



30 giugno 2014: tra timore e fiducia il sogno del Processo Civile Telematico si realizza

A cura di Alberto Mazza - Avvocato

INDICE

[30 giugno 2014: tra timore e fiducia il sogno del Processo Civile Telematico si realizza](#)

[PCT: deposito telematico degli atti processuali, obbligo o facoltà?](#)

[Cliens Redigo: l'ufficio giudiziario a km 0](#)

[PCT: Il ruolo fondamentale della posta elettronica certificata](#)

[Cliens Redigo: un client PEC integrato per una gestione flessibile della propria casella](#)

[PCT: la posta elettronica certificata nel processo telematico: un caso pratico](#)

[Cliens Redigo: RAC sotto controllo con il client PEC di Cliens](#)

[PCT: il documento informatico sottoscritto digitalmente](#)

[Cliens Redigo: documenti a portata di clic](#)

[PCT: altro strumento essenziale è la firma digitale](#)

[Cliens Redigo: firmare digitalmente è facile](#)

[PCT: l'architettura del processo telematico](#)

[Cliens Redigo: accesso completo al processo telematico](#)

[PCT: Le nuove specifiche tecniche del processo telematico](#)

[Cliens Redigo: formato .eml salvato con un doppio clic](#)

[PCT: revisione delle specifiche tecniche, anche dal punto di vista lessicale](#)

[Cliens Redigo: come tenere sotto controllo tutte le comunicazioni e le notifiche inviate all'avvocato](#)

[PCT: gestione delle pubbliche amministrazioni all'interno dell'infrastruttura del processo civile telematico](#)

[Cliens Redigo: consultare con facilità gli indirizzi PEC di pubbliche amministrazioni, avvocati e altri professionisti](#)

[PCT e nuove specifiche tecniche: dalle modalità di accesso al sistema, al rilascio di copie, ai pagamenti telematici](#)

[Cliens Redigo: il Punto d'accesso Giuffrè è a portata di mano](#)

[PCT: Punto d'accesso e Registro Generale degli Indirizzi Elettronici](#)

[Cliens Redigo: PdA Giuffrè per tutte le esigenze del professionista](#)

[PCT e deposito telematico: il formato di atti e documenti](#)

[Cliens Redigo: file e documenti organizzati e facilmente accessibili](#)

[PCT e deposito telematico: procedura in 2 fasi](#)

[Cliens Redigo: le attestazioni di deposito non sfuggono](#)

[PCT: il processo telematico che verrà](#)

30 giugno 2014: tra timore e fiducia il sogno del Processo Civile Telematico si realizza

La data. Il 13 gennaio 2014 due quotidiani si sono occupati di processo telematico: la Gazzetta del Mezzogiorno con un articolo dal titolo: "Processo telematico: l'anno della svolta?", Avvenire con un servizio intitolato: "Il processo civile telematico non decolla". Il contrasto fra i due titoli è indicativo dell'atteggiamento – di timore per le eventuali difficoltà di adeguamento, da un lato, e di fiducia nelle enormi potenzialità del sistema, dall'altro – con cui tutti gli operatori del diritto, avvocati, magistrati e cancellieri, attendono il 30 giugno 2014: in base a quanto stabilito dall'art. 16-*bis* d.l. n. 179/2012 (conv., con mod., dalla l. n. 221/2012), a partire da quel giorno determinati tipi di atti processuali dovranno essere depositati esclusivamente con modalità telematiche.

Il sogno e il progetto. «La data è la differenza fra un sogno e un progetto», è stato recentemente proclamato a Carpi, in occasione dell'Agenda Digitale Giustizia 2014, riprendendo una citazione del Presidente del Consiglio, Matteo Renzi. Anche il processo telematico ha la sua data, il 30 giugno 2014: dunque non lo si può (più) considerare un sogno, ma a tutti gli effetti un progetto di informatizzazione fondamentale per il raggiungimento di una maggiore efficienza del nostro sistema giudiziario.

Le origini. In realtà il processo telematico è un progetto di lungo corso che affonda le sue radici alla fine degli anni novanta, come attuazione delle disposizioni della l. n. 59/1997: l'art. 15, in particolare, attribuisce ai documenti informatici valore e rilevanza ad ogni effetto di legge, rinviando ad appositi regolamenti di delegificazione per quanto riguarda criteri e modalità di applicazione. Il processo telematico non è un "nuovo processo", ma un processo con nuovi strumenti che si pone l'obiettivo di arrivare ad una gestione integrale e integrata su supporto informatico di atti, documenti, provvedimenti, comunicazioni e notifiche.

Le fasi successive. Dalla prima normativa sull'uso di strumenti informatici e telematici nel processo civile, contenuta nel d.p.r. n. 123/2001, sono stati compiuti notevoli passi in avanti e si sono registrati radicali cambiamenti. Dopo l'implementazione iniziale relativa al procedimento monitorio, il processo telematico ha trovato concreta attuazione in tutti i tipi di procedure, contenziose, esecutive e concorsuali. Ma il processo telematico non si è evoluto solo sotto il profilo "quantitativo". Un momento fondamentale è costituito, nel 2011, dalla modifica dell'architettura del sistema, con il passaggio dall'utilizzo di una casella di posta elettronica certificata dedicata esclusivamente al compimento di attività processuali (la cd. CPECPT, casella di posta elettronica certificata del processo telematico) all'utilizzo di una casella di posta elettronica certificata "ordinaria" così come disciplinata dal Codice dell'amministrazione digitale (d.lgs. n. 82/2005) e dal d.p.r. n. 68/2005: tutti i professionisti iscritti in albi sono tenuti ad attivarne almeno una e a comunicare l'indirizzo all'ordine di appartenenza ex art. 16, comma 7, d.l. n. 185/2008 (conv. con mod. dalla l. n. 2/2009).

Un passaggio epocale. Anche l'ormai imminente scadenza di giugno rappresenta un punto di svolta del sistema. In verità non si può parlare genericamente, come si sente ripetere da più parti, di obbligatorietà del processo telematico: si è semplicemente reso obbligatorio depositare per via telematica determinati atti processuali. Il passaggio è tuttavia epocale: se fino a giugno l'attività informatica o telematica si pone come modalità alternativa per le parti rispetto a quella ordinaria su supporto cartaceo in forza dell'equiparazione dei documenti informatici a quelli tradizionali, successivamente la libertà di scelta verrà meno e si dovranno utilizzare esclusivamente le forme telematiche. L'avvento dell'obbligatorietà avrà l'indubbio vantaggio di portare una certa dose di omogeneità rispetto all'attuale panorama, a macchia di leopardo, in cui convivono realtà più avanzate, dove è possibile depositare per via telematica pressoché qualsiasi tipo di atto processuale, con sedi in cui invece il ricorso alla carta è ancora una scelta obbligata senza eccezione alcuna. È sufficiente scorrere i dati sui deposti telematici pubblicati sul

Portale dei Servizi Telematici e ricordati dal Ministro della Giustizia Andrea Orlando al convegno di Carpi per avere una conferma: in ogni caso la volontà politica è quella di mantenere ferma tale scadenza, individuando, per gli uffici meno avanzati, le misure più opportune che possano agevolare l'introduzione del processo telematico.

I dubbi. Non si può tacere del fatto che, come ogni novità, anche il processo telematico porta con sé alcune preoccupazioni e diffidenze, in alcuni casi giustificate, in altri meno. Nel momento in cui tale sistema diventa l'unico strumento per l'attuazione della giurisdizione e per l'esercizio di diritti costituzionalmente garantiti, quali il diritto di difesa e quello ad un giusto processo, tutti gli utenti devono poter contare sulla continuità e sull'affidabilità del servizio. In altri casi l'atteggiamento di timore è dovuto semplicemente ad una scarsa conoscenza degli strumenti informatici ed è facilmente superabile con adeguata formazione ed assistenza.

Il cambiamento culturale e i suoi vantaggi. Quello che ci impone il processo telematico è, in definitiva, un cambiamento culturale, senza il quale difficilmente si potranno raggiungere i risultati sperati. Nel rapporto OCSE sulla giustizia civile 2013, richiamato dal Ministro della Giustizia a Carpi, si afferma chiaramente che la durata dei procedimenti è più bassa e la produttività dei giudici più elevata in quei paesi dove si riservano maggiori risorse all'informatizzazione della giustizia, che quindi riveste un ruolo fondamentale anche come fattore di competitività del paese. Alle stesse conclusioni giunge l'indagine della Commissione Europea sugli squilibri macroeconomici, riferendosi a studi in grado di dimostrare che, dimezzando la durata dei procedimenti civili, la dimensione media delle imprese aumenterebbe dell'8-12%. Il processo telematico quindi non deve limitarsi ad una semplice informatizzazione delle procedure ma essere occasione di ristrutturazione e riorganizzazione del sistema giudiziario nel suo complesso, partendo da una legislazione di rango primario che tenga in considerazione i vantaggi e le potenzialità degli strumenti informatici, senza replicare nel mondo virtuale prassi e procedure nate e sviluppate in un mondo cartaceo.

Solo in questo modo si potranno veramente apprezzare i numerosi vantaggi che il processo telematico porta con sé, resi ancora più evidenti dalla revisione della geografia giudiziaria: gli strumenti informatici consentono di recuperare quella vicinanza all'ufficio giudiziario che nel mondo reale è destinata a rimanere solo un miraggio.

Cercheremo pertanto nelle prossime settimane di approfondire gli aspetti più rilevanti del processo telematico in modo da non arrivare impreparati alla scadenza del 30 giugno.

PCT: deposito telematico degli atti processuali, obbligo o facoltà?

La portata dell'obbligatorietà. Con l'approssimarsi della scadenza del 30 giugno si sente sempre più frequentemente parlare di "obbligatorietà del processo telematico": si tratta di un'espressione efficace da un punto di vista giornalistico, ma quanto meno imprecisa sul piano giuridico. In realtà la legge prevede semplicemente, a partire da quella data, l'obbligo di depositare per via telematica determinati atti processuali. Dunque quella che, al momento, è una scelta rimessa all'insindacabile volontà del singolo difensore, presto si tramuterà in una modalità obbligatoria e resterà, in numerose ipotesi, l'unica opzione a disposizione delle parti.

Il quadro normativo attuale. Per comprendere più a fondo cosa cambierà di qui al 30 giugno, è opportuno partire da una disamina del quadro normativo vigente e verificare, in un secondo momento, l'impatto delle disposizioni contenute nel d.l. n. 179/2012.

La possibilità di depositare telematicamente atti processuali trova la sua fonte primaria nell'art. 4 d.l. n. 193/2009 (conv. l. n. 24/2010), che demanda ad appositi decreti ministeriali il compito di individuare, in base ai principi previsti dal Codice dell'amministrazione digitale (d.lgs. n. 82/2005), «le regole tecniche per l'adozione nel processo civile e nel processo penale delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione». A tale disposizione è stata data attuazione con il decreto ministeriale n. 44/2011, che disciplina analiticamente l'infrastruttura informatica deputata alla gestione di depositi, comunicazioni e notifiche per via telematica. La possibilità di trasmettere documenti informatici provenienti dall'esterno dell'ufficio giudiziario (da parte di avvocati, compresi quelli dello Stato, esperti e ausiliari del giudice e dipendenti pubblici) è subordinata, ex art. 35, d.m. n. 44/2011, all'emanazione di un decreto dirigenziale che accerta «l'installazione e l'idoneità delle attrezzature informatiche, unitamente alla funzionalità dei servizi di comunicazione dei documenti informatici nel singolo ufficio». Il regolamento, preso atto delle profonde differenze riscontrabili nei vari uffici giudiziari quanto a organizzazione e dotazioni informatiche, opta per un modello graduale di diffusione e applicazione del processo telematico: se tale scelta appare quanto mai opportuna, anche in una prospettiva storica, essendo volta a prevenire il caos che avrebbe provocato l'imposizione *ex abrupto* e generalizzata dell'informatica, ha tuttavia finito con il dare luogo ad un quadro estremamente variegato dei servizi telematici attivi nelle diverse sedi giudiziarie.

Una situazione "a macchia di leopardo". Concretamente, il difensore, che si accinge a depositare un proprio atto per via telematica, deve verificare se esiste un decreto dirigenziale che autorizzi la trasmissione, verso quell'ufficio giudiziario, di quel tipo di atto. Così, accanto a sedi in cui, fermo restando la possibilità di utilizzare le modalità tradizionali, il valore legale della trasmissione telematica è riconosciuto in maniera pressoché generalizzata per qualsiasi tipologia di atto, esistono realtà dove il processo telematico rimane ancora un miraggio e troverà attuazione probabilmente solo a partire dal 30 giugno. Una simile situazione "a macchia di leopardo" rappresenta una vera e propria insidia per i soggetti che intendono avvalersi delle modalità telematiche. Si consideri, a titolo esemplificativo, che, con riferimento agli atti endoprocessuali, in alcuni uffici è ammesso il solo deposito delle comparse conclusionali e delle memorie di replica ex art. 190 c.p.c., in altri il valore legale si estende alle memorie ex art. 183, comma 6, c.p.c.; quanto agli atti introduttivi, i decreti di autorizzazione a volte comprendono anche l'atto di citazione, a volte si limitano a indicare la comparsa di risposta.

Gli effetti del d.l. n. 179/2012. In un quadro così caotico, tale da ingenerare un forte senso di smarrimento in chi desidera utilizzare il sistema, dovrebbe riportare un po' d'ordine il richiamato d.l. n. 179/2012. L'art. 16-bis – norma di legge applicabile su tutto il territorio nazionale – impone, con decorrenza 30 giugno, il deposito per via telematica nei seguenti casi:

- atti e documenti dei difensori delle parti precedentemente costituite, dei soggetti nominati o delegati dall'autorità giudiziaria e dalle parti nei procedimenti civili innanzi al tribunale (comma 1);

- atti e documenti successivi all'atto iniziale nelle procedure esecutive (comma 2);

- atti del curatore o del commissario nelle procedure concorsuali (comma 3);

provvedimenti, atti di parte e documenti nei procedimenti monitori davanti al tribunale, esclusa l'opposizione (comma 4).

In tali ipotesi, dunque, presso tutti i tribunali italiani, la trasmissione di atti e documenti per via telematica non sarà solo una facoltà a disposizione delle parti, ma diventerà addirittura obbligatoria. Per gli uffici giudiziari diversi dai tribunali, l'art. 16-*bis*, comma 6, fa dipendere l'entrata in vigore dell'obbligatorietà dalla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale dei decreti ministeriali con i quali viene accertata la funzionalità dei servizi di comunicazione.

