



# Il processo amministrativo telematico

## Normativa e risvolti applicativi

Documento di sintesi



# Il processo è **telematico** se...

- Il fascicolo processuale è “informatico” ovvero “dematerializzato”
- Gli atti del giudice, dei suoi ausiliari e delle parti consistono in **documenti informatici sottoscritti con firma digitale**
- Il deposito degli atti e dei documenti di causa avviene con modalità telematiche, secondo le forme delle norme tecniche stabilite dal legislatore
- Le comunicazioni e le notificazioni avvengono in forma telematica

# Fonti normative del PAT

- Codice del processo amministrativo e norme di attuazione
- D.L. 168/2016 convertito con modifiche in L.197/2016 (artt. 7 e ss.)
- DPCM 40/2016 e All. A



# Ambito di applicazione del PAT

- Il PAT si applicherà obbligatoriamente ai ricorsi depositati in primo o secondo grado **a partire dal 1° gennaio 2017**
- Ai ricorsi depositati anteriormente (fino al 31 dicembre 2016) il PAT **non** si applicherà fino all'esaurimento del grado di giudizio nel quale sono pendenti e, comunque, **non oltre il 1° gennaio 2018**
- Il PAT **non** si applica alle controversie di cui agli **artt. 22 e 39 e ss. della L. 124/2007**

**N.B. Fino al 1° gennaio 2018** nei giudizi soggetti al PAT dovrà essere depositata **almeno una copia di cortesia** del ricorso e degli scritti difensivi, con l'attestazione di conformità al relativo deposito telematico.

# Principi generali del PAT

- **Art. 136, comma 2 cpa (in vigore dal 1° gennaio 2017):** I difensori, le parti nei casi in cui stiano in giudizio personalmente e gli ausiliari del giudice depositano tutti gli atti e i documenti con modalità telematiche. [...]
- **Art. 136, comma 2bis cpa (in vigore dal 1° gennaio 2017):** Salvi i casi di cui al comma 2, tutti gli atti e i provvedimenti del giudice, dei suoi ausiliari, del personale degli uffici giudiziari e delle parti sono sottoscritti con firma digitale.

# Principi generali del PAT

- **Art. 13, comma 1 norme di attuazione del cpa: Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, sentiti il Consiglio di presidenza della giustizia amministrativa e il DigitPA, sono stabilite, nei limiti delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, le regole tecnico-operative per la sperimentazione, la graduale applicazione, l'aggiornamento del processo amministrativo telematico, [...]**
- **Art. 13, comma 1ter norme di attuazione del cpa: Salvi i casi in cui è diversamente disposto, tutti gli adempimenti previsti dal codice e dalle norme di attuazione inerenti ai ricorsi depositati in primo o secondo grado dal 1° gennaio 2017 sono eseguiti con modalità telematiche, secondo quanto disciplinato nel decreto di cui al comma 1.**



**Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministro 16 febbraio 2016 n. 40**  
*(Regolamento recante le regole tecnico-operative per l'attuazione del PAT)* e relativo  
**Allegato A** *(Specifiche tecniche per l'esecuzione del regolamento)*

**Come avviene  
il deposito telematico  
nel PAT?**

# Chi esegue il deposito?

- Il deposito telematico è effettuato dal **difensore** (a mezzo pec o mediante upload dal Portale dell'Avvocato)
- **Fino al 31 dicembre 2017**, il deposito telematico **potrà** essere eseguito dal **domiciliatario**, anche se non iscritto all'Albo degli Avvocati



