

DEI CONSIGLI DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI

LA FORMA DELL'ATTO NEL PROCESSO CIVILE TELEMATICO Collegamenti ipertestuali e altre tecniche di redazione dell'atto telematico

Premessa

L'informatizzazione del processo civile è ormai una realtà quotidiana con cui gli Avvocati devono, necessariamente, interagire: firma digitale, posta elettronica certificata e software imbustatore sono strumenti divenuti parte integrante della professione forense.

L'attenzione deve ora spostarsi sui nuovi grandi temi legati alla forma dell'atto, alla sinteticità e agli strumenti necessari per rendere gli atti del processo facilmente intellegibili e di pratica lettura.

La Commissione informatica dell'Unione Lombarda degli Ordini Forensi, al fine di fornire un concreto supporto ai colleghi, ha predisposto la seguente breve guida che fornisce le istruzioni su come redigere gli atti in conformità alle nuove disposizioni di cui all'art. 4, c. 1-bis del d.m. 55/2014 (introdotte con d.m. 37/2018 e vigenti dal 27 aprile 2018), in base alle quali: «Il compenso determinato tenuto conto dei parametri generali di cui al comma 1 è di regola ulteriormente aumentato del 30 per cento quando gli atti depositati con modalità telematiche sono redatti con tecniche informatiche idonee ad agevolarne la consultazione o la fruizione e, in particolare, quando esse consentono la ricerca testuale all'interno dell'atto e dei documenti allegati, nonché la navigazione all'interno dell'atto.

Le immagini esemplificative inserite fanno riferimento a Microsoft ® Word 2016, pertanto si specifica che nelle versioni precedenti o successive i comandi potrebbero trovarsi in posizioni differenti.

1) Per navigare dall'atto ai documenti allegati: i collegamenti ipertestuali

I collegamenti ipertestuali consentono, con un semplice clic, di aprire direttamente il documento appena citato nell'atto processuale.

Per inserire tale elemento è sufficiente selezionare la porzione di testo, cui collegare il relativo documento, e fare clic, con il tasto destro del mouse, sulla voce "collegamento ipertestuale".

	Cali	ibri (Cor - 11 - A A A	* 🍌 - 🛷
Il convenuto Tizio, C.F. TZI ZZZ 11R22 A112U, nato a Milano (Mi) il 30/1/1944, reside	G	c ≣ 💇 • 🗛 • ∰	· = := -
Esempio n. 135, rappresentato e difeso giusta delega allegata al presente atto (vall. Telematico (C.F. AVV PCT 11R22 A112U – P.E.C. prova@milano.pecavvocati.it)	אג א	Taglia	
	Ð	<u>C</u> opia	
	2	lnc <u>o</u> lla	
	Α	C <u>a</u> rattere	
	≣¶	Paragraf <u>o</u>	
	Ξ	E <u>l</u> enchi puntati	•
	±2 3 3 3	Elenchi <u>n</u> umerati	•
	2	Coll <u>eg</u> amento ipertest	uale
	É,	C <u>e</u> rca	
		S <u>i</u> nonimi	•
		<u>T</u> raduci	•
		S <u>t</u> ili	•
Inserisci collegamento ipertestuale		?	×



Selezionare il file tra le cartelle del proprio computer e fare clic su "ok".

Il convenuto Tizio, C.F. TZI ZZZ 11R22 A112U, nato a Milano (Mi) il 30/1/1944, residente

in Milano, Via Esempio n. 135, rappresentato e difeso giusta delega allegata al presente atto

◆ (v. all. A) dall'avv. Avvocato Telematico (C.F. AVV PCT 11R22 A112U – P.E.C.

Il collegamento, appena creato, appare sottolineato ed evidenziato in blu:

per aprire il documento collegato è sufficiente cliccare sulla parte di testo evidenziata.

<u>Accorgimenti da adottare</u>: dare un nome il più possibile descrittivo al file che si intende allegare ed utilizzare una numerazione progressiva (ad esempio, "01 fattura.pdf").

