



## **Corte d'Appello di Milano**

### **Avvio deposito atti obbligatorio in formato telematico presso Corte d'Appello**

**Art. 16 bis, D.L. 179/2012, convertito con modificazioni dalla L. 221/2012 e modificato dal D.L. 83/2015**

- 1) A seguito dell'iscrizione a ruolo della causa in appello la Cancelleria della Corte provvederà alla richiesta e acquisizione telematica del fascicolo d'ufficio, laddove il medesimo si sia formato con tale modalità.  
Tale acquisizione è allo stato garantita per il Tribunale di Milano mentre, per i fascicoli provenienti dai Tribunali del distretto, la Corte si riserva di dare indicazioni prima della sospensione estiva, dopo aver ultimato la verifica in corso sullo stato di attuazione del PCT nei singoli uffici del distretto.  
Nel fascicolo d'ufficio risultano attualmente inseriti unicamente gli **atti** depositati telematicamente in corso di causa dalle parti durante il giudizio di primo grado e il verbale d'udienza.  
Il difensore, dopo l'iscrizione a ruolo della causa in appello, cura il deposito del proprio fascicolo di parte (contenente i **documenti** depositati in modo cartaceo nel corso del giudizio in primo grado).  
Si richiede, in questa prima fase e in attesa della conversione in legge del D.L. n. 83/15, di evitare una produzione documentale "mista" (in parte cartacea, in parte digitale); ciò per facilitare – alle parti e al giudice – la consultazione dei documenti prodotti e presenti in atti.  
Tutte le produzioni documentali devono essere sempre corredate da separato indice numerico con descrizione delle singole produzioni.
  
- 2) Si richiede in questa prima fase di attuazione e, in ogni caso, **per i primi sei mesi** di attuazione del PCT in appello, che i sigg.ri Avvocati, pur in assenza di qualsiasi obbligo in tal senso, consegnino in Cancelleria n. 3 copie cartacee di cortesia degli atti che vengono telematicamente depositati nel corso del giudizio di appello.  
Tale consegna è svincolata dal rispetto dei termini processuali e non necessita di apposizione di timbro alcuno da parte della Cancelleria.  
Al fine di consentire la preparazione del fascicolo per la camera di consiglio, è unicamente richiesto che le copie di cortesia degli scritti difensivi finali vengano consegnate immediatamente dopo la scadenza del termine finale previsto per il deposito delle memorie di replica.
  
- 3) E' consigliato che – ove possibile - la costituzione in giudizio della parte appellata avvenga in Cancelleria qualche giorno prima dell'udienza di trattazione e ciò al fine di consentire alle parti e al giudice l'esame dell'atto di costituzione prima della celebrazione dell'udienza di trattazione.  
Ciò in attesa che le aule d'udienza della Corte vengano tutte attrezzate informaticamente così da assicurare la possibilità di consultazione telematica degli atti anche in udienza.
  
- 4) Si richiede il rispetto delle modalità corrette di trasmissione telematica del foglio di precisazione delle conclusioni: il foglio può essere redatto con qualsiasi elaboratore di testi (word, openoffice, ecc.) e convertito in formato PDF TESTO.  
Per rendere possibile l'utilizzo del foglio di p.c. nel verbale di udienza e in sentenza **è indispensabile che il file così formato venga copiato nell'apposito spazio** "Testo della domanda o delle conclusioni come riportate nell'atto di parte", come da istruzioni allegate a cura dell'Ufficio Innovazione del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Milano.

Milano, 1 luglio 2015