

INTRODUZIONE AL PROCESSO CIVILE TELEMATICO

di Daniela Intraivaia *

I PARTE

LA DISCIPLINA NORMATIVA E LE FUNZIONI PRINCIPALI

SOMMARIO: 1. Definizione. - 2. I presupposti del progetto. - 3. La disciplina normativa generale. - 4. Il D.P.R. 13 febbraio 2001, n. 123 e l'uso della firma digitale nel processo civile. - 5. La posta elettronica certificata e le nuove forme di comunicazione telematica. - 6. Cenni all'architettura del sistema. - 7. Le regole tecnico-operative per l'uso di strumenti informatici e telematici nel processo civile.

1. Definizione

Il Processo Civile Telematico (PCT) è un progetto informatico promosso dal Ministero della giustizia per migliorare la qualità dei servizi giudiziari in area civile.

La nuova architettura tecnologica è volta a consentire l'esecuzione di operazioni, quali il deposito di atti, la trasmissione di comunicazioni e notifiche, la consultazione dello stato dei procedimenti risultante dai registri di cancelleria, nonché dei fascicoli e della giurisprudenza, senza necessità di recarsi fisicamente presso le cancellerie, bensì operando da remoto, *on line*.

Si intende per attività informatizzata quella compiuta mediante strumenti informatici, cioè prodotti dalle tecnologie dell'informazione (*Information and Communication Technology, ICT*), e per attività telematica quella compiuta mediante strumenti informatici che consentano la comunicazione a distanza.

* (aggiornamento ad ottobre 2008; il testo riprende parzialmente i contenuti di una dispensa pubblicata nel volume *Elementi di informatica giuridica*, a cura di M. Jori, Torino, 2006)

Si otterrà, in tal modo una riduzione della dimensione cartacea del processo civile, a vantaggio di quella virtuale, con gli ulteriori benefici di seguito indicati:

- *dematerializzazione* degli atti del processo e trattamento dei dati e delle informazioni in archivi digitali (*repository*), piuttosto che in registri e fascicoli¹;
- *delocalizzazione* delle attività processuali, con diminuzione della quota “deambulatoria” dell’attività dei professionisti e degli altri operatori del processo civile;
- miglioramento e razionalizzazione dei servizi di cancelleria;
- riduzione dei tempi di definizione dei procedimenti.

Da un punto di vista concettuale, PCT, più che un oggetto, costituisce un insieme di relazioni profondamente innovate e ridefinite, essendo traducibile in “una delle tante cooperazioni applicative fra sistemi giuridici diversi: il sistema delle cancellerie..., quello degli ufficiali giudiziari, quello degli avvocati, quello degli ausiliari”².

Intervenendo sulle interazioni tra i soggetti del processo civile, cercando di ridurre al minimo i “tempi di attraversamento”³, si realizza una reingegnerizzazione dei processi di lavoro, a differenza di quanto accadeva in passato, con i primi interventi di innovazione tecnologica nella pubblica amministrazione, quando si prendeva atto dei processi esistenti e si provvedeva a meccanizzarli.

Specialmente nei procedimenti civili ove gli adempimenti di cancelleria abbiano un valore preminente, si potrà razionalizzare l’attività degli operatori ed accelerare i tempi di alcune operazioni, traducendo le interazioni fra le persone in scambi a distanza mediante strumenti elettronici.

L’obiettivo è quello di aprire il dominio informatico civile, attestato sulla *Rete Unica della Giustizia* (RUG), all’accesso dall’esterno, con modalità che consentano di salvaguardare i necessari protocolli di sicurezza, nonché vincolando all’utilizzo di formati *standard* per le attività documentali, che permettano la condivisione dei soli dati rilevanti ai fini istituzionali.

In tal senso, PCT è anche un progetto di *e-government*, che utilizza *Internet* quale infrastruttura tecnologica di base⁴.

¹ In proposito, si rinvia al documento del Ministro per l’Innovazione e le Tecnologie, *La dematerializzazione della documentazione amministrativa*, libro bianco pubblicato a cura del CNIPA (Centro Nazionale per l’Informatica nella Pubblica Amministrazione) nel marzo 2006 e disponibile nel sito www.cnipa.gov.it/site/files/Libro%20BiancoDEM.pdf (indirizzo verificato in data 25/10/2008).

² Dal documento *Informatizzazione e Organizzazione*, anno 2001, redatto a cura di F. Rolleri, all’epoca, Direttore Generale Sistemi Informativi Automatizzati del Ministero della giustizia (DGSIA), e S. Brescia, Magistrato Responsabile per l’Area Civile dello stesso ufficio, attualmente Direttore Generale.

³ La locuzione si riferisce ai molteplici passaggi che le “carte” processuali conoscono durante le diverse fasi del procedimento civile, prima di arrivare ad un provvedimento definitivo, parziale o conclusivo.

La definizione si deve al Prof. Stefano Zan, docente di Teoria delle Organizzazioni dell’Università di Bologna e coordinatore, insieme al Prof. Dario Maio, docente di Sistemi di Elaborazione delle Informazioni presso la citata Università, del Progetto di Assistenza alla realizzazione del PCT.

⁴ Per *e-government* si intende un modello di gestione della pubblica amministrazione e dei suoi servizi fortemente orientato alla introduzione delle nuove tecnologie. In particolare, le attuali strategie di Governo prevedono un modello che punta sui seguenti elementi chiave: comunicazione telematica tra pubblica amministrazione e cittadini, comunicazione informatizzata tra le pubbliche amministrazioni, Carta Nazionale dei servizi, transazioni economiche *on line*, conferenze di servizi *on line*, sicurezza dei sistemi informativi. Si veda in proposito la Direttiva 18 novembre 2005, *Linee guida per la Pubblica*

Il risultato sarà quello di una completa riprogettazione delle "mansioni", dei ruoli, delle diverse unità operative⁵ (abolizione dell'ufficio copie, dell'ufficio redazione sentenze, ecc.)⁶.

Nella fase iniziale il progetto riguarda soltanto il primo grado di giudizio in tribunale, limitatamente al rito del contenzioso "generico"; successivamente, il progetto sarà esteso anche alle altre fasi e ritualità di processo civile⁷.

Nell'esposizione si è scelto di prospettare dapprima l'assetto normativo, seguito da un approfondimento sui flussi più strettamente connessi agli aspetti informatici.

I due livelli non sono nettamente separabili e talvolta si intersecano anche con temi organizzativi, dato che vi è un impatto anche sull'assetto dei servizi giudiziari.

Da ciò deriva il presente tentativo di affrontare la materia in ottica interdisciplinare (tra diritto, tecnologia ed organizzazione) e l'opportunità di una integrazione sistemica dei criteri di analisi delle diverse questioni.

2. I presupposti del progetto

PCT richiede che si possa operare in un ambiente totalmente informatizzato, in termini di dotazione di *macchine (hardware)*, ma soprattutto di *sistemi applicativi (software)* adeguati.

In particolare, è stato necessario passare da una prima fase di informatizzazione, non del tutto omogenea sul territorio nazionale, ad una integrazione completa degli applicativi, dando ad essi una interfaccia uniforme, puntando a costruire un sostrato unitario, un'unica "base di dati" per ciascun ufficio giudiziario (tribunale, corte d'appello, etc.), che ne contenesse l'intero patrimonio informativo in materia civile.

Le informazioni, nel sistema organizzativo giudiziario tradizionale, risiedono essenzialmente in due tipologie di oggetti: registri di cancelleria e fascicoli.

Pertanto, occorre trasferire le informazioni da contenitori cartacei a contenitori virtuali, garantendo la massima efficienza funzionale (precisione, velocità, usabilità, etc.) con un sistema informativo integrato, completo, che consenta elaborazione e ricerca dei dati.

Il sistema deve inoltre permettere agli uffici giudiziari la trasmissione elettronica di comunicazioni, notifiche e copie di atti ai soggetti coinvolti nel processo, d'ufficio e su richiesta, nonché la consultazione da remoto dei dati in esso residenti.

amministrazione digitale, reperibile in Internet all'indirizzo <http://www.cnipa.gov.it/site/files/Direttiva18novembre2005.pdf> (indirizzo verificato in data 25/10/2008).

⁵ Si veda P.Liccardo, *Introduzione al processo civile telematico*, Ufficio Documentazione Automazione Informatica del Tribunale di Bologna, nov. 1999, p. 28.

⁶ "La realizzazione di PCT agisce secondo una logica sistemica ovvero, partendo dalla sostituzione della documentazione cartacea e degli sportelli con la documentazione digitale ed i portali telematici, intende progressivamente facilitare le relazioni tra il tribunale e i cittadini, gli avvocati, gli enti economici e le istituzioni", da *Linee guida per lo sviluppo strategico del processo civile telematico*, documento elaborato dal Comitato di Progetto, costituito per l'assistenza alla realizzazione di PCT, in *Tecnologia, organizzazione e giustizia. L'evoluzione del processo telematico*, a cura di S.Zan, Bologna 2004, p. 19.

⁷ La prima esperienza con valore legale è quella del Tribunale di Milano, presso il quale PCT è utilizzato dal dicembre 2006, per il rito monitorio (inoltre da parte dell'avvocato del ricorso per decreto ingiuntivo ed emissione del relativo provvedimento da parte del giudice). Recentemente, anche presso il Tribunale di Napoli sono stati introdotti i decreti ingiuntivi telematici.

Tutto ciò consentirà, in una prospettiva di medio periodo, di trasformare l'accesso fisico ai tribunali da parte dell'utenza specializzata (avvocati, periti, consulenti, etc.) in accesso virtuale, offrendo:

- la consultazione telematica dello stato delle cause e del fascicolo elettronico, cioè dell'insieme dei documenti e dei dati informatici strutturati che costituiscono e descrivono lo stato di un procedimento civile;
- il deposito di atti e documenti e la ricezione degli stessi per via telematica, rendendo superfluo (o solo eventuale) il deposito cartaceo degli stessi.

Da tale impostazione deriveranno altresì:

- maggiore trasparenza dell'*iter* del procedimento civile;
- estensione dell'orario di funzionamento della cancelleria (dalle attuali 4, massimo 6, a 14 ore effettive);
- riduzione dei tempi per la consegna degli atti e per l'acquisizione di copie.

Per essere realmente efficace, il sistema informativo deve contenere un patrimonio di informazioni più ampio possibile, perciò non limitarsi alle minime informazioni previste dai tradizionali registri cartacei, con annotazione dei soli eventi principali: deposito atti, udienze, sospensione o interruzione della causa, esito.

E' necessario registrare tutti gli eventi e tutte le attività compiute nel processo.

Altro presupposto essenziale, che attiene soprattutto agli aspetti normativi, è quello di garantire al fascicolo elettronico e ai documenti informatici piena efficacia, come per la documentazione giudiziaria tradizionale; dunque, è indispensabile conferire a ciascun documento o atto *efficacia probatoria*, nonchè le qualità della *non ripudiabilità* e della *non modificabilità*.

In tal senso, si può affermare che il decreto introduttivo del processo civile telematico nell'ordinamento italiano, D.P.R. 13 febbraio 2001, n. 123, *Regolamento recante disciplina sull'uso di strumenti informatici e telematici nel processo civile, amministrativo e dinanzi alle sezioni giurisdizionali della Corte dei Conti*, sia orientato non tanto ad innovare il rito processuale civile, quanto piuttosto a dare valenza ad un diverso modo di compiere le attività processuali.

3. La disciplina normativa generale

Un importante presupposto normativo generale va ricercato nella legislazione sulla semplificazione amministrativa di fine anni '90.

L'art. 15 comma 2, legge 15 marzo 1997, n. 59, *Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e la semplificazione amministrativa*, stabilisce che "gli atti e i documenti formati dalla pubblica amministrazione e dai privati con strumenti informatici o telematici ... sono validi e rilevanti a tutti gli effetti di legge".

Il regolamento attuativo di tale norma è il D.P.R. 10 novembre 1997, n. 513, *Regolamento recante criteri e modalità per la formazione, l'archiviazione e la trasmissione di documenti con strumenti informatici e telematici, a norma dell'articolo 15, comma 2, della legge 15 marzo 1997, n. 59*, trasfuso nel D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di*

documentazione amministrativa e successivamente nel *Codice dell'amministrazione digitale* (CAD), decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82⁸.

Nel frattempo, veniva emanata una nuova normativa sui registri giudiziari, determinante e fortemente innovativa, considerato che i registri sono, come accennato, tra i principali contenitori di informazioni sul processo. Con il D.M. 27 marzo 2000, n. 264, *Regolamento recante norme per la tenuta dei registri presso gli uffici giudiziari*, è stata resa obbligatoria la tenuta informatizzata dei registri, ove siano stati acquisiti e certificati dal Ministero della giustizia appositi sistemi di gestione dei dati.

In precedenza, i registri informatizzati erano, in un certo senso, tollerati: secondo un decreto del ministro Vassalli, datato 9 novembre 1989, potevano sostituirsi alla carta, purchè conformi ai contenuti dei registri tradizionali. Con il D.M. 264/2000, è stata completamente ribaltata tale ottica: di norma, utilizzo dei registri informatizzati; per l'eccezione, è necessaria un'espressa autorizzazione, ottenibile soltanto in presenza di gravi ragioni.

Il D.M. 24 maggio 2001, *Regole procedurali relative alla tenuta dei registri informatizzati dell'amministrazione della giustizia*, sorta di manuale operativo rispetto al decreto citato, ha, tra l'altro, definito il *sistema informativo dell'ufficio*: “insieme delle risorse umane, delle regole organizzative, delle risorse *hardware* e *software* (applicazioni e dati), dei locali e della documentazione (sia in formato cartaceo, sia elettronico) che, nel loro complesso, consentono di acquisire, memorizzare, elaborare, scambiare e trasmettere informazioni inerenti i registri informatizzati degli uffici” (art. 1). La definizione ha una importanza fondamentale, perché, forse per la prima volta nella normativa nazionale collegata al processo, è stata introdotta una visione “sistemica” dell'ufficio giudiziario, con un approccio integrato, dove ogni componente, compresa quella umana, è considerata in relazione alle altre e tutte insieme concorrono alla realizzazione dell'obiettivo primario di costruire un sistema informativo efficiente ed efficace.

