



# *Introduzione al Processo Civile Telematico (PCT): premesse giuridiche e esperienze concrete*

*Avv. Pietro Calorio - Foro di Torino*

*Biella, 23 Febbraio 2012*

## Premessa terminologica

Si sente spesso, in tutti gli ambiti (anche nel nostro!), usare i concetti di “elettronico”, “informatico”, “telematico”, “digitale” in modo intercambiabile.

***“Sì, insomma, quelle robe lì che si fanno col computer...”***

- ***Elettronico***: relativo al settore della fisica che studia i fenomeni di emissione e propagazione degli elettroni [...]”;
- ***Informatico***: riguardante la “scienza applicata che studia le modalità di raccolta, di trattamento e di trasmissione delle informazioni mediante elaboratori elettronici”;
- ***Digitale***: in elettronica e in informatica, tutto ciò che viene rappresentato con numeri o che opera manipolando numeri (contr. “*analogico*”, sin. “*numerico*”);
- ***Telematico***: relativo alla “disciplina che nasce dalla necessità di unificare metodologie e tecniche delle telecomunicazioni e dell'informatica per realizzare il trasferimento a distanza delle informazioni e delle elaborazioni”.

## Quindi, che cos'è il Processo Telematico?

- Applicazione delle tecnologie informatiche e telematiche alle attività materiali inerenti ai procedimenti giurisdizionali, da poco anche nel Penale (notifiche, “335” in via telematica);
- In Italia, il PCT è un progetto che vede la luce con il *Piano Triennale 2001/2003 per l'Informatica del Ministero della Giustizia*  
[i “piani triennali” vengono varati ai sensi del **d.lgs. n. 39/93** da **DigitPA** (<http://www.digitpa.gov.it/> - prima AIPA e poi CNIPA), e riguardano “i progetti e i principali interventi di sviluppo e gestione dei sistemi informativi automatizzati delle amministrazioni”; v. anche il **d.P.R. n. 748/94**, che detta criteri specifici per l'amministrazione della Giustizia, in deroga a quelli generali che prevedono sistemi informativi “aperti” e “interoperabili” e interscambio di informazioni fra PP.AA.]

# Normativa di riferimento *(recentemente molto cambiata)*

(su <http://www.processotelematico.giustizia.it>, che contiene tutto lo "scibile" sul tema)

- C.A.D. (Codice dell'Amministrazione Digitale): D.Lgs. n. 82/2005 e modifiche del D.Lgs. 235/2010;
- d.P.R. 68/2005 – *"Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della **Posta Elettronica Certificata**"*; v. anche la L. 2/2009 (art. 16).
- D.M. n. 44 del 21/2/2011 - *"Regolamento concernente le **regole tecniche** per l'adozione nel processo civile e nel processo penale delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione"*, in attuazione dei principi previsti dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni (emanato ai sensi della l. 24/2010) – c.d. "RT";
- Provvedimento DGSIA 18/7/2011 - ***Specifiche tecniche** previste dall'articolo 34, c. 1 del decreto del Ministro della giustizia del 21 febbraio 2011 n. 44.*

Tali norme consentono di applicare al mondo giudiziario la normativa in materia di **documento informatico** e **firma digitale** (d.P.R. n. 513/97 poi trasfuso nel d.P.R. 445/2000 – T.U.D.A.; cfr. anche il CAD – v. sopra).

## Cosa serve, tecnicamente, per consultare i fascicoli e per firmare digitalmente?

- Occorre disporre della propria "carta di identità digitale": il c.d. dispositivo di autenticazione e firma digitale: è una carta d'identità digitale, come tale personale; è presente in vari formati (es.):



- La "smart card", in formato tessera (collegata al PC tramite un lettore) o in formato "chiavetta" (con o senza memoria interna), ha a bordo un chip, pressoché identico a quello delle carte SIM per i cellulari, e ad essa è associato un codice personale (PIN):



- All'interno ci sono (per lo più) due **certificati digitali**, funzionalmente diversi ma sostanzialmente identici:
  - ➔ Il cert. di **AUTENTICAZIONE** serve ad accedere ai siti "protetti", mediante la c.d. "autenticazione **forte**" (dispositivo fisico + misura logica, rilasciato dietro identificazione da un'autorità accreditata presso lo Stato);
  - ➔ Il certificato di **FIRMA** per firmare digitalmente i documenti informatici attribuendo ad essi **valore ex art. 2702 c.c.** (art. 21 d.lgs. 82/2005).

