



TRIBUNALE DI REGGIO CALABRIA

PROTOCOLLO DI INTESA TRA IL TRIBUNALE DI REGGIO CALABRIA ED IL LOCALE CONSIGLIO
DELL'ORDINE FORENSE PER LA GESTIONE DEL PROCESSO CIVILE TELEMATICO
APPROVATO DALLA COMMISSIONE MISTA RIUNITA GIORNO 07.10.2013

Gli atti ammessi al deposito telematico a cura della parte sono quelli individuati nei decreti emessi ai sensi dell'art 35 comma 1 del D.M. 44/2011 e consultabili nella sezione Servizi/Uffici Giudiziari del portale giustizia."

L'efficacia del deposito telematico a valore legale degli atti di parte decorre a partire dalla data fissata nel decreto del direttore generale della DGSIA.

L'atto telematico da depositare deve essere redatto nei formati previsti dalle specifiche tecniche emanate con decreto del 18 luglio 2011 (e successive modifiche) del Direttore Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati e non è consentito stampare l'atto, scansionarlo e allegarlo come pdf o file immagine.

La procura alle liti può essere rilasciata in modalità telematica. La procura sottoscritta come documento cartaceo, scansionata, formerà un file da inserire nel fascicolo telematico con dizione "procura alle liti" su cui apporre la firma digitale al momento del deposito telematico.

Trattandosi di file separato è opportuno indicare: nominativo ricorrente/i, ovvero attore/i, resistente/i, convenuto/i, Ufficio Giudiziario a cui si rivolge, oggetto dell'atto oltre ai normali contenuti della procura alle liti.

L'atto di citazione completo di notifica alla controparte, sino a quando le disposizioni normative verranno coordinate con l'evoluzione del PCT - essendo al momento le modalità di notifica alla parte personalmente solo in cartaceo- dovrà essere scansionato e formerà file da inserire nel fascicolo telematico come allegato con la dicitura " citazione notificata", su cui apporre la firma digitale al momento del deposito telematico (resta ferma la facoltà del giudice di richiedere poi l'esibizione della copia originale cartacea).

Gli altri allegati all'atto devono essere depositati necessariamente in uno dei formati ammessi dalle regole tecniche PCT e specifiche tecniche (art.34 D.M. 44/2011 e specifiche tecniche provvedimento 18/07/2011) e non è necessario che siano firmati digitalmente, considerato che tale firma sugli allegati aumenta notevolmente ed inutilmente il peso della busta telematica.

Per una migliore consultazione e nel rispetto delle modalità di produzione documentale prescritta dal codice di rito, ogni documento dovrà, preferibilmente, essere memorizzato in file separato con individuazione, anche numerica,

corrispondente a quanto menzionato nell'elenco documentale, evitando di scansionare tutti i documenti in file unico. Laddove si facesse ricorso ad un raggruppamento di documenti in unico file, poichè numerosi ma a contenuto ridotto, sarà indispensabile fornire anche un file con indice degli atti.

Il canale di comunicazione impone che la busta generata dal redattore atti PCT non debba superare per dimensioni 30MB per la trasmissione, in caso di eccedenza o altri limiti relativi alla PEC del professionista gli ulteriori atti devono essere sempre trasmessi in via telematica mediante redattore atti e quindi, si seleziona e si apre il fascicolo per il quale si intende effettuare l'invio, si aggiunge il numero di ruolo assegnato dalla cancelleria, e cliccando su documenti si caricano i nuovi da inviare.

Il file della nota di iscrizione a ruolo, generato dal redattore atti, va firmato digitalmente ed inviato come atto principale.

Nell'inserimento dei dati nelle anagrafiche e nel fascicolo del redattore atti, i difensori presteranno massima attenzione nell'indicare correttamente l'oggetto della causa e tutti gli altri dati richiesti.

Il personale di cancelleria provvederà alla correzione del codice oggetto, per come individuato dal difensore, solo se palesemente erroneo o a seguito di formale richiesta del Giudice.

Il pagamento del contributo unificato dovrà avvenire in via telematica, tenuto conto dell'importo dovuto, che deve essere versato nel rispetto delle specifiche tecniche e secondo le indicazioni riportate nel portale dei servizi telematici-pagamenti.

