

La Nuova **Procedura Civile**

Direttore Scientifico: Luigi Viola

Rivista scientifica bimestrale di Diritto Processuale Civile

ISSN 2281-8693

Pubblicazione del 7.5.2014

La Nuova Procedura Civile, 3, 2014

Comitato scientifico:

Elisabetta BERTACCHINI (Professore ordinario di diritto commerciale, Preside Facoltà Giurisprudenza) - Giuseppe BUFFONE (Magistrato) - Costanzo Mario CEA (Magistrato, Presidente di sezione) - Paolo CENDON (Professore ordinario di diritto privato) - Gianmarco CESARI (Avvocato cassazionista dell'associazione Familiari e Vittime della strada, titolare dello Studio legale Cesari in Roma) - Bona CIACCIA (Professore ordinario di diritto processuale civile) - Leonardo CIRCELLI (Magistrato, assistente di studio alla Corte Costituzionale) - Vittorio CORASANITI (Magistrato, ufficio studi del C.S.M.) - Lorenzo DELLI PRISCOLI (Magistrato, Ufficio Massimario presso la Suprema Corte di Cassazione, Ufficio Studi presso la Corte Costituzionale) - Francesco ELEFANTE (Magistrato T.A.R.) - Annamaria FASANO (Magistrato, Ufficio massimario presso la Suprema Corte di Cassazione) - Cosimo FERRI (Magistrato, Sottosegretario di Stato alla Giustizia) - Francesco FIMMANO' (Professore ordinario di diritto commerciale, Preside Facoltà Giurisprudenza) - Eugenio FORGILLO (Presidente di Tribunale) - Mariacarla GIORGETTI (Professore ordinario di diritto processuale civile) - Giusi IANNI (Magistrato) - Francesco LUPIA - Giuseppe MARSEGLIA (Magistrato) - Piero SANDULLI (Professore ordinario di diritto processuale civile) - Stefano SCHIRO' (Presidente di Corte di Appello) - Bruno SPAGNA MUSSO (Magistrato, assistente di studio alla Corte Costituzionale) - Paolo SPAZIANI (Magistrato) - Antonella STILO (Consigliere Corte di Appello) - Antonio VALITUTTI (Consigliere della Suprema Corte di Cassazione) - Alessio ZACCARIA (Professore ordinario di diritto privato).

Processo Telematico. Le nuove regole tecniche.

Breve annotazione al nuovo provvedimento del 16 Aprile 2014 del Ministero della Giustizia pubblicato in Gazzetta Ufficiale del 30 Maggio 2014 che sostituisce il vecchio provvedimento del 18 Luglio 2011 relativo alle regole tecniche in materia di Processo Telematico.

di Annalisa SPEDICATO

Nella Gazzetta Ufficiale del 30 Maggio 2014 è stato pubblicato il Provvedimento del Ministero della Giustizia del 16 Aprile 2014, recante le modifiche alle regole tecniche specifiche in materia di processo telematico disposte dal precedente provvedimento del 18 luglio 2011. L'implementazione di tali regole tecniche è prevista dall'art. 34 comma 1 del Regolamento 21 Febbraio 2011 n. 44 in merito all'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, ai sensi dell'articolo 4, commi 1 e 2 del decreto-legge 29 dicembre 2009, n. 193, convertito nella legge 22 febbraio 2010, n. 24.

