

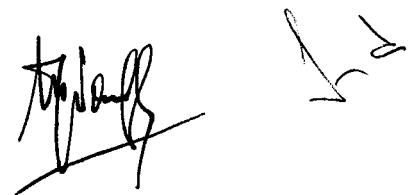
**Linee guida concordate tra Tribunale di Frosinone e  
Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Frosinone  
per la formulazione del ricorso introduttivo telematico nei  
procedimenti di accertamento tecnico preventivo  
ex art. 445 bis c.p.c.**

*La corretta formulazione dell'atto processuale telematico, rispondente a principi di sinteticità e chiarezza ed idoneo, nel concreto, a consentire l'immediata individuazione dei dati essenziali della controversia, costituisce ormai esigenza prioritaria per la gestione del fascicolo processuale.*

*È stato, allora, ritenuto opportuno elaborare un progetto comune, tra giudici e rappresentanti del foro, volto alla definizione di un modello redazionale degli atti difensivi e dei provvedimenti del giudice, adeguato a rispondere alle necessità prospettate.*

*In questa ottica, si è fatto riferimento al progetto relativo al procedimento di accertamento tecnico avviato presso l'Area Lavoro del Tribunale di Roma, con il supporto del Presidente Coordinatore dell'Area ed in accordo con l'Ufficio del Referente Distrettuale per l'Innovazione – settore civile, progetto che ha portato alla stipula di una convenzione e alla formulazione di un modello di redazione del ricorso introduttivo del procedimento di accertamento tecnico preventivo previsto dall'art. 445 bis c.p.c..*

*Il modello presenta una iniziale sezione a carattere schematico, volta all'immediata individuazione degli elementi essenziali per la comprensione della controversia e la gestione del fascicolo processuale, alla quale segue una parte in cui il ricorrente potrà esporre in maniera dettagliata gli elementi fattuali e di diritto fondanti la domanda, in linea con l'irrinunciabile ed incompressibile diritto di difesa. Infine, è dedicata una sezione all'indice degli allegati, in merito ai quali sono state convenute regole finalizzate a consentirne l'agevole individuazione, visualizzazione e consultazione con immediato richiamo dal testo, attraverso il collegamento ipertestuale.*

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom right of the page.

*Il Tribunale di Frosinone ed il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Frosinone condividono l'opportunità di prestare adesione alla convenzione stipulata presso il Tribunale di Roma.*

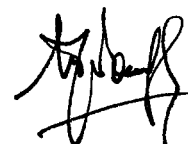
*La mancata attuazione delle raccomandazioni contenute nelle linee guida convenute non potrà comportare alcuna sanzione processuale, salvo che ciò non sia espressamente previsto dalla legge.*

*La predisposizione del ricorso introduttivo nelle forme individuate nelle linee guida potrà essere valutata, in applicazione dei parametri di liquidazione dei compensi professionali previsti dal decreto ministeriale pro tempore vigente, sotto il profilo del maggior pregio dell'opera prestata dal professionista.*

*Si auspica che il modello, predisposto in vista delle esigenze di gestione del fascicolo processuale telematico, venga comunque utilizzato - per quanto compatibile - anche per la redazione del ricorso introduttivo in forma cartacea, in quanto volto ad agevolare, in via generale, la comprensione della domanda giudiziale.*

*Il Dirigente amministrativo promuoverà la diffusione del presente documento, al fine di sensibilizzare il personale in merito all'utilità delle modalità individuate per l'agevole e veloce gestione amministrativa del fascicolo processuale telematico, così da incentivare la tempestiva accettazione dei relativi ricorsi.*

*Tanto premesso, il Tribunale di Frosinone, in persona del Presidente e il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Frosinone, in persona del Presidente, convengono in merito alla linee guida per la predisposizione del ricorso introduttivo telematico e del fascicolo processuale di parte nel procedimento di accertamento tecnico preventivo previsto dall'art. 445 bis c.p.c. come di seguito indicato:*



**SCHEMA DI RICORSO INTRODUTTIVO NEL PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO TECNICO PREVENTIVO PREVISTO DALL'ART. 445 BIS C.P.C.**

