

## IL PROCESSO CIVILE TELEMATICO

### 1. Premessa

Il processo civile telematico nasce dall'esigenza di modernizzare l'organizzazione giudiziaria e le procedure processuali, utilizzando le ormai diffuse tecnologie della comunicazione e dell'informazione.

Il primo intervento legislativo in tal senso è da rinvenire nel D.P.R. n.123 del 13 febbraio 2001 dalla cui lettura risulta chiaro l'intento del legislatore di rendere più efficiente, attraverso l'utilizzo del mezzo informatico, l'intero sistema processuale nonché di semplificare il lavoro per tutti gli operatori e per tutti i cittadini.

Il processo civile telematico avrebbe dovuto cominciare con una fase sperimentale a settembre 2004, poi tale data è stata prorogata a settembre 2005, ma effettivamente ha avuto inizio solo nel 2006 con i Tribunali di Genova e Milano che per primi hanno sperimentato tale innovazione.

Oggi nei tribunali dove è iniziata la sperimentazione o dove sia stato ricevuto apposito decreto da parte del Ministero della Giustizia, è possibile ad esempio:

- consultare via web i propri fascicoli così come depositati nelle cancellerie di Giudici di Pace, Tribunali, Corti d'Appello e Corte di Cassazione;
- redigere e firmare tutti gli atti di parte;
- depositare gli atti di parte;
- ricevere tutte le comunicazioni da parte dell'Ufficio Giudiziario;
- pagare le spese di giustizia, quali il contributo unificato ed i diritti di copia, attraverso i pagamenti telematici.

### 2. Statistiche

Il Ministero della Giustizia ha pubblicato, nel mese di Agosto 2013, le statistiche circa l'utilizzo del processo civile telematico dalle quali emerge che il **sistema SIECIC per le esecuzioni civili individuali e concorsuali** è attivo in tutti i 26 Distretti e pertanto funzionante in 164 su 165 Tribunali italiani; **il sistema SICID per la cognizione civile** è attivo in tutte le Corti d'Appello ed in tutti i Tribunali.

Infine il sistema c.d. **Polisweb**, che consente al professionista di consultare on line il fascicolo processuale direttamente dal proprio studio, risulta attivo in 174 uffici giudiziari per il processo di cognizione ed in 164 Tribunali per il processo esecutivo.

### 3. Le novità introdotte dalla Legge di Stabilità 2013

L'art.19 della Legge 24 dicembre 2012, n.228 (c.d. Legge Stabilità), ha modificato gli artt. 16 e 17 della L.221/2012 ed aggiunto l'art.16-bis "obbligatorietà del deposito telematico degli atti processuali" prevedendo che:

*Art. 16-bis – (Obbligatorietà del deposito telematico degli atti processuali).*

*1. Salvo quanto previsto al comma 5, a decorrere dal 30 giugno 2014 nei procedimenti civili, contenziosi o di volontaria giurisdizione, innanzi al tribunale, il deposito degli atti processuali e dei documenti da parte dei difensori delle parti precedentemente costituite ha luogo esclusivamente con modalità telematiche, nel rispetto della normativa anche regolamentare concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici. Allo stesso modo si procede per il deposito degli atti e dei documenti da parte dei soggetti nominati o delegati dall'autorità giudiziaria. Le parti provvedono, con le modalità di cui al presente comma a depositare gli atti e i documenti provenienti dai soggetti da essi nominati.*

*2. Nei processi esecutivi di cui al libro III del codice di procedura civile la disposizione di cui al comma 1 si applica successivamente al deposito dell'atto con cui inizia l'esecuzione.*

*3. Nelle procedure concorsuali la disposizione di cui al comma 1 si applica esclusivamente al deposito degli atti e dei documenti da parte del curatore, del commissario giudiziale, del liquidatore, del commissario liquidatore e del commissario straordinario.*

Pertanto a partire dal 30 giugno 2014 non sarà più possibile depositare atti e documenti in forma cartacea, bensì si dovrà obbligatoriamente utilizzare lo strumento telematico.

