

**SLN**

Studio Legale Notari

# **Il Processo Civile Telematico per i CTU**

**Avv. Tommaso Notari**

***[www.studiolegalenotari.it](http://www.studiolegalenotari.it)***

A cosa serve il PCT ?

- 1) Trasmissione dei documenti nel fascicolo telematico.
- 2) Estrapolazione dei documenti dal fascicolo telematico.
- 3) Consultazione fascicolo telematico.

Il CTU, quindi telematicamente:

- ▼ Riceve la nomina,
- ▼ accetta l'incarico,
- ▼ presenta istanze (differimenti, rinvii),
- ▼ consulta gli atti processuali,
- ▼ si procura copia di atti in formato elettronico,
- ▼ verifica i provvedimenti del Giudice,
- ▼ ha accesso allo storico degli atti.

## **Obbligatorietà del deposito telematico degli atti processuali** (Art. 16-bis D.L. 18-10-2012 n. 179)

A decorrere dal 30 giugno 2014 nei procedimenti civili, contenziosi o di volontaria giurisdizione, procedure esecutive mobiliari e immobiliari innanzi al tribunale e nelle procedure concorsuali iniziate

### **E' OBBLIGATORIO**

il deposito telematico di tutti gli atti e di tutti i documenti e, quindi, anche degli atti e dei documenti dei C.T.U.

## Pre-requisiti per utilizzo PCT

- 1) Computer e connessione internet
- 2) Firma digitale
- 3) PEC iscritta a Reginde (registro nazionale indirizzi elettronici)
- 4) Software redazione busta (SLPCT+Java 32 bit)



Software redazione busta “SLPCT”

Download [www.slpct.it](http://www.slpct.it)

Software gratuito sviluppato con il patrocinio della Regione Toscana

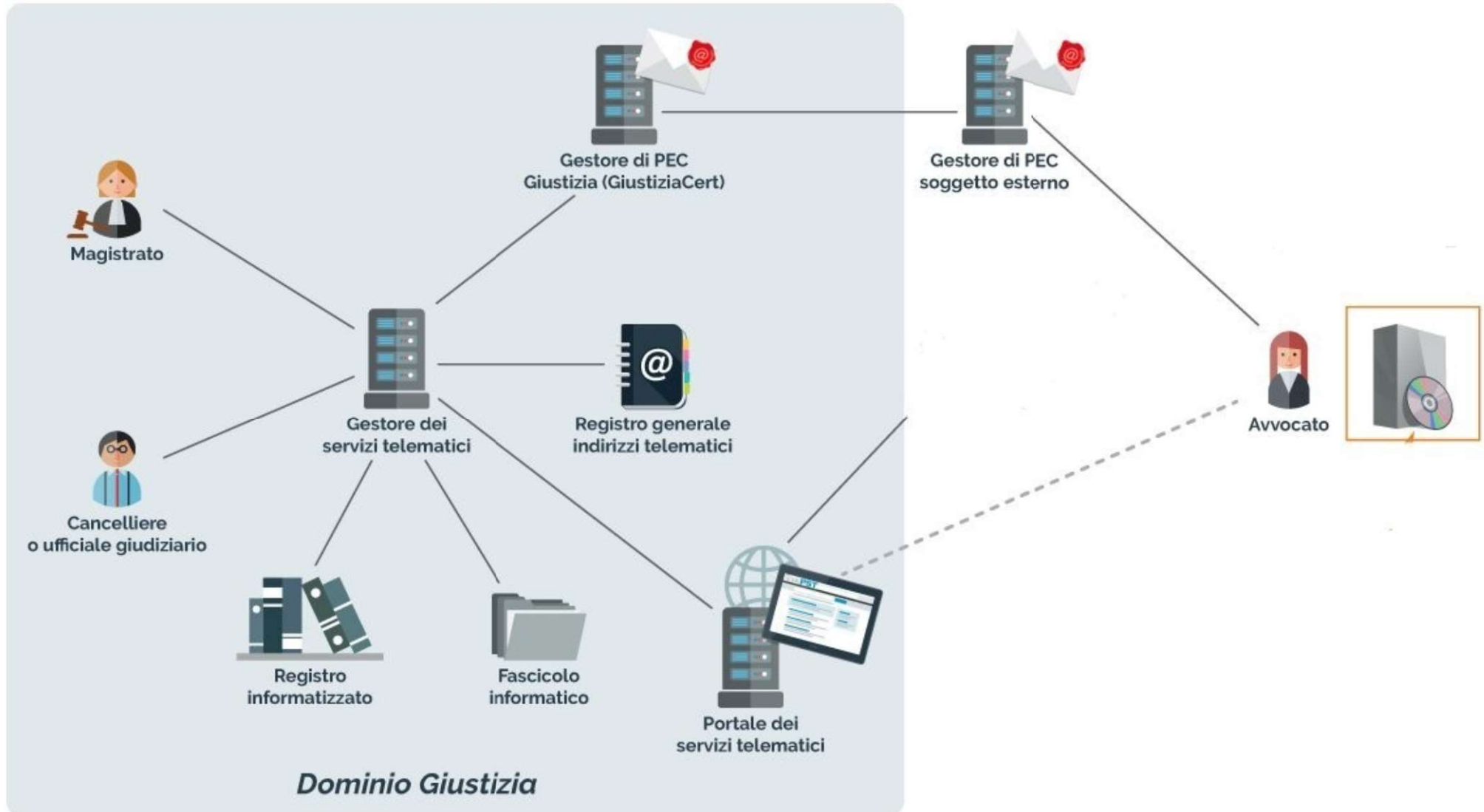
JAVA (32 bit in ogni caso)

