

Deposito telematico della prova dell'avvenuta notifica in proprio eseguita tramite PEC

Riferimenti Normativi:

- Art. 3 bis comma 3 e Art. 9 comma 1 bis e comma 1 ter L. 53/94
- Art. 19 bis comma 5 [Specifiche Tecniche del DM 44/2011](#)

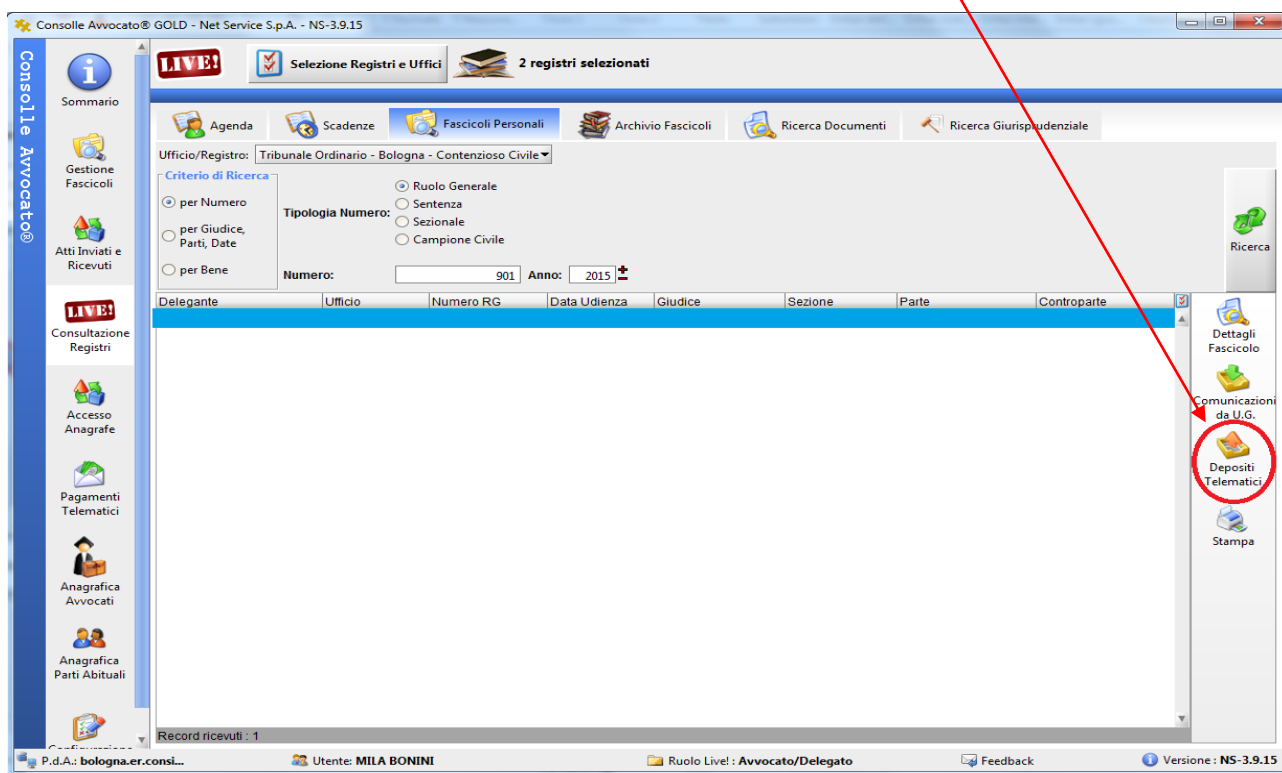
Premessa:

Presso gli Uffici Giudiziari ove è attivo il Processo civile Telematico (Tribunali e CdA) la prova dell'avvenuta notifica eseguita tramite pec **deve** sempre essere depositata in modalità telematica.

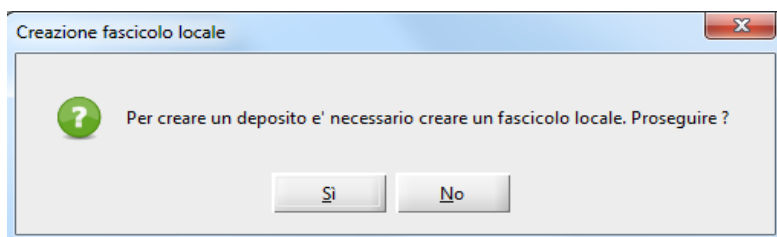
A seguire verranno illustrate le diverse modalità di CREAZIONE DELLA BUSTA TELEMATICA a seconda che si sia provveduto alla notifica tramite la funzione *Notifiche in proprio* della Consolle Avvocato ovvero tramite il proprio gestore pec.