I versamenti non telematici (nei soli casi in cui non risulti tecnicamente possibile effettuare il versamento in modalità telematica), dovranno essere trasmessi telematicamente come allegati ed ai fini della regolarizzazione fiscale, in mancanza della quale l'Ufficio dovrà procedere con il recupero coatto, l'originale dovrà essere tempestivamente depositato presso la competente cancelleria.

Ai fini del deposito telematico a cura dell'Ufficio giudiziario, fermo restando quanto previsto dall'art 13 commi 2 e 3 del dm 44/11, le cancellerie provvederanno a verificare dalle 8,30 alle ore 13,30 di ogni giorno (dal lunedì al venerdì), le iscrizioni a ruolo, stampando, sollecitamente, la sola copertina da sottoporre al Giudice per l'assegnazione.

Per gli atti in corso di causa, ai sensi dell'art. 13, comma terzo del d.m. 44-2011 il deposito telematico deve avvenire entro le ore 14 del giorno di scadenza: ove avvenga in orario successivo il deposito si considererà effettuato il giorno feriale immediatamente successivo.

Gli atti trasmessi telematicamente il venerdì verranno accettati nella medesima giornata se pervenuti alla cancelleria entro le 14,00, negli altri casi entro le ore 10,00 del lunedì successivo, o del primo giorno non festivo.

L'arrivo delle buste deve essere verificato più volte nel corso della giornata.

Il personale di cancelleria, anche secondo turnazioni interne, garantirà il venerdì l'accettazione o il rifiuto degli atti in corso di causa inviati telematicamente entro le 14,00.

La data di effettuazione del deposito non coincide con l'invio della busta ma, con il momento in cui viene generata la ricevuta di avvenuta consegna (RdAC) da parte del gestore di posta elettronica certificata dal Ministero della Giustizia (*ricevuta di Avvenuta Consegna (RdAC)* la data e l'ora della RdAC determina il momento della ricezione ai fini dei termini processuali. Nel caso in cui la RdAC sia rilasciata dopo le ore 14.00, il deposito si considera effettuato il giorno feriale immediatamente successivo.).

Gli atti telematici, per quanto possibile, devono essere depositati in forma telematica entro le 22 del giorno precedente al termine per il deposito.

Ciò deriva dalla esigenza di porre rimedio ad eventuali inesattezze o errori e comunque in alternativa, fino a vigenza del doppio binario, depositare l'atto cartaceo.

E' motivo di rifiuto del deposito telematico , oltre agli impedimenti di carattere tecnico (es: errori definiti bloccanti e/o fatali da manuali aggiornati D.G.S.I.A. SICID e SIECIC allegati per estratto) , tutto ciò che determinerebbe il rifiuto del deposito in via cartacea e la non riferibilità della firma digitale ad uno degli avvocati muniti di procura alle liti.

Il rifiuto del deposito da parte dell'ufficio non impedisce il successivo deposito entro i termini previsti dalla vigente normativa processuale.

Con riferimento ai fascicoli processuali incardinati in formato cartaceo , le cancellerie estrarranno copia dell'atto telematico in corso di causa per l'inserimento nel fascicolo d'ufficio.

I procuratori costituiti potranno invece accedere ai contenuti dell'atto con polisweb e comunque riceveranno a mezzo PEC gli atti di controparte soggetti, in virtù di esplicita previsione normativa, a scambio.

L'avvocato depositante, ove ne faccia richiesta il difensore di controparte, potrà provvedere a trasmettere al collega copia di cortesia dell'atto e dei relativi allegati. Nella fase di avvio del PCT, sarà utile , per velocizzare la trattazione del giudizio, il deposito, a cura dei procuratori delle parti, di una copia di cortesia, cioè copia in formato cartaceo degli scritti processuali depositati telematicamente in precedenza, con attestazione apposta dal difensore della sua conformità all'originale telematico. In formato cartaceo non sarà necessario fare pervenire gli allegati.

La parte rimasta contumace ha diritto a prendere visione degli atti del procedimento tramite accesso al portale dei servizi telematici telematici (<http://pst.giustizia.it>) e, nei casi previsti, anche tramite il punto di accesso (D.M. 48/2013 che all'art.1 modifica l'art.18 comma 3 D.M. n. 44/2011 Regolamento concernente le regole tecniche per l'adozione nel processo civile e nel processo penale delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione).