<https://www.java.com/it/download/manual.jsp>

## Come funziona il PCT ? I “4 pilastri” (art.13 DM 44/2011)

- 1) **USO PEC:** trasmissione dei documenti da parte utilizzatore tramite **PEC** al PCT.
- 2) **RESPONSABILITA':** i documenti informatici si intendono ricevuti dal dominio giustizia **nel momento in cui viene generata la ricevuta di avvenuta consegna** (c.d. "SECONDA PEC") dal gestore di posta elettronica certificata del Ministero della giustizia che **attesta**, altresì, l'avvenuto deposito dell'atto o del documento presso l'ufficio giudiziario competente.
- 3) **REGINDE:** la **certificazione** dei professionisti abilitati è effettuata dal gestore dei servizi telematici sulla base dei dati presenti nel registro generale degli indirizzi elettronici.
- 4) **FEEDBACK:** il gestore dei servizi telematici restituisce al mittente l'**esito dei controlli** effettuati dal dominio giustizia (III PEC) nonché dagli operatori della cancelleria o della segreteria (IV PEC).

## Come funziona il PCT ? (art.13 DM 44/2011)





## **Come iscrivo la mia PEC al REGINDE (Registro Generale degli indirizzi elettronici) ? (art.7 DM 44/2011)**

1. Il REGINDE, gestito dal Ministero della giustizia, contiene i dati identificativi e l'indirizzo di posta elettronica certificata dei soggetti abilitati esterni.

2. Per i **professionisti iscritti in albi** istituiti con legge dello Stato, il registro generale degli indirizzi elettronici e' aggiornato dall'ordine di appartenenza.

3. Per i soggetti abilitati esterni **non iscritti negli albi** occorre procedere autonomamente a registrazione sul sito <http://pst.giustizia.it/PST/> mediante la funzione "Registrazione Reginde".

## **USO DEL PCT FASE OPERATIVA**

### **PRINCIPALI REGOLE TECNICHE**

**(PER EVITARE ERRORI E NON DISPERARSI)**

## ITER DEPOSITO TELEMATICO



## DOCUMENTO PRINCIPALE

Deve essere un **PDF NATIVO tipo “A”** ovvero NON scannerizzato ma creato con programma di videoscrittura e trasformato in PDF mediante stampante virtuale.

