

Avv.  
Bianca Maria  
Casadio



## SEZIONE 1

Le norme che hanno introdotto  
lo svolgimento delle  
udienze civili e penali in videoconferenza  
con la presenza degli ausiliari del giudice  
e la loro attività da remoto

**Art. 2 del  
D.L. n. 11  
del  
08/03/2020**

**Provvedimento  
DGSIA del  
10.03.2020  
confermato  
da quello del  
20.03.2020**

## **INTRODUCE PER LA PRIMA VOLTA LE UDIENZE DA REMOTO.**

**Com. 2:** «...i capi degli uffici giudiziari possono adottare le seguenti misure: ...

**f)** la previsione dello svolgimento delle 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».

**Com. 7:** «... la partecipazione a qualsiasi udienza [penale – n.d.r.] delle persone detenute, interne o in stato di custodia cautelare è assicurata, ove possibile, mediante videoconferenze o con collegamenti da remoto individuati e regolati con provvedimento del Direttore generale dei sistemi informativi e automatizzati del Ministero della giustizia...».

## **LA SCELTA DI MICROSOFT TEAMS**

**Art. 2:** «Nell'ipotesi prevista dall'art. 2, comma 2°, lett. f), del Decreto legge 8 marzo 2020, n. 11, le udienze civili possono svolgersi mediante collegamenti da remoto organizzati dal giudice utilizzando i seguenti programmi attualmente a disposizione dell'Amministrazione e di cui alle note già trasmesse agli Uffici Giudiziari: Skype for Business; Teams. I collegamenti effettuati con i due programmi su dispositivi dell'ufficio o personali utilizzano infrastrutture di quest'amministrazione o aree di data center riservate in via esclusiva al Ministero della Giustizia».

**Art. 3:** le udienze penali si possono svolgere, ove possibile, anche utilizzando gli strumenti di videoconferenza già a disposizione degli uffici giudiziari e degli istituti penitenziari ai sensi dell'art. 146-bis disp. att. C.p.p..

**Art. 83 co. 7  
D.L. n. 18 del  
17.03.2020**

+

**L. n. 27 del  
24.04.2020**

**Art. 83 co. 12  
D.L. n. 18 del  
17.03.2020**

+

**L. n. 27 del  
24.04.2020**

+

**D.L. n. 28 del  
30.04.2020**

## AMBITO CIVILE

**Com. 7:** «...i capi degli uffici giudiziari possono adottare le seguenti misure: ...

**f)** la previsione dello svolgimento delle 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 DGSIA...».  
e dagli ausiliari del giudice, anche se finalizzate all'assunzione di informazioni presso la pubblica amministrazione

mediante collegamenti da remoto individuati e regolati con provvedimento del DGSIA...».

## AMBITO PENALE

**Com. 12:** «... la partecipazione a qualsiasi udienza [penale – n.d.r.] delle persone detenute, interne o in stato di custodia cautelare è assicurata, ove possibile, mediante videoconferenze o con collegamenti da remoto individuati e regolati con provvedimento del DGSIA...».

**Com. 12-bis:** «... le udienze penali che non richiedono la partecipazione di soggetti diversi dal pubblico ministero, dalle parti private e dai rispettivi difensori, dagli ausiliari del giudice, da ufficiali o agenti di polizia giudiziaria, da interpreti, consulenti o periti possono essere tenute mediante collegamenti da remoto individuati e regolati con provvedimento del DGSIA ... le disposizioni di cui al presente comma non si applicano, salvo che le parti vi acconsentano, alle udienze di discussione finale, in pubblica udienza o in camera di consiglio e a quelle nelle quali devono essere esaminati testimoni, parti, consulenti o periti».

**Art. 83 co. 12  
D.L. n. 18 del  
17.03.2020**

**+  
L. n. 27 del  
24.04.2020**

### **(segue) AMBITO PENALE**

**Com. 12-quater:** «... nel corso delle indagini preliminari il pubblico ministero e il giudice possono avvalersi di collegamenti da remoto, individuati e regolati con provvedimento del DGSIA, per compiere atti che richiedono la partecipazione della persona sottoposta alle indagini, della persona offesa, del difensore, di consulenti, di esperti o di altre persone, nei casi in cui la presenza fisica di costoro non può essere assicurata senza mettere a rischio le esigenze di contenimento della diffusione del virus COVID-19.»



## **UDIENZE DA REMOTO FINO A QUANDO?**

**D.L. n. 28 del 30.04.2020:  
fino al 31/07/2020  
(per ora...?)**

**Art. 83 co. 7  
D.L. n. 18 del  
17.03.2020**

**ULTERIORI ALLE UDIENZE IN VIDEOCONFERENZA IN  
AMBITO CIVILE: LE UDIENZE A TRATTAZIONE SCRITTA**

**Com. 7:** «...i capi degli uffici giudiziari possono adottare le seguenti misure: ...  
h) lo svolgimento delle udienze civili che non richiedono la presenza di soggetti diversi dai difensori delle parti mediante lo scambio e il deposito in telematico di note scritte contenenti le sole istanze e conclusioni, e la successiva adozione fuori udienza del provvedimento del giudice»

- Questa modalità non dovrebbe essere utilizzata per udienze che richiedono la presenza del C.T.U.
- Tuttavia nella pratica si assiste alla fissazione di udienze di questo tipo, in cui si chiede al C.T.U. di prestare il proprio **giuramento in forma telematica**, secondo un modello come quello qui a fianco riprodotto
- Il giuramento telematico dell'ausiliare (ossia mediante deposito di nota scritta contenente l'accettazione dell'incarico) è già da tempo ammesso in molti tribunali ed è stato recentemente avallato in una delibera del CSM relativa alle buone prassi in materia di esecuzioni immobiliari (**Delibera CSM 11.10.2017**)

**TRIBUNALE DI**  
N. \_\_\_\_\_ / R.G. \_\_\_\_\_  
GIUDICE : DOTT. \_\_\_\_\_

**GIURAMENTO DEL CTU**  
**ED INDICAZIONE IN MERITO ALLA DATA DI INIZIO DELLE**  
**OPERAZIONI PERITALI**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, con studio in \_\_\_\_\_,  
indirizzo mail \_\_\_\_\_ nominato CTU con ordinanza in data \_\_\_\_\_, consapevole delle  
responsabilità civili e penali correlate all'incarico  
dichiara  
di accettare l'incarico

**GIURA**  
di bene e fedelmente adempiere alle funzioni affidategli al solo scopo di far conoscere al  
giudice la verità  
indica  
quale possibile data di inizio delle operazioni peritali il giorno \_\_\_\_\_ ore  
\_\_\_\_\_  
presso il proprio il proprio studio/presso i luoghi di causa (immobile sito in  
\_\_\_\_\_)  
chiede  
che sia assegnato termine di giorni 60 dall'inizio delle operazioni peritali per il deposito  
della relazione.  
Luogo, data

(da sottoscrivere con firma digitale e depositare nel fascicolo telematico entro il termine  
assegnato dal giudice )

**Art. 83 co. 7  
D.L. n. 18 del  
17.03.2020**

**+**

**L. n. 27 del  
24.04.2020**

# LE OPERAZIONI PERITALI

**Com. 7:** «...i capi degli uffici giudiziari possono adottare le seguenti misure: ...  
h-bis) lo svolgimento dell'attività degli ausiliari del giudice con collegamenti da remoto tali da salvaguardare il contraddittorio e l'effettiva partecipazione delle parti»



**E' OBBLIGATORIO USARE TEAMS?**

**No, non è richiamato il provvedimento DGSIA  
che lo impone per le udienze**



**LA NORMA RIGUARDA SOLO L'AMBITO CIVILE?**

**Non è specificato, quindi potrebbe essere applicata anche nel penale, ove tuttavia il termine «ausiliari del giudice» ha altro significato (cancellieri – art. 126 c.p.p.)**



**COME SALVAGUARDARE IL CONTRADDITTORIO E L'EFFETTIVA PARTECIPAZIONE DELLE PARTI?**

All'udienza, quando viene comunicata la data dell'inizio delle operazioni peritali:

- chiedere che le parti acconsentano alla partecipazione da remoto (anche in nome e per conto dei propri C.T.P.), indicando la piattaforma che si intende utilizzare;
- chiedere che il giudice autorizzi tale modalità (consultate comunque i protocolli dei vari tribunali) **★**;
- chiedere che i C.T.P., le parti e difensori intervenuti, dichiarino nel verbale di O.P. di aver partecipato effettivamente all'udienza nel rispetto del contraddittorio e attestino che lo svolgimento dell'udienza stessa mediante l'applicativo è avvenuto regolarmente



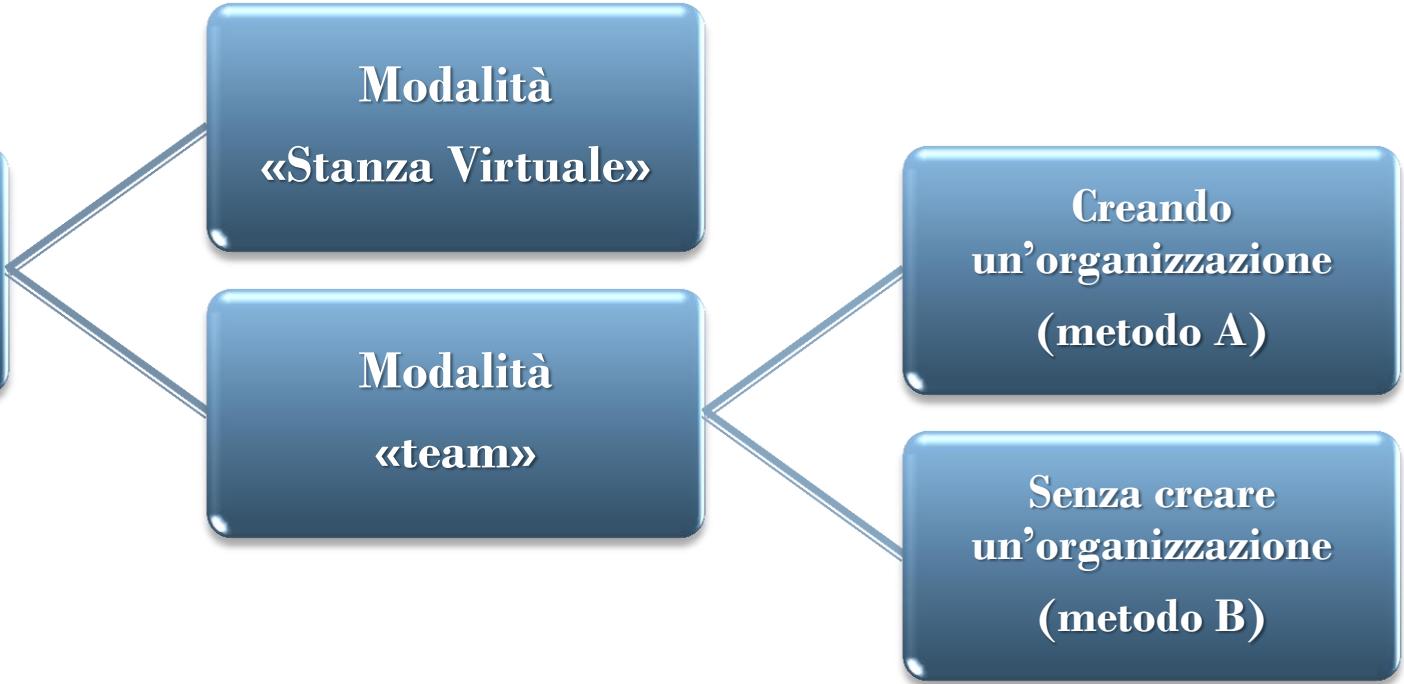
- che può sin da adesso, in generale, autorizzarsi lo svolgimento delle sessioni peritali con i CTP e/o difensori delle parti anche mediante collegamenti da remoto;