Essi contengono il **Codice Fiscale** del soggetto (non c'è il certificato di ruolo, come Avvocato).

- I dispositivi hanno **validità limitata nel tempo**, normalmente tra 3 e 5 anni (vanno quindi rinnovati);
- Nulla vieta di avere più di un dispositivo per persona (anche presso Certificatori diversi), il che risulta utile nel caso di necessità di sostituzione di un dispositivo guasto o smarrito, o nel caso di più computer da cui accedere; se viene smarrito o sottratto occorre presentare DENUNCIA e comunicarlo all'Ordine.
- Alcuni certificatori (es. InfoCert) possono emettere dispositivi contenenti il solo cert. di autenticazione e **NON** anche quello di firma; peraltro è possibile impostare un PIN per il cert. di autenticazione, e un altro per quello di firma.

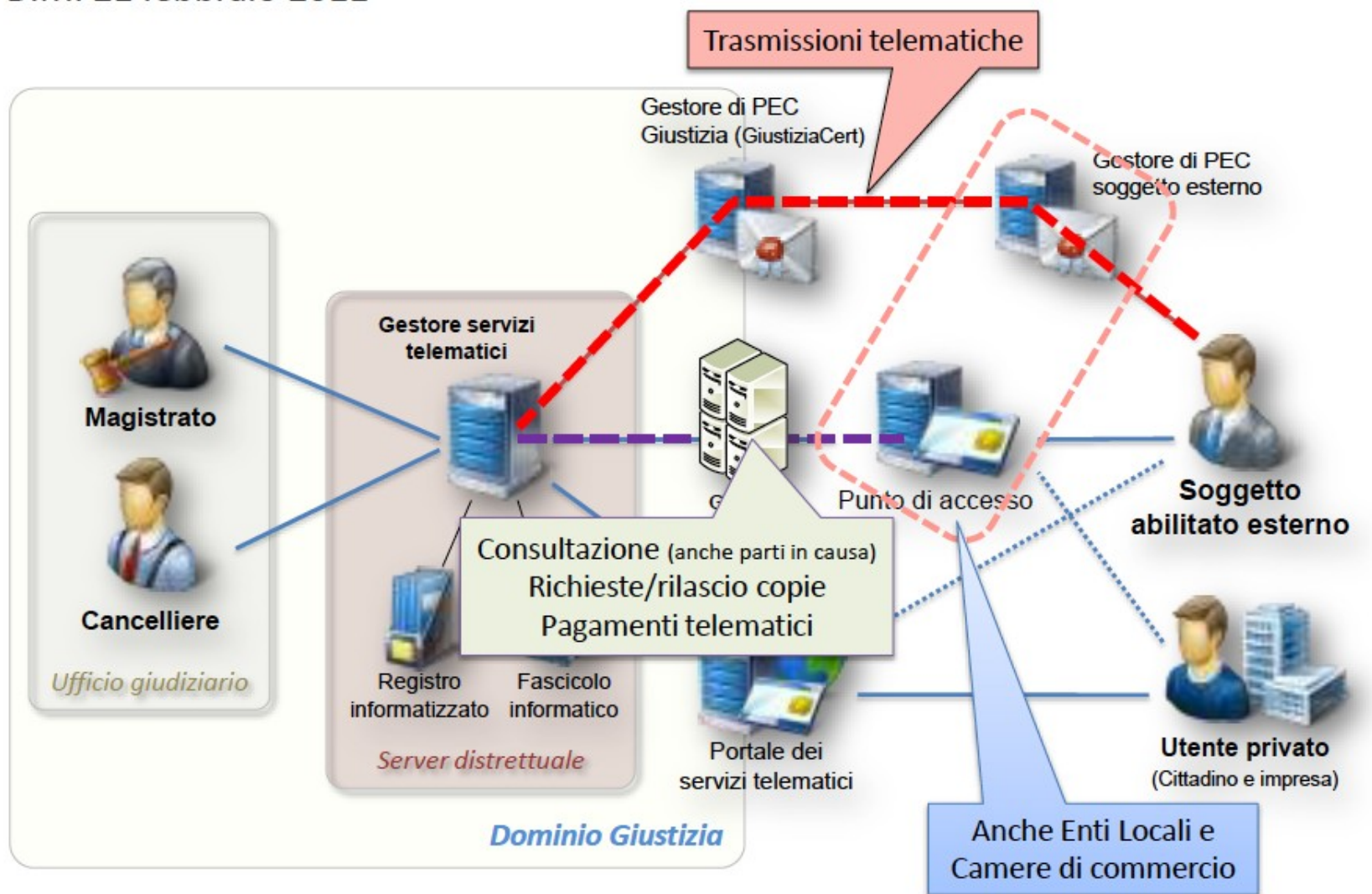
## Che cos'è il Punto di Accesso (PdA)?

