



Vademecum Udienze civili da remoto

a cura della Commissione Informativa
dell'Ordine degli Avvocati di Verona

QUADRO NORMATIVO

Ai sensi dell'art. 83 del D.L. 18 del 17.03.2020, il calendario delle udienze in questo periodo di crisi sanitaria sarà scandito in due fasi:

fino al 15 aprile:

le udienze dei procedimenti civili e penali (non urgenti) pendenti presso tutti gli uffici giudiziari sono rinviate d'ufficio a data successiva al 15 aprile 2020 (art. 83 co. 1 D.L. 18/2020)

dal 16 aprile al 30 giugno 2020:

possono essere svolte udienze anche non urgenti, a tal fine il capo dell'Ufficio Giudiziario adotta le misure organizzative necessarie per consentire il rispetto delle indicazioni igienico-sanitarie fornite dal Ministero della salute.

Tra queste misure, è espressamente prevista (al co. 7 lett. f) dell'art. 83 D.L. 18/2020) la possibilità di svolgere le **udienze civili** che **non richiedono** la presenza di soggetti **diversi dai difensori e dalle parti** mediante **collegamenti da remoto** individuati e regolati con provvedimento del Direttore generale dei sistemi informativi e automatizzati del Ministero della giustizia.

Il decreto prescrive che lo svolgimento dell'udienza debba in ogni caso avvenire con modalità idonee a salvaguardare il contraddittorio e l'effettiva partecipazione delle parti.

Prima dell'udienza il giudice fa comunicare ai procuratori delle parti e al pubblico ministero, se è prevista la sua partecipazione, giorno, ora e modalità di collegamento. All'udienza il giudice dà atto a verbale delle modalità con cui si accerta dell'identità dei soggetti partecipanti e, ove trattasi di parti, della loro libera volontà. Di tutte le ulteriori operazioni è dato atto nel processo verbale.

Il provvedimento della DGSIA

Con provvedimento pubblicato in data 20.03.2020 la DGSIA ha emanato il provvedimento che individua e regola i sistemi informativi e automatizzati da utilizzare per le udienze civili e penali da remoto, stabilendo altresì che il collegamento da remoto sia organizzato dal giudice.

Per le udienze **civili** sono previsti i seguenti due strumenti, già in uso ai Magistrati:

- **Skype for Business**
- **Microsoft Teams**

Per le udienze **penali** è previsto invece l'utilizzo dei sistemi per il dibattimento a distanza di cui all'art. 146 bis D.Lgs. 28 luglio 1989 n. 271 ovvero, possono essere utilizzati i medesimi strumenti previsti per le udienze civili nell'ipotesi in cui non sia necessario garantire la fonia riservata tra la persona detenuta, internata o in stato di custodia cautelare ed il suo difensore e qualora il numero degli imputati, che si trovano, a qualsiasi titolo, in stato di detenzione in luoghi diversi, consenta la reciproca visibilità.



Il provvedimento del Tribunale di Verona

Con ordine di servizio pubblicato in data 20.03.2020 il Tribunale di Verona ha emanato il provvedimento che individua e regola i sistemi informativi e automatizzati da utilizzare per le udienze civili urgenti ai sensi dell'art. 83 co. 3 D.L. 17/2020, da celebrarsi **fra il 20 marzo ed il 15 aprile**.

D.S. 33/2020

Il provvedimento afferma che tali **udienze civili urgenti** possano essere celebrate con **strumenti di videoconferenza** qualora:

il giudice la ritenga adeguata per l'incombente d'udienza e i legali, muniti di programma Teams/Skype for business, vi consentano; con tale modalità vengono sempre tenute le camere di consiglio;

Anche per le udienze urgenti potranno quindi essere utilizzati, se il Giudice lo ritiene adeguato, i medesimi strumenti previsti per la videoconferenza nel periodo dal 15 aprile al 31 maggio dal D.L. 18/2020 all'art. art. 83.

Microsoft Teams

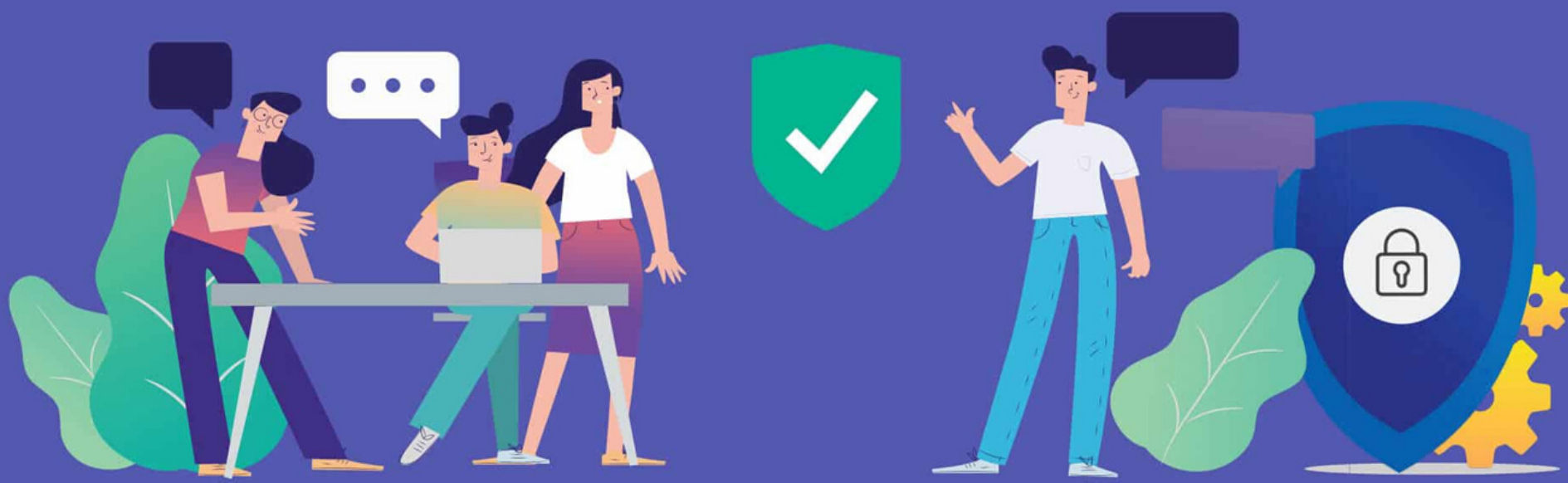
Microsoft Teams è lo strumento pensato da Microsoft per l'organizzazione, la programmazione e la comunicazione aziendale. Si tratta di un'ambiente completo ed organizzato per flussi e gruppi di lavoro, che consente di scambiare informazioni e documenti in un ambiente condiviso.