Il Responsabile dei sistemi informativi automatizzati del Ministero della Giustizia, ente che ha approntato l'odierno provvedimento, dopo aver nello stesso, riportato una serie di definizioni, già presenti nel testo del 18 Luglio 2011 e che tutti dovremmo aver chiare ormai in mente, ripropone lo stesso contenuto dell'art. 4 del provvedimento del 2011, ovvero stabilisce che gli uffici giudiziari e quelli dell'Unepd dovranno disporre di uno specifico gestore di posta elettronica certificata e

che le caselle di pec connesse a tutti gli uffici giudiziari dovranno essere utilizzate esclusivamente per l'invio e la ricezione dei documenti e degli atti nell'ambito dei processi giudiziari. Sin qui, in verità, nulla cambia rispetto alla passata disposizione. Ciò che viene modificato è invece il periodo di conservazione dei file di log. Mentre, infatti, nel vecchio provvedimento del 18 Luglio il periodo previsto per la conservazione dei file di log era 10 anni, secondo quanto stabilito nell'ultimo provvedimento del 16 Aprile, invece il Ministero della Giustizia avrà l'obbligo di conservare il log dei messaggi transitati quotidianamente dalle proprie caselle pec per 5 anni, inviando giornalmente al suo gestore di posta elettronica certificata il file di log e sottoscrivendolo con firma digitale o firma elettronica qualificata, in maniera da tenere una traccia certa di tutto quanto viene trasmesso attraverso le caselle pec del Ministero in relazione ai processi giudiziari.

Il Portale dei servizi telematici, ai sensi dell'art. 5 del provvedimento che qui si annota, modifica il suo dominio di entrata: dal nome *www.processotelematico.giustizi* a.it, passa a *http://pst.giustizia.it*, dal cui indirizzo si potrà avere accesso. Il Portale è costituito da un'area privata e da una pubblica. A quest'ultima area è possibile accedere liberamente senza che

sia necessaria una identificazione preliminare. Tale area, denominata Servizi online Uffici Giudiziari, permette di ricevere informazioni sui servizi telematici del sistema giustizia; di accedere alla raccolta giurisprudenziale; di ricevere informazioni generiche sullo stato dei procedimenti pendenti (es. n. ruolo o n. sentenza).

L'accesso all'area privata è ammesso solo previa identificazione, mediante l'inserimento delle proprie credenziali di registrazione. Il suddetto accesso permette la visualizzazione in chiaro dei dati relativi ai processi pendenti; permette di richiedere copie degli atti; di inviare gli atti e la documentazione di processo alle caselle pec degli uffici giudiziari; di depositare gli atti giudiziari; di notificare gli atti alle parti del processo; permette il pagamento delle spese processuali, di contributi unificati, tasse e oneri processuali; consente di accedere al fascicolo processuale telematico relativo ad un procedimento giudiziario ed effettuare le altre operazioni ammesse in relazione al processo civile e penale telematico.

L'identificazione informatica dei soggetti abilitati esterni (es. avvocati, notai) avviene mediante carta nazionale dei servizi o carta d'identità elettronica. Sostanzialmente l'accesso è ammesso, inserendo il *token* di firma digitale nel proprio pc e seguendo le

indicazioni. Ovviamente, i certificati di firma devono essere validi e non scaduti, in caso contrario il punto di accesso del sistema giustizia invalida l'accesso, terminando la sessione.

Nel provvedimento viene inserito l'art. 9 bis relativo agli indirizzi pec delle pubbliche amministrazioni, il cui elenco è consultabile dagli avvocati tramite il proprio punto d'accesso o dalla propria area riservata sul portale dei servizi giustizia.

Con il Provvedimento del 16 Aprile viene peraltro modificato, in parte, l'art. 12 comma II del provvedimento del 18 Luglio 2011. Il formato del file dell'atto da depositare telematicamente presso l'ufficio giudiziario resta il pdf. L'atto principale deve necessariamente essere un file che nasce digitale, redatto mediante un software di testo, successivamente trasformato in file pdf, non sono ammesse infatti, scansioni di documenti analogici digitalizzati. Tale file deve essere firmato digitalmente e accompagnato da un altro file in formato xml denominato DatiAtto.xml che contiene la nota di iscrizione a ruolo e le altre informazioni strutturate e che deve essere firmato anch'esso con firma digitale o firma elettronica qualificata. Le firme da apporre all'atto da depositare restano multiple e indipendenti. Ciò che cambia rispetto al provvedimento del 18 Luglio in questo articolo è il formato del file che viene generato dopo

l'apposizione della firma.
E' infatti inserito, accanto allo standard di firma digitale CADES-BES¹, lo standard PAdES-BES di più facile utilizzo. Tuttavia, il PAdES permette di firmare solo i file in formato pdf, mentre il CADES è utilizzabile anche per altri formati di file. Questo significa che, utilizzando uno standard di firma digitale PAdES-BES, che come