Il decreto del 2001 stabilisce altresì che il dirigente amministrativo sia responsabile della tenuta dei registri informatizzati e debba provvedere alla stesura del piano della sicurezza del sistema informativo dell'ufficio, secondo modelli definiti dalla direzione informatica del Ministero (art. 3).

Il decreto fornisce indicazioni per la definizione delle politiche di accesso ai sistemi informativi automatizzati (art. 8), per il salvataggio periodico ed il recupero dei dati (artt. 10 e 13), nonché prescrizioni sull'utilizzo dei sistemi *antivirus* (art. 17). Riprende, precisandole in modo puntuale e rigoroso, le norme relative alla diffusione dei SW presso gli uffici giudiziari: soltanto quelli certificati dovrebbero essere in uso: il condizionale è d'obbligo, perché permangono tuttora sistemi “artigianali”, realizzati dal singolo ufficio giudiziario, considerati dagli utenti un positivo supporto, ma, in realtà, non riconducibili ad una gestione razionale omogenea.

Le ultime norme citate, in particolare la previsione di un piano della sicurezza informatica dell'ufficio, originano dalla preoccupazione che le potenzialità dell'informatizzazione non si traducano in una maggiore esposizione a rischio delle informazioni trattate negli uffici giudiziari, con possibile pregiudizio per le singole parti o

⁸ Cfr., in particolare, art. 22 d. lgs. 82/2005: gli atti formati con strumenti informatici, i dati e i documenti informatici delle pubbliche amministrazioni costituiscono informazione primaria ed originale da cui è possibile effettuare, su diversi tipi di supporto, riproduzioni e copie per gli usi consentiti dalla legge.

per i singoli procedimenti e, pertanto, con evidenti risvolti sul piano della protezione dei dati personali.

Potrebbe affermarsi che, mentre la disciplina sul trattamento dei dati è pensata con specifico riferimento ai *contenuti* (i dati, appunto) dei sistemi informativi, la normativa sui registri informatizzati e sulla sicurezza informatica è orientata maggiormente alla sicurezza dei *contenitori* (apparato *hardware* e *software*).

4. Il D.P.R. 13 febbraio 2001, n. 123 e l'uso della firma digitale nel processo civile

Come si è accennato, il *Regolamento recante disciplina sull'uso di strumenti informatici e telematici nel processo civile, nel processo amministrativo e nel processo dinanzi alle sezioni giurisdizionali della Corte dei conti* muove dalla preoccupazione di validare pienamente le attività processuali compiute in modalità informatizzata e telematica.

Ammette, pertanto, la formazione, la comunicazione e la notificazione di atti nel processo civile mediante documenti informatici (art. 2), utilizzando il *sistema informatico civile* (SICI), che è il sottoinsieme delle risorse del dominio giustizia destinate alla trattazione del processo civile (art. 1 lett. f).

Il SICI deve assicurare (art. 3):

- a) l'individuazione dell'ufficio giudiziario e
- b) del soggetto che compie una delle attività consentite (consultazione, inserimento, modifica o comunicazione di un dato o di un atto);
- c) l'avvenuta ricezione della comunicazione di un atto;
- d) l'automatica legittimazione all'accesso del difensore e dell'ufficiale giudiziario.

Il fatto che PCT non risulti direttamente accessibile dalle parti private, dunque dai cittadini, ha destato perplessità in alcuni commentatori, considerato che nelle attività che non necessitano di assistenza tecnica (come è nel caso di acquisizione di informazioni sullo stato della causa, di richiesta di copie di atti o nella fase di documentazione del processo) il singolo cittadino che sia parte in un procedimento civile ha diritto di accedere alla cancelleria e di ricevere informazioni o acquisire copie di atti e provvedimenti⁹.

Vi è da ritenere che la restrizione ai professionisti dell'utilizzo iniziale del sistema, certamente passibile di essere progressivamente aperto ad ulteriori tipologie di utenti, risponda ad un motivo pratico, legato alle questioni di sicurezza ed alla autenticazione dei soggetti, cioè alla necessità di disporre di una *smart card* con adeguate credenziali di autenticazione¹⁰; nel prossimo futuro, è immaginabile che la firma digitale sarà uno strumento maggiormente diffuso e che i cittadini dispongano maggiormente di strumenti elettronici: al momento attuale, la realtà è che soltanto un ristretto numero di soggetti privati abbia la disponibilità di certi apparati.

Fondamentale appare la previsione dell'art. 4, che permette il compimento di tutti gli atti e dei provvedimenti del processo come documenti informatici, richiedendone la sottoscrizione con firma digitale.

⁹ G. Buonomo, in *Processo telematico e firma digitale*, Milano, 2004, p. 45.

¹⁰ Secondo la definizione del *Codice della protezione dei dati personali*, decr. leg.vo 196/2003, art 4 co. 3 lett. d, *i dati e i dispositivi, in possesso di una persona, da questa conosciuti o ad essa univocamente correlati, utilizzati per l'autenticazione informatica.*

Si vedano altresì l'art. 5 per il processo verbale (se redatto come documento informatico, richiede la sottoscrizione con firma digitale da chi presiede l'udienza e dal cancelliere), l'art. 10 per la procura alle liti (se conferita su carta, va allegata in copia informatica, previa asseverazione del difensore con firma digitale), l'art. 11 per la nota di iscrizione a ruolo (può essere trasmessa per via telematica come documento informatico sottoscritto con firma digitale), l'art. 13 per la "chiusura" del fascicolo d'ufficio (dopo la precisazione delle conclusioni, il responsabile della cancelleria appone al fascicolo la firma digitale), l'art. 15 per la relazione del consulente tecnico d'ufficio (si può depositare in via telematica, se firmata digitalmente dal professionista).

Riguardo alla procura alle liti, la giurisprudenza ha già avuto occasione di pronunciarsi, confermando la validità della procura conferita su supporto cartaceo, poi digitalizzata e asseverata mediante apposizione della firma digitale dell'avvocato, conformemente alla previsione dell'art. 10.

Infatti, la congiunzione della procura all'atto introduttivo (nel caso concreto oggetto di esame da parte del Tribunale di Milano, un ricorso per decreto ingiuntivo telematico opposto) è assicurata dalla firma digitale apposta altresì alla c.d. busta di trasporto del plico telematico, del quale si dirà di seguito¹¹.

Il fascicolo processuale deve essere formato dalla cancelleria in modalità informatica, mediante associazione di tutti i documenti digitali trasmessi dall'esterno o prodotti dall'ufficio, unendo i documenti probatori offerti in comunicazione o comunque prodotti, eventualmente anche in forma cartacea, previa acquisizione informatica (digitalizzazione), sempre che ogni singolo documento non superi le venti pagine di estensione. Tuttavia, è prevista la formazione del fascicolo d'ufficio anche su supporto cartaceo¹².

Il fascicolo informatico deve poter essere consultato sia in modalità telematica, sia presso la cancelleria, attraverso postazioni apposite, accessibili al pubblico, fatta salva la possibilità per ciascun utente di poter "navigare" nel sistema informativo civile soltanto quanto ai propri fascicoli, per rispetto delle regole sulla protezione dei dati personali¹³.

Alle norme sulla formazione del fascicolo informatico di ufficio (artt. 4, 12 e 13 D.P.R. 123/2001), vanno affiancate quelle sul deposito telematico della consulenza tecnica da parte dei periti d'ufficio (art. 15) e quella sul deposito della sentenza da parte del giudice (art. 17).

Si è detto della generale validità degli atti e documenti formati con strumenti informatici.

¹¹ Ordinanza Tribunale di Milano 30/1/2008, estensore il giudice Amina Simonetti, in *Foro Italiano*, febbraio 2008, fasc. *Anticipazioni e novità*, p. 11.

¹² Cfr. artt. 12 e 13 D.P.R. 123/2001. Il mantenimento di un sistema cartaceo può apparire discutibile, quanto meno non incentivante dell'utilizzo del sistema informatizzato per tutti coloro che possano avere soggettive resistenze all'uso delle tecnologie. E' prevedibile una fase di transizione, forse discretamente lunga, nella quale convivano digitale e cartaceo, a tutti i livelli e per tutte le categorie di operatori: un modo per incoraggiare gli utenti e per abituarli gradualmente al sistema informatizzato. Tuttavia, la gestione di un duplice regime, cartaceo ed digitale insieme, è certamente un fattore di complicazione nella gestione documentale per le cancellerie. Pertanto, è auspicabile che la fase di transizione sia più breve possibile. Per il contenuto dettagliato del fascicolo d'ufficio, cfr. art. 168 c.p.c. (nota iscrizione a ruolo, copia atto di citazione, comparse e memorie, verbali di udienza, provvedimenti del giudice, atti di istruzione e copia dispositiva sentenze); per gli atti di parte, art. 83 c.p.c.

¹³ E' ciò che in alcuni tribunali è possibile fare da tempo (2002/2003) presso un elevato numero di uffici giudiziari, attraverso il sistema *Polis Web*, applicativo realizzato dall'amministrazione giudiziaria per anticipare le funzioni di PCT di sola consultazione.

Ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'amministrazione digitale, il documento informatico, da chiunque formato, la registrazione su supporto informatico e la trasmissione con strumenti telematici sono validi e rilevanti agli effetti di legge, se conformi a regole tecniche previste dall'art. 71 del Codice stesso.

Fino a quando non saranno state emanate nuove regole, hanno validità quelle scaturite dal regime precedente al Codice citato, vale a dire dal D.P.R. 445/2000¹⁴.

Si distingue fra tre tipologie di "firme", che hanno conseguenze diverse sul valore probatorio del documento informatico:

- la *firma elettronica*, che costituisce "l'insieme dei dati in forma elettronica, allegati oppure connessi tramite associazione logica ad altri dati elettronici, utilizzati come metodo di *identificazione informatica*"¹⁵; per l'art. 21 d. lgs. 82/2005, il documento informatico al quale sia apposto tale tipo di firma è liberamente valutabile dal giudice, tenendo conto delle sue caratteristiche oggettive di qualità, sicurezza, *integrità* e *immodificabilità*¹⁶;

- la *firma elettronica qualificata*, che garantisce la connessione univoca al firmatario, il quale deve avere un controllo esclusivo sui mezzi adoperati; assicura, inoltre, un collegamento con i dati ai quali si riferisce, per consentire di verificare eventuali modificazioni successivamente intervenute sui dati, e richiede altresì la sussistenza di un certificato qualificato¹⁷;

- la *firma digitale*, che consiste in un particolare tipo di firma elettronica qualificata, basata su un sistema di chiavi crittografiche a coppia, una pubblica ed una privata, e 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 informatici¹⁸; il sistema si avvale altresì delle certificazioni elettroniche qualificate che collegano ai titolari i dati utilizzati per verificare le firme e confermano l'identità informatica dei titolari stessi; i certificatori qualificati sono i soggetti pubblici o privati, che devono possedere particolari requisiti ed essere accreditati per essere inseriti in uno specifico elenco gestito dal CNIPA (Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione)¹⁹.

¹⁴ D.P.C.M. 13/1/2004, *Regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti informatici*, in G.U. 27/4/2004 n. 98; Deliberazione CNIPA 17/2/2005 n. 4, *Regole per il riconoscimento e la verifica del documento informatico*, in G.U. 3/3/2005 n. 51; successivamente al CAD, rileva altresì la Deliberazione CNIPA 18/5/2006 n. 34, *Regole tecniche per la definizione del profilo di busta crittografica per la firma digitale in linguaggio XML*.

In effetti, il D.P.R. 445/2000 è stato in parte abrogato e sostituito dal citato Codice dell'Amministrazione Digitale, che prevede all'art. 71 comma 2 che le regole tecniche previgenti al codice stesso rimangano in vigore fino a che non siano adottati nuovi provvedimenti.

¹⁵ Art. 1 lett. *q* d. lgs. 82/2005, nella nuova formulazione, a seguito del decreto legislativo 4/4/2006 n. 159, modificativo di alcuni articoli del CAD. In effetti, la precedente definizione del Codice, quanto all'efficacia della firma elettronica, si riferiva alla *autenticazione* e non alla *identificazione*; quest'ultimo termine può apparire più appropriato, considerato che l'autenticazione è concetto più rigoroso e che richiede requisiti ben più stringenti, solitamente il coinvolgimento di un pubblico ufficiale attestante l'autenticità. Tuttavia, *autenticazione* è termine ormai d'uso, relativamente alle procedure orientate a consentire la verifica dell'identità di un soggetto, in materia di trattamento dati personali, di strumenti per l'innovazione della P.A., di sistemi informativi. Si vedano, infatti, le relative definizioni agli artt. 4 comma 3 lettera *c* (*autenticazione informatica*) del Codice della protezione dei dati personali, 1 comma 1 lettera *b* (*autenticazione informatica*) del CAD e 2 comma 1 lettera *f* (*autenticazione*) del D.M. 17/7/2008, *Regole tecnico-operative per l'uso di strumenti informatici e telematici nel processo civile*.

¹⁶ In corsivo, due parametri aggiunti dal d.lgs 159/2006.

¹⁷ Art. 1 lett. *r* d. lgs. 82/2005.

¹⁸ Art. 1 lett. *s* d. lgs. 82/2005.

¹⁹ Art. 27 d. lgs. 82/2005.

Il documento informatico sottoscritto con firma qualificata o con firma digitale, si presume riconducibile al titolare del dispositivo di firma e soddisfa comunque il requisito della forma scritta²⁰; ha inoltre l'efficacia della scrittura privata riconosciuta, conformemente all'art. 2702 cod.civ.: fa piena prova fino a querela di falso della provenienza delle dichiarazioni da colui che abbia sottoscritto. L'art. 21 del d. lgs. 82/2005²¹, mentre stabilisce che *l'utilizzo del dispositivo di firma si presume riconducibile al titolare*, sposta in capo a quest'ultimo l'onere di fornire l'eventuale prova del *non utilizzo* personale del dispositivo di firma.

