



CORTE DEI CONTI

**DIREZIONE GENERALE
PER I SERVIZI INFORMATIVI AUTOMATIZZATI**

**ISTRUZIONI TECNICO-OPERATIVE
PER L'UTILIZZO DELLA
POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA
NEI GIUDIZI DINANZI
ALLA CORTE DEI CONTI**

OTTOBRE 2015

INDICE

DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE.....	3
1.1 Premessa.....	3
1.2 Ambito di applicazione	4
1.3 Fonti normative.....	5
1.4 Definizioni	7
COMUNICAZIONI E NOTIFICAZIONI	9
2.1 Premessa.....	9
2.2 Comunicazioni e notificazioni effettuate dalle Segreterie delle Sezioni giurisdizionali	9
2.2.1 Obbligo di utilizzo della PEC e relative deroghe .	9
2.2.2 Modalità.....	10
2.2.3 Formati previsti.....	11
2.2.4 Indirizzo PEC utilizzabile per notificazioni e comunicazioni.....	12
2.3 Notificazioni effettuate dal Pubblico Ministero.....	14
2.4 Notificazioni delle parti	14
2.4.1 Criteri generali.....	14
2.4.2 Notificazione delle parti al Pubblico Ministero .	15
2.5 Momento di perfezionamento	16
INDIRIZZI DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA	18
3.1 Premessa.....	18
3.2 Elenchi o registri.....	18
3.3 Comunicazione alla Sezione della modifica dell'indirizzo PEC	20
3.4 Trasmissione e deposito di atti e documenti.....	20

UTILIZZO GENERALIZZATO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA	22
4.1 Premessa	22
4.2 Formato degli atti e dei documenti allegati alla PEC23	
4.2.1 Formato degli atti processuali	23
4.2.2 Formato dei documenti	23
4.2.3 Altre specifiche	24
4.3 Modalità e contenuto del messaggio	24
4.4 Regime giuridico e probatorio	25
4.5 Momento di perfezionamento	26
4.6 Procura alle liti	27
 CONVERSIONE DA CARTACEO A DIGITALE E VICEVERSA	28
5.1 Premessa	28
5.2 Trasmissione da parte delle Segreterie	28
5.3 Ricezione da parte delle Segreterie	29
 SPECIFICHE TECNICHE ULTERIORI, ANOMALIE ED ALTRE DISPOSIZIONI	31
6.1 Dimensioni massime del messaggio PEC	31
6.2 Accesso ai sistemi informatici interni	31
6.3 Dati sensibili	33
6.4 Sicurezza dei sistemi	33
6.5 Servizi sperimentali accessori	34
6.6 Accertamento della funzionalità	34
6.7 Pagamenti ed obblighi fiscali	35
6.8 Gestione delle anomalie tecniche	35
 DISPOSIZIONI TRANSITORIE	40
7.1 Regime transitorio dei giudizi di conto	40

CAPITOLO 1

DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

1.1 Premessa

Le presenti istruzioni sono emanate ai sensi dell'art. 10 del decreto del Presidente della Corte dei conti recante le “Prime regole tecniche ed operative per l'utilizzo della posta elettronica certificata nei giudizi dinanzi alla Corte dei conti”, anche tenuto conto del provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n. 410 in data 8 luglio 2015.

Il decreto presidenziale, il cui testo è stato approvato collegialmente dalle Sezioni Riunite in sede consultiva della Corte dei conti nell'adunanza del 12 settembre 2014, con parere n. 376/D, trova la propria fonte normativa legittimante:

- nell'articolo 20-bis del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, concernente l'informatizzazione delle attività di controllo e giurisdizionali della Corte dei conti;
- nell'articolo 43 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, concernente disposizioni in tema di informatizzazione del processo contabile.

Si evidenzia che, come precisato anche dal decreto medesimo - la cui rubrica recita appunto “prime regole tecniche” - si tratta di un primo provvedimento in materia.

In particolare, la qualificazione delle regole tecniche ed operative come “*prime*” richiama l'attenzione degli operatori e degli utenti sulla duplice circostanza per cui:

- le regole sull'utilizzo della posta elettronica certificata potranno essere modificate dopo una fase iniziale di “rodaggio” della nuova normativa, che coinvolgerà in primo luogo i Giudici, i Pubblici Ministeri, le Segreterie, le parti e il Foro;
- ad esse seguiranno progressivamente le ulteriori regole necessarie per svolgere, in via telematica, l'intero processo dinanzi alla Corte dei conti.

La scelta normativa è quindi nel senso di procedere “a stralcio”, per singoli “pacchetti” di regole tecniche, da emanare in

successione, ciascuno dei quali è destinato a disciplinare in maniera indipendente uno specifico aspetto dell'utilizzo dell'informatica in ambito giurisdizionale amministrativo-contabile.

Questa metodologia di approccio “progressivo” offre un duplice vantaggio:

a) consente l'impiego immediato degli strumenti tecnologici che si rendano via via disponibili, senza necessità di attendere che siano predisposti tutti gli applicativi informatici per la gestione dell'intero processo telematico e che siano risolte tutte indistintamente le correlate problematiche tecnico-giuridiche;

b) consente agli operatori (magistrati, segreterie, avvocati, organi di consulenza, amministrazioni) di prendere contatto anche addestrativo, per “piccoli passi”, con i singoli aspetti del processo telematico, nonché di acquisire sul campo un'esperienza diretta che potrà rivelarsi utile ad orientare le scelte tecnico-operative ancora da compiersi.

Per l'introduzione “a regime” del processo telematico contabile (formazione di atti del processo quali documenti informatici nativi sottoscritti con firma digitale, dematerializzazione dei registri di Segreteria e del fascicolo processuale, in tutto o in parte, accesso diretto delle parti ai fascicoli parzialmente od interamente informatizzati; etc.) occorrerà, quindi, attendere la piena attuazione dell'articolo 43 del citato decreto-legge n. 90 del 2014, comprendente non solo l'adeguamento tecnologico dei sistemi informativi alle nuove norme, ma anche l'adeguamento della mentalità e dell'esperienza degli operatori ai nuovi sistemi informativi.

Ciò non potrà che avvenire, prudentemente, secondo un criterio di gradualità.

In questa prima fase applicativa, salvo fattispecie particolari, il fascicolo processuale rimarrà quindi pressoché integralmente quello “tradizionale” di tipo cartaceo, sebbene il dialogo tra le Segreterie, gli Uffici di Procura e le parti possa avvenire con strumenti telematici.

1.2 Ambito di applicazione

Le regole tecniche ed operative hanno ad oggetto l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) nell'ambito di tutti i giudizi dinanzi alla Corte dei conti (di responsabilità, pensionistici, di conto, ad istanza di parte), ivi comprese:

- le comunicazioni e notificazioni, anche in fase pre-processuale;
- il deposito telematico degli atti e dei documenti;
- le correlate operazioni di conversione da cartaceo a digitale e viceversa.

L'ambito oggettivo di applicazione del decreto risulta così delimitato all'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC), a prescindere dal soggetto che effettua o riceve la trasmissione in via telematica.

Restano escluse, per contro:

- le comunicazioni ovvero le notificazioni effettuate o ricevute dalle parti con strumenti analogici;
- il deposito di atti e documenti con strumenti diversi dalla PEC (ad esempio, mediante sistemi di cooperazione applicativa, salvo quanto previsto dall'articolo 13 del decreto, per i rapporti tra Sezione e Procura; o mediante sistemi informativi dedicati, quale il SIRECO - Sistema informativo per la resa elettronica dei conti).

Al di fuori dei casi disciplinati dalle regole tecniche ed operative, occorre continuare a fare riferimento alle disposizioni attuative tecniche sul processo civile ed alla legge 21 gennaio 1994, n. 53 (in materia di notificazioni degli avvocati abilitati), in quanto siano applicabili e non siano modificate dalle disposizioni speciali sui giudizi dinanzi alla Corte dei conti (cfr. art. 26 del Regolamento di procedura per i giudizi innanzi alla Corte dei conti, approvato con regio decreto 13 agosto 1933, n. 1038).

E' fatta salva, come già osservato, la disciplina prevista dal codice dell'amministrazione digitale (CAD) in tema di comunicazioni tra uffici delle pubbliche amministrazioni mediante sistemi di cooperazione applicativa.

