



Tribunale di Torino



Ordine Avvocati Torino

Protocollo copie di cortesia

1. Per consentire il graduale passaggio al processo telematico e favorirne la leggibilità e la consultazione telematica di atti e documenti e l'apprezzamento dell'attività defensionale, i difensori provvederanno a consegnare al Magistrato che ne faccia richiesta una copia cartacea di cortesia degli atti e dei documenti depositati telematicamente, con le seguenti modalità:
 - a. le copie cartacee delle memorie ex art. 183 n. 1, 2, 3 c.p.c. e dei relativi documenti verranno consegnate unitariamente al Giudice all'udienza fissata per la discussione delle richieste istruttorie, dopo la scadenza dei termini ex art. 183 6° comma, oppure – qualora detta udienza non sia stata fissata – entro il terzo giorno feriale successivo alla scadenza dei termini ex art. 183 6° comma;
 - b. le copie cartacee delle comparse conclusionali e delle memorie di replica verranno consegnate in cancelleria entro il giorno feriale successivo a quello di scadenza del termine per le memorie di replica.
2. Non sarà necessario depositare copie di cortesia per gli atti contemplati *sub* precedente punto 1 aventi lunghezza non superiore a 5 pagine, salvo che contengano capitoli di prova orale che siano stati successivamente ammessi dal giudice; in tal caso, sarà cura del difensore consegnare al Magistrato un esemplare cartaceo della memoria contenente le capitolarie all'udienza fissata per l'assunzione della prova.
3. Per agevolare la tempestiva presa in carico da parte del Giudice, verrà depositata in ogni caso (anche laddove non ecceda le 5 pagine di lunghezza) una copia di cortesia delle memorie contenenti istanze presentate fuori udienza; i difensori depositeranno una copia cartacea di cortesia dell'istanza entro il giorno successivo a quello del deposito telematico.
4. Il mancato rispetto dei termini indicati non comporterà decadenza o penalizzazioni di alcun genere; l'accesso dei difensori e dei loro collaboratori alle cancellerie per la consegna delle copie di cortesia avverrà senza osservare turni o code e l'inserimento delle copie nel fascicolo d'ufficio avverrà secondo le modalità indicate dal responsabile dei servizi di cancelleria, ma senza onerose formalità.
5. Le copie di cortesia degli atti e dei documenti non verranno restituite all'avvocato depositante.
6. Il Tribunale e il Consiglio dell'Ordine monitoreranno l'andamento del servizio e, decorso un anno dall'entrata in funzione del PCT, verificheranno la funzionalità e la persistente necessità ed opportunità di confermare il convenuto deposito delle copie cartacee, tenendo conto al riguardo del concreto impegno richiesto da questo incombente agli avvocati e alle cancellerie, degli intervenuti mutamenti nelle tecniche di redazione degli atti e di ogni altro utile elemento.