Quanto a PCT, l'art. 4 del D.P.R. 123/2001 fa esclusivo riferimento all'utilizzo della *firma digitale* per la sottoscrizione di atti e provvedimenti del processo e non ad altre tipologie più "leggere" di firma elettronica; tuttavia, si può ritenere che la possibilità di contestare la riconducibilità al titolare della firma digitale, prevista dalla nuova formulazione della norma generale sul valore probatorio del documento informatico, introduca un elemento di complessità che potrebbe astrattamente riverberarsi su PCT. Soltanto i futuri sviluppi giurisprudenziali consentiranno di verificare se il quadro normativo ipotizzato dal legislatore del 2001 per il processo telematico sia sufficientemente solido.

L'ammissibilità della *forma* digitale per gli atti del giudice si ricava dagli artt. 121 e 131 c.p.c., che stabiliscono libertà delle forme processuali, ove non specificamente richieste forme particolari²².

La firma digitale per la validità legale degli atti e dei fascicoli elettronici in PCT viene utilizzata come segue:

- l'avvocato firma gli atti introduttivi, le memorie e l'indice degli atti;
- il giudice firma i provvedimenti;
- altri documenti sono firmati dal cancelliere (rilascio di copie conformi all'originale; attestazioni di deposito sui provvedimenti del giudice);
- il legale rappresentante del Consiglio dell'Ordine degli avvocati firma le variazioni all'Albo.

Quanto agli atti di parte, il primo momento nel quale vengono in evidenza è quello della costituzione in giudizio, con il deposito degli atti introduttivi. A tale riguardo, l'art. 9 D.P.R. 123/2001 prevede che la parte che proceda all'iscrizione a ruolo o alla costituzione in giudizio per via telematica trasmetta con il medesimo mezzo anche i documenti probatori come documenti informatici o, in alternativa, le copie informatiche dei documenti probatori su supporto cartaceo²³.

Un aspetto importante in un processo civile informatizzato è quello della storicizzazione dei fascicoli e della loro conservazione.

Per potere sostituire definitivamente l'archivio digitale a quello cartaceo, è necessario riferirsi alla norma generale del Codice dell'amministrazione digitale, art. 23, sulla documentazione sostitutiva su supporto informatico, idonea purchè autenticata, anche in modalità elettronica; pertanto, nel caso degli atti processuali, occorre che il cancelliere abbia apposto la firma digitale agli atti.

²⁰ Art. 20 comma 2, riformulato dal d. lgs. 159/2006.

²¹ Riformulato dal d. lgs. 159/2006.

²² Cfr. F. Sarzana di Sant'Ippolito, *Brevi considerazioni in margine al c.d. processo civile telematico*, in *Corriere Giuridico*, n. 9/2001, p. 1242 ss.

²³ La dimensione del messaggio non deve superare i 10 Mb., come prescritto dall'art. 41 delle Regole tecnico-operative per l'uso di strumenti informatici e telematici nel processo civile.

A tale riguardo, è tuttora valida la normativa regolamentare emanata in attuazione del D.P.R. 445/2000, oggi sostituito dal CAD, art. 43 (riproduzione e conservazione dei documenti):

- Deliberazione CNIPA n. 11 del 19 febbraio 2004, *Regole tecniche per la riproduzione e conservazione di documenti su supporto ottico idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali*, sulla archiviazione elettronica, specificativa dell'art. 6 del T.U., su riproduzione e conservazione dei documenti²⁴.

In ambito giudiziario, esiste una normativa specifica contenuta nel già richiamato D.M. 264/2000 sui registri informatizzati; in particolare, l'art. 12 prevede che registri ed atti informatizzati siano conservati per il tempo previsto dal D.P.R. 1409/1963 - sostituito nel frattempo dal decreto legislativo sulla amministrazione e gestione dei beni culturali²⁵ - . Ogni tre anni, i dirigenti amministrativi degli uffici giudiziari devono formare una copia storica dell'archivio e disporre la conservazione su supporti informatici; in tal caso, è possibile eliminare gli atti relativi agli affari esauriti da almeno due anni²⁶.

5. La posta elettronica certificata e le nuove forme di comunicazione telematica

Quanto alle comunicazioni e notificazioni telematiche in PCT, è utile preliminarmente accennare all'attuale quadro normativo generale.

Con D.P.R. 11/2/2005 n. 68, *Disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata*, si è regolamentato l'utilizzo dello strumento in questione nelle transazioni tra amministrazioni e cittadini e tra pubbliche amministrazioni, attribuendo piena validità alla trasmissione di documenti informatici, nonché parificando l'efficacia del messaggio di posta elettronica certificata alla notifica a mezzo posta, grazie al sistema di certificazioni della trasmissione (invio e ricezione) e delle relative ricevute ad opera di soggetti terzi, i gestori dei servizi accreditati presso CNIPA.

Le regole tecniche al riguardo sono contenute nel decreto del Ministro per l'innovazione e le tecnologie del 2 novembre 2005, *Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata*.

Nel frattempo, l'art. 45 del Codice dell'amministrazione digitale ha preso in considerazione lo strumento, per il rilievo che sempre più dovrà avere negli scambi che coinvolgono la P.A., stabilendo che "I documenti trasmessi da chiunque ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico, ivi compreso il fax, idoneo ad accertare la fonte di provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale. Il documento informatico trasmesso per via telematica si intende spedito dal mittente se inviato al proprio gestore e si intende

²⁴ Sotto tale profilo, in realtà, non sarebbe sufficiente che gli atti fossero digitalizzati (o fin dalla loro origine informatici) e firmati digitalmente dal cancelliere; occorrerebbe mettere in atto anche le misure previste dalla Deliberazione 11/2004, quali la istituzione di un vero e proprio servizio per la conservazione sostitutiva e la individuazione di un responsabile per la conservazione stessa. Al riguardo, il Ministero ha avviato alcuni studi, ma non è stata ancora concretizzata un'ipotesi di servizio, mentre la *Commissione interministeriale per la gestione telematica del flusso documentale e dematerializzazione*, operante presso CNIPA, ha formulato nel gennaio 2008 una nuova *Proposta di regole tecniche in materia di formazione e conservazione di documenti informatici*, reperibile nell'area *Dematerializzazione* del sito www.cnipa.gov.it, non ancora tradottasi in delibera.

²⁵ D. lgs. 22 gennaio 2004 n. 42, *Codice dei beni culturali e del paesaggio*, ai sensi dell'art. 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137.

²⁶ Conforme G. Buonomo, *op. cit.*, p. 60.

consegnato al destinatario se reso disponibile all'indirizzo elettronico da questi dichiarato, nella casella di posta elettronica del destinatario messa a disposizione dal gestore"²⁷.

Per il processo civile si segue un percorso simile a quello descritto, ma tenendo opportunamente in conto le peculiarità della materia e gli effetti rilevanti delle attività di comunicazione e notificazione per le parti processuali.

Così, se l'art. 2 del D.P.R. 123/2001 prevede che tali attività si possano effettuare in modalità telematica, stabilisce altresì il vincolo per il quale "trasmissione, comunicazione o notificazione dei documenti informatici" si compiano "attraverso il sistema informatico civile", e, quanto agli avvocati, all'indirizzo elettronico del difensore comunicato al Consiglio dell'ordine di appartenenza (art. 7).

In concreto, gli scambi avvengono esclusivamente mediante utilizzo di caselle di posta elettronica certificata fornite dal punto di accesso, quanto agli utenti esterni, e dai servizi informatici dell'amministrazione giudiziaria, per gli appartenenti al sistema giudiziario.

Riguardo a notificazioni e comunicazioni compiute con il mezzo della posta elettronica, ulteriori elementi di complessità sono stati introdotti dapprima dall'art. 17 della riforma del diritto societario, decreto legislativo 17 gennaio 2003 n. 5, e successivamente dal c.d. decreto sulla competitività, decreto legge 14 marzo 2005 n. 35, *Disposizioni urgenti nell'ambito del piano di azione per lo sviluppo economico sociale e territoriale, deleghe al governo per la modifica del codice di procedura civile in materia di processo di cassazione e di arbitrato nonché per la riforma organica della disciplina delle procedure concorsuali* (convertito con modificazioni dalla legge 14 maggio 2005 n. 80). Particolarmente l'ultima normativa citata introduce per diverse attività di notificazione e comunicazione nel processo civile la possibilità che siano compiute "a mezzo telefax o a mezzo di posta elettronica nel rispetto della normativa, anche regolamentare, concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici e teletrasmessi. A tal fine il difensore indica nel primo scritto difensivo utile il numero di fax o indirizzo di posta elettronica presso cui dichiara di voler ricevere l'avviso".

Si tratta di espressione diversa - apparentemente più generica - da quella usata dal DPR 123/2001, che richiede espressamente la firma digitale dell'ufficiale giudiziario per gli atti di notificazione e lo strumento della posta elettronica certificata per la trasmissione; peraltro, la formula del rinvio alla normativa specifica sulla posta elettronica certificata riconduce al quadro più rigoroso del regolamento su PCT, quanto a tutte le aree processuali coperte dallo stesso - dunque, non soltanto il processo civile, ma, in prospettiva, anche quello amministrativo e quello contabile -²⁸.

²⁷ Per una descrizione dettagliata del meccanismo della posta elettronica certificata, v. Ziccardi, *Telematica giuridica*, Milano, 2005, p. 201 ss. (contributo di S. Bisi e C. Rabazzi).

²⁸ Le prime pronunce di merito, sia relativamente al nuovo diritto societario, sia sul decreto sulla competitività, vanno nella direzione di interpretare il richiamo *al rispetto della normativa, anche regolamentare* quale vincolo all'utilizzo della firma digitale e (con minore esplicita insistenza) di caselle di posta elettronica certificata, riaffermando comunque i seguenti concetti:

- la notifica è atto dell'ufficiale giudiziario, quindi deve essere esclusivamente effettuata da tale figura professionale (Tribunale Monza, ordin. 30/12/2004, est. D'Aietti, nella quale si ipotizza che soltanto ove i difensori fossero entrambi "certificati" la reciproca attestazione informatica di trasmissione e ricezione costituirebbe l'equivalente digitale della fisica sottoscrizione per ricevuta sull'originale; v. anche Tribunale Brescia, decr. 6/12/2005, est. Canali);

- deve essere garantita la certezza su provenienza, integrità ed immodificabilità dell'atto (Tribunale Roma, II Sez., sent. 23/5/2005, est. Buonomo; Tribunale Bari, IV Sez., ordin. 3/6/2005, est. Cassano) nonché sulla sua data (Tribunale L'Aquila, decr. 30/3/2005, est. Montanaro, riferita specificamente ad utilizzo di fax per

Tra le definizioni dell'art. 1 DPR 123/2001, alla lett. *i* è descritta la *ricevuta di consegna* come il messaggio generato ed inviato automaticamente al mittente dal gestore del sistema di trasporto delle informazioni del destinatario, nel momento in cui il messaggio inviato è reso disponibile al destinatario medesimo nella sua casella di posta elettronica.

Un orientamento dottrinale ha sollevato critiche a proposito di tale costruzione, nella quale la ricevuta di consegna, invece di essere rilasciata dalla parte che ne sia protagonista, proviene dal gestore del servizio di trasporto, dunque da un soggetto terzo rispetto al processo²⁹. Tuttavia, il già citato art. 45 del Codice dell'amministrazione digitale ora chiarisce, e in una certa misura legittima ulteriormente, il ruolo dei gestori/certificatori.

Le notificazioni telematiche sono parificate alle notifiche a mezzo posta; richiedono l'utilizzo della firma digitale, requisito non necessario per il semplice biglietto di cancelleria (art. 6, D.P.R. 123/2001).

Se per gli avvocati l'indirizzo elettronico (art. 7, D.P.R. 123/2001) valido è quello comunicato al Consiglio dell'Ordine di appartenenza, per soggetti diversi dai legali è quello dichiarato al certificatore della firma digitale.

Comunicazione e notificazione si hanno per eseguite alla data apposta dal notificatore "alla ricevuta di consegna mediante la procedura di validazione temporale" (art. 8 D.P.R. 123/2001); i dati relativi ai messaggi di notifica - i relativi *log*, cioè registrazioni di sistema - si conservano per un periodo non inferiore a cinque anni.

Con decreto legge 25/6/2008 n. 112, *Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria*³⁰ è stato previsto che, con apposito decreto del Ministro della giustizia relativo a specifici circondari, le notificazioni e comunicazioni della cancelleria verso gli avvocati e i consulenti siano effettuate per via telematica all'indirizzo elettronico del PCT. Per coloro che non abbiano comunicato il proprio indirizzo elettronico, le comunicazioni predette vengono effettuate presso la cancelleria, con evidente aggravio, forse anche al fine di incentivare l'uso del sistema telematico.

E' opportuno rammentare che, in fase di prima applicazione di PCT, gli Ufficiali giudiziari non sono coinvolti. Ciò potrà avvenire nel momento in cui sarà disponibile il SW per la gestione della parte di attività che specificamente li concerne. Pertanto, il primo atto del processo che si possa compiere in modalità telematica consiste nell'iscrizione a ruolo da remoto da parte di un legale³¹.

Il PCT è il prototipo per i successivi adattamenti al processo amministrativo e a quello contabile, come previsto dall'art. 18 D.P.R. 123/2001; è applicabile ai giudizi iscritti a ruolo dopo il 1° gennaio 2002 (art. 19).

Funzionamento e gestione del sistema informatico civile sono definiti attraverso regole tecnico-operative che sono state emanate per la prima volta nell'ottobre del 2004,

notifica diretta tra le parti, dichiarata nulla, per incertezza assoluta sulla data). Giurisprudenza raccolta e resa disponibile dal giudice Mariano Sciacca, del Laboratorio di PCT del Tribunale di Catania.