Al di fuori di tali casi torna ad applicarsi il sistema delineato dall'art. 4, d.l. n. 193/2009 e dalle conseguenti regole tecniche di cui al d.m. n. 44/2011: si potrà procedere per via telematica solo in presenza del decreto dirigenziale ex art. 35. Non si ritiene, infatti, di aderire a quella tesi, da alcuni sostenuta, in base alla quale dopo il 30 giugno, gli atti depositabili telematicamente sarebbero esclusivamente quelli previsti dall'art. 16-*bis*, commi 1-4, d.l. n. 179/2012. Tale disposizione, infatti, opera su un piano differente: imponendo la forma telematica, si limita a superare la necessità di un provvedimento amministrativo di autorizzazione nei casi dalla stessa individuati. Peraltro richiama espressamente il sistema delineato dal d.l. n. 193/2009 e dal d.m. n. 44/2011 in relazione alle modalità del deposito, prevedendo che debba comunque avvenire «nel rispetto della normativa anche regolamentare concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici». A maggior ragione tale sistema troverà applicazione nella sua interezza nelle ipotesi che non rientrano nell'ambito di applicazione dell'art. 16-*bis* e dunque, ove esista il provvedimento autorizzativo, sarà possibile depositare anche atti diversi da quelli indicati nella norma da ultimo richiamata. Ciò vale in particolar modo per gli atti introduttivi nelle sedi ove già oggi i decreti ex art. 35 d.m. n. 44/2011 lo consentono.

Cliens Redigo: l'ufficio giudiziario a km 0

a cura di Giuffrè Informatica

Verificare quali sono gli atti depositabili telematicamente. Cliens Redigo consente di verificare agevolmente, direttamente dall'interfaccia del programma, quali siano gli atti depositabili telematicamente con valore legale presso le singole sedi giudiziarie. Fino al 30 giugno, infatti, la parte ha la possibilità di avvalersi del sistema telematico solo negli uffici giudiziari e per gli atti specificamente individuati dai decreti dirigenziali previsti dall'art. 35 d.m. n. 44/2011. In seguito sarà comunque necessario effettuare tale verifica al di fuori dei casi previsti dall'art. 16-*bis*, d.l. n. 179/2012.

Avvio. Una volta avviato Cliens Redigo, è sufficiente selezionare la voce "Pct" nella barra dei menu del programma, accessibile dalla finestra che contiene lo scenario. Si apre una tendina con la lista dei comandi eseguibili all'interno della quale è necessario selezionare l'ultima voce, "Servizi telematici attivi presso gli Uffici Giudiziari". Si accede in tal modo direttamente alla pagina del Portale dei Servizi Telematici del Ministero della giustizia in cui è possibile verificare, ufficio per ufficio, non solo quali sono gli atti depositabili telematicamente, ma anche la disponibilità di ulteriori servizi telematici.

Individuazione dell'ufficio giudiziario. L'individuazione dell'ufficio giudiziario avviene mediante una serie di menu a tendina che consentono di restringere gradualmente l'ambito territoriale nel quale avviene la ricerca: inizialmente si seleziona il distretto desiderato, si specifica in seguito la località ove si trova l'ufficio nell'ambito del distretto e infine è possibile precisare la tipologia di ufficio. Selezionando infine il pulsante "ricerca", viene visualizzato l'ufficio desiderato, con la possibilità di scaricare il certificato e con l'indicazione dell'indirizzo PEC per il deposito di atti e documenti processuali da parte dei soggetti abilitati. Si precisa che i risultati della ricerca saranno più o meno raffinati a seconda che vengano indicati tutti o solo alcuni dei dati richiesti (distretto, località e tipo di ufficio).

Dopo aver individuato la sede in cui si intende effettuare il deposito telematico, è necessario cliccare sul nome dell'ufficio nella colonna "descrizione" ed accedere così al riepilogo dei servizi telematici attivi, visualizzati in una tabella. Dalla riga "Deposito Telematico Atti di Parte" è possibile scaricare i decreti di autorizzazione ex art. 35 d.m. n. 44/2011, divisi per rito (per esempio: ordinario, lavoro, ingiunzione e così via): è bene precisare che in molti casi tali decreti non autorizzano la trasmissione per via telematica di qualsiasi atto di parte relativo ad uno specifico rito, ma spesso indicano analiticamente i singoli atti depositabili.

Una volta verificata la possibilità di invio attraverso la piattaforma PCT, si procede con la creazione di una nuova busta mediante la funzione "Atti Telematici" di Cliens Redigo, indicando i dati che di volta in volta vengono richiesti dal programma.

PCT: Il ruolo fondamentale della posta elettronica certificata

Il ruolo della PEC. Fin dagli albori del processo telematico la posta elettronica certificata riveste un ruolo fondamentale nell'architettura complessiva del sistema: attraverso la PEC, infatti, vengono eseguiti i depositi degli atti e vengono trasmesse comunicazioni e notifiche. Costituisce, dunque, unitamente alla firma digitale e al documento informatico, uno strumento informatico indispensabile per operare nel processo telematico.

La PEC nel processo telematico. Fino al 2011 gli utenti esterni disponevano di una casella PEC dedicata al processo civile, la casella di posta elettronica certificata per il processo telematico (CPECPT), fornita e gestita dal punto di accesso. Tali caselle erano abilitate a ricevere messaggi provenienti unicamente da altri punti di accesso e dal gestore centrale: si trattava in definitiva di un sistema di posta elettronica certificata "chiuso", che non comunicava con indirizzi differenti da quelli utilizzati per il processo telematico e dedicato esclusivamente allo svolgimento dell'attività processuale.

Il quadro cambia completamente nel 2011, quando le nuove regole tecniche contenute nel d.m. n. 44/2011, nel ridisegnare completamente l'architettura del sistema, prevedono l'utilizzo di una casella di posta elettronica certificata "ordinaria". Il presupposto di tale cambiamento va individuato nell'art. 16, comma 7, d.l. n. 185/2008 (conv. in l. n. 2/2009) che ha obbligato tutti i professionisti iscritti in albi a dotarsi di PEC e a comunicarne l'indirizzo all'ordine professionale di appartenenza.

La PEC oltre il processo telematico. Peraltro l'utilizzo di tale strumento non è limitato al processo telematico strettamente inteso, ma è divenuto essenziale anche per le notifiche in proprio previste dalla l. n. 53/1994 e nell'ambito delle procedure concorsuali (art. 17, d.l. n. 179/2012), con particolare riguardo all'insinuazione al passivo. È pertanto indispensabile esaminare la disciplina generale della PEC e approfondirne i meccanismi di funzionamento.

La definizione. La posta elettronica certificata è un sistema nel quale è fornita al mittente documentazione elettronica attestante l'invio e la consegna di documenti informatici. È definita dal Codice dell'amministrazione digitale – che all'art. 48 ne prescrive l'utilizzo in caso di «trasmissione telematica di comunicazioni che necessitano di una ricevuta di invio e di una ricevuta di consegna» – come «sistema di comunicazione in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute opponibili ai terzi» (art. 1, comma 1, lett. v-bis). I meccanismi di funzionamento della PEC sono disciplinati dal d.p.r. n. 68/2005 (Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'art. 27 L. n. 3/2003) e dal d.m. 2 novembre 2005 (Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata), che descrivono dettagliatamente i passaggi compiuti da un messaggio di posta elettronica certificata durante la trasmissione da un soggetto ad un altro.

Il funzionamento. Il mittente compone il messaggio e lo invia al proprio gestore che, dopo aver identificato l'utente e verificato le sue credenziali di accesso, gli restituisce una ricevuta di accettazione: essa costituisce la prova della spedizione del messaggio. Il messaggio viene poi inserito in una "busta di trasporto", firmata dal gestore del mittente, che in questo modo ne garantisce l'inalterabilità, e inviata al gestore di PEC del destinatario. Quest'ultimo, dopo aver verificato la busta di trasporto, genera, da un lato, una ricevuta di presa in carico che viene inoltrata al gestore del mittente, dall'altro mette la busta di trasporto a disposizione del destinatario. Contestualmente invia al mittente una ricevuta di avvenuta consegna, che costituisce la prova che il suo messaggio è effettivamente pervenuto all'indirizzo del destinatario, certificando il momento della consegna. Il rilascio della ricevuta di avvenuta consegna è indipendente dall'effettiva lettura del messaggio da parte del destinatario, ma avviene quando il messaggio è a sua disposizione all'interno della casella di posta: tale circostanza è sufficiente ai fini della conoscenza legale del messaggio. La ricevuta di avvenuta consegna può essere di tre tipi:

completa, quando contiene anche il messaggio originale compresi tutti i suoi allegati; breve, quando include il messaggio originale ma solo un'impronta degli allegati, di dimensioni più contenute rispetto agli allegati stessi, ottenuta mediante una funzione crittografica (in tal caso è opportuno conservare i file originali non modificati allegati al messaggio inviato per permettere la verifica dei dati trasmessi); sintetica, se vengono allegati solo i dati di certificazione (si tratta dei dati relativi alla trasmissione del messaggio, quali data e ora di invio, mittente, destinatario, oggetto, identificativo del messaggio e così via). Tutte le ricevute sono firmate digitalmente dai gestori del servizio in modo da garantirne la validità giuridica nei casi di utilizzo. Peraltro, selezionando la ricevuta di avvenuta consegna completa, è altresì possibile certificare che il contenuto ricevuto dal destinatario corrisponde esattamente a quanto inviato dal mittente.

Se per qualche motivo il gestore del mittente, a fronte dell'inoltro del messaggio, non riceve entro dodici ore la ricevuta di presa in carico o quella di avvenuta consegna avvisa lo stesso mittente del fatto che potrebbe non essere in grado di realizzare la consegna del messaggio. Se infine, entro ulteriori dodici ore, non è trasmessa la ricevuta di avvenuta consegna, viene generato un avviso di mancata consegna.

Gli effetti e i limiti della PEC. In caso di esito positivo della trasmissione il sistema della posta elettronica certificata offre al mittente la prova opponibile a terzi dell'invio e della consegna di un documento elettronico. A tal fine è opportuno precisare che un simile risultato è raggiunto solo ove la trasmissione del messaggio avvenga fra due indirizzi di posta certificata: in caso di invio di un messaggio ad un indirizzo di posta elettronica ordinaria l'unica ricevuta prodotta è quella di accettazione, proveniente dal gestore del mittente, con la conseguenza che quest'ultimo non avrà la prova della ricezione del messaggio da parte del destinatario.

Cliens Redigo: un client PEC integrato per una gestione flessibile della propria casella

a cura di *Giuffrè Informatica*

Il client PEC di Cliens. Cliens permette di utilizzare la propria casella di posta elettronica certificata, di qualunque fornitore, direttamente dal client PEC integrato, dopo aver impostato i relativi parametri nella scheda utente all'interno della sezione "PCT". Il client PEC di Cliens consente una gestione molto flessibile della propria casella: infatti non rimuove dal server i messaggi, che pertanto rimangono accessibili anche tramite webmail e possono essere ulteriormente scaricati in altri programmi di gestione della posta elettronica.

2 liste di messaggi. Il client PEC di Cliens è accessibile direttamente dalla sezione "Processo telematico" nello scenario e presenta i messaggi divisi in due liste, "Inviato" e "Ricevute", ciascuna indicante il numero di messaggi non letti. Particolare attenzione è stata riposta nell'organizzazione dei messaggi sotto il profilo grafico. Per ogni messaggio di posta certificata inviato, infatti, il sistema restituisce 2 ricevute; in caso di deposito nel processo telematico le ricevute sono addirittura 4. Poiché col tempo una simile mole di messaggi diventa di difficile consultazione, Cliens agevola l'utente visualizzando un riepilogo dello stato di consegna di ogni messaggio inviato e raggruppa in un'apposita area tutte le ricevute ottenute in relazione a ciascun invio.

L'utente può individuare immediatamente i messaggi che hanno avuto dei problemi. In particolare consultando la lista dei messaggi inviati è possibile rendersi immediatamente conto dello stato di un messaggio su una colonna, che mostra in forma sintetica l'esito dell'invio anche con l'utilizzo di modalità grafiche differenti – una sorta di semaforo – che consentono all'utente di individuare immediatamente i messaggi che hanno avuto dei problemi. Selezionando il singolo messaggio è possibile controllare l'esito delle singole ricevute nel campo "Esito invio" e anche aprirle dall'elenco in fondo alla pagina denominato "Lista messaggi". All'interno della posta ricevuta, invece, quando si seleziona il singolo messaggio dall'elenco viene visualizzato il suo contenuto nella parte inferiore della finestra. Con un doppio click sul singolo messaggio questo viene aperto in una nuova finestra nella quale sono disponibili i comandi per la stampa e il salvataggio, in formato *.eml*, del messaggio stesso: in tal modo sul proprio computer o in un supporto di memorizzazione esterno è possibile salvare i messaggi che così saranno sempre a disposizione per essere prodotti in caso di contestazioni.

Nell'angolo superiore a destra del riquadro sono a portata di mano i comandi per la ricerca, la cancellazione, la creazione di un nuovo messaggio, per la sua assegnazione ad una pratica nonché per l'invio/ricezione dei messaggi – non è sufficiente a tal fine la semplice apertura del client.

Visualizzazione dei messaggi semplice e ordinata. Il risultato è una visualizzazione dei messaggi molto più semplice e ordinata di quella ottenibile con un generico programma di gestione della posta elettronica, dove i messaggi sono elencati in mero ordine cronologico e le varie ricevute si accumulano in maniera disordinata semplicemente in base al momento in cui sono recapitate nella casella. L'organizzazione di Cliens consente una maggiore efficienza nella gestione della propria casella e aiuta a ritrovare velocemente informazioni indispensabili nell'attività quotidiana dell'avvocato moderno.

PCT: la posta elettronica certificata nel processo telematico: un caso pratico

La PEC e i depositi telematici. È possibile apprezzare la concreta applicazione dei meccanismi di funzionamento della PEC – descritti [nel precedente intervento](#) – in relazione al deposito telematico di un atto processuale, prendendo spunto da una vicenda oggetto di una recente pronuncia. Ci si riferisce alla sentenza n. 3115 del 5 marzo 2014 del Tribunale di Milano, di cui si è recentemente dato [notizia](#) su questa rivista e che merita un approfondimento per le interessanti questioni giuridiche affrontate. Saranno omessi in questa sede riferimenti puntuali al caso di specie e ai singoli passaggi argomentativi effettuati dal giudice, per i quali si rimanda al [relativo articolo](#).

Nella motivazione, il Tribunale di Milano si occupa del problema dell'individuazione del momento in cui si perfeziona il deposito telematico, per il quale si deve fare riferimento, secondo quanto previsto dall'art. 13, commi 2 e 3, delle regole tecniche (d.m. n. 44/2011) e dall'art. 16-*bis*, comma 7, del decreto "sviluppo" (d.l. n. 179/2012), alla ricevuta di avvenuta consegna rilasciata dal gestore di posta elettronica certificata del Ministero della giustizia. Si tratta proprio della ricevuta di avvenuta consegna che, nell'ambito del sistema della posta elettronica certificata, viene rilasciata dal gestore di PEC del destinatario: essa costituisce la prova che il messaggio gli è effettivamente pervenuto e certifica il momento della consegna. In caso di depositi telematici di atti processuali la peculiarità consiste nel fatto che tale ricevuta è rilasciata dal gestore di PEC del Ministero della giustizia. Tuttavia, mentre l'art. 16-*bis*, comma 7, d.l. n. 179/2012 si limita a considerare perfezionato il deposito semplicemente nel momento in cui la ricevuta viene generata, l'art. 13, comma 3, delle regole tecniche precisa che se tale ricevuta «è rilasciata dopo le ore 14 il deposito si considera effettuato il giorno ferialmente immediatamente successivo».

