



P.C.T.

Processo Civile Telematico

Copyright Avv. Antonio Tesoro
Adattamento e grafica Avv. Sabrina Irrera



30.06.2014

*Scatta l'obbligo per gli avvocati ed anche
gli ausiliari del giudice di inviare
telematicamente i propri atti.*

*Non sarà più consentito operare in maniera
tradizionale nell'ambito del processo civile.*

Cos'è il P.C.T. (Processo Civile Telematico)?

Il Processo Civile Telematico è quel progetto creato dal Ministero della Giustizia al fine di automatizzare i flussi informativi e documentali inerenti i processi civili tra utenti esterni (Avvocati e Ausiliari del giudice) e Uffici Giudiziari.

Il P.C.T. “NON” introduce un nuovo processo civile

Ma lo dematerializza mediante l'ausilio di strumenti informatici idonei che - abbinati alle regole tradizionali del processo civile - consentono ai soggetti interessati di svolgere tutti i normali adempimenti che sino ad oggi ha svolto fisicamente presso le cancellerie.

Aspetti normativi e legislativi del PCT

D.M. 44/2011
integrato con le modifiche di cui al D.M. 48/2013

Procedure Fallimentari e Concorsuali
Decreto legislativo 8 luglio 1999, n. 270
(Decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, art. 17)

Viene introdotta:

1. La notifica telematica del ricorso per la dichiarazione di fallimento;
2. L' obbligo per il Curatore (e per gli organi delle altre procedure concorsuali) di effettuare le comunicazioni per via telematica e correlativo obbligo dei creditori di indicare al curatore il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC);
3. L' obbligo per i creditori (e per i titolari di diritti su beni) di presentare la domanda di insinuazione al passivo per via telematica.

Devono essere oggetto di comunicazione digitale:

1. Il progetto di stato passivo;
2. La comunicazione dell'esito del procedimento di accertamento del passivo ex art. 97 l.f.
3. La comunicazione relativa alle previsioni di insufficiente realizzo ex art. 102, terzo comma, l.f.
4. Il progetto di riparto;
5. Le osservazioni al rendiconto;
6. La proposta di concordato di cui all'art. 125 l.f. e la relativa approvazione;
7. L'inventario e la relazione sulle cause del dissesto previsto dall'art. 172 l.f..

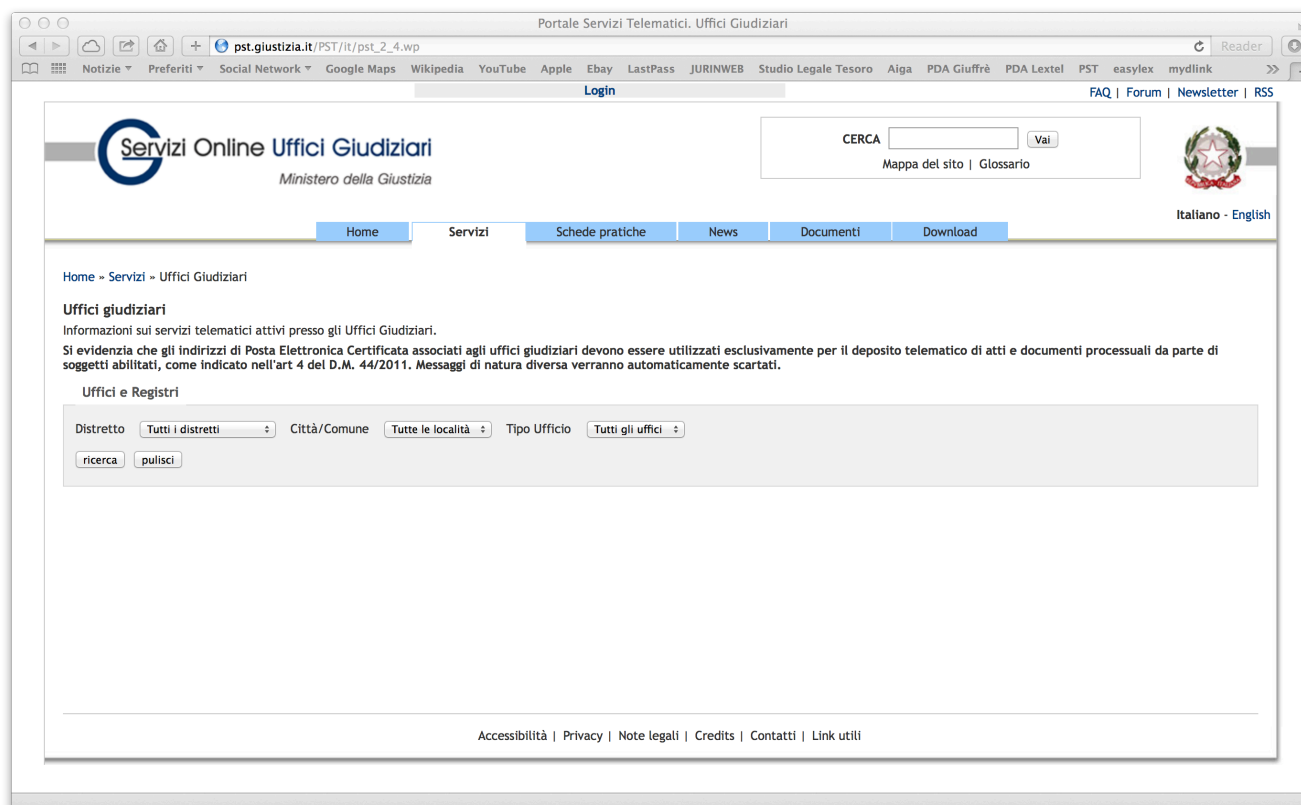
Ruolo del C.T.U. nel P.C.T.

