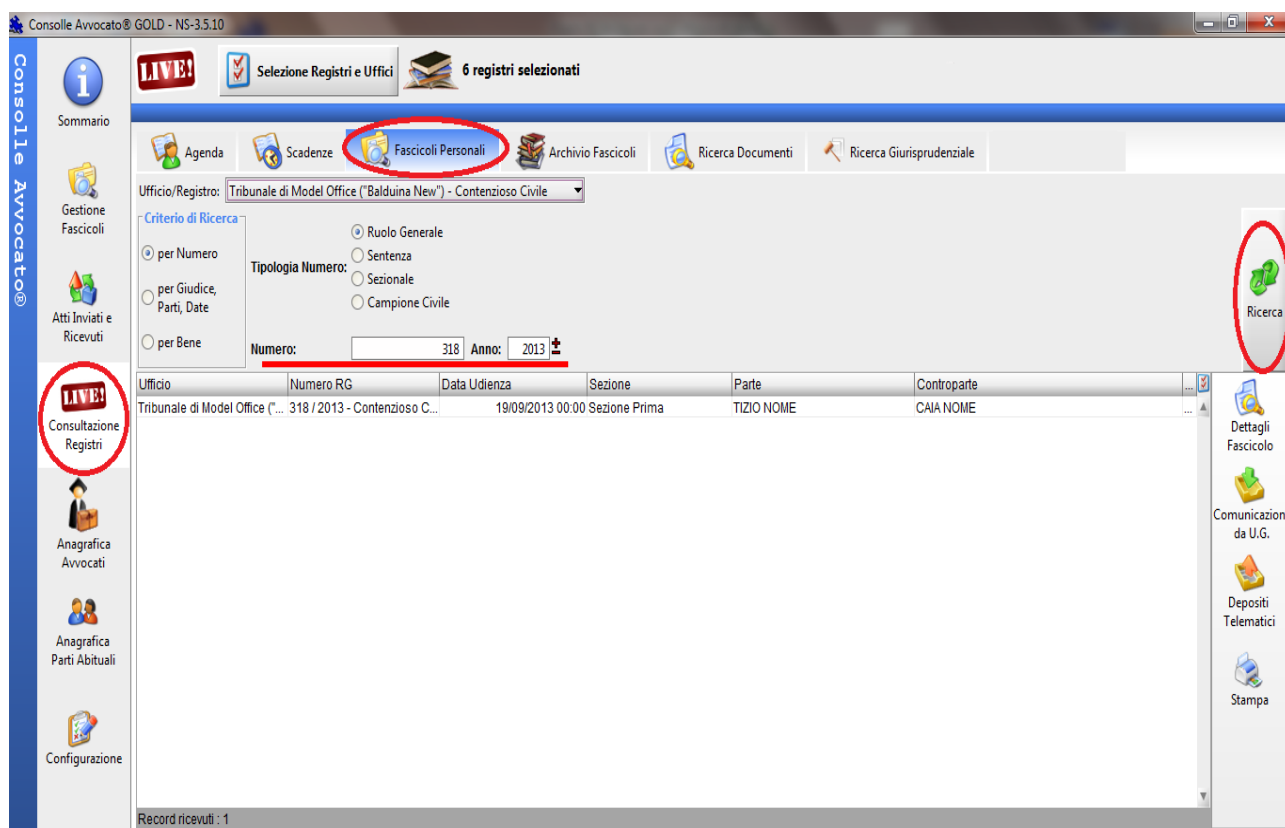




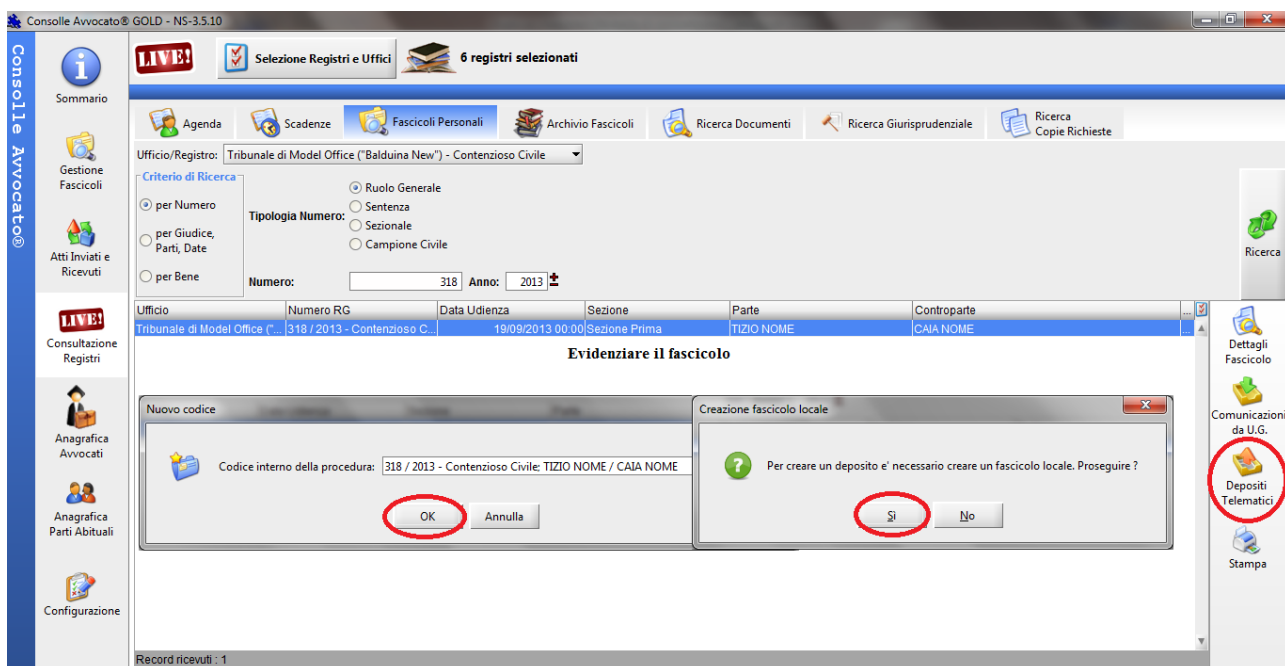
ORDINE DEGLI
AVVOCATI DI MILANO

DEPOSITO DEL FOGLIO DI PRECISAZIONE DELLE CONCLUSIONI TRAMITE CONSOLLE AVVOCATO ®

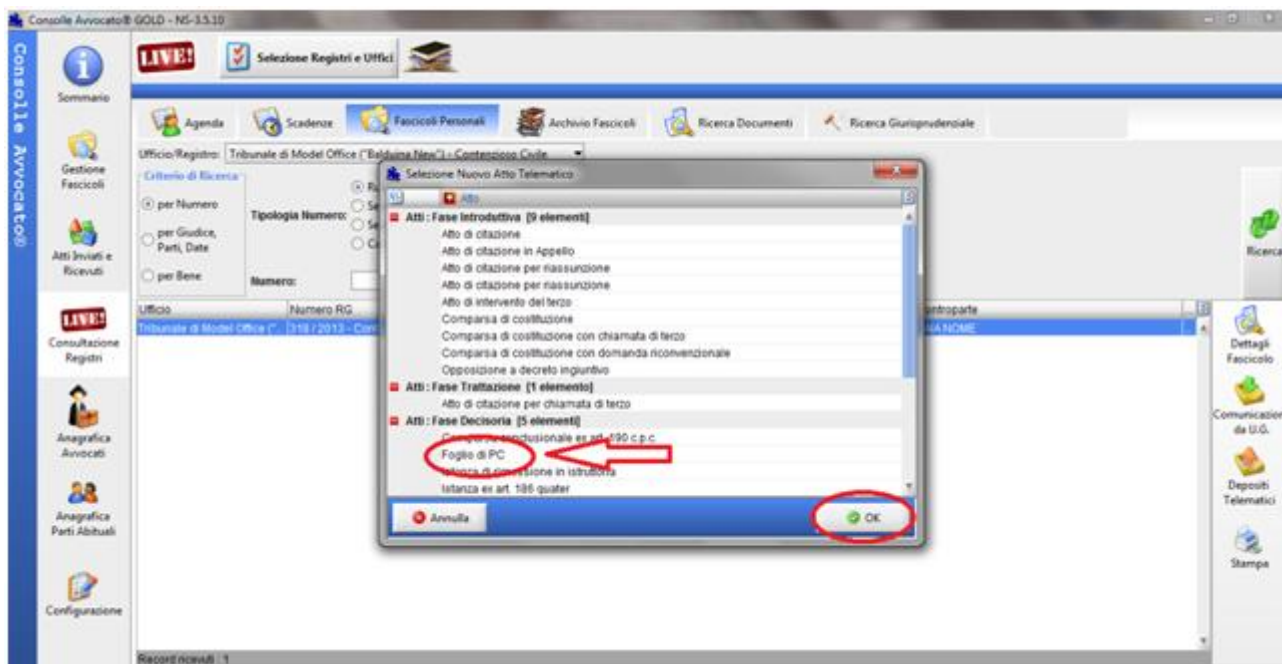