## SEZIONE 2

L'udienza in videoconferenza nella  
“modalità Stanza Virtuale”

# MICROSOFT TEAMS



# Provvedimento DGSIA del 09.03.2020



Ministero della Giustizia  
*Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati*

Vademecum per l'utilizzo della "Stanza Virtuale" – Microsoft Teams

## Vademecum per l'utilizzo della "Stanza Virtuale"

Microsoft Teams

*Versione 1.0*

# Provvedimento DGSIA del 09.03.2020



Ministero della Giustizia  
*Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati*

Vademecum per l'utilizzo della "Stanza Virtuale" – Microsoft Teams

---

## 1. Oggetto del documento

La Direzione Generale dei Servizi Informativi Automatizzati del Ministero della Giustizia, al fine di agevolare l'apprendimento dell'utilizzo del nuovo applicativo Teams, ha realizzato per ogni magistrato ordinario una "stanza virtuale" al medesimo dedicata nella quale è possibile invitare in videoconferenza soggetti interni ed esterni all'amministrazione via web o mediante l'applicazione che – si ricorda - è inclusa nelle licenze a Lei assegnate.

Obiettivo del seguente vademecum è fornire indicazioni su come attivare la Stanza virtuale per audio/videoconferenze con soggetti interni e esterni all'Amministrazione utilizzando il programma Teams.

Nell'ultimo paragrafo sono, comunque, fornite indicazioni per l'organizzazione in Teams di audio e videocollegamenti prescindendo dall'utilizzo della "stanza virtuale".

**"Stanza Virtuale" = aula d'udienza del singolo magistrato**

# Delibera del CSM-CNF del 26.03.2020

## LE UDIENZE CIVILI

All. 1)

PROPOSTA DI PROTOCOLLO

PER

UDIENZE CIVILI TRAMITE COLLEGAMENTO DA REMOTO

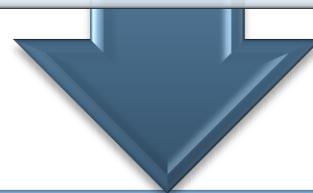
- art. 83 lett. f) D.L. 18/2020

- **Precede l'introduzione della possibile presenza degli ausiliari del giudice in udienza**
- **Costituisce comunque una cornice di riferimento uniforme per i protocolli che sono stati assunti in sede locale, relativamente alle udienze da remoto**

# A. Invito e convocazione delle parti all'udienza da remoto

L'art. 83 comma 7 lett. f) D.L. n.18/2020 prevede che  
“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”.

Prima dell'udienza, quindi, il giudice emetterà un provvedimento che farà comunicare con congruo preavviso, preferibilmente non inferiore a 7 giorni salvo improrogabili ragioni di urgenza, dalla cancelleria ai procuratori delle parti ed al pubblico ministero, se è prevista la sua partecipazione, con indicazione di giorno, ora e modalità di collegamento tramite link inserito nel provvedimento stesso. Il giudice avrà cura di fissare le udienze da remoto ad orari distinti e congruamente distanziati.



**In base alle modifiche introdotte dalla L. 27/2020 al DL 18/2020, oggi tale provvedimento dovrà essere comunicato anche al C.T.U. nominato**  
(Vedi esempio di provvedimento nelle pagine successive)

I procuratori delle parti, ma anche il C.T.U., deponeranno nel fascicolo prima dell'udienza una nota contenente un recapito telefonico e un indirizzo mail (no PEC) attraverso i quali potranno essere contattati dal cancelliere in caso di malfunzionamento dell'applicativo utilizzato.



**Tribunale Ordinario di XXXX**  
**SEZIONE SECONDA**  
**DECRETO PER LO SVOLGIMENTO DI UDIENZA**  
**MEDIANTE COLLEGAMENTO DA REMOTO**

**N. R.G. XXXX/XXXX**

Il giudice XXXX XXXX,

preso atto delle disposizioni emergenziali che consentono lo svolgimento dell'udienza mediante collegamento da remoto;

visti i provvedimenti del Direttore Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati del 10 marzo e del 20 marzo 2020;

RINVIA

all'udienza del giorno **XX/XX/XXXX**, alle ore **XX:XX**.

AVVERTE

- che la partecipazione sarà consentita ai difensori costituiti, alle parti personalmente e al c.t.u. nominato mediante collegamento **alla stanza virtuale cliccando sul seguente collegamento ipertestuale** [Join Microsoft Teams Meeting](#)
- che le parti non ancora costituite con difensore e destinatarie di notificazione analogica del presente provvedimento, potranno accedere al fascicolo informatico mediante "richiesta di visibilità", onde acquisire l'indirizzo telematico dell'aula virtuale,

contenuto come link nel presente provvedimento di fissazione dell'udienza;

- che, nel corso dell'udienza, il giudice adotterà i provvedimenti previsti dalla normativa vigente per la mancata comparizione delle parti previa verifica della regolare comunicazione di cancelleria del provvedimento di fissazione dell'udienza contenente il link di collegamento;

INVITA

i difensori e il c.t.u. a depositare almeno cinque giorni prima dell'udienza una nota contenente un recapito telefonico e un indirizzo mail attraverso i quali potranno essere contattati in caso di malfunzionamento dell'applicativo utilizzato.

Manda alla cancelleria per la comunicazione alle parti e al c.t.u. Ing. XXXX XXXX del presente provvedimento e per l'inserimento, nel registro storico del fascicolo informatico, dell'annotazione "udienza da remoto".

XXXX, XX/05/2020

Il giudice  
XXXX XXXX

**Brevi istruzioni operative per la partecipazione in video-conferenza.**

Il messaggio di invito a partecipare all'udienza è costituito dal link ipertestuale sopra riportato, attivando il quale verrà chiesto di aprire il software Teams e, se questo non sia stato già installato, di avviare la sua

installazione oppure di utilizzarlo nella versione web; qualora si opti per il collegamento via browser, il corretto funzionamento audio e video non è tecnicamente garantito se non utilizzando Edge oppure Chrome. L'utilizzo di altri browser potrebbe determinare l'impossibilità di collegamento.

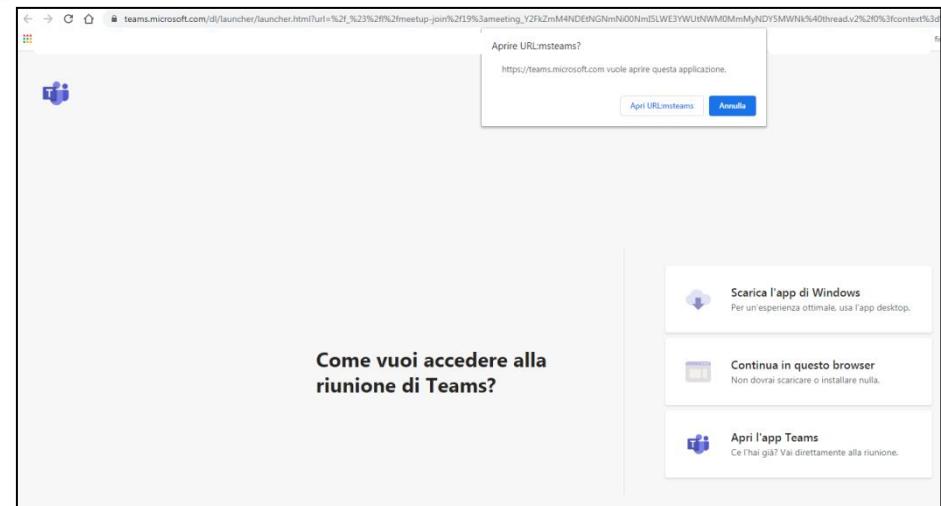
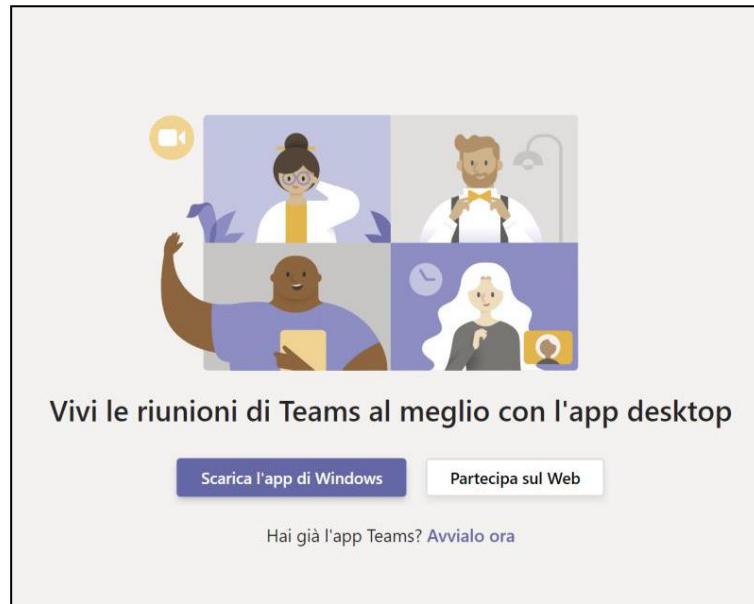
Qualora nel software Teams non siano già memorizzati i dati identificativi del difensore e/o della parte, questi ultimi dovranno inserire (nel campo contrassegnato da "immetti il nome") il cognome e il nome, senza far uso di abbreviazioni o di pseudonimi. In caso di utilizzo della versione web, inserire nome e cognome per esteso.