TRIBUNALE DI FROSINONE

SEZIONE LAVORO

Ricorso ex art. 445 bis c.p.c.<sup>1</sup>

**PARTE PRIMA<sup>2</sup>**

**SEGNALAZIONE**

**eventuale pendenza cause  
connesse**

**1-PARTE RICORRENTE**

Cognome e Nome ricorrente/ Cognome e Nome eventuale esercente potestà genitoriale/  
tutore/curatore/amm.sostegno

Data e luogo di nascita/ Luogo di residenza/Codice Fiscale

Dati del difensore (Cognome e Nome, Codice fiscale, PEC, fax)/ eventuale antistatarietà/eventuale  
indicazione dell'ammissione al patrocinio a spese dello Stato<sup>3</sup>

Domicilio Eletto

Dati del domiciliatario (Cognome e Nome, Codice fiscale, PEC, fax)

Dati relativi alla procura allegata ex art. 83 c.p.c. (richiamo all'allegato con link)<sup>4</sup>

**2-PARTE RESISTENTE**

INPS - sede legale - sede provinciale – sede “zonale” (struttura territoriale competente)<sup>5</sup>

**3-OGGETTO DEL GIUDIZIO**

indicazione sintetica dell'accertamento richiesto e della prestazione di riferimento

(es: accertamento condizioni sanitarie per la concessione dell'indennità di accompagnamento ex  
art. 1 l.18/80)

**4- DATI RILEVANTI**

**a) domande relative a invalidità civile**

- data della domanda amministrativa/ in caso di revoca-revisione: data del provvedimento  
amministrativo, tipologia e data di decorrenza della prestazione oggetto di revoca/revisione  
(richiamo al documento con link)

- data della visita-verbale / eventuale mancata visita (richiamo al documento con link)

- data della comunicazione del verbale/eventuale mancata comunicazione (richiamo al documento con link)

- esito dell'accertamento amministrativo (richiamo al documento con link)

- indicazione della struttura territoriale INPS di riferimento (cd. "sede zonale")

- codice domanda amministrativa<sup>6</sup>

**b) domande relative a invalidità ex artt. 1 e 2 l 222/84**

- data della domanda amministrativa /in caso di revoca-revisione: data del provvedimento amministrativo, tipologia e data di decorrenza della prestazione oggetto di revoca/revisione (richiamo al documento con link)

- esito e data del provvedimento/eventuale mancata visita (richiamo al documento con link)

- data del ricorso amministrativo (richiamo al documento con link)

- esito dell'accertamento amministrativo e data del provvedimento (richiamo al documento con link)

- indicazione della struttura territoriale INPS di riferimento (cd. "sede zonale")

- codice domanda amministrativa<sup>7</sup>

**5-CONCLUSIONI**

Petitem

eventuale dichiarazione di antistatarietà e richiesta distrazione delle spese

eventuale indicazione del CTP (Cognome e Nome, Sede studio, Codice fiscale, PEC e fax)

**6- VALORE DEL GIUDIZIO, CONTRIBUTO UNIFICATO E SPESE DI LITE**

1) dichiarazione del valore della controversia.

2) formulazione della dichiarazione sostitutiva di certificazione ex art. 152 disp. att. c.p.c. (richiamo al documento allegato con link)

3) indicazione del pagamento del contributo unificato/ dichiarazione al fine dell'esenzione

4) eventuale dichiarazione e richiesta di liquidazione relativa al patrocinio a spese dello stato



## **PARTE SECONDA**

### **ENUNCIAZIONE DEI MOTIVI**

- 1) indicazione puntuale delle patologie di parte ricorrente (richiamo ai documenti con link)
- 2) esposizione sintetica delle ragioni della richiesta dell'ATP,
- 3) indicazione di particolarità della fattispecie (es. requisiti socio-economici e/o posizione contributiva connessi alla prestazione di riferimento- richiamo ai documenti con link)

---

## **PARTE TERZA**

### **INDICE ALLEGATI<sup>8</sup>**

indicazione allegati con nome e numero progressivo.