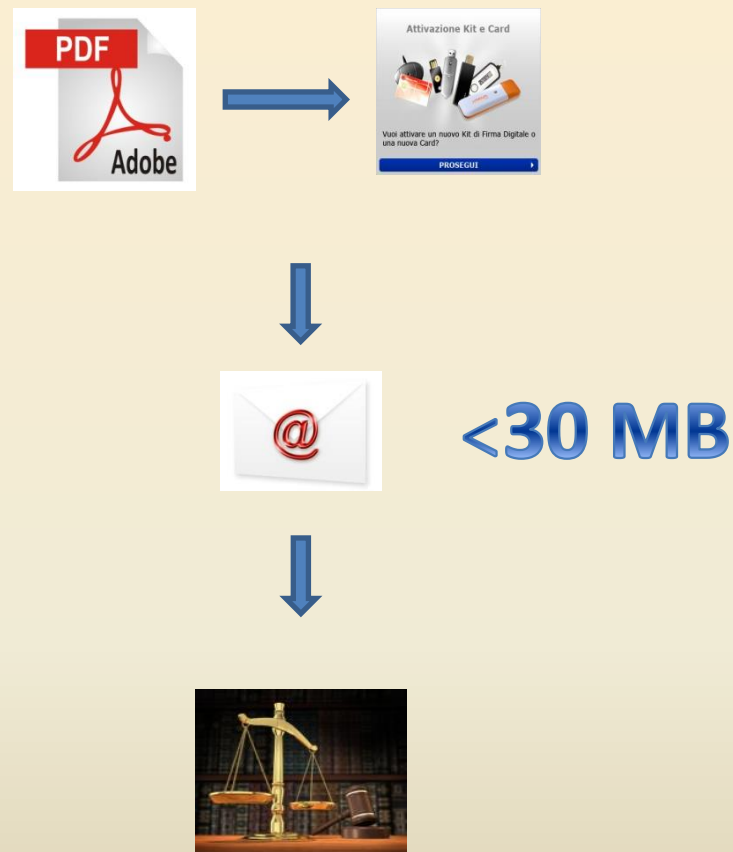


# Come si esegue il deposito?

- Il deposito è effettuato mediante appositi **moduli PDF**, disponibili sul sito internet della Giustizia Amministrativa (nella home page, menu a destra, area processo telematico, sezione modulistica); gli atti e i documenti di causa sono allegati al modulo di pertinenza (Ricorso, Atti, Richieste alla Segreteria, Parti non rituali), poi sottoscritto con **firma digitale del difensore in formato PADES-BES**.
- Per il corretto utilizzo del modulo, è necessario dotarsi del software **Adobe Acrobat Reader DC** disponibile in versione gratuita sul sito <https://get.adobe.com/it/reader/>
- Per l'apposizione della firma digitale PADES-BES sul modulo, è necessario importare sul pc ed installare in via preventiva i certificati di firma.

# Deposito mediante PEC

- In via generale, il modulo firmato viene trasmesso a mezzo pec all'indirizzo della sede giudiziaria adita (reperibile sul sito della Giustizia Amministrativa), se il modulo non supera **30 MegaByte**
- Il deposito può essere frazionato in più messaggi pec, se eccede la dimensione massima gestibile dalla casella del mittente.





N.B. Il deposito effettuato dai difensori e dalla P.A. deve avvenire con l'utilizzo esclusivo di un indirizzo pec risultante dai pubblici elenchi gestiti dal Ministero della Giustizia



INI-PEC – ReGIndE – Registro PPAA. – ANPR (Anagrafe nazionale della Popolazione Residente) accessibili attraverso il Portale dei Servizi Telematici del Ministero dello Giustizia, previa autenticazione (<http://pst.giustizia.it>)

## Dopo l'invio del messaggio pec l'avvocato riceve:

- Messaggio di **avvenuta accettazione** dal proprio gestore PEC
- Messaggio di **avvenuta consegna** dal gestore dell'Amministrazione
- Entro le 24:00 del giorno lavorativo successivo Messaggio di **registrazione deposito**, con indicazione del numero di protocollo e l'elenco degli atti e dei documenti trasmessi

# ATTENZIONE!!!

Il deposito è rigettato dal SIGA se...

- Il messaggio pec è inviato senza modulo
- Il messaggio pec contiene **due moduli**
- Il messaggio è inviato ad un **TAR diverso** da quello adito
- **Manca la firma digitale** sul modulo di deposito



# Quando si perfeziona il deposito a mezzo pec?

- Il **deposito a mezzo pec** si considera perfezionato nel momento in cui è stata generata la **ricevuta di avvenuta accettazione** della pec, a condizione che il difensore abbia ricevuto il messaggio di registrazione del deposito. Se il deposito è stato **frazionato in più messaggi**, ai fini del perfezionamento si considera **l'ultima ricevuta di avvenuta accettazione**.