Si raccomanda ai difensori ed alle parti di curare tempestivamente la predisposizione degli strumenti informatici (computer fisso o portatile o altra idonea periferica), muniti di adeguato collegamento con la rete Internet, tale da consentire la riproduzione di immagini e suoni provenienti dall'aula virtuale, nonché di videocamera e microfono idonei alla partecipazione all'udienza, che dovranno essere avviati tramite gli appositi pulsanti di Teams al momento del collegamento ( i quali potrebbero, all'accensione, di default risultare spenti).

# B. Partecipazione all'udienza da remoto

Nel giorno prestabilito, tutti gli invitati, tra cui il C.T.U., per partecipare all'udienza dovranno cliccare sul link/collegamento della "Stanza Virtuale" riportato nel provvedimento del giudice e comunicato dalla Cancelleria (in concreto si tratta di una URL che collega direttamente tramite la rete internet alla "Stanza Virtuale" del magistrato). Si consiglia di collegarsi almeno 10 minuti prima dell'orario stabilito per l'inizio dell'udienza.

Potrà comparire una delle seguenti videate:



## Potrete quindi scegliere tra le tre seguenti opzioni:

### ► Scarica l'app di Windows (*oppure Mac o Linus, a seconda del sistema operativo che state utilizzando*)

- Con questa opzione, scaricherete il programma Microsoft Teams sul pc (c.d. «app desktop» – scelta consigliata – in particolare permette la visualizzazione di 9 persone contemporaneamente). Sarà quindi necessario creare anche un account Microsoft Teams. Per farlo seguite le procedure a video.
- N.B. E' possibile anche utilizzare il programma con tutte le funzionalità senza scaricarlo: è la cosiddetta «app web». Per trovare tale modalità dovete andare al link <https://teams.microsoft.com/> e seguire tutte le istruzioni, fino a quando troverete l'alternativa «Scarica l'app di Windows» oppure «Utilizza l'app Web», quindi cliccare su «Utilizza l'app Web».
- Si fa presente che è disponibile anche l'«app per dispositivi mobili».

### ► Partecipa sul web/Continua in questo browser

- Con questa opzione, non scaricherete il programma Microsoft Teams, né sarà necessario creare un account Microsoft Teams. Entrerete direttamente nella «Stanza Virtuale» del magistrato. Questa è l'opzione più semplice, ma dotata di minori funzionalità (visualizzazione di una sola persona alla volta, quella che sta parlando). Nel caso si scegliesse questa opzione, è opportuno utilizzare uno dei seguenti browser supportati: EDGE, Internet Explorer, CHROME.

### ► Hai già l'app Teams. Avvialo ora/Apri l'app Teams/Apri URL:msteams

- Questa opzione la potrete scegliere se avete già scaricato l'app in precedenza: apre il programma Microsoft Teams sul pc (c.d. app desktop) senza passare di nuovo per la procedura di download.

Avv.

Bianca Maria  
Casadio

**Dopo aver scaricato e aperto l'app desktop oppure dopo aver cliccato su «Partecipa sul web» vi comparirà la seguente schermata**

The screenshot shows a video conferencing interface with the following elements:

- Top bar: "Scegli le impostazioni audio e video per Riunione".
- Video preview: A video feed showing a dark-colored leather chair.
- Bottom controls:
  - Participants list: "Ing. Mario Rossi".
  - Participation button: "Partecipa ora".
  - Device controls: Mute (off), Microphone (off), and "Dispositivi".
  - Other participation options: "Altre opzioni di partecipazione".
  - Audio options: "Audio disattivato" and "Audio telefono".

Yellow numbered arrows point to specific elements:

- Arrow 1 points to the "Partecipa ora" button.
- Arrow 2 points to the "Dispositivi" button.
- Arrow 3 points to the "Microphone (off)" icon.
- Arrow 4 points to the "Mute (off)" icon.

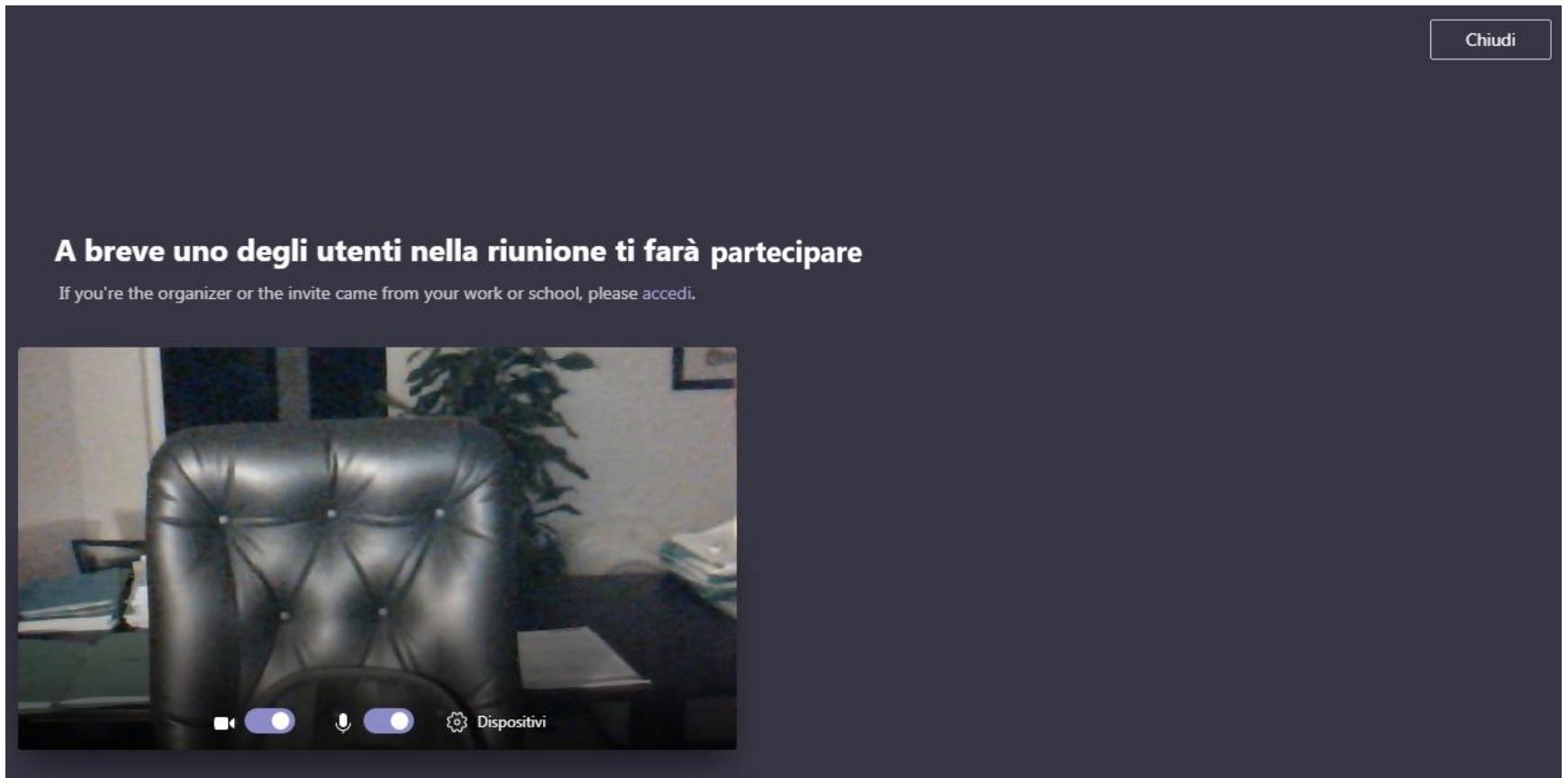
On the right side, there is a vertical list of instructions:

- 1 Attivate la telecamera
- 2 Attivate il microfono
- 3 Indicate il vostro nome e cognome
- 4 Cliccate su «Partecipa ora»
- 5 Se per qualche motivo non volete partecipare, cliccate su «Chiudi»

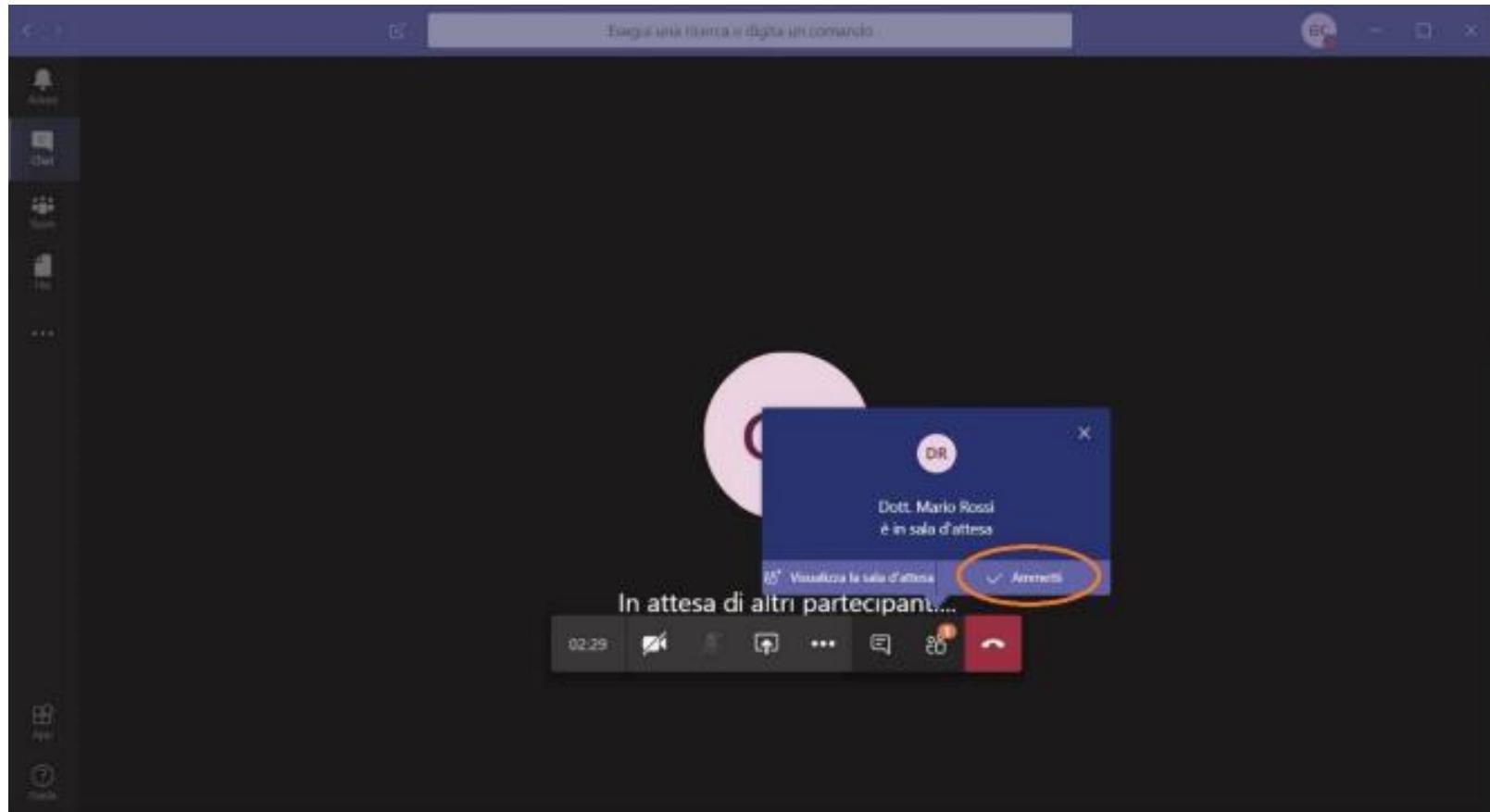
A large yellow arrow points to the "Chiudi" button in the top right corner.

