

PROCESSO AMMINISTRATIVO TELEMATICO

ISTRUZIONI PER IL DEPOSITO TELEMATICO

DEL RICORSO NOTIFICATO IN FORMA CARTACEA¹

Dal **1° gennaio 2017**, con l'avvio del Processo Amministrativo Telematico, sarà consentito effettuare notificazioni a mezzo posta elettronica certificata, secondo quanto previsto dalla Legge n. 53 del 1994. Resta ferma la possibilità di procedere alle notifiche "cartacee" degli atti processuali, di cui deve essere data prova in giudizio mediante deposito telematico dei documenti comprovanti l'avvenuta notifica, secondo le regole del DPCM 16 febbraio 2016 n. 40 e del relativo allegato A.

Nel presente documento sono illustrate le procedure per il deposito telematico del ricorso notificato con modalità tradizionali.

1. L'atto viene predisposto con programmi di videoscrittura (es. Word, Pages ecc.), convertito in formato PDF Testo (con estensione .pdf, senza restrizioni per le operazioni di selezione e copia parti), stampato e firmato manualmente. Il difensore provvede a notificarlo, munito di procura alle liti. In questo caso, la procura è redatta su supporto cartaceo, sottoscritta dalla parte e autenticata manualmente dal difensore.
2. Quando l'originale "cartaceo" torna in possesso dell'avvocato, questi provvede ad estrarre la copia per immagine (scansione) della documentazione di notifica (atto, relata, avvisi di ricevimento) generando un file per ogni destinatario della notifica in formato PDF Immagine.

In presenza di un numero elevato di destinatari (es. più di due), è possibile scansionare una sola volta l'intero atto notificato (in formato PDF Immagine comprensivo di relate) e, per ogni destinatario della notifica, generare un file PDF Immagine mediante scansione della corrispondente relata ed eventuale ricevuta/avviso di ricevimento.

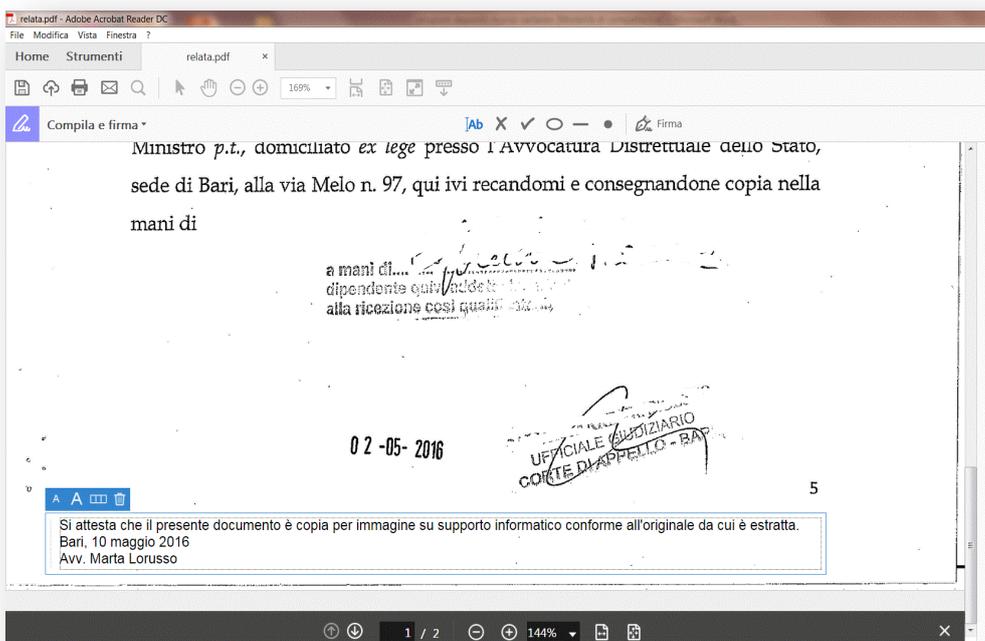
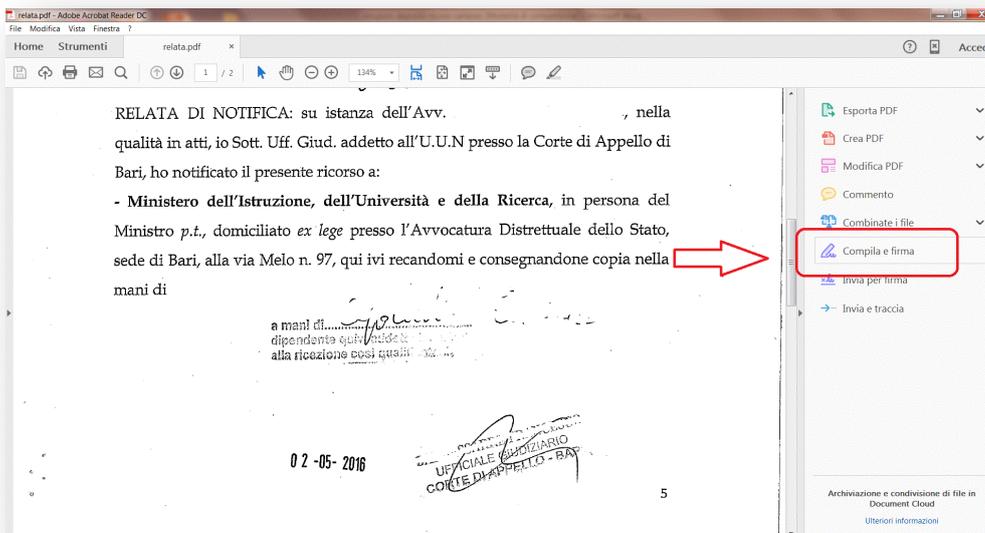
La procura alle liti viene a sua volta scansionata come distinto documento in modo da ottenere un file PDF Immagine.