Per il deposito telematico delle ricevute pec quando il procedimento è già incardinato (Es. deposito della notifica di un ricorso antecausam e decreto di fissazione udienza) è necessario procedere come per il deposito di un atto endoprocessuale.

Da LIVE – Consultazione fascicolo ricercare l'RG da Fascicoli personale e cliccare su Depositi Telematici:



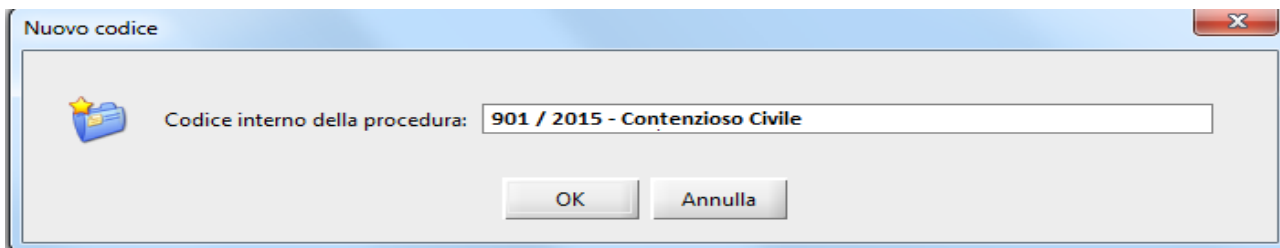
Nel caso non abbiate mai depositato telematicamente alcun atto endoprocessuale relativo al procedimento esistente apparirà il seguente messaggio:



Proseguire cliccando su SÌ (in questo modo il fascicolo verrà salvato sulla vostra Consolle in Gestione Fascicoli).

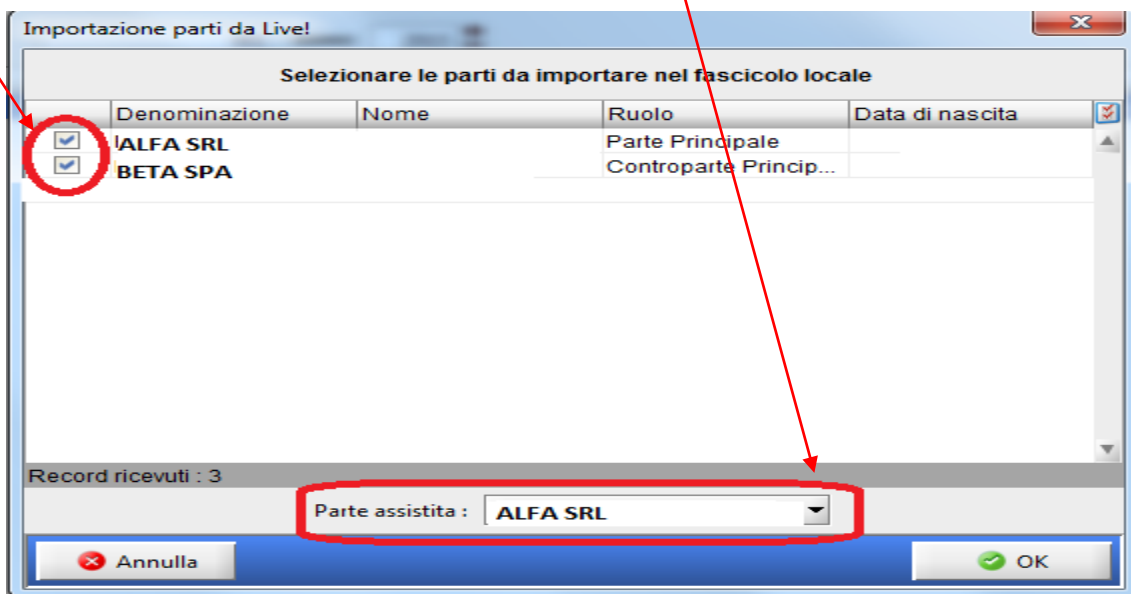
La consolle propone in automatico, come codice interno della procedura, RG e parti.