**NB:** Punto 4, par. II della proposta di protocollo CNF-CSM:  
«Il giudice, i procuratori e le parti, se collegate da luogo distinto, dovranno tenere attivata per tutta la durata dell'udienza la funzione video; il giudice disciplinerà l'uso della funzione audio ai fini di dare la parola ai difensore o alle parti; è vietata la registrazione dell'udienza»

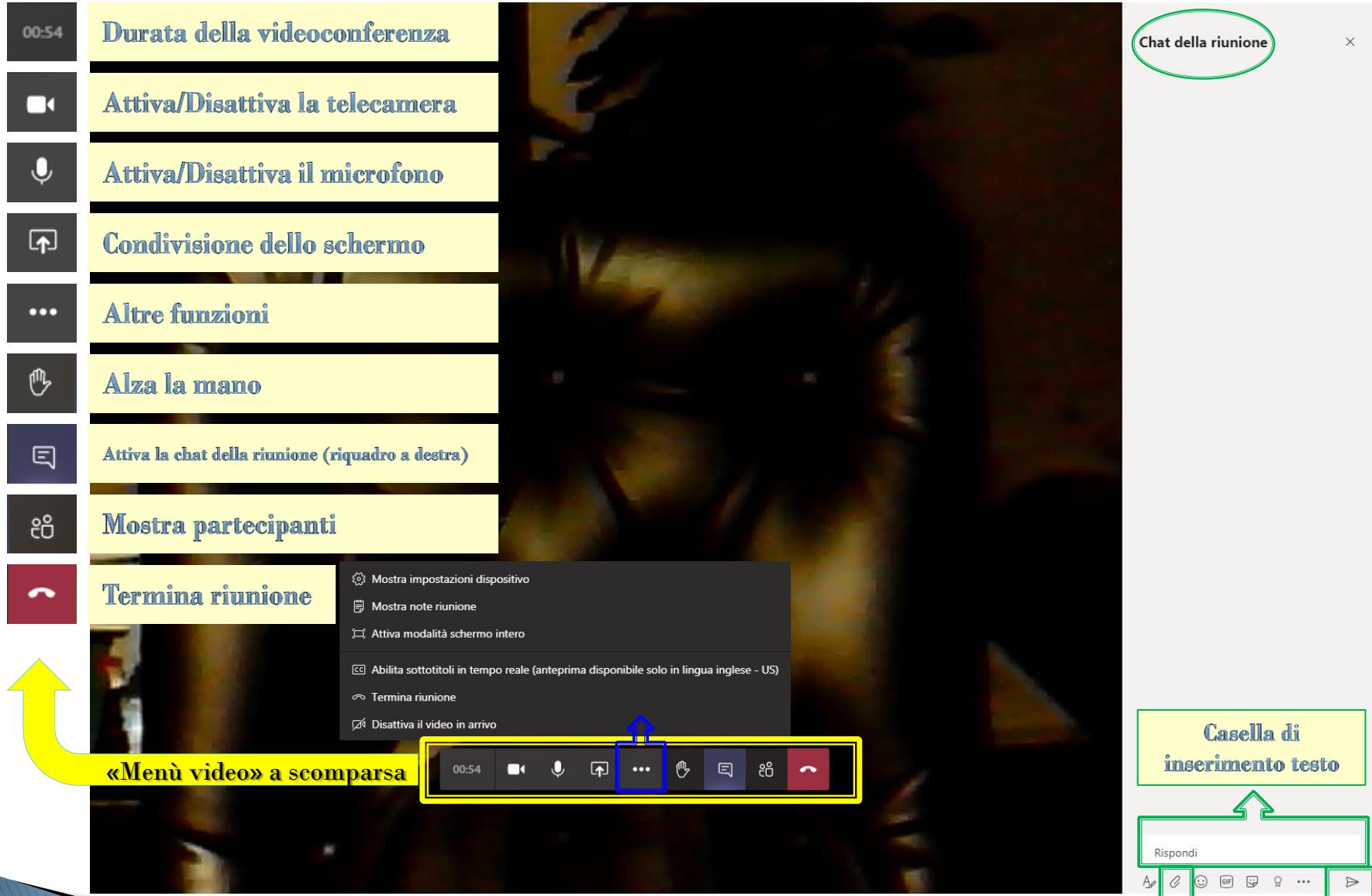
**Entrerete così nella «Sala d'attesa della Stanza Virtuale» e dovrete attendere che il magistrato vi ammetta. Se volete uscire, cliccate su «Chiudi»**



**Il titolare della «Stanza Virtuale» vedrà gli utenti in attesa come nella figura seguente e potrà decidere se ammetterli o meno. Può anche mantenerli in sala d'attesa fino a quando non sarà finita l'udienza precedente.**



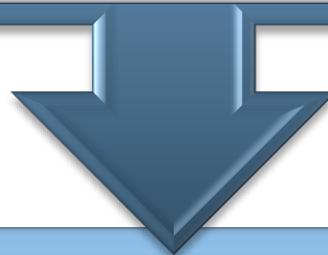
# I menù all'interno della «Stanza Virtuale»



# C. Svolgimento dell'udienza da remoto

L'art. 83 comma 7 lett. f) D.L. n.18/2020 prevede altresì che  
“Lo svolgimento dell'udienza deve in ogni caso avvenire **con la presenza del giudice nell'ufficio giudiziario** e con modalità idonee a salvaguardare il contraddittorio e l'effettiva partecipazione delle parti. 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”.

In base alle modifiche introdotte dal **D.L. 28/2020** il giudice dovrà necessariamente trovarsi presso l'Ufficio Giudiziario



Quando tutti i partecipanti previsti saranno stati ammessi a partecipare all'udienza, il giudice per prima cosa dovrà identificare i soggetti presenti, prendendo atto a verbale della dichiarazione d'identità dei procuratori delle parti presenti, delle parti e degli ausiliari del giudice (se prevista la loro partecipazione), nonché della presenza, nella stanza da cui viene effettuato il collegamento, di ulteriori soggetti legittimati alla partecipazione (quali magistrati in tirocinio, tirocinanti, codifensori, praticanti procuratori).

Nel caso rilevi la presenza di soggetti non legittimati a presenziare dovrà immediatamente espellerli dalla ""Stanza Virtuale"" tramite il tasto "Rimuovi partecipante".

Avv.

Bianca Maria  
Casadio

Il giudice dovrà dare atto a verbale della dichiarazione resa dai partecipanti relativa al fatto che non siano in atto, da parte di nessuno di essi, collegamenti con soggetti non legittimi; nonché che nel luogo ove si collegano i partecipanti non sono presenti fisicamente soggetti non legittimi.

Ove possibile, la gestione dell'avvio e dello svolgimento dell'udienza verrà effettuata dal cancelliere collegato da remoto con il medesimo applicativo; eventualmente il medesimo cancelliere, utilizzando la “consolle d'udienza” potrà curare anche la verbalizzazione;



Il giudice adotta inoltre i provvedimenti previsti dalla normativa vigente per la mancata comparizione delle parti o del C.T.U., previa verifica della regolare comunicazione di cancelleria del provvedimento di fissazione dell'udienza contenente il link di collegamento.

In caso di malfunzionamenti, di scollegamenti volontari e di impossibilità di ripristino, il giudice dovrà rinviare l'udienza, facendo dare comunicazione alle parti del verbale d'udienza contenente il disposto rinvio;

La produzione di documenti in udienza, di cui non sia stato possibile il previo deposito telematico in consolle, potrà avvenire mediante l'eventuale utilizzazione di strumenti di condivisione dello schermo – sempre se autorizzato espressamente dal giudice – e varrà come mera esibizione, con necessità di regolarizzare successivamente il deposito nel rispetto della normativa sul PCT.

Potranno essere ammesse dal giudice deduzioni dei partecipanti tramite l'uso della chat o di altro strumento di condivisione dei testi.



Al termine dell'udienza il giudice inviterà i procuratori delle parti (e il C.T.U.) a dichiarare a verbale di aver partecipato effettivamente all'udienza nel rispetto del contraddittorio e ad attestare che lo svolgimento dell'udienza stessa mediante l'applicativo è avvenuto regolarmente.

**Princípio del contraddittorio** (art. 101 c.p.c.): è correlato sia con il princípio di uguaglianza di cui all'art. 3 Cost, sia con il diritto di difesa ex art. 24 Cost e garantisce a ciascuno dei destinatari del provvedimento del giudice la possibilità di poter influire sul contenuto del medesimo. Il princípio del contraddittorio, più in generale, è rispettato quando la parte è stata posta in condizione di partecipare al giudizio o ad un singolo atto.