---

#### **<sup>1</sup> REGOLE DI REDAZIONE**

##### **Caratteri e formato**

*Carattere: Times New Roman, Garamond, Arial*

*Grandezza: non inferiore a 12*

*Interlinea: non inferiore a 1,5 pt*

*Margini: almeno 2.5 cm laterali*

*(le regole di redazione sono state indicate in ottica di continuità con quanto delineato nel Protocollo tra Cassazione e CNF del 17.12.2015)*

**<sup>2</sup> PARTE PRIMA:** *La prima parte è dedicata alla indicazione, in forma schematica, degli elementi essenziali della controversia (soggetti, elementi fattuali e giuridici maggiormente rilevanti, petitum, dati utili ad agevolare la gestione amministrativa del fascicolo da parte delle cancellerie)*

**<sup>3</sup> EVENTUALE ANTISTATARIETÀ :** *è sufficiente inserire l'indicazione "antistatario" oppure "non antistatario"- la relativa completa dichiarazione verrà inserita nella sezione 5 -CONCLUSIONI*

**<sup>4</sup> DATI RELATIVI ALLA PROCURA ALLEGATA EX ART. 83 C.P.C. (RICHIAMO ALL'ALLEGATO CON LINK):** *è stata prevista la sola indicazione dei dati relativi alla procura (con richiamo attraverso link), allegata in documento informatico separato ai sensi dell'art. 83 c.p.c..*

**<sup>5</sup> Inps-***indicazione della sede legale e della sede provinciale; l'indicazione della sede "zonale" (struttura territoriale competente) è volta ad agevolare la ricostruzione dell'iter della domanda amministrativa*

**<sup>6</sup> L'indicazione del codice della domanda amministrativa** *è volta ad agevolare la ricostruzione dell'iter della richiesta*

<sup>7</sup> L'indicazione del codice della domanda amministrativa è volta ad agevolare la ricostruzione dell'iter della richiesta

## <sup>8</sup> **INDICE**

L'indice dovrà indicare tutti i documenti allegati.

Ad ogni documento dovrà essere assegnato un nome ed un numero progressivo (v. "allegati-predisposizione di documenti").

Qualora contenuto in documento separato, dovrà essere denominato "indice" e dovrà essere preceduto dal numero 00 o dal numero 000 nel caso in cui si producano più di 100 allegati (v. "allegati-predisposizione di documenti").

## <sup>8</sup> **ALLEGATI - PREDISPOSIZIONE DI DOCUMENTI**

L'allegato deve essere indicato con:

- nome (idoneo ad indentificarne il contenuto)
- numero progressivo (da 0 ai primi 9 allegati – es. 01, 02, 03 etc; nel caso in cui si producano più di 100 allegati, doppio zero davanti alla prima decina e zero per le successive decine (es. 001, 002, 010, 020 etc.).

Ad ogni documento dovrà corrispondere un singolo file nei formati ammessi.

I files contenenti i documenti allegati devono essere numerati con numerazione progressiva (es. 01, 02, 03 etc.); nel caso in cui si producano più di 100 allegati, va premesso il doppio zero davanti alla prima decina e lo zero per le successive decine (es. 001, 002, 010, 020 etc.).

I files contenenti i documenti allegati devono inoltre essere denominati in modo tale da identificarne, sinteticamente, il contenuto (nella consolle del magistrato, infatti, non è visibile la "descrizione file" inserita nel redattore, ma solo il "nome" del file allegato) (es. "01 domanda amministrativa", "02 verbale visita sanitaria", "03 comunicazione esito visita sanitaria").

Solo nell'ipotesi in cui più documenti siano dello stesso tipo, potranno essere allegati come un solo file (es. tutta la documentazione medica relativa ad una delle patologie); in tal caso nel ricorso occorrerà fare riferimento alla pagina del documento (es. "doc.02 pag. 8").

Nel caso di allegati per i quali la trasformazione in documento informatico nei formati ammessi ed il conseguente deposito telematico sia particolarmente difficoltosa (es. esami radiografici su pellicola), potrà essere inserita nell'indice la descrizione dell'allegato, con indicazione dei dati identificativi dello stesso (es. data dell'accertamento e nome del medico e/o struttura che l'ha eseguito), con richiesta al giudice di autorizzazione al deposito cartaceo del documento alla prima udienza di discussione; ove disponibile, potrà essere depositata in via telematica copia per immagine (scansione) della relativa certificazione di diagnosi.

Si raccomanda l'uso dei links tra atto e documenti allegati.

