



Tribunale per i Minorenni di Milano



**ORDINE DEGLI
AVVOCATI DI MILANO**

Prot. N. 114/2023 U

Milano, 31 gennaio 2023

**PROTOCOLLO D'INTESA
PER I DEPOSITI E GLI ACCESSI AL FASCICOLO NEI PROCEDIMENTI CIVILI
AVANTI IL TRIBUNALE PER I MINORENNI DI MILANO**

Per i procedimenti davanti al Tribunale per i Minorenni di Milano, l'Avvocatura e la Magistratura minorile prendono atto della perdurante assenza di un processo telematico e di un sistema informatico adeguato e dialogante con gli altri sistemi del mondo giudiziario.

In questo contesto che comporta inevitabilmente un ritardo dell'intervento giudiziario ed una lesione dell'effettivo diritto di difesa viene condivisa la necessità di formalizzare un'intesa per ottimizzare il deposito degli atti e lo scambio di informazioni al fine di assicurare una più celere e adeguata predisposizione di programmi educativi per quel minore a tutela del quale si vuole intervenire, nel rispetto del diritto di difesa e del principio del contraddittorio.

Si concorda pertanto, nei termini che seguono, di privilegiare il canale informatico per il deposito degli atti diversi da quello introduttivo e di costituzione in giudizio tramite posta certificata, non avendo tale modalità di deposito più alcuna copertura normativa una volta cessato il periodo connesso all'emergenza epidemiologica.

1. Per il deposito degli atti, stante la mancanza del fascicolo telematico:

1.1 Gli atti introduttivi e le comparse di costituzione, anche dei curatori speciali, con le necessarie procure e i documenti allegati, saranno depositati in cartaceo con relativo fascicolo di parte presso le competenti cancellerie; tali atti dovranno essere predisposti con chiara e sintetica esposizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali la domanda si fonda, con le relative conclusioni, articolando i mezzi di prova e i documenti prodotti. Nel fascicolo dovrà essere inserita copia di cortesia degli atti depositati per le altre parti.

1.2. Gli atti introduttivi e le comparse di costituzione, anche dei curatori speciali, devono essere formulati secondo la modulistica che verrà concordata.

1.3 Tutti gli atti e documenti successivi saranno depositati dai curatori speciali e difensori delle parti tramite PEC al Tribunale (a seconda del procedimento, agli indirizzi civile.tribmin.milano@giustiziacert.it - adozioni.tribmin.milano@giustiziacert.it) e trasmessi sempre via PEC alle altre parti costituite. Per quanto riguarda la produzione documentale successiva all'atto introduttivo o alla comparsa di costituzione, i curatori speciali e i difensori delle parti avranno cura di osservare la numerazione cronologica progressiva.

L'atto, in formato PDF testo, dovrà essere sottoscritto con firma digitale PADES (firma PDF) e inviato indicando nell'oggetto della mail il numero di procedimento/anno/registro, il nominativo del giudice delegato e il tipo di atto (es. memoria, istanza, ecc.).

Gli indirizzi sopraindicati di PEC costituiscono l'unico canale di inoltro e sostituiscono il deposito cartaceo.

1.4 Le relazioni peritali saranno depositate tramite PEC al Tribunale unitamente al formato cartaceo. Dell'avvenuto deposito delle relazioni peritali e sociali si troverà riscontro consultando Sigm@Web dall'indirizzo <https://minori.giustizia.it>.

2. Per l'**accesso ai fascicoli**, stante la mancanza del fascicolo telematico:

2.1 I curatori speciali e i difensori già costituiti, di regola, potranno accedere al fascicolo cartaceo per visione ed estrazione copie presso l'ufficio copie sito al secondo piano del Tribunale per i Minorenni previo appuntamento fissato telematicamente tramite l'apposita piattaforma (v. sito <https://www.tribmin.milano.giustizia.it/> nella sezione "Prenotazione online appuntamenti uffici").

2.2 I curatori speciali, ai fini della costituzione in giudizio, e i difensori nominati di ufficio per i genitori per le procedure di adottabilità, al fine di acquisire le informazioni utili per il necessario primo contatto con gli assistiti, potranno effettuare il primo accesso al fascicolo cartaceo per visione ed estrazione copie nei giorni immediatamente successivi alla ricezione della nomina presso l'ufficio copie senza necessità di appuntamento.

2.3 I difensori di fiducia delle parti, al fine di consentire la loro costituzione in giudizio, potranno fare richiesta di visibilità depositando tramite PEC al Tribunale (a seconda del procedimento, agli indirizzi civile.tribmin.milano@giustiziacert.it - adozioni.tribmin.milano@giustiziacert.it) la procura conferita (in formato PDF, sottoscritta con firma digitale PADES e inviata con le modalità di cui al punto 1.2) unitamente al provvedimento giudiziale notificato o al ricorso notificato.

I difensori potranno accedere al fascicolo cartaceo per visione ed estrazione copie presso l'ufficio copie sito al secondo piano del Tribunale per i Minorenni, previo appuntamento fissato telematicamente tramite l'apposita piattaforma (v. sito <https://www.tribmin.milano.giustizia.it/> nella sezione "Prenotazione online appuntamenti uffici").

2.4 In caso di fissazione di udienza, il fascicolo cartaceo sarà a disposizione dei curatori speciali e dei difensori costituiti per visione ed estrazione copie fino a cinque giorni lavorativi (un giorno per procedimenti ex art. 403 c.c.) prima della data dell'udienza presso la cancelleria civile senza necessità di appuntamento.

2.5 In sede di richiesta di accesso agli atti il difensore deve allegare eventuale delega.

Il Presidente
del Tribunale per i Minorenni di Milano
Dott.ssa Maria Carla Gatto


Il Presidente
dell'Ordine degli Avvocati di Milano
Avv. Vinicio Nardo