- *"Struttura tecnologica-organizzativa che fornisce ai soggetti abilitati esterni al dominio giustizia i servizi di connessione al portale dei servizi telematici";*
- Possono essere gestori di PdA gli Ordini Forensi, il CNF su delega di questi ultimi, e società aventi specifici requisiti; ora anche Regioni, Province e Comuni; elenco pubblico dei PdA sul sito PCT;
- Il PdA dell'Ordine di Torino (attivo dal 7/1/2010) è fornito, per la parte software, dall'Ing. Marcello De Geronimo di Catania; si è giunti a una scelta (tra 5 soluzioni possibili) seguendo i criteri dettati dal d.lgs. 82/2005, artt. 68 ss. (valutazione comparativa, privilegio del "riuso" e dei "formati aperti" → ***controllo tecnologico sull'infrastruttura scelta***).

## A cosa servono i Punti di Accesso, oggi?

Poiché **oggi**, a norma dell'art. 7 c. 2 D.M. 44/2011, la **certificazione del difensore** (*ossia la verifica delle condizioni di abilitazione all'esercizio della professione e l'assenza di cause ostative*) **è inviata direttamente dall'Ordine di appartenenza**, i PdA hanno perso una funzione-chiave. La sua utilità sta nel fornire una serie di servizi telematici in maniera organizzata e "integrata" (vedremo dopo).

Oggi i soggetti esterni accedono, o tramite i Punti di Accesso, o tramite il Portale dei Servizi Telematici (di prossima attivazione), al **Dominio Giustizia**:

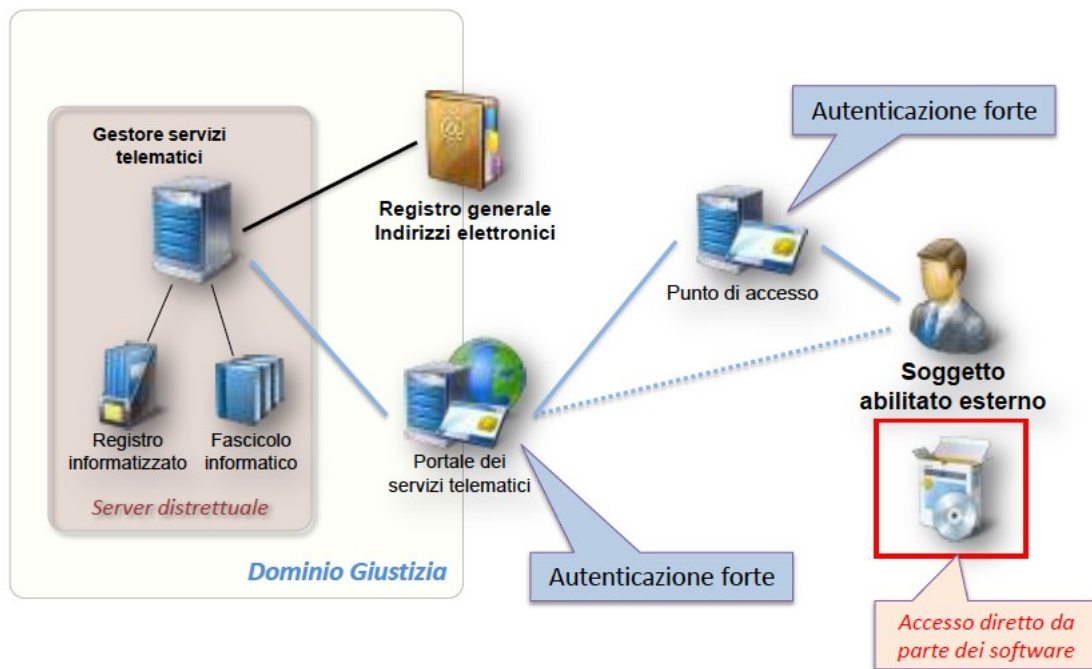


**Il Dominio Giustizia è gestito dalla DGSIA a livello centrale, e dai CISIA a livello locale.**



# Quali i servizi disponibili nel Dominio Giustizia?

## A) Consultazione dei registri di cancelleria e del fascicolo informatico (art. 27 D.M. 44/2011)



Il Dominio Giustizia consente al difensore l'accesso alle informazioni contenute nei fascicoli dei procedimenti in cui è costituito e permette, negli altri casi, l'acquisizione delle informazioni necessarie per la costituzione in giudizio.

*Elenco completo degli Uffici disponibili su <http://www.processotelematico.giustizia.it>, sezione "Uffici Giudiziari".*

**La consultazione è SINCRONA:** vi è accesso diretto ai database dell'Ufficio, fisicamente residenti a **Genova (per il distretto di Torino)**. Attualmente la consultazione "asincrona" (PolisWeb Nazionale) rimane soltanto per i registri della Volontaria Giurisdizione.

- Registri del **Contenzioso Civile** (Ordinario e Lavoro **di Corte d'Appello e Tribunali del Distretto di Torino**, e di altri Uffici Giudiziari italiani, in modalità sincrona, sul sistema **SICID**; **Registri delle Esecuzioni (individuali e concorsuali) del Tribunale di Torino** e di altri Trib. sul sistema **SIECIC**; **Giudici di Pace (SIGP@Internet)**, **Giustizia Amministrativa** e **Cassazione**: piattaforme diverse ma simili come principio.
- Arriverà (si spera nel corso del 2012) la possibilità di **richiedere copie** e **pagare i diritti e il C.U. in via telematica**.

TUTTI I SISTEMI SONO BASATI SU IDENTIFICAZIONE ATTRAVERSO I CODICI FISCALI DEI SOGGETTI!

Sono disciplinate le ipotesi di interazione DIRETTA del SOGGETTO PRIVATO

(CLIENTE) con i registri delle proprie cause!!!