**NON E' NECESSARIO RISPETTARE IL DM n.110/2023** (Decreto del Ministero della Giustizia sui criteri di redazione, i limiti dimensionali e gli schemi informatici degli atti giudiziari in vigore per procedimenti introdotti dopo il 1° settembre 2023).

Vale solo per gli atti degli avvocati (ma è buona regola seguirne i dettami quanto a chiarezza, divisione in paragrafi, stringatezza, etc)

## **ALLEGATI**

Possono essere PDF scannerizzati (quindi NON necessariamente PDF "A"), immagini, od altri formati.

## FORMATI FILE AMMESSI PER ALLEGATI

L'art. 13 del Provvedimento DGSIA 16.4.2014 (specifiche tecniche di cui al D.M. 44/2011) indica solo i seguenti formati i file audio o video:

- **PDF, RTF, TXT** (file testo);
- **JPG, GIF, TIFF** (file immagine);
- **XML** (file strutturato);
- **EML, MSG** (file email o PEC).
- **ZIP, RAR, ARJ** (file di compressione)

(in futuro dovrebbero essere ammessi file multimediali)

## FORMATI FILE NON AMMESSI

Tutti gli altri.

### PARTICOLARITA'

- I file di compressione **ZIP, RAR, ARJ** non devono contenere formati diversi da quelli prima indicati.
- Non è “normativamente” possibile inserire file audio, video, etc etc neppure se inclusi in altri formati (es. file PDF come contenitore di file audio) poiché non è garantita la presenza di software sul PC del magistrato in grado di leggerli.

## **DEPOSITO DI FORMATI NON AMMESSI ?**

Secondo parte della dottrina, qualora sia strettamente necessario depositare formati non ammessi (es. audio e video, file CAD, dwg, etc) si potrà ottenere l'autorizzazione dal Giudice ed inserirli all'interno di un supporto CD o DVD (sconsigliato pendrive).

COPIE CD: tante quante sono le parti del processo + 1 per fascicolo ufficio.

NOTA: il CD deve essere accompagnato da nota di deposito che indichi il motivo del deposito e si descrive brevemente il contenuto del CD o DVD.



## **DEPOSITO DI FORMATI NON AMMESSI ? Esempio di istanza**

### ISTANZA DEL CONSULENTE TECNICO D'UFFICIO

In relazione al procedimento civile rubricato nella intestazione sono stato incaricato quale C.T.U. di procedere a perizia tecnica ricostruttiva dal G.I. del Tribunale di Siena Dott./Dott.ssa

-----

In data ... presso il mio studio sono iniziate regolarmente le operazioni peritali dalle quali è emersa la necessità di procedere al deposito di file video relativi alla ricostruzione degli eventi di cui alla CTU.

Considerato che le specifiche tecniche del PCT non consentono il deposito di allegati in formati audio e video, ma che gli stessi assumono in questo caso notevole importanza processuale, poiché ..... (dettagliare il motivo).....

**Lo scrivente C.T.U. presenta istanza al Giudice per poter depositare in cancelleria il supporto mediatico DVD contenente tali allegati.**

*Data e firma digitale*

## MACRO NEI FILE? NO!

I file da depositare devono essere **privi di elementi attivi**, quali macro o campi variabili, come previsto dall'art. 13 delle specifiche tecniche (Provvedimento DGSIA 16.4.2014, ovvero specifiche tecniche di cui al D.M. 44/2011).

Ammessi hyperlink (link web)

**(da ricordare in quanto può portare al rifiuto della busta)**

## NOTA DI DEPOSITO

In caso di CTU “corpose” è buona norma inserire una “nota di deposito” che specifichi il contenuto

**TRIBUNALE DI SIENA Causa Civile NRG 1/2022**

Nota di deposito documenti

Nella mia qualità di consulente d'ufficio nel Giudizio promosso da

MARIO ROSSI, con l'Avv. Tommaso Notari del Foro di Siena. **(Attore)**

### **Nei confronti**

della Soc. Prima Selvalta in Campo srl, in persona del proprio legale rappresentante *pro tempore*, con l'Avv. Verdi del Foro di Siena. **(Convenuta)**

@ @ @ @ @ @

Giusto l'incarico ricevuto dal Giudice Istruttore all'udienza del 17/05/2021, ....