# Deposito mediante UPLOAD

In via eccezionale, il modulo viene caricato direttamente mediante **UPLOAD** attraverso il sito della Giustizia Amministrativa, dal **Portale dell'Avvocato (Area Deposito Telematico – Upload)**. In particolare, si procede mediante UPLOAD nei seguenti casi:

- **Modulo di dimensioni comprese tra 30 MB e 50 MB**
- **Comprovate ragioni tecniche**



**Il deposito non può essere elaborato dal SIGA per mancato rispetto delle caratteristiche tecniche:**

**Errore nell'invio della pec di deposito** (anche dovuto al server del SIGA), segnalato con apposito Codice Identificativo nel terzo messaggio pec ricevuto dal difensore (messaggio di mancato deposito). Il codice identificativo di errore (contenuto in tale messaggio) va inserito nella procedura di Upload, nel campo **“Identificativo PEC”**

# Deposito mediante UPLOAD



A cura del Segretariato Generale della Giustizia amministrativa

HOME

## Tribunale Amministrativo regionale della Puglia - Bari

### Deposito telematico

**Motivo dell'Upload**

- La dimensione del file è troppo grande per invio a mezzo PEC
- Errore su invio PEC

Identificativo PEC

Nessun file selezionato

M



# Quando si perfeziona il deposito mediante **UPLOAD**?

- Effettuato l'Upload, il SIGA genera un **messaggio di ricezione** immediatamente visualizzabile (in formato PDF).
- La Segreteria invia alla pec del difensore un messaggio di **Registrazione deposito**, entro le 24:00 del giorno lavorativo successivo alla elaborazione del messaggio di ricezione.
- Il **deposito mediante Upload** si considera perfezionato all'atto della registrazione dell'invio da parte del SIGA.

# Quando si considera tempestivo il deposito telematico?



- Gli atti in scadenza possono essere depositati fino alle 24:00 dell'ultimo giorno consentito
- Il deposito è tempestivo se entro le 24:00 del giorno di scadenza è generata la ricevuta di accettazione, ove il deposito risulti successivamente andato a buon fine
- **Agli effetti dei termini a difesa e della fissazione delle udienze camerali e pubbliche, il deposito effettuato oltre le ore 12:00 dell'ultimo giorno consentito si considera effettuato il giorno successivo**



# Formato degli atti

Gli **atti processuali** (ricorsi, memorie, istanze al giudice ecc.) possono essere predisposti in formato:

- **PDF Testo:** sono redatti con software di videoscrittura (es. WORD, Pages ecc.) e convertiti in PDF, senza restrizioni per le operazioni di selezione e copia parti
- Testo piano senza formattazione (.txt)
- Testo formattato (.rtf)
- Archivio compresso Winzip (.zip) e Winrar (.rar) nei formati di cui ai numeri precedenti

I predetti formati NON devono contenere restrizioni per le operazioni di selezione e copia.

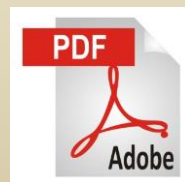
**NON E' AMMESSO** il deposito della copia per immagine (quindi, l'atto non può essere scansionato e allegato al Modulo nel campo «Atto digitale» come PDF Immagine).

# Formato degli atti

È consigliabile procedere alla redazione degli atti con un software di redazione testi (OpenOffice, Microsoft Word, Pages ecc.) e salvarli in formato PDF.

**Gli atti devono essere comunque sottoscritti con firma digitale PADES-BES prima di essere allegati al modulo di deposito.**

N.B. Lo stesso formato della firma deve essere rispettato in caso di notifica a mezzo pec



# Formato dei documenti

I **documenti** possono essere allegati nei seguenti formati:

- PDF Testo, ottenuto da trasformazione di documento testuale, senza restrizione per le operazioni di selezione e copia parti
- Testo piano senza formattazione (.txt)
- Extended Markup Language (.xml)
- Immagini (.jpg, .gif; .Jpeg, .tiff, .tif)
- **Messaggi di posta (.eml, .msg)**, purché contenenti file nei formati indicati ai punti precedenti (es. ricevute di accettazione e consegna del messaggio pec relativo alla notifica)
- Archivio compresso Winzip (.zip) e Winrar (.rar) nei formati di cui ai numeri precedenti

Se il documento originale è disponibile solo in versione cartacea, è ammesso il deposito del **documento PDF ottenuto mediante scansione dell'originale cartaceo**.