* Aggiornate al 7 ottobre 2016. Il presente contributo è redatto nelle more della conversione del D.L. 168/2016 che prevede **l'applicazione del PAT ai soli giudizi introdotti con ricorsi depositati, in primo o secondo grado, a far data dal 1° gennaio 2017**. Ai ricorsi depositati anteriormente a tale data continuano ad applicarsi le norme sul deposito cartaceo fino all'esaurimento del grado di giudizio nel quale sono pendenti e, comunque, non oltre il 1° gennaio 2018.

3. A questo punto, il difensore attesta la conformità di tutti i documenti informatici di cui al punto 2) agli originali cartacei da cui sono estratti, in base alle seguenti procedure:

a. **Asseverazione contenuta nello stesso documento informatico:**

Il file PDF Immagine viene aperto con il software Adobe Acrobat Reader DC. Nel menu a destra si seleziona il comando **Compila e firma**: con un doppio clic del mouse sul documento compare una casella di testo, nella quale è possibile inserire l'attestazione di conformità con data e firma dell'avvocato, come indicato nell'esempio:

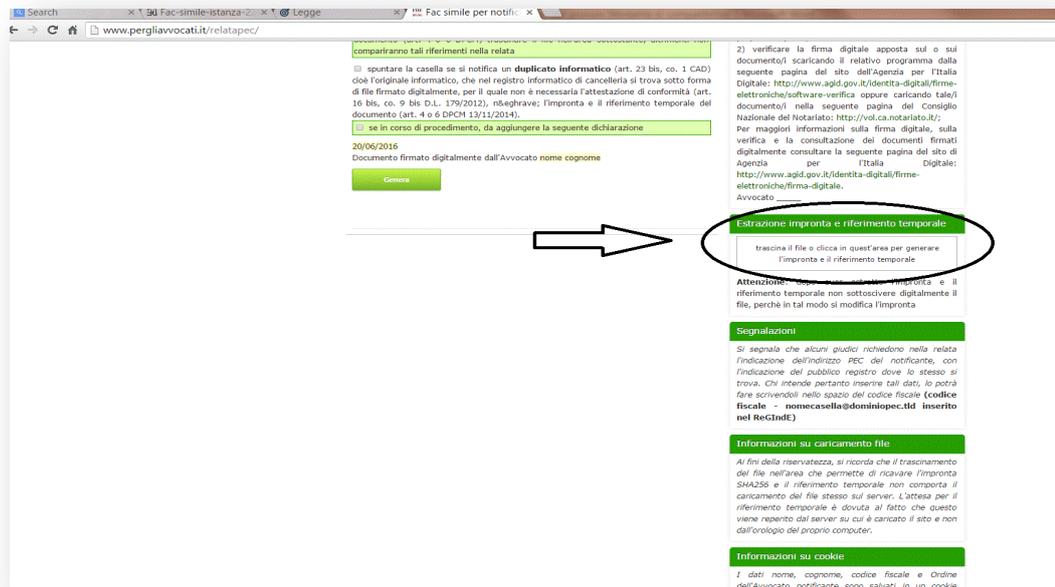


Una volta completate le attestazioni su ciascun documento, i relativi file vengono salvati e sono pronti per il successivo inserimento nel modulo di deposito Ricorso.