E' possibile, ma non necessario, modificare a vostro piacimento il codice. Se decidete di farlo siate sintetici: è fondamentale che il codice non superi i 50 caratteri!!!

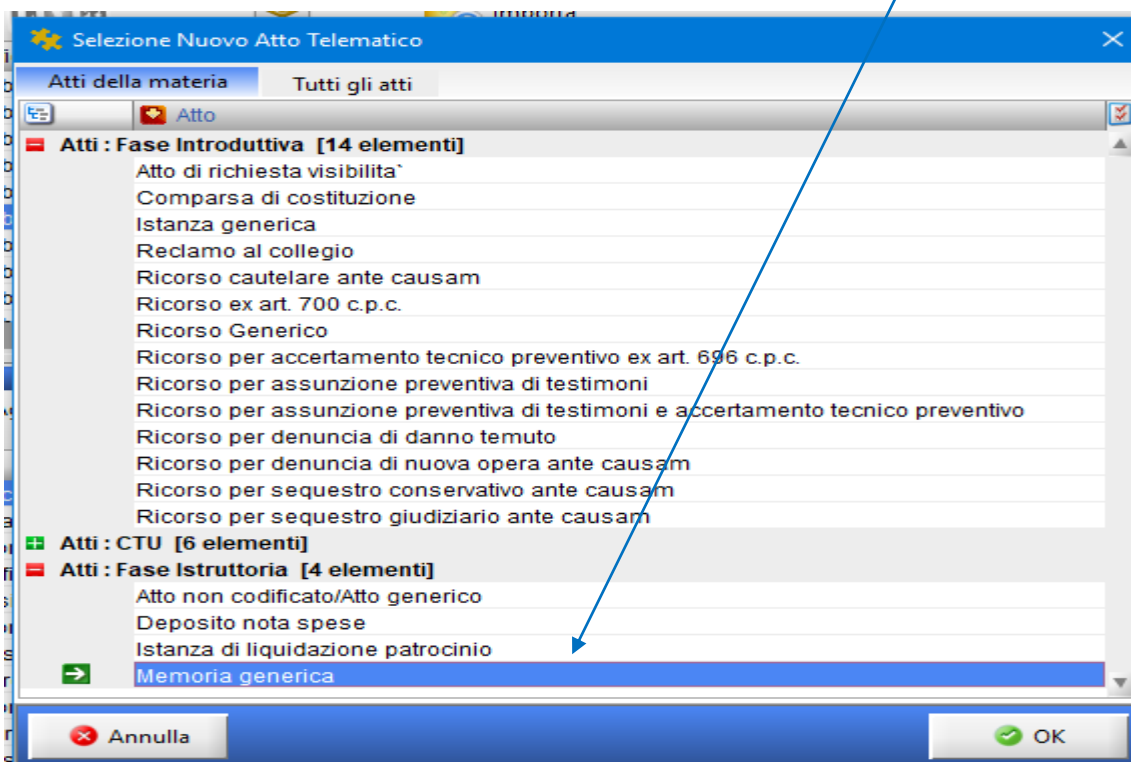


Cliccando su ok si apre la finestra di IMPORTAZIONE PARTI:

Mettere la spunta su ogni parte del procedimento e in basso **selezionare dalla tendina il nominativo del proprio assistito** in modo tale che il fascicolo venga salvato sulla vostra Consolle in modo completo e corretto.