1.3 Fonti normative

Si richiamano, in particolare, le seguenti disposizioni:

- l'articolo 20-bis del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, concernente l'informatizzazione delle attività di controllo e giurisdizionali della Corte dei conti;
- la Sezione VI del medesimo decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, in materia di «Giustizia digitale»;

- l'articolo 43 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, concernente disposizioni in tema di informatizzazione del processo contabile;
- il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il «Codice dell'amministrazione digitale»;
- il Testo unico delle leggi sulla Corte dei conti, approvato con regio decreto 12 luglio 1934, n. 1214;
- il Regolamento di procedura per i giudizi innanzi alla Corte dei conti, approvato con regio decreto 13 agosto 1933, n. 1038;
- il decreto-legge 15 novembre 1993, n. 453, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 gennaio 1994, n. 19, recante «Disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei conti»;
- la legge 14 gennaio 1994, n. 20, recante «Disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei conti»;
- il decreto del Presidente della Repubblica 13 febbraio 2001, n. 123, concernente 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»;
- il decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68, concernente il «Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3»;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 2 novembre 2005, recante “Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione anche temporale della posta elettronica certificata”;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 febbraio 2013, recante “Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali”, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b) , 35, comma 2, 36, comma 2, e 71;
- la deliberazione CNIPA 21 maggio 2009, n. 45, recante “Regole per il riconoscimento e la verifica del documento informatico”, così come modificata dalla Determinazione Commissariale CNIPA 28 luglio 2010, n. 69;

- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13 novembre 2014, recante “Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005;
- gli articoli 16, comma 10, e 16-bis, comma 5, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, concernenti gli elenchi degli indirizzi di posta elettronica certificata;
- la legge 21 gennaio 1994, n. 53, recante «Facoltà di notificazioni di atti civili, amministrativi e stragiudiziali per gli avvocati e procuratori legali»;
- la legge 20 novembre 1982, n. 890, recante «Notificazioni di atti a mezzo posta e di comunicazioni a mezzo posta connesse con la notificazione di atti giudiziari»;
- il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante il «Codice in materia di protezione dei dati personali»;
- il Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici amministrativi e degli altri uffici con compiti strumentali e di supporto alle attribuzioni della Corte dei conti, approvato con deliberazione delle Sezioni riunite della Corte dei conti n. 1 del 25 gennaio del 2010 e adottato dal Consiglio di Presidenza nella seduta del 27 gennaio 2010.

Nelle more della pubblicazione del decreto del Presidente della Corte dei conti, cui danno attuazione le presenti istruzioni, è intervenuto il decreto-legge 27 giugno 2015, n. 83 (convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2015, n. 132), alla cui completa attuazione (v. in particolare artt. 19 e 20-bis) si darà corso in occasione dei futuri aggiornamenti delle regole tecniche e delle istruzioni tecnico-operative.

1.4 Definizioni

Ai fini delle presenti istruzioni, come previsto dal decreto, valgono le definizioni contenute nel Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e nel

Regolamento per l'utilizzo della posta elettronica certificata di cui al decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68, nonché nelle relative regole tecniche definite ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento stesso.

La scelta del decreto consente, per tal via, di avvalersi di un corpo normativo sistematico ed ormai acquisito in materia di posta elettronica certificata, firma digitale e documento informatico, evitando possibili contraddizioni od incoerenze con la presente disciplina.

Si precisa che ove sia utilizzata nelle presenti istruzioni l'espressione "firmato digitalmente" si intende il documento informatico sottoscritto con firma digitale o elettronica qualificata.

Si definiscono, inoltre:

- "*busta*", il messaggio creato dal punto di accesso, all'interno del quale sono inseriti il messaggio originale inviato dall'utente di posta elettronica certificata ed i relativi dati di certificazione. La busta di trasporto è firmata con la chiave del gestore di posta elettronica certificata del mittente. La busta di trasporto è consegnata immodificata nella casella di posta elettronica certificata di destinazione per permettere la verifica dei dati di certificazione da parte del ricevente;
- "*decreto*", il decreto del Presidente della Corte dei conti recante le "Prime regole tecniche ed operative per l'utilizzo della posta elettronica certificata nei giudizi dinanzi alla Corte dei conti", emanato ai sensi dell'articolo 20-bis del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 (convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221) e dell'articolo 43 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 (convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114);
- "*DGSIA*", la Direzione Generale per i Servizi Informativi Automatizzati della Corte dei conti;
- "*PEC*", la posta elettronica certificata;
- "*SISP*", il Sistema Informativo Sezioni e Procure della Corte dei conti.

CAPITOLO 2

COMUNICAZIONI E NOTIFICAZIONI

2.1 Premessa

In materia di comunicazioni e notificazioni, il decreto:

- sancisce la regola di carattere generale secondo cui tutte le comunicazioni e notificazioni a cura delle Segreterie delle Sezioni giurisdizionali della Corte dei conti sono effettuate esclusivamente mediante PEC secondo le disposizioni del decreto stesso (fatte salve, quindi, le deroghe in esso previste in via d'eccezione);
- introduce la possibilità per il Pubblico Ministero contabile di effettuare direttamente notificazioni a mezzo PEC.

Alcune disposizioni di coordinamento contemplano, inoltre, il profilo delle notificazioni effettuate da terzi al Pubblico Ministero e delle notificazioni effettuate tra le altre parti, nell'ambito di procedimenti giurisdizionali di competenza della Corte dei conti.

2.2 Comunicazioni e notificazioni effettuate dalle Segreterie delle Sezioni giurisdizionali

2.2.1 *Obbligo di utilizzo della PEC e relative deroghe*

Di regola, tutte le comunicazioni e le notificazioni delle Segreterie delle Sezioni devono essere effettuate a mezzo PEC.

Fanno eccezione:

- le comunicazioni delle Sezioni giurisdizionali verso le Procure della Corte dei conti che avvengono mediante la funzione “Nota di trasmissione” del SISP - Sistema Informativo Sezioni e Procure (fatte salve specifiche esigenze di comunicazione ed eventuali diverse determinazioni del Giudice);
- gli specifici atti o i procedimenti per i quali sia stato diversamente disposto dal Giudice;

- le notificazioni effettuate alle parti che stiano in giudizio personalmente e per le quali la legge non preveda l'obbligo di munirsi di una casella di posta elettronica certificata (sempre che le parti stesse non abbiano comunque comunicato la propria domiciliazione presso una casella di posta elettronica certificata e fatto salvo l'utilizzo, per le parti non costituite, di indirizzi PEC censiti in pubblici registri o elenchi che siano comunque accessibili alle Segreterie);
- i casi di impossibilità di utilizzo della PEC di cui all'articolo 4 del decreto;
- i casi di domiciliazione presso la Segreteria della Sezione giurisdizionale a norma di legge e del decreto;
- i casi di atti contenenti dati sensibili, qualora non sia possibile assicurare mediante strumenti telematici le garanzie di riservatezza stabilite dalla legge e dalle norme attuative.

2.2.2 *Modalità*

Le comunicazioni e notificazioni effettuate per via telematica avvengono mediante invio di un messaggio dall'indirizzo di posta elettronica certificata della Segreteria della Sezione giurisdizionale all'indirizzo di posta elettronica certificata del destinatario.

Ai fini delle comunicazioni, il testo che si intende comunicare è trascritto nel messaggio ovvero è allegato mediante copia informatica al messaggio stesso (dunque può essere generato automaticamente sulla base di stringhe di testo presenti nei sistemi informativi della Corte dei conti, non essendo necessaria la firma digitale del testo del biglietto di cancelleria, se trasmesso a mezzo PEC).

Ai fini delle notificazioni, la copia informatica dell'atto o del documento che si intende notificare è esclusivamente quella allegata al messaggio, in forma integrale, quale documento firmato digitalmente (nella sua versione originale ovvero come copia informatica di un originale analogico, autenticata con firma digitale ovvero, in futuro, anche mediante l'utilizzo del timbro digitale denominato "glifo").

Le comunicazioni, cioè, portano a conoscenza del destinatario il contenuto del provvedimento (che può essere quindi trascritto nel messaggio PEC); le notificazioni, invece, portano a conoscenza del destinatario la copia autentica integrale del provvedimento.

L'oggetto del messaggio PEC deve contenere la stringa:

“Corte dei conti - Notificazione atti giudiziari a mezzo PEC - numero, categoria e tipo giudizio”;

oppure:

“Corte dei conti - Comunicazione ai sensi dell'art. 136 cpc - numero, categoria e tipo giudizio”.

Il corpo del messaggio PEC, a prescindere dall'allegato, deve contenere i dati identificativi del procedimento a cui inerisce il provvedimento che si comunica o si notifica:

- Sezione Giurisdizionale (descrizione estesa);
- nominativo del Giudice, se monocratico;
- numero di ruolo;
- nominativo “capofila” ed altri.

La rimanente parte del testo del messaggio PEC è editabile a cura di ogni singola Segreteria, fermo restando l'inserimento dell'avvertenza di cui al par. 6.8 delle presenti Istruzioni.

2.2.3 *Formati previsti*

Gli atti allegati al messaggio PEC sono privi di elementi attivi e, qualora ottenuti da una trasformazione di un documento testuale, senza restrizioni per le operazioni di selezione e copia di parti.