## **B) Ricezione di comunicazioni di cancelleria (art. 16 D.M. 44/2011):**

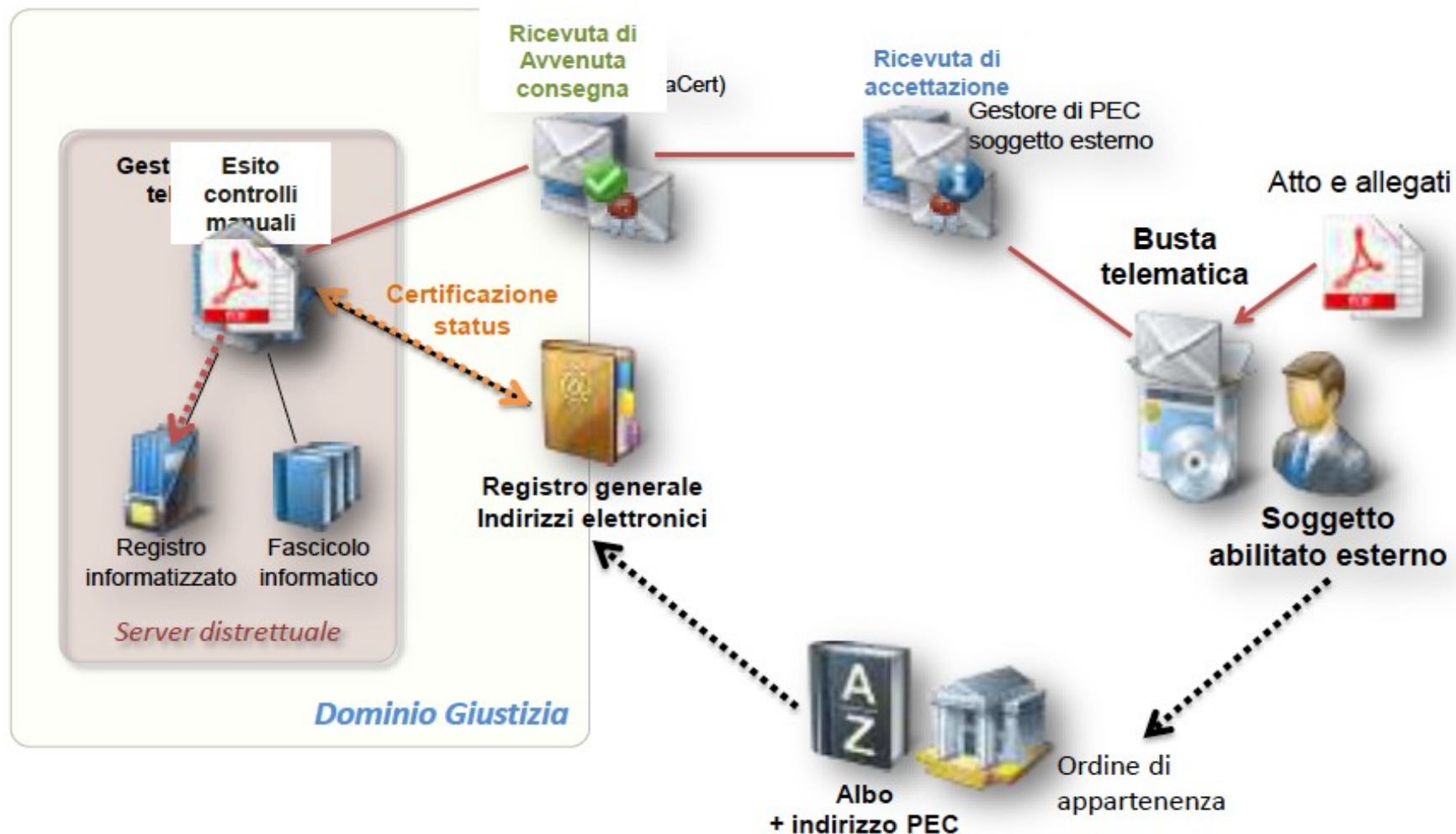
- ◆ Dal 19/11/2011 avviene all'indirizzo di **Posta Elettronica Certificata comunicato dall'Avvocato all'Ordine ai sensi dell'art. 16 c. 7 L. 2/2009**, e che dal 6/7 scorso dobbiamo annotare sugli atti del processo civile "pena" l'aumento di metà del C.U. (D.L. 98/2011); l'Ordine comunica tale indirizzo al Ministero secondo quanto previsto dalla normativa;
- ◆ L'attivazione dell'indirizzo ai fini della ricezione delle comunicazioni dagli Uffici Giudiziari è preceduta da un messaggio di PEC di "benvenuto" da parte dei sistemi informatici del Ministero (dall'indirizzo [comunicazioneoggetti@giustiziacert.it](mailto:comunicazioneoggetti@giustiziacert.it)).
- ◆ Sono attive le comunicazioni telematiche in moltissimi UUGG a seguito della novella dell'art. 136 c.p.c. (con L. 183/2011), che consente all'Ufficio l'invio del biglietto via PEC se il destinatario l'ha comunicata al suo Ordine; dove le comunicazioni sono attive ex art. 51 D.L. 112/2008 (conv. con L. 133/2009), chi non l'ha fatto è domiciliato in Cancelleria!
- ◆ ***La PEC, insomma, è il DOMICILIO ELETTO dell'Avvocato (per le comunicazioni ex art. 136 c.p.c. e presto anche per le comunicazioni nel settore penale)! Chi non comunica il proprio indirizzo PEC all'Ordine è domiciliato in cancelleria! Chi non consulta la PEC se ne assume la responsabilità (non può dire di non aver ricevuto: vale la regola della "casella postale" - art. 16 comma 3);***
- ◆ ***Se vi è una mancata consegna prevista dalle regole tecniche sulla PEC (es. nel caso di casella del destinatario piena), il messaggio è notificato in cancelleria (art. 16 comma 4).***