## **ORDINE DELLA VISUALIZZAZIONE DI ATTI e DOCUMENTI**

Per consentire una più agevole visione del fascicolo è opportuno che l'ordine degli atti e allegati sia mantenuto costante nella formazione della busta, come di seguito indicato:

- Ricorso
- Procura alle liti
- Nota di iscrizione a ruolo



---

- Contributo unificato (o Autocertificazione redditi)

- 000 Indice

- 01 oppure 001 (Allegato)

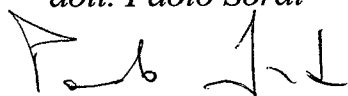
- 02 oppure 002 (Allegato)

Si allega modello di ricorso introduttivo nel procedimento di accertamento tecnico preventivo previsto dall'art. 445 bis c.p.c.

*Frosinone, 10 ottobre 2017*

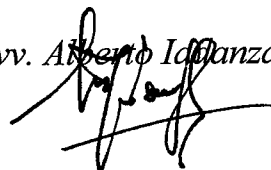
*Il Presidente del Tribunale di Frosinone*

*dott. Paolo Sordi*



*Il Presidente del C.O.A. di Frosinone*

*Avv. Alberto Iannanza*



**TRIBUNALE DI FROSINONE**

**SEZIONE LAVORO**

**Ricorso ex art. 445 bis c.p.c.<sup>1</sup>**

<b>Segnalazione di eventuale pendenza di cause connesse</b>
---

Il Sig./la Sig.ra \_\_<sup>2</sup>, C.F. \_\_, nato a \_\_, il \_\_, residente in \_\_, via \_\_ n. \_\_, rappresentato e difeso, giusta procura (richiamo al documento con link)<sup>3</sup>, dall'Avv. \_\_, C.F. \_\_, fax. \_\_, PEC. \_\_, (che si dichiara sin da ora antistatario-non antistatario<sup>4</sup>/ esercitante patrocinio a spese dello Stato<sup>5</sup>), presso il cui studio in \_\_, via. \_\_, n. \_\_, è elettivamente domiciliato.

**-ricorrente-**

**CONTRO**

**I.N.P.S.** Istituto Nazionale della Previdenza Sociale (P.I. : 800787505587 ), in persona del Presidente *pro tempore*<sup>6</sup>

**-resistente-**

**OGGETTO:** <sup>7</sup>

**PREMESSO CHE**<sup>8</sup>

a) per le domande relative a invalidità civile:

**1.** in data \_\_, la parte ricorrente ha presentato domanda amministrativa (codice \_\_<sup>9</sup>) per il riconoscimento di \_\_, (richiamo al documento con link)

[in caso di revoca-revisione: indicare la data del provvedimento amministrativo, la tipologia e la data di decorrenza della prestazione oggetto di revoca/revisione (richiamo al documento con link)];

**2.** la parte ricorrente ha effettuato la visita in data \_\_, (richiamo al documento con link)

[oppure: parte ricorrente non ha effettuato la visita];



3. la visita ha avuto esito \_\_, come da comunicazione del verbale effettuata in data \_\_, (richiamo al documento con link)

[oppure: mancata comunicazione del verbale];

4. la struttura territoriale competente dell'INPS è \_\_<sup>10</sup>;

#### b) domande relative a invalidità ex artt. 1 e 2 L. 222/84

1. in data \_\_, la parte ricorrente ha presentato domanda amministrativa (codice \_\_,<sup>11</sup>) per il riconoscimento di \_\_, (richiamo al documento con link)

[oppure: in caso di revoca/revisione: data del provvedimento amministrativo, tipologia e data di decorrenza della prestazione oggetto di revoca/revisione (richiamo al documento con link)];

2. parte ricorrente ha effettuato la visita in data \_\_, (richiamo al documento con link) che ha avuto esito \_\_, comunicato in data \_\_;

[oppure: parte ricorrente non ha effettuato la visita];

3. in data \_\_, parte ricorrente ha presentato ricorso amministrativo;

4. in data \_\_, il ricorso ha avuto esito \_\_;

5. la struttura territoriale competente dell'INPS è \_\_<sup>12</sup>,

### **CONCLUSIONI<sup>13</sup>**

Si chiede che la S.V. voglia ammettere l'accertamento tecnico richiesto per i motivi specificati *infra* e quindi, previa nomina CTU, verificare la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per il beneficio, ovvero \_\_<sup>14</sup>, con decorrenza dalla data della domanda/revoca \_\_, ovvero da quella che verrà eventualmente riconosciuta in base alle risultanze di causa.