La soluzione del Tribunale di Milano e le impostazioni alternative. Nella pronuncia in esame, dove trovano spazio considerazioni generali sulla disciplina dei termini processuali e sulla stessa *ratio* del processo telematico, l'apparente antinomia fra le due disposizioni è risolta ritenendo prevalente la norma di legge su quella tecnica, essendo la prima gerarchicamente superiore e temporalmente successiva rispetto alla seconda. Nonostante la conclusione cui giunge il Tribunale di Milano – che ritiene tempestivo il deposito telematico anche quando la ricevuta di avvenuta consegna viene rilasciata dopo le ore 14 – abbia trovato ampia condivisione, stante l'irragionevolezza di una simile limitazione in un sistema informatico per definizione sempre attivo e disponibile, occorre rilevare che fin dai primi commenti sono stati evidenziati alcuni punti critici nell'impostazione adottata nel provvedimento.

Si è infatti sostenuto da parte di alcuni che, in realtà, le due disposizioni non andrebbero a sovrapporsi, ma avrebbero un campo di applicazione differente: l'art. 16-*bis*, comma 7, d.l. n. 179/12 si limiterebbe ad individuare il criterio per stabilire il momento del deposito dell'atto telematico fra più soluzioni astrattamente ipotizzabili, quali, per esempio, la generazione della ricevuta di accettazione o l'accettazione della busta da parte del cancelliere; l'art. 13, comma 3, d.m. n. 44/11, al contrario, indicherebbe come applicare tale criterio e i suoi effetti concreti. In altre parole, una volta chiarito ex art. 16-*bis*, comma 7, che si deve far riferimento alla ricevuta di avvenuta consegna, le regole tecniche interverrebbero specificando esattamente il giorno in cui il deposito si considera perfezionato a seconda del momento in cui la ricevuta è generata. D'altra parte – affermano i sostenitori di tale opzione interpretativa – non potrebbe sussistere incompatibilità fra i due articoli, in quanto è lo stesso art. 16-*bis* che rinvia espressamente alla "normativa anche regolamentare concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici", cui è senza dubbio riconducibile il d.m. n. 44/2011. Tuttavia, se da un lato non può ignorarsi l'esistenza del richiamo operato dall'art. 16-*bis*, dall'altro si può osservare come, sul punto, il settimo comma detti una regola specifica, prevalente, per le ragioni esposte in motivazione, rispetto alla norma tecnica e tale da limitare la portata di detto rinvio. In ogni caso anche lo stesso tenore letterale della

disposizione sembra indicare, più che un criterio, direttamente l'istante in cui il deposito si perfeziona.

Sotto un diverso punto di vista ci si è addirittura chiesto se l'art. 16-*bis* sia applicabile al deposito telematico "facoltativo", come quello su cui si è pronunciato il Tribunale di Milano: l'incipit del settimo comma, infatti, si riferisce espressamente al «deposito di cui ai commi da 1 a 4», vale a dire alle ipotesi in cui, a partire dal prossimo 30 giugno, è previsto l'obbligo di trasmissione per via telematica. Nel caso di specie, invece, la memoria conclusionale è stata depositata in base al decreto emesso ex art. 35, d.m. n. 44/2011 che autorizza l'invio telematico di atti con valore legale al Tribunale di Milano, rimettendo tuttavia al singolo difensore la decisione se utilizzare tale modalità o procedere con il tradizionale deposito cartaceo. Probabilmente il legislatore con tale espressione ha inteso semplicemente fare riferimento al deposito telematico *tout court* degli atti indicati dall'art. 16-*bis*, senza distinzioni in termini di obbligo o facoltà. E la comparsa conclusionale rientra senz'altro fra gli atti previsti dal primo comma.

La prova del momento del deposito telematico. La decisione in commento offre peraltro alcuni spunti interessanti in tema di prova del momento del deposito dell'atto telematico. Dalla lettura della motivazione risulta che tale istante è stato individuato in base ad un «estratto del sistema consolle dell'avvocato allegato alla memoria di replica» – da cui l'invio risultava effettuato nel primo pomeriggio del giorno di scadenza del termine – e ad un «estratto del sistema SICID certificato dalla cancelleria». Non è stata dunque ritenuta indispensabile la produzione della «prova regina» del perfezionamento del deposito, consistente nel messaggio di posta elettronica certificata contenente la ricevuta di avvenuta consegna, firmata digitalmente dal gestore di PEC ministeriale e contenente il messaggio originale comprensivo di atto e relativi allegati. Correttamente il giudice milanese osserva che se dai sistemi informatici di cancelleria la busta telematica risultava pervenuta nel tardo pomeriggio del giorno della scadenza, ciò implica necessariamente che la ricevuta di avvenuta consegna sia stata generata in un momento antecedente e dunque l'atto poteva considerarsi trasmesso nel giorno del termine, anche se la busta è stata effettivamente accettata dal personale di cancelleria solo la mattina successiva.

Il deposito della conclusionale e la restituzione del fascicolo di parte. Da ultimo la pronuncia si occupa di un'ulteriore questione, che comporta riflessi importanti specificamente sul deposito per via telematica della comparsa conclusionale. Ex art. 169, comma 2, c.p.c. ciascuna parte deve restituire il proprio fascicolo precedentemente ritirato «al più tardi al momento del deposito della comparsa conclusionale». Almeno fino a quando non si avrà a disposizione un fascicolo completamente informatico – ed un forte impulso in tal senso verrà dall'entrata in vigore dell'obbligatorietà – la parte che opta per il deposito telematico rimane comunque tenuta a recarsi in cancelleria per restituire il proprio fascicolo, vanificando in tal modo i vantaggi della trasmissione dell'atto via posta elettronica certificata. Si noti come, in relazione al termine per la restituzione del fascicolo di parte, l'art. 169, comma 2, c.p.c. non faccia riferimento alla scadenza dei «60 giorni dalla rimessione della causa al collegio», prevista per il deposito della comparsa conclusionale, ma proprio al momento del deposito della conclusionale stessa: stando alla lettera della norma la parte è così obbligata al deposito contestuale della memoria e del fascicolo, dovendosi ritenere non rispettosa della disposizione la restituzione del solo fascicolo in un momento successivo, ancorché entro la scadenza del termine per la conclusionale.

Che cosa succede, dunque, se il fascicolo viene restituito fuori termine, come si è verificato nella vicenda in esame? Il Tribunale, conformandosi ad un consolidato orientamento della giurisprudenza di legittimità (Cass. n. 15672/2011 e le pronunce qui richiamate), ritiene innanzi tutto che tale termine non sia perentorio e che dalla sua inosservanza non conseguano preclusioni all'esame dei documenti ivi inseriti, a meno che la controparte non sollevi «eccezioni specifiche relative alla lesione del suo diritto di difesa». Nel caso di specie la convenuta si era limitata a contestazioni generiche, che il

giudice ha ritenuto di poter agevolmente superare sulla base della considerazione che si trattava di materiale ritualmente prodotto nei termini e di cui la convenuta era a conoscenza. Peraltro il Tribunale richiama precedenti di legittimità (Cass. n. 5681/2006) che, nella più grave ipotesi di mancata restituzione del fascicolo, da un lato statuiscono che la decisione debba essere presa a prescindere dai documenti ivi contenuti, dall'altro ammettono la possibilità della loro produzione nel giudizio di appello, trattandosi di documenti già depositati in primo grado. Dunque il giudice, nei limiti del possibile, deve tenerne comunque conto, anche in un'ottica di economia processuale. I vantaggi di una simile impostazione sotto il profilo dei depositi telematici sono evidenti, consentendo alle parti di poter inviare telematicamente le proprie comparse conclusionali nel rispetto dei termini di legge e di poter procedere successivamente, in occasione del primo accesso all'ufficio giudiziario, alla restituzione del fascicolo.

Ancora una volta dunque, e sotto diversi punti di vista, la giurisprudenza colma in via interpretativa lacune e contraddizioni dell'impianto normativo: è tuttavia fortemente auspicabile, anche in ragione dell'imminente entrata in vigore dell'obbligatorietà e al fine di dare maggiore fiducia e certezze agli "utenti" del sistema, che sia lo stesso legislatore a chiarire i punti ancora oscuri della disciplina, per alcuni aspetti immatura, del processo telematico, tenendo in maggiore considerazione di quanto fatto finora le peculiarità e le potenzialità degli strumenti informatici utilizzati.

Cliens Redigo: RAC sotto controllo con il client PEC di Cliens

a cura di Giuffrè Informatica

Ricevuta di avvenuta consegna: tutto sotto controllo. Tramite il client PEC di Cliens si tengono facilmente sotto controllo tutte le ricevute dei depositi telematici, in particolar modo la ricevuta di avvenuta consegna (RAC) che, ai sensi dell'art. 13, comma 3, d.m. n. 44/2011 attesta il momento del deposito dell'atto processuale informatico presso l'ufficio giudiziario.

Dopo aver avviato il *client* direttamente dallo scenario, è necessario selezionare la linguetta relativa alla lista dei messaggi inviati. È possibile rendersi immediatamente conto dell'esito di un deposito controllando la colonna "stato" il cui colore varia a seconda dello stato di avanzamento del messaggio. I dettagli sono riportati nel pannello sottostante "Esito invio": qui l'esito della RAC, sempre con l'aiuto dei colori, è visualizzato sotto la voce "Messaggio consegnato ai destinatari". Infine nel pannello posizionato nella parte inferiore della finestra compare la lista completa dei messaggi contenente lo stesso messaggio inviato e le relative ricevute.

Facile individuare la pratica di riferimento. Il client PEC consente anche di individuare facilmente la pratica cui si riferisce il singolo messaggio, nell'apposita sezione "Dettagli pratica", visualizzata solo se esiste effettivamente un collegamento ad una pratica, in modo da non sottrarre spazio prezioso alle informazioni presenti.

Salvataggio in formato eml. Selezionando i messaggi con un doppio clic, sia nella lista principale, sia nel pannello "Lista messaggi", questi vengono aperti in una nuova finestra. Di qui si accede, tramite l'apposito pulsante a forma di ingranaggio in alto a destra, alla funzione di salvataggio in formato eml. Si tratta di un comando assolutamente indispensabile per scaricare e conservare il messaggio inviato e tutte le relative ricevute: in tal modo è possibile procedere all'eventuale produzione in giudizio in caso di contestazioni sull'effettivo invio dell'atto o della tempestività del deposito. Accanto è comunque presente il comando per la stampa, nel caso sia solo necessario munirsi di una copia cartacea del messaggio PEC.

PCT: il documento informatico sottoscritto digitalmente

La posta elettronica certificata, pur rivestendo un ruolo fondamentale per depositi di atti, comunicazioni e notifiche, non è l'unico strumento informatico di cui si avvalgono gli "utenti" del processo civile telematico. Altrettanto indispensabili sono la firma digitale e il documento informatico: gli atti e i provvedimenti del processo telematico sono, da un punto di vista tecnico, documenti informatici sottoscritti digitalmente.

La firma digitale e il documento informatico sono disciplinati dal d.lgs. n. 82/2005, recante il "Codice dell'amministrazione digitale" (CAD). Si tratta di un *corpus* sistematico di norme che racchiude le linee fondamentali e i principi generali sui quali si deve sviluppare la pubblica amministrazione digitale: tali strumenti sono utilizzati, infatti, anche al di fuori dell'ambito strettamente processuale, sia nei rapporti fra privati, sia in quelli fra privati e pubblica amministrazione.

Il CAD è il punto di arrivo ... Il Codice dell'amministrazione digitale rappresenta tuttavia il punto di arrivo di un lungo percorso intrapreso più di 15 anni fa con la l. n. 59/1997 (c.d. legge Bassanini), che è opportuno ripercorrere per sommi capi. L'art. 15, comma 2, della legge Bassanini, infatti, stabilisce, per la prima volta nel nostro ordinamento, il principio cardine della validità legale del documento informatico: «Gli atti, dati e documenti formati dalla pubblica amministrazione e dai privati con strumenti informatici o telematici, i contratti stipulati nelle medesime forme, nonché la loro archiviazione e trasmissione con strumenti informatici, sono validi e rilevanti a tutti gli effetti di legge». Fino ad allora il nostro ordinamento riconosceva esclusivamente la possibilità di "predisporre" atti tramite sistemi informativi automatizzati. L'art. 3, d.lgs. n. 39/1993, tuttora vigente, richiedeva in tal caso di indicare la fonte e il responsabile dell'operazione e, qualora fosse prevista per la validità dell'atto l'apposizione della firma autografa, di sostituirla con l'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile sul documento prodotto dal sistema automatizzato. La norma in questione si applicava tuttavia ai soli atti amministrativi e comunque prevedeva esplicitamente la necessità di una successiva stampa dell'atto così predisposto, almeno nei casi in cui era necessaria la sottoscrizione. Con la legge Bassanini viene, invece, attribuito valore giuridico direttamente al documento informatico inteso come "informazione primaria ed originale" (art. 18, d.p.r. n. 513/1997).

Cos'è un documento? Il legislatore non si è mai preoccupato di specificare che cosa si debba intendere per documento, lasciandone la definizione all'elaborazione dottrinale. Il d.p.r. n. 513/1997, che dà attuazione all'art. 15, comma 2, della legge Bassanini, individuandone i criteri e le modalità di applicazione, ha invece esplicitamente definito il documento informatico come «la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti» (art. 1, lett. a). Il d.p.r. n. 513/1997 è stato abrogato ma la disposizione è rimasta inalterata nella normativa successiva ed è ora contenuta nell'art. 1, comma 1, lett. b) d.p.r. n. 445/2000, recante il «Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa».

In tale operazione definitoria il legislatore si ispira, superandola, alla dottrina tradizionale, per la quale il documento è una "cosa" caratterizzata dalla capacità di far conoscere nel tempo determinate informazioni in essa contenute: il documento giuridico, in particolare, è una «*res* rappresentativa di un fatto giuridicamente rilevante». Rispetto alla definizione tradizionale, quella di documento informatico contenuta nel testo unico si differenzia sotto tre punti di vista: segna la scomparsa del riferimento alla *res*, qualifica la rappresentazione come "informatica" ed infine amplia l'oggetto della rappresentazione, non limitato ai soli fatti ma esteso anche ad atti e dati giuridicamente rilevanti.

Alla scelta definitoria effettuata dal legislatore sono state rivolte alcune critiche. Il documento non sarebbe propriamente una rappresentazione ma, più correttamente, il segno che provoca nel soggetto che lo percepisce la rappresentazione: come direbbe Natalino Irti, «la rappresentazione non è nei segni, è in chi intende il significato dei

Diritto e Giustizia

IL QUOTIDIANO DI INFORMAZIONE GIURIDICA

segni». Nella definizione del d.p.r. n. 445/2000 viene invece a mancare il riferimento al supporto fisico in cui il documento è contenuto e anche per questo motivo il passaggio dall'uso di documenti cartacei a quello di documenti informatici viene generalmente indicato con il termine «dematerializzazione». In realtà l'intangibilità del documento informatico non va confusa con una pretesa immaterialità. Gli impulsi elettronici sono pur sempre una realtà materiale. Il supporto non è assente, ma può cambiare più facilmente: il contenuto del documento passa da un dispositivo all'altro (hard disk, memorie allo stato solido o ottiche) con una semplicità non immaginabile per i documenti tradizionali, che rimangono invece ancorati al supporto che li contiene.