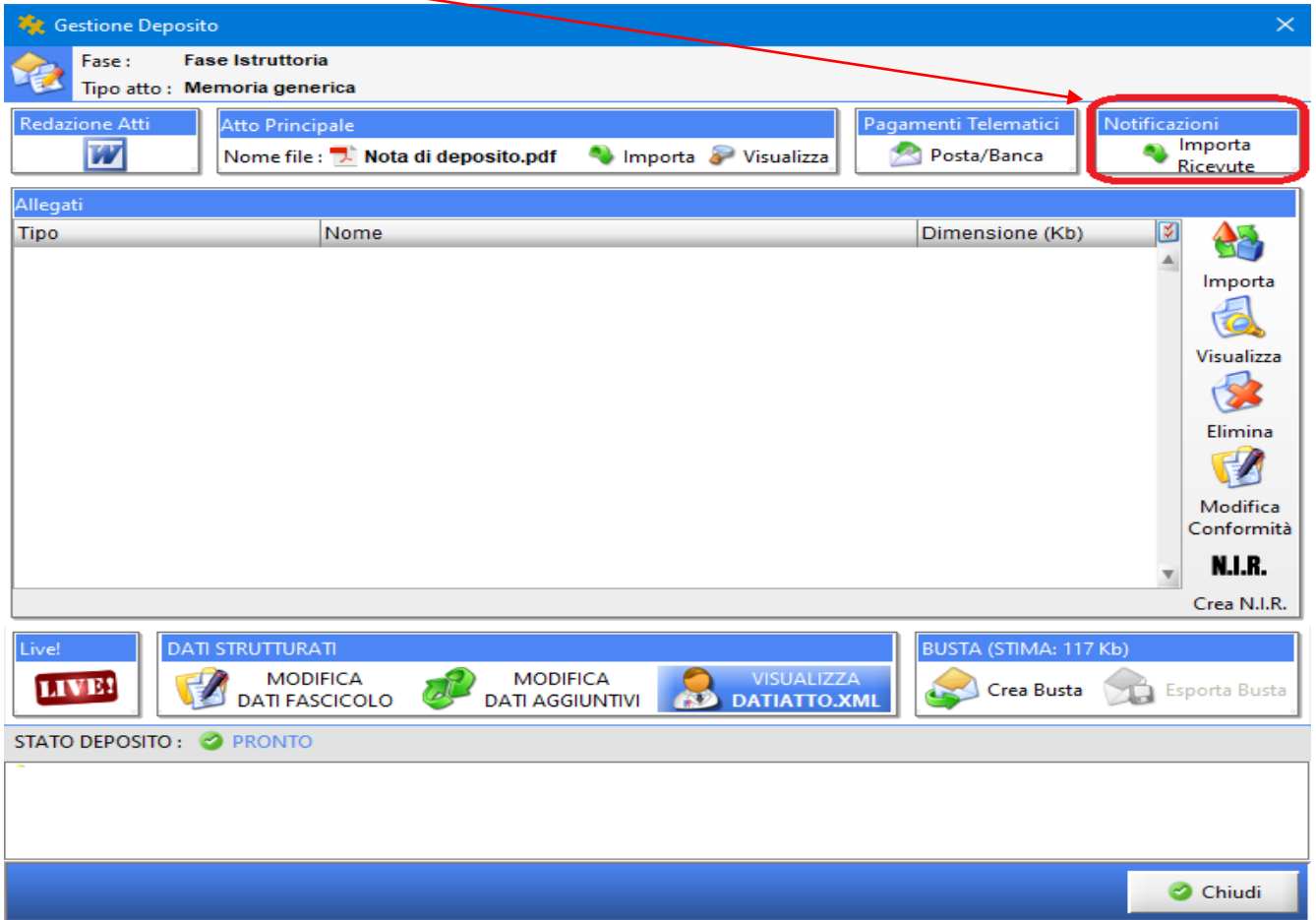
Comparirà quindi la finestra di scelta dell'atto da depositare selezionare come Atto telematico "**Memoria Generica**"



La finestra successiva è quella classica di **COMPOSIZIONE DELLA BUSTA TELEMATICA**.