Dopo aver aperto il programma Consolle Avvocato ® selezionare il comando “LIVE”,
entrare nella sezione “FASCICOLI PERSONALI” inserire il numero di ruolo,
nell’apposito campo, quindi avviare la ricerca tramite il comando “RICERCA”.



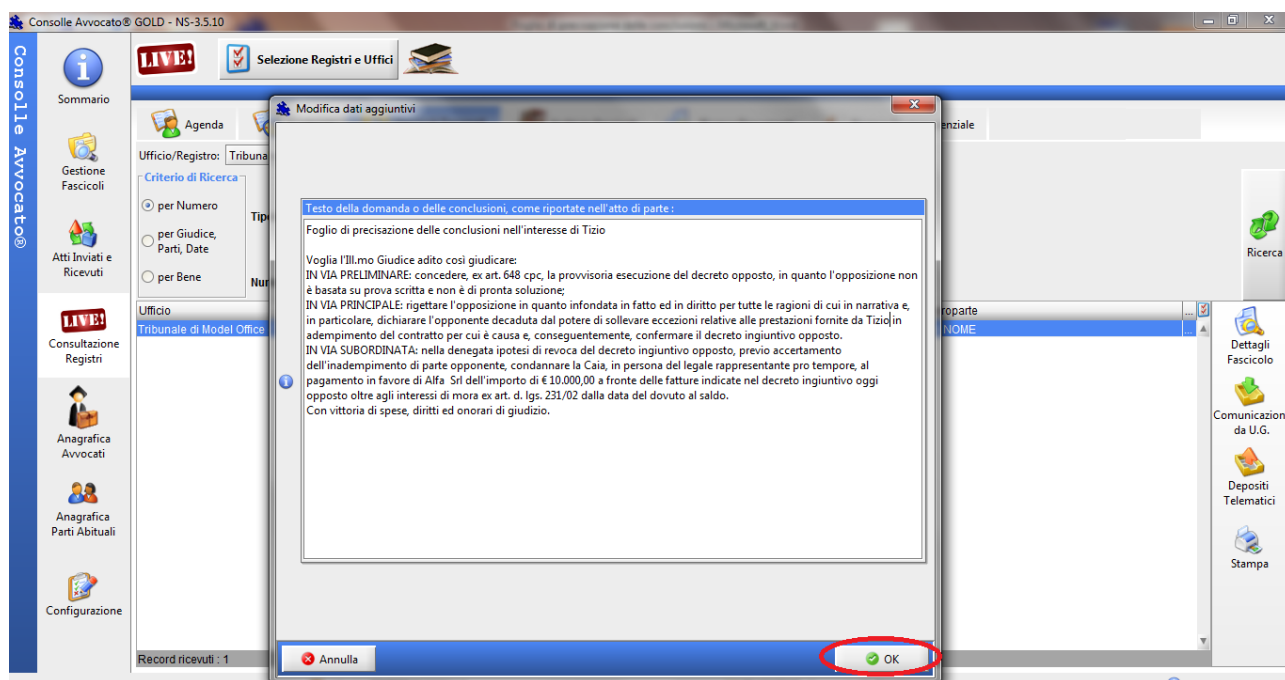
Selezionare il fascicolo quindi scegliere la voce “DEPOSITI TELEMATICI”: in questo modo è possibile richiamare, dal registro di cancelleria, il fascicolo già completo di tutti i dati.