Per gli allegati al messaggio PEC di comunicazione o notificazione sono consentiti i seguenti formati.

In caso di documenti informatici non firmati digitalmente

- .pdf
- .pdf/a
- .jpg

In caso di documenti informatici firmati digitalmente

- CADES (estensione file “p7m”)
- PAdES (estensione “pdf”).

Alle buste crittografiche CADES che contengono a loro volta ulteriori buste crittografiche è applicata una ulteriore estensione

“p7m” per ogni busta crittografica generata (es. nomefile.p7m.p7m).

L'utilizzo di firme multiple, ossia firme digitali apposte da diversi sottoscrittori allo stesso documento, quali la firma parallela e la controfirma, non comporta invece l'applicazione di ulteriori estensioni al nome del file contenente il documento firmato (es. nomefile.p7m).

Per la sottoscrizione dell'atto da parte di più soggetti dovrà essere utilizzato il criterio dell'omogeneità dei formati di firma, ovvero il solo formato CADES od il solo formato PAdES.

2.2.4 Indirizzo PEC utilizzabile per notificazioni e comunicazioni

La disciplina dell'indirizzo utilizzabile per le notificazioni e comunicazioni a mezzo PEC è la risultante di diverse variabili, quali:

- la veste di parte o di terzo del destinatario;
- la presenza o meno nel giudizio, mediante costituzione, della parte destinataria;
- l'obbligo o meno della parte o del terzo di avvalersi di una casella PEC;
- l'avvenuta indicazione dell'indirizzo PEC negli atti processuali;
- la reperibilità dell'indirizzo PEC del destinatario.

In via generale, per destinatario si intende, a seconda dei casi, la parte (se non ancora in giudizio o se in giudizio personalmente), il suo rappresentante (*ex lege* o per procura generale o speciale) o il suo difensore (se munito di procura e quindi domiciliatario della parte ai fini del procedimento).

In linea di principio, le Segreterie effettuano la comunicazione o notificazione nei confronti delle parti all'indirizzo PEC indicato dalle medesime (o dai loro rappresentanti o difensori) negli atti processuali, indipendentemente dalla titolarità di altri indirizzi PEC da parte del destinatario. Ciò presuppone ovviamente che le parti abbiano già depositato un atto processuale e che quindi, di norma, siano già costituite in giudizio; in tal caso, esse si intendono domiciliate, a tutti gli effetti del procedimento, presso l'indirizzo telematico indicato.

Qualora una parte si costituisca senza indicare il proprio indirizzo di posta elettronica certificata negli atti processuali, occorre distinguere due ipotesi:

- nei confronti delle parti costituite che non siano obbligate ad avvalersi di un indirizzo PEC, le Segreterie possono comunque reperire gli indirizzi di posta elettronica certificata da utilizzare per le comunicazioni e notificazioni da pubblici elenchi o registri, secondo le istruzioni di cui al successivo par. 3.2;
- nei confronti delle parti costituite per le quali la legge preveda l'obbligo di avvalersi di un indirizzo di posta elettronica certificata, ma che non abbiano provveduto a indicarlo nei propri atti processuali, la domiciliazione si intende effettuata presso la Segreteria della Sezione.

Inoltre, ancorché la parte o il suo rappresentante o difensore abbia dato comunicazione dell'indirizzo PEC alla Segreteria, le parti costituite destinatarie di messaggio PEC si considerano domiciliate presso la Segreteria della Sezione nel caso in cui l'impossibilità di consegna del messaggio stesso derivi da cause loro imputabili (ad esempio, nel caso in cui il buon fine della posta elettronica certificata sia reso impossibile dal superamento dei limiti di capacità dimensionale della casella del destinatario, dall'irraggiungibilità del server o altro disservizio del gestore del destinatario stesso, etc.).

Per quanto riguarda, infine, le parti non ancora costituite o i terzi (ad esempio, il CTU o il terzo chiamato in causa), le comunicazioni e le notificazioni possono essere effettuate agli indirizzi di posta elettronica certificata risultanti da pubblici elenchi o registri, secondo le istruzioni di cui al successivo par. 3.2; in questi casi, infatti, non essendo ancora stato depositato alcun atto processuale da parte del destinatario, non è possibile far riferimento all'indirizzo indicato dagli interessati.

Si sottolinea che in caso di effettuazione della comunicazione o notificazione in Segreteria per causa imputabile al destinatario (art. 8, comma 4), è prevista l'applicazione della maggiorazione del diritto di copia, secondo quanto ordinariamente previsto all'articolo 40 del testo unico in materia di spese di giustizia (comma 1-ter aggiunto dall'art. 16, comma 14, dello stesso decreto-legge n. 179 del 2012, cit.).

Per quanto riguarda la gestione delle anomalie tecniche, si fa rinvio al par. 6.8.

2.3 Notificazioni effettuate dal Pubblico Ministero

Ai sensi dell'articolo 43 del citato decreto legge n. 90 del 2014, recante "misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", il Pubblico Ministero contabile può effettuare le notificazioni previste dall'ordinamento direttamente ad uno degli indirizzi di posta elettronica certificata di cui ai predetti elenchi, inviando dunque gli atti di competenza, firmati digitalmente, all'indirizzo PEC del destinatario (senza necessità di rivolgersi all'UNEP).

In ordine all'individuazione dell'indirizzo PEC del destinatario, si richiama quanto previsto al Capitolo 3 delle presenti istruzioni.

Alle notificazioni effettuate dal Pubblico Ministero si applicano le stesse regole stabilite per le notificazioni effettuate dalle Segreterie delle Sezioni giurisdizionali.

In questo caso:

A) L'oggetto del messaggio PEC deve contenere la stringa:

"Corte dei conti - Notificazione atti giudiziari a mezzo PEC - numero, categoria e tipo di procedimento";

B) il corpo del messaggio PEC conterrà i seguenti dati identificativi:

- Procura regionale o generale procedente;
- nominativo del Pubblico Ministero;
- numero del procedimento;
- nominativo "capofila" ed altri.

La rimanente parte del testo del messaggio PEC è editabile a cura di ogni Segreteria del Pubblico Ministero, fermo restando l'inserimento dell'avvertenza di cui al par. 6.8.

2.4 Notificazioni delle parti

2.4.1 Criteri generali

Per quanto riguarda le notificazioni a mezzo PEC effettuate dalle parti nell'ambito di procedimenti dinanzi alla Corte dei conti possono distinguersi le due fattispecie principali:

- notificazioni effettuate in via telematica, su richiesta di parte, dall'Ufficiale Giudiziario;
- notificazioni effettuate in via telematica dagli avvocati abilitati ai sensi della legge 21 gennaio 1994, n. 53.

Per quanto riguarda le notificazioni effettuate dall'Ufficiale Giudiziario valgono le norme ordinarie relative ai procedimenti civili.

Per quanto riguarda le notificazioni effettuate dagli avvocati abilitati, (art 3, comma 6) il decreto conferma e riconosce loro la possibilità di avvalersi della posta elettronica certificata anche relativamente a procedimenti dinanzi alla Corte dei conti, applicando le regole tecniche stabilite per il processo civile (art. 18 del decreto del Ministro della giustizia 21 febbraio 2011, n. 44, come modificato con successivo decreto 3 aprile 2013, n. 48).

Ove sia richiesta un'attestazione di conformità, vi provvedono gli avvocati medesimi.

2.4.2 Notificazione delle parti al Pubblico Ministero

Ai fini delle notificazioni effettuate dalle parti al Pubblico Ministero, gli indirizzi utilizzabili seguono la regola generale secondo cui:

- si fa riferimento, in linea di principio, all'indirizzo indicato dalla Procura nei propri atti processuali;
- in mancanza, è utilizzabile l'indirizzo PEC della Procura censito in pubblici registri o elenchi, ove la Procura non sia ancora costituita nel giudizio;
- qualora la Procura sia costituita in giudizio ed abbia omesso l'indicazione del proprio indirizzo PEC negli atti processuali, si considera domiciliata presso la Segreteria della Sezione.

Si rimarca che la disciplina delle notificazioni è differente rispetto a quella della trasmissione o deposito di atti o documenti, anche in fase pre-processuale, per la quale deve farsi riferimento principale all'indirizzo PEC pubblicato sul sito Internet istituzionale della Corte dei conti, secondo la regola di cui all'articolo 8, comma 6, del decreto.

2.5 Momento di perfezionamento

Il momento di perfezionamento delle notificazioni e comunicazioni per via telematica è disciplinato in conformità a quanto previsto dall'articolo 45, comma 2, del citato codice dell'amministrazione digitale (CAD).

Occorre considerare, al riguardo, la generazione automatica da parte dei gestori del servizio PEC di due diverse ricevute elettroniche: in particolare, la ricevuta di accettazione attesta la spedizione del messaggio da parte del mittente; la ricevuta di consegna attesta invece la consegna del messaggio al destinatario.

