

## INFORMAZIONI IMPORTANTI RIGUARDANTI GLI APPELLI

Queste **INFORMAZIONI IMPORTANTI RIGUARDANTI GLI APPELLI** sono fornite per informare sui Suoi diritti e i doveri, quale parte in causa nell'udienza. È importante che Lei legga queste informazioni immediatamente e inizi da subito a prepararsi per l'udienza.

La Notifica/Ricevuta qui allegata comunica che è stata fissata un'udienza di appello contro una decisione del DUA (Department of Unemployment Assistance – Dipartimento per l'Assistenza ai Disoccupati). L'appellante identificato nei moduli è la persona che ha richiesto l'udienza (detto anche ricorrente). L'appellato è la persona che può risultare affetta dal risultato dell'udienza.

Il Dipartimento delle Udienze stabilirà la data dell'udienza nelle prossime settimane e la notificherà tramite avviso (Notice of Hearing) all'appellante, all'appellato e a tutte le altre parti interessate, circa 10 giorni prima dell'udienza, indicandone con esattezza data, orario e luogo.

### CONDUZIONE DELL'UDIENZA

L'udienza sarà condotta da un funzionario DUA (il "Review Examiner"). Il dovere del "Review Examiner" è di fare in modo che tutti i fatti rilevanti siano presentati correttamente, in modo che venga presa una decisione equa e conforme alle leggi e ai regolamenti statali e federali. Nella maggior parte dei casi, l'udienza sarà l'unica possibilità che avrà per presentare testimonianze e prove a sostegno del Suo ricorso. Il "Review Examiner" deciderà esclusivamente sulla base delle testimonianze e delle prove presentate durante l'udienza.

Il "Review Examiner" farà registrare l'udienza su video, in modo che possa essere visionata di nuovo, se l'esito fosse contestato. Il "Review Examiner" inizierà l'udienza spiegando le procedure che dovranno essere seguite, identificando le parti in causa (ricorrente e/o datore di lavoro) e i testimoni, oltre a citare l'oggetto o gli oggetti del contendere. Inoltre chiederà ai testimoni di **giurare o affermare solennemente di dire la verità**. I partecipanti avranno anche la possibilità di porre qualsiasi domanda relativa allo scopo e alla conduzione dell'udienza.

Una volta spiegate le procedure, il "Review Examiner" inizierà ad ascoltare le testimonianze dei partecipanti. Se il ricorrente e il datore sono entrambi parti in causa, avranno la possibilità di testimoniare e di porre domande ai loro testimoni, oltre a poter presentare altre prove, come documenti o lettere. Infine, sia il ricorrente che il datore di lavoro avranno facoltà di controinterrogare la parte avversa e i suoi testimoni.

In alcuni casi il datore di lavoro può essere presente a un'udienza solo in qualità di teste (invece che di parte in causa) perché non ha fornito, in modo completo e tempestivo alla DUA, le informazioni richieste. In tali casi al datore di lavoro non è concesso di interrogare né il ricorrente, né i testimoni di ambo le parti.



In tutti i casi, il “Review Examiner” porrà le domande che riterrà opportune, affinché tutti i fatti siano presentati adeguatamente. In molti casi **non** è consentito ai partecipanti di testimoniare solo attraverso una lunga dichiarazione preparata in anticipo.

Il “Review Examiner” decide quali siano le testimonianze e le prove ammissibili nell’udienza e può escludere quelle che ritiene ripetitive. Inoltre stabilisce l’ordine cronologico delle testimonianze, indicando a ciascuno quale sia il proprio turno per parlare e invitando i partecipanti a non interrompere quando sta parlando un altro. La natura del contenzioso determina l’ordine di intervento: se risulta che il ricorrente sia stato licenziato per cattiva condotta, solitamente è il datore di lavoro e i suoi testimoni che parlano per primi. Qualora si tratti di decidere se il ricorrente si sia dimesso volontariamente, solitamente è il ricorrente, con i suoi testimoni, a parlare per primo.

Le udienze in cui compare una sola parte (per esempio l’idoneità di un ricorrente a ricevere formazione professionale o l’obbligo di un datore di lavoro di pagare le tasse) vengono condotte in modo analogo, con la differenza che è una sola parte a testimoniare.