²⁹ G. Buonomo, *op. cit.*, p. 84 ss.

³⁰ Il D.L. è stato convertito in legge, con modificazioni, con la legge 6/8/2008 n. 133, G.U. n. 195 del 21/8/2008, S.O. n. 196.

³¹ Come accennato, in concreto è stato avviato il solo rito monitorio in modalità telematica; pertanto, l'atto introduttivo consiste nella trasmissione telematica del ricorso per decreto.

recentemente aggiornate con D.M. 17/7/2008, ma, prima di passarle in rassegna, è opportuno introdurre una generale descrizione del sistema PCT, al fine di rendere maggiormente comprensibile la regolamentazione di dettaglio³².

6. Cenni all'architettura del sistema

Se si volesse classificare PCT all'interno delle diverse categorie di sistemi informatici, potrebbe affermarsi che si tratti di un sistema al confine tra informatica giudiziaria gestionale ed informatica giuridica, e, considerando le complesse funzionalità che rende disponibili, nonché la articolata architettura che lo caratterizza, ciò emergerà in modo ancora più evidente³³.

Elementi essenziali del sistema di interazione e scambio tra mondo della giustizia e soggetti esterni sono:

- la *casella di posta elettronica certificata* dell'avvocato: abilitata dal punto di accesso, consente scambi sicuri e garantisce per un tempo definito la disponibilità dei messaggi eventualmente non *consegnati*;
- il *punto di accesso*: struttura tecnico-organizzativa che fornisce la connessione ai soggetti esterni abilitati (avvocati, ausiliari del giudice, dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, ecc.); attiva un registro di indirizzi elettronici;
- il *gestore centrale*: sorta di "postino" elettronico che riceve gli atti in forma criptata (salvo i dati per l'indirizzamento), associa ad essi una marcatura temporale, effettua controlli sulla qualità dell'utente e dei messaggi e smista questi in periferia;
- i *gestori locali*: attraverso il canale sicuro della Rete Unica della Giustizia (RUG), collegano al gestore centrale gli uffici giudiziari e gli uffici notificazione; decriptano gli atti, effettuano controlli formali su autenticità e integrità dei documenti e li smistano alle cancellerie competenti per l'archiviazione dei dati in essi contenuti, che avviene con importazione automatica, sia pure verificata da un addetto alla cancelleria; insieme al *repository* documentale, cioè all'archivio informatico dell'ufficio, costituiscono il fulcro del sistema informativo periferico.

³² Tra i primi a commentare il primo regolamento su Processo Civile Telematico, v. F. Sorrentino, *Il c.d. "processo telematico"*, in *Il Fisco*, n. 6/2001, p. 1871.

³³ V. G. Taddei Elmi, *Corso di informatica giuridica*, Napoli, 2003, p. 75 ss. Cfr. anche M. Jori-A. Pintore, voce *Informatica giuridica*, in *Manuale di teoria generale del diritto*, Torino, 1995, p. 159 ss.

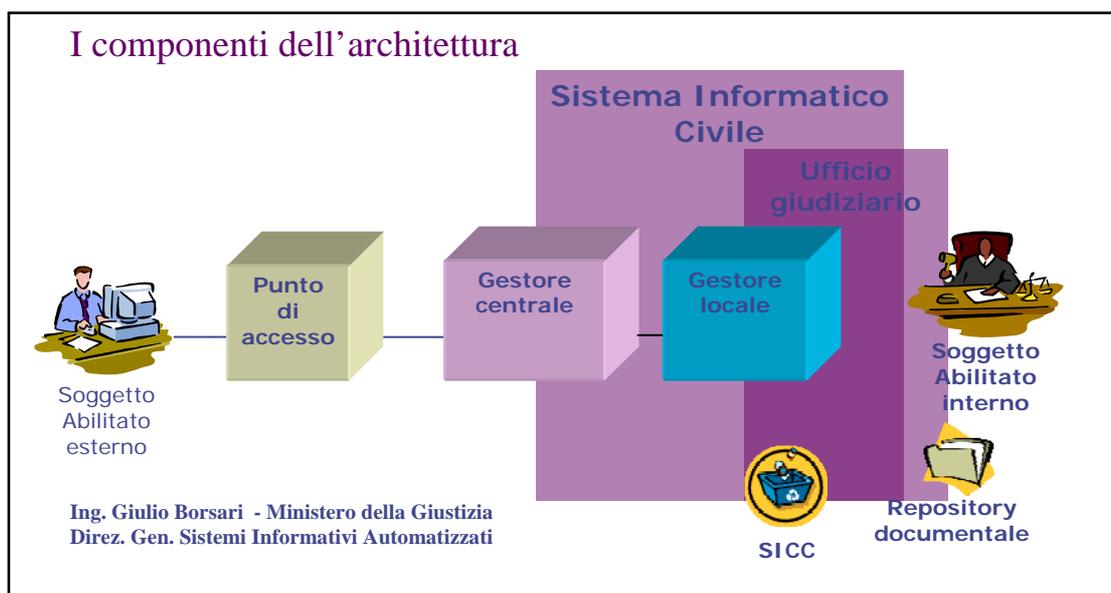


Figura n. 1

Si vedrà di seguito, attraverso la disamina delle regole tecniche del PCT, come interagiscano tali componenti e come garantiscano affidabilità al processo civile condotto in modalità telematica.

7. Le regole tecnico-operative per l'uso di strumenti informatici e telematici nel processo civile

Le prime regole tecnico operative (di seguito, anche Regole) sono maturate in un tempo molto più lungo del termine previsto dal D.P.R. 123/2001, che all'art. 3 prescriveva che fossero emanate entro il 30 ottobre 2001³⁴.

La necessità di acquisire tutti i pareri previsti (CNIPA, Garante Privacy, Consiglio Nazionale Forense, etc.), in qualche caso anche ripetutamente, ha inciso negativamente sulla stesura delle Regole.

Il decorso del tempo, peraltro, ha consentito che l'evoluzione architettonica del progetto potesse essere recepita contestualmente dalle Regole: dato che lo sviluppo delle tecnologie è soggetto a rapidissima obsolescenza e a cambiamenti continui, alcune soluzioni tecnologiche del progetto originario erano state nel frattempo modificate e l'impianto delle Regole ha potuto tenerne conto³⁵.

Le regole tecnico-operative rispondono alla esigenza di dettagliare il funzionamento dell'apparato tecnologico di PCT, affidandosi ad uno strumento (teoricamente) più snello di un regolamento ministeriale di più elevato rango nella

³⁴ Firmate dal Ministro della giustizia il 14 ottobre 2004, sono state pubblicate nel supplemento ordinario n. 167 alla G.U. del 19 novembre 2004. Come accennato, sono state sostituite dal D.M. 17/7/2008, pubblicato in G.U. 2 agosto 2008 n. 180, S.O. n. 184

³⁵ Sui motivi del ritardo si sofferma S. Brescia, in *Linee strategiche del progetto "Processo civile telematico"*, in *Diritto e Giustizia*, Supplemento al n. 21 del 29/5/2004.

gerarchia delle fonti normative (quale è il D.P.R. 123/2001)³⁶. In particolare, forniscono dettagli sugli elementi di seguito indicati:

- funzionamento e gestione del SICI, in tutte le sue componenti;
- modalità di accesso dei difensori e degli ufficiali giudiziari e gestione della posta elettronica certificata;
- pagamenti;
- standard e modelli per i documenti informatici.

Verranno passate in rapida rassegna seguendo l'ordine "logico" dell'architettura di PCT, in modo da introdurre contestualmente la descrizione dei flussi procedurali e degli scambi telematici.

Occorre considerare innanzi tutto la postazione di lavoro dell'utente esterno (per ora, avvocato, in seguito anche ausiliari del giudice ed eventuali altri soggetti che potranno essere abilitati).

Elemento essenziale di essa è la **casella di posta elettronica certificata** (in sigla, CPECPT, acronimo di *Casella di Posta Elettronica Certificata di Processo Telematico*).

Tale casella certamente si ispira alle norme del CAD, alle quali le Regole fanno in qualche modo rinvio³⁷. S'intende affermare che sia gli effetti giuridici - parificazione della trasmissione a notifica a mezzo posta -, sia i meccanismi operativi - certificazione di trasmissione e consegna mediante ricevute ad ogni passaggio dai *server* dei gestori di posta, nonché efficacia certificativa delle ricevute stesse - sono i medesimi della posta elettronica certificata descritta nel CAD.

Vi sono, tuttavia, alcune differenze e vincoli: in particolare, l'unica casella valida nel processo civile per l'utente esterno di PCT è quella rilasciatagli dal *punto di accesso*, che viene abilitata a ricevere messaggi provenienti unicamente da altri punti d'accesso e dal gestore centrale (art. 11 Regole), mentre per gli utenti interni della giustizia (magistrati e cancellieri) è valida quella rilasciata dal punto di accesso dell'amministrazione giudiziaria.

La CPECPT garantisce la ricezione del messaggio e la sua disponibilità per trenta giorni; successivamente, il messaggio viene archiviato e sostituito da un avviso che rimane disponibile per sei mesi (art. 12 Regole). Inoltre, mentre nella posta elettronica certificata un elemento qualificante è dato dall'allegazione, in via ordinaria, del documento oggetto della trasmissione ad ogni ricevuta di conferma (*ricevuta completa di avvenuta consegna*), nel caso di PCT si è fatta la scelta di restituire ai soggetti che si scambiano documenti processuali soltanto una *ricevuta breve di avvenuta consegna* (senza allegati), al fine di non appesantire eccessivamente gli scambi telematici³⁸.

Il **punto di accesso** è la struttura tecnico organizzativa che fornisce ai soggetti abilitati esterni i servizi di connessione al gestore centrale e di trasmissione telematica dei

³⁶ Dato il tenore tecnologico del contenuto, le Regole prevedono un adeguamento almeno biennale (art. 61). La prima modifica è intervenuta con il citato D.M. 17/7/2008.

³⁷ Per la verità, le Regole di PCT richiamano il regolamento 68/2005, mentre forse sarebbe stato più opportuno che rinviassero all'art. 48 CAD, norma base, ora, a seguito dell'abrogazione dell'art. 14 del D.P.R. 445/2000, in quanto il regolamento 68 è fonte di grado subordinato rispetto al CAD e *gli sopravvive* in forza dell'art. 71. Per una disamina delle norme del CAD relative alla *trasmissione informatica di documenti* (artt. 45-49), si rinvia al *Commentario al decr.leg.vo 82/2005, Il codice della pubblica amministrazione digitale*, a cura di G. Cassano-C.Giurdanella, Milano, 2005, pp. 432 e ss.

³⁸ Come accennato, per gli avvocati, l'indirizzo elettronico valido è quello comunicato al Consiglio dell'Ordine di appartenenza, per altre categorie di soggetti, è quello dichiarato al certificatore della firma digitale (art. 7 D.P.R. 123/2001).

documenti informatici processuali. In pratica, non si accede al SICI se non previa *registrazione* presso un punto di accesso; ciò richiede l'inoltro di una domanda che sarà conservata per dieci anni e la presentazione di un certificato, non anteriore a venti giorni, dell'Ordine di appartenenza (art. 14 Regole).

Il punto di accesso, come accennato, fornisce al soggetto abilitato la casella di posta elettronica certificata per PCT (artt. 2 lett. *e*) e 11 Regole).

Il punto di accesso ha l'importante funzione, che è quella di *autenticare* i soggetti abilitati esterni, per consentire loro di accedere al SICI (art. 29 Regole).

Il punto di accesso può essere abilitato soltanto da soggetti pubblici o da privati in possesso di specifici requisiti, affinché siano garantiti particolari livelli di servizio e di sicurezza (art. 32 Regole); i principali soggetti abilitati ad attivare e gestire un punto di accesso sono i Consigli degli ordini degli avvocati, il Consiglio Nazionale Forense, l'Avvocatura dello Stato e le altre amministrazioni statali o equiparate, nonché il Ministero della giustizia, sia per i propri soggetti abilitati interni, sia quale punto di accesso "supplente" (art. 6 Regole), ove si manifestino difficoltà ad attivare il servizio per determinate categorie di professionisti che non abbiano le potenzialità economiche od organizzative per provvedere autonomamente.

I punti di accesso sono soggetti ad ispezioni da parte del Ministero della giustizia, per la verifica dei requisiti richiesti.

Ogni punto di accesso funziona tenendo in linea i documenti informatici fino a quando non riceva un messaggio di avvenuta consegna da parte del gestore centrale o dal punto di accesso di destinazione; rilascia, a propria volta, messaggi di conferma (ricevuta breve) per ogni consegna nella quale abbia interagito.

Presso il punto di accesso viene effettuato un controllo *antivirus*, nonché un *back up* giornaliero ed è garantita la conservazione di tutti i messaggi inviati e ricevuti per almeno cinque anni.

Il punto di accesso garantisce disponibilità del servizio dalle ore 8.00 alle ore 22.00 nei giorni feriali dal lunedì al venerdì e dalle ore 8.00 alle ore 13.00 di sabato e nelle date 24 e 31 dicembre di ciascun anno (art. 30 Regole).

Prima di consentire un'operazione, il punto di accesso verifica la presenza della *smart card* nel lettore collegato alla postazione dell'utente; diversamente, la sessione viene terminata immediatamente (art. 30 Regole)

Ciascun punto di accesso deve dotarsi di un manuale operativo (art. 33 Regole), di un piano per la sicurezza (art. 34 Regole) e di un giornale di controllo (art. 35 Regole), per una gestione che possa dirsi efficiente e sicura delle interazioni e che consenta di risalire alle cause di ogni evento critico che possa verificarsi³⁹.