Il giudice darà lettura del verbale di udienza, eventualmente anche tramite la condivisione dello schermo. Terminata l'udienza il magistrato dovrà avere cura di rimuovere tutti i partecipanti e, solo successivamente, chiudere la "Stanza Virtuale" tramite il tasto "abbandona".

Avv.

Bianca Maria  
Casadio

# Esempio di verbale d'udienza civile

N. R.G. 1234/2020



TRIBUNALE ORDINARIO DI \_\_\_\_\_

SEZIONE CIVILE

VERBALE DELLA CAUSA n. R.G. 1234/2020

tra

Rosa ROSSI

ATTORE

e

CONVENUTO

Caio CAIONI

Oggi 23 marzo 2020, alle ore 10:00, in videoconferenza innanzi al Giudice Dott. Renato REMOTO, sono comparsi: per Rosa ROSSI l'Avv. Giulio GIULIANI; per Caio CAIONI l'Avv. Tizio TIZIANI, oggi sostituito dall'Avv. Sempronia SEMPRINI.

Sono presenti personalmente le parti Rosa ROSSI e Caio Caioni, **collegate tramite....., in luogo diverso da quello del difensore, ove le predette parti dichiarano che non sono presenti fisicamente soggetti non legittimi.**

E' presente altresì il CTU nominato Ing. Leonardo DA VINCI, con studio in \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_.

I difensori, le parti e il CTU dichiarano che non sono in atto collegamenti con soggetti non legittimi.

Il Giudice dà atto di aver accertato l'identità dei soggetti partecipanti mediante controllo dei loro documenti d'identità esibiti alla videocamera.

Il CTU accetta l'incarico e presta il giuramento di rito ex art. 193 c.p.c.: "Giuro di bene e fedelmente adempire alle funzioni affidatemi, al solo scopo di fare conoscere al giudice la verità".

Il GIUDICE formula al consulente il seguente quesito:

"Dica il C.T.U., esaminati gli atti di causa e compiuti gli opportuni accertamenti, sentite le parti ed i loro C.T.P., esperito, se ritenuto opportuno, il tentativo di conciliazione:

1. se (segue quesito) .....
2. se (segue ulteriore quesito) .....

Il C.T.U. chiede l'autorizzazione al Giudice per l'utilizzo della piattaforma Microsoft Teams al fine di svolgere le attività di cui all'art. 83, comma 7, lett. h-bis del D.L. 83/2018 (convertito in Legge 27/2020 con modificazioni) e fissa per l'inizio delle operazioni peritali il giorno \_\_\_, ore \_\_\_ con

1

talé modalità da remoto, chiedendo termine di 120 gg da tale data per il deposito dell'elaborato peritale.

Chiede account di € \_\_\_\_\_.00 oltre oneri, IVA e cassa di previdenza.

L'Avv. Giulio Giuliani dichiara che la propria PEC è \_\_\_\_\_ e nomina quale proprio consulente di parte l'Ing. Alessandro Volta (con studio in \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_) e dichiara per sé e per il proprio C.T.P. di nulla opporre allo svolgimento delle operazioni peritali da remoto tramite la predetta piattaforma.

L'Avv. Sempronia SEMPRINI dichiara che la propria PEC è \_\_\_\_\_ e si riserva di nominare il proprio CTP sino all'inizio delle operazioni peritali, ma dichiara già da ora per sé e per il proprio C.T.P. di nulla opporre allo svolgimento delle operazioni peritali da remoto tramite la predetta piattaforma.

I procuratori delle parti e il CTU dichiarano di aver partecipato effettivamente all'udienza nel rispetto del contraddittorio e attestano che lo svolgimento dell'udienza stessa mediante l'applicativo è avvenuto regolarmente.

## IL GIUDICE

- concede al C.T.U. termine sino al \_\_\_ per la trasmissione anche tramite PEC ai C.T.P. ove nominati e ai difensori di prima stesura della relazione peritale;
  - assegna alle parti termine sino al \_\_\_ per la trasmissione di eventuali osservazioni anche alla PEC del C.T.U.;
  - fissa come termine per il deposito della versione definitiva della C.T.U. (dove il C.T.U. dovrà esporre sinteticamente una valutazione delle osservazioni delle parti, da allegarsi alla consulenza) la data del \_\_\_;
  - assegna al C.T.U. un fondo spese pari ad Euro \_\_\_\_\_.00, che pone provvisoriamente a carico solidale delle parti;
  - concede al convenuto che ne ha fatto richiesta termine per la nomina di C.T.P. sino a che non abbiamo inizio le operazioni peritali in osservazione delle forme previste dall'art. 201 c.p.c.;
  - autorizza il C.T.U. a svolgere le attività peritali secondo le modalità di cui all'art. 83, comma 7, lett. h-bis del D.L. 83/2018 (convertito in Legge 27/2020 con modificazioni) e, in particolare, tramite l'utilizzo della piattaforma Microsoft Teams;
- rinvia la causa all'udienza del \_\_\_, ore \_\_\_ per la verifica dell'esito della C.T.U. e per l'ulteriore eventuale trattazione.

Il Giudice  
Dott. Renato REMOTO

2

# D. Le udienze penali da remoto

## DURANTE LE INDAGINI PRELIMINARI (art. 83 co. 12 *quater* DL 83/2020)

### Esempi:

- conferimenti di incarichi in accertamenti tecnici non ripetibili (art. 360 c.p.p.);
- conferimenti di incarichi in incidenti probatori (art. 392 c.p.p.).

### Modalità:

- le persone chiamate a partecipare all'atto sono tempestivamente invitate a presentarsi presso il più vicino ufficio di polizia giudiziaria, che abbia in dotazione strumenti idonei ad assicurare il collegamento da remoto;
- presso tale ufficio le persone partecipano al compimento dell'atto in presenza di un ufficiale o agente di polizia giudiziaria, che procede alla loro identificazione;
- il compimento dell'atto avviene con modalità idonee a salvaguardarne, ove necessario, la segretezza;
- il pubblico ufficiale che redige il verbale da' atto nello stesso delle modalità di collegamento da remoto utilizzate, delle modalità con cui si accerta l'identità dei soggetti partecipanti e di tutte le ulteriori operazioni, nonché dell'impossibilità dei soggetti non presenti fisicamente di sottoscrivere il verbale, ai sensi dell'articolo 137, comma 2, del codice di procedura penale.

# DURANTE IL DIBATTIMENTO

## (art. 83 co. 12 bis DL 83/2020)

### Esempi:

- udienze di comparizione per conferimento incarico quale perito (artt. 224 e 226 c.p.p.);
- udienze in cui relazionare sulla perizia svolta (artt. 227 e 501 c.p.p.);
- udienze in cui si viene esaminati quali consulenti di parte (artt. 230 e 501 c.p.p.).

### Modalità:

- lo svolgimento dell'udienza avviene con modalità idonee a salvaguardare il contraddittorio e l'effettiva partecipazione delle parti;
- prima dell'udienza il giudice fa comunicare ai difensori delle parti, al pubblico ministero e agli altri soggetti di cui è prevista la partecipazione giorno, ora e modalità del collegamento (non è indicata quale possa essere la postazione da cui si collegano i partecipanti);
- l'ausiliario del giudice partecipa all'udienza dall'ufficio giudiziario e da' atto nel verbale d'udienza delle modalità di collegamento da remoto utilizzate, delle modalità con cui si accerta l'identità dei soggetti partecipanti e di tutte le ulteriori operazioni, nonché dell'impossibilità dei soggetti non presenti fisicamente di sottoscrivere il verbale, ai sensi dell'articolo 137, comma 2, del codice di procedura penale, o di vistarlo, ai sensi dell'articolo 483, comma 1, del codice di procedura penale;
- fermo quanto previsto dal comma 12 (udienze in cui partecipano persone detenute, interne o in stato di custodia cautelare), le disposizioni di cui al presente comma non si applicano, salvo che le parti vi acconsentano, alle udienze di discussione finale, in pubblica udienza o in camera di consiglio e a quelle nelle quali devono essere esaminati testimoni, parti, consulenti o periti.

## **Alcune istruzioni contenute nei protocolli per le udienze di convalida dell'arresto e del fermo**

Stabilito il collegamento con i diversi utenti interessati all'udienza, il giudice accerterà la regolare costituzione delle parti. Il verbale d'udienza potrà essere mostrato ai partecipanti attraverso il pulsante nel menù video che consente la condivisione del desktop del Cancelliere o del giudice.

Il giudice darà quindi atto a verbale che si procede con la partecipazione a distanza “per ragioni di sicurezza”, da individuarsi nell’attuale emergenza sanitaria determinata dal COVID-19.

Il giudice acquisirà comunque l'adesione al protocollo di quell'Ufficio giudiziario e il consenso alla trattazione dell'udienza con i collegamenti da remoto da tutte le parti (ivi compreso l'indagato).

Le parti dichiareranno che si collegano a distanza da un sito (ossia da un luogo) nel quale non vi è presenza di persone non legittime.

Nel corso dell'udienza, sarà sempre garantito il collegamento audiovisivo del giudice e di tutte le parti processuali. Qualora si renda necessario al fine di rendere più stabile la connessione, il giudice potrà disporre che le parti alle quali non ha dato la parola disattivino temporaneamente il microfono e/o il collegamento video, restando comunque loro garantito di udire e vedere quanto viene detto dal giudice e dagli altri interlocutori.

## **Alcune istruzioni contenute nei protocolli per le udienze di convalida dell'arresto e del fermo**

Secondo i protocolli del CSM, nel corso dell'udienza le parti potranno scambiarsi atti, produrre documenti ed avanzare istanze mediante la chat attiva sulla “Stanza Virtuale” della videoconferenza e/o attraverso la posta elettronica dell'ufficio. Dell'avvenuta ricezione e produzione si darà atto nel verbale di udienza, che verrà comunque registrata attraverso l'apposita funzione disponibile su Teams.

*Alcune considerazioni:*

- nella modalità “Stanza Virtuale” gli utenti esterni all’organizzazione giustizia non possono “caricare” files, neanche mediante la chat. Eventualmente possono utilizzare il comando “Condividi” desktop per esibire documenti o atti, ma non certo per produrli;
- si evidenzia la facoltà di produrre documenti e avanzare istanze “attraverso la posta elettronica dell’ufficio” che nel protocollo viene riconosciuta ai difensori, in apparente contrasto col costante orientamento giurisprudenziale che ravvisava la nullità e/o inammissibilità degli atti trasmessi agli Uffici a mezzo PEC;
- nelle prove d’udienza effettuate fino ad ora con i magistrati, la funzione “Avvia registrazione” (contenuta nel tasto “Altre azioni” <sup>ooo</sup> del menù video) non era attiva. E’ possibile che la Microsoft stia studiando un’implementazione delle versioni di Teams in dotazione al settore Giustizia.