### MINORI ALLE UDIENZE

Poiché le udienze sono videoregistrate, la DUA non può ammettere i minori alle udienze. Inoltre, per motivi di sicurezza, i bambini non possono rimanere nella sala d’attesa senza la sorveglianza di un adulto. Le parti che portano con sé i bambini, senza avere qualcuno addetto alla loro sorveglianza, non sono ammesse a partecipare all’udienza.

### RAPPRESENTAZIONE ALLE UDIENZE

Lei ha diritto a essere rappresentato, in udienza, da un legale, un procuratore o un avvocato. Se non può permettersi un avvocato, può contattarne uno fra quelli elencati altrove in questo materiale, nel gruppo Legal Advocay. Se non ha un legale, può contattare la Massachusetts Bar Association, di cui forniamo indirizzo e telefono.

Se desidera essere rappresentato da un legale al momento dell’udienza, **dovrebbe cercarlo e incaricarlo prima possibile**. Questo perché una volta che la data dell’udienza è stata fissata, non è sicuro che sarà possibile ottenere un rinvio per darle tempo di trovare un legale. (Consulti l’apposito paragrafo “RICHIESTE DI RINVIO”).

### PREPARAZIONE ALL’UDIENZA

Per preparare bene la Sua udienza Le consigliamo di raccogliere tutti i documenti a supporto della sua tesi. La documentazione può comprendere i registri di presenza, i libri paga, le buste paga, la corrispondenza, i documenti di lavoro, le valutazioni dei dipendenti o i richiami per prestazioni insufficienti. La documentazione necessaria dipende dall’argomento che si discuterà in udienza. Porti tutti i documenti rilevanti per l’oggetto del contenzioso, assieme a una copia della documentazione da consegnare al “Review Examiner” e un’altra copia da consegnare alla controparte.

Se ritiene di avere bisogno di testimoni a Suo favore, li individui e li contatti subito. Il testimone migliore per presentare documenti o rilasciare dichiarazioni a Suo favore è



quello che ha una conoscenza diretta dei fatti. Se ritiene di doversi servire di uno o più testimoni, li contatti per richiedere la loro presenza all'udienza. Se i testimoni richiesti si rifiutano di partecipare, può richiedere che venga emesso un ordine di comparizione per i testimoni. (Vedere il paragrafo "Ordini di comparizione").

### ORDINI DI COMPARIZIONE

Lei ha il diritto di chiedere l'esibizione di documenti o il rilascio di una testimonianza alle persone che sono in possesso di fatti rilevanti per la questione dibattuta in aula. Se l'individuo o gli individui in questione si rifiutano di fornire volontariamente la documentazione o la testimonianza, può chiedere che un notaio o un giudice di pace emettano un ordine di comparizione a nome della DUA o può chiederlo alla DUA stessa. Indipendentemente da chi emette l'ordine, è Sua responsabilità notificarlo (consegnarlo) alla controparte e pagare ogni eventuale spesa di testimonianza o di notifica.

Se desidera che l'ordine di comparizione sia emesso dalla DUA, deve contattare prima possibile l'ufficio dei Regional Hearings, che troverà specificato nell'allegata conferma/notifica di appello, per ulteriori informazioni in merito.

### ESAME DEL MATERIALE DUA

Se desidera esaminare i documenti in possesso della DUA che riguardano il Suo caso, deve farlo prima dell'udienza. Il materiale resterà a Sua disposizione presso l'ufficio dei Regional Hearings o presso il luogo dell'appello, per i cinque giorni che precedono l'udienza.

### INTERPRETE

Se la Sua prima lingua non è l'inglese, può essere assistito da un interprete durante l'udienza. L'ufficio della Regional Hearings DUA Le metterà a disposizione un interprete per tutte le udienze, a patto che la richiesta dell'interprete sia fatta prima delle udienze.

### RICHIESTE DI RINVIO

Poiché il Dipartimento delle Udienze DUA deve fornire soluzioni rapide agli appelli, non è sicuro che possa accordare un rinvio dell'udienza, a meno che la richiesta non sia fatta con buon anticipo e per una giusta causa. L'avviso di appello, inviato a tutte le parti, specifica quale sia la data ultima entro la quale sia possibile richiedere un rinvio. Tale data è all'incirca 8 giorni prima dell'udienza. Le richieste di rinvio fatte prima della data di scadenza saranno accettate solo per giusta causa. Fra gli esempi di giusta causa troviamo: indisponibilità di una parte o di un testimone dovuta a una concomitanza di impegni altrettanto importanti, indisponibilità di un legale dovuta a una concomitanza di impegni altrettanto importanti.