2) La navigazione all'interno dell'atto: livello struttura, riquadro di spostamento e sommario

Per agevolarne la consultazione, occorre strutturare l'atto per livelli di struttura, assegnando il "livello 1" al "Fatto", il "livello 2" ad ogni paragrafo del fatto e così via.

<u>Accorgimenti da adottare</u>: all'apertura del documento impostare lo stile "nessuna spaziatura" e scegliere di volta in volta la formattazione da applicare ai diversi titoli dei paragrafi.

	Times New Roman 🔹 13 🔹 🗚 🔺 🗛 - 🦂		€↓ ¶	<u>AaBbCc</u>	<u>AaBbCc</u>	<u>AaBbCc</u>	AaBbCc.	4aBbCci	AaBbCci		
mato	G C S - abe X ₂ X ² A - ab/ - A	• = = = = :		Titolo 2	Titolo 3	Titolo 4	¶ Nessuna	Enfasi deli	Enfasi inte	_	
G.	Carattere	Paragrafo	5				Stili			Б	
	E 5 0 🚈 🗎 E 🔹	Livello 1 📑 🍓 🎽 🗌 Ri	quadro di spostam	iento 👻							
	infondato	Livello 1	•••••	•••••	•••••	•••••			1		
	III.) In via di aplicitatio a lentale: sulla riforma del capo con cui la sentenza										
	impugnata ha comp	Livello 6 spese de	l giudizio	di primo	o grado			5			
	CONCLUSIONI										
	INDICE DOCUMEN	ГІ						7	,		
000											
	FATTO E SVOLGIMENTO DEL PROCESSO										
	1.) Il signor Tizio si è v	isto notificare in da	ata 20 dice	mbre 20	17 atto	di citaz	zione in	appello)		

Per visualizzare la struttura complessiva dell'atto spuntare l'opzione "riquadro di spostamento" e fare clic sul titolo del paragrafo che si vuole visualizzare per passare rapidamente da un paragrafo all'altro.

Salvataggio automatico 💽 🖬 🕤	🕐 🐵 🗋 🔹 Corpo nesso — 🔶 🖳 Riquadro di spostamento 👻
Spostamento 🔹 \star	FATTO E SVOLGIMENTO DEL PROCESSO
Cerca nel documento	1.) Il signor Tizio si è visto notificare in data 20 dicembre 2017 atto di citazione in appello
Titoli Pagine Risultati	per l'udienza del 20 marzo 2018 avverso la sentenza del Tribunale di Torino, che ha rigettato
FATTO E SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	le domande di Caio, con compensazione delle spese di lite in favore di Tizio.
A.) Sui fatti di causa	2.) In relazione alle domande formulate da Tizio si ritiene opportuno ripercorrere,
B.) Sullo svolgimento del giudizio d	seppur sinteticamente, i fatti che formeranno oggetto del presente giudizio.
C.) Sulla sentenza di primo grado D.) Sul contenuto dell'atto di appello	000
diritto	A.) Sui fatti di causa
I.) In via preliminare e principale: su	3.) Il seguente giudizio ha ad oggetto la domanda di accertamento del presunto diritto di Caio
II.) In via subordinata: sul rigetto de	di richiedere il pagamento delle fatture emesse nel corso del 2014 per presunte prestazioni che
III.) In via di appello incidentale: sul CONCLUSIONI	sarebbero state effettuate da Tizio in favore di Caio.
INDICE DOCUMENTI	4.) Con richiesta in data 24 febbraio 2014 Caio ha per la prima volta avanzato le pretese con

Per rendere ulteriormente chiara e navigabile la struttura dell'atto, si raccomanda di inserire un sommario