Per altro verso la rappresentazione può avere ad oggetto non solo fatti giuridici, vale a dire qualsiasi avvenimento cui l'ordinamento ricollega conseguenze giuridiche, ma anche «atti o dati giuridicamente rilevanti»: l'esplicita indicazione di ulteriori possibili contenuti del documento informatico è legata, nelle intenzioni del legislatore, alla capacità rappresentativa dei mezzi informatici, che si estende a qualsiasi manifestazione della realtà.

In ogni caso la scelta di dare una definizione positiva del documento informatico appare quanto mai opportuna e consente di evitare pericolose oscillazioni terminologiche negli stessi testi di legge con l'uso indiscriminato e atecnico di espressioni quali «documento elettronico» o «documento digitale», che potrebbero porre in sede interpretativa ardue questioni classificatorie.

Cliens Redigo: documenti a portata di clic

a cura di Giuffrè Informatica

Cliens Redigo consente una gestione efficiente e ordinata di tutti gli atti e i documenti con cui l'avvocato opera durante la quotidiana attività lavorativa. Cliens Redigo fornisce supporto sia per la redazione di documenti sia per la loro organizzazione e classificazione all'interno del *software*, in modo da consentirne il facile reperimento in un momento successivo.

Modelli facili da personalizzare. La redazione di atti e documenti è favorita dall'utilizzo di modelli che l'utente può, in modo facile ed immediato, creare e personalizzare. In tal modo si sfruttano appieno le potenzialità del programma, recuperando i dati da inserire nel singolo documento dalla pratica cui si riferisce, senza doversi preoccupare di reperire ed aggiungere manualmente tali informazioni in ogni nuovo documento, con il rischio di commettere errori di battitura. La creazione del modello non richiede particolari conoscenze informatiche ma può avvenire semplicemente con la sostituzione delle parti variabili in un documento già scritto, utilizzando le parole chiave di Cliens.

All'atto della redazione, il sistema chiede di selezionare il fascicolo di riferimento e il tipo di documento, per poter classificare il file all'interno del programma, e consente di scegliere il modello precedentemente predisposto. Una volta inserite ulteriori informazioni per la catalogazione, viene visualizzato il documento con i dati reperiti all'interno del fascicolo già inseriti. Una volta terminata la redazione il documento viene salvato all'interno del fascicolo nell'apposita sezione.

È possibile memorizzare i documenti redatti, ma anche file salvati sul pc o acquisiti tramite scanner. Cliens Redigo consente altresì di memorizzare all'interno del proprio archivio non solo i documenti redatti attraverso il programma ma anche altre tipologie di documenti informatici, memorizzati sul proprio computer o acquisibili tramite scanner. È possibile infine annotare l'esistenza di un documento cartaceo, in modo da avere sempre sotto controllo la documentazione completa relativa al fascicolo.

Oltre ad essere memorizzati all'interno del fascicolo i documenti sono accessibili anche tramite la funzione "Archivio Documenti": qui sono visualizzati per impostazione predefinita i documenti non associati ad alcun fascicolo. Tramite il pulsante "Ricerca" è possibile impostare, secondo le proprie preferenze, i filtri in modo da visualizzare anche i documenti associati alle pratiche presenti.

Una volta effettuata la ricerca è possibile firmare digitalmente il singolo documento o selezionarne uno o più per l'invio mediante posta elettronica o l'eliminazione.

PCT: altro strumento essenziale è la firma digitale

Gli strumenti del PCT: la firma digitale. Nei precedenti interventi si sono illustrati il funzionamento e la disciplina degli strumenti informatici indispensabili per operare nel processo telematico, con particolare riguardo alla posta elettronica certificata e al documento informatico. Vanno ora necessariamente approfonditi i profili giuridici della firma digitale, altrettanto essenziale in quanto consente di sottoscrivere gli atti processuali.

L'Italia è stato uno dei primi paesi europei a dotarsi, nel 1997, di una disciplina *ad hoc* sulla firma digitale, in attuazione dell'art. 15, comma 2, l. n. 59/1997. Tuttavia l'impostazione adottata con il d.p.r. n. 513/1997 (il "Regolamento recante criteri e modalità per la formazione, l'archiviazione e la trasmissione di documenti con strumenti informatici e telematici, a norma dell'art. 15, comma 2, l. n. 59/1997") è stata completamente sovvertita a distanza di poco tempo in seguito al recepimento della direttiva 1999/93/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 13 dicembre 1999, relativa ad un quadro comunitario per le firme elettroniche, approvata nell'ambito di una serie di iniziative volte a favorire lo sviluppo del commercio elettronico. L'approccio europeo è profondamente differente: alla firma digitale italiana si contrappongono, in un rapporto di genere a specie, le firme elettroniche di derivazione comunitaria. Mentre l'obiettivo perseguito dal legislatore nazionale era quello di assicurare l'imputazione del documento informatico con il medesimo grado di sicurezza offerto dagli strumenti tradizionali, senza modificare la disciplina dell'efficacia probatoria degli atti e dei documenti del codice civile, al contrario lo scopo della normativa europea è offrire un meccanismo di autenticazione dei dati per la diffusione del commercio elettronico, in una prospettiva di neutralità tecnologica. Il legislatore europeo utilizza l'espressione «firma» in senso atecnico, volendo semplicemente intendere un meccanismo di autorizzazione. Più precisamente la firma elettronica consiste nell'applicazione ad un documento informatico di una tecnologia, fra le molte disponibili, che consente di attribuire al documento stesso alcune delle funzioni proprie della firma autografa. A definire la firma sono dunque le funzioni che essa deve assolvere, senza che abbiano rilievo le specifiche tecnologie impiegate: la direttiva è ispirata ad un principio di «equivalenza funzionale» ed emerge, in tale impostazione, un approccio aperto alle nuove tecnologie, reso necessario dalla rapida evoluzione del settore.

Firma elettronica semplice e firma elettronica avanzata. Le varie tipologie di firme elettroniche sono attualmente definite dal Codice dell'amministrazione digitale (CAD), che riprende le corrispondenti definizioni contenute nella direttiva europea. *Ex art. 1, comma 1, lett. q)* del codice, la firma elettronica cd. «semplice» rappresenta «l'insieme dei dati in forma elettronica, allegati oppure connessi tramite associazione logica ad altri dati elettronici, utilizzati come metodo di identificazione informatica», mentre la firma elettronica avanzata è, ai sensi della successiva lett. *q-bis*, «l'insieme di dati in forma elettronica allegati oppure connessi a un documento informatico che consentono l'identificazione del firmatario del documento e garantiscono la connessione univoca al firmatario, creati con mezzi sui quali il firmatario può conservare un controllo esclusivo, collegati ai dati ai quali detta firma si riferisce in modo da consentire di rilevare se i dati stessi siano stati successivamente modificati». In un'ottica di neutralità tecnologica il legislatore definisce le firme elettroniche senza fare riferimento a tecniche specifiche ma solo sulla base delle caratteristiche che deve presentare la singola firma.

Chiave pubblica e chiave privata. Nell'ambito delle firme elettroniche avanzate il codice distingue 2 differenti *species*: la firma elettronica qualificata, che consiste in «un particolare tipo di firma elettronica avanzata che sia basata su un certificato qualificato e realizzata mediante un dispositivo sicuro per la creazione della firma» (art. 1, comma 1, lett. *r*), e la firma digitale, la sola legata ad una tecnologia specifica e particolarmente affidabile, la crittografia a chiave pubblica. Più precisamente il codice la definisce come

Diritto e Giustizia

IL QUOTIDIANO DI INFORMAZIONE GIURIDICA

«un particolare tipo di firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato e su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici» (art. 1, comma 1, lett. s). Le chiavi crittografiche sono in corrispondenza biunivoca esclusiva, così che il titolare della firma può sottoscrivere i documenti con la chiave privata e qualunque interessato può verificare la firma con la chiave pubblica. Peraltro una modifica anche minima del documento così sottoscritto invaliderebbe la sottoscrizione e la verifica restituirebbe in tal caso un esito negativo: la firma digitale attesta, infatti, non solo la provenienza del documento da parte del titolare della chiave privata, ma anche la sua integrità. Il nesso fra la coppia di chiavi utilizzate e la persona fisica cui sono attribuite è attestato dal certificato (qualificato) che, come prevede l'art. 1, comma 1, del CAD collega i dati utilizzati per verificare la firma elettronica all'identità del titolare: il certificato rileva, dunque, sul piano della titolarità della firma, instaurando una correlazione intrinseca fra quest'ultima e il soggetto firmatario.

Cliens Redigo: firmare digitalmente è facile

a cura di Giuffrè Informatica

Con Cliens Redigo l'apposizione della firma digitale è una questione di pochi clic con il mouse. Tali funzioni sono infatti perfettamente integrate nel *software* e richiedono esclusivamente una semplice configurazione iniziale. In seguito, per l'apposizione della firma è sufficiente che il dispositivo sia collegato al computer utilizzato. Le funzioni di firma sono accessibili nell'ambito della procedura guidata per la creazione e il deposito della busta telematica. Cliens Redigo propone all'utente una maschera in cui sono visualizzati tutti i file precedentemente selezionati per l'inserimento nella busta: l'atto principale e gli eventuali documenti allegati, come la procura, la nota di iscrizione a ruolo o la documentazione probatoria che si intende produrre. Ad essi si aggiunge il file *datiatto.xml*, contenente le informazioni strutturate, che deve sempre essere firmato digitalmente.

Una firma digitale ... Accanto ad ogni file è presente il pulsante "Firma": premendolo, si attiva il dispositivo di firma e, dopo qualche istante, necessario al sistema per portare a termine l'operazione, compare un messaggio di conferma. Si noti che per poter firmare i file è indispensabile essere in possesso del codice PIN del proprio dispositivo, che viene consegnato al titolare in busta sigillata al momento dell'acquisto. L'inserimento del PIN avviene comunque una sola volta, al momento della firma del primo documento. Anche in seguito all'apposizione della firma è sempre possibile visualizzare il documento ed eventualmente rimuovere la firma precedentemente apposta.

... senza errori. Cliens Redigo verifica peraltro la corrispondenza fra il soggetto che sottoscrive digitalmente gli atti e il mittente del deposito, evidenziando con grafica a colori eventuali discrasie e aiutando in tal modo l'utente a prevenire eventuali errori.

PCT: l'architettura del processo telematico

Dopo aver illustrato genericamente la disciplina e il funzionamento della posta elettronica certificata, della firma digitale e del documento informatico, è ora opportuno approfondire le modalità con cui tali strumenti vengono utilizzati in ambito processuale. A tal fine occorre descrivere sommariamente l'infrastruttura posta alla base del processo telematico, che è disciplinata dal d.m. n. 44/2011, recante le regole tecniche per l'adozione delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nel processo civile e penale.

Il regolamento disegna l'architettura del PCT. Il regolamento disegna l'architettura del sistema al capo II, individuando le strutture tecnologiche deputate alla gestione dei depositi telematici e all'invio delle comunicazioni e notificazioni di cancelleria. Tali apparati fanno parte del cd. "dominio giustizia", definito dall'art. 2, comma 1, lett. a), come «l'insieme delle risorse *hardware* e *software*, mediante il quale il Ministero della Giustizia tratta in via informatica e telematica qualsiasi tipo di attività, di dato, di servizio, di comunicazione e di procedura», e sono: il gestore dei servizi telematici, il gestore della posta elettronica certificata del Ministero della giustizia, il registro generale degli indirizzi elettronici (ReGIndE), i sistemi informatici per i soggetti abilitati interni, il sistema informatico di gestione del fascicolo informatico ed, infine, il portale dei servizi telematici (PST).

Diverse tipologie di utenti. Da un punto di vista soggettivo il regolamento distingue gli utenti che possono accedere al sistema in:

- soggetti abilitati interni (magistrati, personale degli uffici giudiziari e personale degli uffici notifiche, esecuzioni e protesti);
- soggetti abilitati esterni (privati – difensori delle parti, avvocati iscritti in elenchi speciali, esperti ed ausiliari del giudice – e pubblici – avvocati dello Stato e dipendenti di amministrazioni pubbliche);
- utenti privati.

Gli utenti effettuano l'accesso al sistema tramite il portale dei servizi telematici – che costituisce l'interfaccia verso l'esterno del dominio giustizia e fornisce l'accesso ai relativi servizi telematici – oppure tramite un punto d'accesso, struttura attivata e gestita da soggetti pubblici o privati con il fine primario di fornire i servizi di connessione al portale dei servizi telematici, consentendo la consultazione delle informazioni messe a disposizione dal dominio giustizia, oltre ad altri servizi aggiuntivi.

Nell'ambito di tale impianto un ruolo fondamentale è rivestito dal gestore dei servizi telematici, che costituisce il punto di raccordo fra i sistemi informatici utilizzati dai soggetti abilitati interni, il gestore ministeriale di posta elettronica certificata e il portale dei servizi telematici, consentendo a tali strutture di dialogare reciprocamente. I soggetti abilitati interni utilizzano il proprio sistema informatico, da un lato, per la ricezione e l'invio di dati e documenti informatici e, dall'altro, per la consultazione e la gestione del fascicolo informatico, nel quale sono conservati tutti gli atti, i documenti, gli allegati, le ricevute di posta elettronica certificata e i dati del procedimento, prodotti sia all'interno sia all'esterno del dominio giustizia.

Le operazioni di trasmissione vera e propria di atti, provvedimenti, comunicazioni e notifiche vengono gestite da un apposito gestore di PEC ministeriale, che si interfaccia con i rispettivi gestori di PEC dei soggetti esterni. In tale contesto viene in rilievo il ReGIndE, che contiene gli indirizzi di posta elettronica certificata dei soggetti esterni: solo attraverso tali indirizzi possono essere effettuati depositi telematici e solo ai medesimi indirizzi vengono inviate comunicazioni e notifiche da parte degli uffici giudiziari.

Sono vari i tipi di servizi a disposizione. Il portale dei servizi telematici, oltre a fornire informazioni e documentazione sul processo telematico, mette a disposizione diversi tipi di servizi, alcuni liberamente accessibili senza necessità di apposite credenziali, altri utilizzabili solo previa autenticazione. Ricordiamo, fra i primi, le informazioni sui servizi telematici attivi presso i vari uffici giudiziari, la consultazione in forma anonima dei dati dei

Diritto e Giustizia

IL QUOTIDIANO DI INFORMAZIONE GIURIDICA

procedimenti e l'elenco completo dei punti di accesso attivi sul territorio nazionale. Previa identificazione informatica è possibile consultare le informazioni complete relative ai fascicoli nei quali l'utente è costituito, effettuare pagamenti telematici e ricercare gli indirizzi PEC contenuti nel registro generale degli indirizzi elettronici.