b. Asseverazione contenuta in distinto documento informatico

In alternativa alla procedura indicata al precedente punto a), è possibile inserire l'attestazione di conformità in un documento informatico separato sottoscritto con firma digitale. Tale documento dovrà contenere l'impronta di HASH (impronta della copia informatica e riferimento temporale) del file PDF Immagine ottenuto mediante scansione del documento "cartaceo".

- i. Per fare ciò, occorre quindi estrarre l'impronta di HASH del file PDF Immagine. È possibile ricorrere ad apposito software oppure ad applicazioni gratuite disponibili su alcuni siti web. Nell'esempio che segue è utilizzata l'applicazione gratuita messa a disposizione sul sito www.pergliavvocati.it/relatapec/



- ii. Dopo aver caricato nell'apposita sezione il file di cui si desidera estrarre l'impronta, si ottiene il codice alfanumerico di 64 caratteri (impronta di HASH) che va inserito nel documento informatico contenente l'attestazione di conformità (es. file di testo) nel seguente formato HH:MM:SS del GG.MM.AAAA (UTC +1.00)

5. Il file PDF ottenuto mediante scansione della documentazione di notifica (atto, relata, avvisi di ricevimento) deve essere allegato nel **Modulo Deposito Ricorso**, nell'area **Notifica**, campo **Allegato digitale**, cliccando sul pulsante **Aggiungi** e successivamente sul pulsante **Allega**. Occorre inserire un file distinto per ogni destinatario della notifica, così come richiesto dal modulo. **ATTENZIONE:** il modulo non consente l'inserimento di file con lo stesso nome. Si suggerisce, quindi, di dare a ciascun documento un nome diverso (es. relata_1, relata_2 ecc.).

In caso di pluralità di destinatari, se si è proceduto nel modo descritto al precedente punto 2, 2° cpv, è possibile inserire una sola volta il file PDF Immagine ottenuto da scansione dell'atto notificato cliccando sul pulsante **Allega copia notificata** nell'area **Notifica**. In tal caso per ogni destinatario della notifica è sufficiente allegare il file PDF Immagine avente ad oggetto la corrispondente relata e la ricevuta/avviso di ricevimento.

6. Il file PDF ottenuto mediante scansione della procura deve essere allegato nel **Modulo Deposito Ricorso**, nell'area **Procura alle liti**, cliccando sui pulsanti **Aggiungi – Allega**.
7. Se si è provveduto all'attestazione di conformità secondo la procedura di cui al precedente punto **3.b)**, occorre altresì inserire nel modulo il documento informatico contenente l'attestazione di conformità. In attesa che il modulo di deposito venga aggiornato con l'inserimento di uno specifico campo destinato all'attestazione di conformità, è consigliabile allegare il file nell'area Documenti, cliccando sui pulsanti **Aggiungi – Allega**.
8. Eseguite le operazioni di cui ai punti precedenti, il modulo di deposito va compilato nei campi restanti. Al termine il difensore appone la firma digitale in formato PADES-BES mediante clic nell'apposito campo.

Si rammenta che, ai sensi dell'art. 6, comma 5 All. A al DPCM 40/2016, la firma digitale apposta al Modulo Deposito Ricorso ovvero al Modulo Deposito Atti si intende estesa a tutti i documenti in esso contenuti.

Ai sensi dell'art. 7, comma 2, lett d) D.L. 168/2016, sino al 31 dicembre 2017 il deposito del ricorso, degli scritti difensivi e dei documenti deve essere effettuato con pec o, nei casi previsti, mediante upload attraverso il sito istituzionale dai domiciliatari anche non iscritti all'Albo degli avvocati; il deposito a mezzo pec avviene mediante l'utilizzo esclusivo di un indirizzo di posta elettronica certificata risultante dai pubblici elenchi gestiti dal Ministero della giustizia.

Avv. Marta Lorusso