File	Home	Inserisci	Disegno	Progettazione	Layout	Riferime	nti Lettere	Revisio	one	Visualizza	🖗 Cosa v	vuoi fare?		A N
Sommario	Aggiung	i testo - a sommario	AB¹ Inserisci nota a piè di pagina	Ag ¹ Nota a piè di	a di chiusura i pagina suci	cessiva 🔹	Ricerca Strue intelligente rice	mento li erche cit	(-) Inserisci tazione *	Gestisci f	fonti A – afia – c	Inserisci didascalia	 Inserisci indice delle figure Aggiorna tabella Riferimento incrociato 	e Segna voce
Incorpora	ti				na	G.	Ricerca		Citazi	oni e bibliografia	a		Didascalie	
Sommario automatico 1					! 🗈 🝷 Corpo testo 👻 🏨 🛀 🔲 Riquadro di spostamento 🔹									
Sommario					anto segue.									
Titolo 1 1				1										
Titolo 2 1				000										
Títolo 3 1				1	SOMMADIO									
Sommario automatico 2				SUMMANIO										

Dal menu "Riferimenti" utilizzare l'apposito comando per inserire automaticamente un sommario con i link ai titoli dei paragrafi dell'atto e l'indicazione delle relative pagine.

000 <u>SOMMARIO</u>	
FATTO E SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	2
A.) Sui fatti di causa	2
B.) Sullo svolgimento del giudizio di primo grado	3
C.) Sulla sentenza di primo grado	4

<u>Accorgimenti da adottare</u>: con l'opzione "altri comandi", è possibile personalizzare la barra di accesso rapido in modo da avere sempre a disposizione i sopracitati comandi "Livello Struttura", "Apri il riquadro di spostamento" e "Sommario".



Dal menu a tendina selezionare "tutti i comandi" in modo da vedere l'elenco di tutti quelli disponibili, aggiungere il comando di interesse e cliccare su "ok".

Opzioni di Word		?	×
Generale	Personalizzazione della barra di accesso rapido.		
Visualizzazione	Econi comandi dalla		
Strumenti di correzione	Scegii comandi da.	-	
Salvataggio	Per tutu i documenti (impostazione predefinita)	Ŧ	
Lingua	Apri collegamento		
Accessibilità	Apri documento secondario		
Impostazioni avanzate	Apri il riquadro di spostamento		
Personalizzazione barra multifunzione	Aggiungi >> L! Aggiorna sommario		^
Barra di accesso rapido	Archivia		~
Componenti aggiuntivi	Area intestazione per visualizzazione normale		
Centro protezione	Image: Controllo Web Modifica Area commenti Personalizzazioni: Reimposta ▼ Importa/Esporta ▼ Image: Controllo Web Importa/Esporta ▼		
	OK	Ar	nulla

3) L'indice dei documenti

L'atto deve essere corredato di un indice completo dei documenti allegati.

<u>Accorgimenti da adottare</u>: con la funzione "collegamento", accessibile anche dal menu "inserisci", non è necessario inserire manualmente il nome e il numero di ogni singolo documento allegato: l'indice dei documenti sarà compilato in modo automatico e permetterà di navigare da un documento all'altro.

File	Home	Inserisci	Disegno	Progettazione	Layout	Riferimenti	Lettere	Revisione	Visualizza					🖻 Condividi
Pagine	Tabella I	mmagini Immagin online	Forme *	SmartArt Grafico BD - Grafico	🚆 Sto	ore ei componenti a	aggiuntivi	Wikipedia	Video online	Collegamenti Č	tommento	 Intestazione * Piè di pagina * Numero di pagina * 	Casella di testo -	π Equazione Ω Simbolo *
	Tabelle		Illustrazioni			Componen	ti aggiuntivi		Elementi multimediali		Commenti	Intestazione e piè di pagina	Testo	Simboli
Salvata	ggio automa	itico 🔍 🖌	5	(5 ⊕ - ⊡!	• •	Corpo testo	• @•	🗹 Riquadro	di spostamento			<u>-</u> 5		
Spos	stamen	to	r ×				~~~~			Collegament •	o Segnalibro	Riferimento incrociato		
Cerca r	el documer	ito	ρ.		INDI	ICE DOG	JUME	NII		ilementi reco	enti			
Titoli	Pagine R	isultati			Si pro	oducono i	seguent	ti docume	enti:	Nessu	in elemento d	lisponibile.		
					<u>01 fat</u>	<u>tura.pdf</u>		-		🕘 Inserisci c	ollegamento			
▲ FAT	o e svolgi	MENTO DEL PROC	ESSO		Riser	vata ogni a	altra pro	oduzione						
A	.) Sui fatti d	i causa			Milan	10. 26 mar	zo 2018	8						
E	.) Sullo svol	gimento del giudi	zio d									(
C	.) Sulla sent	enza di primo gra	do									(Avvoca	ato Telematico)	
0	0.) Sul conte	nuto dell'atto di a	ppello											
🔺 DIRI	тто													
l.) In via preli	minare e principal	e: su											
	.) In via sub	ordinata: sul rigett	o de											
	l.) In via di a	ppello incidentale	: sul											
CON	ICLUSIONI													
IND	ICE DOCUM	ENTI												