Cliens Redigo: accesso completo al processo telematico

a cura di Giuffrè Informatica

Un'interfaccia unica per tutte le informazioni. Cliens Redigo mette a disposizione degli utenti un'interfaccia unica e di semplice utilizzo per l'accesso a tutte le informazioni e ai servizi forniti dalla piattaforma del Ministero della Giustizia alla base del processo telematico.

Non è necessario utilizzare programmi e siti diversi per tenere sotto controllo le informazioni relative alla propria attività ma tutti i dati sono a disposizione dell'utente direttamente all'interno di Cliens Redigo, sia quelli provenienti dal portale dei servizi telematici, sia quelli forniti dal punto di accesso Giuffrè.

Menu "Pct". Tali funzionalità sono raggiungibili comodamente dal menu "Pct".

La voce "PdA Giuffrè" apre in un'apposita finestra la pagina di accesso al PdA, nel quale l'utente può entrare previa autenticazione forte tramite il proprio dispositivo di firma.

Anche i servizi del PST sono accessibili dal menu "Pct", che mette in primo piano le segnalazioni sulle eventuali interruzioni per manutenzione o aggiornamento dei sistemi e le informazioni relative ai servizi telematici disponibili presso gli uffici giudiziari. Dalla finestra di Cliens così aperta è altresì possibile consultare le altre parti del portale e utilizzare i relativi servizi.

PCT: Le nuove specifiche tecniche del processo telematico

Il sistema del processo telematico, la cui architettura è stata descritta nel precedente intervento, è disciplinato da vari tipi di provvedimenti normativi, di rango diverso. Alcune disposizioni sono contenute in fonti primarie. L'art. 4, commi 1 e 2, d.l. n. 193/2009 (conv. dalla l. n. 24/2010) demanda ad appositi decreti ministeriali l'individuazione delle regole tecniche per l'adozione nel processo civile e nel processo penale delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Gli artt. 16, 16-bis, 16-ter, 16-quater e 17 d.l. n. 179/2012 dettano norme in materia di comunicazioni e notificazioni via posta elettronica certificata, di obbligatorietà del deposito telematico degli atti processuali e di utilizzo della posta certificata nelle procedure concorsuali. Con decreto ministeriale (d.m. n. 44/2011) – dunque con fonte di tipo regolamentare – sono state adottate le regole tecniche, che a loro volta rinviano per i profili prettamente tecnico-operativi ad ulteriori specifiche tecniche. Il provvedimento recante le specifiche tecniche, previsto dall'art. 34, d.m. n. 44/2011, è emanato dal Direttore generale per i sistemi informativi automatizzati del Ministero della giustizia e risale, nella sua prima stesura, al 18 luglio 2011. Sulla G.U. n. 99 del 30 aprile 2014 è stato recentemente pubblicato il Provvedimento 16 aprile 2014, che contiene la versione aggiornata.

Regole che impattano direttamente sull'attività professionale quotidiana.

L'articolato in questione disciplina gli aspetti più strettamente informatici del processo telematico, ma detta altresì numerose regole che hanno un impatto diretto nell'attività professionale quotidiana: è pertanto opportuno esaminare quali sono le principali modifiche introdotte, che entreranno in vigore, ex art. 31 del Provvedimento, decorsi 15 giorni dalla pubblicazione dello stesso in Gazzetta Ufficiale.

Utilizzabili anche i formati ".eml" e ".msg". Una delle novità più significative è l'ampliamento dei formati utilizzabili per i documenti allegati agli atti processuali: all'elenco previsto dall'art. 13 sono stati aggiunti i formati ".eml" e ".msg", vale a dire i tipi di file con cui possono essere salvati i messaggi di posta elettronica. Tali formati potranno pertanto essere impiegati per i messaggi di posta elettronica certificata contenenti le ricevute dei depositi telematici o delle notifiche via PEC effettuate dagli avvocati. L'art. 13 ne consente l'utilizzo a condizione che al messaggio di posta elettronica così salvato siano allegati esclusivamente file negli altri formati ammessi dallo stesso art. 13. Rispetto alle specifiche del 2011 va tuttavia registrata anche un'eliminazione in quanto dall'elenco è stato espulso l'Open Document Format (ODF), un formato aperto utilizzato da applicazioni da ufficio per la creazione di documenti di testo, fogli di calcolo, presentazioni e così via.

Formato PAdES, ma solo per l'estensione PDF. Un'altra novità particolarmente significativa è rappresentata dall'introduzione, accanto al formato CADES attualmente impiegato, del formato PAdES per l'apposizione della firma digitale ai file PDF. In termini pratici ciò significa che i file firmati digitalmente, che ora recano l'estensione ".p7m" in aggiunta all'estensione naturale del file, con l'utilizzo del nuovo formato di firma presenteranno semplicemente l'estensione PDF. Non è quindi necessario un apposito software per la lettura del file ma è sufficiente utilizzare uno dei tanti programmi gratuiti con cui si gestiscono comunemente i documenti PDF. Il limite di tale soluzione consiste nella sua applicabilità ai soli file in formato PDF, pertanto dovrà comunque essere utilizzato il formato CADES, per esempio, per la firma del file XML contenente le informazioni strutturate relative al singolo deposito telematico.

La prossima settimana proseguiremo la disamina delle ulteriori rilevanti novità introdotte dalle nuove specifiche tecniche.

Cliens Redigo: formato .eml salvato con un doppio clic

a cura di Giuffrè Informatica

Formati “.eml” e “.msg”, ora è possibile. Una delle novità più rilevanti delle nuove specifiche tecniche del processo telematico (Provvedimento DGSIA 16 aprile 2014) consiste nella possibilità di depositare documenti informatici allegati ad un atto processuale utilizzando i formati “.eml” e “.msg”: sono le estensioni che vengono comunemente utilizzate per salvare singoli messaggi di posta elettronica.

Si tratta di un'innovazione fondamentale per un processo telematico a 360° perché d'ora in avanti potranno essere depositate telematicamente le ricevute ottenute in seguito all'invio di notifiche eseguite direttamente dall'avvocato via posta elettronica certificata. Oppure potrà essere prodotta in giudizio, direttamente tramite il sistema telematico, la ricevuta di avvenuta consegna relativa ad un deposito telematico, vale a dire il messaggio PEC che costituisce, ai sensi dell'art. 13, comma 3, d.m. n. 44/2011 e dell'art. 16-bis, comma 7, d.l. n. 179/2012, la prova piena e definitiva – in quanto sottoscritta elettronicamente dai gestori di PEC – del momento in cui deve considerarsi perfezionato il deposito telematico.

Con un paio di clic ... La procedura di salvataggio, utilizzabile per qualsiasi messaggio presente nella casella PEC configurata in Cliens Redigo, è questione di un paio di clic. Dopo aver aperto il client PEC direttamente dallo scenario, selezionando la voce “Casella PEC” nell'area “Processo telematico”, si apre una finestra dedicata che presenta la lista dei messaggi inviati. Da tale lista, con un semplice doppio clic del mouse, si apre il messaggio selezionato in una nuova finestra. In alto a destra è presente un'icona a forma di ingranaggio dove sono elencati i comandi disponibili: selezionando la voce “Salva messaggio su disco”, il software propone una finestra di dialogo ove è possibile indicare la cartella del proprio computer in cui salvare il messaggio, proponendo come nome del file l'oggetto della mail stessa. Il nome può essere comunque modificato liberamente dall'utente.

Se invece dalla lista dei messaggi inviati l'utente si limita a selezionare con un solo clic uno dei messaggi presenti, nell'area sottostante “Lista messaggi” sono visualizzati sia lo stesso messaggio inviato sia le relative ricevute. Anche in questo caso con un semplice doppio clic può essere aperto ciascun messaggio e, mediante la procedura descritta, è possibile salvarlo in formato eml, come previsto dalle nuove specifiche tecniche.

Con le stesse modalità è possibile procedere anche per quanto riguarda la posta ricevuta. In questo caso il comando per il salvataggio è raggiungibile ancora più rapidamente, dal momento che, selezionando il singolo messaggio nella lista, viene visualizzata nella parte inferiore della schermata l'anteprima con il medesimo pulsante a forma di ingranaggio.

PCT: revisione delle specifiche tecniche, anche dal punto di vista lessicale

Proseguiamo nella rassegna delle significative novità introdotte dalle nuove specifiche tecniche del processo telematico.

Oltre ai già ricordati interventi circa l'ampliamento dei tipi di file utilizzabili per i documenti allegati e all'introduzione del formato di firma PAdES per atti e documenti PDF, il provvedimento 16 aprile 2014 ha rappresentato l'occasione per una profonda revisione delle specifiche tecniche perfino dal punto di vista lessicale: pur rimanendo comunque un testo molto tecnico in ragione della materia disciplinata, si nota infatti in più punti un tentativo di emancipazione dal gergo informatico rispetto alle previgenti specifiche del 2011 (si veda per esempio l'art. 8, comma 3, lett. b), dove, con riferimento ai messaggi di posta elettronica, il vocabolo inglese "body" è stato tradotto con l'italiano "corpo"; oppure l'art. 11, comma 2, dove al termine "primitive" è stato preferito "metodo").

Armonizzare la disciplina ... Da un punto di vista sostanziale, invece, molte delle novità introdotte rispetto alla precedente versione possono essere ricondotte all'obiettivo di armonizzare la disciplina prevista dalle specifiche tecniche con le norme di rango primario adottate nel corso degli ultimi 3 anni. Per esempio, con particolare riguardo ai pubblici elenchi da cui reperire gli indirizzi PEC utilizzabili per le comunicazioni e notificazioni, l'art. 17 richiama espressamente l'art. 16-ter d.l. n. 179/2012, mentre l'art. 7, comma 5, prevede, nell'ottica di evitare duplicazioni, che il registro generale degli indirizzi elettronici non gestisca informazioni già presenti nei registri indicati nella medesima disposizione.

Passando in rassegna i singoli ambiti oggetto di revisione, il provvedimento 16 aprile 2014 è intervenuto innanzi tutto sia sul fronte delle comunicazioni e notifiche eseguite dagli uffici giudiziari (art. 17), sia sulle notifiche per via telematica a cura degli uffici notifiche, esecuzioni e protesti (art. 19), sia, infine, in relazione alle notificazioni eseguite dagli avvocati (art. 19-bis).

Ricevuta completa per la consegna e breve per le comunicazioni. Nell'art. 17 sono stati inseriti, accanto all'invio delle comunicazioni, i riferimenti alle notificazioni di cancelleria, precisando che solo per queste ultime la ricevuta di avvenuta consegna è di tipo completo, mentre rimane breve per le comunicazioni. L'art. 18 estende anche alle notificazioni il regime già previsto per le comunicazioni di provvedimenti contenenti dati sensibili, che vengono effettuate per estratto, con avviso di disponibilità contenente l'indirizzo da cui scaricare, previa identificazione informatica, il provvedimento: il quinto comma puntualizza che, se il destinatario è un'impresa o una pubblica amministrazione, l'accesso al provvedimento può essere effettuato solo da un soggetto identificato come appartenente all'impresa destinataria o da un dipendente autorizzato della pubblica amministrazione. Tali disposizioni sono state aggiornate sotto il profilo delle modalità di reperimento degli indirizzi PEC dei destinatari, prevedendo la possibilità di utilizzare i pubblici registri di cui all'art. 16-ter d.l. n. 179/2012 oppure l'indirizzo spontaneamente comunicato dalla parte costituita personalmente ex art. 16, comma 7, d.l. n. 179/2012. Per le pubbliche amministrazioni che stanno in giudizio avvalendosi direttamente di propri dipendenti viene comunque utilizzato l'indirizzo dalle stesse comunicato ai sensi dell'art. 16, comma 12, d.l. n. 179/2012.

Meno rilevanti sono le novità introdotte per le notifiche a cura degli uffici NEP, previste al momento solo sulla carta, stante la non completa informatizzazione degli uffici giudiziari. Dall'art. 19 è stato espunto il riferimento, non più attuale, all'art. 51 d.l. n. 112/2008, i cui primi quattro commi sono stati abrogati dal d.l. n. 179/2012, ed è stata aggiunta la possibilità di recuperare gli indirizzi dei soggetti abilitati esterni e dei professionisti iscritti in albi ed elenchi non solo dal registro generale degli indirizzi elettronici ma anche dall'indice nazionale delle imprese e dei professionisti (cd. INI-PEC), sezione professionisti.

È stato introdotto il nuovo art. 19-bis, che disciplina le modalità operative e i formati utilizzabili per le notifiche via PEC eseguite dagli avvocati, anche sotto il profilo della

trasmissione dell'atto notificato e delle ricevute all'ufficio giudiziario. In particolare l'avvocato notificante dovrà ricorrere sempre al formato PDF, sia in caso di notifica di documenti originali informatici – il comma 1 precisa che si tratta di un file PDF "testuale", escludendo esplicitamente la possibilità di ricorrere allo scanner (sono le modalità previste dal comma 3 per l'atto di citazione) – sia nel caso di altri documenti informatici o copie informatiche, anche per immagine, di documenti analogici. Sono ammessi entrambi i formati di firma, CADES e PAdES, per le ipotesi in cui il documento deve essere sottoscritto (comma 4). Il comma 5 fornisce infine indicazioni su come devono essere inviati all'ufficio giudiziario l'atto notificato e le relative ricevute: l'avvocato deve inserirli nella busta telematica di cui all'art 14, indicando i dati identificativi della ricevuta di accettazione e di quella di avvenuta consegna.

Periodo di conservazione dei log. Sotto il profilo dell'armonizzazione della normativa sul processo telematico rientra anche l'adeguamento al limite previsto dall'art. del d.m. n. 44/2011 del periodo di conservazione dei "log" dei messaggi PEC transitati dal gestore di posta elettronica certificata del Ministero della Giustizia, con la riduzione prevista dall'art. 4, comma 6, da 10 a 5 anni.

Ci riserviamo di approfondire in occasione del prossimo intervento le innovazioni introdotte dalle nuove specifiche tecniche che non si limitano a quelle finora illustrate, ma toccano anche altre questioni, quali l'identificazione degli utenti del sistema o la gestione delle pubbliche amministrazioni.

Cliens Redigo: come tenere sotto controllo tutte le comunicazioni e le notifiche inviate all'avvocato

a cura di *Giuffrè Informatica*

Tutto sotto controllo. Nella casella di posta elettronica certificata configurata in Cliens Redigo è possibile tenere sotto controllo tutte le comunicazioni e le notifiche inviate all'avvocato. La casella è facilmente raggiungibile con varie modalità, a seconda delle preferenze dell'utente: o direttamente dallo scenario, dal gruppo "Processo telematico" selezionando la voce "Casella PEC", o dalla barra dei menu, alla voce "Pct", cliccando sull'opzione "PEC" visualizzata nel relativo menu a tendina. Il software visualizza inizialmente la lista dei messaggi inviati: spostandosi in quella della posta in arrivo è possibile individuare le diverse tipologie di comunicazioni o notifiche in base al loro oggetto. I biglietti di cancelleria recano come oggetto la dicitura "COMUNICAZIONE" seguita dal numero di ruolo della procedura. Le notifiche provenienti dagli uffici giudiziari sono identificabili dall'oggetto "NOTIFICAZIONE DI CANCELLERIA ai sensi del D.L. 179/2012".