Gli atti, i documenti e le istanze verranno successivamente stampati a cura della cancelleria per l’inserimento nel fascicolo e immediatamente rimossi dalla “Stanza Virtuale” attivata in “Teams”.



## SEZIONE 3

Le operazioni peritali  
e la “modalità team”

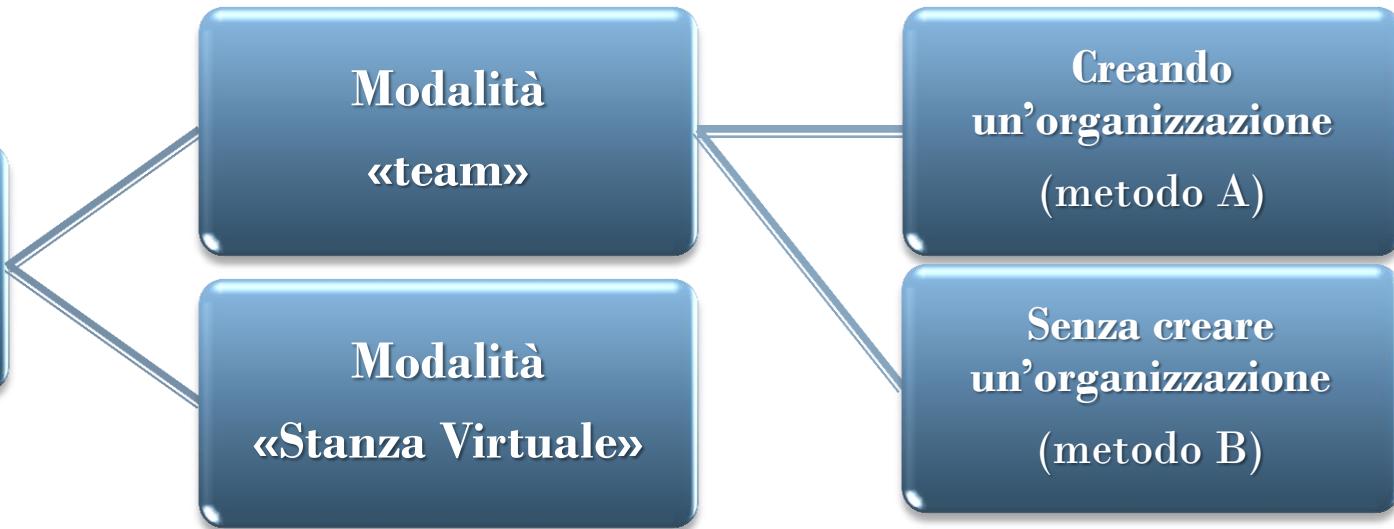
# Che cos'è un «team»

Il **«team»** è uno **«spazio»** all'interno di Microsoft Teams che viene dedicato a un gruppo di lavoro e tramite il quale i partecipanti possono chattare, ritrovarsi in videoconferenze (riunioni), scambiarsi documenti e collaborare alla revisione degli stessi, ecc.

Mentre con la modalità «Stanza Virtuale» non accediamo all'organizzazione del giudice e possiamo solo partecipare quali esterni alle videoconferenze che lui organizza, invece, se veniamo invitati in un «team» (**metodo A**) possiamo sfruttare tutte le funzionalità del programma (che però è necessario scaricare). Inoltre, chiunque ha scaricato l'app Microsoft Teams può creare uno o più «team».

Esiste tuttavia un metodo (**metodo B**) per utilizzare la modalità «team» che è molto simile alla «Stanza Virtuale» per chi vi accede (in particolare non è necessario scaricare l'app)

# MICROSOFT TEAMS



## Oltre alle operazioni peritali, si può svolgere anche un'udienza in modalità «team»?

Sì, il giudice può decidere di utilizzare al posto della modalità «Stanza Virtuale» la modalità «team».

### VANTAGGI:

- possibilità di condividere documenti e collaborare alla revisione degli stessi: può essere utile sia per il file del verbale, così che ciascun partecipante può inserire – se autorizzato – le proprie deduzioni; sia per trasmettere documenti agli altri partecipanti, senza necessità di condividere il desktop, così che ciascuno può esaminarli autonomamente (utile quando sono copiosi);
- possibilità di utilizzare la chat prima di avviare la videoconferenza;
- possibilità di creare «canali privati» (utili nei tentativi di conciliazione);
- possibilità di cancellare il «team» e di conseguenza tutta la chat, i documenti trasmessi ecc. con un semplice comando, mentre nella «Stanza Virtuale» occorre cancellare ogni singolo partecipante e il materiale dallo stesso trasmesso.

### SVANTAGGI:

- il cancelliere o il magistrato devono inviare un invito tramite e-mail ai partecipanti all'udienza, anziché condividere al momento della fissazione dell'udienza un unico link, perché la «Stanza Virtuale» ha sempre lo stesso link per ogni magistrato, mentre ogni «team» ha il suo link che si crea quando viene formato;
- gli invitati devono necessariamente scaricare l'app «Microsoft Teams».

# I menù all'interno di Microsoft Teams

The screenshot illustrates the Microsoft Teams interface with several highlighted menu layers:

- Menù principale verticale (Yellow Box):** Located on the far left, it includes icons for Azioni, Chat, Team, Chiamate, and File.
- Colonna dei «team» e dei canali (Green Box):** A sidebar on the left side lists "I tuoi team" (My teams) and "Generale".
- Menù del canale (Purple Box):** A top navigation bar for the "Generale" channel shows tabs for VI, Generale, Post, File, Wiki, and +.
- Menù della chat (Red Box):** A bottom message bar allows users to start a new conversation, mention users (@), and access message attachments and settings.

= Menù principale verticale

= Colonna dei «team» e dei canali

= Menù del canale

= Menù della chat

# La creazione di un «team»

Esegui una ricerca o digita un comando

Avv. Bianca Maria Casadio

Team

Team nascosti

Chat

Team

Chiamate

File

...

Invita persone

Partecipa o crea un team

Crea un team

Crea un team

Crea un team da zero

Creare da...

Che cos'è un team?

Di che tipo di team si tratta?

Privato

Gli utenti devono disporre di un'autorizzazione per unirsi al team

Pubblico

Chiunque nell'organizzazione può partecipare al team

A livello di organizzazione

Tutti gli utenti nell'organizzazione vengono aggiunti automaticamente

Dettagli rapidi sul tuo team privato

Nome team

Ud. RG 1234/2020 del 23/03/2020

Indietro

Crea

3

1

2

4

5

6

7

8

9

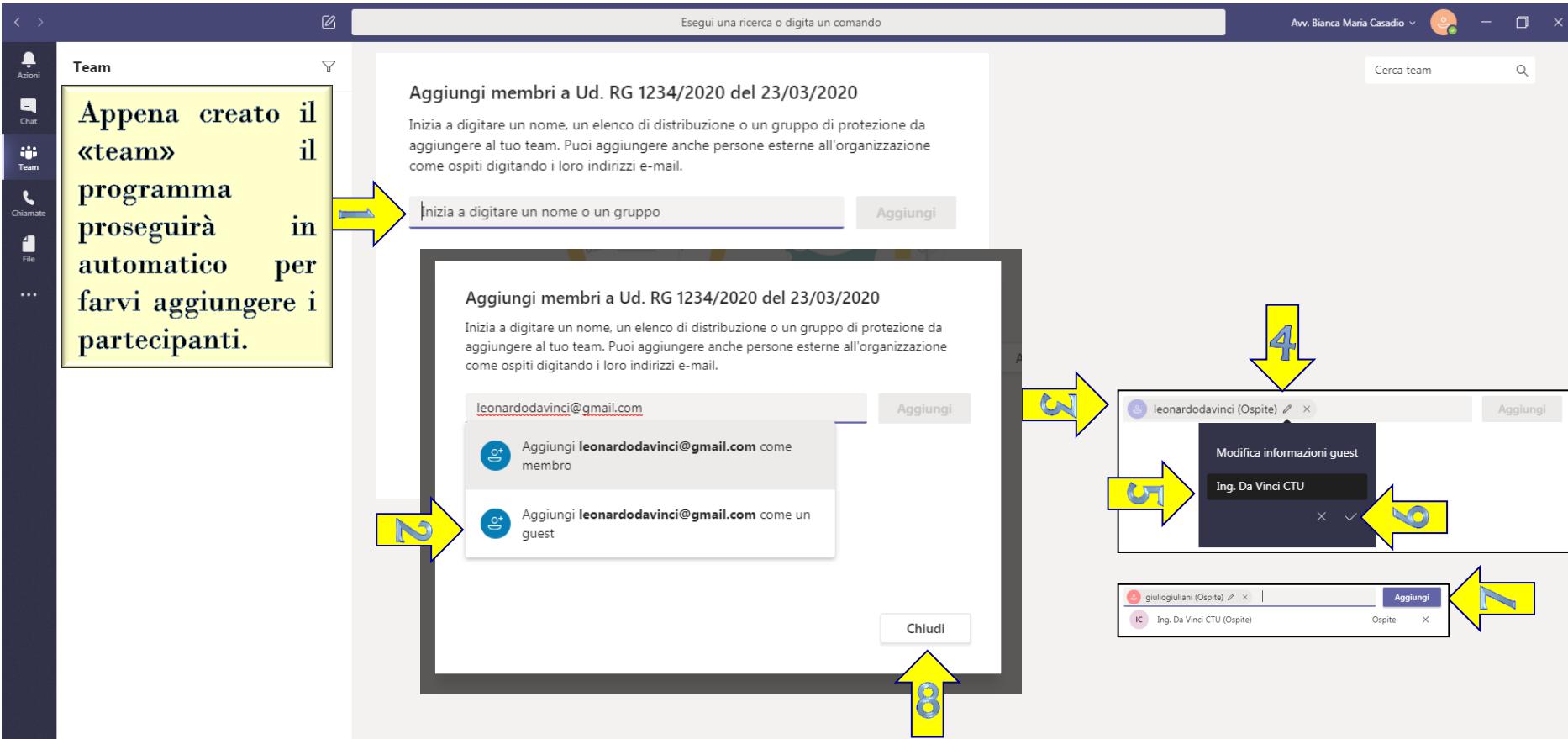
• Il **Team pubblico** è visibile da tutta l'organizzazione (ovvero tutti gli utenti giustizia.it abilitati).  
NB: Informazioni, documenti e registrazioni dei meeting sono di pubblico dominio dell'organizzazione.