- Accedere ai fascicoli e/o ai registri di Cancelleria
- Ricevere comunicazioni da parte dell'Ufficio Giudiziario
- Redigere e firmare digitalmente i propri atti
- Inviare e depositare tutti i propri atti
- Consultare e scaricare tutti gli atti di causa

Panorama nazionale Servizi attivati dai vari Tribunali

<http://pst.giustizia.it/PST/>

Link Uffici Giudiziari



Copyright Avv. Antonio Tesoro
Adattamento e grafica Avv. Sabrina Irrera

Strumenti necessari per l'accesso al PCT

- Un computer (Pc, Mac, Linux)
- Una connessione ad internet (meglio averne una di riserva)
- Una Smart card
- Un indirizzo PEC iscritto nel Registro
- Uno Scanner ADF
- Un SW per la creazione della Busta Telematica

Benefici per il C.T.U.

1. Niente più file o lunghe attese in udienza/cancelleria
2. Riduzione dei costi di gestione ed organizzazione del proprio studio;
3. Ottimizzazione della giornata lavorativa senza la preoccupazione dell'accesso agli uffici giudiziari;
4. Riduzione degli oneri relativi alla gestione cartacea, con conseguente risparmio di toner, carta, buste, spese postali etc.
5. Tutti gli adempimenti di cancelleria potranno essere effettuati anche fuori dall'orario ordinario.

Obbligatorietà biglietti di cancelleria, comunicazioni e notificazioni per via telematica (Decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, art. 16)

Novità relevantissima è la disposizione del deposito in cancelleria nel caso di mancata comunicazione dell'indirizzo PEC o quale sanzione per malfunzionamenti della PEC imputabili al destinatario.

Ulteriore sanzione è la previsione che riguarda l'introduzione del comma 1-ter dell'art. 40 del T.U. Spese di Giustizia, e che testualmente prevede: "L'importo del diritto di copia, aumentato di dieci volte, è dovuto per gli atti comunicati o notificati in cancelleria nei casi in cui la comunicazione o la notificazione al destinatario non si è resa possibile per causa a lui imputabile".

Indirizzi ufficiali PEC

- Per quanto riguarda i professionisti sul sito:
<http://pst.giustizia.it/PST/>
- Per le pubbliche amministrazioni sul sito:
(<http://www.indicepa.gov.it/documentale/index.php>)
- Per le imprese nel Registro delle imprese tenuto dalle Camere di commercio e reperibili anche attraverso le banche dati a pagamento preposte a tal fine.