### **DEPOSITO**

allegati alla presente nota i seguenti documenti:

- 1) Relazione in merito allo stato dei luoghi
- 2) Fascicolo fotografie immobili

Data e firma                      Il CTU Dott/ Ing. / Arch. / . ...*(firmato digitalmente)*

## **DIMENSIONE BUSTA**

Limite di **30mb** per singola busta.

Qualora si dovesse eccedere tale limite, esistono due soluzioni:

- 1) Ridurre la qualità dei file (sia PDF che foto) tramite appositi software
- 2) dividere gli allegati in più depositi, creando più buste ciascuna entro il limite di 30mb.

## **Funzionamento SLPCT**

(esempio pratico)

## **Esempio di deposito andato a buon fine**

### **1) Ricevuta accettazione (RdA)**

#### **Ricevuta di accettazione**

Il giorno 13/05/2023 alle ore 17:21:46 (+0200) il messaggio "DEPOSITO (-415001460000094310-) 1228/7A - (ComparsaConclusionaleReplica190) "opposizione precetto" proveniente da " [tommaso@pec.studiolegalenotari.it](mailto:tommaso@pec.studiolegalenotari.it)" ed indirizzato a: [tribunale.terni@civile.ptel.giustiziacert.it](mailto:tribunale.terni@civile.ptel.giustiziacert.it) ("posta certificata")

## **Esempio di deposito andato a buon fine**

### **2) Ricevuta di avvenuta consegna (RdAC)**

#### **Ricevuta di avvenuta consegna**

Il giorno 13/05/2023 alle ore 17:21:48 (+0200) il messaggio "DEPOSITO (-415001460000094310-) 1228/7A - (ComparsaConclusionaleReplica190) opposizione precetto" proveniente da "[tommaso@pec.studiolegalenotari.it](mailto:tommaso@pec.studiolegalenotari.it)" ed indirizzato a: "[tribunale.terni@civile.ptel.giustiziacert.it](mailto:tribunale.terni@civile.ptel.giustiziacert.it)" è stato consegnato nella casella di destinazione. Identificativo messaggio:  
[opec297.20220513172146.19285.123.2.65@pec.aruba.it](mailto:opec297.20220513172146.19285.123.2.65@pec.aruba.it)

## Esempio di deposito andato a buon fine

### 3) Esito Controlli automatici

Codice esito: 1.

Descrizione esito: --

IDBUSTA: 20843727

**Controlli terminati con successo. Busta in attesa di accettazione.**

Si prega di non replicare a questo messaggio automatico.

Per ulteriori informazioni: <http://pst.giustizia.it/>



## **Esempio di deposito andato a buon fine**

### **4) PEC accettazione effettiva**

Codice esito: 2.

Descrizione esito: --

IDBUSTA: 20843727

**Accettazione avvenuta con successo.**

## **USO DEL PCT**

## **POSSIBILI ERRORI**

## TRE TIPI DI ERRORI

**“WARN”** – anomalie non bloccanti

**“ERROR”** – anomalie bloccanti che possono essere forzate dal cancelliere

**“FATAL”** – anomalie non gestibili dal cancelliere

**Ipotesi non codificata:** non arriva la TERZA PEC che contiene l'indicazione dell'errore.

**Elenco esemplificativo errori:** <https://www.ordineavvocatirc.it/wp-content/uploads/2020/06/Codici-Errore-PCT.pdf>

## **Esempio errore **WARN****

Warn (Warning) indica un'anomalia non bloccante; si tratta in sostanza di segnalazioni, tipicamente di carattere giuridico.