• **Team privato** è quello usato normalmente per qualsiasi gruppo di lavoro all'interno dell'organizzazione. Informazioni, documenti e registrazioni dei meeting saranno accessibili solamente ad i membri del Team.

Avv.  
Bianca Maria  
Casadio

34

# Inserimento dei partecipanti all'organizzazione tramite la loro e-mail (metodo A)



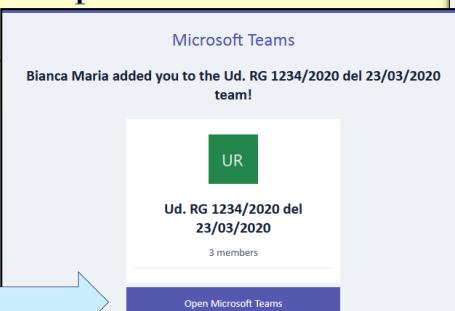
Al momento dell'inserimento dell'e-mail della persona che si vuole aggiungere, il programma invierà in automatico una e-mail di invito, che comparirà con il mittente «Microsoft Teams» e conterrà il seguente riquadro:

Microsoft Teams

You have been added to a team in Microsoft Teams

Gli invitati dovranno cliccare su «Open Microsoft Teams»

35



Cliccando su «Chiudi» si uscirà dalla funzione di inserimento e ci si troverà nella schermata principale di Teams.

The screenshot shows the Microsoft Teams interface. On the left, the sidebar includes 'Azioni', 'Chat', 'Team' (selected), 'Chiamate', 'File', and '...'. The main area has tabs for 'Generale' (selected), 'Post', 'File', 'Wiki', and '+'. A search bar at the top says 'Esegui una ricerca o digita un comando'. The 'Generale' tab displays a welcome message 'Benvenuti al team!' and some suggestions. Below this are three circular icons: one with user profiles, one with a document and tools, and one with a person thinking. Buttons below them are 'Aggiungi altre persone', 'Crea altri canali', and 'Apri la sezione Domande frequenti'. A yellow arrow labeled '4' points to the 'Aggiungi altre persone' button. Another yellow arrow labeled '5' points to the search bar. A third yellow arrow labeled '3' points to the 'Ministero della Giustizia - Direzione ...' link in the top right. The right side shows a 'Personne (3)' pane with three members: 'Dott. Renato Remoto', 'giulioguliani Ospite', and 'Ing. Da Vinci CTU Ospite'. A yellow arrow labeled '1' points to the member list. A yellow arrow labeled '2' points to the 'Invita persone' button in the bottom left of the main area. A yellow arrow labeled '6' points to the 'Aggiungi membri' button in the bottom right of the main area. The bottom of the screen shows a message input field with placeholder 'Avvia una nuova conversazione. Immetti @ per menzionare un utente.' and a toolbar with various icons. The bottom right corner shows page number '36'.

# Ora che il «team» è creato, all'interno dello stesso si potranno utilizzare varie funzionalità:

The screenshot shows the Microsoft Teams interface for a newly created team named "Generale". The top navigation bar includes "Esegui una ricerca o digita un comando", "Ministero della Giustizia - Direzione ...", and user information. The left sidebar has icons for "Azioni", "Chat", "Team", "Chiamate", "File", and "...".

The main area displays a welcome message "Benvenuti al team!" and some suggestions. It includes three circular icons: one with user profiles, one with office tools, and one with a person thinking. Buttons for "Aggiungi altre persone", "Crea altri canali", and "Apri la sezione Domande frequenti" are present. A message at the bottom indicates new members have been added.

On the right, a "Persone (3)" pane lists "Dott. Renato Remoto", "giuliojuliani Ospite", and "Ing. Da Vinci CTU Ospite".

On the far left, a vertical list of numbered steps (1 to 5) corresponds to features shown in yellow boxes:

- 1 **Chattare**
- 2 **Allegare documenti**
- 3 **Revisionare documenti**
- 4 **Iniziare una «riunione» (videoconferenza)**
- 5 **Creare canali privati**

Below the steps, there's a search bar with placeholder text "Avvia una nuova conversazione. Immetti @ per menzionare un utente." and a "..." button. At the bottom, there are buttons for "Invita persone", "Partecipa o crea un team", "Aggiungi membri", and settings.

Large yellow arrows with numbers 1 through 5 point from the numbered steps on the left to specific UI elements in the Teams interface, such as the "File" tab, the "Aggiungi altre persone" button, the "Iniziare una «riunione»" button, and the "Invita persone" button.

Avv.  
Bianca Maria  
Casadio

1 - Chattare

The screenshot shows the Microsoft Teams interface. On the left, there's a sidebar with icons for Azioni, Chat, Team, Chiamate, File, and ... (More). The main area shows a 'Team' channel named 'Generale'. A yellow box highlights the 'Post' tab in the top navigation bar. Below the tabs, there are three circular icons: one with a person and a plus sign, another with a book and tools, and a third with a question mark. Buttons for 'Aggiungi altre persone', 'Crea altri canali', and 'Apri la sezione Domande frequenti' are visible. A message from 'Giudice' is shown, followed by a message from 'Giudice' with a timestamp of 00:50 and the text 'Buongiorno a tutti. Chiedo se il CTU intende accettare l'incarico'. A 'Rispondi' button is below it. A yellow box highlights the text: 'Nella bacheca (sezione «Post» del menù canale) verranno inseriti i messaggi che saranno sempre visibili, anche da chi entra nel «team» successivamente.' Another yellow box highlights the text: 'Cliccando sulla A nel menù chat, è possibile modificare il font, evidenziare, ecc.' A large yellow arrow points to the 'A' icon in the bottom toolbar, which is part of a larger set of icons for file attachments, images, and more.

Nella bacheca (sezione «Post» del menù canale) verranno inseriti i messaggi che saranno sempre visibili, anche da chi entra nel «team» successivamente.

Cliccando sulla A nel menù chat, è possibile modificare il font, evidenziare, ecc.

Avv.  
ca Maria  
asadio

## 2 – Allegare documenti

Esegui una ricerca o digita un comando

Avv. Bianca Maria Casadio - 2 guest ...

**Team**

I tuoi team  
UR Ud. RG 1234/2020 del 23/03/2020 ...  
Generale

Team nascosti

**Generale** Post File Wiki +

**Benvenuti al team!**  
Alcuni suggerimenti per iniziare...

Aggiungi altre persone Crea altri canali Apri la sezione Domande frequenti

Giudice ha aggiunto Ing. Da Vinci CTU (Ospite) come ospite al team.  
Giudice ha aggiunto giuliojuliani (Ospite) come ospite al team.  
Giudice ha aggiunto biasagra (Ospite) come ospite al team.

Giudice 00:50 Buongiorno a tutti. Chiedo se il CTU intende accettare l'incarico

Rispondi

Giudice 01:03 Verbale.docx

Rispondi

Sfoglia team e canali OneDrive Carica dal computer locale

Invita persone Partecipa o crea un team

1 2 3 4

Avvia una nuova conversazione. Immetti @ per menzionare un utente.

Verba.docx

39

Avv.  
Bianca Maria  
Casadio



### 3 – Revisionare documenti

The screenshot shows the Microsoft Teams interface on the left and a Microsoft Word document window on the right. In the Teams interface, a yellow arrow labeled '1' points to the 'File' tab in the top navigation bar. Another yellow arrow labeled '2' points to the file 'Verbale.docx' listed under 'General'. A callout box on the right says: 'Spostandosi nella sezione «File» del menù canale, si troverà l'elenco di tutti i file caricati' (Moving to the 'File' section in the channel menu, you will find the list of all uploaded files). In the Word document window, a yellow arrow labeled '3' points to the 'Modifica' (Edit) button in the ribbon. A callout box on the right says: 'Cliccando sul nome del file, lo si aprirà in modalità revisione' (Clicking on the file name opens it in review mode). A yellow arrow labeled '4' points to the 'Team' icon in the Word ribbon, which is highlighted with a blue box. A callout box on the left says: 'Per uscire dalla modalità revisione e tornare nella sezione «File», cliccare su «Team»: le modifiche apportate al file si memorizzeranno in automatico, senza necessità di cliccare su alcun comando «Salva»' (To exit review mode and return to the 'File' section, click on 'Team': changes made to the file will be automatically saved without needing to click any 'Save' command).

Esegui una ricerca o digita un comando

Avv. Bianca Maria Casadio

Team

Generale

File

Post

Wiki

+ Nuovo

Copia collegamento

Download

General

Nome

Verba...docx

37 minuti fa

Giudice

Spontandosi nella sezione «File» del menù canale, si troverà l'elenco di tutti i file caricati

Cliccando sul nome del file, lo si aprirà in modalità revisione

Avv. Bianca Maria Casadio

File Home Inserisci Layout Riferimenti Revisione Visualizza Guida Dimmi cosa vuoi fare Modifica Commenti Conversazione Chiudi

N. R.G. 1234/2020

TRIBUNALE ORDINARIO DI \_\_\_\_\_  
SEZIONE CIVILE  
VERBALE DELLA CAUSA n. R.G. 1234/2020  
tra  
Rosa ROSSI ATTORE  
Caio CAIONI CONVENUTO  
Oggi 23 marzo 2020, alle ore 10:00, in videoconferenza innanzi al Giudice Dott. Renato REMOTO, sono comparsi: per Rosa ROSSI l'Avv. Giulio GIULIANI; per Caio CAIONI l'Avv. Tizio TIZIANI, oggi