Si indica sin d'ora quale CT di parte il dottor \_\_, con studio in \_\_, C.F. \_\_, pec. \_\_, fax \_\_.

Spese e compensi professionali rifusi da distrarsi a favore dell'Avvocato \_\_, che dichiara di aver anticipato le prime e non riscosso i secondi<sup>15</sup>.

*[inserire eventuale dichiarazione e richiesta di liquidazione relativa al patrocinio a spese dello Stato]*

*Dichiarazione della parte ai fini dell'esenzione delle spese di lite in caso di soccombenza.*

Parte ricorrente dichiara di trovarsi/non trovarsi nelle condizioni indicate dall'art. 42, comma 11 del D.L. 269/2003 per l'esenzione dalla condanna al pagamento delle spese in caso di soccombenza, come da allegata dichiarazione sostitutiva di certificazione (richiamo al documento allegato con link) e si impegna a comunicare, sino a che il processo non sia definito, le eventuali variazioni rilevanti dei limiti di reddito verificatesi nell'anno precedente.

*Dichiarazione del difensore sul valore della prestazione dedotta in giudizio.*

Si dichiara inoltre che il valore della presente causa, ai sensi dell'art. 13 cpc, è pari ad Euro \_\_\_.

*Dichiarazione della parte ai fini del versamento del contributo unificato.*

Ai fini dell'esenzione dal contributo unificato così come indicato dagli art. 9 comma 1-bis e art. 13 comma 1 a) della L. n. 111/2011, la parte ricorrente dichiara di essere titolare di un reddito familiare imponibile, ai fini dell'imposta personale sul reddito, inferiore/superiore rispetto al triplo dell'importo previsto dall'art. 76 del citato Testo Unico, esente/non esente pertanto da contributo unificato.

*Eventuale dichiarazione e richiesta di liquidazione relativa al patrocinio a spese dello Stato (richiamo al documento con link)*

## **MOTIVI**

Esposizione sintetica delle ragioni della richiesta dell'ATP, con:

- 1) indicazione puntuale delle patologie di parte ricorrente (richiamo ai documenti con link)

2) indicazione di particolarità della fattispecie (es. requisiti socio-economici e/o posizione contributiva connessi alla prestazione di riferimento; richiamo ai documenti con link)

## **INDICE ALLEGATI**

Si offrono in comunicazione i seguenti documenti<sup>16</sup>:

1 \_\_\_\_ (richiamo con link);

2 \_\_\_\_ (richiamo con link);

Avv. \_\_\_\_\_

---

### <sup>1</sup>REGOLE DI REDAZIONE

*Caratteri e formato*

*Carattere: Times New Roman, Garamond, Arial*

*Grandezza: non inferiore a 12*

*Interlinea: non inferiore a 1,5 pt*

*Margini: almeno 2.5 cm laterali*

*(le regole di redazione sono state indicate in ottica di continuità con quanto delineato nel Protocollo tra Cassazione e CNF del 17.12.2015)*

<sup>2</sup> *Cognome e Nome ricorrente/ Cognome e Nome eventuale esercente potestà genitoriale/ tutore/curatore/amm.sostegno*

<sup>3</sup> *DATI RELATIVI ALLA PROCURA ALLEGATA EX ART. 83 C.P.C. (RICHIAMO ALL'ALLEGATO CON LINK): in questa parte è necessaria la sola indicazione dei dati relativi alla procura (con richiamo attraverso link), allegata in documento informatico separato ai sensi dell'art. 83 c.p.c..*

<sup>4</sup> *è sufficiente inserire l'indicazione "antistatario" oppure "non antistatario"- la relativa completa dichiarazione verrà inserita nelle CONCLUSIONI*

<sup>5</sup> *è sufficiente inserire l'indicazione relativa all'esercizio del gratuito patrocinio - la relativa completa dichiarazione verrà inserita nelle CONCLUSIONI*