Il successivo componente da considerare è il **gestore centrale**, punto unico d'interazione a livello nazionale tra il SICI ed i soggetti abilitati esterni (art. 3 Regole); è la struttura tecnico organizzativa del Ministero, che, nell'ambito del dominio giustizia, fornisce i servizi di accesso al SICI e quelli di trasmissione telematica dei documenti informatici processuali tra il SICI ed i soggetti abilitati (art. 2 lett. *b*) Regole). I soggetti esterni accedono al gestore centrale tramite il proprio punto d'accesso, che vi è connesso mediante canali sicuri (art. 21 Regole). Negli scambi con il difensore, il gestore centrale

³⁹ Le nuove Regole tecniche all'art. 33 ora prevedono che il manuale operativo contenga anche "le procedure di gestione delle anomalie relative ai flussi di interfaccia con il gestore centrale".

controlla la certificazione di questo, confrontandola con il registro generale degli indirizzi elettronici.

Essenziale funzione del gestore centrale, oltre a quella di smistare i messaggi a livello nazionale alle diverse specifiche destinazioni, è quella di associare automaticamente la *marcatatura o attestazione temporale* ad ogni documento informatico pervenuto da un punto di accesso; la marcatatura è inserita in un messaggio, che viene trasmesso al mittente.

Il documento informatico inviato da un soggetto abilitato esterno si ritiene ricevuto dal SICI nel momento della accettazione da parte del gestore centrale e della apposizione da parte di quest'ultimo della attestazione temporale (art. 38 Regole).

La funzione della marcatatura temporale, in definitiva, è equipollente al timbro del funzionario che attesti l'avvenuto deposito di un atto in cancelleria.

Il gestore centrale verifica altresì l'assenza di *virus* informatici in ogni messaggio, in arrivo e in partenza.

In caso di criticità o difetti nei messaggi in transito, comunica un messaggio di errore al mittente; inoltre, conserva la copia cifrata dei messaggi da inviare mensilmente ad apposito centro ministeriale che ne assicura l'archiviazione per almeno cinque anni.

Il **gestore locale** fornisce i servizi di accesso al singolo ufficio giudiziario o ufficio notifiche e i servizi di trasmissione telematica fra il gestore centrale e l'ufficio di destinazione (art. 2 lett. c) Regole); è parte integrante del sistema informatico del singolo ufficio giudiziario (art. 4 Regole) e rende disponibile il servizio di consultazione del sistema informatico dell'ufficio ai soggetti abilitati che si siano collegati tramite il gestore centrale (art. 22 Regole).

Fino all'accesso al gestore locale, i messaggi viaggiano criptati: il gestore locale li traduce in chiaro (così come, all'opposto, cripta i messaggi in uscita dall'ufficio giudiziario verso gli utenti esterni), verificandone l'integrità e l'autenticità, attraverso il controllo della firma digitale apposta dal mittente.

Anche il gestore locale effettua un controllo *antivirus*, oltre che del rispetto dei formati stabiliti dalle Regole.

Il sistema informatico delle cancellerie civili cura l'accettazione dei documenti ricevuti, aggiornando i relativi fascicoli informatici e trasmettendo al mittente una comunicazione di accettazione di quanto ricevuto, oppure una sintetica spiegazione dei motivi della mancata accettazione (art. 23 Regole). Importante, in tal senso, è anche la previsione dell'art. 40, secondo il quale il sistema informatico dell'ufficio invia una comunicazione con il numero di ruolo al difensore che iscriva una causa in modalità telematica.

I gestori locali, come il gestore centrale, garantiscono disponibilità del servizio dalle ore 8.00 alle 22.00 dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 13.00 del sabato e di 24 e 31 dicembre, con evidente estensione degli orari della cancelleria virtuale rispetto a quella tradizionale⁴⁰.

A livello locale, operano altre componenti, quali **il sistema informatico di gestione della cancelleria e dell'UNEP** (art. 5 Regole), costituito dalla infrastruttura *hardware* e *software* di gestione di registri e fascicoli informatici.

Essenziali, nell'economia del sistema, sono i **registri degli indirizzi elettronici**: quello generale, istituito presso il gestore centrale, che, fungendo da *smistatore* nazionale

⁴⁰ Art. 25 Regole.

degli scambi telematici, deve disporre di tutti i recapiti dei soggetti abilitati, e quelli attivati presso ciascun punto di accesso, che contengono gli indirizzi elettronici localmente emessi, revocati o sospesi dalla singola struttura (artt. 13 e 16 Regole). Nel raffronto con il registro locale degli indirizzi, il punto di accesso effettua uno dei controlli che gli permettono di certificare la qualità di avvocato non radiato, non sospeso, non andato in pensione, pertanto abilitato effettivamente ed attualmente all'esercizio della professione forense (art. 7 Regole).

All'indirizzo elettronico dei soggetti sono associate numerose informazioni (dati anagrafici o denominazione sociale, codice fiscale, data/orario dell'ultima modifica dell'indirizzo elettronico, domicilio, certificato digitale della chiave pubblica per la cifratura, ecc.).

Il registro generale degli indirizzi elettronici presso il gestore centrale è accessibile da parte di tutti i soggetti abilitati a PCT

Quanto ai *pagamenti* per via telematica relativi al processo, si effettueranno mediante il modello che sarà definito dal Ministero dell'economia e delle finanze. Nell'attesa che tale soluzione sia disponibile, l'adempimento può avvenire allegando al messaggio elettronico la copia digitalizzata della ricevuta di pagamento (art. 46 Regole). Si pensa anche alla possibilità di abilitare gli utenti all'utilizzo di carte prepagate, o a sistemi similari, che consentano di sfruttare pienamente le potenzialità dell'elettronica.

Analogamente vengono risolte le questioni di pagamento dei diritti di copia e di notifica (artt. 47 e 49 Regole).

Gli atti del processo civile telematico, secondo l'art. 52 delle Regole, devono essere redatti in formato PDF, corredato da informazioni in formato XML *Schema*, cioè in modo da consentire l'individuazione di alcuni elementi e l'acquisizione degli stessi da parte del sistema di arrivo, attraverso TAG, sorta di etichette elettroniche, che facilitano l'interoperabilità e lo scambio di dati fra sistemi diversi⁴¹.

L'atto del processo in formato PDF deve essere ottenuto da una trasformazione di un documento testuale e non deve avere restrizioni per le operazioni di selezione e copia di parti (non è ammessa la scansione di immagini per la sua produzione, art. 52 co. 2 Regole).

Gli allegati elettronici devono essere privi di elementi attivi e, comunque, anche se compressi, devono essere non modificabili; l'art. 53 indica i seguenti formati ammessi: *.pdf, .odf, .rtf, .txt, .jpg, .gif, .tiff, .xml*⁴².

E' previsto che le caratteristiche specifiche dei modelli da utilizzare siano pubblicate entro 180 giorni dall'entrata in vigore delle Regole (art. 62) in appositi decreti ministeriali⁴³.

Il decreto ministeriale relativo ai nuovi modelli documentali per PCT è stato firmato in data 29/9/2008, pubblicato nella G.U. del 25/10/2008 n. 251, S.O. n. 235, ed è entrato in vigore il 26/10/2008. Richiama il contenuto dei citati artt. 52 e 53 delle Regole e prevede che l'atto sia un *file* in formato PDF "accompagnato da un *file* XML che riporta i

⁴¹ Così modificato l'art. 52 dal D.M. 17/7/2008.

⁴² Il formato *.odf* è stato aggiunto dal D.M. 17/7/2008.

⁴³ Nella prima versione delle Regole, si rinviava a *Document Type Definition*, un particolare tipo di modelli, considerato che il formato richiesto era XML. Il primo decreto di tal genere è stato quello emanato in data 15/12/2005, con i modelli di decreto ingiuntivo telematico.

“dati di servizio” relativi all’atto e ritenuti essenziali per i sistemi di cancelleria” secondo schemi illustrati nel decreto stesso⁴⁴.

⁴⁴ Con l’avvenuto passaggio a PDF + XML *Schema*, è necessaria una formalità meno rigorosa dei *DTD*, in quanto il nuovo linguaggio dà luogo ad una modulistica più definita, quindi a maggiore certezza sui contenuti dei campi. Gli XML *Schema* consentono infatti “di fornire una specifica chiara, ben definita e leggibile, nonché di operare un maggior numero di controlli sia in fase di predisposizione dell’atto che in fase di accettazione da parte dei sistemi di cancelleria” (dalla Premessa al decreto).

II PARTE

L'ARCHITETTURA DEL SISTEMA E I FLUSSI PROCESSUALI INFORMATIZZATI

SOMMARIO: 1. La rete. - 2. I sistemi informatici per l'area civile. - 3. L'oggetto della causa e la logica stati-eventi. - 4. Polis Web. - 5. La Consolle del giudice. - 6. Il redattore e i supporti per l'avvocato. - 7. Le attività processuali nel flusso informatizzato.

1. La rete

L'interazione a distanza tra operatori del processo civile è resa possibile dalla esistenza della Rete Unica della Giustizia (RUG), nella quale è integrato il sistema informatico civile (SICI).

La RUG è "attestata" sulla Rete Unitaria della Pubblica Amministrazione (RUPA), ora migrata al c.d. Sistema Pubblico di Connettività (di seguito SPC)⁴⁵, cioè è a questo interconnessa, e si adegua ai protocolli di sicurezza nazionali gestiti dal CNIPA.

Le transazioni da e per il mondo della giustizia sono veicolate tramite il *centro firewall* di Napoli (Centro di Gestione dell'Amministrazione), presidio della RUG, per garantire la rete da intrusioni, attacchi a mezzo di virus ed altri *malicious code*⁴⁶.

⁴⁵ La RUPA ha subito infatti una modifica architetture verso il c.d. *sistema pubblico di connettività*, per migliorare l'efficienza dei servizi informatici e telematici della pubblica amministrazione, predisponendosi alla c.d. banda larga, e per cercare di contenerne gli elevati costi.

⁴⁶ Istruzioni pensate per creare effetti dannosi, secondo la definizione di G.Ziccardi, in *Lineamenti di informatica giuridica avanzata*, Modena, 2003, p. 63.



Figura 2.

Le regole del Sistema Pubblico di Connettività esigono che ciascuna amministrazione sia dotata di un unico punto di interfaccia per il proprio dominio (deve esservi un'unica "porta" d'accesso/uscita), che per la RUG è collocato presso il *Centro Firewall* di Napoli.

Le trasmissioni di dati e documenti di PCT interne all'ambito giudiziario (degli uffici giudiziari tra loro, o tra uffici e ufficiali giudiziari), utilizzano esclusivamente la RUG⁴⁷, mentre il gestore centrale di PCT, cioè il fulcro del sistema, utilizza l'infrastruttura tecnologica di SPC per le comunicazioni con l'esterno del dominio giustizia.

Non solamente ragioni di sicurezza hanno condotto alla scelta architettonica descritta: se si fosse scelto Internet quale "canale trasmissivo", non si sarebbe potuto dare certezza giuridica agli scambi di atti, ai depositi, agli avvisi. In Internet i messaggi sono instradati in modo casuale, attraverso nodi non certificati, pertanto, non sicuri. Il punto di accesso, al contrario, è collegato direttamente ad SPC, quindi al gestore centrale, con la conseguenza di dare certezza ai collegamenti, di poter verificare le cause di eventuali malfunzionamenti e interruzioni di servizio e di poterle riconoscere, se necessario, per giustificare una eventuale rimessione in termini degli utenti impossibilitati al compimento di una determinata attività processuale⁴⁸.

In tal caso, l'utente esterno (avvocato) si collega al proprio *provider*, accede al punto di accesso ed attiva un canale in mutua autenticazione SSL3, che è un protocollo di comunicazione sicuro, per lo scambio di comunicazioni cifrate su reti geografiche.

⁴⁷ Così prevede l'art. 27 delle Regole tecnico-operative, sui requisiti tecnici relativi all'infrastruttura di comunicazione.

⁴⁸ S. Brescia, *Il processo civile telematico: il presidio organizzativo del Ministero*, in *Tecnologia, organizzazione e giustizia. L'evoluzione del processo telematico*, a cura di S.Zan, Bologna, 2004

I messaggi vengono protetti da un sistema di crittografia.

Inoltre, la reciproca autenticazione prevista da SSL3 comporta che il soggetto esterno si faccia riconoscere, ma altresì il sistema di arrivo sia stato precedentemente “accreditato”, come se tutti coloro che facciano parte del sistema si fossero iscritti ad una comune lista che li legittima.

Per l’autenticazione dell’utente esterno si utilizzano le specifiche stabilite per le carte nazionali dei servizi, pertanto, dispositivi di crittografia contenenti al proprio interno un certificato di autenticazione e la corrispondente chiave privata protetta da PIN (*smart card* o chiavetta *usb* o altro supporto, purchè la chiave privata, lunga almeno 1024 bit, sia generata all’interno del dispositivo crittografico e non sia estraibile dal dispositivo medesimo)⁴⁹.

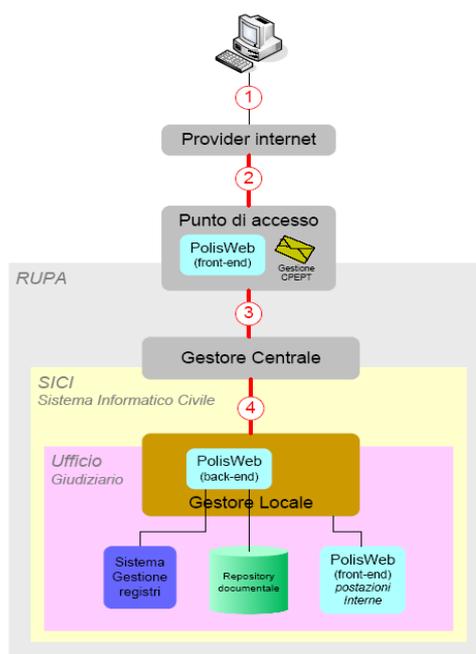


Figura n. 3

2. I sistemi informatici per l'area civile

Le risorse necessarie, in termini di apparato tecnologico, presso ogni ufficio interessato al PCT, sono di diverse tipologie:

Hardware:

a livello periferico, reti LAN in piena efficienza, *server* e *computer* adeguati;
Gestori locali;

per l'architettura generale, Gestore centrale;

Software:

⁴⁹ G.Borsari, *Approfondimenti sull'interoperabilità e gli strumenti per i soggetti esterni*, dal cd-rom allegato alla *op.ult.cit.* La figura n. 3 è tratta dal medesimo articolo, p. 20.

applicativi per il sistema informativo dei singoli uffici;
applicativi per i sistemi di interfacciamento (*Polis Web*) e di organizzazione delle interazioni (SW per i Gestori).