Selezionare dall'elenco degli atti la voce “FOGLIO DI PC” quindi confermare mediante il comando “OK”.

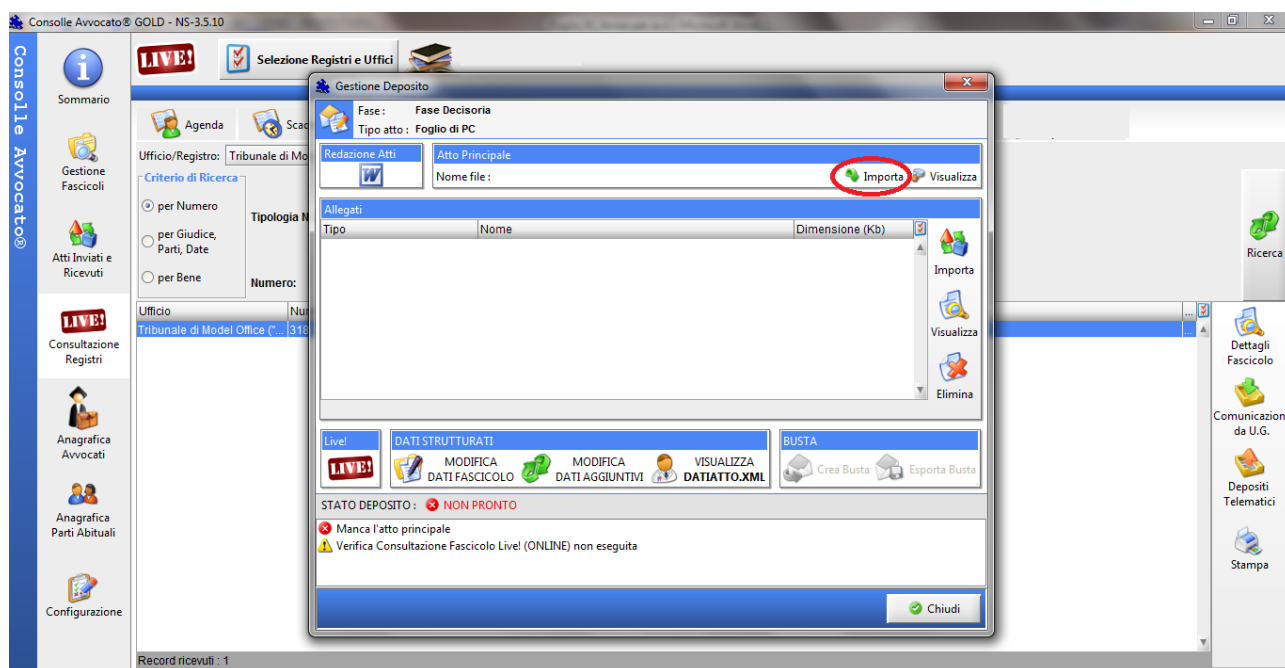


Compilare la presente maschera avendo cura di inserire lo stesso testo indicato nel foglio di precisazione delle conclusioni.