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

Per essere conforme alle Specifiche Tecniche di cui all'art. 12 Provvedimento del 16 aprile 2014, l'atto del processo deve essere in formato PDF ottenuto dalla trasformazione di un documento testuale. Per non perdere i link e i collegamenti creati, dal menu "salva con nome", selezionare il formato PDF, fare clic su "opzioni" e spuntare la voce "crea segnalibri utilizzando intestazioni"



La conversione in .pdf fa così salvi i collegamenti ipertestuali inseriti nel documento di testo e la struttura dell'atto: ad esempio dal pannello segnalibri, fare clic su "diritto" per aprire agevolmente la corrispondente pagina del documento.



La busta telematica contenente l'atto principale può essere inviata tramite PEC standard o servizio PEC GOLD disponibile tramite Consolle Avvocato®. Inserito l'atto principale, Consolle Avvocato® segnala la presenza di eventuali link mancanti con l'alert "Mancano i documenti".

N.B.: si tratta di mera segnalazione che non impedisce il perfezionamento del deposito (non è errore bloccante)

👯 Gestione Depos	ito				×
Fase: F	ase Introduttiva				
Tipo atto : C	Comparsa di costituzione				
Redazione Atti	Atto Principale	araa di aaatituziana ndf	🔊 lasarata 🖓 Maralias	Pagamenti Telematici	Notificazioni
W	Link mancanti: 1	arsa ur cosutuzione.pur	🐨 importa 🖉 visualizza	Posta/Banca	Ricevute
Allegati					, <u> </u>
Tipo	Nome		[Dimensione (Kb)	I 🛃
Procura alle liti	🗾 A proci	ıra alle liti.pdf			30 🔺
					Visualizza
					Elimina
					Modifica
					Conformità
					v N.I.R.
					30 Crea N.I.R.
Live!	DATI STRUTTURATI			BUSTA (STIMA: 322 Kb)	
LIVE	MODIFICA DATI FASCICOLO	MODIFICA DATI AGGIUNTIVI	VISUALIZZA DATIATTO.XML	Crea Busta	Esporta Busta
STATO DEPOSITO :	PRONTO				
🛕 Mancano i docu	menti: 01 fattura.pdf 🛛 🚽				
					🥝 Chiudi

Inseriti tutti i documenti, compare l'avviso "hai allegato tutti i link" ed è possibile procedere al deposito telematico.

👯 Gestione Deposi	to				×
🔶 Fase: Fa	ase Introduttiva				
Tipo atto : C	omparsa di costituzione				
Redazione Atti	Atto Principale			Pagamenti Telematici	Notificazioni
W	Nome file : 🤝 TIZIO - CAIO compa Hai allegato tutti i link	🔊 Posta/Banca	Nicevute		
Allegati					
Tipo	Nome		D	imensione (Kb)	🗵 📥 🛛
Procura alle liti	🔁 A procura	a alle liti.pdf			30 🔺
Allegato semplice	🔁 01 fattura	pdf			
					Visualizza
					Conformità
					V NLR
					36 Crea N.I.R.
Live!	DATI STRUTTURATI			BUSTA (STIMA: 331 Kb)	
LIVE	MODIFICA DATI FASCICOLO	MODIFICA DATI AGGIUNTIVI		Crea Busta	Esporta Busta
STATO DEPOSITO :	PRONTO				
					Chiudi