

Verbale di riunione del 25 giugno 2024 alle ore 14,30 dell'Osservatorio sulla Giustizia Civile presso la Corte d'Appello di Bologna.

Presso l'anticamera della Presidenza della Corte di Appello sono presenti:

il Presidente della I^a Sezione Civile, dott. Giuseppe De Rosa, la Presidente della II^a Sezione Civile, dott.ssa Maria Cristina Salvadori, la Presidente della III^a Sezione Civile, dott.ssa Anna De Cristofaro, il Presidente della Sez. Lavoro dott. Carlo Coco,

per gli Uffici di Cancelleria della Corte d'Appello la Dott.ssa Elisabetta Bovi Dirigente Amministrativa e la Dott.ssa Anna Rita Popoli Direttrice Amministrativa e Responsabile della Cancelleria Civile della Corte d'appello di Bologna

per URCOFER e per COA circondariali (quali rappresentanti o delegati): l'avv. Mauro Cellarosi quale Presidente URCOFER, l'avv. Vittorio Casali per il C.O.A. di Bologna, l'avv. Matteo De Sensi per il COA di Parma, l'avv. Andrea Violi per il COA di Modena, l'avv. Gianni Frisoni per il COA di Rimini, nonché per la Pubblica Avvocatura (Comune Bologna) l'avv. Antonio Carastro

1) Interventi di ristrutturazione di PALAZZO BACIOCCHI

Prende la parola il Pres. De Rosa comunicando che, al momento, non si è concretizzata alcuna opportunità di provvisorio trasferimento degli uffici in altro edificio limitrofo.

I lavori di ristrutturazione procedono, sostanzialmente, giorno per giorno; il che rende assai problematica la programmazione delle udienze per la carenza di aule disponibili, con la ricorrente necessità di utilizzi congiunti da parte di diverse sezioni a orari diversi.

Per tali motivi i Pres. De Rosa, Salvadori, De Cristofaro e Coco rappresentano congiuntamente la necessità che la Direzione Lavori sia presente con continuità per rappresentare le esigenze del cantiere.

Le Dott.sse Bovi e Popoli concordano, rappresentando la necessità di un confronto adeguato e continuo con il Direttore dei Lavori.

Tutti i presenti rappresentano la necessità di stretto coordinamento con il COA Distrettuale di Bologna, affinché queste esigenze siano rappresentate nelle riunioni della Conferenza Permanente

Infine tutti i presenti convengono sull'opportunità di rappresentare al Provveditorato Opere Pubbliche le attuali difficoltà logistiche (destinate a protrarsi per oltre un anno), eventualmente anche con comunicato congiunto, esprimendo l'esigenza che le pratiche di reperimento degli uffici giudiziari abbiano la priorità e l'attenzione che l'efficace e tempestiva amministrazione della Giustizia richiede.

2) Gestione pratiche di ammissione e liquidazione delle pratiche di “gratuito patrocinio”

La Dott.ssa Popoli comunica che le varie cancellerie stanno procedendo ad un'ampia verifica delle pratiche giacenti. Per tale motivo sarebbe opportuno (anche per velocizzare il censimento/reperimento) poter disporre di un elenco nominativo, redatto da ciascun Ordine del Distretto, delle pratiche di avvenuta ammissione al gratuito patrocinio dal 2017.

Inoltre sarebbe anche molto utile avere un elenco delle pratiche tuttora pendenti con richiesta di liquidazione.

L'Avv. Cellarosi e gli altri rappresentanti dell'Avvocatura prendono atto della richiesta e si riserva di riferire ai Presidenti degli Ordini.

L'avv. Cellarosi richiama, altresì, la necessità che gli Uffici Giudiziari (pur in presenza delle ben note carenze di organico) dedichino la necessaria attenzione al grave e risalente problema dei tempi di liquidazione dei compensi ai difensori d'ufficio e di soggetti ammessi al patrocinio a spese dello stato. Richiama nuovamente, sul punto, il disposto dell'art. 24 della Cost. sul diritto di azione dei meno abbienti.

Da parte dei Dirigenti dei Servizi di Cancelleria e anche dei Presidenti di Sezione viene confermata la necessità che le istanze di ammissione al patrocinio a spese dello Stato vengano depositate unitamente alla delibera di ammissione da parte del Consiglio dell'Ordine competente, preferibilmente all'atto dell'iscrizione della causa a ruolo o, comunque, prima della conclusione del procedimento, così da agevolare e rendere più rapida la procedura di verifica della sussistenza dei requisiti per l'accesso al beneficio e di liquidazione dei compensi.

L'Avvocatura concorda con tale esigenza, per cui i COA faranno opera di sensibilizzazione in tal senso verso gli iscritti.