Un rinvio richiesto **dopo la scadenza prestabilita potrà essere accettato solo in situazioni di emergenza**. Fra le possibili situazioni di emergenza troviamo: malattia grave di una parte, di un legale o di un testimone chiave, per la quale la persona in



questione abbia dovuto rivolgersi alle cure mediche (va presentata la documentazione giustificativa), morte di congiunto di una parte, di un legale o di un testimone chiave o altro conflitto di natura grave che sia nato dopo la data di scadenza per le richieste di rinvio. Le richieste di rinvio giunte dopo il termine di scadenza della presentazione, dovute all'assenza di una delle parti o del suo legale, al tempo di preparazione giudicato insufficiente, a impegni d'affari o ad altre attività di natura non essenziale non vengono considerate emergenze e perciò il loro accoglimento non è garantito. Nel caso di indisponibilità di un testimone, il Dipartimento delle udienze si riserva il diritto di procedere ugualmente con l'udienza fissata ed eventualmente di valutare la possibilità di una continuazione o una nuova udienza per ottenere tale testimonianza.

### RITIRO DELLA RICHIESTA DI APPELLO

Se il ricorrente cambia idea, può ritirare la richiesta di udienza in qualsiasi momento prima dell'udienza stessa. La richiesta di ritiro dev'essere inoltrata per iscritto all'ufficio dei Regional Hearings indicato nella notifica/ricevuta di appello allegata al Suo avviso di udienza. Una volta iniziata l'udienza, per ritirare la richiesta di appello il ricorrente deve chiedere l'approvazione del "Review Examiner" assegnato al caso.

### PARTECIPAZIONE A UN'UDIENZA

Circa 12-14 giorni prima dell'udienza il Dipartimento delle udienze invia una notifica di udienza a tutte le parti in causa. È importante che Lei e i Suoi testimoni vi presentiate puntualmente. Se il ricorrente (la parte che ha richiesto l'udienza) non arriva entro 10 minuti dall'orario previsto per l'inizio dell'udienza, quest'ultima non ha inizio e il ricorrente viene considerato assente. Dopodiché viene inviata una notifica di mancata comparizione al ricorrente, con copia per conoscenza all'appellato. Il ricorrente deve rispondere per iscritto entro 10 giorni dalla data di spedizione della notifica fornendo una giusta causa per la sua assenza affinché l'annotazione di mancata comparizione sia cancellata. Se il ricorrente non risponde in tempo utile o non fornisce una causa accettabile per la sua assenza, l'appello viene respinto e la decisione originaria resta in vigore.

Se l'appellato non si presenta entro 10 minuti dall'orario di inizio dell'udienza, l'udienza si tiene ugualmente. L'ammissione tardiva all'udienza può essere concessa a discrezione del "Review Examiner". Se l'udienza si tiene senza che sia comparso l'appellato, la decisione verrà presa sulla sola base delle prove e delle testimonianze presentate dal ricorrente.

### DECISIONE DEL "REVIEW EXAMINER"

Circa 14 giorni dopo l'udienza, il Dipartimento delle udienze invierà per posta alle parti la notifica scritta della decisione presa dal "Review Examiner". La notifica comprenderà i fatti in base ai quali è stata presa la decisione e le motivazioni che l'hanno determinata.

Se Lei non accetta la decisione presa, può presentare appello al Comitato di revisione (Board of Review). In allegato alla decisione troverà anche le informazioni necessarie per presentare un eventuale appello. L'appello va inoltrato per iscritto e dovrebbe



comprendere il numero di protocollo assegnato al caso dal Dipartimento delle udienze, il numero di previdenza sociale (Social Security Number) del ricorrente (se applicabile) e i motivi per cui Lei si oppone alla decisione presa. L'appello al Comitato di revisione va consegnato di persona a un ufficio DUA **entro 30 giorni di calendario** dalla data in cui è stata spedita la notifica della decisione. Se l'appello viene inoltrato per posta, deve riportare il timbro postale con una data compresa **entro 30 giorni di calendario dalla data in cui è stata spedita la notifica della decisione**.