A tutto ciò, dovrebbe corrispondere una dotazione di risorse umane adeguate, numericamente e qualitativamente (operatori degli uffici giudiziari e tecnici informatici preparati all'utilizzo del nuovo sistema)⁵⁰.

La dotazione tecnologica attuale dei tribunali italiani, nel complesso, può dirsi corrispondente al minimo necessario per l'avvio del progetto PCT, in quanto tutti gli edifici giudiziari principali sono dotati di rete LAN, dispongono di *computer* e di *server* (di diverse generazioni) e hanno conosciuto, in anni recenti, una generalizzata diffusione di applicativi appositamente studiati per l'area civile:

- ♦ *SICID* - Sistema Informativo Civile Distrettuale, per la gestione dei dati di registro nelle materie contenzioso civile, lavoro e volontaria giurisdizione; costituisce il SW di base per le cancellerie civili, anche perché, da solo, copre numerose ritualità, considerato che i registri di cancelleria in esso inclusi riguardano moltissimi riti, oltre all'ordinario, tra i quali l'agrario, la convalida di sfratto, l'opposizione a decreto ingiuntivo, le separazioni e i divorzi, i procedimenti cautelari, i procedimenti possessori, i reclami al collegio, il rito camerale di corte d'appello; l'applicativo consente altresì la gestione informatizzata dei registri e fascicoli in materia di lavoro e previdenza, nonché di volontaria giurisdizione;
- ♦ *POLIS* - programma di elaborazione, classificazione, pubblicazione e archiviazione dei provvedimenti giudiziari; consente la creazione di basi informatiche della giurisprudenza di merito presso le diverse sedi giudiziarie; ora sostituito dalla *Consolle* del giudice;
- ♦ *POLIS WEB* - interfaccia di accesso ai dati e ai documenti, pensata per gli utenti esterni all'ufficio giudiziario;
- ♦ *SIECIC* - Sistema informativo distrettuale delle esecuzioni civili e delle procedure concorsuali, per registrare e gestire tutte le informazioni relative alla complessa fase dell'esecuzione civile e ai riti in materia di diritto fallimentare.

La molteplicità dei sistemi applicativi non deve impressionare negativamente, in quanto è il riflesso della differenziazione dei riti in ambito civile e del tentativo di specializzare i SW, in modo che rispecchino le differenze procedurali.

Ciò libera gli operatori non certo dalla necessità di conoscere le procedure, ma allevia il loro impegno, in quanto i percorsi processuali sono tracciati nel sistema informativo automatizzato. D'altro canto, l'informatizzazione capillare del processo civile, nei diversi riti nei quali si articola, ha per corollario la necessità di operare con precisione e completezza, annotando ogni evento processuale nella base di dati, come e più di quanto in passato accadeva nella gestione cartacea delle informazioni.

3. L'oggetto della causa e la logica stati-eventi

⁵⁰ Il condizionale è d'obbligo, in quanto, a causa delle attuali contingenze di bilancio, si può affermare che l'investimento da parte del Ministero della giustizia non sia sufficiente a garantire al progetto PCT un supporto effettivamente adeguato, ma al più da considerare pari al minimo indispensabile per potere avviare l'avvio presso poche sedi.

E' fondamentale saper classificare il procedimento, riferirlo alla corretta ritualità, alla materia specifica e individuarne precisamente l'oggetto secondo lo schema riportato nella figura seguente.

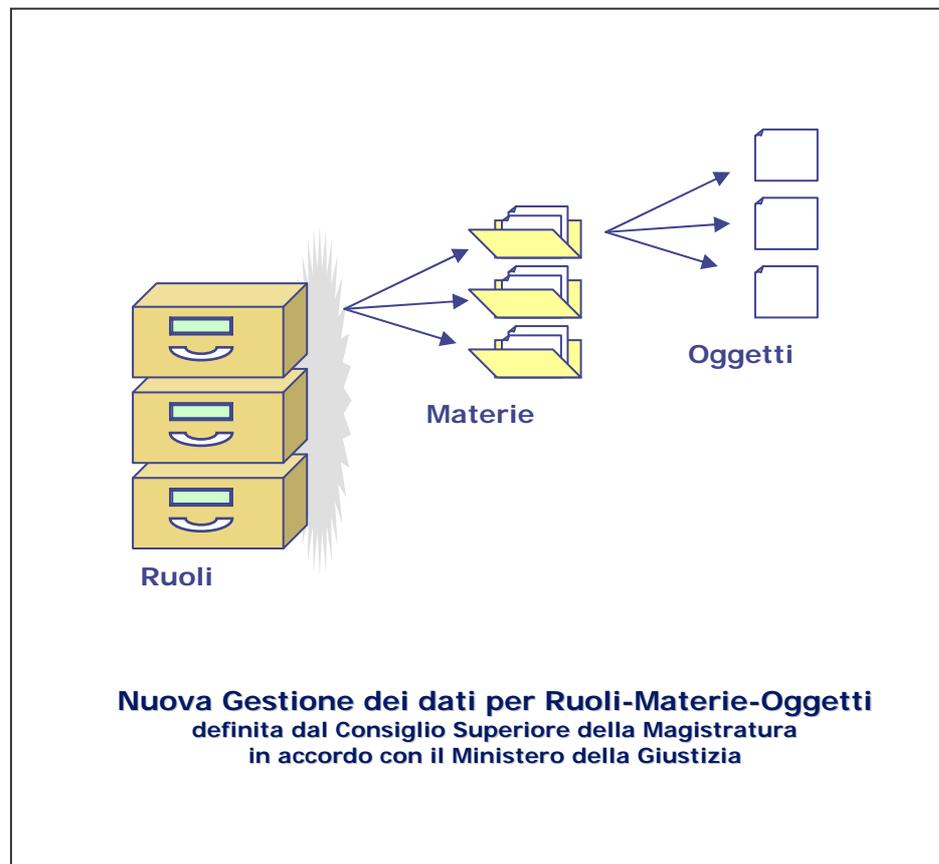


Figura n. 4

Soccorre una classificazione elaborata alcuni anni fa, congiuntamente da Consiglio Superiore della Magistratura e Ministero e della giustizia – utilizzata anche nell'analisi e nello sviluppo degli applicativi ministeriali -, alla quale è obbligatorio fare riferimento per i professionisti all'atto dell'iscrizione a ruolo di una causa: deve essere scelto con la maggiore precisione possibile l'*oggetto* all'interno della specifica materia, con indicazione del numero di riferimento (codice identificativo dell'oggetto) che faciliterà la gestione informatica successiva da parte degli operatori dell'ufficio giudiziario.

Nella figura seguente, si riporta un estratto della lista degli oggetti e dei relativi codici per la gestione informatizzata.

Opposizione a precetto (art. 615, 1° comma c.p.c.)	100001	RGA AFF. CONT.
Opposizione all'esecuzione (art. 615, 2° comma c.p.c.) mobiliare	100011	RGA AFF. CONT.
Opposizione all'esecuzione (art. 615, 2° comma c.p.c.) immobiliare	100012	RGA AFF. CONT.
Opposizione agli atti esecutivi (art. 617 c.p.c.) mobiliare	100021	RGA AFF. CONT.
Opposizione agli atti esecutivi (art. 617 c.p.c.) immobiliare	100022	RGA AFF. CONT.
Opposizione del terzo (art. 619 c.p.c.) mobiliare	100031	RGA AFF. CONT.
Opposizione del terzo (art. 619 c.p.c.) immobiliare	100032	RGA AFF. CONT.
Accertamento dell'obbligo del terzo ex art. 548 c.p.c.	100041	RGA AFF. CONT.
Querela di falso	101001	RGA AFF. CONT.
Revocazione della sentenza ex artt. 395 e ss. c.p.c.	101002	RGA AFF. CONT.
Opposizione di terzo ex artt. 404 e ss. c.p.c.	101003	RGA AFF. CONT.
Rogatorie civili	101011	RGA AFF. CONT.
Azione surrogatoria ex art. 2900 c.c.	102001	RGA AFF. CONT.
Azione revocatoria ordinaria ex art. 2901 c.c.	102002	RGA AFF. CONT.
Privilegio	102011	RGA AFF. CONT.
Questioni di diritto della navigazione (esclusi i contratti di trasporto)	103001	RGA AFF. CONT.
Controversie di competenza del Tribunale Regionale delle Acque Pubbliche	104001	RGA AFF. CONT.
Usi civici	105001	RGA AFF. CONT.
Opposizione alla esecutorietà dei lodi arbitrali stranieri (art. 840 c.p.c.)	106001	RGA AFF. CONT.
Impugnazione di lodi nazionali (art. 828 c.p.c.)	106002	RGA AFF. CONT.
Espropriazione	106003	RGA AFF. CONT.
Azione di nullità e risarcimento in materia di tutela della concorrenza e del mercato (art. 33 L. r	106004	RGA AFF. CONT.
Opposizione avverso il decreto di esecutività sentenze in materia civile e commerciale di cui al	106005	RGA AFF. CONT.
Accertamento requisiti sentenze straniere in materia diversa da quella matrimoniale (art. 67 L.	106502	RGA AFF. CONT.
Altri istituti e leggi speciali	109999	RGA AFF. CONT.
Interdizione (COLLEGIO)	110001	RGA AFF. CONT.
Inabilitazione (COLLEGIO)	110002	RGA AFF. CONT.
Diritti della personalità (anche della persona giuridica) (es.: identità personale, nome, immagini	110011	RGA AFF. CONT.
Diritti di elettorato attivo e passivo	110021	RGA AFF. CONT.
Diritti della cittadinanza	110022	RGA AFF. CONT.
Diritti relativi al trattamento dei dati personali (artt. 13 e 29 L. n. 675/1996)	110031	RGA AFF. CONT.
Altri istituti relativi allo stato della persona ed ai diritti della personalità	110999	RGA AFF. CONT.
Separazione consensuale	111001	RGA AFF. CONT.
Separazione giudiziale	111002	RGA AFF. CONT.
Divorzio congiunto	111011	RGA AFF. CONT.
Divorzio contenzioso	111012	RGA AFF. CONT.
Filiazione legittima	111101	RGA AFF. CONT.

Figura n. 5

I diversi SW per l'area civile consentono di annotare ogni evento processuale, dando luogo ad una automatica definizione di uno stato del procedimento.

Sono basati sulla logica stati-eventi: per passare da uno stato ad un altro, occorre che si verifichi (e sia registrato) un evento, ad esempio, il deposito di un atto di parte; d'altro canto, sono anche possibili eventi che non diano luogo a modifiche dello stato (nella teoria dei grafi, questi ultimi sono denominati *autoanelli*)⁵¹.

⁵¹ In tal senso, sembra di poter dire che detti applicativi abbiano un approccio *simile* a quello di un sistema cognitivo, in quanto l'attribuzione di uno "stato" nuovo ad un procedimento, a seguito dell'aggiornamento di un evento, porta un valore aggiunto di conoscenza - prodotto di una operazione automatica -, rispetto alla situazione precedente all'inserimento del nuovo dato. Cfr. G. Taddei Elmi, *op.cit.*, p. 21.

Di seguito è riportato un esempio di diagramma di una fase di processo ordinario, con transazioni di stato ed *autoanelli*⁵².

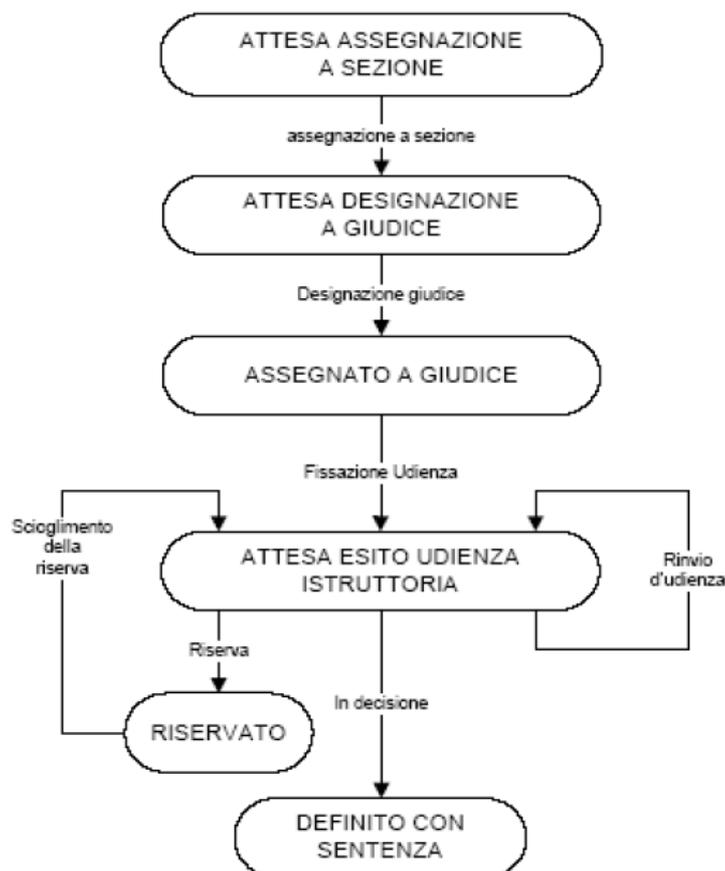


Figura n. 6

Ciascun applicativo permette, oltre alla annotazione e aggiornamento dei diversi eventi processuali, la gestione organizzata delle informazioni, dalla semplice ricerca fino ai livelli di elaborazione più complessa, quale quella statistica.

