

PROCESSO CIVILE TELEMATICO
RECLAMI EX ART. 669 TERDECIES C.P.C.
Prassi concordate per il deposito telematico avanti il Tribunale di Milano

1) Come si redige l'atto di principale?

L'atto principale sarà il reclamo ex art. 669 *terdecies* del codice di procedura civile.

Il ricorso deve essere redatto con un elaboratore di testi (word, openoffice, ecc.) e convertito in formato .PDF TESTO come da Specifiche Tecniche.

Non è consentito stampare l'atto, scansionarlo ed allegarlo come PDF IMMAGINE.

Diversamente, non saranno possibili le operazioni di COPIA – INCOLLA per la redazione del provvedimento.

N.B.: Indicare ben in evidenza nell'intestazione dell'atto la dicitura "RECLAMO EX ART. 669 TERDECIES C.P.C.".

2) Che tipi di fascicolo è necessario predisporre?

Nel caso di reclamo avverso provvedimento emesso in un procedimento contenzioso oppure in materia di lavoro il deposito va effettuato nel fascicolo del provvedimento reclamato, che può essere individuato dalla sezione Live! Consultazione Registri di Consolle Avvocato® mediante apposita ricerca. In alternativa è possibile procedere ricreando il fascicolo in locale attraverso la sezione "gestione fascicoli" avendo cura di indicare il numero di ruolo del procedimento relativo al provvedimento da reclamare.

In entrambi i casi è necessario utilizzare come tipologia di atto "reclamo al collegio" e nella maschera di "modifica dati aggiuntivi" aver cura di selezionare parte e avvocato che propone il reclamo.

Nel caso di reclamo avverso provvedimento emesso in un procedimento esecutivo il deposito deve essere effettuato creando un fascicolo di Contenzioso Civile con ruolo "procedimenti speciali sommari" ed oggetto "019999 Altri procedimenti cautelari", partendo dalla sezione "gestione fascicoli" di Consolle Avvocato® mentre come tipologia di atto è necessario scegliere "Ricorso Generico".

Attenzione! Questo iter andrà adottato solo per il reclamo al collegio ex art. 669 *terdecies* c.p.c.

Nel caso di reclamo promosso dal delegato alla vendita ex art. 591 sarà necessario depositare all'interno del fascicolo della procedura esecutiva utilizzando come tipologia di atto la voce "atto non codificato/atto generico" presente sotto la categoria "atti del delegato".

3) Cosa si allega alla busta e come si producono gli allegati?

In allegato sarà necessario produrre il provvedimento reclamato ed il contributo unificato.

Il formato dei documenti allegati deve essere conforme alle Specifiche Tecniche art. 13 Provvedimento del 16 Aprile 2014: "1. I documenti informatici allegati sono privi di elementi attivi, tra cui macro e campi variabili, e sono consentiti nei seguenti formati: a) .pdf b) .rtf c) .txt d) .jpg e) .gif f) .tiff g) .xml h) .eml, purché contenenti file nei formati di cui alle lettere precedenti. i) .msg, purché contenenti file nei formati di cui alle lettere da a ad h.

2. È consentito l'utilizzo dei seguenti formati compressi purché contenenti file nei formati previsti al comma precedente: a) .zip b) .rar c) .arj".

Accorgimenti da adottare con riferimento agli allegati: è sempre opportuno dare un nome il più possibile descrittivo al file che si intende allegare (ESEMPIO: ordinanza.pdf).

4) Come si effettua il deposito telematico dell'atto?

La busta telematica contenente l'atto principale, gli allegati e l'xml di supporto, può essere inviata tramite PEC standard o servizio PEC GOLD disponibile tramite Consolle Avvocato® - Punto di Accesso Ordine Avvocati Milano.

5) E' necessario depositare l'originale del Contributo Unificato presso la cancelleria?

Il Contributo Unificato pari a €147,00 euro e la marca da €27,00 possono essere versati telematicamente. Si ricorda che nel caso di pagamento a mezzo contrassegno LOTTOMATICA occorrerà produrre prova del pagamento procedendo come segue: compilare il modello di versamento del CU in ogni sua parte, apporvi le marche, annullarle indicando la data ed infine scansionare il modulo di versamento per inserirlo nella busta qualificandolo come "allegato semplice".

Solo se richiesto, successivamente, depositare l'originale con le indicazioni della cancelleria.

Si suggerisce la lettura delle indicazioni in tema di contributo reperibili al seguente link:

<https://www.tribunale.milano.it/files/PCT%20-%20contributo%20unificato%20-%20istruzioni%20pagamento%204%20novembre%202014.pdf>