate ove consentito, e che le domande ed eccezioni siano poste in ordine logicamente graduato, con la determinazione espressa – o l'indicazione dei criteri per compierla – ove concernano richieste di natura economica e/o comunque valutabili in termini di quantità.

In linea generale, ogni qualvolta si provveda dalle parti al deposito telematico di atti in prossimità di un'udienza (è il caso non infrequente dei c.d. pre-verbali, talvolta autorizzati per prassi dell'Ufficio in vista, ad es., di udienze *ex* art. 184 c.p.c.), esso deve comunque avvenire con un anticipo tale da consentire un regolare contraddittorio.

10) PROVVEDIMENTI DEL GIUDICE E SENTENZE. Un utile riferimento è alle ultime indicazioni (2016) del Primo Presidente della Cassazione sulla motivazione semplificata, ovviamente *mutatis mutandis* per il processo di merito. Si è voluta anche ricordare la necessità che il dispositivo consenta la agevole esecuzione della decisione

senza necessità di faticose "interpretazioni" per la presenza di formule imprecise (ad es., "*dal dì del dovuto*").

11) LIQUIDAZIONE DELLE SPESE. Già i giudici di merito hanno ritenuto che nel PCT – dove esiste la ricordata norma dell'art.16-*bis* D.L. n. 179/2012 – l'osservanza del principio della sinteticità sia valutabile come uno dei parametri inerenti al criterio del "pregio dell'attività difensiva", ai sensi dell'art. 4 del D.M. n. 55/2014 (parametri forensi), ai fini della liquidazione del compenso. Nel processo amministrativo le decisioni "punitive" del Consiglio di Stato per la violazione dell'art. 3 c.p.a. sono ben note.

La ragionevole indicazione suggerita sottolinea in senso premiale, tra i numerosi criteri indicati dalla norma, il rispetto delle regole dell'arte nella confezione di atti, che denotino una particolare competenza del professionista nel contribuire alla realizzazione del giusto processo.

12) ATTI E PROVVEDIMENTI IN APPELLO. Sebbene le linee-guida siano state concepite su un piano generale e partendo dal processo di primo grado, si è ritenuto utile considerare alcune caratteristiche indispensabili dell'atto di appello (per il ricorso in cassazione vi è già il Protocollo del 2015), che potranno ovviamente essere trattate più dettagliatamente in altri documenti.