E se il provvedimento contiene dati sensibili? In caso di comunicazione o notifica di un provvedimento contenente dati sensibili viene inviato un avviso di disponibilità recante un collegamento all'atto, che potrà essere scaricato previa identificazione dell'utente con le modalità previste dall'art. 6 delle specifiche tecniche. In tal caso l'oggetto del messaggio PEC avrà la seguente formulazione: "COMUNICAZIONE DISPONIBILE", seguita dal numero di ruolo della procedura. Infine, nel caso di notifiche eseguite dagli uffici NEP i messaggi potranno essere di due tipi. In caso di ricezione della notifica il messaggio reca nell'oggetto la dicitura "NOTIFICA" seguita dal numero cronologico, anno e registro. Le relate di notifica, invece, saranno identificabili dall'oggetto "RELATA NOTIFICA", sempre seguita dal numero cronologico, anno e registro.

PCT: gestione delle pubbliche amministrazioni all'interno dell'infrastruttura del processo civile telematico

Proseguiamo la rassegna delle modifiche introdotte dalle nuove specifiche tecniche.

Un'altra serie di interventi è legata alla gestione delle pubbliche amministrazioni all'interno dell'infrastruttura PCT. L'indirizzo PEC della pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 16, comma 12, d.l. n. 179/2012 viene inserito sul portale dei servizi telematici con la procedura prevista dal nuovo art. 9-bis. I dati identificativi e gli indirizzi PEC dei singoli dipendenti e degli avvocati appartenenti alla pubblica amministrazione sono memorizzati nel Registro generale degli indirizzi elettronici utilizzando indifferentemente le modalità previste dall'art. 8 o dall'art. 9-bis. Conseguentemente è stato, per un verso, modificato l'art. 8, in tema di alimentazione del Registro Generale degli Indirizzi Elettronici, estendendo alle pubbliche amministrazioni le modalità già previste per l'invio dell'albo da parte degli enti. Gli indirizzi devono essere inseriti ex art. 8, comma 3, lett. d) in un apposito file, ComunicazioneSoggettiPPAA.xml, sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata.

Una differenza non è di poco conto. Si rileva sul punto qualche incertezza grafica dal momento che nella successiva lett. f) lo stesso file è indicato come ComunicazioneSoggettiPP.AA.xml, con un punto fra "PP" e "AA". La differenza, anche se può apparire minima, non è di poco conto, in quanto risulta determinante per il computer, agli occhi del quale è rilevante qualsiasi discrasia, anche quelle apparentemente insignificanti come la presenza o l'assenza di un punto: il mancato rispetto, fra gli altri, di tale vincolo comporta l'esito negativo dell'operazione. Al quarto comma, inoltre, il file in questione, con una evidente svista, non è nemmeno richiamato. Per altro verso è stato introdotto il nuovo art. 9-bis che descrive la procedura di inserimento sul portale dei servizi telematici sia degli indirizzi PEC delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 16, comma 12, d.l. n. 179/2012, sia di quello di eventuali dipendenti tramite i quali le stesse stanno in giudizio personalmente. Tali elenchi sono consultabili dagli uffici giudiziari, dagli uffici NEP e, limitatamente agli indirizzi dell'ente (esclusi quelli dei dipendenti), dagli avvocati. L'art. 30, comma 4, stabilisce che le pubbliche amministrazioni comunichino tali indirizzi entro novanta giorni dalla pubblicazione del Provvedimento sulla Gazzetta Ufficiale, consentendo tuttavia l'invio anche successivamente: da tale momento sarà comunque ammessa la consultazione da parte degli uffici giudiziari.

Indirizzi assegnati dalla pubblica amministrazione ai cittadini che ne fanno richiesta. È stata altresì rivista e adeguata ai principi espressi dal d.l. n. 179/2012 la gestione degli utenti privati: in base all'art. 16, comma 7, del decreto legge, infatti, la parte costituita personalmente, che non dispone di un indirizzo PEC risultante da pubblici elenchi, può indicarne uno presso il quale ricevere le comunicazioni e le notificazioni relative al procedimento. Sono stati pertanto coerentemente espunti dall'articolo i riferimenti alla cd. CEC-PAC (Comunicazione Elettronica Certificata tra Pubblica Amministrazione e Cittadini, di cui al D.P.C.M. 6 maggio 2009), vale a dire gli indirizzi assegnati dalla pubblica amministrazione ai cittadini che ne fanno richiesta. È comunque possibile continuare ad utilizzare tali indirizzi: essi, ai sensi dell'art. 3-bis del Codice dell'amministrazione digitale, possono essere comunicati dai cittadini alla pubblica amministrazione per essere successivamente inseriti nell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR), uno dei pubblici elenchi che, ex art. 16-ter, d.l. n. 179/2012, possono essere utilizzati per le comunicazioni e notificazioni.

La prossima settimana concluderemo la disamina delle nuove specifiche tecniche sotto il profilo delle nuove modalità di accesso al sistema, del rilascio di copie di atti e documenti, della sicurezza dei punti di accesso e delle modifiche in tema di pagamenti telematici.

Cliens Redigo: consultare con facilità gli indirizzi PEC di pubbliche amministrazioni, avvocati e altri professionisti

a cura di Giuffrè Informatica

Tramite Cliens Redigo è possibile reperire con facilità l'indirizzo PEC di pubbliche amministrazioni, avvocati e altri professionisti. Tali indirizzi sono contenuti nel Registro Generale degli Indirizzi Elettronici e nel Registro PP.AA, entrambi disponibili sul Portale dei Servizi Telematici e sono consultabili da parte degli avvocati. Tali registri fanno parte dei pubblici elenchi che, ai sensi dell'art. 16-ter d.l. n. 179/2012, possono essere utilizzati ai fini della notificazione e della comunicazione di atti in materia civile, penale, amministrativa e stragiudiziale. Risulta evidente l'importanza di reperire tali informazioni, che consentono di effettuare in maniera semplice e rapida notifiche via posta elettronica certificata anche alle pubbliche amministrazioni.

Direttamente dalla finestra principale del software. È sufficiente posizionarsi sul menù "Pct" e selezionare l'ultima voce "Servizi telematici attivi presso gli Uffici Giudiziari": si apre a tal punto una finestra che visualizza l'area pubblica del Portale dei Servizi Telematici nella sezione dedicata ai servizi offerti dagli uffici giudiziari. Cliccando in alto a destra sulla voce "Home" è tuttavia possibile accedere anche alle altre utilità messe a disposizione dal portale, in particolare a quelle ad accesso riservato relative alla consultazione dei registri. Dopo aver cliccato sul link "Effettua login" e, nella pagina successiva, su "Smartcard", si inserisce il proprio PIN e si può accedere ai registri. Va precisato, tuttavia, che il registro degli indirizzi PEC delle pubbliche amministrazioni è in corso di popolamento e dunque al momento non è possibile reperire alcun dato. Le nuove specifiche tecniche prevedono comunque un termine di novanta giorni dalla loro pubblicazione per l'invio da parte delle pubbliche amministrazioni dei loro indirizzi e pertanto nei prossimi mesi il servizio diventerà pienamente operativo.

PCT e nuove specifiche tecniche: dalle modalità di accesso al sistema, al rilascio di copie, ai pagamenti telematici

Concludiamo la rassegna delle novità introdotte dalle nuove specifiche tecniche dal punto di vista delle modalità di accesso al sistema, del rilascio di copie e dei pagamenti telematici.

Accesso al sistema: autenticazione a 2 fattori. Per quanto riguarda l'accesso al sistema, l'art. 6 per i soggetti abilitati esterni e gli utenti privati e l'art. 10 per i soggetti abilitati interni prevedono che l'identificazione degli utenti possa ora avvenire, con l'innovativa modalità di autenticazione a 2 fattori: si tratta, come recita l'art. 2, comma 1, lett. b), di una forma di autenticazione basata sull'utilizzo congiunto di due metodi di autenticazione individuale, combinando un'informazione nota (per esempio un nome utente e una password) con un oggetto a disposizione (per esempio una carta di credito, un *token* o un telefono cellulare). L'autenticazione a 2 fattori può essere utilizzata per l'identificazione di soggetti abilitati esterni e di utenti privati sul punto d'accesso (art. 6), mentre i soggetti abilitati interni potranno utilizzare tale metodo sia dall'interno degli uffici giudiziari sia dall'esterno della Rete Giustizia (art. 10). È comunque ammesso il ricorso alle altre modalità già indicate dalle specifiche tecniche del 18 luglio 2011: in particolare la carta d'identità elettronica e la carta nazionale dei servizi continuano ad essere previste come uniche forme utilizzabili per l'identificazione sul portale dei servizi telematici, il cui indirizzo – <http://pst.giustizia.it> – è stato finalmente aggiornato (art. 5, comma 1).

Sempre sotto il profilo dell'accesso al sistema, in particolare della consultazione delle informazioni del dominio giustizia, sono state inserite alcune indicazioni per la gestione di soggetti delegati da un utente registrato su un punto d'accesso: l'atto di delega, ex art. 24, comma 10, deve essere sottoscritto con firma digitale e conservato per 5 anni dal punto di accesso, unitamente alla tracciatura di ogni accesso effettuato su delega, mettendo a disposizione tali informazioni su richiesta del Ministero della Giustizia.

Controlli almeno una volta l'anno per garantire la sicurezza. Stante la delicatezza dei compiti cui assolvono i punti di accesso, il Provvedimento introduce puntuali obblighi di verifica dell'effettiva funzionalità e adeguatezza dei loro sistemi di sicurezza (art. 24, comma 19), controlli che devono essere descritti nel piano di sicurezza [art. 24, comma 14, lett. l)] ed eseguiti almeno una volta l'anno, inviando gli esiti via PEC al responsabile per i sistemi informativi automatizzati.

Il Provvedimento 16 aprile 2014 modifica altresì la disciplina stabilita dall'art. 23 per il rilascio di copie di atti e documenti, che nella versione previgente richiamava l'art. 23-ter, comma 5, del Codice dell'amministrazione digitale: le copie continuano ad essere inviate al richiedente in allegato ad un messaggio PEC, ma vengono ora eseguite ai sensi dell'art. 23-bis del CAD, che stabilisce il valore giuridico dei duplicati e delle copie informatiche dei documenti informatici. È stato correttamente modificato il precedente riferimento all'art. 23-ter del CAD, poco pertinente per due ordini di ragioni: innanzi tutto tale articolo detta disposizioni in materia di documenti amministrativi informatici; in secondo luogo l'art. 23-ter, comma 5, prevede l'apposizione di un contrassegno sulla copia analogica del documento amministrativo informatico, mentre l'art. 23 delle specifiche tecniche si occupa del rilascio di copie informatiche.

Interventi significativi in merito ai pagamenti telematici. Infine sono stati operati interventi significativi in relazione ai pagamenti telematici, riformulando gran parte dell'art. 26 e prevedendo l'utilizzo del Nodo dei Pagamenti-SPC, infrastruttura e piattaforma tecnologica messa a disposizione dall'Agenzia per l'Italia Digitale, attraverso il Sistema Pubblico di Connettività, per garantire l'interconnessione fra le pubbliche amministrazioni e i prestatori dei servizi di pagamento.

In conclusione, il Provvedimento 16 aprile 2014, pur riscrivendo *ex novo* le specifiche tecniche, non sconvolge l'impianto delle precedenti risalenti al 18 luglio 2011: molte disposizioni sono state trasfuse inalterate nel nuovo articolato, tanto che il legislatore

Diritto e Giustizia

IL QUOTIDIANO DI INFORMAZIONE GIURIDICA

avrebbe potuto limitarsi ad intervenire semplicemente aggiornando il testo previgente. La differente scelta che è stata operata può forse spiegarsi con l'intenzione di sottolineare in maniera più incisiva il distacco rispetto al passato e la particolare rilevanza delle novità introdotte.

Cliens Redigo: il Punto d'accesso Giuffrè è a portata di mano

a cura di Giuffrè Informatica

Punto d'accesso Giuffrè a portata di mano con Cliens Redigo. [Cliens Redigo](#) mette a disposizione dell'utente, in maniera semplice e comoda, tutti i servizi telematici che fanno ormai parte del lavoro quotidiano dell'avvocato. Con Cliens Redigo, infatti, il Punto d'Accesso Giuffrè è facilmente raggiungibile indifferentemente dallo scenario o dalla barra dei menu del *software*, secondo le proprie preferenze personali. L'accesso dallo scenario avviene dalla relativa voce nell'area "Processo telematico". Nella barra dei menu tale funzione è raggiungibile dalla tendina "Pct". Alla selezione del comando si apre una nuova finestra nella quale, fra l'altro, vengono fornite molte informazioni, notizie e indicazioni di eventi sul processo telematico. Nella parte superiore della schermata, sulla destra, sono disponibili i collegamenti per effettuare l'accesso alla PEC e al Punto d'Accesso Giuffrè. Selezionando quest'ultima voce sarà possibile utilizzare tutti i servizi messi a disposizione del Punto d'Accesso.

L'accesso avviene in modalità sicura e protetta. Fra le diverse opzioni a disposizione è stato preferito l'utilizzo del certificato di autenticazione presente in tutti i dispositivi di firma digitale, indipendentemente dal supporto utilizzato dal singolo utente, *smart-card* o chiavetta USB. Il sistema chiederà di selezionare il certificato da utilizzare, qualora sul sistema in uso ne sia stato memorizzato più di uno, e di inserire il relativo PIN: a questo punto potranno essere utilizzate le funzionalità messe a disposizione a seconda della versione prescelta dall'utente, quella con i soli servizi di base oppure quella completa.

PCT: Punto d'accesso e Registro Generale degli Indirizzi Elettronici

Dopo il doveroso excursus sulle nuove specifiche tecniche, riprendiamo l'analisi dell'infrastruttura informatica alla base del processo telematico, concentrandoci su alcune componenti del sistema essenziali dal punto di vista degli utenti esterni: il punto d'accesso (PdA) e il registro generale degli indirizzi elettronici (ReGIndE). Con la registrazione al PdA e al ReGIndE, infatti, il professionista ottiene la più ampia operatività nell'ambito del sistema informatico di gestione del processo civile.

L'inserimento nel registro generale degli indirizzi elettronici dei dati di avvocati e ausiliari del giudice è indispensabile per poter effettuare depositi di atti telematici - che possono essere inviati solo da indirizzi di posta elettronica certificata censiti in tale registro - e per poter ricevere comunicazioni e notifiche da parte degli uffici giudiziari, che utilizzano il ReGIndE per recuperare l'indirizzo del destinatario al momento dell'invio.

I professionisti hanno a disposizione diverse modalità per procedere alla registrazione. Per gli avvocati è lo stesso ordine di appartenenza che trasmette l'albo contenente gli indirizzi PEC. Anche gli altri ordini professionali possono procedere con tali modalità. Se l'ordine di appartenenza non dovesse provvedere, i professionisti (con l'esclusione degli avvocati, per i quali deve in ogni caso intervenire l'ordine) o gli ausiliari del giudice non appartenenti ad alcun ordine professionale possono registrarsi attraverso un punto di accesso o il portale dei servizi telematici.