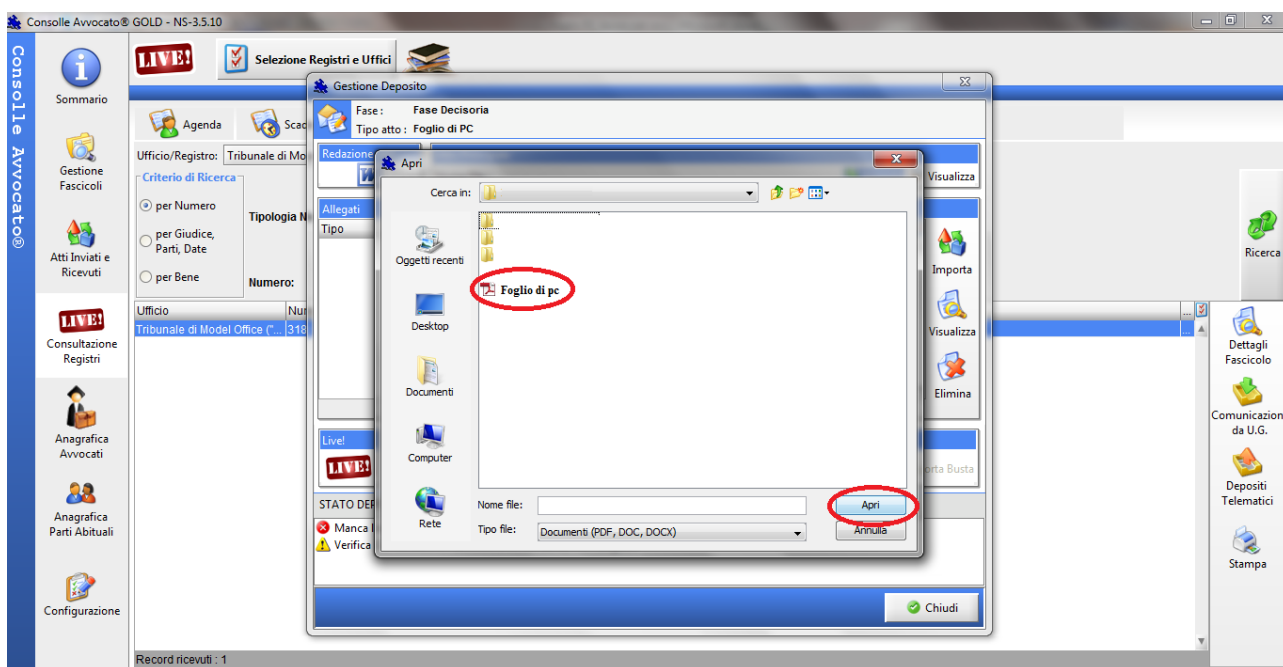


Nella schermata seguente premere il pulsante "IMPORTA" per dare corso alla procedura di importazione del foglio di PC.