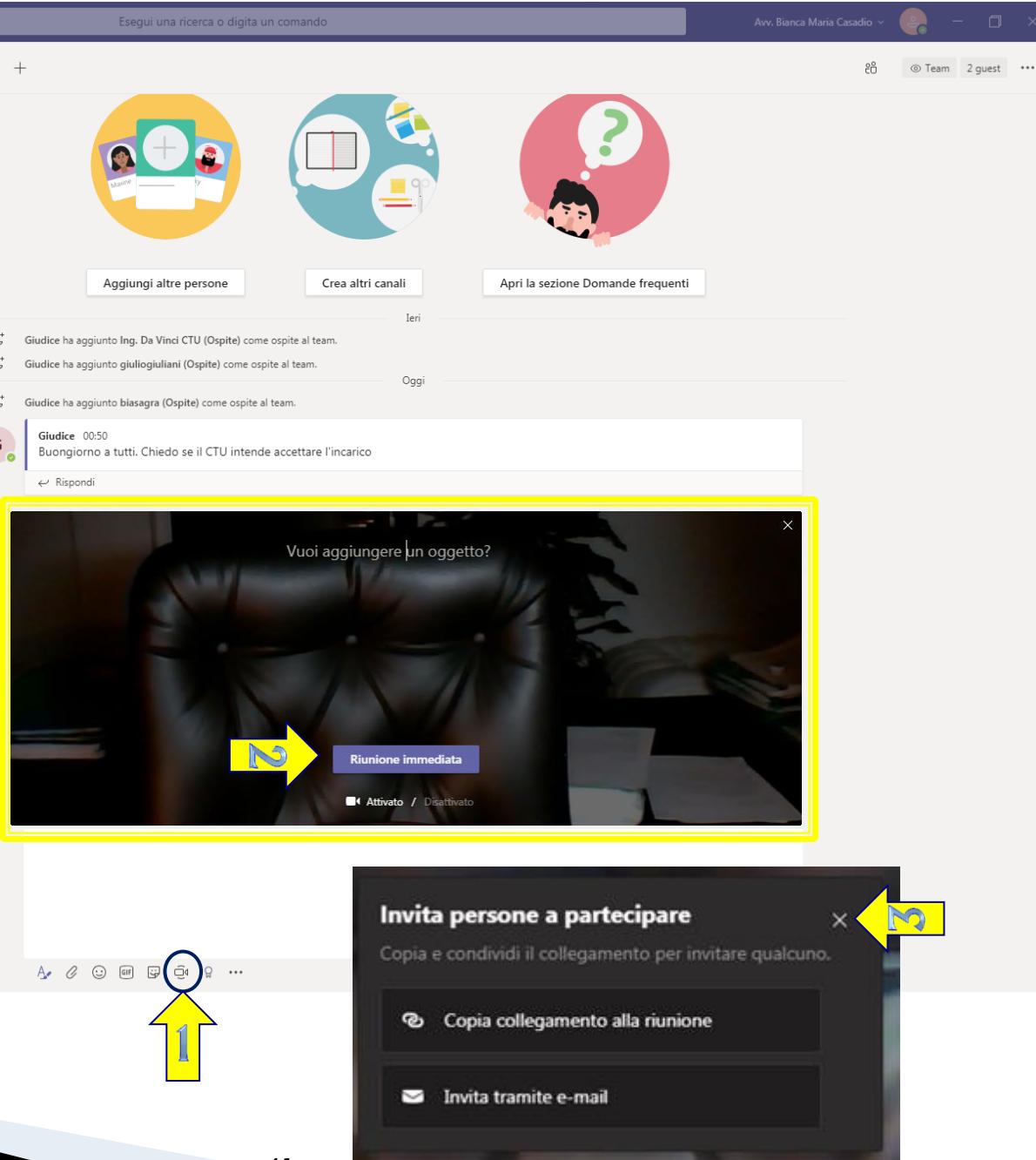
Avv.  
Bianca Maria  
Casadio

## 4 – Iniziare una «riunione» (videoconferenza) all'interno di un'organizzazione (Metodo A)

Nella bacheca (sezione «Post» del menù canale), occorre cliccare sulla telecamera  per aprire la funzione c.d. «riunione immediata»: la vostra telecamera si attiverà e si aprirà una finestra che vi ritrae.

Cliccare su «Riunione immediata» per avviare la videoconferenza. Gli invitati che si vorranno aggiungere, dovranno cliccare su «Partecipa». Si aprirà così la medesima videata della «Stanza Virtuale» (v. slide 21).

Chiudete la finestra che compare in sovrapposizione, cliccando sulla «X»



Avv.  
Bianca Maria  
Casadio

#### 4 – Iniziare una «riunione» (videoconferenza) con persone esterne a un’organizzazione (Metodo B)

Sia all’interno di un «team» con altre persone, sia in uno in cui siete presenti solo voi, potete invitare persone esterne, senza la necessità che le stesse scarichino il programma «Microsoft Teams»

Per farlo avviate sempre la «riunione immediata» cliccando sulla telecamera  e poi cliccate su «Riunione immediata»

Nella finestra che compare in sovrapposizione, cliccate su «Copia collegamento alla riunione» se volete copiare solo il link da condividere dove volete (sito, whatsapp, ecc.), oppure cliccate su «Invita tramite e-mail» e vi si aprirà in automatico un messaggio e-mail con all’interno già il link

Esegui una ricerca o digita un comando

Avv. Bianca Maria Casadio

Team Generale Post File Wiki +

Aggiungi altre persone Crea altri canali Apri la sezione Domande frequenti

Giudice ha aggiunto Ing. Da Vinci CTU (Ospite) come ospite al team.

Giudice ha aggiunto giuliojuliani (Ospite) come ospite al team.

Giudice ha aggiunto biasagra (Ospite) come ospite al team.

Giudice 00:50 Buongiorno a tutti. Chiedo se il CTU intende accettare l’incarico

Rispondi

Vuoi aggiungere un oggetto?

Riunione immediata

Attivato / Disattivato

Invita persone a partecipare

Copia e condividi il collegamento per invitare qualcuno.

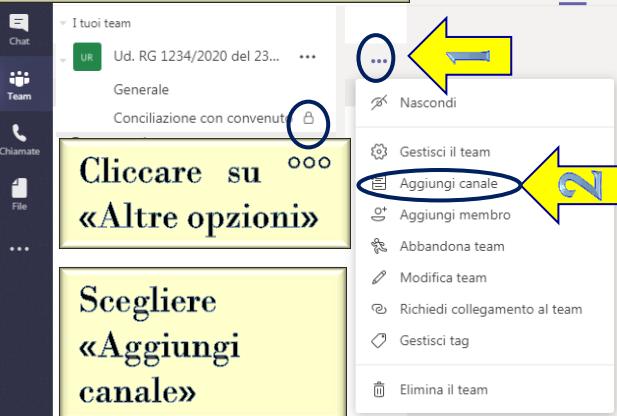
Copia collegamento alla riunione

Invita tramite e-mail

1 2 3 4

## 5 – Creare un canale privato

Per controllare che sia effettivamente privato, verificare che accanto al nome compaia un lucchetto 



Cliccare su «**Altre opzioni**»

Scegliere «**Aggiungi canale**»

... → 1

... → 2

Esegui una ricerca o digita un comando

UR Generale Post File Wiki +

Crea un canale per il team "Ud. RG 1234/2020 del 23/03/2020"

Nome canale: Sono consentiti lettere, numeri e spazi

Descrizione (facoltativa): Aiuta gli altri nella ricerca del canale corretto fornendo una descrizione

Privacy: Standard: accessibile a tutti i membri del team

Standard: accessibile a tutti i membri del team

Privato: accessibile solo a un gruppo specifico di persone all'interno del team

Avanti → 4

... → 5

... → 6

Avv. Bianca Maria Casadio

All'interno di un CANALE PRIVATO i partecipanti possono utilizzare tutte le funzioni del "team": chat, caricare files, fare videoconferenze, ecc., ma tutto ciò non sarà visibile né udibile da parte degli altri partecipanti al "team", che non sono stati aggiunti nel canale privato.

Aggiungi i membri al canale Conciliazione con convenuto

Questo è un canale privato, quindi verrà visualizzato solo dalle persone che aggiungi qui.

Inizia a digitare un nome → 7

Aggiungi → 8

Inserire solo le persone che possono accedere alla conversazione privata, quindi per es. l'avvocato e la parte che rappresenta (il C.T.U. viene inserito in automatico dal programma). Per farlo digitare il loro indirizzo e-mail e cliccare su "Aggiungi". Una volta inserito l'ultimo indirizzo e-mail, il tasto "Ignora" diventerà "Fatto" e lo si dovrà cliccare per terminare la funzione di inserimento.

Fatto → 9

Avv.  
Bianca Maria  
Casadio

# Come eliminare il «team» (così chat e file non saranno più fruibili per i partecipanti)

The screenshot shows the Microsoft Teams interface with a dark theme. On the left, there's a sidebar with icons for Azioni, Chat, Team, Chiamate, File, and Guida. The main area shows a 'Team' channel with the name 'Ud. RG 1234/2020 del 23/03/2020'. A yellow callout box with text and arrows points to the three-dot menu icon (step 1) and the 'Elimina il team' button (step 2). Another yellow callout box with text and arrows points to the acceptance checkbox in the confirmation dialog (step 3) and the 'Elimina team' button (step 4). The confirmation dialog is titled 'Elimina team "Ud. RG 1234/2020 del 23/03/2020"' and contains the message: 'Eliminare il team "Ud. RG 1234/2020 del 23/03/2020"? Tutti i canali, le chat, i file e il gruppo di Office 365 del team verranno eliminati.' It also has an unchecked checkbox for accepting the total deletion and buttons for 'Annulla' and 'Elimina team'.

**Cliccare su «Altre opzioni»**

**Scegliere «Elimina il team»**

**Nella finestra che compare, spuntare la voce «Accetto la totale eliminazione», quindi cliccare su «Elimina team»**

Esegui una ricerca o digita un comando

Avv. Bianca Maria Casadio

UR Generale Post File Wiki +

I tuoi team

Ud. RG 1234/2020 del 23/03/2020

Generale

...

Nascondi

Gestisci il team

Aggiungi canale

Aggiungi membro

Abbandona team

Modifica team

Richiedi collegamento al team

Gestisci tag

Elimina il team

...

Alcuni suggerimenti per iniziare...

Gestisci il team

Aggiungi altre persone

Crea altri canali

Apri la sezione Domande frequenti

Giudice ha aggiunto Ing. Da Vinci CTU (Ospite) come ospite al team.

Elimina team "Ud. RG 1234/2020 del 23/03/2020"

Eliminare il team "Ud. RG 1234/2020 del 23/03/2020"? Tutti i canali, le chat, i file e il gruppo di Office 365 del team verranno eliminati.

Accetto la totale eliminazione.

Annulla Elimina team

Verbale.docx

Rispondi

Riunione General terminata: 1min 15sec

Rispondi

Riunione terminata: 2min 53sec

Rispondi

Riunione General terminata: 3min 13sec

Rispondi

Avvia una nuova conversazione. Immetti @ per menzionare un utente.

A, C, S, G, M, T, F, ...



# Grazie per l'attenzione

Ora anche voi siete...



Avv. Bianca Maria Casadio