Si tratta di una grande innovazione del sistema processuale.

Il professionista dal 30 giugno 2014 depositerà i propri atti e documenti senza recarsi fisicamente in Cancelleria, ma telematicamente dal proprio studio, utilizzando il proprio pc, munito di un collegamento internet. Infatti gli atti e i documenti telematici, firmati digitalmente, saranno trasmessi su canali sicuri, autenticati e criptati, tramite punto d'accesso, al Gestore Centrale e da questi smistati alla Cancelleria competente tramite il Gestore Locale. Gli atti ed i documenti così trasmessi verranno inseriti direttamente nel fascicolo informatico, ed alimenteranno automaticamente i registri di cancelleria.

Tale procedura consentirà di abbattere gli oneri di accesso agli uffici giudiziari, i costi inerenti la gestione cartacea dei procedimenti, nonché i tempi di lavoro all'interno degli uffici giudiziari.

#### 4. Strumenti necessari

Per poter operare con il processo civile telematico è sufficiente disporre di

- un computer munito di sistema operativo Windows 98, 2000, XP, Vista, Seven, Mac OS X v.10.4 o successiva, GNU/Linux Ubuntu;
- un collegamento ad internet ed un browser;
- un software antivirus, antispam e firewall;
- una firma digitale;
- un indirizzo di Posta Elettronica Certificata;
- un P.D.A. (punto di accesso al sistema Giustizia) che può essere privato (messo a disposizione da privati autorizzati dal Ministro della Giustizia) o pubblico (per il tramite del Portale dei Servizi Telematici del Ministero della Giustizia).

In merito al Punto di accesso tuttavia va evidenziato che quello messo a disposizione dal Ministero della Giustizia è utile soltanto per la consultazione di atti e documenti e non anche alla fase preparatoria degli stessi.

#### 5. Deposito telematico: come procedere

Per poter procedere al deposito di un atto redatto dal professionista, quest'ultimo dovrà trasformare l'atto nel formato PDF e dovrà firmarlo digitalmente.

Per poter invece depositare documenti, questi dovranno essere acquisiti tramite scanner sempre in formato PDF, ma non sarà necessario apporre la firma digitale a meno che ciò non sia richiesto dalla tipologia del documento.

Con procedure differenti, a seconda del software utilizzato, saranno creati i file anche in formato xml e sarà creata la "busta telematica" che conterrà i file creati e che sarà trasmessa via PEC. Tale busta non può superare i 30 MB.

Una volta effettuata la trasmissione telematica dell'atto/documento si riceveranno per ogni trasmissione quattro ricevute:

- Ricevuta di accettazione
- Ricevuta di avvenuta consegna
- Ricevuta esiti controlli automatici
- Ricevuta di acquisizione, da parte del cancelliere, dell'atto e/o documento.

L'art. 16-ter n.7 stabilisce che il deposito si considera effettuato nel momento in cui viene generata la ricevuta di avvenuta consegna da parte del gestore di posta elettronica certificata del Ministero della Giustizia, ma a tal proposito è bene ricordare che la norma suddetta deve essere ricordata con l'art.13 del D.M. 21.02.2011 n.44, che al n.3, ancora in vigore, prevede che quando la ricevuta è rilasciata dopo le ore 14.00 il deposito si considera effettuato il giorno ferialmente immediatamente successivo.

Tale normativa rende molto pericoloso per il professionista il deposito di un atto o documento l'ultimo giorno utile, in quanto se la ricevuta dello stesso dovesse arrivare dopo le ore 14.00 potrebbe incorrere nella decadenza. A tal proposito sarebbe auspicabile un intervento legislativo atto ad abrogare l'art.13 n.3 del D.M. 21.02.2011 n.44.

## 6. Il processo telematico nelle procedure concorsuali

La sfida della riforma digitale lanciata in tutti i settori dell'ordinamento sia con la Legge 17 dicembre 2012, n.221 che con la successiva Legge di Stabilità, investe in modo dirompente anche il settore concorsuale.