Il punto di accesso consente ad avvocati ed ausiliari del giudice di utilizzare i servizi di consultazione del PCT. Ex art. 2, comma 1, lett. c), d.m. n. 44/2011, il punto d'accesso è la «struttura tecnologica-organizzativa che fornisce ai soggetti abilitati esterni al dominio giustizia i servizi di connessione al portale dei servizi telematici»: in altre parole, il punto di accesso consente ad avvocati ed ausiliari del giudice, previa identificazione secondo le modalità previste dalle specifiche tecniche (art. 6, Provvedimento 16 aprile 2014), di utilizzare i servizi di consultazione del processo telematico e di accedere alle informazioni disponibili sui sistemi informatici ministeriali in base al ruolo rivestito nelle singole procedure. Il punto d'accesso può essere realizzato da soggetti pubblici (quali i Consigli degli ordini professionali, il Consiglio nazionale forense, il Consiglio nazionale del notariato, l'Avvocatura dello Stato, le Camere di commercio, le Regioni, le Città metropolitane, le Province, i Comuni e gli enti pubblici) o privati (che devono tuttavia costituire, a tal fine, società di capitali con capitale interamente versato non inferiore ad un milione di euro). Stante la particolare delicatezza dei compiti assolti da tale struttura e la riservatezza delle informazioni trattate, l'esercizio di tale attività è subordinato all'iscrizione in un elenco pubblico previa specifica domanda da presentare al Ministero della giustizia. L'elenco dei punti d'accesso autorizzati è pubblicato sul portale dei servizi telematici.

Avvocato sempre più svincolato dalla carta. Il punto di accesso costituisce un valido supporto per il professionista che interagisce con i sistemi informatici della giustizia civile, in quanto è tenuto a fornire adeguati servizi di formazione ed assistenza ai propri utenti. Le informazioni disponibili sono organizzate secondo interfacce ottimizzate per la consultazione e, in molti casi, è consentita la loro personalizzazione in modo da tenere a portata di mano i dati più rilevanti. Ogni gestore di un punto di accesso ha inoltre la possibilità di fornire ai propri utenti servizi aggiuntivi, quale, ad esempio, la facoltà, per gli utenti registrati, di delegare l'accesso ai servizi di consultazione ad un collega o ad un proprio collaboratore, che potranno pertanto operare in piena autonomia rispetto al delegante fino alla revoca della delega stessa. I servizi del punto d'accesso sono disponibili non solo sul proprio personal computer ma i gestori possono fornirli anche tramite dispositivi mobili quali telefoni cellulari o tablet: tali possibilità avranno senz'altro notevoli ripercussioni sul modo di esercitare la professione di avvocato, che sarà sempre più svincolata dalla carta e dallo studio, consentendo al professionista di concentrarsi in

Diritto e Giustizia

IL QUOTIDIANO DI INFORMAZIONE GIURIDICA

misura maggiore rispetto al passato sull'essenza della propria attività e sull'assistenza e consulenza ai propri clienti.

Cliens Redigo: PdA Giuffrè per tutte le esigenze del professionista

a cura di Giuffrè Informatica

Il [punto d'accesso Giuffrè](#) è comodamente accessibile dallo scenario di [Cliens Redigo](#), nell'area dedicata ai servizi del processo telematico. Il punto d'accesso viene visualizzato in un'apposita finestra, nella quale è possibile effettuare il login previa autenticazione forte, digitando il pin dopo aver collegato il proprio dispositivo di firma digitale.

PdA in 2 versioni. Il punto d'accesso Giuffrè è disponibile in due versioni, una gratuita e una avanzata. La versione di base è riservata ai soli avvocati e consente la fruizione dei servizi di consultazione dei registri di cancelleria (cd. Polisweb PCT).

La versione avanzata mette invece a disposizione del professionista la gamma completa dei servizi del punto d'accesso Giuffrè.

I servizi di consultazione sono potenziati grazie all'ausilio di funzioni aggiuntive che consentono di accedere alle informazioni ricercate in maniera più rapida ed efficiente. In questo modo il professionista ha il controllo completo di tutti i dati che gli interessano.

Dati visualizzabili anche su tablet: il PdA Giuffrè è sempre accanto all'avvocato.

Sono disponibili funzioni di ricerca su più uffici giudiziari ed è possibile visualizzare le scadenze in un formato grafico con l'indicazione delle parti. Le possibilità di accesso sono estese sia sotto il profilo soggettivo sia sotto quello oggettivo. È infatti possibile delegare altri soggetti alla consultazione dei propri fascicoli ed è comunque previsto l'accesso per due segretarie o collaboratori. I fascicoli e le informazioni reperite sui registri di cancelleria possono essere archiviate sul punto d'accesso, in modo da poter accedere alle informazioni anche quando i servizi informatici degli uffici giudiziari non sono disponibili. I dati possono infine essere visualizzati anche su tablet.

In questo modo il punto d'accesso Giuffrè è sempre accanto all'avvocato in ogni momento della sua attività professionale.

PCT e deposito telematico: il formato di atti e documenti

a cura dell'avv. Alberto Mazza

Dopo aver illustrato nei dettagli l'[infrastruttura che sta alla base del processo telematico](#) e quali sono gli [strumenti informatici utilizzati](#) in tale contesto, risulterà ora più semplice comprendere come le varie componenti del sistema interagiscono durante la procedura di deposito di un atto processuale da parte di un soggetto abilitato esterno, in particolare di un avvocato.

L'avvocato deve comunicare il proprio indirizzo PEC. E' bene precisare che per poter procedere con l'invio di atti per via telematica è necessario effettuare un fondamentale adempimento preliminare. L'avvocato deve comunicare all'Ordine di appartenenza il proprio indirizzo di posta elettronica certificata, in modo che l'Ordine a sua volta lo trasmetta al Ministero della Giustizia per l'inserimento dello stesso nel registro generale degli indirizzi elettronici (ReGIndE): eventuali depositi telematici, effettuati da indirizzi non censiti nel ReGIndE, verrebbero automaticamente scartati dal sistema.

L'avvocato deve innanzi tutto predisporre l'atto e l'eventuale documentazione allegata secondo i formati previsti, rispettivamente, dagli artt. 11 e 12 delle regole tecniche (d.m. n. 44/2011), che sul punto rinviano, per la disciplina di dettaglio, agli artt. 12 e 13 delle [specifiche tecniche](#) (Provvedimento 16 aprile 2014).

File PDF e file XML. Per quanto riguarda l'atto del processo, dal combinato disposto degli artt. 11, d.m. 44/2011, e 12, specifiche tecniche, si ricava che nel sistema telematico all'atto cartaceo corrispondono 2 file: un primo file in formato PDF, privo di elementi attivi come macro e campi variabili, «ottenuto da una trasformazione di un documento testuale, senza restrizione per le operazioni di selezione e copia» di porzioni di testo. Le specifiche tecniche precisano, con una disposizione di buon senso, che non è ammessa la scansione di immagini (o, forse, sarebbe stato più corretto stabilire che non è consentita la scansione dell'atto stesso, che dà luogo ad un'immagine): la *ratio* della disposizione va individuata nelle più ampie potenzialità offerte dal file formato secondo le modalità previste, consistenti nella possibilità di indicizzazione dell'atto per consentire ricerche al suo interno e nella possibilità di estrarre e copiare porzioni di testo che debbano essere riportate in altri atti o documenti senza doverle riscrivere manualmente. Al file PDF così creato, che rappresenta l'equivalente digitale dell'atto cartaceo, si accompagna un secondo file, in formato XML, che contiene «le informazioni strutturate nonché tutte le informazioni della nota di iscrizione a ruolo» [art. 12, comma 1, lett. e), specifiche tecniche]: tale file viene generato automaticamente dal software utilizzato dal depositante per creare la "busta telematica" e contiene tutte le informazioni necessarie al sistema per instradare il singolo deposito nel fascicolo di pertinenza all'interno del registro informatico di cancelleria o, nel caso di atto introduttivo, tutti i dati del fascicolo che verrà generato in seguito all'accettazione del cancelliere.

Regole diverse sono invece previste per i documenti allegati. Nella maggior parte dei casi, infatti, si tratta di documenti cartacei che devono pertanto essere trasformati in documenti informatici, privi di elementi attivi come macro e campi variabili, per poter essere inseriti nella busta telematica. Anche in tal caso il legislatore è intervenuto disciplinando analiticamente i formati utilizzabili. L'elenco è contenuto nell'art. 13 delle specifiche tecniche, ma non si registrano, sotto tale profilo, limitazioni di sorta: scorrendo la lista dei formati si trovano tutti quelli più comunemente supportati dai programmi per effettuare scansioni, ed inoltre alcuni formati di file di testo e ai formati, recentemente aggiunti, per il salvataggio e la produzione dei messaggi di posta elettronica certificata. Al fine di agevolare l'utente nel rispetto del limite di trenta megabyte, previsto come dimensione massima della busta telematica e riconducibile all'uso del sistema della posta elettronica certificata, le specifiche tecniche consentono l'utilizzo di alcuni formati compressi, al fine di ridurre il peso della documentazione allegata. Sotto tale profilo non

Diritto e Giustizia

IL QUOTIDIANO DI INFORMAZIONE GIURIDICA

può non evidenziarsi qualche perplessità in quanto in alcuni casi, in cui la documentazione da allegare è particolarmente corposa, risulta impossibile, anche adottando tutti gli accorgimenti più opportuni, rispettare tale limite, dovendosi pertanto procedere, in mancanza di specifiche indicazioni, a più invii telematici in relazione allo stesso atto.

Una volta trasformato l'atto e gli allegati in documenti informatici secondo le modalità previste per l'uno e per gli altri, i file potranno essere inseriti all'interno di una "busta telematica" da inviare all'ufficio giudiziario: nel corso del prossimo intervento si esamineranno analiticamente i passaggi compiuti dalla busta durante tale percorso.

Cliens Redigo: file e documenti organizzati e facilmente accessibili

a cura di Giuffrè Informatica

[Cliens Redigo](#) consente una gestione avanzata, ma allo stesso tempo semplificata, di tutti gli atti e documenti collegati ad un singola pratica.

È possibile associare documenti ad una pratica. I nuovi documenti possono essere associati ad una pratica direttamente dall'area dedicata nello scenario. Cliccando sulla voce "nuovo documento" il programma innanzi tutto richiede all'utente di indicare il numero del fascicolo nel quale inserire il documento. Dopo aver specificato la tipologia del documento fra una serie di voci proposte dal sistema o inserendo una descrizione libera, è possibile scegliere se redigere un nuovo documento (nel caso dell'atto processuale) o incorporare un documento esistente o acquisirne direttamente uno tramite lo scanner (per quanto riguarda la documentazione allegata). Infine dovrà eventualmente essere specificato il percorso del file, se già memorizzato sulla propria postazione.

3 modi per ricercare il file. Una volta che il documento è associato alla singola pratica, è facilmente recuperabile durante la procedura di deposito telematico: durante la quarta fase della creazione della busta telematica è possibile inserire negli appositi riquadri sia l'atto principale sia i documenti allegati. In entrambi i casi Cliens Redigo consente di recuperare il file:

1. ricercandolo nell'archivio generale documenti;
2. allegando un documento esterno a Cliens;
3. creando direttamente un nuovo documento.

Il software è estremamente versatile in quanto non costringe l'utente ad inserire preventivamente il documento nella pratica di Cliens, anche se ovviamente in tal modo è più semplice reperire il documento. Peraltro, se al momento dell'inserimento dell'atto principale viene selezionato un documento in formato Word, Cliens Redigo lo trasforma automaticamente durante l'importazione nel formato PDF "testuale" previsto dalle specifiche tecniche.

Tutti i file sotto controllo. In questo modo Cliens consente all'utente di tenere sotto controllo e di gestire in maniera efficiente tutti i file che devono essere inseriti nella busta telematica: funzione particolarmente importante in quanto un errore nell'inserimento di un documento o addirittura dello stesso atto principale potrebbe avere conseguenze molto gravi sul piano processuale.

PCT e deposito telematico: procedura in 2 fasi

Creazione della "busta telematica". Una volta predisposti l'atto processuale e la documentazione allegata nei formati previsti dalle regole e dalle specifiche tecniche si può procedere alla creazione della cd. "busta telematica", che verrà inviata all'ufficio giudiziario di destinazione. Il deposito telematico consiste, da un punto di vista tecnico, nell'invio di un messaggio di posta elettronica certificata, che presenta determinati requisiti previsti dalle specifiche tecniche (Provvedimento 16 aprile 2014) e indicati analiticamente nella documentazione allegata alle stesse: tale messaggio deve, infatti, contenere «tutti i dati necessari per l'elaborazione da parte del sistema ricevente» (art. 14, comma 1, specifiche tecniche).

2 fasi e 4 passaggi ... La procedura di deposito vero e proprio si compone di 2 fasi, in ciascuna delle quali sono individuabili 2 momenti fondamentali, per un totale, dunque, di 4 passaggi: la prima fase consiste sostanzialmente nella trasmissione di un messaggio di posta elettronica certificata, mentre durante la seconda tale messaggio è oggetto di elaborazione da parte dei sistemi informatici degli uffici giudiziari. È opportuno esaminare analiticamente ciascun passaggio per apprezzarne le conseguenze relative al momento in cui si perfeziona il deposito e gli ulteriori risvolti circa la definitiva acquisizione al fascicolo informatico dell'atto e della documentazione allegata con conseguente possibilità di consultazione da parte del giudice e delle altre parti del processo.

Prova della spedizione del deposito. La prima fase si caratterizza per l'invio del messaggio di posta elettronica certificata ad un peculiare gestore di PEC, vale a dire quello del Ministero della Giustizia. La "busta telematica", come previsto in generale dalle regole tecniche della posta certificata per qualsiasi messaggio PEC (d.p.r. n. 68/2005 e d.m. 2 novembre 2005), viene inizialmente inviata dal mittente al proprio gestore di posta elettronica certificata che, dopo averla presa in carico, restituisce allo stesso la ricevuta di accettazione: essa rappresenta la prova della spedizione del deposito. Il messaggio viene poi trasmesso dal gestore di PEC del mittente al gestore ministeriale, che invia al mittente una seconda attestazione: la ricevuta di avvenuta consegna.