### **Termini di deposito scaduti / Procura alle liti assente**

**ESITO:** L'atto sarà accettato ma si dovrà attendere conferma dalla cancelleria.

## Esempio errore **“ERROR”**

(parzialmente gestibili dal cancelliere)

**Assente allegato definito in indice busta** / ri-depositare

**Certificato firma scaduto/non valido** / ri-depositare con nuova firma

**Doppia firma atto** / generalmente accolto dalle cancellerie

**Numero di ruolo non indicato/non valido** / SE rifiutato, ri-depositare

**Formato File non ammesso**/ SE rifiutato, ri-depositare

**Firmatario non parte in causa** / SE rifiutato, ri-depositare

Etc. etc

## **Esempio di deposito NON andato a buon fine** (Quello che non vorremmo mai vedere)

controllo automatico – vizio forma; doppia firma

Codice esito: **-1.**

Descrizione esito: --

IDBUSTA: 104811317

NOME FILE: DatiAtto.xml.p7m

Atto non conforme alle specifiche. In attesa di conferma da parte della cancelleria: **l'atto verrà comunque accettato** non è necessario effettuare nuovamente il deposito.

## **Esempio errore “FATAL”**

(NON gestibili dal cancelliere)

**Errore server busta non elaborata /**

**Errore imprevisto /**

**Impossibile decifrare la busta /**

**Indice busta non trovato /**

**Atto principale mancante /**

**Impostazione elaborazione impronta Hash dell'atto principale/**

In tutti questi casi è necessario procedere a nuovo deposito.

## **Esempio di deposito NON andato a buon fine**

(controllo automatico – atto già depositato)

Codice esito: -1.

Descrizione esito: --

IDBUSTA: 20647605

Altro. ATTO GIÀ ACQUISITO. **Atti rifiutati** il 27/04/2023.

(altri esempi: Tribunale sbagliato, NRG sbagliato, parte non costituita)



**ERRORI “CURIOSI”**

Oggetto: NOTIFICA ECCEZIONE

Data: **26/04/2022**, 12:24

**Dettaglio eccezione:**

CODICE : E0401

DESCRIZIONE: **Il Mittente** del messaggio  
(tommaso@pec.studiolegalenotari.it) **non è autorizzato al Processo Telematico.**

## **COME RISOLVERE GLI ERRORI “CURIOSI”**

Se, dopo aver verificato la checklist per l'invio, assicurandosi di aver eseguito un invio formalmente corretto, si è convinti di non aver commesso errori, l'anomalia potrebbe dipendere dal ministero. Verificare su “San Google” la presenza di comunicati circa malfunzionamenti e/o aggiornamenti del PCT.

### **Siti dai quali aggiornarsi (tra i tanti)**

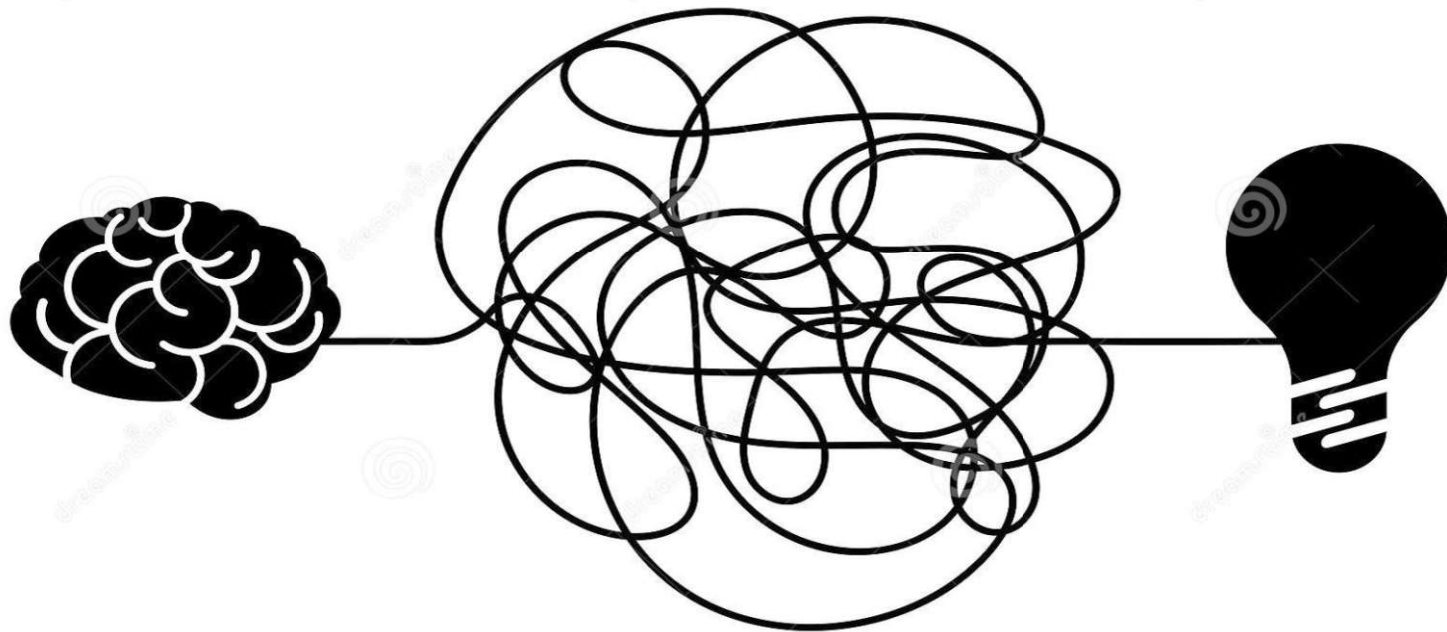
<https://pst.giustizia.it/PST/it/news.page> (sito ufficiale ministero)