È possibile depositare documenti digitali in formati diversi da quelli sopra elencati, quando il diverso formato è richiesto da disposizioni normative.

# Dimensioni del file allegato al modulo di deposito

Con decreto del Segretario Generale della Giustizia Amministrativa possono essere stabiliti i limiti delle dimensioni del singolo file allegato al modulo di deposito.

In casi eccezionali, se non è possibile effettuare più invii dello stesso atto o documento, il Presidente del TAR o del CdS, il Presidente della Sezione (se il ricorso è già incardinato) o il Collegio (se la questione sorge in udienza), possono autorizzare il deposito cartaceo (art. 7, comma 2 lett. c)bis D.L. 168/2016 conv. in L. 197/2016)

# Dimensioni del file allegato al modulo di deposito

## **Decreto del Segretario Generale del Consiglio di Stato del 23 dicembre 2016 n. 154**

### MODULO INVIATO A MEZZO PEC

Il modulo non deve superare i 30 MB.

Il singolo file allegato non deve superare i 10 MB.

Resta salva la possibilità di frazionare il deposito mediante l'invio di più messaggi pec.

### MODULO INVIATO MEDIANTE UPLOAD

Il modulo non deve superare i 50 MB.

Il singolo file allegato non deve superare i 30 MB.

Resta salva la possibilità di frazionare il deposito.

### FILE SUPERIORE A 30 MB NON FRAZIONABILE

I file di dimensioni superiori ai 30 MB, non frazionabili, possono essere acquisiti direttamente dalle Segreterie, nel rispetto delle regole del PAT.

Resta salva la possibilità, in casi eccezionali, di autorizzazione al deposito cartaceo, secondo le norme in vigore.

# Quale firma digitale?

È ammessa esclusivamente la firma digitale in formato **PADES-BES**, previa installazione dei certificati di firma all'interno del software Adobe Acrobat Reader DC.

La firma va apposta su:

- **Atti processuali e attestazioni di conformità ex art. 22 CAD, prima dell'inserimento nel modulo di deposito;**
- **Modulo di deposito, al termine della compilazione**

Non è necessario sottoscrivere i documenti.

**ATTENZIONE:** il formato PADES-BES va rispettato anche per la firma digitale degli atti in caso di notifica a mezzo pec.



# La procura alle liti

## Su supporto cartaceo

La procura, predisposta su documento cartaceo con sottoscrizione autografa del cliente e autenticata dall'avvocato secondo le forme tradizionali, viene scansionata in PDF Immagine.

Il difensore procede ad autenticare il file secondo la procedura dell'art. 22, comma 2 CAD (Codice dell'Amministrazione digitale).

## Su supporto elettronico

Se la parte è munita di un dispositivo di firma digitale, può conferire la procura al difensore sottoscrivendo con firma digitale (PADES) apposito documento nativo informatico (es. file di videoscrittura convertito in PDF Testo).

Il difensore procede ad autenticare apponendo sullo stesso file la firma digitale in formato PADES-BES.

**N.B. La procura si considera apposta in calce quando è depositata con modalità telematiche unitamente all'atto a cui si riferisce.**

# Le attestazioni di conformità ex art. 22, co. 2 CAD

L'art. 22, co. CAD disciplina l'attestazione di conformità della copia per immagine su supporto informatico di documenti originali formati in origine su supporto analogico (cartaceo).

Il difensore attesta la conformità ai sensi dell'art. 22, co. 2 CAD quando deposita con modalità telematiche copia informatica, anche per immagine, dei seguenti atti e/o documenti formati **su supporto analogico detenuti in originale o in copia conforme**:

1. Atto processuale di parte
2. Provvedimento del giudice
3. Documento in formato analogico (cartaceo)

In base alle norme del DPCM 40/2016, il difensore attesta la conformità ai sensi dell'art. 22, co. CAD quando deposita con modalità telematiche:

1. Procura rilasciata su supporto cartaceo
2. Documentazione comprovante la notifica eseguita con modalità tradizionali (ricorso, relate, avvisi di ricevimento)

# **Estrazione di copie dal fascicolo informatico**

Il D.L. 168/2016 ha conferito al difensore di potere di attestare la conformità di atti e provvedimenti presenti nel fascicolo informatico, con esonero dal versamento dei diritti di copia.