All'interno di Microsoft Teams è presente una funzione di videoconferenza che consente di programmare riunioni a cui possono partecipare un massimo di 250 persone.

*Presso il Foro di Verona Microsoft Teams è installato su tutti i terminali dei Giudici Togati e verosimilmente sarà l'unico strumento utilizzato, considerando che Skype for Business è strumento in via di dismissione.



Microsoft Teams



Microsoft Teams

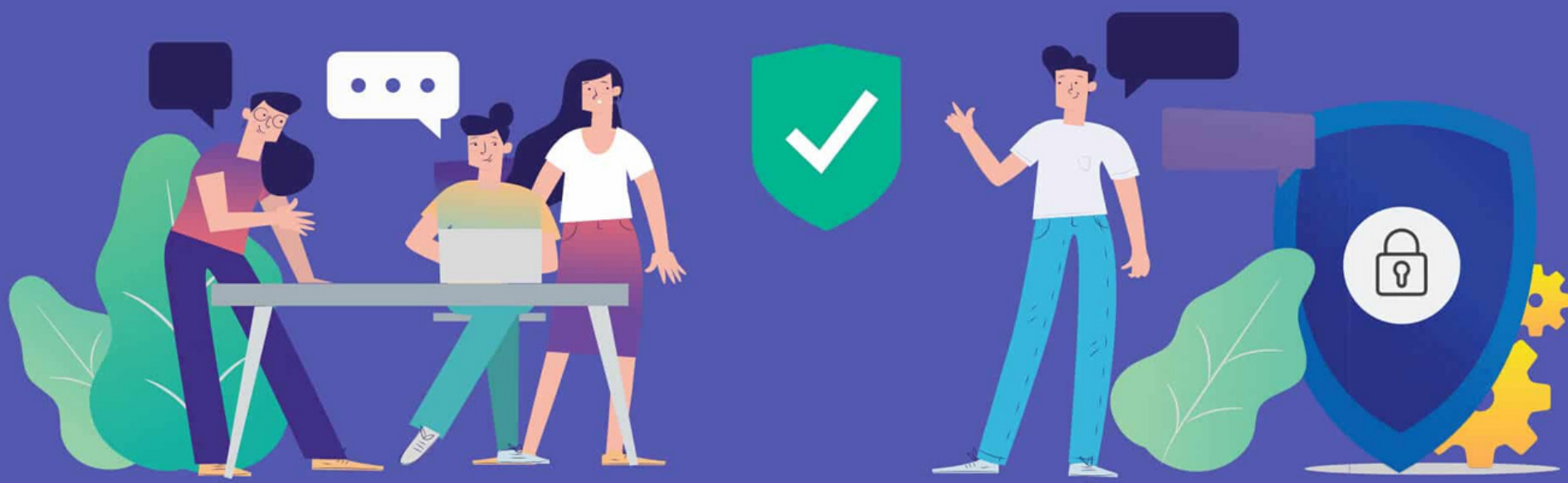
Utilizzare Microsoft Teams per partecipare ad una udienza da remoto è estremamente semplice, tanto che, **non è nemmeno necessario installare Teams sul proprio PC!**

Per partecipare alle udienze è infatti sufficiente avere:

1. una casella email (**non serve una casella su dominio Microsoft** -sarà probabilmente utilizzata la casella NON PEC pubblicata dall'Ordine sul proprio sito-).
 2. un PC con webcam, microfono e casse (o cuffie, preferibile)
 3. un browser **CHROME** o **EDGE**
- e [cliccare il link sull'email che Vi invierà il magistrato.](#)



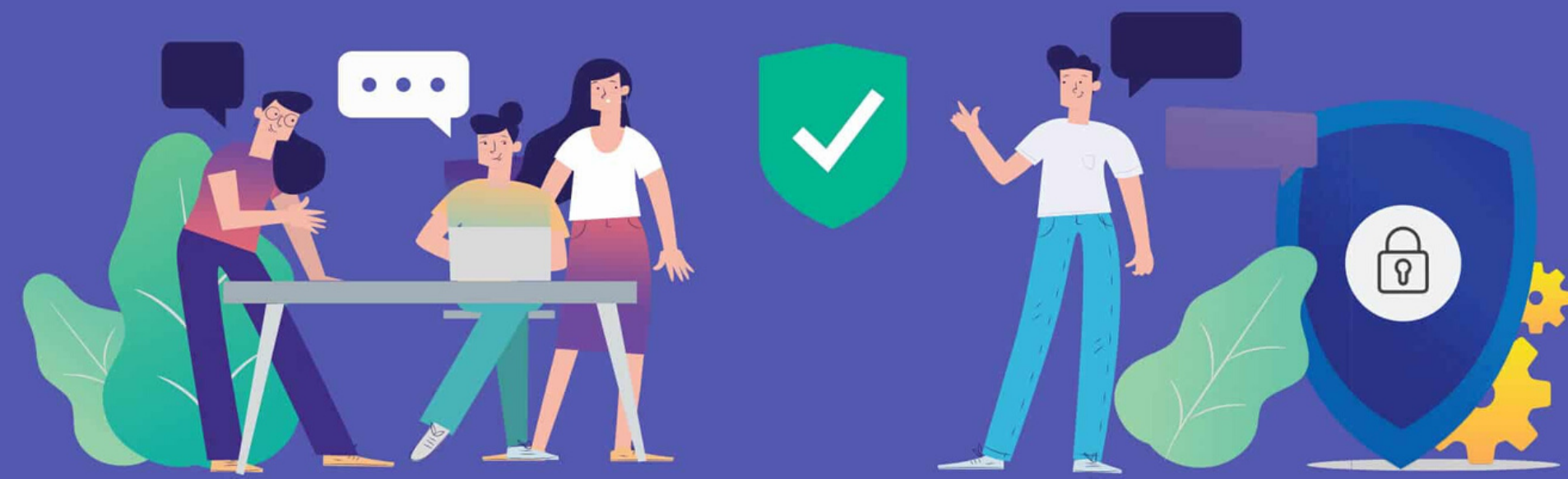
Microsoft Teams



Microsoft Teams

La versione di Teams disponibile al Magistrato (come la diversa versione *non free* a disposizione dell'utenza privata) consente di organizzare **riunioni** sia **immediate** che **pianificate**.

Quando il Magistrato pianifica la riunione, le attribuisce un "titolo" (es. numero di R.G.) ed "invita" i legali attraverso una comunicazione che viene trasmessa per email.