A decorrere dal 15 dicembre 2013, per le notificazioni e comunicazioni degli atti in materia civile, penale, amministrativa e stragiudiziale via Posta Elettronica Certificata è consultabile il registro generale degli indirizzi elettronici, gestito dal ministero della giustizia INI-PEC sul sito: <http://www.inipec.gov.it/>

Predisposizione Atti Telematici

Gli atti che andremo a depositare e i relativi allegati andranno a confluire nel fascicolo telematico d'ufficio, mediante una Busta Telematica.

Il file relativi dovranno essere firmati digitalmente dal Consulente che procede al deposito.

Redazione Atti

La consulenza dovrà essere redatta nel formato PDF testuale, non essendone consentita la scansione immagine.

La conversione dei file in PDF testuale può tranquillamente essere effettuata mediante gli stessi editor di testo quali Word, Pages, Open Office, con l'apposita funzione inclusa negli applicativi.

Tutti gli altri allegati potranno essere invece scansionati e salvati in PDF immagine o in altri formati quali: jpg, gif, tiff ed inseriti anche in un unico file .zip.

Denominazione File

- Non vanno usati caratteri speciali: ! " £ \$ % &
- E' consentito l'uso dell'underscore " _ "
- Si consiglia denominare i file nella seguente maniera:

consulenza_caio_tizio.pdf

Mentre i relativi allegati:

1_estratto_conto_caio_tizio.pdf

2_comunicazione_caio_tizio.pdf

I file vanno numerati possibilmente nell'ordine in cui sono elencati nella propria relazione, al fine di agevolare un controllo da parte della cancelleria, del giudice e delle parti.

Un piccolo limite

Le regole sul PCT hanno fissato in 30MB il limite massimo d'invio della busta telematica. Pertanto bisognerà prestare attenzione nel confezionamento della busta al fine di non superare tale limite.

Cosa fare in caso in cui tale limite venga superato?

- 1) Il C.T.U. dovrà procedere all'invio della relazione e dei relativi allegati sino al raggiungimento dei 30 MB.
- 2) Successivamente potrà creare una nuova busta con gli allegati mancanti. Senza bisogno di allegare nuovamente quanto già precedentemente inviato, ma bisognerà avere cura di indicare il numero di ruolo assegnato al fascicolo in modo tale che i documenti confluiscono correttamente nel fascicolo informatico di parte.



Una volta inseriti tutti gli atti obbligatori e necessari si dovrà procedere all'invio della predetta busta telematica, che avrà il seguente formato “[nomebusta.enc](#)” ed andrà inviata come allegato mediante messaggio di PEC, con l'ausilio di idonei SW (software), all'indirizzo telematico dell'ufficio giudiziario a cui gli atti sono indirizzati.

Cosa avviene inviando la Busta Telematica

1° - Ricevuta di Accettazione (RdA) del proprio gestore PEC che conferma l'avvenuto invio della busta.

2° - (due casi)

a) Ricevuta di Avvenuta Consegna (RdAC) la data e l'ora della RdAC determina il momento della ricezione ai fini dei termini processuali. Nel caso in cui la RdAC sia rilasciata dopo le ore 14.00, il deposito si considera effettuato il giorno feriale immediatamente successivo.

b) Avviso Mancata Consegna (AMC) in alternativa alla RdAC, equivale all'impossibilità di consegnare la PEC di deposito alla casella di posta elettronica certificata dell'ufficio giudiziario adito. In questo caso si consiglia di ritentare l'invio della PEC di deposito o di rivolgersi al proprio gestore di PEC.

3° - Esito controlli automatici è un messaggio di PEC in cui viene riportato l'esito dei controlli inerenti le verifiche tecniche del messaggio e della busta telematica.

4° - Esito intervento della cancelleria è un messaggio di PEC in cui viene riportato l'esito dell'intervento di accettazione dell'atto da parte della cancelleria.



**GRAZIE PER
L'ATTENZIONE!**

Copyright Avv. Antonio Tesoro
Adattamento e grafica Avv. Sabrina Irrera