¹ E' nella Deliberazione CNIPA 45/2009 che contiene le prescrizioni di dettaglio rispetto alle regole del DPCM 30/03/2009, vengono descritti gli standard "AdES" (Advanced Electronic Signature Format) per la firma elettronica. Gli standard "AdES", insieme alla nuova definizione di "QES" (Qualified Electronic Signature – Firma elettronica qualificata), sono stati introdotti dall' ETSI (European Telecommunications Standards Institute) e si basano sulla Direttiva Europea 1999/93/EC che uniforma le regole e le tecniche di firma per tutti gli stati membri.

Il CADES (CMS Advanced Electronic Signature) definisce in sostanza una struttura dati (la cosiddetta busta crittografica) necessaria per la fissazione su un documento di funzioni crittografiche. Il file originale viene inserito all'interno della busta crittografica che mantiene lo stesso nome file, ma ne modifica l'estensione (attribuendo al file quella richiesta dalla legge ovvero la ".p7m").

Il formato PAdES (PDF Advanced Electronic Signature) è un'estensione dello standard di firma PDF creato da Adobe.

Il documento PAdES, non subendo trasformazioni di formato, è più semplice da utilizzare perché non necessita delle operazioni di imbustamento/sbustamento e può essere visualizzato da un qualunque lettore di file PDF (Acrobat Reader). Però può essere usato solo per firmare solo i files .pdf.

precedentemente detto risulta più facile da gestire, lo stesso non permetterà tuttavia di firmare digitalmente anche il file xml o altre estensioni di files.

L'art. 14 del Provvedimento riprende in parte l'art. 9 del Regolamento n. 44/2011, specificando cosa si intende per fascicolo informatico² e precisando, al comma III del medesimo articolo, che le operazioni di accesso al fascicolo sono registrate in un file di log che manterrà in memoria il

² **Fascicolo Informatico**, definizione ai sensi dell'art. 9 Regolamento n. 44 del 2011: Il Ministero della giustizia gestisce i procedimenti utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, raccogliendo in un *fascicolo informatico* gli atti, i documenti, gli allegati, le ricevute di posta elettronica certificata e i dati del procedimento medesimo da chiunque formati, ovvero le copie informatiche dei medesimi atti quando siano stati depositati su supporto cartaceo.

Il sistema di gestione del fascicolo informatico è la parte del sistema documentale del Ministero della giustizia dedicata all'archiviazione e al reperimento di tutti i documenti informatici, prodotti sia all'interno che all'esterno, secondo le specifiche tecniche di cui all'articolo 34.

La tenuta e conservazione del fascicolo informatico equivale alla tenuta e conservazione del fascicolo d'ufficio su supporto cartaceo, fermi restando gli obblighi di conservazione dei documenti originali unici su supporto cartaceo previsti dal codice dell'amministrazione digitale e dalla disciplina processuale vigente.

Il fascicolo informatico reca l'indicazione:

dell'ufficio titolare del procedimento, che cura la costituzione e la gestione del fascicolo medesimo; dell'oggetto del procedimento; dell'elenco dei documenti contenuti

Codice Fiscale del soggetto che ha effettuato l'accesso al fascicolo; un codice identificativo dello specifico documento consultato; data e ora di accesso. Anche tale file di log verrà conservato per 5 anni.