### C) Deposito telematico (art. 13 D.M. 44/2011):

- ◆ Si tratta della **facoltà** (NON obbligo!) di formare "fascicoli informatici" di atti e documenti da inviare telematicamente agli Uffici Giudiziari su tutto il territorio nazionale a mezzo PEC, anche senza bisogno di essere iscritti a un PdA;
- ◆ L'elenco degli Uffici Giudiziari abilitati, in forza di decreto della DGSIA, a ricevere atti in via telematica è reperibile al sito: <http://www.processotelematico.giustizia.it/>, sezione "Uffici Giudiziari";
- ◆ Le "buste" informatiche si confezionano con l'ausilio di software specifici, detti "Redattori" o "Consolle";
- ◆ Con esse si creano i "dati strutturati" (.xml) necessari ai sistemi informatici del Ministero: senza di essi la busta non potrebbe essere correttamente recapitata e riconosciuta;
- ◆ Tecnicamente, le buste generate coi Redattori sono delle e-mail "particolari", in quanto contengono gli atti e documenti in un allegato crittografato (che solo l'Ufficio Giudiziario di destinazione può decrittare);
- ◆ Per gli Ordini può essere utile convenzionarsi con più società private, che forniscono prodotti (gratuitamente o a costo ridotto) sempre migliori col passare del tempo → **stimolare la concorrenza fa bene al PCT!**
- ◆ L'Ordine di Torino ha stipulato nel marzo 2011 una convenzione biennale con Lexteam s.r.l. per la fornitura a tutti Iscritti in SUBLICENZA GRATUITA del Redattore "EasyPCT" (<http://www.easypct.it>).

## ***Flusso del deposito telematico***

(da considerarsi perfezionato una volta pervenuta la **Ricevuta di Avvenuta Consegna** – RdAC - da GiustiziaCert):



***IMPORTANTE! Quando la RdAC viene generata ("rilasciata") dopo le ore 14, il deposito si considera effettuato il giorno feriale immediatamente successivo (art. 13 comma 3).***

## REGOLE E SUGGERIMENTI OPERATIVI

### ★ **Formati ammessi:**

- ★ per l'atto del processo: **solo .PDF**, privo di elementi attivi, che **NON deve essere il prodotto di una scansione**, bensì **generato direttamente da un file, senza restrizioni per le operazioni di selezione e copia di parti** - ad es. mediante il software libero DOpdf: <http://www.dopdf.com/>: il Giudice deve poter selezionare il testo dell'atto (*cosa non possibile se il .pdf è generato da una scansione*) (art. 12 delle Specifiche Tecniche);
- ★ Per gli **allegati** (art. 13 Specifiche): .pdf, .odf, .rtf, .txt, .jpg, .gif, .tiff, .xml; e poi i formati compressi, purché contenenti file nei formati di cui sopra;

- ★ **Dimensione massima della busta: 30 MB** (limite tecnico della PEC standard – art 13 c.3 Specifiche); va tenuto presente che il processo di cifratura della busta fa grosso modo raddoppiare il volume della medesima, per cui per confezionare buste "corrette" occorre inserire allegati di "peso" non superiore a circa 15 MB, perciò occorre **scansionare SEMPRE con risoluzione NON SUPERIORE A 100-150 DPI, e MAI A COLORI** (basta impostare correttamente lo scanner!); generalmente non è ammesso il deposito "parcellizzato" in più buste.

- ★ Nel caso di atto in cui sia contenuta una **PROCURA**: va redatta **su foglio a parte, con sottoscrizione autografa della parte assistita e del difensore**, poi **scansionato, inserito negli allegati della busta creata con il Redattore e sottoscritto per autentica con firma digitale** (diversamente la firma per autentica del difensore non avrebbe valore!); v. art. 83 c.p.c. come modificato dall'art. 45, c. 9, lett. c), l. 69/2009;