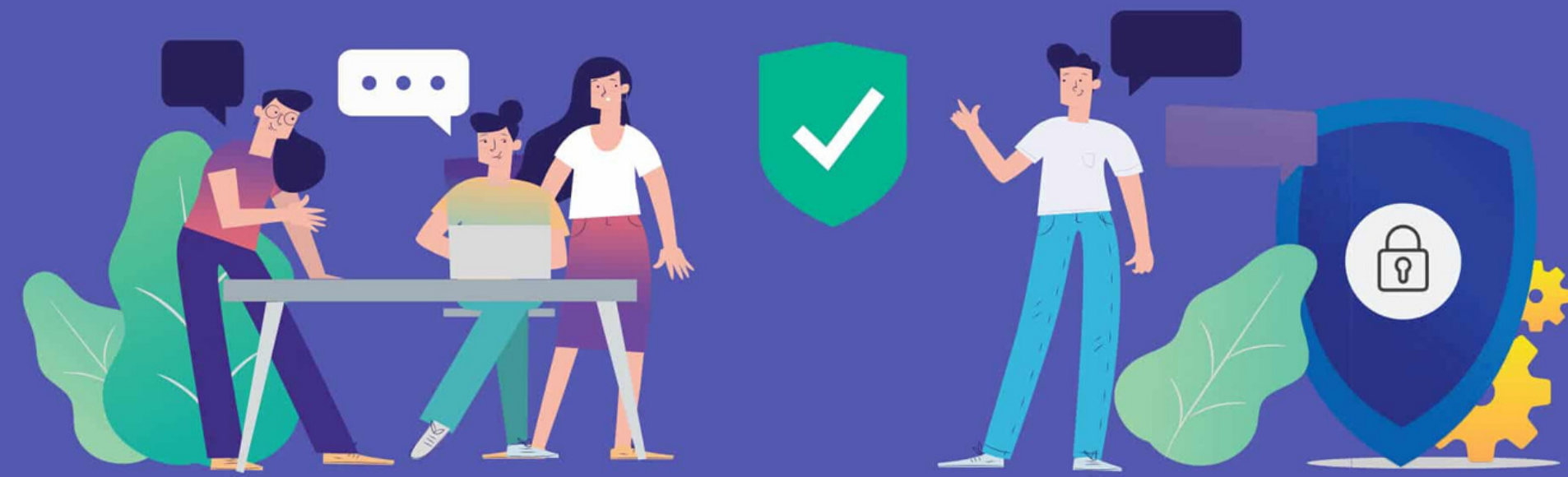


Microsoft Teams

Nel caso di **riunione immediata**, il Magistrato condivide con i legali il link alla propria "stanza" personale virtuale **nell'imminenza dell'udienza**. I legali ricevono quindi una email contenente il link alla stanza virtuale unitamente al messaggio personalizzato dal Magistrato, simile a quello di seguito:

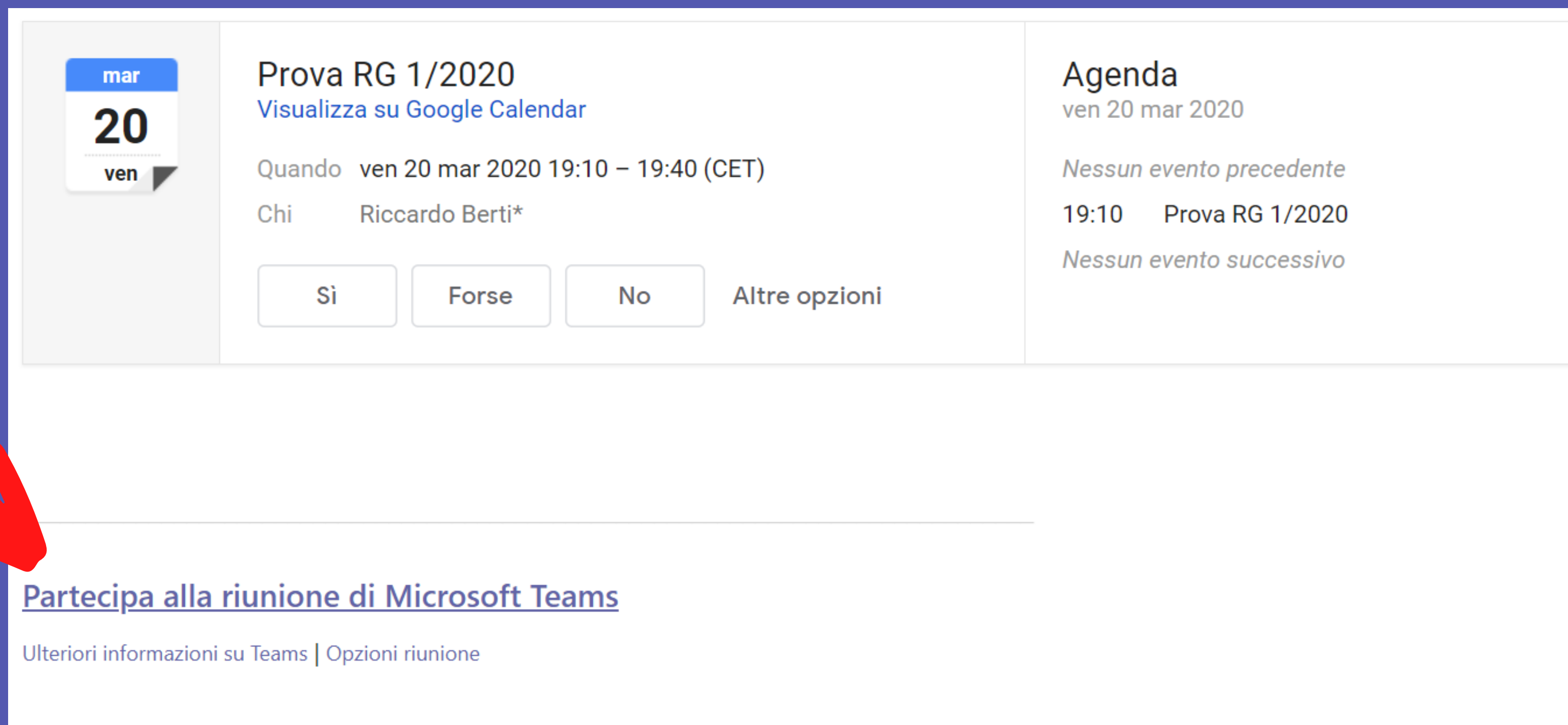
Si invita a partecipare alla riunione virtuale del giorno.....
Cliccare sul seguente link