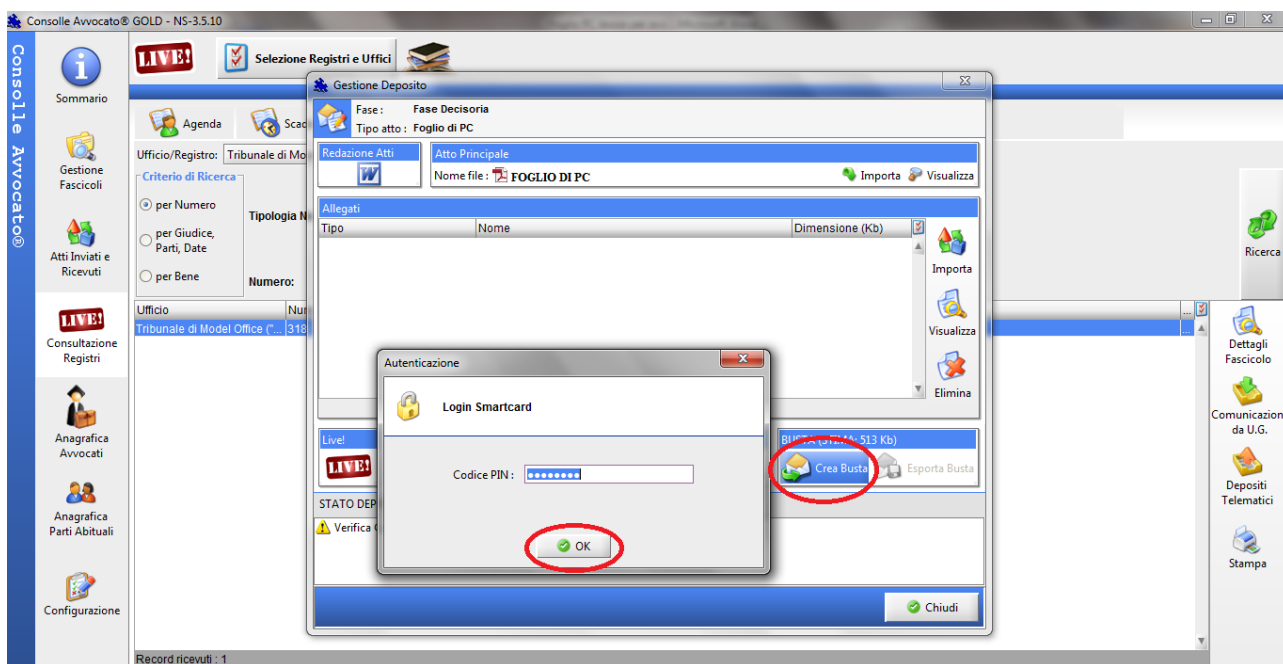
N.B. Il foglio di PC, quale atto principale del deposito deve essere, come di consueto, il frutto di una conversione in pdf del file di testo nel rispetto dell'art 12 del D.M 44/2011



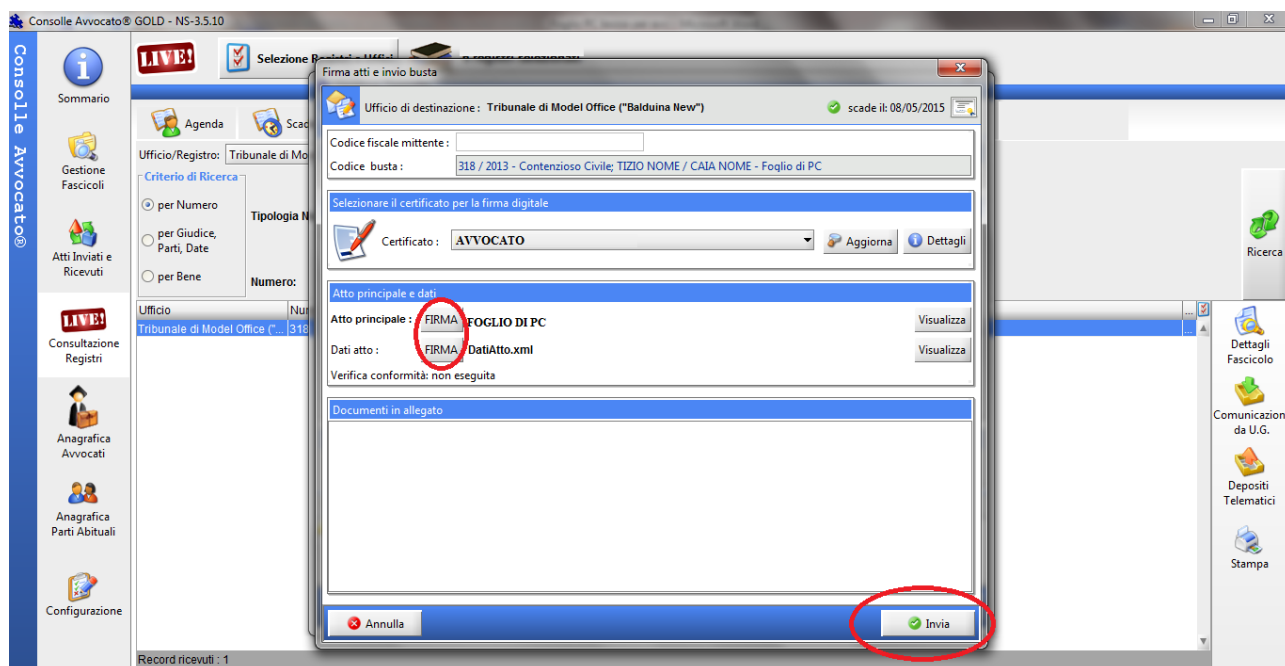
Selezionare il file da importare nella cartella in cui è stato salvato quindi confermare mediante il comando "OK"