<https://www.fiif.it/>

<https://servicematica.com/avvocati/interruzioni-pct/>

“Social” in genere (che generalmente sono aggiornati in tempo reale, a differenza del sito del ministero).

## **Soluzioni pratiche per piccole EMERGENZE tecnologiche**



**Debbo depositare una busta telematica, ma il mio programma di posta elettronica non funziona. Ho la busta salvata su chiavetta, ma il mio PC non funziona. Che fare?**

Dopo aver creato la busta (file qualunquenome.enc) con SLPCT, potrà essere eseguito deposito tramite webmail-PEC, avendo cura di inserire l'indirizzo PEC del Tribunale di competenza indicato per il PCT, nonché nell'oggetto la dizione “DEPOSITO” (maiuscolo) seguito da ciò che vogliamo ed allegando la busta telematica (file “.enc”).

Esempio di oggetto: “DEPOSITO ctu causa nrg 1705/2023”

Importante: da webmail selezionare TESTO NORMALE (NON html)

The screenshot displays the Aruba PEC web interface. At the top left is the Aruba PEC logo, a red seal with an '@' symbol, and the text "Aruba PEC" in a bold, grey font, with "Gestore di Posta Certificata ed Autorità di Certificazione" underneath. Below the logo is a search bar labeled "Ricerca nei messaggi". To the right of the search bar are buttons for "Nuovo" (with a dropdown arrow), "Aggiorna" (with a refresh icon), and "Desktop". Below these is a "Messaggi" section with a list of folders: "Le mie cartelle" (expanded), "Posta in arrivo", "Bozze", "SPAM", "Posta inviata", and "Cestino".

The main area shows an email composition window titled "Posta in arrivo" and "DEPOSITO ctu...". The window has a toolbar with "Invia" (with a green checkmark), "Salva" (with a floppy disk icon), and "Allega" (with a paperclip icon). To the right of the toolbar is the text "ultimo salvataggio:14:15".

The email fields are as follows:

- Da:** [Redacted]
- A:** [tribunale.cosenza@civile.ptel.giustiziacert.it](mailto:tribunale.cosenza@civile.ptel.giustiziacert.it)  
[Mostra Cc](#)
- Oggetto:** DEPOSITO ctu rossi
- Opzioni:**  **Priorità Alta**  **Confidenziale** **Tipo di ricevuta:**

At the bottom of the composition area, there are two tabs: "Testo HTML" and "Testo Normale", with "Testo Normale" being the active tab.