#### ACCOMODAMENTI PER DISABILI

Se Lei ha qualche forma di disabilità, può richiedere i servizi ausiliari (Auxiliary Aids and Services) o qualsiasi altro accomodamento ragionevole che Le permetta di partecipare pienamente all'udienza. Se ha bisogno di tale accomodamento, contatti l'ufficio dei Regional Hearings non appena riceve la notifica dell'udienza, specificando quali accomodamenti Le servono e perché. Il numero telefonico dell'ufficio dei Regional Hearings si trova nell'acclusa notifica/ricevuta. Le richieste ragionevoli e necessarie saranno accolte. Il Dipartimento si riserva il diritto di richiedere la documentazione medica che giustifichi l'accomodamento richiesto. Se la richiesta è respinta può appellarsi al Ministero del Lavoro o della Giustizia (U.S. Department of Labor (202) 219-8927 – U.S. Department of Justice (617) 223-9715).

#### LUOGO DELL'UDIENZA/UDIENZA TELEFONICA

Alla maggior parte delle udienze è necessario partecipare di persona in una delle località previste nel Massachusetts. Comunque, non obblighiamo le parti a percorrere più di 75 miglia o più di un'ora e mezza di viaggio per presenziare a un'udienza. Perciò, in alcuni casi, il Dipartimento può fissare un'udienza alla quale tutte le parti partecipino in conferenza telefonica, dalle località in cui si trovano. **NON sono ammessi collegamenti tramite telefono cellulare.** Prima dell'udienza in conferenza telefonica il Dipartimento invia per posta, alle parti in causa, copie della documentazione probatoria. La conduzione delle udienze in conferenza telefonica è, per tutti gli altri aspetti, identica a quella delle udienze a cui si partecipa di persona. (Vedere il paragrafo "CONDUZIONE DELL'UDIENZA"). Le parti che ricevono notifica di un'udienza in conferenza telefonica possono chiedere che l'udienza venga tenuta con partecipazione di persona, contattando l'ufficio dei Regional Hearings indicato nella notifica. La richiesta va fatta entro la data ultima per la richiesta di rinvio dell'udienza, specificata nella notifica. Se alla parte viene concessa la possibilità di partecipare a un'udienza di persona, la parte stessa deve essere disponibile a viaggiare per più di 75 miglia o più di un'ora e mezza.



## ASSISTENZA LEGALE

Harvard Legal Aid Bureau  
(617) 495-4408

Law Advocate Resource Center (LARC)  
(617) 742-9179 o **numero gratuito** 1-800-342-5297

Greater Boston Legal Services  
(Boston e località limitrofe)  
617-371-1234

Legal Services for Cape Cod & Islands  
(comprende parte della Contea di Plymouth)  
(508) 775-7020, 800-742-4107  
Cittadini anziani: (508) 771-7458

Merrimack Legal Services  
(Lowell, Lawrence e località limitrofe)  
(978) 458-1465; TDD 452-4740

Southeastern Mass. Legal Services  
(Progetto di assistenza legale agli anziani)

Brockton: (508) 586-2110 / 800-244-8393  
Fall River: (508) 676-6265 / 800-287-3777  
New Bedford: (508) 979-7150 / 800-929-9721

New Center for Legal Advocacy  
(Bristol County e area della Greater Brockton nella Contea di Plymouth)  
1-800-244-9023; TDD (508) 990-7755

So. Middlesex Legal Services  
(Frammingham, Marlboro, Dedham e località limitrofe)  
(508) 620-1830, 800-696-1501; lo stesso per TTY

Western Mass. Legal Services  
(Contee di Franklin, Hampshire, Hampden e Berkshire)  
Springfield: (413) 781-7814 / 800-639-1109; lo stesso per TDD  
Pittsfield: (413) 499-1950 / 800-639-1509  
Northampton: (413) 584-4034 / 800-639-1309  
Greenfield: (413) 774-3747

Cambridge/Somerville Legal Services  
(Cambridge e località limitrofe)  
(617) 494-1800; TDD 494-1757

Legal Assistance Corporation of Central Mass.  
(Contea di Worcester)  
(508) 752-3718, 800-649-3718; TDD 755-3260

Mass. Justice Project  
(Worcester)  
(508) 831-9888  
Numero gratuito: 888-427-8989

**NUMERO DI RIFERIMENTO PER LA MASS BAR ASSOCIATION:**  
(617) 654-0400

**ITALIAN\_0511\_1917 REV. 02-04**



THE COMMONWEALTH OF MASSACHUSETTS  
EXECUTIVE OFFICE OF LABOR AND WORKFORCE DEVELOPMENT  
DEPARTMENT OF UNEMPLOYMENT ASSISTANCE