Ciò posto, come avviene anche per le notificazioni cartacee (nelle quali, com'è noto, rilevano per il mittente il momento della consegna all'Ufficiale giudiziario e per il destinatario il momento dell'effettiva ricezione), si avranno due distinti momenti di perfezionamento, con riferimento alla posizione del mittente e del destinatario:

- per il mittente, occorre considerare il momento in cui viene generata la ricevuta di accettazione del messaggio da parte del gestore di posta elettronica certificata del mittente, che verrà inviata a quest'ultimo; in altri termini, rileva il momento in cui il messaggio è affidato dal mittente al sistema di posta, per l'invio;
- per il destinatario, occorre considerare il momento in cui viene generata la ricevuta di avvenuta consegna da parte del gestore di posta elettronica certificata del destinatario (anch'essa inviata al mittente); in altri termini, rileva il momento in cui il messaggio è pervenuto nella casella di posta del destinatario, indipendentemente dalla effettiva lettura di esso.

Al fine di agevolare la prova della regolarità dell'adempimento, le ricevute di consegna dovranno essere di tipo "completo" sia per le notificazioni sia per le comunicazioni.

Il gestore garantisce la correttezza della trasmissione; è onere del mittente la corretta archiviazione delle ricevute elettroniche (firmate digitalmente dal gestore dell'invio e della ricezione) e la relativa conservazione.

Nella fase attuale, per la costituzione del fascicolo processuale cartaceo le ricevute (ma non anche i relativi allegati) sono stampate e inserite nel fascicolo stesso.

Quanto al momento di perfezionamento delle notificazioni, si fa presente che l'articolo 43, comma 2, del citato decreto-legge n.

179 del 2012 non richiama l'articolo 16-*septies* del medesimo decreto.

CAPITOLO 3

INDIRIZZI DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

3.1 Premessa

In prospettiva dell'utilizzo generalizzato della posta elettronica certificata in ambito giurisdizionale, assume particolare rilevanza il profilo dell'individuazione degli indirizzi telematici delle amministrazioni pubbliche e, in generale, delle parti o dei privati.

Per quanto riguarda specificamente gli indirizzi di posta elettronica certificata da utilizzare per le comunicazioni e notificazioni, ci si discosta parzialmente, in questa fase di prima applicazione delle tecnologie dell'informazione al processo contabile, dalle discipline del processo civile e degli altri processi, tenute a mente tra l'altro le caratteristiche del processo pensionistico e del giudizio di conto dinanzi alla Corte dei conti, nei quali le parti non hanno l'obbligo di farsi assistere da un difensore; va poi considerato che il sistema di accesso ai registri o elenchi di indirizzi PEC è ancora in fase di attivazione e che le Segreterie della Corte dei conti potrebbero, in fase di avvio, incontrare difficoltà aggiuntive di accesso e di elaborazione dei dati.

In fase di prima applicazione delle regole tecniche ed operative riguardanti l'attività giurisdizionale della Corte dei conti, pertanto, il decreto ha privilegiato l'utilizzo, in linea di principio, dell'indirizzo PEC indicato dagli interessati nei propri atti (art. 8, comma 1).

Solo in caso di omessa domiciliazione presso un indirizzo PEC le Segreterie potranno utilizzare un indirizzo risultante da pubblici elenchi, secondo le specifiche modalità stabilite dal decreto stesso.

Si richiamano, al riguardo, le istruzioni di cui al precedente par. 2.2.4.

3.2 Elenchi o registri

L'articolo 8 del decreto prevede l'utilizzo, ricorrendone i presupposti, degli indirizzi di posta elettronica certificata risultanti da pubblici elenchi o registri accessibili agli interessati (per le comunicazioni e notificazioni; art. 8, comma 5) o comunque accessibili alle pubbliche amministrazioni o agli uffici giudiziari (ai

fini della trasmissione di atti e documenti da parte delle Procure; art. 8, comma 7).

Ai sensi dell'articolo 16-ter del citato decreto-legge n. 179 del 2012 (richiamato dall'articolo 20 bis dello stesso decreto), per "pubblici elenchi", ai fini delle notificazioni e comunicazioni si intendono quelli previsti:

- dagli articoli 4 e 16, comma 12, del citato decreto n. 179 del 2014;
- dall'articolo 16 del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito con modificazioni dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2;
- dall'articolo 6-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- nonché il registro generale degli indirizzi elettronici, gestito dal Ministero della giustizia.

Ad oggi si segnalano, ad esempio, i seguenti:

- INIPEC <https://www.inipec.gov.it>

L'Indice Nazionale degli Indirizzi di Posta Elettronica Certificata (INIPEC), istituito dal Ministero dello Sviluppo Economico e realizzato da InfoCamere, in attuazione del decreto-legge del 18 ottobre 2012, n. 179, raccoglie tutti gli indirizzi di PEC delle Imprese e dei Professionisti presenti sul territorio italiano ed è aggiornato con i dati provenienti dal Registro Imprese e dagli Ordini e dai Collegi di appartenenza.

- INDICEPA o IPA <http://www.indicepa.gov.it>

L'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) è stato istituito con il DPCM del 31 ottobre 2000 recante le regole tecniche per il protocollo informatico. Esso costituisce l'archivio ufficiale contenente i riferimenti organizzativi, telematici e toponomastici degli Enti Pubblici, alimentato ed aggiornato sotto la responsabilità degli Enti stessi (articolo 57-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 - Codice dell'Amministrazione digitale-CAD).

Ulteriori esempi di elenchi o registri, per i quali sono in corso le attività tecniche per l'integrazione con gli applicativi della Corte dei conti, sono:

- ANPR (anagrafe nazionale della popolazione residente), di cui all'articolo 4 del citato decreto-legge n. 179 del 2012, in materia di domicilio digitale del cittadino (facoltativo);

- ELENCO P.A. presso il Ministero della Giustizia, di cui all'articolo 16, comma 12, del citato decreto-legge n. 179 del 2012;
- ReGIndE (Registro Generale degli Indirizzi Elettronici), di cui all'articolo 7 del decreto del Ministro della giustizia 21 febbraio 2011, n. 44, e agli articoli 7, 8 e 9 delle specifiche tecniche del 16 aprile 2014).

3.3 Comunicazione alla Sezione della modifica dell'indirizzo PEC

L'eventuale cambiamento dell'indirizzo di posta elettronica certificata, rispetto a quello già indicato, in corso di procedimento, deve essere formalmente comunicato alla Segreteria della Sezione secondo quanto previsto dall'articolo 8, comma 2, del decreto.

Restano valide, tuttavia, le notificazioni o comunicazioni che le Segreterie abbiano effettuato all'indirizzo PEC precedentemente indicato per il giorno stesso di ricezione della comunicazione di variazione e per i due giorni lavorativi successivi.

3.4 Trasmissione e deposito di atti e documenti

Il presente paragrafo riguarda, in particolare, gli indirizzi utilizzabili per il deposito di atti e documenti per l'inserimento nel fascicolo istruttorio o processuale e per tutte le altre comunicazioni, in senso lato, ivi incluse quelle pre-processuali o istruttorie (tra cui, a titolo di mero esempio: deleghe istruttorie; deduzioni difensive o richieste di audizione personale; relazioni o comunicazioni di legge; fogli di rilievo in via ufficiosa in materia di giudizi di conto; atti di messa in mora; etc.), che intercorrono tra le Sezioni giurisdizionali ovvero le Procure della Corte dei conti e altri soggetti.

La disciplina è differente a seconda che si tratti di trasmissione o di ricezione da parte degli Uffici della Corte dei conti.

Ai fini della trasmissione di atti e documenti, le Segreterie delle Sezioni giurisdizionali e le Procure utilizzano, in mancanza di indicazione degli interessati o qualora si renda necessario, gli indirizzi di posta elettronica certificata risultanti da pubblici elenchi o registri comunque accessibili alle pubbliche amministrazioni o agli uffici giudiziari, di cui al paragrafo 3.2 delle presenti istruzioni.

Ai fini della ricezione, ad evitare che il deposito di atti giurisdizionali (diversi dalle notificazioni) possa essere effettuato utilizzando un indirizzo PEC istituzionale non dedicato allo scopo, il decreto stabilisce che gli indirizzi di posta elettronica certificata utilizzabili ai fini della trasmissione o del deposito di atti e documenti alle Segreterie delle Sezioni giurisdizionali o alle Procure della Corte dei conti sono quelli pubblicati sul sito Internet istituzionale della Corte dei conti.

L'utilizzo di indirizzi differenti, ferma restando l'autonoma valutazione del Giudice in sede processuale, non è consentito dalla norma e comporta quindi il rischio dell'invalidità dell'adempimento.