Eventi e stati sono preselezionati dal sistema sulla base della ritualità scelta inizialmente; in tal modo, l'utente è facilitato, perché viene ridotto l'ambito delle possibilità, rendendo altresì più veloce il flusso informatico attraverso una serie di percorsi predefiniti.

Gli applicativi, inoltre, dispongono di modulistica specifica per le diverse materie, al fine di facilitare la cancelleria nella produzione automatica di comunicazioni ed avvisi.

4. Polis Web

Gli applicativi di area civile sono basati sulla condivisione delle basi di dati e l'associazione dei dati di ciascuna causa ai soggetti abilitati a conoscerla, attraverso il

⁵² Il diagramma è tratto da G.Borsari, *Approfondimenti sull'interoperabilità e gli strumenti per i soggetti esterni, cit.*, p. 3.

filtro esercitato mediante liste anagrafiche dei soggetti coinvolti nel processo: giudici, avvocati, cancellieri, periti e consulenti del giudice.

Con particolare riferimento ai soggetti esterni al sistema giudiziario, attraverso un codice identificativo unitario, individuato per comodità nel codice fiscale, si possono filtrare le informazioni alle quali possa accedere un determinato soggetto.

E' tale il metodo scelto per consentire agli avvocati di consultare autonomamente mediante l'interfaccia *Polis Web*, anche da remoto (dal proprio studio), le basi di dati dei tribunali, cioè registri informatici (*SICC*, *SIL*, etc.) e provvedimenti redatti con *Polis*.

Polis Web è il sistema di interfaccia per la consultazione scelto anche per PCT, ma la differenza sostanziale è che architettura di *Polis Web* consente la visualizzazione da una copia delle basi di dati dei tribunali (allocata su un *server* separato da quelli nei quali risiedono le basi di dati originali), aggiornata durante la notte - mediante allineamento dei dati a quelli modificati durante il giorno - e con una *zona demilitarizzata* (DMZ) a protezione della rete.

Con PCT, *Polis Web* rimane *interfaccia di interrogazione*, ma il gestore locale permette di accedere ai dati primari, non più ad una copia di essi, ed è stato reso più flessibile, in modo che possa adattarsi ai diversi punti di accesso.

Per la *consultazione* si è scelta una modalità sincrona, che fornisce risposte agli utenti in tempo reale, andando a leggere i dati direttamente nei sistemi di gestione degli uffici e nel *repository* documentale⁵³.

Per gli *scambi documentali* e le *comunicazioni di cancelleria*, è stata preferita la modalità asincrona per il trasporto tra punto di accesso e gestore centrale; rimane sincrono il canale tra la postazione di lavoro dell'utente esterno ed il punto di accesso; ancora sincroni sono i canali di comunicazione interna sul lato dell'amministrazione (dal gestore centrale ai gestori locali ed ai sistemi informativi dei singoli uffici).

La scelta di asincronia per alcune interazioni è legata alla opportunità di non appesantire eccessivamente i canali trasmissivi, date le attuali potenzialità (limitate) della RUG.

Il ricorso al formato PDF unito al linguaggio XML *Schema*, con la predefinitone e identificazione di specifici contenuti testuali, come accennato in precedenza, mira a facilitare l'interoperabilità fra i diversi sistemi gestionali (rispettivamente per i giudici, per gli avvocati e per le cancellerie).

E' stato necessario condurre una approfondita analisi dei singoli atti del processo, in tutte le sue fasi, e degli eventi processuali da essi generati, identificare e descrivere correttamente la struttura in *XML* di ciascun atto processuale, definire tutte le informazioni essenziali per *SICID* (il registro informatizzato). Sono stati predisposti i relativi modelli documentali ed a ciascun modello è stato affiancato un *file* di tipizzazione della forma del documento, disponibile nel decreto ministeriale, previsto dall'art. 62 co. 2 delle Regole ed emanato il 29/9/2008.

Il carattere fortemente innovativo di PCT si desume anche da alcuni dettagli dei servizi offerti agli utenti esterni, come, per esempio, la comunicazione di *news* e di avvisi personalizzati, dedotti dal sistema dell'ufficio giudiziario e resi disponibili attraverso il punto di accesso, oppure l'agenda dell'avvocato, integrata con i dati presenti nel *database* dell'ufficio.

⁵³ G. Borsari e A. Baratta, *L'interoperabilità e gli strumenti per i soggetti esterni*, in *Tecnologia, organizzazione e giustizia*, cit., p. 233.

5. La Consolle del giudice

Nel contesto di PCT conosce una evoluzione anche *Polis*, il sistema di redazione, classificazione, pubblicazione, archiviazione dei provvedimenti del magistrato: viene dotato di una interfaccia più “amichevole”, semplificata, ma soprattutto il redattore dei provvedimenti del giudice (c.d. Modellatore) viene integrato nella *consolle* del giudice, pensata come una virtuale plancia di comando⁵⁴, per la gestione dell’agenda del giudice e del suo *ruolo* (registro delle cause assegnate) e per fornirgli tutti i dati e le informazioni delle quali possa avere bisogno per il proprio lavoro. Al giudice viene messa a disposizione la parte della base di dati relativa ai fascicoli assegnatigli. Su quella parte, il giudice può fruire non soltanto di modulistica intestata in modo automatico e di agenda degli stati/eventi del processo (udienze, rinvii, ecc.), ma altresì può classificare i propri provvedimenti e fascicoli, secondo una scala di *titolari* diversi (personale, sezionale, etc.)⁵⁵. Lo strumento permette al giudice di organizzare il proprio lavoro, di tenere sotto controllo scadenze e criticità, di monitorare il proprio operato, disponendo di dati statistici personalizzati. Costituisce un progresso verso un sistema di *case management*, auspicato da più parti.

PCT, per le sue caratteristiche, influenza la natura della “scrittura giudiziaria”. Non soltanto, l’utilizzo di una comunicazione telematica, virtuale, che si sostituisce a quella effettuata con carta e inchiostro, condiziona le dimensioni e probabilmente anche i contenuti degli atti giudiziari, ma, nel tempo, avrà possibilmente riflessi sull’essenza del processo civile: “il processo telematico registra la scrittura non in quanto “evento” (deposito) ma in quanto dimensione rappresentativa del conflitto, del fatto e del diritto evocato, delle domande e delle difese assunte, delle prove dedotte, rimandando pertanto ad un sistema informativo capace di assicurare costante visibilità al flusso delle decisioni assunte dagli attori del processo in ogni fase, ai mutamenti e/o avanzamenti registrati dal contraddittorio delle parti e tra queste ed il giudice”⁵⁶.

Quanto agli strumenti pensati per il giudicante, la *consolle* ricorre largamente al linguaggio *XML*.

L’*eXtensible Markup Language* si va affermando come strumento idoneo a rendere possibile l’interscambio di informazioni ove sia necessario scambiarsi dati strutturati. *XML* deve poi essere integrato dall’utilizzo di ulteriori tecnologie per la definizione dei protocolli di scambio, ad esempio SOAP: in estrema sintesi, *XML* serve per redigere un

⁵⁴ V. Basoli, in *Strumenti per l’organizzazione del lavoro del magistrato*, in *op.ult.cit.*, l’ha definita la “scrivania informatica” del giudice, p. 262.

⁵⁵ Il *titolario* è un sistema di classificazione documentale.

⁵⁶ P. Liccardo, *Identità e contingenza del processo civile telematico*, in *Tecnologia, organizzazione e giustizia, cit.*, p. 49, che sostiene altresì come “l’integrazione delle «informazioni da atto» con le «informazioni da fase del processo» non pone solo un problema di relazione tra dati strutturati e dati rilevanti, ma impone sistemi di classificazione cognitiva delle informazioni prodotte capaci di un elevato grado di adeguatezza rappresentativa del processo e delle azioni in esso promosse. Il mutamento di ottica ricognitiva non sembri di poco momento e di facile dominio organizzativo: mentre, nella costruzione dei sistemi informativi ad oggi realizzati, le informazioni gestite erano solo quelle apicali, relative al rito, alla materia del contendere, allo stato del fascicolo, ogni altra e diversa informazione essendo demandata all’analisi del fascicolo, il processo telematico assolve alla diversa funzione di procedere ad una rappresentazione cognitiva del processo per informazioni qualificate, in quanto assume la soggettività scritturale degli attori sociali a requisito ontologico della sua operatività”.

documento strutturato, in modo che alcuni termini contenuti in speciali campi identificati con TAG (etichette elettroniche) siano leggibili da un sistema di destinazione; SOAP ha la funzione di “mettere in busta” il documento XML e garantirne il trasporto secondo determinati standard⁵⁷.

Nell’ambito del progetto di sviluppo di PCT è stata condotta una approfondita analisi per individuare il fabbisogno informatico del giudice civile⁵⁸.

Sintetizzando molto, in materia civile il giudice svolge essenzialmente due tipologie di attività: la conduzione delle cause e l’adozione di provvedimenti; tali attività sono osservabili secondo diverse possibili ottiche.

Incrociando, i due livelli, si delineano quattro linee guida del comportamento operativo del giudice:

1. conduzione della causa secondo l’*iter* definito dal codice di procedura civile;
2. adozione di *provvedimenti* durante e all’esito della causa;
3. compimento delle attività sub 1. e sub 2. nell’ottica del singolo procedimento, oppure ...
4. ... nell’ottica della gestione dell’intero ruolo.

Gli strumenti di lavoro che vengono in questione sono l’agenda (il calendario delle udienze), gli appunti strutturati sulla causa, nonché il sistema di scrittura per la stesura dei provvedimenti.

L’*agenda* sarà impostata secondo le regole di organizzazione che il singolo magistrato si sarà dato, bilanciando in vario modo i seguenti aspetti:

- allocazione delle udienze nella settimana, distinte per tipologie di cause, per grado di complessità dei processi, per tempo di lavoro necessario, per livello di riservatezza, ecc.;

- calendarizzazione delle udienze secondo la fase processuale (prime comparizioni, udienze di trattazione, istruttorie, di discussione, di precisazione delle conclusioni).

Gli *appunti* sono impostati in conseguenza della strategia del giudice sul modo di gestire la causa: alcuni studiano la causa una sola volta, in prossimità della sua conclusione o della stesura della sentenza, altri affrontano gradualmente la documentazione processuale, mano a mano che questa venga prodotta, altri ancora costruiscono sintesi che permettano di disporre di elementi che facilitino la stesura finale della sentenza. Si può affermare che “la strategia adottata modifica sostanzialmente la possibilità di gestire consapevolmente l’udienza (riducendo al minimo le riserve o selezionando con attenzione le prove proposte dagli avvocati), la possibilità di assumere provvedimenti in corso di causa, la possibilità di avvalersi o meno dell’art. 281 c.p.c.”⁵⁹.

⁵⁷ V. G. Borsari, *op.cit.*, pp. 13-14, che riferisce altresì che attualmente XML è “definito da una *Recommendation* del W3C del 6 ottobre 2000 [BPS+00] per quanto riguarda la versione 1.0 (*second edition*), mentre la nuova specifica 1.1 è ora al livello di *Candidate Recommendation*... SOAP è un protocollo basato sull’utilizzo di XML per lo scambio di informazioni in ambiente distribuito. Comprende la specifica di una busta per la descrizione dei contenuti del messaggio e delle relative modalità di processamento, delle regole di codifica per la descrizione di tipi di dato applicativi ed infine una convenzione per la rappresentazione di chiamate a procedure remote (per quest’ultimo aspetto viene considerato un valido sostituto di CORBA e DCOM)”, *ibidem*, p. 17.

⁵⁸ G. Xilo, *Gli strumenti di gestione del lavoro del giudice: la consolle del giudice (prime ipotesi)*, nel cd-rom allegato alla *op.ult.cit.*, interessante per l’approccio analitico alla professionalità del giudice, in chiave di analisi organizzativa e di logiche di azione.

⁵⁹ *Ibidem*, p. 3. L’art. 281 prevede la possibilità di “rinnovazione delle prove” davanti al collegio, in particolari ipotesi.

L'utilità di appunti ben strutturati va al di là dell'attività del singolo giudice: si pensi alla eventualità di successione nel ruolo di un magistrato da parte di un collega, per trasferimento o altro motivo. Colui che debba farsi carico di una serie di processi già avviati, trarrà beneficio dalla disponibilità di appunti chiari e ben costruiti.

Gli appunti serviranno poi alla stesura dei provvedimenti, in corso di causa e finali. A tal fine, il giudice deve disporre di un sistema di scrittura efficiente, dotato delle seguenti funzionalità:

- modulistica personalizzata dei provvedimenti⁶⁰;
- possibilità di estrarre in automatico informazioni e dati necessari alla redazione, quali intestazione, storia della causa, comparse conclusionali degli avvocati;
- classificazione e archiviazione dei provvedimenti, con possibilità di molteplici chiavi di ricerca;
- correlazione, richiamo e inserimento di norme e giurisprudenza;
- integrazione di un sistema di calcolo per gli interessi e la rivalutazione delle somme dovute;
- pubblicazione e comunicazione alle parti dell'avvenuto deposito della sentenza e relativa messa a disposizione sul *Web* (tale ultima funzionalità sarà utilizzata dalla cancelleria del giudice)⁶¹.

A tutto ciò cerca di rispondere *Consolle*⁶².

Altro strumento essenziale a disposizione del giudice consiste nella giurisprudenza (precedenti sentenze proprie, della propria sezione, di altri tribunali, delle corti superiori).

Da ciò discende l'importanza di gestire adeguatamente l'archivio dei provvedimenti di ogni giudice, sezione, tribunale, distretto (area territoriale di competenza di una corte d'appello, nell'ambito della quale hanno sede solitamente più tribunali). L'archivio deve consentire ricerche mirate, oltre che per argomento, per tipologia dei soggetti che hanno pronunciato il provvedimento⁶³.