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MzIIY2VmOGQtZTcyZS00YWY2LWE2YjltYTljYTQ1YmQwOTM3%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22792bc8b1-9088-4858-b830-2aad443e9f3f%22%2c%22Oid%22%3a%227917938e-68f4-43a6-853a-7e32bed8dcf8%22%7d



Microsoft Teams

Nel caso di **pianificazione**, i legali ricevono un'email di questo tipo:



mar
20
ven

Prova RG 1/2020
[Visualizza su Google Calendar](#)

Quando **ven 20 mar 2020 19:10 – 19:40 (CET)**

Chi **Riccardo Berti***

[Altre opzioni](#)

[Partecipa alla riunione di Microsoft Teams](#)

[Ulteriori informazioni su Teams](#) | [Opzioni riunione](#)

Agenda
ven 20 mar 2020

Nessun evento precedente

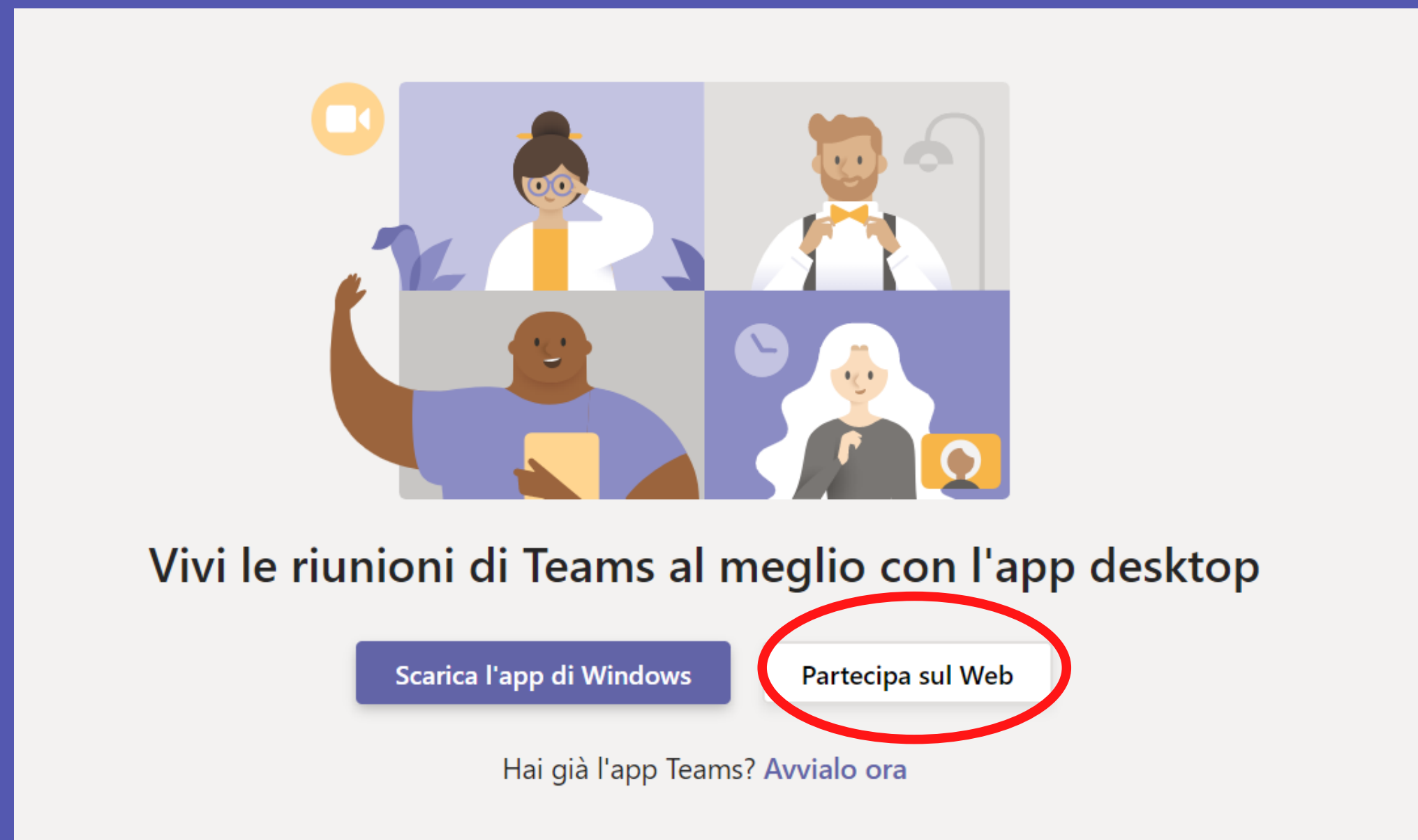
19:10 Prova RG 1/2020

Nessun evento successivo

Microsoft Teams

Sia che si tratti di **riunione immediata** (cliccando sul **link** presente nella mail)

Sia che si tratti di **riunione pianificata** (cliccando su "Partecipa alla riunione di Microsoft Teams") si accede alla seguente schermata:

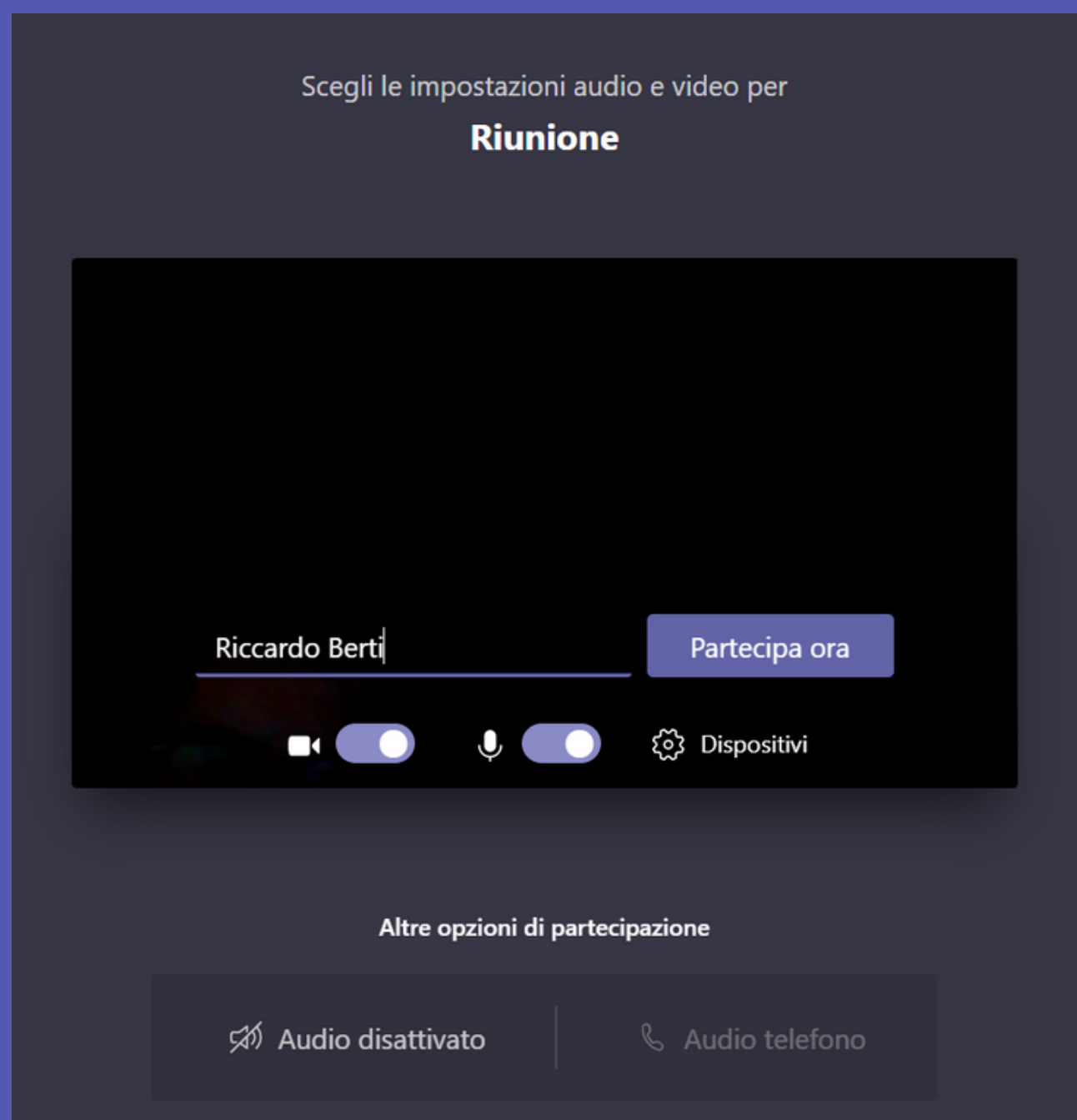


N.B.: Verificate di utilizzare i browser **CHROME** o **EDGE**, che non presentano problemi di compatibilità nell'utilizzo di Teams.

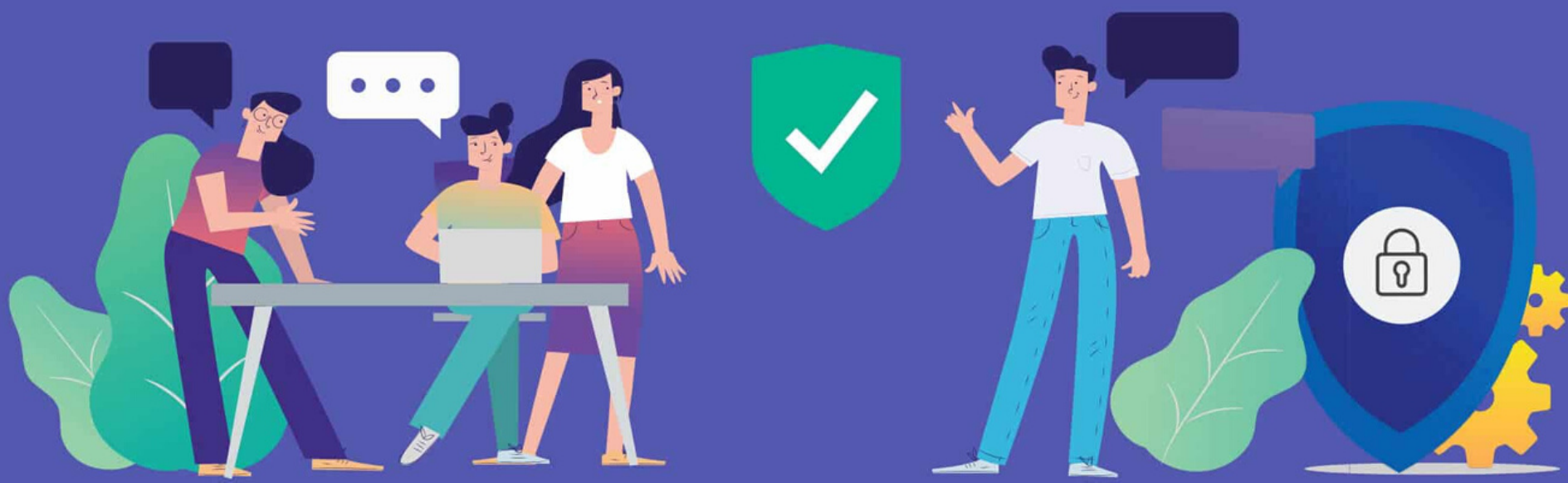


Microsoft Teams

A questo punto, dopo aver cliccato su "**Partecipa sul Web**", si accede alla schermata di seguito, in cui inserire il proprio nome per poi cliccare su "**Partecipa ora**":