CAPITOLO 4

UTILIZZO GENERALIZZATO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

4.1 Premessa

L'articolo 5 del decreto estende l'utilizzo della posta elettronica certificata, in generale, all'invio e alla ricezione di atti e documenti.

Prevede infatti che, oltre che per le comunicazioni e notificazioni di cui all'articolo 3, le Sezioni giurisdizionali e le Procure della Corte dei conti si avvalgono della posta elettronica certificata anche per l'invio e per la ricezione di atti processuali, pre-processuali o istruttori, purché sottoscritti o dichiarati conformi all'originale con firma digitale o con firma elettronica qualificata, nonché in generale per la trasmissione di documenti (anche non firmati) e per ogni altra comunicazione che richieda una ricevuta, fatto salvo l'utilizzo dei sistemi di cooperazione applicativa (possibilità quest'ultima che, attualmente, non è ancora operativa).

Si consente fin d'ora, per tal via, anche il deposito di atti processuali a mezzo PEC (in prospettiva, sarà possibile l'accesso diretto delle parti al fascicolo processuale telematico, con caricamento dei *file*).

A tale ultimo riguardo (deposito di atti e documenti) e con riferimento ai destinatari delle presenti istruzioni, si precisa che:

- per gli Uffici della Corte dei conti, la trasmissione di atti o documenti a mezzo PEC in ambito giurisdizionale va intesa quale modalità prioritaria e normale;
- per i privati, è ammesso in via transitoria il deposito cartaceo, pur raccomandandosi fortemente l'utilizzo generalizzato della PEC per i soggetti obbligati a dotarsi di quest'ultima; sono fatti salvi in ogni caso eventuali protocolli di intesa già operativi nelle sedi territoriali;
- per le amministrazioni, è ammesso in via transitoria il deposito di atti processuali (memorie di costituzione, ricorsi, ecc.) con modalità cartacea, mentre la modalità prioritaria e normale è costituita dal deposito a mezzo PEC; il regime di trasmissione degli atti non processuali (ad es. risposte istruttorie) resta

disciplinato dall'ordinamento proprio delle amministrazioni interessate;

- il Giudice o il Pubblico Ministero titolare del fascicolo possono disporre che per uno specifico atto o procedimento siano utilizzate particolari modalità di comunicazione o trasmissione, anche non telematiche.

4.2 Formato degli atti e dei documenti allegati alla PEC

4.2.1 *Formato degli atti processuali*

Gli atti processuali devono essere privi di elementi attivi, tra cui macro e campi variabili e, qualora ottenuti da una trasformazione di un documento testuale, senza restrizioni per le operazioni di selezione e copia di parti.

Sono consentiti i seguenti formati:

- .pdf
- .pdf/A
- .jpg

4.2.2 *Formato dei documenti*

Per quanto riguarda i documenti informatici allegati, allo stato i sistemi della Corte garantiscono la leggibilità dei seguenti formati:

- .pdf
- .doc
- .docx
- .rtf
- .ods, .odg, .odp,
- .gif
- .jpg
- .tif
- .tiff
- .eml
- .xls

- .xlsx
- .p7s
- .p7m
- .avi
- .mpeg
- .mov
- .mp3
- .wav

4.2.3 *Altre specifiche*

E' consentito l'utilizzo dei seguenti formati compressi, purché contenenti file nei formati indicati nei due paragrafi precedenti:

- .zip
- .rar
- .arj

Nel caso di formati compressi la firma, ove prevista, deve essere applicata digitalmente dopo la compressione.

I nomi dei file non possono contenere caratteri speciali. In caso di necessità, l'unico carattere speciale ammesso è _ (*underscore*). I file allegati nell'ambito di uno stesso invio devono avere nomi diversi.

Al fine di ottenere file leggibili, con un contrasto ottimale, ma di dimensioni contenute, saranno effettuate di preferenza scansioni degli allegati in forma analogica, in bianco e nero (o scala di grigio), con successiva elaborazione del documento nel formato ottimizzato PDF, con risoluzione di massimo 200 dpi.

4.3 Modalità e contenuto del messaggio

Gli atti o documenti da trasmettere per via telematica sono allegati, nei formati indicati al precedente paragrafo, ad un messaggio di posta elettronica certificata.

L'oggetto del messaggio PEC deve contenere la stringa:

“Corte dei conti - Ufficio... - Trasmissione documenti a mezzo PEC - procedimento n. ...”;

ovvero, in caso di deposito di atti e/o documenti nell'ambito di un giudizio:

“Corte dei conti - Sezione... - Deposito atti giudiziari a mezzo PEC - giudizio n. ...”.

Si chiarisce che, ove occorra trasmettere o depositare più atti o documenti, deve essere inviato un separato messaggio PEC per ciascun procedimento o giudizio.

L'atto che si intende trasmettere o depositare è esclusivamente quello allegato al messaggio, in forma integrale, quale documento firmato digitalmente (nella sua versione originale ovvero come copia informatica di un originale analogico, dichiarata conforme all'originale con firma digitale o elettronica qualificata).

Per quanto riguarda la procedura da seguire per la copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico si applicano le regole tecniche vigenti in materia (ad oggi, art. 4 DPCM 13 novembre 2014, in G.U. n. 8 del 12 gennaio 2015) secondo quanto previsto nel successivo Capitolo 5.

Il testo del messaggio PEC è editabile a cura di ogni singolo mittente al fine di identificare il procedimento di riferimento e la natura dell'atto allegato, fermo restando l'inserimento dell'avvertenza di cui al par. 6.8.

In ogni caso non è consentito inserire nel testo del messaggio PEC integrazioni del contenuto dell'atto o del documento da depositare in giudizio.

Nel caso in cui, per superamento del limite massimo dimensionale supportato da un singolo messaggio, la trasmissione debba essere suddivisa in più invii, i singoli messaggi andranno numerati in ordine sequenziale e recheranno nell'oggetto, inoltre, il riferimento al numero complessivo e all'ordine dell'invio (es. 1 di 5, 2 di 5, ecc.). In tal caso l'attestazione di conformità all'originale, indicante anche le modalità di suddivisione dell'invio, è contenuta nell'ultimo messaggio.

4.4 Regime giuridico e probatorio

Gli atti e i documenti trasmessi mediante posta elettronica certificata, nonché le relative ricevute e avvisi di consegna, conservano il regime giuridico e probatorio loro proprio, secondo quanto stabilito dalla legge.

Per la conversione di un documento da digitale a cartaceo o viceversa, si rimanda al Capitolo 5 delle presenti istruzioni.

4.5 Momento di perfezionamento

Similmente a quanto previsto per le comunicazioni e notificazioni, il decreto prevede che il momento di perfezionamento della trasmissione per via telematica è, per il mittente, il momento in cui viene generata la ricevuta di accettazione del messaggio da parte del gestore di posta elettronica certificata del mittente e, per il destinatario, quello in cui viene generata la ricevuta di avvenuta consegna da parte del gestore di posta elettronica certificata del destinatario.

In caso di trasmissione o deposito di atti o documenti, i relativi messaggi di posta elettronica certificata si considerano pervenuti alle Segreterie delle Sezioni giurisdizionali o alle Procure nel giorno di ricezione del messaggio, se la ricevuta di consegna è generata entro le ore 24:00 (cioè, al massimo, alle 23:59'59") di una giornata di apertura al pubblico degli uffici stessi, o il primo giorno lavorativo seguente, se la ricevuta di consegna è generata in orario posteriore (cioè alle 00:00'00" o in orario successivo).

Dunque, l'utilizzo del canale telematico consente alle parti, tra l'altro, di depositare un atto o documento anche in orario posteriore a quello di apertura al pubblico dell'ufficio, purché entro la stessa giornata lavorativa.

Nel caso in cui la "busta" informatica da depositare ecceda il limite di 30Mb attualmente stabilito (v. par. 6.1 delle presenti istruzioni) per il singolo messaggio PEC, è consentito l'invio in successione di più "buste", cioè di più messaggi, fermo restando che il momento di perfezionamento della trasmissione è quello della ricevuta di accettazione del messaggio che chiude e completa la sequenza.

Il decreto prevede infine che, a fronte del deposito di atti o documenti processuali a mezzo posta elettronica certificata, le Segreterie delle Sezioni giurisdizionali confermino al mittente, entro il giorno lavorativo successivo, con lo stesso mezzo e cioè con la posta elettronica certificata, l'avvenuta presa in carico dell'atto o documento depositato e il relativo protocollo; diversamente, daranno pronto avviso del rifiuto di deposito.