Particolarmente attento il legislatore in relazione poi alla trasmissione di dati sensibili già disciplinata dall'art. 18 del provvedimento del 18 Luglio 2011, oggi ribadita con la medesima attenzione. L'attuale art. 18 del provvedimento odierno stabilisce infatti che ogni comunicazione e notificazione che contiene dati sensibili verrà effettuata per estratto. Al destinatario verrà recapitato un messaggio pec contenente un link con l'indirizzo URL, dove poter reperire l'atto integrale relativo. Il prelievo dell'atto potrà essere effettuato previa identificazione (il prelievo potrà essere effettuato solo da coloro che sono iscritti al Reginde³) ed esclusivamente attraverso un sistema che utilizza il protocollo SSL, un sistema di protocollo crittografico particolarmente sicuro che garantisce tracciabilità delle operazioni, identificazione dei soggetti, cifratura dei dati.

Un altro elemento di novità rispetto al vecchio provvedimento del 18 Luglio

2011 è costituito dall'art. 19 bis, relativo alle notificazioni eseguite dagli avvocati. Il file dell'atto da notificarsi (ad es. un atto di citazione) deve avere l'estensione pdf e deve essere allegato al messaggio pec, non sono ammesse, dice l'articolo, neanche in tal caso, scansioni per immagini; questo significa che non sono ammessi i file redatti con un software di testo, sottoscritti con firma autografa, poi stampati e scannerizzati. La trasmissione per via telematica dell'atto e della copia dell'atto notificato all'ufficio giudiziario deve effettuarsi inserendo *"l'atto notificato nella busta telematica di cui all'art. 14 e, come allegati, la ricevuta di accettazione e la ricevuta di avvenuta consegna relativa ad ogni destinatario della notificazione; i dati identificativi relativi alle ricevute sono inseriti nel file DatiAtto.xml"*.

Da ultimo, il provvedimento prevede la possibilità per i punti d'accesso al dominio giustizia di dotarsi di sistemi di pagamento telematico, definendo opportuni accordi con i gestori di tali servizi di pagamento. Questi sistemi permetteranno di pagare direttamente dalla propria postazione o dal proprio ufficio gli oneri di legge relativi ad un processo giudiziario. La ricevuta di pagamento, che andrà allegata alla busta telematica, costituirà prova dell'avvenuto versamento dell'importo dovuto in favore della Tesoreria di Stato.

Come è possibile rilevare dai

³ Il "Reginde" è stato previsto dal DM 44/2011. Si tratta del Registro Generale degli Indirizzi Elettronici (ReGIndE), gestito dal Ministero della Giustizia. Esso contiene i dati identificativi nonché l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dei soggetti abilitati esterni.

tempestivi interventi normativi e regolamentari del legislatore, si sta impostando un sistema giustizia totalmente nuovo e rivoluzionario che potrà permettere ai singoli uffici giudiziari e a tutti i personaggi del processo civile e penale di adeguarsi puntualmente all' *inconsueto* Processo Telematico. Tuttavia, si sa bene che dietro alle norme, alla tecnologia, all'innovazione e alle regole tecniche vi è sempre la mano dell'uomo che, ad ogni modo, dovrà curarsi di predisporre gli atti minuziosamente, in modo conforme a quanto richiesto dalle regole, organizzare le buste telematiche, sottoscrivere i documenti mediante firma digitale, ricordarsi di aggiornare i certificati di firma, effettuare a regola d'arte le notifiche e quant' altro necessario, in un connubio che vede l'unione simbiotica di legge e tecnologia, di classico e innovativo. Una cultura del processo totalmente nuova, insomma!

Ci si augura che l'adeguamento possa veramente avvenire nel modo migliore e soprattutto nel massimo rispetto di un fondamento imprescindibile, quello della devozione al diritto di difesa di ogni cittadino.

di **Annalisa SPEDICATO**

*Avvocato – Diritto della Proprietà Intellettuale-
Nuovi Media – Privacy- Diritto dell'informatica*

La Nuova Procedura Civile