La Legge 17 dicembre 2012, n.221 che converte il D.L. 18 ottobre 2012, n.179 (c.d. Decreto Crescita bis) in vigore dal 19 dicembre 2012 successivamente integrata con la Legge Stabilità 2013, prevede che:

- per le procedure di fallimento, concordato preventivo, liquidazione coatta amministrativa e amministrazione straordinaria pendenti, nelle quali alla data del 19 dicembre 2012 non sia stata effettuata la comunicazione prevista dagli articoli 92, 171, 207 L.F. e dall'articolo 22 del D.Lgs. n. 270/99, le nuove disposizioni si applichino alla data di entrata in vigore della legge e cioè il **19 dicembre 2012**;
- mentre per le procedure suddette, nelle quali alla data del 19 dicembre 2012 sia stata già effettuata la comunicazione prevista agli articoli 92, 171, 207 L.F. e dall'art.22 D.Lgs. n.270/99, le nuove disposizioni si applichino a decorrere dal **31 ottobre 2013**.

In quest'ultimo caso il curatore, il commissario giudiziale, il commissario liquidatore e il commissario straordinario devono aver comunicato entro il 30 giugno 2013 ai creditori il loro indirizzo PEC, invitandoli a comunicare, entro tre mesi, l'indirizzo PEC al quale intendono ricevere tutte le comunicazioni relative alla procedura, con l'onere di rendere nota ogni sua successiva variazione e con l'avvertimento espresso che, in caso di omessa indicazione, le comunicazioni verranno eseguite esclusivamente mediante deposito in cancelleria.

A tal proposito è il caso di ricordare che il nuovo art. 31-bis L.F. prevede che *“in pendenza della procedura e per il periodo di due anni dalla chiusura della stessa, il curatore è tenuto a conservare i messaggi di posta elettronica certificata inviati e ricevuti”*. Tale disposizione si applica anche al commissario giudiziale nel concordato preventivo (art.171 L.F. ult.co.), al commissario liquidatore nella liquidazione coatta amministrativa (art. 207 L.F., ult.co.), nonché al commissario giudiziale e al commissario straordinario nell'amministrazione straordinaria (artt. 22 co.2 e 59 co.2 D.Lgs. 270/99).

L'applicazione del PCT alle procedure concorsuali renderà possibile:

- al giudice e alla cancelleria di consultare in area riservata i ricorsi e gli allegati presentati tramite PEC al professionista incaricato;

- al professionista incaricato, prima dell'udienza di verifica dello stato passivo, di scaricare e salvare su supporti di memoria esterni le domande presentate e relativi allegati, in formato pdf;

- allo stesso professionista di estrarre automaticamente, in formato xml, i dati relativi all'elenco delle insinuazioni, con gli importi richiesti, e a quelli del progetto di stato passivo, in vista della loro acquisizione automatica in SIECIC da parte della cancelleria; successivamente, di predisporre il progetto di stato passivo e redigere gli ulteriori atti, stamparli e/o trasmetterli a mezzo PEC.

Alla luce delle suddette novità, per evitare confusione nella gestione degli atti, appare opportuno che il professionista incaricato utilizzi uno specifico indirizzo PEC per ciascuna delle procedure a lui assegnate.

#### 6.1. Cosa cambia per le procedure fallimentari

La nuova normativa prevede che:

- 1) entro 10 giorni dalla nomina, il curatore fallimentare deve comunicare al Registro delle Imprese, ai fini dell'iscrizione, il proprio indirizzo di posta elettronica certificata;
- 2) il curatore deve inviare l'avviso ex art.92 L.F. all'indirizzo PEC dei creditori o dei titolari di diritti sui beni risultante dal Registro delle Imprese e/o dall'Indice Nazionale degli indirizzi di Posta elettronica certificata delle imprese e dei professionisti. Il curatore potrà inoltre inviare agli interessati le credenziali (username e password) generate dal sistema informativo in essere, ai fini dell'accesso all'area loro riservata per la consultazione di tutti gli atti ostensibili, comprese le domande degli altri creditori e i relativi documenti allegati;
- 3) in ogni caso il Curatore, con l'avviso ex art. 92 L.F., deve comunicare ai destinatari il proprio indirizzo PEC avvisandoli:
  - che le domande di ammissione al passivo o di rivendica o restituzione dei beni possono essere presentate, unitamente ai relativi documenti, unicamente mediante trasmissione a tale indirizzo PEC;
  - che nella domanda il ricorrente deve indicare l'indirizzo PEC al quale intende ricevere le successive comunicazioni;
  - che, in caso di omessa indicazione dell'indirizzo PEC, tutte le comunicazioni verranno effettuate esclusivamente mediante deposito in cancelleria;
- 4) la spedizione delle domande (tempestive o tardive) all'indirizzo PEC del curatore, sia digitalmente sottoscritte, sia con sottoscrizione apposta sull'originale del documento (cartaceo) successivamente oggetto di scansione digitale, deve essere effettuata da un indirizzo PEC, anche non di appartenenza del ricorrente;

- 5) gli unici documenti che il ricorrente deve e può depositare in cancelleria in originale cartaceo sono i titoli di credito;
- 6) il curatore, almeno 15 giorni prima dell'udienza di verifica, deve trasmettere il progetto di stato passivo e le domande alla cancelleria e deve contestualmente comunicare il progetto di stato passivo agli indirizzi PEC indicati dai ricorrenti;
- 7) le eventuali osservazioni al progetto di stato passivo possono essere presentate, entro il termine di cinque giorni prima dell'udienza di verifica, esclusivamente mediante il loro invio all'indirizzo PEC del curatore;
- 8) in ossequio alla regola generale introdotta con il nuovo art.31-bis L.F., tutte le successive comunicazioni che la legge o il Giudice pone a carico del curatore sono da quest'ultimo effettuate agli indirizzi PEC indicati dai creditori e dai titolari di diritti sui beni, mentre, nel caso di omessa indicazione o di impossibilità di consegna del messaggio di posta elettronica certificata per cause imputabili al destinatario, le comunicazioni verranno effettuate esclusivamente mediante deposito in cancelleria;
- 9) si ritiene che il curatore debba in ogni caso assicurare che, per la data dell'udienza, il giudice delegato disponga del progetto di stato passivo, di tutte le domande e relativi documenti, nonché delle eventuali osservazioni scritte e documenti integrativi trasmessi dai creditori nei cinque giorni antecedenti l'udienza, il tutto sia in formato telematico on line, per il tramite della eventuale piattaforma telematica adottata, sia mediante supporti di memoria esterni, essenziali in caso di disservizi della rete internet locale;
- 10) la PEC dovrà essere utilizzata, oltre che per la comunicazione del progetto di stato passivo, anche per la comunicazione dei seguenti e ulteriori atti: lo stato passivo; le relazioni semestrali ex art.33 L.F., i progetti di riparto parziali, il rendiconto, il progetto di riparto finale, la proposta di concordato fallimentare, il decreto con cui il Tribunale, ai sensi dell'art.102 L.F., dispone di non farsi luogo all'accertamento del passivo e, da ultimo, il ricorso per esdebitazione;
- 11) è fatto obbligo al curatore di conservare tutti i messaggi inviati e ricevuti a mezzo PEC, sia in pendenza di procedura, sia fino a due anni successivi alla chiusura del fallimento.

## 6.2 Cosa cambia per le procedure di concordato preventivo

La nuova normativa prevede che:

- 1) il Commissario Giudiziale entro 10 giorni dalla nomina deve comunicare al Registro delle Imprese, ai fini dell'iscrizione, il proprio indirizzo di posta elettronica certificata e, dopo la nomina, deve comunicare all'indirizzo PEC dei creditori, se risultante dal Registro delle Imprese e/o dall'Indice Nazionale degli indirizzi di Posta elettronica Certificata delle Imprese e dei