---

<sup>6</sup> *Indicazione della sede legale e della sede provinciale; l'eventuale indicazione della sede "zonale" (struttura territoriale competente) è volta ad agevolare la ricostruzione dell'iter della domanda amministrativa*

<sup>7</sup> *indicazione sintetica dell'accertamento richiesto e della prestazione di riferimento (es: accertamento condizioni sanitarie per la concessione dell'indennità di accompagnamento ex art. 1 l.18/80)*

<sup>8</sup> *iniziale sezione a carattere schematico, volta all'immediata individuazione degli elementi essenziali per la comprensione della controversia e la gestione del fascicolo processuale*

<sup>9</sup> *l'indicazione del codice identificativo della domanda amministrativa è volta ad agevolare la ricostruzione dell'iter della domanda*

<sup>10</sup> *l'indicazione della sede "zonale" (struttura territoriale competente) è volta ad agevolare la ricostruzione dell'iter della domanda amministrativa*

<sup>11</sup> <sup>11</sup> *l'indicazione del codice identificativo della domanda amministrativa è volta ad agevolare la ricostruzione dell'iter della domanda*

<sup>12</sup> *l'indicazione della sede "zonale" (struttura territoriale competente) è volta ad agevolare la ricostruzione dell'iter della domanda amministrativa*

<sup>13</sup> *l'immediata illustrazione delle conclusioni è finalizzata alla agevole individuazione del petitum; l'esposizione dettagliata gli elementi fattuali e di diritto fondanti la domanda sarà effettuata nella successiva parte del ricorso "Motivi"*

<sup>14</sup> *indicazione dell'accertamento richiesto e della prestazione di riferimento*

<sup>15</sup> *Indicazione eventuale*

<sup>16</sup> *L'allegato deve essere indicato con:*

- nome (idoneo ad indentificarne il contenuto)

- numero progressivo (da 0 ai primi 9 allegati – es. 01, 02, 03 etc; nel caso in cui si producano più di 100 allegati, doppio zero davanti alla prima decina e zero per le successive decine (es. 001, 002, 010, 020 etc.).

*Ad ogni documento dovrà corrispondere un singolo file nei formati ammessi.*

*I files contenenti i documenti allegati devono essere numerati con numerazione progressiva (es. 01, 02, 03 etc.); nel caso in cui si producano più di 100 allegati, va premesso il doppio zero davanti alla prima decina e lo zero per le successive decine (es. 001, 002, 010, 020 etc.).*

*I files contenenti i documenti allegati devono inoltre essere denominati in modo tale da identificarne, sinteticamente, il contenuto (nella consolle del magistrato, infatti, non è visibile la "descrizione file" inserita nel redattore, ma solo il "nome" del file allegato) (es. "01 domanda amministrativa", "02 verbale visita sanitaria", "03 comunicazione esito visita sanitaria").*

---

*Solo nell'ipotesi in cui più documenti siano dello stesso tipo, potranno essere allegati come un solo file (es. tutta la documentazione medica relativa ad una delle patologie); in tal caso nel ricorso occorrerà fare riferimento alla pagina del documento (es. "doc.02 pag. 8").*

*Nel caso di allegati per i quali la trasformazione in documento informatico nei formati ammessi ed il conseguente deposito telematico sia particolarmente difficoltosa (es. esami radiografici su pellicola), potrà essere inserita nell'indice la descrizione dell'allegato, con indicazione dei dati identificativi dello stesso (es. data dell'accertamento e nome del medico e/o struttura che l'ha eseguito), con richiesta al giudice di autorizzazione al deposito cartaceo del documento alla prima udienza di discussione; ove disponibile, potrà essere depositata in via telematica copia per immagine (scansione) della relativa certificazione di diagnosi.*

*Si raccomanda l'uso dei links tra atto e documenti allegati.*

*Per consentire una più agevole visione del fascicolo è opportuno che l'ordine degli atti e allegati sia mantenuto costante nella formazione della busta, come di seguito indicato:*

- Ricorso*
- Procura alle liti*
- Nota di iscrizione a ruolo*
- Contributo unificato (o Autocertificazione redditi)*
- 000 Indice*
- 01 oppure 001 (Allegato)*
- 02 oppure 002 (Allegato)*