**Debbo depositare una busta telematica, ma il mio programma di posta elettronica non funziona. Che fare?**

Una soluzione semplice ma SCONSIGLIATA è quella di inviare la busta telematica dalla PEC di altro soggetto abilitato al PCT (la cui PEC sia iscritta al REGINDE).

Il sistema funziona, ma restituisce un errore **“WARN”** al cancelliere che dovrà accettare la busta.

**I servizi del PCT sono per l'ennesima volta bloccati, e a me scade un deposito. Che fare?**

In linea di massima non ci saranno problemi.

Potrà essere eseguito il normale deposito della busta tramite PEC, che verrà recepita dalla cancelleria appena risolto il malfunzionamento del sistema.

Da ricordare: tecnicamente l'atto è depositato (SE la busta è corretta) nel momento in cui ottengo la seconda PEC, ovvero la ricevuta di **consegna**.

**Non ho ricevuto un biglietto di cancelleria, ovvero una comunicazione del Giudice. E' colpa mia?**

Sono considerate **imputabili al Consulente** le seguenti cause:

- Mancata consegna dell'atto per casella sconosciuta,
- Indirizzo errato,
- casella non attivata o scaduta,
- casella di posta elettronica piena,

**NON sono imputabili al CTU:**

- problemi tecnici relativi ai sistemi informatici dei gestori di PEC e dei sistemi informatici del Ministero della Giustizia.



## **MODALITA' DI CONSULTAZIONE DEL PCT**

### **DA PARTE DEL CONSULENTE**

## Consultazione del fascicolo.

- ▼ Tutti gli atti endoprocessuali depositati telematicamente da parte del giudice, dei difensori delle parti, del C.T.U. e dagli altri ausiliari del giudice sono consultabili attraverso :
- ▼ **PST** (Portale Servizi Telematici del Ministero) o **PdA** (Punto di accesso), con autenticazione forte (smart card e token di firma digitale);
- ▼ software come **SLPW** che permette la Consultazione dati, estrazione documenti e notifiche a mezzo PEC.



N.B. il c.d. “storico” del fascicolo telematico è visionabile dal PST (<http://pstgiustizia.it.IPST/>), con consultazione libera e gratuita alla sezione “consultazione pubblica dei registri” ma senza atti ed in forma anonima.

## **ESTRAZIONE DI «COPIE» (vecchia disciplina fino al 28/2/23)**

**l'art. 16-bis, co. 9-bis, del d.l. 179/2012 PREVEDEVA che** “(...). Il difensore, il dipendente di cui si avvale la pubblica amministrazione per stare in giudizio personalmente, **il consulente tecnico**, il professionista delegato, il curatore ed il commissario giudiziale **possono estrarre con modalità telematiche [duplicati,] copie [analogiche o] informatiche degli atti e dei provvedimenti di cui al periodo precedente ed attestare la conformità delle copie estratte ai corrispondenti atti contenuti nel fascicolo informatico**. Le copie [analogiche ed] informatiche, anche per immagine, estratte dal fascicolo informatico e munite dell'attestazione di conformità a norma del presente comma, equivalgono all'originale”. A questi soggetti viene, quindi, data la possibilità di estrarre copia informatica e di attestare la conformità della stessa al documento informatico contenuto nei registri e di procedere al deposito in altro fascicolo unitamente all'attestazione

## **ESTRAZIONE DI «COPIE» (disciplina dal 28/2/23)**

### **Art. 196 octies Disposizioni di attuazione del codice di procedura civile**

Le copie informatiche, anche per immagine, di atti processuali di parte e degli ausiliari del giudice nonché dei provvedimenti di quest'ultimo, presenti nei fascicoli informatici o trasmessi in allegato alle comunicazioni telematiche, equivalgono all'originale anche se prive della firma digitale del cancelliere di attestazione di conformità all'originale.