⁶⁰ L'art. 58 Regole indica i modelli di documenti informatici prodotti dal giudice: a) provvedimento (sentenza, ordinanza, decreto); b) dispositivo sentenza; c) verbale di conciliazione.

⁶¹ *Op.ult.cit.*, p. 9.

⁶² Le caratteristiche della *consolle* confermano la sua natura di applicativo di intersezione tra informatica gestionale e informatica giuridica.

⁶³ Una banca dati giurisprudenziale locale può contribuire a rendere più facilmente conoscibile la giurisprudenza di merito, forse anche rendendola più omogenea, entro la misura nella quale ciò possa rappresentare un obiettivo auspicabile. Desta, talvolta, stupore che cause di argomento e circostanze molto simili (peraltro, mai identiche) vengano trattate con approcci ed esiti opposti all'interno della medesima sezione di tribunale, anche se occorre tenere conto che ogni fattispecie da giudicare presenta comunque caratteri che la rendono un *unicum* e che deve essere sempre fatta salva, per ciascun magistrato, l'autonomia e l'indipendenza nella pronuncia del giudizio finale, massima espressione della potestà giurisdizionale.

6. Il redattore e i supporti per l'avvocato

Con PCT, l'avvocato utente può effettuare le seguenti macro-operazioni:

- redazione e deposito di un atto presso un ufficio giudiziario;
- consultazione dei dati e delle informazioni contenute nei fascicoli e nei registri.

La stazione di lavoro dell'avvocato è costituita dall'insieme delle funzionalità fornite per consentirgli di compilare un atto, firmarlo digitalmente, criptarlo per l'ufficio di destinazione ed inoltrarlo al proprio punto di accesso, nonché ricevere dagli uffici giudiziari dati, informazioni, documenti, avvisi.

Gli strumenti per l'avvocato telematico vengono di seguito indicati:

- un redattore degli atti;
- una *smart card*;
- un lettore di *smart card*.

La componente di redazione, in fase iniziale, è basata su *Microsoft Word*⁶⁴. E' integrata in una *consolle* dell'avvocato, che consente altresì l'“imbustamento” e l'invio dell'atto.

In una prima fase applicativa, PCT prevede la possibilità per l'avvocato di redigere gli atti seguenti:

Atto di Citazione	Comparsa di costituzione e risposta
Nota di Iscrizione a Ruolo	Comparsa di costituzione con domanda riconvenz.
Atto di citazione in opposizione a d. i.	Comparsa di costituzione con chiamata di terzo
Ricorso per ingiunzione art. 633 cpc	Memoria generica
Ricorso per ingiunzione artt. 633 e 642 cpc	Comparsa ex art. 180 cpc
Ricorso per consegna di cose fungibili	Memoria ex art. 183
Ricorso per sequestro giudiziario <i>ante causam</i>	Replica ex art. 183 cpc
Ricorso per sequestro conserv. <i>ante causam</i>	Memoria ex art. 184
Reclamo avverso provvedimento cautelare	Replica ex art. 184
Ricorso per separazione	Comparsa conclusionale ex art. 190
Ricorso per divorzio	Memoria conclusionale di replica ex art. 190

Formato degli atti → **XML**

Formato degli allegati → **regole tecniche...**

Ing. Giulio Borsari - DGSIA

Figura 7

L'Amministrazione ha reso disponibile gratuitamente un primo prototipo di redattore per gli avvocati sperimentatori, al fine di facilitare la realizzazione del progetto.

⁶⁴ Di tanto non si va certo fieri. Tuttavia, gli applicativi in ambito giudiziario spesso sono basati su prodotti *Microsoft*, a causa della genesi dell'informatica giudiziaria, in parte dovuta ad iniziative locali, che non potevano non fare riferimento ai SW maggiormente diffusi in commercio; sulla base del medesimo presupposto, il desiderio di facilitare una rapida diffusione dell'informatica in ambito di giustizia ha fatto sì che non si optasse da subito per sistemi *open source* -a sorgente aperta- né *freeware* -gratuiti-, come è certamente auspicabile. Peraltro, quanto ai *server*, PCT utilizza la tecnologia LINUX, a riprova di un cambiamento di tendenza.

Il secondo prototipo di redattore, recentemente reso disponibile, presenta maggiore flessibilità e consente di collegarsi ai propri SW di studio.

Nel frattempo, si auspicava che il mercato offrisse prodotti commisurati alle esigenze e preferenze dei professionisti ed interoperabili con gli applicativi gestionali di studio⁶⁵.

Come per il sistema di scrittura pensato per il giudice, anche il redattore per l'avvocato consente di inserire riferimenti normativi e giurisprudenziali. Permette l'allegazione di documenti, informatici e non informatici (in tal caso, il documento informatico conterrà riferimenti ad allegati non informatici, che saranno prodotti in modalità diversa da quella informatica o telematica, art. 54 Regole); consente la modifica e lo spostamento di campi nei modelli di *file*.

Al termine della stesura, l'avvocato deve validare l'atto e successivamente salvarlo in formato *XML*. A questo punto, seguirà la composizione della busta, contenente l'atto principale ed i suoi allegati.

L'ultimo passaggio è quello dell'apposizione della firma digitale (art. 42 Regole), previa selezione del corretto certificato di firma valido, presente su *smart card*. Verrà richiesto il codice segreto (*pincode*) della *smart card* a dimostrazione che l'utente che sta effettuando l'operazione di firma sia effettivamente il titolare della carta. Se vi sono più documenti, il *pincode* sarà richiesto ripetute volte per il numero degli stessi. Deve poi essere selezionato il certificato dell'ufficio giudiziario di destinazione⁶⁶.

7. Le attività processuali nel flusso informatizzato

Dopo la stesura, l'atto dell'avvocato può essere depositato presso l'ufficio giudiziario, mediante trasmissione telematica, che, come accennato precedentemente, avverrà in modalità asincrona.

L'atto passa attraverso il punto d'accesso, per la verifica dell'identità e delle credenziali dell'avvocato, e per il gestore centrale, per l'apposizione della marcatura temporale e l'acquisizione di una copia.

Pervenuto al gestore locale, l'atto può essere accettato; in tal caso, dal sistema partirà una comunicazione di ricevuta verso la casella di posta elettronica certificata dell'avvocato.

L'atto sarà, quindi, inserito nel *repository* documentale dell'ufficio, previa validazione da parte della cancelleria, per diventare parte integrante del fascicolo informatico d'ufficio.

⁶⁵ Ciò non è avvenuto, probabilmente anche in forza della scarsa diffusione del sistema con valore legale, come accennato, avvenuta soltanto a Milano dal dicembre 2006 e a Napoli da pochi giorni (ottobre 2008).

■ ⁶⁶ Come già accennato, gli uffici giudiziari sono dotati di chiave e certificati di cifratura, per consentire che gli atti depositati telematicamente vengano cifrati presso la postazione dell'avvocato con il certificato pubblico dell'ufficio giudiziario e che solo presso quest'ultimo sia possibile decifrarli e leggerli.

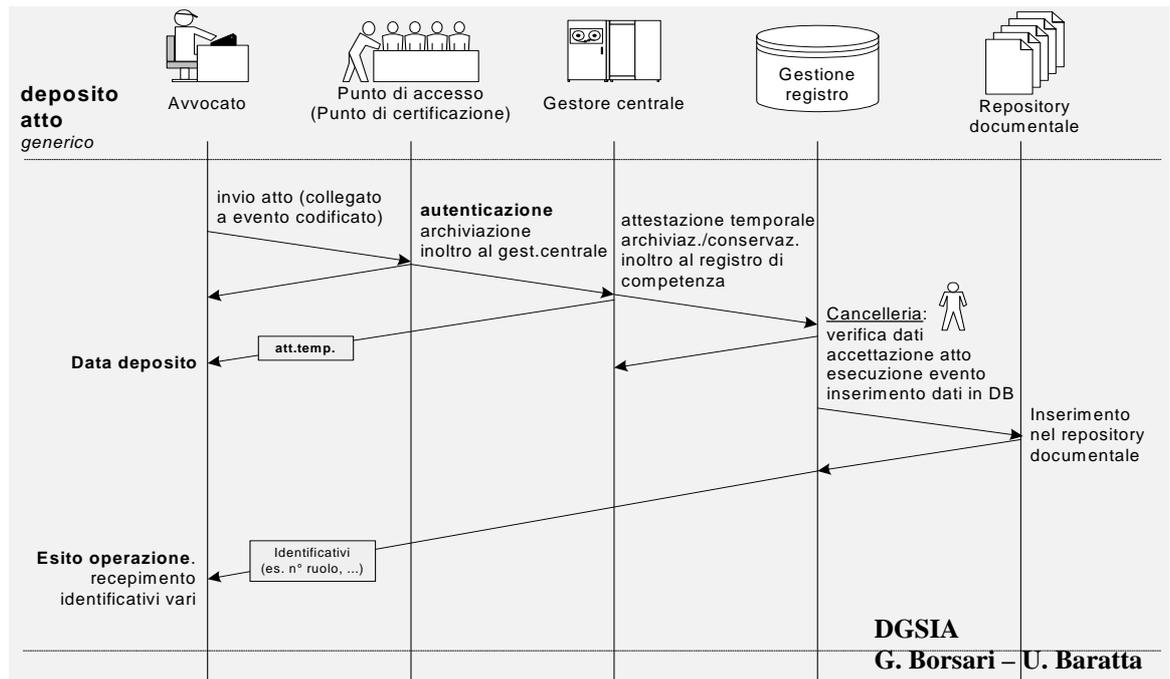


Figura n. 8

In realtà, ciascun passaggio è caratterizzato dalla apposizione di una registrazione nel sistema della natura dell'operazione compiuta e da quale attore del flusso, nonché da un messaggio breve restituito al soggetto o alla macchina che abbia effettuato la transazione.

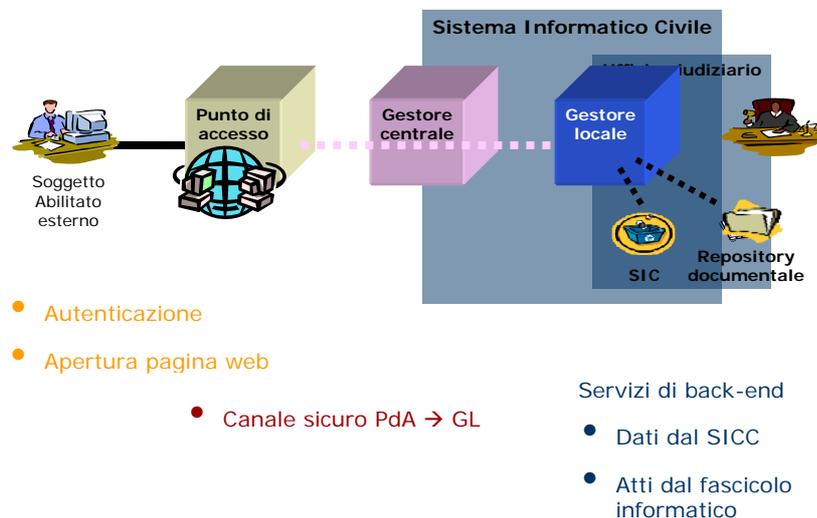
Potrà accadere che si verifichino errori o malfunzionamenti nella trasmissione dei plichi telematici; è stata prevista una prima classificazione, che potrebbe essere modificata, sulla base delle risultanze del primo utilizzo massivo che sarà fatto del sistema:

- errore fatale:
 - impossibilità di decifrare la busta e gli allegati;
 - busta non corrispondente ai formati previsti;
- errore bloccante: è impossibile scaricare l'evento SICID ed inserire il documento nel fascicolo per :
 - indice della busta in formato non regolare;
 - busta non contenente l'atto;
 - busta non contenente un determinato allegato;
 - atto non integro;
- allarme: è possibile scaricare l'atto o evento in SICID, ma vengono segnalate anomalie:
 - mittente non firmatario dell'atto;
 - avvocato costituito nell'atto introduttivo non abilitato;
 - allegati non indicati nell'indice della busta.

Per la consultazione, le attività iniziali dell'utente esterno sono identiche alla prima fase del deposito, quanto ad autenticazione, ma l'accesso, come accennato, avviene in modalità sincrona, andando ad interrogare direttamente la base di dati

dell'ufficio giudiziario. L'avvocato può verificare il giudice assegnatario, le scadenze, le date di udienza, gli eventuali documenti depositati dalla controparte.

La consultazione web



Ing. Giulio Borsari - DGSIA

Figura n. 9

E' il gestore locale a fornire il servizio di consultazione, dopo avere decifrato il messaggio di richiesta, controllato la firma digitale, l'autenticità e l'integrità di ciascun documento informatico ricevuto, il rispetto dei formati, lo stato dell'*antivirus*.

L'avvocato può richiedere copie formali (cartacee o firmate digitalmente) o copie elettroniche non ufficiali di determinati documenti di un procedimento.

I servizi informatizzati delle cancellerie sono già stati più volte enunciati, consistendo in quanto di seguito indicato:

- registrazione atti e inserimento nei fascicoli informatici (artt. 23 e 24 Regole),
- gestione delle informazioni relative alla vita del fascicolo e funzioni di registro attraverso *SICID*,
- "inserimento" degli atti nel *Repository* documentale, che garantisce:
 - acquisizione documenti contenuti nelle buste ricevute dal Gestore Centrale,
 - acquisizione delle comunicazioni inviate dalla cancelleria dell'ufficio verso l'esterno,
 - consultazione di documenti.

I modelli di documenti informatici pensati per il lavoro della cancelleria sono:

- a) verbale di udienza;
- b) biglietto di cancelleria;
- c) richiesta di notifica;
- d) richiesta di informazione o ordine di esibizione.

Come si vede, PCT non prevede la gestione dell'udienza a distanza (ad esempio, in videoconferenza), proponendosi piuttosto come strumento per rispondere ai fabbisogni di ricerca, documentazione, archiviazione del processo civile.