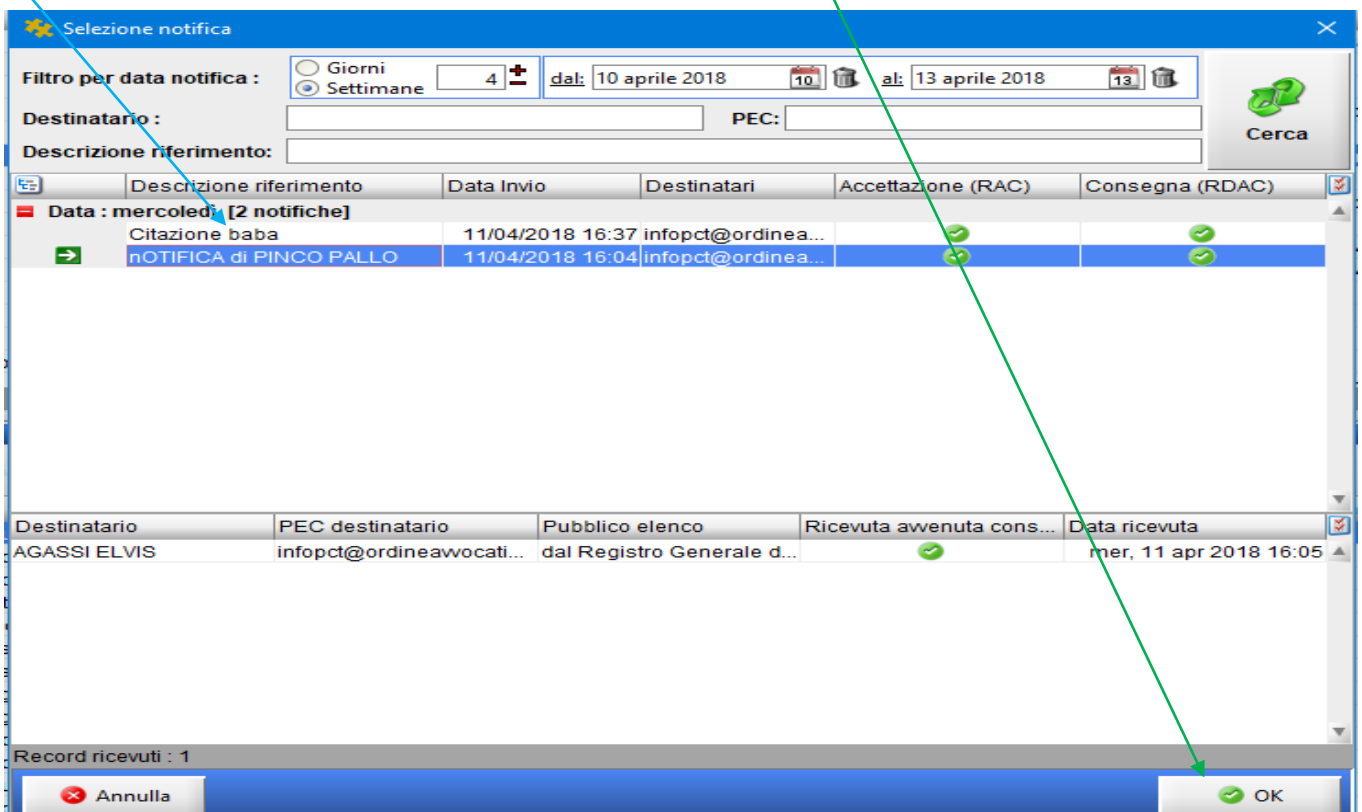
Come Atto Principale importare una NOTA DI DEPOSITO (redatta in word e poi convertita in PDF).

Cliccare poi su Importa Ricevute



Si aprirà la finestra delle Notifiche in proprio eseguite dalla Consolle Avvocato: cliccando su Cerca appariranno le notifiche eseguite nell'intervallo di tempo indicato (di default 4 settimane).

Selezionare la notifica con un clic (la riga diventerà azzurra) e poi cliccare su OK.



In automatico vi ritroverete importate tra gli allegati della busta le ricevute pec di Accettazione e Consegna ottenute a seguito della notifica.

Aggiorna Informazioni Deposito

Fase : **Fase Istruttoria**
Tipo atto : **Memoria generica**

Redazione Atti | Atto Principale | Pagamenti Telematici | Notificazioni

Nome file : **Nota di deposito.pdf** Importa Visualizza | Posta/Banca | Importa Ricevute

Tipo	Nome	Dimensi...
Ricevuta di accettazione	ACCETTAZIONE Notificazione ai sensi della legge n. 53 del 1994.eml	13
Ricevuta di avvenuta consegna	CONSEGNA Notificazione ai sensi della legge n. 53 del 1994.eml	263

Importa | Visualizza | Elimina | Modifica Conformità | **N.I.R.** | Crea N.I.R.

276

Level | DATI STRUTTURATI | BUSTA (STIMA: 518 Kb)

MODIFICA DATI FASCICOLO | MODIFICA DATI AGGIUNTIVI | VISUALIZZA DATIATTO.XML | Crea Busta | Esporta Busta

STATO DEPOSITO : **PRONTO**

Chiudi

Cliccare quindi su Crea Busta e procedere con la firma del solo atto principale "Nota di deposito".