3) Redazione di Protocollo Gratuito patrocinio per la Corte d'Appello

La Dott.ssa Popoli precisa che l'attuale Protocollo sottoscritto dal Presidente del Tribunale e dal Dirigente del Tribunale di Bologna con il Consiglio dell'Ordine Bolognese si è rivelato molto utile, unitamente alle “LINEE GUIDA SUL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO” relative alla Sezione specializzata immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione cittadini.

La Pres. Salvadori conferma che si tratta di uno strumento molto utile, per cui auspica che analogo Protocollo possa essere redatto e applicato anche per la Corte d'Appello e che nella redazione si tenga conto degli aspetti “pratici” in funzione di una più rapida e razionale gestione delle pratiche

L'Avv. De Sensi conferma che il Protocollo del Tribunale di Bologna è stato redatto con molta attenzione, salva la necessità di qualche integrazione

Tutti i presenti concordano sull'opportunità di procedere alla redazione del Protocollo, tenendo a base quello del Tribunale di Bologna. Per tale motivo ciascuno potrà inviare direttamente all'Avv. De Sensi a mezzo mail (mdesensi@studiolegaledesensi.it) eventuali suggerimenti e integrazioni rispetto al testo del vigente Protocollo di Bologna

4) Transazioni in corso di causa e modalità di deposito dei documenti

I Presidenti delle Sezione rinnovano l'invito, come da protocolli vigenti, a dare tempestivo avviso a mezzo mail sia al Relatore sia al Presidente di Sezione (con successivo deposito a PCT) delle transazioni raggiunte.

I Presidenti di Sezione, inoltre, richiamano la necessità che i documenti prodotti vengano correttamente numerati in modo da consentire su "consolle" il mantenimento della loro numerazione progressiva da 1 in poi (quindi: 01, 02....., 09, 10, 11,..... 99 se il numero complessivo è pari o inferiore a 99; oppure 001, 002,010, 011, 020.....099 se il numero complessivo è superiore a 99) e, inoltre, che gli stessi vengano descritti sinteticamente sul relativo file prodotto, oltre che nell'elenco apposto in calce all'atto difensivo)

L'Avvocatura concorda su tale esigenza, per cui i COA faranno opera di sensibilizzazione in tal senso verso gli iscritti.

5) Procedura per la riscossione del contributo unificato (C.U.) al fine di evitare, o comunque limitare, il contenzioso con gli avvocati e le parti interessate nella materia del recupero del credito nelle cause civili/lavoro

Il Pres. De Rosa riassume nei seguenti termini la procedura amministrativa per la riscossione dei C.U. messa a punto con la collaborazione della Dott.ssa Roberta Veggetti (Direttrice Area spese anticipate e recupero crediti presso la Corte d'Appello) e con la Dott.ssa Teasani (funzionaria della Cancelleria Civile):

a) Le ricevute di pagamento telematiche PAGOPA, del C.U. e delle anticipazioni forfettarie all'atto dell'iscrizione a ruolo della causa (o della proposizione di appello incidentale) e del C.U. ex art. 13 comma 1 quater, devono essere depositate tempestivamente nel fascicolo telematico del procedimento. Se non perviene la ricevuta entro la scadenza comunicata con biglietto di cancelleria l'obbligazione si considera non adempiuta e a partire dal 30° giorno successivo al sorgere del credito viene trasmessa la richiesta di recupero del credito all'ufficio che gestisce il contenzioso (URC);

b) Contrassegni /marche da bollo e Mod. F23 cod. uff. H20 con cui era consentito il pagamento fino al 24/02/2022 (rif. circolare DAG 24/02/2022 41271.U) e che sono già stati depositati in scansione nel fascicolo elettronico devono essere depositati in originale presso

la cancelleria (*brevi manu* o raccomandata) affinché siano annullati dall'ufficio (rif. DAG provvedimento 27/03/2017). I pagamenti effettuati con tale modalità dopo il 24/02/2022 non possono ritenersi validamente eseguiti e devono essere regolarizzati attraverso un nuovo pagamento;

c) In assenza di questi adempimenti e su segnalazione della cancelleria l'URC apre la posizione del debitore con trasmissione della Nota A1 alla società Equitalia Giustizia Spa. La suddetta società registra la partita di credito ed invia l'avviso di pagamento (Mod. C) e il modello F23 cod. uff. 9D1 per eseguire il versamento a favore dell'Erario;

d) La circolare DAG 19/03/2024 0060783U ha chiarito che dal momento in cui Equitalia Giustizia Spa ha aperto la partita di credito, la cancelleria non può più accettare il pagamento telematico eseguito successivamente alla registrazione contabile e la riscossione deve essere regolata dalla parte debitrice del C.U. soltanto con Mod. F23 cod. uff. 9D1.

Conclusa la trattazione degli argomenti, si decide di fissare la prossima riunione dell'Osservatorio per il giorno **22 ottobre 2024 ore 14,30 (in presenza) presso la Corte di Appello di Bologna, Anticamera Ufficio di Presidenza**, salvo verifica della disponibilità.