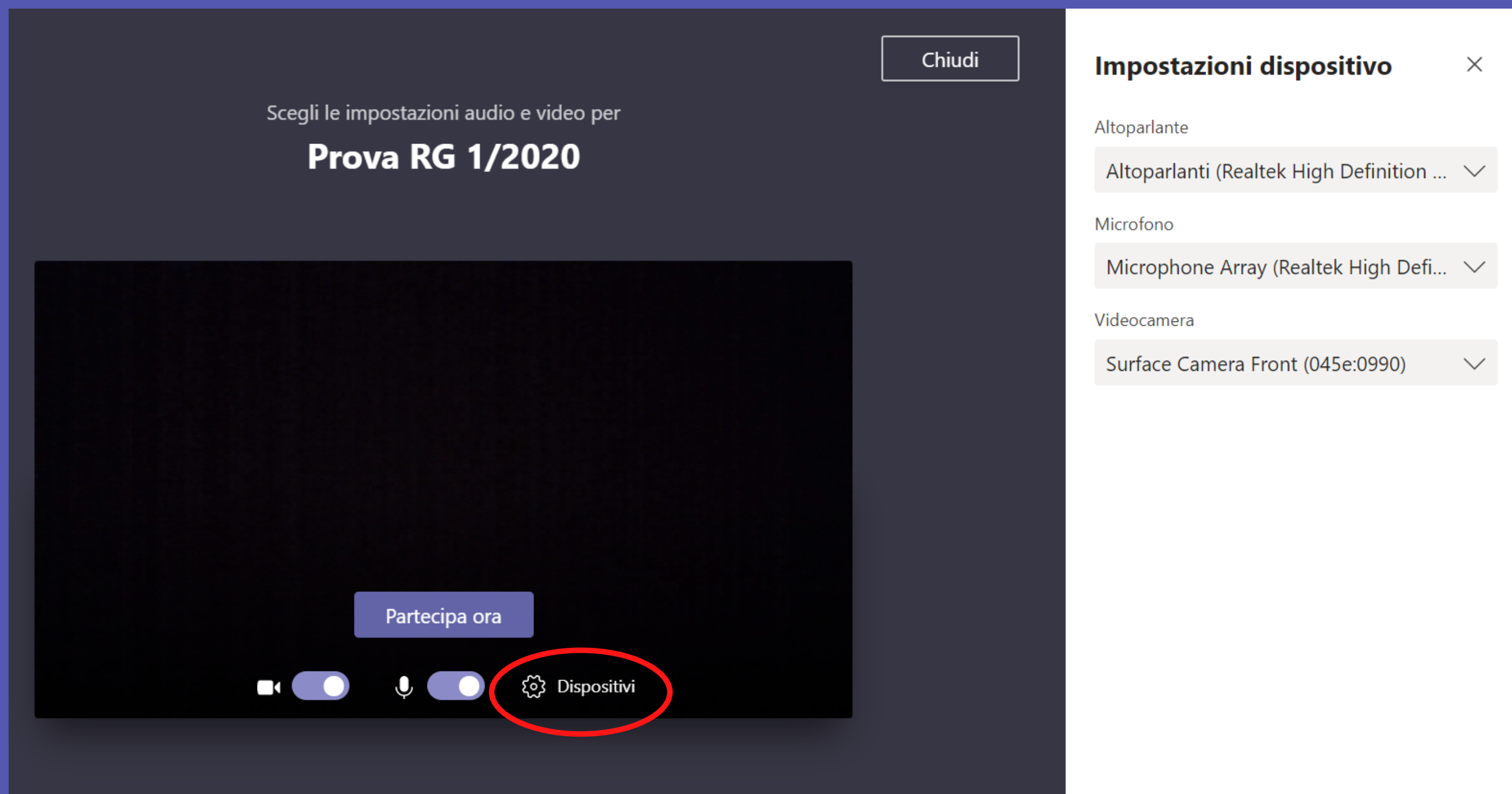


Microsoft Teams



Microsoft Teams

Cliccando su "**Dispositivi**" si può selezionare l'input per Altoparlanti, Microfono e Videocamera:

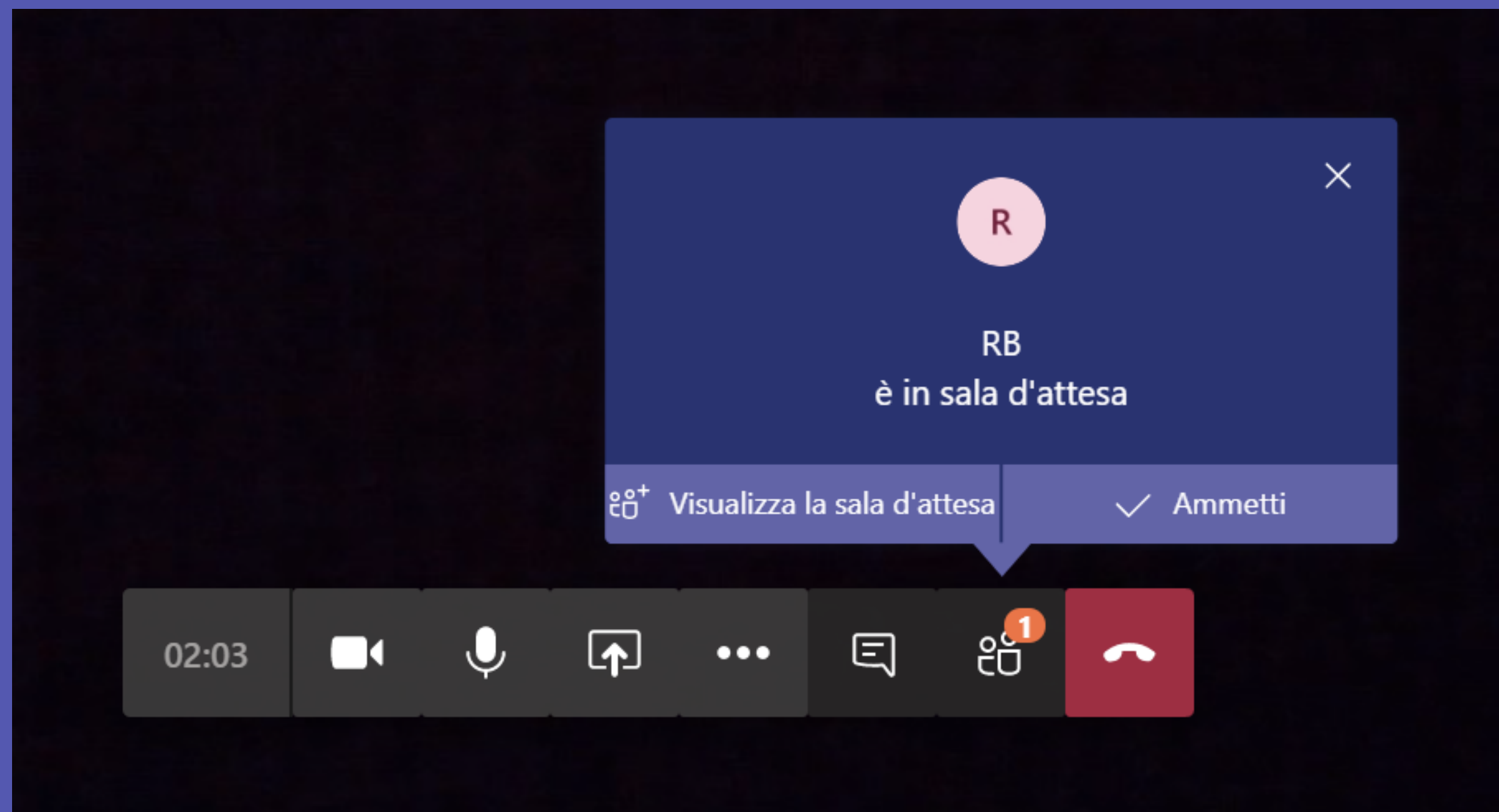


The image shows a screenshot of the Microsoft Teams interface. On the left, a dark grey panel displays the text "Scegli le impostazioni audio e video per **Prova RG 1/2020**". Below this is a large black video preview area. At the bottom of the panel, there is a "Partecipa ora" button and three icons: a video camera icon with a toggle switch, a microphone icon with a toggle switch, and a gear icon labeled "Dispositivi" which is circled in red. On the right, a white settings panel titled "Impostazioni dispositivo" is open, showing three sections: "Altoparlante" with a dropdown menu set to "Altoparlanti (Realtek High Definition ...)", "Microfono" with a dropdown menu set to "Microphone Array (Realtek High Defi...", and "Videocamera" with a dropdown menu set to "Surface Camera Front (045e:0990)". A "Chiudi" button is located at the top right of the settings panel. In the bottom right corner of the overall image, there is a decorative graphic featuring a blue shield with a white padlock icon, a green leaf, and yellow gears.

Microsoft Teams

Una volta che abbiamo cliccato su "**Partecipa ora**", al Magistrato apparirà un messaggio di questo tipo:

N.B.: Se il Magistrato non ci ammette entro 15 minuti alla riunione (magari perché ci siamo connessi con anticipo rispetto all'udienza), verremo esclusi dalla sala d'attesa e dovremo semplicemente cliccare di nuovo sul link nell'email che abbiamo ricevuto.



Microsoft Teams

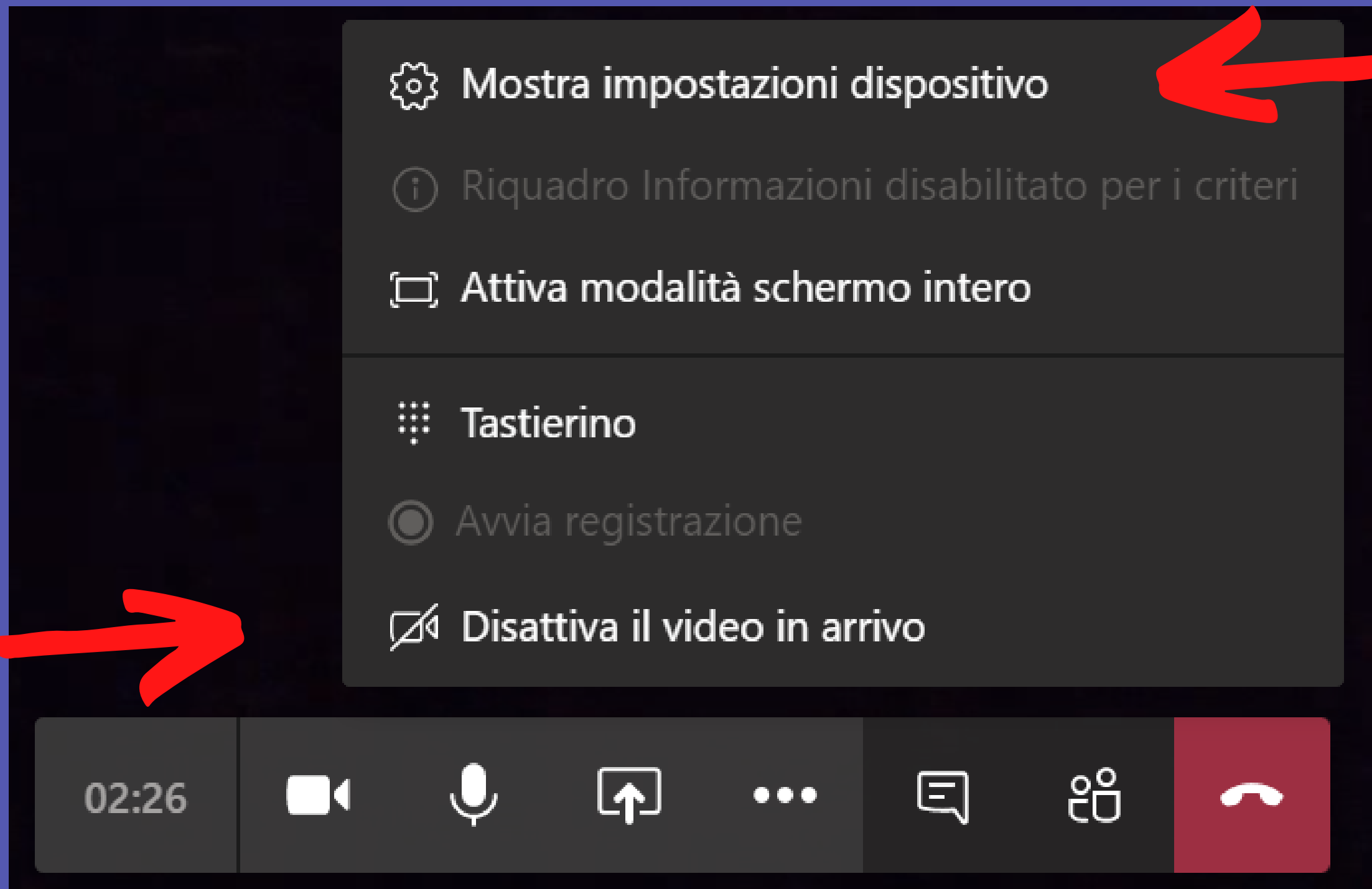
Una volta che saremo stati ammessi dal Magistrato avremo accesso alla videochat con le altre parti dell'udienza. Un menù a scomparsa posizionato in basso al centro della nostra schermata ci darà accesso a diverse opzioni:



* La funzione chat può essere utile per inviare la verbalizzazione delle proprie deduzioni al Magistrato

Microsoft Teams

Cliccando sul tasto "...", si accede invece alle ulteriori opzioni, come da schermata di seguito:



Disattiva il segnale video in arrivo dal Magistrato e dalle altre parti.

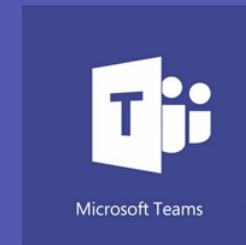
Consente di accedere alle impostazioni relative agli input audio e video cui era possibile accedere anche nella schermata iniziale.



Microsoft Teams

E' poi possibile, **ma non necessario**, installare l'intera applicazione Teams (nella versione free) per poter gestire la videoconferenza dall'applicazione stessa invece che dal browser.