Professionisti, o altrimenti raccomandata o fax, l'avviso contenente il suo indirizzo PEC, la data stabilita per la convocazione dei creditori, la proposta di concordato, il decreto di ammissione, l'invito ai creditori di comunicare entro giorni quindici gli indirizzi PEC ai quali intendono ricevere le successive comunicazioni con l'avvertimento che, nell'ipotesi di omessa indicazione, le stesse saranno effettuate esclusivamente mediante deposito in cancelleria;

- 2) tutte le successive comunicazioni del Commissario Giudiziale ai creditori sono effettuate all'indirizzo PEC da essi indicato e, in caso di mancata indicazione o di impossibilità di consegna del messaggio con tale modalità per cause imputabili al destinatario, le stesse verranno fatte esclusivamente mediante deposito in cancelleria;
- 3) è fatto obbligo al Commissario Giudiziale di conservare tutti i messaggi inviati e ricevuti a mezzo PEC, sia in pendenza di procedura, sia fino a due anni successivi alla chiusura della stessa;
- 4) tra gli atti che il Commissario Giudiziale deve comunicare all'indirizzo PEC dei creditori sono espressamente previsti la relazione ex art. 172 L.F., per la quale adesso è fissato il termine di giorni dieci prima dell'adunanza, e il decreto di apertura del procedimento di revoca del concordato ex art.173 L.F.
- 5) nell'ipotesi di omologa di concordato preventivo che preveda la cessione dei beni ai creditori, il liquidatore giudiziale deve, semestralmente, redigere un rapporto sull'andamento della liquidazione, inviandone copia al comitato dei creditori, unitamente alla documentazione bancaria, per le eventuali osservazioni, ed una copia al Commissario Giudiziale che, a sua volta, provvede a comunicarla a tutti i creditori ai rispettivi indirizzi PEC o, se non indicati, mediante deposito in cancelleria.

#### 6.1. Cosa cambia per le procedure di amministrazione straordinaria

La nuova normativa prevede che:

- 1) entro 10 giorni dalla nomina, il Commissario deve comunicare al Registro delle Imprese, ai fini dell'iscrizione, il proprio indirizzo di posta elettronica certificata e deve altresì comunicarlo all'indirizzo PEC dei creditori, se risultante dal Registro delle Imprese e/o dall'Indice Nazionale degli indirizzi di Posta elettronica Certificata delle Imprese e dei Professionisti, o altrimenti raccomandata o fax;
- 2) tra gli atti che il Commissario deve comunicare all'indirizzo PEC dei creditori sono espressamente previsti la relazione del commissario sulle cause dello stato di insolvenza e sulla sussistenza delle condizioni ai fini dell'ammissione dell'impresa alla procedura di amministrazione straordinaria, il programma autorizzato, le relazioni trimestrali sull'esecuzione del programma, la relazione finale e il bilancio finale con il conto della gestione.

## 7. Riassumendo

Dal **30 giugno 2014** per tutti i procedimenti civili, sia contenziosi sia di volontaria giurisdizione, solo per gli atti introduttivi e di costituzione in giudizio e gli atti del giudice, sarà ancora possibile il deposito cartaceo mentre per i depositi di atti e documenti da parte dei difensori nonché da parte dei soggetti nominati o delegati dal giudice (come ad esempio i **consulenti tecnici**) è ammissibile esclusivamente il deposito con le modalità del processo civile telematico salvo specifica autorizzazione del giudice.

Analogamente nelle procedure esecutive tutti gli atti dei difensori e dei soggetti nominati o delegati (**esperti stimatori, professionisti delegati, custodi giudiziari**), con l'unica eccezione dell'atto di pignoramento o comunque dell'atto con cui inizia la procedura potranno essere depositati esclusivamente con le modalità del processo civile telematico.

Lo stesso varrà per tutti gli atti dei **curatori fallimentari** e dei **commissari giudiziari** e **liquidatori** nelle procedure concorsuali.

dott. Fabio Romano

Commissione di studio "Ausiliari di giustizia"

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di TRANI

---

### Bibliografia:

"Il Processo Civile Telematico" Maurizio Reale ; "I primi passi della giustizia digitale concorsuale" Paola Vella; b.d. "Il sole 24 ore"