Già è avviato presso il Tribunale di Reggio Calabria il deposito telematico dei provvedimenti del giudice.

I documenti depositati telematicamente, una volta inseriti nel fascicolo informatico, non devono essere stampati a cura della cancelleria se non nei limiti anzidetti e salvo il rilascio di copia per uso notifica, in quanto tutti i protagonisti del processo possono visualizzare e stampare atti e documenti telematici direttamente dal proprio applicativo.

Ai sensi dell'art. 16-bis (Obbligatorietà del deposito telematico degli atti processuali) introdotto dalla legge 228/12 (c.d. legge di stabilità 2013 all'integrazione della legge 221/12 di conversione del DECRETO-LEGGE 18 ottobre 2012, n. 179) :

omissis

9. Il giudice può ordinare il deposito di copia cartacea di singoli atti e documenti per ragioni specifiche.

Per fare fronte alle necessità della difesa, antecedentemente alla costituzione in giudizio, di visionare documentazione necessaria alla predisposizione degli atti difensivi, per gli atti depositati in modalità cartacea, l'avvocato, munito di delega delle parti o procura alle liti, potrà accedere alla cancelleria per visionare e fare copia (anche di file su supporto informatico di atti non telematici) di documenti prodotti dall'attore, cui provvederà l'Ufficio, previo pagamento dei diritti di cancelleria. La consultazione è gratuita.

Per gli atti depositati telematicamente, ha diritto a prendere visione degli atti del procedimento tramite accesso al portale dei servizi telematici (<http://pst.giustizia.it>) e, nei casi previsti, anche tramite il punto di accesso (D.M. 48/2013 che all'art.1 modifica l'art.18 comma 3 D.M. n. 44/2011 Regolamento concernente le regole tecniche per l'adozione nel processo civile e nel processo penale delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione).

Il magistrato valuterà e deciderà sulle richieste di rimessione in termini ove le stesse siano corredate di tutta la documentazione occorrente per ricostruire il deposito nelle varie fasi di esecuzione del medesimo.

La rimessione potrà essere concessa in tutti i casi in cui risulti che la non tempestiva effettuazione del deposito sia derivata da problemi dei sistemi informatici o dei gestori di posta elettronica certificata. E' comunque onere del difensore attivarsi immediatamente in caso di omessa ricezione delle comunicazioni di avvenuta accettazione (RdAC) da parte del gestore di posta del Ministero della giustizia.

E' quindi altamente consigliabile conservare copia di tutte le comunicazioni PEC riguardanti il deposito effettuato. Ai fini della prova, in caso di contestazione della data di avvenuto deposito, infatti, sarà necessario ricostruire i flussi della busta telematica, eventualmente producendo sia la ricevuta generata dal proprio gestore di PC(RAC) che il messaggio di posta certificata contenente l'attestazione di

avvenuta consegna della busta da parte dei sistemi ministeriali (RdAC), nonché i successivi messaggi sempre provenienti dai sistemi di cancelleria.

Ove il ritardo nell'accettazione del cancelliere sia tale da pregiudicare il diritto di difesa della controparte, la stessa potrà avanzare richiesta di rimessione in termini, richiesta che sarà valutata da giudice. Ai sensi dell'art. 16-bis (Obbligatorietà del deposito telematico degli atti processuali) introdotto dalla legge 228/12 (c.d. legge di stabilità 2013 ad integrazione della legge 221/12 di conversione del DECRETO-LEGGE 18 ottobre 2012, n. 179) :

omissis

8. Fermo quanto disposto al comma 4, secondo periodo, il giudice può autorizzare il deposito degli atti processuali e dei documenti di cui ai commi che precedono con modalità non telematiche quando i sistemi informatici del dominio giustizia non sono funzionanti.

COMMISSIONE MISTA PCT

PER L'AMMINISTRAZIONE

Luigi Jurelli
Giuseppe Jurelli
Roberto Tiberio
Roberto Tiberio
Roberto Tiberio

PER IL CISIA

Roberto Tiberio

PER L'ORDINE DEGLI AVVOCATI

Roberto Tiberio
Roberto Tiberio

IL PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO
DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI
Avv. A. Panuccio

Alberto Panuccio

IL PRESIDENTE
DEL TRIBUNALE
DI REGGIO CALABRIA
Dr. L. Gerardi

Luigi Jurelli