Ne discende che la certezza del buon esito dell'operazione si ha solo con la conferma della presa in carico per il deposito da parte della Segreteria (cioè allorquando l'operatore della Segreteria

verifica l'effettivo contenuto del messaggio ricevuto, lo protocolla e ne informa il mittente), non essendo di per sé sola sufficiente la ricevuta di avvenuta consegna da parte del gestore di posta elettronica certificata del destinatario, cioè la ricezione del messaggio da parte della Segreteria (che fa fede, peraltro, ai fini del momento di ricezione).

4.6 Procura alle liti

In ordine alla disciplina della procura alle liti, nel caso di trasmissione di atti processuali mediante posta elettronica certificata, il decreto (art. 5, comma 6) specifica che, se contenuta in documento separato, essa si considera congiunta all'atto a condizione che contenga riferimenti univoci al giudizio cui si riferisce (numero del giudizio o del procedimento, ove esistente o conosciuto; parti e/o oggetto del giudizio e/o atto impugnato) e che sia allegata, mediante copia informatica, allo stesso messaggio di posta elettronica certificata mediante il quale l'atto è trasmesso (sia quindi informaticamente “congiunta” ad esso); l'autografia della sottoscrizione e la conformità della copia informatica all'originale possono essere attestate dal difensore mediante apposizione della propria firma digitale o firma elettronica qualificata, se espressamente previsto nella procura.

Si ricorda che per l'applicazione delle “firme congiunte” si applicano le procedure previste nel par. 2.2.3.

CAPITOLO 5

CONVERSIONE DA CARTACEO A DIGITALE E VICEVERSA

5.1 Premessa

L'utilizzo della PEC si inserisce, in prima fase di applicazione degli strumenti telematici, nell'ambito di un processo che resta comunque transitoriamente incentrato su di un fascicolo cartaceo, rendendo quindi necessario dettare disposizioni volte ad assicurare la conversione degli atti e documenti da cartaceo a digitale (ad esempio, per gli atti cartacei che "escono" dal fascicolo processuale per essere comunicati a mezzo PEC) e viceversa (ad esempio, per gli atti digitali che "entrano" nel fascicolo processuale comunicati via PEC). In alcuni casi, la conversione è duplice (ad esempio, per una memoria cartacea che viene digitalizzata per essere trasmessa dalla parte a mezzo PEC, per poi essere nuovamente convertita in cartaceo per l'inserimento nel fascicolo).

La disciplina di riferimento è contenuta nell'articolo 6 del decreto.

5.2 Trasmissione da parte delle Segreterie

La Segreteria o la Procura provvede ad effettuare, ove occorra, una copia informatica per immagine (ad esempio, una copia "fotografica" del provvedimento, ottenuta con lo scanner; al riguardo si veda anche quanto indicato al par. 4.2.3 delle presenti Istruzioni) degli atti o documenti cartacei da comunicare ovvero da notificare accludendovi, nel caso delle notificazioni, l'attestazione di conformità prevista dall'articolo 22, comma 2, del codice dell'amministrazione digitale, sottoscritta con firma digitale o firma elettronica qualificata.

L'attestazione va inserita nell'atto o nel documento dichiarati conformi o in apposita dichiarazione facente parte del medesimo file in cui è contenuto il documento sottoscritto.

L'attestazione di conformità delle copie per immagine su supporto informatico di uno o più documenti analogici può essere altresì prodotta, a norma dell'articolo 4, comma 3, del dPCM 13 novembre 2014, come documento informatico separato contenente un riferimento temporale e l'impronta di ogni copia per immagine;

il documento informatico così prodotto è sottoscritto con firma digitale o con firma elettronica qualificata.

La cautela inversa è stabilita per le ricevute di avvenuta consegna e gli avvisi di mancata consegna dei messaggi di posta elettronica certificata (che sono documenti informatici nativi digitali) i quali verranno quindi stampati e conservati nel fascicolo processuale, previa sottoscrizione da parte del funzionario incaricato agli effetti di cui all'articolo 23 del codice dell'amministrazione digitale (cioè a fini di attestazione di conformità della stampa cartacea all'originale digitale).

5.3 Ricezione da parte delle Segreterie

La seconda parte dell'articolo 6 (commi 3, 4 e 5) si occupa della fattispecie opposta, cioè quella relativa alla ricezione di atti o documenti, ai fini del deposito in giudizio, da parte delle Segreterie delle Sezioni giurisdizionali.

In caso di trasmissione a mezzo posta elettronica certificata alle Segreterie delle Sezioni giurisdizionali della Corte dei conti di atti processuali di parte, il relativo originale, se cartaceo, ovvero la copia cartacea conforme all'originale informatico, sono depositati in Segreteria entro la prima udienza utile o, in mancanza, entro cinque giorni lavorativi, ai fini dell'inserimento nei relativi fascicoli processuali. Alle attestazioni di conformità che si rendano necessarie provvedono le parti interessate ovvero i loro difensori. Decorso inutilmente il termine, o anche su richiesta della parte, alla stampa delle copie degli atti depositati a mezzo PEC provvedono le Segreterie delle Sezioni, con addebito alla parte interessata dei relativi diritti di copia.

La regola riecheggia quella dell'articolo 136 del codice del processo amministrativo, ma all'inverso: infatti, per il processo dinanzi alla Corte dei conti con il decreto si prevede che le parti possano depositare atti a mezzo PEC, con piena validità, essendo peraltro obbligate a depositare successivamente anche una copia cartacea per l'inserimento nel fascicolo d'ufficio, che resta, al momento, analogico. Nel caso in cui la parte non ottemperi (o ne faccia richiesta), anziché rifiutare il deposito dell'atto, la Segreteria provvede ad effettuare la copia necessaria addebitando il costo della copia stessa alla parte interessata (sulla falsariga di quanto previsto all'art. 137 disp. att. c.p.c. per le copie dei ricorsi in Cassazione).

La parte interessata ad avvalersi di questo regime, al momento previsto in via opzionale, anziché recarsi fisicamente in Segreteria e depositare una copia dell'atto per ogni membro del collegio giudicante ed una per ogni controparte, potrà limitarsi a trasmettere l'atto semplicemente via PEC, portando direttamente all'udienza una sola copia cartacea oppure demandando alla Segreteria l'estrazione di una copia cartacea per il fascicolo d'ufficio, pagando un solo diritto di copia.

Nel fascicolo di parte sarà apposta, a cura della Segreteria, solo l'annotazione dell'avvenuto deposito a mezzo PEC e dell'inserimento di copia informatica dell'atto nei sistemi informativi della Corte dei conti.

Per quanto riguarda invece i “documenti” depositati a mezzo PEC dalle parti o dai difensori (ad esempio gli allegati alla memoria), il comma 4 (a differenza di quanto previsto per gli “atti”) consente alla Segreteria di inserire nel fascicolo processuale solo il relativo indice esplicativo o la nota di deposito (che devono pervenire firmati digitalmente), accludendovi l'annotazione che i corrispondenti documenti informatici sono memorizzati nei sistemi informativi della Corte dei conti. L'accesso al fascicolo è reso possibile dalle Segreterie alle altre parti, in tal caso, con le modalità più idonee, ad esempio, mettendo a disposizione una postazione informatica dedicata e presidiata, o anche con invio di un messaggio di posta elettronica, qualora quest'ultima modalità costituisca l'alternativa meno onerosa in attesa della predisposizione di presidi informatici idonei.

Per quanto riguarda, infine, gli atti o documenti non provenienti dalle parti (ad esempio, pareri medico legali, consulenze tecniche d'ufficio, testimonianze scritte, ecc.) il decreto stabilisce che le Segreterie provvedono direttamente all'inserimento di essi nei fascicoli cartacei secondo quanto previsto ai commi 3 e 4 del citato articolo 6. Ne discende che, in questi ultimi casi, dell'atto viene estratta copia cartacea, mentre i documenti sono conservati informaticamente, inserendo solo l'indice nel fascicolo cartaceo; ciò ovviamente senza addebito di diritti di copia, non essendovi una parte cui riferirli.

In conclusione, l'utilizzo generalizzato della PEC per i soggetti obbligati a dotarsi di quest'ultima è fortemente raccomandato (v. par. 4.1).

CAPITOLO 6

SPECIFICHE TECNICHE, ULTERIORI ANOMALIE ED ALTRE DISPOSIZIONI

6.1 Dimensioni massime del messaggio PEC

Ciascun messaggio PEC non può avere dimensioni superiori a 30 Mb. In caso di invio del messaggio da parte della Corte dei conti, la dimensione viene intesa come prodotto del singolo messaggio per il numero dei destinatari.

6.2 Accesso ai sistemi informatici interni

Le comunicazioni e notificazioni nonché il deposito o lo scambio di atti e documenti in via telematica, e in via generale l'accesso ai sistemi informativi interni, sono effettuati con strumenti tali da assicurare la riservatezza dei dati trasmessi e l'accesso esclusivo ai medesimi da parte dei soggetti autorizzati.