Il difensore, il dipendente di cui si avvale la pubblica amministrazione per stare in giudizio personalmente, **il consulente tecnico**, il professionista delegato, il curatore, il commissario giudiziale e il liquidatore giudiziale **possono estrarre con modalità telematiche duplicati, copie analogiche o informatiche degli atti e dei provvedimenti di cui al primo comma e attestare la conformità delle copie estratte ai corrispondenti atti contenuti nel fascicolo informatico ovvero allegati alle comunicazioni telematiche. Le copie analogiche e informatiche, anche per immagine, estratte dal fascicolo informatico o dall'allegato alla comunicazione telematica e munite dell'attestazione di conformità hanno la stessa efficacia probatoria dell'atto che riproducono.** ... Le disposizioni di cui al presente articolo **non si applicano** agli atti processuali che contengono provvedimenti giudiziali che autorizzano il **prelievo di somme di denaro vincolate** all'ordine del giudice.

## ISCRIZIONE in ALBO CTU

ELENCO NAZIONALE DEI CONSULENTI TECNICI D'UFFICIO - art. 24-bis disp. att. c.p.c. : prevede l'istituzione presso il Ministero della giustizia di un **Elenco nazionale dei consulenti tecnici d'ufficio**, suddiviso per categorie e contenente l'indicazione dei settori di specializzazione di ciascuna categoria e registrerà da gennaio 2024 gli incarichi ricevuti nel tempo dai CTU.

L'iscrizione all'Albo dei consulenti tecnici d'ufficio, e all'Albo dei periti presso il tribunale devono essere fatte con modalità telematiche e gli Albi, in ogni ufficio giudiziario, devono essere tenuti con modalità esclusivamente informatiche.

**Per i CTU**, ogni anno, sono previste due finestre temporali per le nuove iscrizioni: dal **1 marzo al 30 aprile** e dal **1 settembre al 31 ottobre**.

**NUOVA ISCRIZIONE in ALBO CTU: come si fa?**

<https://alboctuelenchi.giustizia.it/gestione-albi/home>

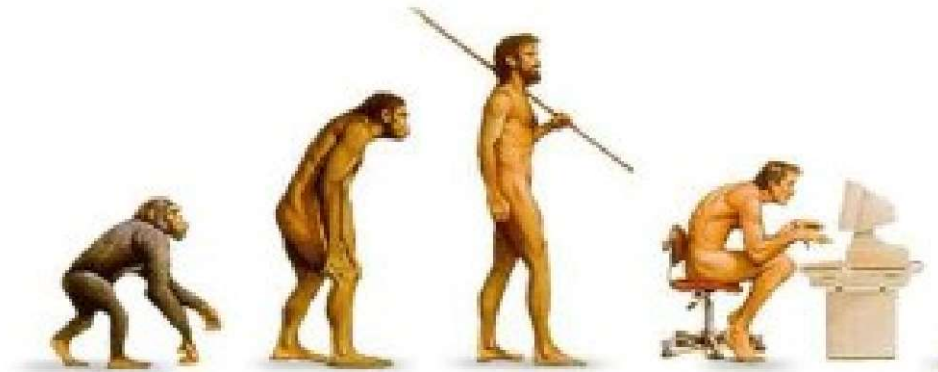
**Accedere con SPID o firma digitale e seguire le indicazioni di compilazione, specificando:**

- 1) Dati anagrafici**
- 2) Curriculum Vitae (esperienze lavorative, certificazioni, brevetti, etc)**
- 3) Tribunale di competenza (ove si è residenti)**
- 4) Scelta di categorie / Specializzazioni**
- 5) Requisiti (condanne, misure di prevenzione, etc)**
- 6) Allegati (certif. residenza e doc. identità + opzionali iscrizione associazione professionale, crediti conseguiti, etc)**

**Inviare domanda**

[www.studiolegalenotari.it](http://www.studiolegalenotari.it)

## ***T H E E N D***



***Slide disponibili sul sito [www.studiolegalenotari.it](http://www.studiolegalenotari.it)***

***Licenza Creative Commons BY-NC-SA – Avv. Tommaso Notari***

*Il presente testo costituisce mero spunto per ulteriori approfondimenti che il lettore avrà cura di effettuare verificando le fonti e gli argomenti trattati. L'autore declina ogni responsabilità per eventuali errori od imprecisioni.*