Procedere con la creazione della busta mediante il comando “CREA BUSTA”, avendo cura di inserire il codice pin della smart card / bk per la corretta autenticazione.



Apporre la firma digitale mediante il comando “FIRMA” avendo cura di sottoscrivere digitalmente sia l’ATTO PRINCIPALE, con relativa verifica di conformità, sia il DATI ATTO XML.
Procedere nel deposito cliccando il tasto “INVIA”.



Il giudice ritroverà automaticamente nella propria Consolle il testo delle conclusioni come da Voi elaborato.

PRASSI CONCORDATE VALIDE PER IL DEPOSITO DEL FOGLIO DI PRECISAZIONE DELLE CONCLUSIONI PRESSO LA SEZIONE VIII DEL TRIBUNALE DI MILANO

1) Come si redige il foglio di precisazione delle conclusioni?

Il foglio può essere redatto con qualsiasi elaboratore di testi (word, openoffice, ecc.) e convertito in formato .PDF TESTO. Non è consentito stampare l'atto, scansionarlo e allegarlo come .PDF IMMAGINE.

2) Come deve essere trasmesso il foglio di precisazione delle conclusioni?

Occorre copiare il testo del foglio utilizzando la consolle dell'avvocato all'interno dell'area MODIFICA DATI AGGIUNTIVI - Testo della domanda o delle conclusioni come riportate nell'atto di parte - le conclusioni formulate nel foglio di precisazioni. Solo tale operazione consentirà al Giudice di utilizzare nel verbale e in sentenza le conclusioni della parte.

Il foglio di precisazione delle conclusioni deve quindi essere depositato telematicamente utilizzando lo strumento Consolle Avvocato. Dopo aver creato il

fascicolo cui il deposito si riferisce (manualmente o mediante acquisizione dei dati tramite la funzione LIVE!), deve essere selezionato quale tipologia deposito FOGLIO DI PRECISAZIONE DELLE CONCLUSIONI.

Molta attenzione va posta, particolarmente ove vi siano dei fascicoli *sub*, al fatto che il numero del fascicolo sia corretto, poiché diversamente depositerete il foglio in differente fascicolo.

3) Quando devono essere depositati i foglio di precisazione delle conclusioni?

Il foglio di precisazione delle conclusioni deve essere depositato telematicamente almeno tre giorni prima la data fissata per l'udienza di p.c. Ciò per consentire l'acquisizione del dato dalla Cancelleria e dal Magistrato, nonché per consentire all'avversario la verifica delle conclusioni medesime.

Gli avvocati dovranno verificare mediante l'utilizzo di Consolle Avvocato (nella funzione di consultazione LIVE!), l'eventuale deposito del foglio di precisazione delle conclusioni da parte dell'avversario negli eventi caricati nel fascicolo. Il foglio potrà essere verificato ed eventualmente stampato con le consuete modalità.

4) Il foglio di precisazione delle conclusioni cartaceo deve essere portato all'udienza di p.c.?

Sì.