A tal fine, tutti gli accessi da parte del personale della Corte dei conti sono protetti da credenziali personali aggiornate regolarmente. Solo il personale autorizzato con ordine di servizio del responsabile può visionare le informazioni contenute nel sistema, mediante accesso selettivo ai soli dati necessari per la specifica finalità.

Tutte le operazioni ivi effettuate sono regolarmente registrate da apposite funzioni di tracciatura (in particolare: dati identificativi dell'utente, data e ora dell'accesso, tipologia di operazione compiuta, dati o documenti trattati); i *file* di *log* sono conservati per un periodo di diciotto mesi e con le seguenti modalità:

In particolare, le funzionalità soggette a tracciatura attualmente sono:

- 1) Gestione PEC (XML)
- 2) Storia del Giudizio (XML)
- 3) Pubblicazione atti procura (XML)
- 4) Creazione Nota Deposito (XML)

- 5) Gestione Nota Deposito (XML)
- 6) Download file
- 7) Movimentazione Contabile dei Conti (Conti SISP provenienti da SIRECO)
- 8) Cancellazione Conto (SISP)
- 9) Modifica Conto (Conti SISP provenienti da SIRECO)
- 10) Modifica Numero Conto (SISP)
- 11) Movimentazione dei Documenti dei Conti provenienti da SIRECO
- 12) Annullamento Protocollo
- 13) Modifica Stato Giudizio
- 14) Cancellazione Giudizio
- 15) Cancellazione Provvedimento in udienza e Fuori udienza
- 16) Cancellazione Provvedimento per Istanza di Proroga

Le funzioni da 1 a 5 sono storicizzate in formato xml e tracciano i seguenti dati:

- nome.cognome
- comparto di appartenenza utente
- URL applicazione utilizzata
- CHIAMATA_DB effettuata
- parametri utilizzati per la chiamata al DB

Le rimanenti funzioni da 6 a 16 sono tracciate mediante descrizione dell'operazione effettuata.

La lunghezza minima delle password è di otto caratteri.

Le password contengono caratteri alfabetici, numerici e simboli speciali disponibili con le tastiere di utilizzo comune.

Inoltre non è consentito l'utilizzo di password predicibili come ad esempio nomi propri di persona o derivanti dalla userID, composte da soli numeri o da lettere ripetute più volte consecutivamente.

Il periodo massimo di validità della password è fissato in 90 giorni. Trascorso tale periodo, viene immediatamente attuato il blocco della password.

Il blocco di una determinata password e dell'utenza correlata viene effettuato ogni qualvolta si ipotizzi un rischio di accessi illeciti o di compromissione della password e, comunque, ogni volta sia necessario per garantire la sicurezza del sistema.

6.3 Dati sensibili

Qualora gli atti o i documenti oggetto della comunicazione o notificazione contengano dati sensibili (come definiti dal Codice in materia di protezione dei dati personali), fermo restando quanto riportato nel paragrafo che precede, gli stessi verranno inviati per estratto tramite PEC con contestuale messa a disposizione, su un'apposita area riservata del sito Internet, dell'atto integrale a cui potrà accedere esclusivamente il destinatario, con modalità tali da garantire l'identificazione dell'autore dell'accesso e la tracciabilità della relativa attività. Ciò in coerenza con quanto previsto per il processo civile dall'articolo 16, comma 5, del citato decreto-legge n. 179 del 2012.

In via transitoria, in attesa della predisposizione dell'area suddetta e non oltre l'attuazione del processo telematico contabile ai sensi dell'art. 43 del citato decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 (convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114), a garanzia della riservatezza degli interessati, gli atti oggetto di comunicazione contenenti dati sensibili saranno resi disponibili mediante invio per posta elettronica certificata del testo dell'atto, con opportuna omissione di tutti gli elementi che consentono di identificare i soggetti cui si riferiscono i dati sensibili, sempre che ciò sia possibile senza compromettere la comprensione del contenuto dell'atto stesso.

In tutti gli altri casi, ivi incluse le notificazioni (per le quali non è ovviamente possibile effettuare omissioni di testo), si provvederà a mezzo Ufficiale Giudiziario in via cartacea.

6.4 Sicurezza dei sistemi

I sistemi in uso da parte degli utenti devono garantire le più moderne tecniche di protezione dalle intrusioni (firewall) e dal rischio di virus o altre minacce informatiche (antivirus, *antimalware*, etc.)

Le componenti tecnologiche del servizio SISP e delle componenti di comunicazione sono posizionate su un'architettura protetta da sistemi di sicurezza perimetrale (Firewall) al fine di garantire il passaggio di soli flussi di connessione esplicitamente autorizzati.

Oltre alla sicurezza architetture, anche lo strato applicativo che costituisce il servizio deve essere protetto da opportuni strumenti di sicurezza (Web Application Firewall) al fine di poter ispezionare il contenuto dei flussi di connessione per individuare eventuali attacchi di tipo sofisticato che potrebbero compromettere il servizi o i dati da esso trattati.

6.5 Servizi sperimentali accessori

Al fine di incentivare l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici, il decreto sancisce la possibilità di istituire, in via sperimentale, servizi accessori di informazione e di avviso nonché forme di semplificazione procedurale, gestiti anche mediante sistemi informativi automatizzati, in favore delle parti che abbiano comunicato la propria domiciliazione presso una casella di posta elettronica certificata, con la precisazione che le comunicazioni inviate nell'ambito dei suddetti servizi sperimentali non comportano, agli effetti processuali, alcuna responsabilità, decadenza o rimessione in termini in caso di malfunzionamento dei sistemi informativi e di errato, omesso o incompleto invio di dati.

Al momento, non sono istituiti, in via generale, servizi di questo tipo, salve iniziative "di cortesia" adottate in sede regionale e centrale dalle singole Sezioni, con il consenso esplicito dell'interessato.

Rientrano nella fattispecie, ad esempio, gli avvisi concernenti le udienze, gli avvisi di avvenuto deposito di atti, la predisposizione di appositi modelli informatici (*form*) per il deposito degli atti.

6.6 Accertamento della funzionalità

Si richiama l'attenzione sul fatto che, come previsto dall'articolo 12 del decreto, l'operatività delle nuove disposizioni, per ciascuna Sezione giurisdizionale e Procura, è subordinata all'accertamento della funzionalità dei servizi di comunicazione presso l'Ufficio stesso e decorre dalla data indicata sull'apposito provvedimento adottato dal Presidente della Corte dei conti, sentito il Segretario Generale (che potrà disporre, all'uopo, le

verifiche del caso), e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale e sul sito Internet della Corte dei conti.

In particolare, il responsabile dell'ufficio dovrà attestare l'idoneità dei sistemi in uso alla ricezione e all'invio della PEC, emanando le necessarie misure organizzative, con particolare riferimento ad un adeguato presidio delle relative caselle.

Per gli uffici della Corte dei conti, a fini organizzativi, si richiamano le precedenti circolari del Segretario Generale n. 24 del 5 marzo 2010, n. 8 del 31 gennaio 2012 e n. 57 del 21 dicembre 2012, in materia di posta elettronica certificata e firma digitale.

6.7 Pagamenti ed obblighi fiscali

L'articolo 14 del decreto, in tema di assolvimento degli obblighi fiscali e pagamenti, chiarisce che la regolarità fiscale degli atti e i pagamenti di spese od oneri di giustizia sono attestati con idonea documentazione anche informatica e con indicazione negli atti stessi delle modalità di assolvimento dell'onere.

Per il pagamento dei diritti di cancelleria, in attesa della piena integrazione con la "Piattaforma per il pagamento della marca da bollo digitale e presentazione documenti in bollo alla P.A", è consentito l'utilizzo del modello F23 (Codice 943T) o del Codice Tributo Esattoriale 1E21, descrizione "Diritti di cancelleria e segreteria giudiziaria", per l'importo dovuto, la cui ricevuta deve essere inviata a mezzo PEC alla Segreteria della Sezione giurisdizionale, indicando l'atto e il giudizio a cui si riferisce.

6.8 Gestione delle anomalie tecniche

Una comunicazione telematica, pur risultando andata a buon fine, potrebbe in realtà risolversi nel recapito di un allegato illeggibile o erroneo o mancante del tutto.

In considerazione di simili evenienze, il decreto sancisce per i casi di anomalia un obbligo in capo al destinatario di dare pronto avviso al mittente, a mezzo posta elettronica certificata, dell'errore riscontrato (art. 3, comma 5).

Nel caso di invio di un messaggio PEC ad un indirizzo errato, non corrispondente all'effettivo destinatario, qualora l'erroneità risulti in modo palese, il titolare della casella è tenuto a dare pronto avviso dell'anomalia al mittente a mezzo posta elettronica certificata.

