

ORDINE DEGLI AVVOCATI DI NOVARA

VADEMECUM DEPOSITO FASCICOLO DI PARTE IN ALLEGATO NEL GIUDIZIO D'APPELLO

INTRODUZIONE

In sede di trasmissione del fascicolo d'ufficio (cartaceo e telematico) ex art. 347 comma 3 c.p.c. si ottiene l'invio, da parte dei Tribunali, e l'acquisizione, da parte delle Corti d'Appello, dei soli atti costituenti il fascicolo d'ufficio (artt. 168 e 347 c.p.c.; 36 e 73 disp. att. c.p.c.).

Non vengono dunque trasmessi i documenti delle parti contenuti nei fascicoli di parte (art. 74 disp. att. c.p.c.).

Come depositare, quindi, il fascicolo di parte del primo grado del giudizio nel grado di appello?

E' possibile distinguere tre ipotesi (M. Reale):

1) deposito telematico del fascicolo di parte di primo grado interamente digitale

Tale ipotesi si verifica quando in primo grado, il fascicolo è stato depositato interamente per via telematica.

Il fascicolo con atti e documenti sarà dunque caricato interamente nel sistema POLISWEB.

A questo punto, basterà estrarre (download) dal fascicolo informatico:

- i DUPLICATI INFORMATICI degli atti da noi depositati (citazione o ricorso o comparsa di costituzione, memorie 183, comparsa conclusionale e replica e/o qualsiasi altro atto di nostra produzione che in quel giudizio abbiamo depositato telematicamente);

- i file dei DOCUMENTI che abbiamo depositato a sostegno delle ragioni del nostro assistito.

È opportuno creare un indice specifico dei singoli atti/documenti estratti dal fascicolo informatico.

N.B.: Per gli atti e i documenti estratti dal fascicolo infotmatico (Polisweb) non dovremo attestare nessuna conformità considerando che, die primi, alleghiamo i duplicati informatici e, i secondi, essendo documenti, non richiedono attestazione di conformità.

A questo punto, possiamo caricare gli atti e documenti come allegati semplici al nostro atto di appello nella busta telematica, ovvero formare una cartella specifica sul nostro pc, "comprimere" "zippare" la cartella "fascicolo parte 1 grado giudizio" e provvedere all'allegazione.

Naturalmente, nella medesima "BUSTA TELEMATICA", allegheremo anche l'atto introduttivo (se iscriviamo a ruolo il procedimento nel grado successivo) o l'atto successivo (se ci costituiamo telematicamente nel giudizio iscritto a ruolo dalla controparte) e gli eventuali ulteriori documenti.

Il procedimento sopra descritto può essere utilizzato, in caso di costituzione telematica, anche al fine di depositare il fascicolo di parte del procedimento monitorio nel giudizio di opposizione, oppure anche in caso di riassunzione.

2) deposito telematico del fascicolo di parte di primo grado "ibrido" (ossia cartaceo e digitale)

In questo caso, nel primo grado del giudizio, la costituzione è avvenuta mediante il deposito tradizionale (cartaceo) in cancelleria dell'iscrizione a ruolo del procedimento o della comparsa di costituzione; siamo, nel frattempo, diventati "avvocati telematici" e vogliamo, pertanto, telematicamente, iscrivere a ruolo o costituirci nel secondo grado del giudizio.

Dobbiamo necessariamente:

- acquisire il fascicolo di parte cartaceo del primo grado del giudizio, ritirandolo dalla cancelleria;
- scansionare tutto il contenuto del fascicolo di parte cartaceo (atti e documenti). Anche in questo caso è opportuno creare un indice specifico dei singoli atti/documenti e procedere alla scansione separata di ciascuno, creando un file .pdf per ognuno;
- **attestare la conformità dei soli atti** (probabilmente la sola citazione o la comparsa di costituzione e risposta) seguendo le disposizioni degli articoli 16 decies e undecies comma 2 o 3 del DL. 179/12 e quindi, o inserendo l'attestazione di conformità all'interno del PDF immagine dell'atto ottenuto dalla scansione o predisponendo l'attestazione di conformità su documento informatico separato, creato con word e trasformato in PDF senza scansione, semplicemente INSERENDO I NOMI DEI FILE E DESCRIVENDO, nell'attestazione, I TIPI DI ATTI DI CUI SI ATTESTA LA CONFORMITA', ricordando che l'attestazione può riferirsi a più documenti.

La stessa procedura va seguita nel caso di fascicolo di primo grado interamente cartaceo.

Così facendo abbiamo "trasformato" in digitale il contenuto del fascicolo di parte cartaceo ritirato dalla cancelleria; ma tale fascicolo di parte informatico è ancora incompleto, mancando gli ulteriori atti e documenti depositati telematicamente successivamente alla costituzione in giudizio.

Per completare il nostro fascicolo di parte, entriamo nel sistema POLISWEB e da qui procediamo all'estrazione di atti e documenti così come già descritto al punto 1). Si ribadisce che i duplicati informatici degli atti non necessitano di attestazione di conformità così come i documenti allegati e scaricati.

A questo punto, avremo i file in formato .pdf o .p7m (per i duplicati informatici) di atti (con eventuali attestazioni di conformità) e documenti del fascicolo di primo grado. Possiamo dunque procedere come nel caso precedente, all'allegazione della busta telematica o caricando ciascun singolo file oppure creando un file .zip contenente l'intera ricostruzione del fascicolo di primo grado.

Per mero scrupolo, è preferibile depositare nella cancelleria dell'ufficio giudiziario ove si svolgerà il secondo grado del giudizio, anche il fascicolo di parte cartaceo del primo grado del giudizio, così come ritirato dalla cancelleria.

3) deposito cartaceo del fascicolo di parte di primo grado, completo anche degli atti e documenti depositati telematicamente dopo la costituzione in giudizio

In questo caso, occorre procedere come in passato, acquisendo il fascicolo di parte cartaceo del primo grado del giudizio, ritirandolo dalla cancelleria.

Quanto agli atti e documenti depositati in primo grado in via telematica, occorrerà entrare nel sistema POLISWEB e da qui nel fascicolo informatico del procedimento del primo grado di giudizio.

Procediamo quindi ad estrarre (download) dal fascicolo informatico e stampare atti e documenti.

Nell'ipotesi descritta, sia che scarichiamo i DUPLICATI INFORMATICI O LE COPIE INFORMATICHE degli atti da noi depositati, a mente dell'art. 16 undecies comma 1 del DL 179/12, dovremo attestare la conformità delle copie analogiche agli atti presenti nel fascicolo informatico; l'attestazione dovrà essere apposta o a margine, o in calce dell'atto stampato o su foglio separato che però sia congiunto materialmente all'atto stampato.

I DOCUMENTI non necessitano di alcuna attestazione di conformità.

Procediamo dunque ad allegare gli atti e i documenti stampati al fascicolo di parte cartaceo del primo grado del giudizio, così come ritirato dalla cancelleria, ricordandoci di aggiornare il relativo indice.

Così facendo avremo un fascicolo di parte del primo grado di giudizio interamente cartaceo, pronto per il deposito.

Il procedimento sopra descritto può essere utilizzato in caso di costituzione tradizionale cartacea, anche al fine di depositare il fascicolo di parte del procedimento monitorio nel giudizio di opposizione e, DEVE ESSERE UTILIZZATO, per depositare il fascicolo di parte nei giudizi dinanzi la Corte di Cassazione.