



**CORTE D'APPELLO DI
TORINO
VADEMECUM PER
AVVOCATI SUI DEPOSITI
TELEMATICI - LAVORO
E PREVIDENZA**

REQUISITI PER L'ISCRIZIONE A RUOLO DI UN DEPOSITO TELEMATICO :

- a) Ricorso in appello firmato digitalmente:
 - privo di elementi attivi (sono consentiti: indirizzi PEC/mail; collegamenti ipertestuali a sezioni dell'atto o a documenti contenuti nella stessa busta)
 - Il ricorso deve contenere la dichiarazione di valore e il 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 (reperibile all'indirizzo:
<http://www.distretto.torino.giustizia.it/CorteAppello/modulistica.aspx>)
- e) Dichiarazione sostitutiva di certificazione della situazione reddituale (D.P.R. n. 445/2000) con allegata fotocopia del documento di identità, scannerizzata e firmata digitalmente (reperibile all'indirizzo:
<http://www.distretto.torino.giustizia.it/CorteAppello/modulistica.aspx>)

- f) Ricevuta del pagamento telematico del contributo unificato 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 quindici giorni dalla data d'iscrizione a ruolo.
- g) 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;
- h) Allegato semplice contenente:
- **indice** degli atti e dei documenti che si producono in appello;
- **indice** dettagliato dei documenti contenuti nel fascicolo di primo grado.
- i) A ciascun documento/atto deve corrispondere un solo file allegato.

- l) 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 dei documenti è superiore a 100;
- ogni file deve essere denominato con una sintetica descrizione del contenuto (es.: 01 - CCNL di categoria; 02 - busta paga marzo 2014).
- m) E' possibile inserire tutto il fascicolo di parte in un unico file PDF a condizione che siano inseriti collegamenti ipertestuali o la funzione segnalibro per renderne agevole la consultazione .

Per il segnalibro:

http://help.adobe.com/it_IT/acrobat/using/WS58a04a822e3e50102bd615109794195ff-7ccf.w.html

Per i collegamenti ipertestuali:

http://help.adobe.com/it_IT/acrobat/using/WS58a04a822e3e50102bd615109794195ff-7cb8.w.html

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 15 gg. dall'iscrizione.

- n) Si accetta il deposito del fascicolo di primo grado in forma cartacea ma, in tal caso si richiede l'inserimento nella busta telematica di 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 15 gg. dall'iscrizione a ruolo.
- 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

Si richiamano i punti: c), d), h), i), l), m), n) e o); in caso di appello incidentale, si richiamano anche i punti e) e f).

REQUISITI PER DEPOSITI TELEMATICI IN CORSO DI CAUSA

- Verificare che la busta contenga il numero di ruolo della causa e che la nota di deposito contenga anche la data dell'udienza;
- Se viene depositata un'istanza di visibilità di un fascicolo, allegare sempre la procura alle liti contenente dati di riferimento alla causa, scannerizzata e firmata digitalmente; la visibilità verrà concessa fino alla data della prima udienza;
- Se in seguito al deposito viene ricevuto il codice esito «-1», contattare la cancelleria competente o l'ufficio PCT in quanto trattasi di errore fatale e il deposito non può essere accettato.