A questo punto la busta telematica entra nel cd. "Dominio Giustizia", definito dall'art. 2, comma 1, lett. a), d.m. n. 44/2011, come «l'insieme delle risorse *hardware* e *software*, mediante il quale il Ministero della Giustizia tratta in via informatica e telematica qualsiasi tipo di attività, di dato, di servizio, di comunicazione e di procedura», ove si svolgono gli ultimi 2 passaggi della procedura. In particolare la busta viene presa in carico dal gestore dei servizi telematici, il componente dell'infrastruttura PCT che si occupa di garantire la comunicazione, fra l'altro, tra i sistemi informatici dei soggetti abilitati interni e il gestore di PEC del Ministero della Giustizia. Il gestore dei servizi telematici effettua alcuni controlli formali sul messaggio, previsti dall'art. 14 specifiche tecniche, verificando, per esempio se lo stesso è aderente alle specifiche, se è stato inviato da un soggetto censito nel Registro generale degli indirizzi elettronici e se rispetta la dimensione massima consentita dalle regole tecniche della PEC. Se il mittente è un avvocato, il gestore effettua altresì la cd. "certificazione dello *status*" del difensore, che consiste nella verifica sul Registro generale degli indirizzi elettronici che lo status risulti attivo e non sussistano cause ostative al deposito, quali, per esempio, la sospensione o la radiazione. Ultimati tali accertamenti, il gestore invia al depositante una terza attestazione contenente l'esito dei controlli automatici. La busta telematica viene a questo punto gestita dal personale di cancelleria che completa l'accettazione inserendo l'atto e la documentazione allegata nel fascicolo informatico e aggiornando il registro di cancelleria con l'evento del deposito. In seguito all'intervento del cancelliere viene inviata una quarta attestazione contenente l'esito delle operazioni effettuate dalla cancelleria dell'ufficio giudiziario.

Rilascio della ricevuta di avvenuta consegna. È opportuno sottolineare che il momento del deposito non deve essere individuato in quello del completamento della procedura descritta con l'intervento del cancelliere, ma ex art. 13 d.m. n. 44/2011 e art.

Diritto e Giustizia

IL QUOTIDIANO DI INFORMAZIONE GIURIDICA

16-*bis*, comma 7, d.l. n. 179/2012, in quello antecedente in cui viene rilasciata dal gestore di PEC ministeriale la ricevuta di avvenuta consegna. Si ricorda che qualora tale ricevuta venga rilasciata dopo le ore 14, l'art. 13, comma 3, d.m. 44/2011, stabilisce che il deposito si considera effettuato il giorno feriale immediatamente successivo: i rapporti fra le due disposizioni richiamate e le prime soluzioni giurisprudenziali sono state approfondite in un precedente [intervento](#). È tuttavia opportuno sin d'ora segnalare, sul punto, che interverrà nei prossimi giorni lo stesso legislatore, probabilmente eliminando tale limitazione alle ore 14, come recentemente annunciato dallo stesso Ministro Orlando in una lettera aperta inviata ai partecipanti al Tavolo permanente per l'attuazione del processo civile telematico.

Cliens Redigo: le attestazioni di deposito non sfuggono

a cura di Giuffrè Informatica

Per ogni deposito telematico inviato agli uffici giudiziari, il sistema restituisce 4 attestazioni contenute in altrettanti messaggi di posta elettronica certificata. Con il passare del tempo è difficile mantenere ordine all'interno della propria casella PEC con una simile mole di messaggi, che, d'altra parte, devono essere scrupolosamente conservati, costituendo la prova del deposito di atti processuali.

Un po' di ordine ... Cliens Redigo aiuta l'avvocato a gestire in maniera semplice ed efficiente tali informazioni, mettendogli a disposizione diverse modalità a seconda del livello di dettaglio desiderato dall'utente.

I depositi telematici sono tutti raggruppati sotto la voce "Atti telematici", nella sezione "Processo telematico" dello scenario. La finestra che li contiene elenca, per ciascun atto, la data di creazione della busta, il suo nome, lo stato, l'esito dell'eventuale deposito, la data di invio e la pratica di Cliens di pertinenza. Già da tale griglia riepilogativa l'utente può immediatamente rendersi conto dello stato del singolo deposito telematico, evidenziato anche graficamente con i colori del semaforo.

È possibile approfondire i dettagli dei singoli passaggi del deposito. Qualora fosse necessario approfondire i dettagli circa i singoli passaggi del deposito telematico, l'avvocato dovrà aprire il client PEC integrato in Cliens Redigo, accessibile dalla voce "Casella PEC" sempre nell'area "Processo telematico" dello scenario. Nella finestra della "posta inviata" i messaggi contenenti i depositi telematici sono facilmente individuabili dal loro oggetto, che riprende il nome assegnato dal *software* alla singola busta telematica contenente il nome della pratica di Cliens: in tal modo ogni deposito è direttamente identificabile sia per il nome della pratica cui si riferisce, sia per il tipo di atto inviato.

Selezionando, infine, il messaggio desiderato, nella lista messaggi sono riportate tutte le ricevute ad esso collegate, che possono essere aperte e altresì salvate sul proprio personal computer.

PCT: il processo telematico che verrà

A coronamento del percorso intrapreso a marzo con questo Speciale, che ci ha portato fino alla faticosa scadenza del 30 giugno, ci occuperemo del processo telematico del futuro. In seguito agli incontri tenutisi presso il Ministero della Giustizia alcune settimane or sono nell'ambito del "Tavolo permanente per l'attuazione del Processo civile telematico", il legislatore è, infatti, intervenuto con alcune misure volte ad agevolare l'entrata in vigore dell'obbligatorietà: è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 24 giugno 2014 n. 144 il d.l. n. 90/2014 recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari".

Un passaggio graduale. Le nuove disposizioni modulano innanzitutto in termini di maggiore progressività il passaggio all'obbligo di deposito per via telematica degli atti processuali: ferma restando la regola sul procedimento monitorio, che è rimasta inalterata anche sotto il profilo dell'entrata in vigore, sicché dalla prossima settimana tale procedura diventerà completamente telematica, per quanto riguarda, invece, gli atti delle parti precedentemente costituite nei procedimenti civili di competenza del tribunale ordinario, quelli delle procedure esecutive successivi al pignoramento e gli atti del curatore e del commissario nelle procedure concorsuali, l'obbligo di utilizzo del canale telematico si applica alle sole cause iscritte a ruolo a partire dalla medesima data (e non a tutti i procedimenti indiscriminatamente, come originariamente stabilito). Per le procedure pendenti al 30 giugno l'entrata in vigore è stata posticipata al 31 dicembre 2014, ma il legislatore ha altresì previsto, con una disposizione di assoluto buon senso, la possibilità per il difensore di procedere comunque al deposito per via telematica, senza la necessità del decreto dirigenziale di accertamento del funzionamento dei servizi telematici nel singolo ufficio giudiziario. È di tutta evidenza, infatti, che, se alcuni atti devono necessariamente essere depositati per via telematica, il canale di trasmissione è operativo e funzionante: pertanto può essere inviato qualsiasi atto, non solo quelli indicati dall'art. 16-*bis*, d.l. n. 179/2012. In tal modo si è voluto rendere più graduale il passaggio all'utilizzo delle nuove modalità di deposito. Forse il legislatore avrebbe potuto osare maggiormente sul riconoscimento della facoltà di deposito telematico a prescindere dal decreto dirigenziale di autorizzazione: tale possibilità rimane limitata ai casi previsti dall'art. 16-*bis* d.l. n. 179/2012 e deve, pertanto, ritenersi che rimanga la necessità del provvedimento autorizzativo ad esempio per gli atti introduttivi (citazione, ricorso, comparsa). Non si raggiunge così quella piena semplificazione che dovrebbe contraddistinguere e agevolare chi utilizza il canale telematico.

Anche la norma che consentiva in singoli uffici giudiziari e per specifiche categorie di procedimenti (art. 16-*bis*, comma 5, d.l. n. 179/2012) di anticipare il termine del 30 giugno 2014 è stata rivisitata e consente ora – sempre in singoli tribunali e per specifiche categorie di procedimenti – di anticipare il nuovo termine del 31 dicembre 2014 previsto per i procedimenti civili iniziati prima del 30 giugno.

Individuata la data di entrata in vigore dell'obbligo di deposito telematico presso le Corti d'appello. Un'altra novità di assoluto rilievo consiste nell'esplicita individuazione di una data di entrata in vigore dell'obbligo di deposito telematico presso le Corti d'appello. Prima della presente modifica trovava applicazione il comma 6 dell'art. 16-*bis*, d.l. n. 179/2012, che subordina l'obbligatorietà ad appositi decreti ministeriali, con i quali viene accertata la funzionalità dei servizi di comunicazione nel singolo ufficio: tale disposizione rimane ora applicabile agli uffici del giudice di pace. Il d.l. n. 90/2014 aggiunge all'art. 16-*bis*, d.l. n. 179/2012 un comma completamente nuovo – il 9-*ter* – che, in relazione ai procedimenti civili innanzi alla Corte d'appello, prevede l'obbligo di deposito telematico degli atti dei difensori delle parti precedentemente costituite e dei consulenti tecnici a partire dal 30 giugno 2015. Anche tale termine può essere anticipato in singole Corti d'appello e per specifiche categorie di procedimenti. Emerge tuttavia qualche perplessità in relazione al riferimento ai soli «procedimenti civili iniziati prima del

30 giugno 2015» contenuto nella disposizione anticipatoria. Un simile riferimento, infatti, presuppone che la disposizione principale che fissa l'obbligo a partire dal 30 giugno 2015 si applichi solo alle cause iscritte a ruolo a partire da tale data ed individui un successivo termine di entrata in vigore per le cause pendenti, analogamente a quanto attualmente stabilito per i tribunali con i due termini del 30 giugno 2014 e del 31 dicembre 2014, data – quest'ultima – in cui l'obbligatorietà si estende appunto anche alle procedure pendenti: è, infatti, questo secondo termine che la legge consente di anticipare. La prima parte del comma 9-ter, invece, non effettua alcuna distinzione ed, anzi, riprende pedissequamente il periodo iniziale del comma 1 relativo ai Tribunali, da sempre pacificamente riferito anche alle cause pendenti, tanto che è stato necessario l'intervento del legislatore per introdurre il regime attuale differenziato. Interpretare la disposizione principale alla luce di quella anticipatoria e concludere che per le Corti d'appello dal 30 giugno 2015 l'obbligatorietà entra in vigore solo per i nuovi fascicoli appare dunque una forzatura, tanto più che l'inciso segnalato sembrerebbe costituire un refuso, ed è pertanto auspicabile che sia lo stesso legislatore ad intervenire in sede di conversione del decreto individuando il regime applicabile.

Il decreto interviene su 2 questioni fondamentali del PCT. Il decreto legge non si limita a rimodulare l'entrata in vigore dell'obbligatorietà, ma interviene altresì su 2 questioni fondamentali del processo telematico. Ci si riferisce innanzi tutto al momento del deposito dell'atto telematico, perché viene finalmente superata direttamente a livello legislativo la limitazione delle ore 14 ai fini della tempestività del deposito dell'atto. Questo potrà pertanto essere depositato fino allo spirare del giorno della scadenza, fermo restando che a tal fine si continuerà a fare riferimento al momento in cui viene rilasciata la ricevuta di avvenuta consegna, che deve essere, quindi, generata «entro la fine del giorno di scadenza». In secondo luogo il legislatore ha introdotto una disposizione specifica per le ipotesi di depositi con documentazione allegata particolarmente ponderosa, tale da non consentire il rispetto della dimensione massima stabilita dalle specifiche tecniche: in questi casi è possibile effettuare più invii, avendo comunque cura di trasmettere tutta la documentazione nel rispetto dei termini eventualmente previsti, ma sempre «entro la fine del giorno di scadenza» e non entro le ore 14.

Copie equivalenti all'originale? Un'altra novità estremamente rilevante consiste nel potere attribuito ai difensori, ai consulenti tecnici, ai professionisti delegati, ai curatori e ai commissari di estrarre copia di atti e provvedimenti contenuti nel fascicolo informatico e di attestarne la conformità ai corrispondenti documenti ivi memorizzati: tali copie, munite dell'attestazione di conformità, equivalgono all'originale. A tale opportuna previsione si accompagna l'altrettanto condivisibile eliminazione del diritto di copia autentica. Va tuttavia sottolineato che tale potere del difensore non è riconosciuto in via generalizzata ma sussiste solo per gli atti e i provvedimenti presenti nei fascicoli informatici «indicati nel presente articolo», vale a dire quei fascicoli per cui è previsto l'obbligo di deposito telematico. Peraltro, tale esenzione dal diritto di copia viene riconosciuta a fronte di un nuovo aumento del contributo unificato e va quindi valutata in un'ottica di semplificazione, piuttosto che di riduzione dei costi di accesso alla giustizia.

Il legislatore ha poi inteso dare un forte impulso alle notifiche via posta elettronica certificata, eliminando la necessità della preventiva autorizzazione del Consiglio dell'Ordine qualora l'avvocato utilizzi tale modalità. D'altra parte mantenerla avrebbe potuto portare ad una notevole compromissione del diritto di difesa, stante la necessità di ricorrere a tale forma di notificazione – si pensi al caso in cui la controparte si sia limitata ad indicare come domicilio l'indirizzo PEC – in difetto di una piena e completa informatizzazione degli ufficiali giudiziari. Sono stati introdotti anche incentivi di tipo fiscale, dal momento che nel caso di notifica via PEC non è più previsto il pagamento della marca da bollo al momento dell'esibizione o del deposito dell'atto notificato nella relativa procedura. Nel caso di notifiche via PEC in materia di "giustizia amministrativa" l'art. precisa che non si applicano le regole tecniche del processo telematico (d.m. n. 44/2011).

L'utilizzo del sistema telematico per la redazione dei verbali è stato incentivato eliminando l'obbligo di sottoscrizione da parte di soggetti intervenuti in udienza (testimoni, consulenti tecnici) previsto dall'art. 126 c.p.c., che ora ne impone semplicemente la lettura.

In ottica di maggior coerenza del tessuto normativo è stato adeguato l'art 133 c.p.c. che ora, analogamente all'art. 45 disp. att. c.p.c., oggetto di un precedente intervento, prevede la comunicazione del testo integrale della sentenza.

In tema di comunicazioni e notifiche telematiche, il legislatore riprende con l'art. 16-sexies, d.l. n. 179/2012 il principio di diritto affermato dalla nota sentenza [Cass. SS.UU. n. 10143/2012](#) sul cd. «domicilio virtuale»: ferme restando le disposizioni previste dall'art. 366 c.p.c. per il giudizio presso la Corte di Cassazione, la notifica presso la cancelleria diventa residuale e potrà d'ora in avanti essere eseguita solo se la notificazione, effettuata via PEC all'indirizzo estratto dall'INI-PEC o dal Registro generale degli indirizzi elettronici, non è possibile per una «causa imputabile al destinatario».

Assegnato un nuovo termine alle pubbliche amministrazioni. Viene, infine, assegnato un nuovo termine alle pubbliche amministrazioni per comunicare il proprio indirizzo PEC al Ministero della Giustizia: in coerenza con quanto stabilito dalle specifiche tecniche del 16 aprile 2014, che disciplinano le modalità operative di trasmissione, la nuova scadenza è stata fissata al 30 novembre 2014.

Come si è visto, le novità introdotte a ridosso dell'entrata in vigore del deposito telematico degli atti processuali, sono numerose e significative: si tratta senza dubbio di disposizioni di assoluto buon senso, volte ad evitare che un simile passaggio, definibile "epocale" senza poter essere tacciati di sensazionalismo, si trasformi in un boomerang, aggravando gli attuali problemi che affliggono la giustizia italiana, ma rappresenti l'inversione di una tendenza negativa e contribuisca ad un miglioramento sensibile della risposta alle domande di tutela provenienti dai cittadini.

Pubblicato il 26 giugno 2014