



**CORTE D'APPELLO DI BRESCIA
SEZIONE SECONDA e AGRARIA - CIVILE**

Il Presidente

Visto l'art. 127-ter c.p.c.

AVVISA

che le udienze **dall'01/01/2023** si svolgeranno mediante deposito in telematico di note scritte contenenti le sole istanze e conclusioni con successiva adozione del provvedimento del giudice e pertanto

INVITA

i difensori a depositare, come previsto dalla norma sopra richiamata, fino a **15 giorni** prima dell'udienza le note scritte, seguendo le indicazioni retroestese;

INVITA

i difensori che non si siano ancora adeguati ad uniformarsi alla Guida per il deposito degli allegati come da D.M. n° 44/2011 retroesteso;

AVVERTE

che, previa verifica della rituale comunicazione a cura della cancelleria del presente avviso, il provvedimento decisivo o necessario all'ulteriore corso del giudizio, compreso quello ex art. 309 c.p.c. o ex art. 348 c.p.c. nel caso non pervengano istanze, verrà adottato dal collegio fuori udienza e comunicato alle parti a cura della cancelleria nei termini ordinari di legge;

Si comunichi alle parti a cura della Cancelleria.

Brescia, li 22-11-2022



ASSISTENTE GIUDIZIARIO
dott. Sara MONTILLO

Il Presidente

Il Presidente della II^a sez. civile
dott.ssa Manuela Cantù

GUIDA PER IL DEPOSITO DELLE NOTE DI TRATTAZIONE SCRITTA:

1. Le note di trattazione scritta per le prime udienze e per le udienze di trattazione, anche per quelle di discussione, VANNO DEPOSITATE COME atto non codificato. Indicare nelle note l'OGGETTO DELLA RICHIESTA (SE SI CHIEDE UDIENZA DI P.C., SE SI INSISTE PER LE ISTANZE ISTRUTTORIE O PER LA SOSPENSIVA ECC...);
2. Se l'udienza è per precisazione delle conclusioni UTILIZZARE L'EVENTO precisazione delle conclusioni per depositare il relativo foglio p.c.;
3. Se si depositano note congiunte (UNICO PDF FIRMATO DA TUTTI I DIFENSORI) è sufficiente un solo deposito da parte di uno dei difensori (da effettuare sempre come atto non codificato);
4. NON OCCORRE DEPOSITARE LE PEC DI RICEVUTA E ACCETTAZIONE DELLO SCAMBIO DI NOTE TRA I DIFENSORI;
5. Per le udienze di correzione di errore materiale utilizzare l'evento "annotazione".

GUIDA PER IL DEPOSITO DEGLI ALLEGATI (come da Decreto del Ministero della Giustizia 21/02/2011 n. 44 art. 11, Regolamento PCT)

1. Gli allegati possono essere zippati;
2. Per ogni allegato deve essere formato un file e non deve essere formato un file che scansioni tutti gli allegati (no fascicolo di parte contenuto in un'unica scansione);
3. Ogni allegato deve corrispondere a una numerazione a 2 cifre (es: 01, 02 ecc.) e deve avere una sintetica descrizione dell'oggetto;
4. Deve essere presente un elenco degli allegati con numerazione e oggetto (es: 01_ fattura del, 02_ scrittura privata del).