- ★ In attesa dell'introduzione dei **pagamenti** telematici, i relativi incombenti (**contributo unificato e marca**) vanno per lo più espletati scansionando i contrassegni relativi e inserendoli negli allegati della busta; l'originale viene richiesto in un secondo momento dall'Ufficio (e va quindi conservato!);
- ★ Prestare **ENORME ATTENZIONE** alla correttezza dei dati, in particolare ai **CODICI FISCALI**, che del resto ormai siamo obbligati per legge ad indicare (art. 4 c. 8 l. 24/2010 - il sistema informatico dell'Ufficio si basa su di essi, che costituiscono l'identificativo unico di qualunque utente, ed è quindi necessario produrre dati ESATTI – *d'altra parte i Redattori contengono dei meccanismi di controllo che riducono al minimo i possibili errori – es. C.F. mancante di una cifra*);
- ★ Occorre entrare nell'ottica di creare un **equivalente informatico del fascicolo di studio cartaceo**, per cui: **incentivare la dematerializzazione** (conviene dotarsi di scanner veloci, con caricatore di documenti "dall'alto" - bastano circa 100 € per reperire sul mercato ottime macchine; se lo studio ha un contratto di noleggio del fotocopiatore, informarsi se è possibile usarlo come scanner, oppure sostituirlo con una "bella" multifunzione!); **incoraggiare i clienti**, soprattutto quando si tratta di enti (grossi o piccoli), **a inviare documentazione già in formato elettronico** (dalla quale è possibile, poi, farsi tutte le copie che si vogliono!);
- ★ Avere tanta **PAZIENZA!** Occorre **CREDERCI**, e aver chiaro che i **minuti** che si impiegano per impraticarsi fanno risparmiare, a noi e alla struttura (collaboratori e dipendenti), **ORE** (tempo e denaro)! *Come desiderate che siano nostre le attività materiali fra 5 anni? Un po' meglio di ora, credo!*

# **SVANTAGGI E VANTAGGI DEL PROCESSO TELEMATICO**

## • **SVANTAGGI**

➔ *nel breve-medio periodo:*

- *lato ufficio*: anagrafiche sporche e/o incomplete; registri a volte incompleti e fascicoli informatici per lo più inesistenti; limitati servizi di deposito; personale e giudici che devono imparare strumenti nuovi.
- *lato avvocati*: necessità di usare (e/o far usare) il computer in maniera “evoluta” e più consapevole; sforzo nel dover un po' “ripensare” la propria organizzazione di studio; prendere coscienza di nuove responsabilità (es. notifiche telematiche) e nuovi “spauracchi” (*clienti che accedono direttamente allo stato delle cause*); acquisire nuovi strumenti (es. scanner); abituarsi a dematerializzare!

## • VANTAGGI

- *ATTUALI*: limitare gli accessi in Cancelleria (anche per depositare), con tutto ciò che ne consegue in termini di risparmio: ***l'informatica ci permette di recuperare tempo per fare gli Avvocati!*** *Va notato che il nuovo sistema semplifica l'accesso per l'avvocato, al quale basterà la firma digitale e la PEC: si possono ricevere comunicazioni e inviare depositi anche senza essere iscritti a un PdA (che comunque fornirà servizi aggiuntivi – es. pagamenti telematici).*
- *POTENZIALI*: espletare la gran parte (e un giorno, chissà, forse la totalità) dell'**attività procuratoria direttamente dallo studio** (*e nessuno potrà più dirci che il fascicolo non si trova, o è in transito, o è nella stanza del Giudice, ecc...*); i grandi studi potranno risparmiare ridiscutendo incisivamente i contratti con i "commissionisti"; grazie alla progressiva diffusione sul territorio nazionale, può essere **ridimensionata** (+ o - radicalmente) la **necessità** di ricorrere alla **domiciliazione**; aumento di "appeal" dei software gestionali di studio (che integrano sempre meglio le utilità del PCT)...



## LINK UTILI

<http://www.processotelematico.giustizia.it> (il sito istituzionale del PCT)

<http://www.avvocatitelematici.to.it> (a cura della Commissione Informatica)

<http://www.pdatorino.it> (Punto di Accesso dell'Ordine di Torino)

<http://www.easypct.it> (il sito del Redattore di Lexteam s.r.l., convenzionata con l'Ordine)

<http://www.cnipa.gov.it> (Centro Nazionale per l'Informatica nella P.A. – ora DigitPA)


<http://www.progettocns.it> (Carta Nazionale dei Servizi)

<http://www.giustizia-amministrativa.it/> (sito molto ricco di contenuti)

<http://gdp.giustizia.it/> (Servizi Online del Giudice di Pace)

<http://www.indicepa.gov.it> (elenco di PP.AA. con indirizzi di PEC)

<https://servizi.torinofacile.it/> (portale *e-government* della Città di Torino: numerosi servizi)



*“Ciò che è veramente inquietante  
non è che il mondo si trasformi  
in un completo dominio della tecnica.*

*Di gran lunga più inquietante  
è che l’uomo non è affatto preparato  
a questo radicale cambiamento.”*

Martin Heidegger,

*La questione della tecnica, 1953*