A tal fine, tutti i testi dei messaggi PEC contengono la seguente “Avvertenza”:

“Nel caso in cui il presente messaggio sia stato ricevuto per errore, si invita a segnalare tale circostanza all’indirizzo del mittente, al fine di evitare ulteriori disagi.”

Al paragrafo 3.4 si è precisato, in merito alla trasmissione di atti e documenti, che l’utilizzo di indirizzi differenti rispetto a quelli previsti dalle regole tecniche ed operative, ferma restando l’autonoma valutazione del Giudice in sede processuale, non è consentito dalla norma e comporta quindi il rischio dell’invalidità dell’adempimento.

Al paragrafo 4.5 si è altresì precisato, in merito al deposito di atti o documenti processuali a mezzo posta elettronica certificata, che le Segreterie delle Sezioni giurisdizionali confermano al mittente, entro il giorno lavorativo successivo, con lo stesso mezzo e cioè con la posta elettronica certificata, l’avvenuta presa in carico dell’atto o documento depositato e il relativo protocollo; diversamente, daranno pronto avviso del rifiuto di deposito.

Deve precisarsi altresì che la ricevuta di accettazione e di consegna della posta elettronica certificata (che sono generate automaticamente dal gestore e che hanno lo stesso valore legale della ricevuta di una raccomandata, con garanzia di certezza) non vanno confuse con le ricevute di “recapito” o “lettura” dei messaggi di posta elettronica ordinaria (che sono invece rilasciate dagli applicativi di posta con il consenso del destinatario e sono liberamente valutabili dal Giudice, non facendo fede circa il contenuto e il tempo della consegna del messaggio).

Alla luce dei richiamati criteri può essere affrontata la seguente casistica, esemplificativa di alcune delle anomalie riscontrabili in relazione alla trasmissione alla Corte dei conti di atti o documenti da depositare, per l’inserimento nel fascicolo processuale.

In particolare:

- a) invio di un messaggio di posta NON certificata ad un indirizzo di PEC della Corte dei conti. Essendo possibile impostare una casella PEC affinché accetti soltanto messaggi certificati e rifiuti gli altri, il mittente “non certificato” riceverà, in quest’ultima evenienza, un messaggio automatico di mancata consegna, senza che la Corte dei conti abbia conoscenza del tentativo di invio; negli altri casi, il mittente non riceverà comunque alcuna ricevuta di consegna;

- b) invio di un messaggio di PEC ad un indirizzo di posta NON certificata della Corte dei conti; in questo caso il mittente riceverà la ricevuta di accettazione (cioè della presa in carico da parte del gestore dell'invio), ma non quella di avvenuta consegna al destinatario; il mittente non riceverà, di regola, alcuna ulteriore comunicazione dalla Corte dei conti;
- c) invio di un messaggio di posta NON certificata ad un indirizzo di posta NON certificata della Corte dei conti; in questo caso il mittente non riceverà né la ricevuta di accettazione, né quella di avvenuta consegna (indipendentemente dall'eventuale ricezione della conferma di recapito o di invio rilasciata a discrezione del destinatario); il mittente non riceverà, di regola, alcuna ulteriore comunicazione dalla Corte dei conti;
- d) invio di un messaggio di PEC, comunque di competenza dell'ufficio di destinazione, ad un indirizzo di PEC non specificamente dedicato alla ricezione di quella tipologia di messaggio, ma in uso allo stesso ufficio (ad esempio: un atto di un giudizio di responsabilità è inviato alla casella dedicata ai giudizi pensionistici, o viceversa); in questo caso il personale preposto inoltrerà la PEC al settore di competenza che curerà l'esame e l'eventuale presa in carico del messaggio secondo quanto indicato al citato paragrafo 3.4; il mittente riceverà la ricevuta di consegna e, se del caso, la successiva conferma di presa in carico dell'atto o documento inserito nel fascicolo;
- e) invio di un messaggio di PEC all'indirizzo di PEC di un ufficio diverso da quello indicato quale effettivo destinatario (ad esempio: un atto di un giudizio di responsabilità intestato ad una Sezione giurisdizionale regionale è inviato, per mero errore di indirizzamento, alla casella di PEC di una diversa Sezione giurisdizionale). In questo caso il mittente riceverà la ricevuta di consegna (attestante, però, la consegna ad un ufficio diverso da quello indicato come destinatario nell'atto o nel corpo del messaggio); il personale preposto invierà, di regola, al mittente un messaggio di avviso dell'erroneità dell'invio, senza alcun ulteriore seguito e senza inoltro del messaggio all'effettivo destinatario;
- f) invio di un messaggio di PEC all'indirizzo di PEC dell'URP della Corte dei conti (non ricompreso, quindi, tra quelli specificamente destinati alla ricezione di atti giurisdizionali, indicati sul sito Internet della Corte dei conti ai sensi dell'art. 8, comma 6, del decreto). In questo caso, l'URP gestirà il messaggio secondo le procedure per esso stabilite; il mittente

avendo ottenuto una ricevuta di consegna da parte di un ufficio non abilitato alla ricezione di atti giurisdizionali, non potrà quindi documentare il buon esito dell'adempimento.

Fatta eccezione per la fattispecie sub d), in tutti gli altri casi la trasmissione non è conforme alle regole stabilite dal decreto e dalle presenti istruzioni.

Pur tuttavia, ove le Segreterie delle singole Sezioni, in fase di prima applicazione della normativa, d'intesa con il Presidente o con il magistrato titolare del fascicolo, ritengano di dover procedere comunque all'accettazione e all'inserimento di atti o documenti nel fascicolo processuale, rilasciandone conferma al mittente, l'atto o documento si considererà depositato tal quale nella data e nell'ora di ricezione da parte della Segreteria, come rilevata dai sistemi informativi della Corte dei conti a cura della Segreteria stessa, ove non sia possibile provare il momento di perfezionamento dell'adempimento per mancanza della ricevuta di consegna generata dal gestore.

Si precisa che non costituisce anomalia tecnica l'invio di un messaggio ad un Ufficio diverso da quello effettivamente competente, qualora non si tratti di mero errore di indirizzamento del messaggio di PEC, bensì di errata intestazione dell'atto (ad esempio: ricorso giurisdizionale o conto giudiziale intestato, indirizzato ed inviato ad una Sezione regionale o centrale di controllo). In questo caso, infatti, non si tratta di errore nell'utilizzo dello strumento telematico, bensì di errore sostanziale nell'impostazione e nell'intestazione stessa dell'atto giuridico, rimesso alla valutazione dell'Ufficio ricevente, effettivamente indicato come destinatario.

Gli stessi criteri fin qui esposti possono applicarsi, in quanto compatibili, alle comunicazioni rivolte alle Procure, qualora si tratti di trasmissioni che, per loro natura, richiedono una ricevuta di consegna.

Resta fermo che ogni valutazione sulla validità e tempestività dell'adempimento spetta, in ultima analisi, al Giudice, nei cui poteri rientra del resto, in base al codice di procedura civile, la possibilità di remissione in termini in favore del mittente o del destinatario, ricorrendone i presupposti.

Ugualmente, per quanto riguarda le notificazioni e le comunicazioni, ogni valutazione circa la regolarità, l'esistenza, la nullità dell'adempimento e la relativa prova non può che essere rimessa al Giudice, salvi i casi di eventuali sanatorie ovvero remissioni in termini.

CAPITOLO 7

DISPOSIZIONI TRANSITORIE

7.1 Regime transitorio dei giudizi di conto

Come noto, dal 10 dicembre 2014 è possibile utilizzare il Sistema informativo per la resa elettronica dei conti (SIRECO).

In via transitoria, nelle more della registrazione al SIRECO, è consentito l'utilizzo della PEC per la presentazione e il deposito dei conti giudiziari e dei relativi atti e documenti, come previsto dall'articolo 13 del decreto.

Inoltre, sempre in via transitoria, in ragione della peculiarità dei giudizi della specie, è previsto che i conti giudiziari e gli atti o documenti ricevuti a mezzo posta elettronica certificata possano essere di norma memorizzati nei sistemi informativi della Corte dei conti, salvo diversa disposizione del Giudice, e che i relativi fascicoli cartacei debbano essere costituiti a cura delle Segreterie, con le modalità di cui all'articolo 5 e senza addebito di spese, solo nel caso di iscrizione del giudizio a ruolo d'udienza ai sensi dell'articolo 33 del Regolamento di procedura per i giudizi innanzi alla Corte dei conti, approvato con regio decreto 13 agosto 1933, n. 1038.

In altri termini, anche se viene utilizzata la PEC, per i giudizi di conto è ammesso fin da ora l'utilizzo del solo fascicolo informatico, per la fase istruttoria, rinviando al caso di iscrizione del giudizio al ruolo d'udienza l'eventuale costituzione del fascicolo cartaceo.