**La copia munita dell'attestazione di conformità equivale all'originale o alla copia conforme dell'atto o del provvedimento.**

Resta escluso il rilascio della copia autentica della formula esecutiva ai sensi dell'art. 475 c.p.c., di competenza esclusiva delle segreterie degli uffici giudiziari.

# ...e il deposito cartaceo?

Il deposito cartaceo è ammesso, in via eccezionale, nelle seguenti ipotesi:

**1) art. 136, co. 2 cpa in vigore dal 1° gennaio 2017**

**In casi eccezionali**, anche in considerazione delle ricorrenza di particolari ragioni di riservatezza legate alla posizione delle parti o alla natura della controversia, **previo provvedimento motivato**, il Presidente del TAR o del CdS, il Presidente della Sezione (se il ricorso è incardinato) o il Collegio (se la questione sorge in udienza) possono dispensare dall'impiego delle modalità di deposito telematico.



# ...e il deposito cartaceo?

- 2) **art. 55, co. 7cpa** - Costituzione della parte in camera di consiglio
- 3) **art. 55, co. 8 cpa** – Deposito di documenti in camera di consiglio, previa autorizzazione del Giudice
- 4) **art. 9, co. 9 DPCM 40/2016** – Oggettiva indisponibilità del SIGA attestata dal Responsabile (mediante avviso sul sito web)
- 5) **art. 9, co. 8 DPCM 40/2016**  
Il Giudice può, **per specifiche e motivate ragioni tecniche**, ordinare o autorizzare il deposito di copia cartacea o su supporto informatico ovvero su diverso supporto di singoli atti e documenti
- 6) **art. 10, co. 5 DPR 574/1988** (Regolamento di attuazione dello Statuto speciale per la Regione Trentino Alto Adige)

# Le comunicazioni di segreteria

- **Art. 136, comma 1 cpa in vigore dal 1° gennaio 2017:** I difensori indicano nel ricorso o nel primo atto difensivo un recapito di fax, che può essere anche diverso da quello del domiciliatario. La comunicazione a mezzo fax è eseguita esclusivamente qualora sia impossibile effettuare la comunicazione all'indirizzo di posta elettronica certificata risultante da pubblici elenchi, per mancato funzionamento del sistema informatico della giustizia amministrativa. E' onere dei difensori comunicare alla segreteria e alle parti costituite ogni variazione del recapito di fax **o di indirizzo di posta elettronica certificata. Ai fini dell'efficacia delle comunicazioni di segreteria è sufficiente che vada a buon fine una sola delle comunicazioni effettuate a ciascun avvocato componente il collegio difensivo.**
- **Art. 13, comma 1ter norme di attuazione del cp.a. in vigore dal 1° gennaio 2017:** Le comunicazioni di segreteria possono essere fatte alla **PEC del domiciliatario.**

# Le notificazioni

- Secondo le modalità «tradizionali»



Attestazione di conformità ai sensi dell'art. 22, co. 2 CAD del file PDF Immagine contenente la scansione per immagine della documentazione di notifica

- A mezzo pec ai sensi dell'art. 3bis della L. 53/1994



La ricevuta di avvenuta consegna della pec deve contenere la copia completa del messaggio pec consegnato

# Rimessione all'Adunanza Plenaria

**Art. 13bis delle norme di attuazione del cpa in vigore dal 1° gennaio 2017**

Nei primi tre anni di applicazione del PAT, il Collegio di primo grado, con ordinanza su richiesta di parte o d'ufficio può proporre al Presidente del CdS istanza di rimessione all'Adunanza Plenaria, in presenza di una questione **controversa** sull'interpretazione e applicazione di norme del PAT tali da incidere in modo rilevante sul diritto di difesa della parte.

L'istanza del TAR si intende rigettata se il Presidente del CdS non la accoglie entro 30 giorni dalla richiesta.

Se la richiesta è accolta, il processo in primo grado è sospeso sino alla decisione dell'Adunanza Plenaria. L'Adunanza Plenaria è convocata per una data non successiva a tre mesi dalla richiesta e decide la sola questione di diritto relativa al PAT.