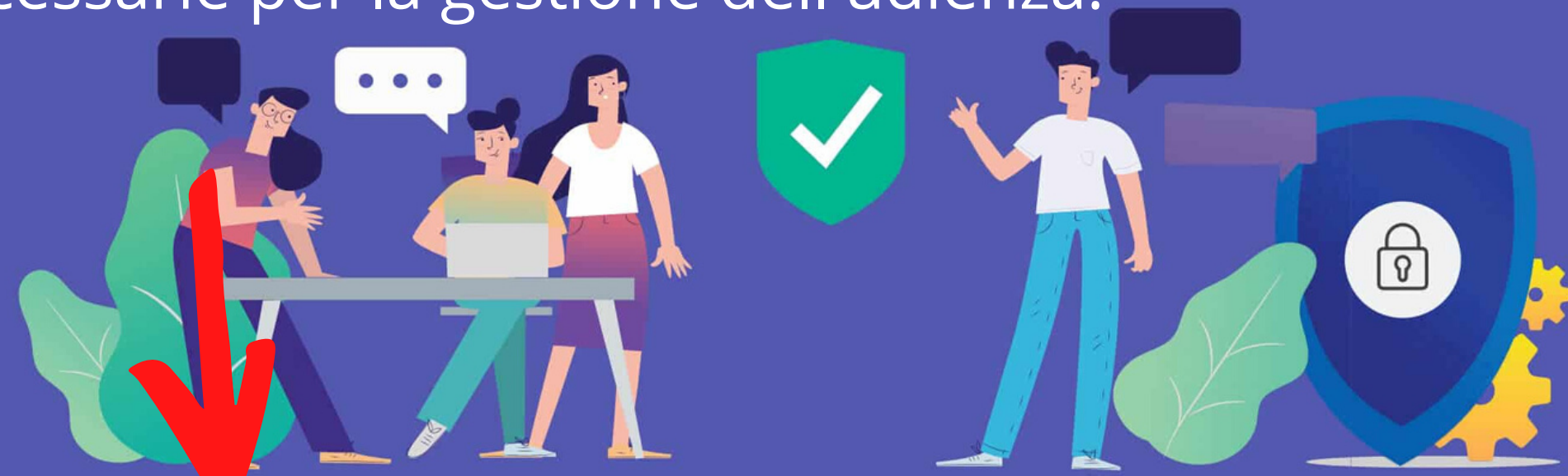
Per farlo è sufficiente creare un account cliccando a questo link:



e scaricare l'applicazione.

Per creare un account è necessario un indirizzo mail su dominio Microsoft (es. live.it, outlook.it, etc.) che può anche essere creata al momento.

La gestione della videoconferenza dall'app permette di accedere ad alcune funzionalità avanzate (es. sfocamento dello sfondo) comunque non necessarie per la gestione dell'udienza.





- Skype for Business è la soluzione pensata da Microsoft per l'utilizzo di Skype in ambito aziendale, ed è legato ai pacchetti business di Microsoft Office. E' pensato per l'utilizzo all'interno di un'azienda ma consente di effettuare e ricevere chiamate da utenti esterni dotati di account Skype "ordinari".
- Skype è uno strumento in via di dismissione e verrà completamente assorbito da **Microsoft Teams** entro il 31 luglio del 2021.



- L'utilizzo di Skype per una videoconferenza è altrettanto semplice.
- E' sufficiente infatti che il legale sia in possesso del **client Skype "ordinario"** (accessibile via app o via web) e che indichi il proprio ID Skype o mail al Magistrato, il quale "chiamerà" il legale al momento dell'udienza.

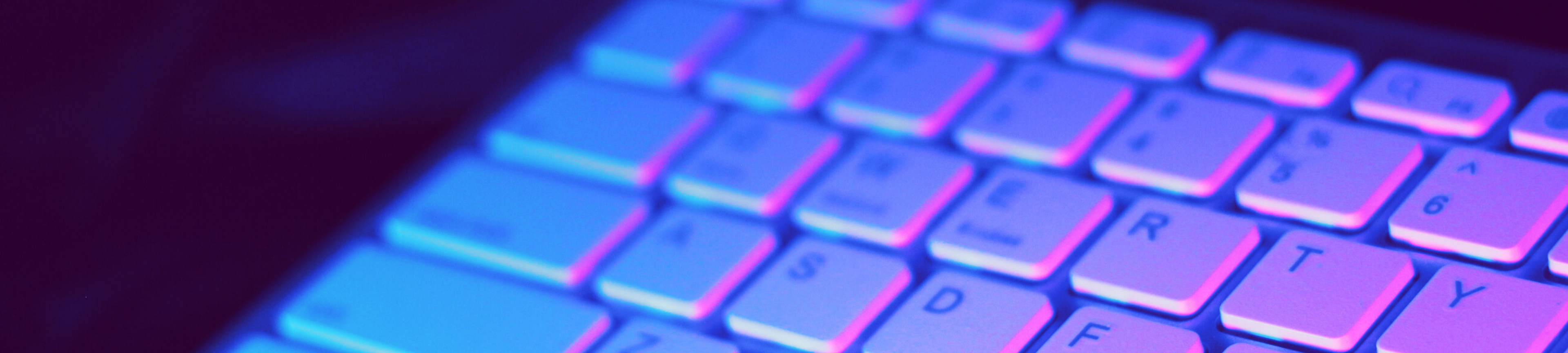
Raccomandazioni

Si raccomanda ai Colleghi di utilizzare cuffie e microfono dedicati per partecipare all'udienza in videoconferenza, così da garantire una miglior qualità audio.

Si ricorda che, di fatto, il luogo da cui ci si connette all'udienza da remoto diventa un'estensione dell'aula di udienza "fisica" e che pertanto valgono le stesse regole (ad esempio in tema di riservatezza e decoro) previste per la partecipazione all'udienza *de visu*.

Si raccomanda ai Colleghi la massima puntualità nella connessione per evitare perdite di tempo dovute alla necessità di attendere le varie parti coinvolte nella videoconferenza.

A tal fine si raccomanda ai Colleghi (specie se si tratta delle prime partecipazioni ad udienze in videoconferenza) di connettersi con anticipo per verificare il corretto funzionamento di tutti gli strumenti informatici.



DISCLAIMER - Le informazioni fornite e gli esempi costruiti nel presente vademecum sono da intendersi come di natura generale ed a scopo puramente divulgativo ed illustrativo. È vietata ogni forma di riproduzione senza l'autorizzazione degli Autori.

Per eventuali dubbi, suggerimenti o chiarimenti in relazione al presente vademecum contattare la Commissione Informatica dell'Ordine degli Avvocati di Verona al seguente indirizzo email: **comm.informatica.vr@gmail.com**