



## CORTE DI APPELLO DI CAMPOBASSO

Segreteria Generale P.zza V.Emanuele II - 86100 CB tel.0874/400244-245- Fax 0874/97445 E-mail [ca.campobasso@giustizia.it](mailto:ca.campobasso@giustizia.it)  
PEC: [ca.campobasso@giustiziacerit](mailto:ca.campobasso@giustiziacerit) Sito [www.ca.campobasso.giustizia.it](http://www.ca.campobasso.giustizia.it)

Prot. 121/inf.

Campobasso, 11/04/2017

### PROTOCOLLO PER I DEPOSITI TELEMATICI

### CONTENZIOSO CIVILE

TRA

Corte d'Appello di Campobasso

e

Ordini degli Avvocati del Distretto

### REQUISITI DELLA BUSTA TELEMATICA PER L'ISCRIZIONE A RUOLO:

a) Atto introduttivo:

Se nativo PDF:

inserire come atto introduttivo l'atto nativo PDF che è stato redatto sul computer dell'avvocato e:

- se trattasi di atto di citazione utilizzare il documento già firmato e notificato via PEC;

- se trattasi di comparsa di risposta firmare digitalmente il documento redatto.

Se analogico (cartaceo):

inserire come atto introduttivo l'atto nativo PDF che è stato redatto sul computer dell'avvocato e firmarlo digitalmente; allegare come allegato semplice lo stesso atto introduttivo notificato, scannerizzato e firmato digitalmente ed allegare attestazione di conformità come allegato semplice ai sensi dell'art. 16 decies e 16 undecies, comma 3 D.L. 179/2012.

- Privo di elementi attivi (sono consentiti: indirizzi PEC/mail; collegamenti ipertestuali a sezioni dell'atto o a documenti contenuti nella stessa busta).

- L'atto introduttivo deve contenere la dichiarazione di valore e del corrispondente contributo unificato.

b) Nota di iscrizione a ruolo firmata digitalmente (generata in automatico dai redattori).

c) Procura alle liti scannerizzata e firmata digitalmente contenente dati di riferimento alla causa.

d) Dichiarazione ex art. 14, 3° comma, T.U. 115/2002, firmata digitalmente.

e) Ricevuta del pagamento telematico del contributo unificato e della marca da bollo ovvero invio di allegato con contributo unificato, con marca lottomatica o F23 o bollettino postale scannerizzati; l'originale dovrà essere consegnato entro e non oltre trenta giorni dalla data d'iscrizione a ruolo.

f) Copia del provvedimento di primo grado impugnato, analogico o telematico, estratto dal fascicolo informatico tramite Punto di accesso, con attestazione di conformità, firmata digitalmente e apposta:

- in calce all'atto ai sensi dell'art. 16 bis, comma 9 bis e art. 16 undecies, comma 2 del D.L. 179/2012, convertito dalla L. 221/2012;

- su foglio separato ai sensi dell'art. 16 bis, comma 9 bis e art. 16 undecies, comma 3 del D.L. 179/2012, convertito dalla L. 221/2012;

g) Allegato semplice contenente:

- indice degli atti e dei documenti che si producono in appello;

- indice dettagliato dei documenti contenuti nel fascicolo di primo grado.

h) A ciascun documento/atto deve corrispondere un solo file allegato.

i) La numerazione degli atti e dei documenti deve essere:

- su due cifre (01 - 02 - 03 ecc.) se il totale dei documenti è inferiore a 100;

- su tre cifre (001 - 002- 003 ecc.) se il totale è superiore a 100;

ogni file deve essere denominato con una sintetica descrizione del contenuto

(es.: 01 - Contratto preliminare; 02 - fattura n. 3/2014).

l) Nel caso in cui un documento non sia producibile in forma telematica, si richiede la dichiarazione formata digitalmente dal difensore che verrà depositato in cancelleria entro 30 gg. dall'iscrizione.

m) Si accetta il deposito del fascicolo di parte di primo grado in forma cartacea ma, in tal caso, si richiede nella busta telematica un allegato semplice contenente:

- l'indice degli atti e dei documenti del fascicolo di primo grado;

- la dichiarazione, firmata digitalmente dall'avvocato, che il fascicolo degli atti e dei documenti di primo grado indicati nell'indice verrà depositato in forma cartacea entro 30 gg. dall'iscrizione a ruolo.

n) Ricevuta di accettazione e ricevuta di avvenuta consegna della notifica via PEC (**N.B.:** salvare sul pc direttamente dalla PEC le due ricevute nei formati *eml* o *msg*, quindi inserire il file come allegato semplice; **non stampare** le ricevute dalla PEC e non scannerizzarle).

o) Nel caso in cui il contenuto della busta superi le dimensioni consentite (30 Megabyte), si richiede la dichiarazione firmata digitalmente dal difensore che, dopo la ricezione del numero di ruolo del fascicolo, invierà le ulteriori buste.

## PER LA COMPARSA DI COSTITUZIONE E RISPOSTA

Si richiamano i punti: c), d), g), h), i), m) ed o); in caso di appello incidentale, si richiama anche il punto e).

## NOTE PER DEPOSITI TELEMATICI IN CORSO DI CAUSA

a) Verificare sempre che la busta contenga il numero di ruolo della causa e che la nota di deposito contenga anche la data dell'udienza;

b) Depositare memoria di replica e nota spese con due depositi distinti e non in un unico deposito;

c) Se viene depositata un'istanza di visibilità di un fascicolo, allegare sempre la procura alle liti contenente i dati di riferimento alla causa, scannerizzata e firmata digitalmente; la visibilità verrà concessa fino alla data della prima udienza;

d) Se in seguito al deposito viene ricevuto il codice esito «-1», contattare la cancelleria competente o l'ufficio PCT, in quanto potrebbe trattarsi di errore fatale

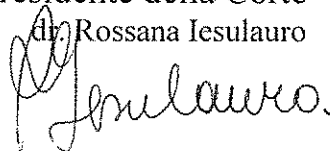
e il deposito non può essere accettato.

## COPIE DI CORTESIA

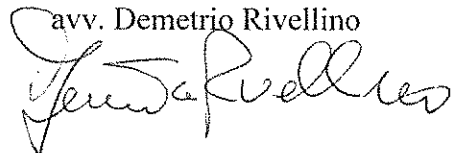
È gradita la collaborazione dei difensori nel deposito delle copie di cortesia degli atti depositati telematicamente.

Letto, confermato e sottoscritto

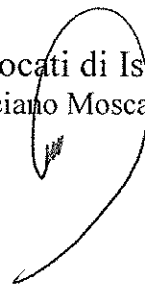
Il Presidente della Corte  
avv. Rossana Iesulauro



Il Presidente Ordine Avvocati di Campobasso  
avv. Demetrio Rivellino



Il Presidente Ordine Avvocati di Isernia  
avv. Marciano Moscardino



Il Presidente Ordine Avvocati di Larino  
avv. Marco D'Errico

