

ENRICO CANOSSA

-COMMISSIONE DI STUDIO N.2 ctu e stime Geometri Reggio Emilia-

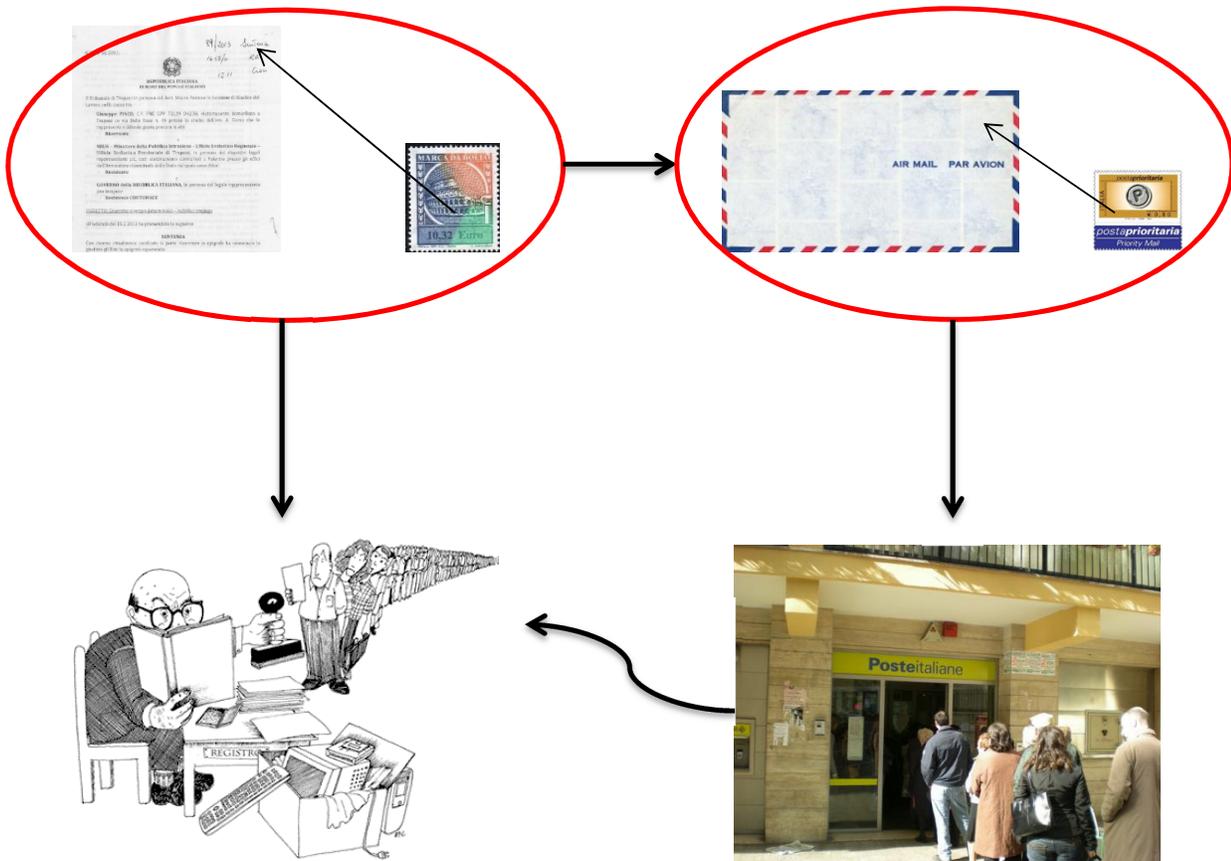
PICCOLA GUIDA AL CONSULENTE TECNICO DEL GIUDICE  
IN TEMA DI PROCESSO CIVILE TELEMATICO

*a mio papà Carlo*

# VADEMECUM PCT .....”IMBUSTARE E SPEDIRE”

Queste due parole un tempo, non tanto remoto, facevano percepire come si dovesse fare a comunicare con il mondo esterno ai nostri studi, ovvero uno o più fogli di carta ai quali appiccicare una serie di bolli per poter essere spediti tramite “Posta e Telegrafi” oppure ad uno sportello di accettazione generica.

Quindi se si voleva depositare un atto ci si armava di bollo lo si attaccava alla carta da depositare e poi dritti in fila....allo sportello....o a quello della posta che poi provvedeva a recapitarlo a quello del Tribunale....



Oggi invece grazie alla tecnologia ed alle normative e specifiche tecniche possiamo usufruire di nuovi metodi che forse ci faranno davvero arrabbiare quando non funzionano ma ci fanno risparmiare tanto tanto tempo.

Il Processo Civile Telematico ci consente di depositare le nostre consulenze presso il Tribunale senza recarsi al Palazzo di Giustizia o...quasi.....

Cosa serve al CTU per accedere a questa nuova forma di deposito?

Un computer funzionante e connesso alla rete internet :



Un dispositivo di firma digitale:



Una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) iscritta al REGINDE:



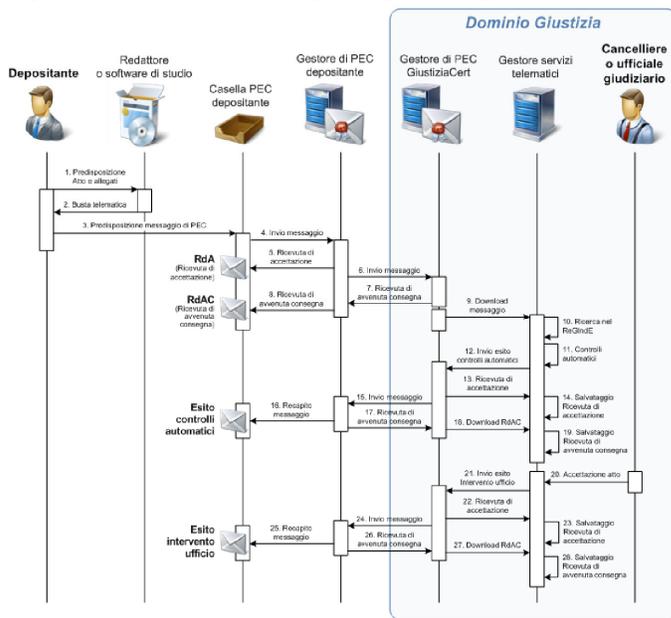
Un software Redattore di atti (RA) cd. "imbustatore":



Un punto di accesso (PDA) per interfacciarsi con il sistema telematico:



E quindi si passa ad uno schema di flusso senza più con le code agli sportelli ma di questo tipo:



Considerando che tutti abbiamo familiarità con PEC e firma digitale, concentriamoci sul Redattore di atti cd. software imbustatore.

Personalmente ho scelto un software a codice sorgente aperto studiato nella Regione Toscana, si chiama SLpct e si può scaricare dal sito <http://www.slpct.it/download>, essendo scaricabile liberamente....non facciamoci riconoscere(!!!!), clicchiamo a fianco nello spazio a disposizione per sostenere il progetto....

SOSTIENI IL PROGETTO

Importo:

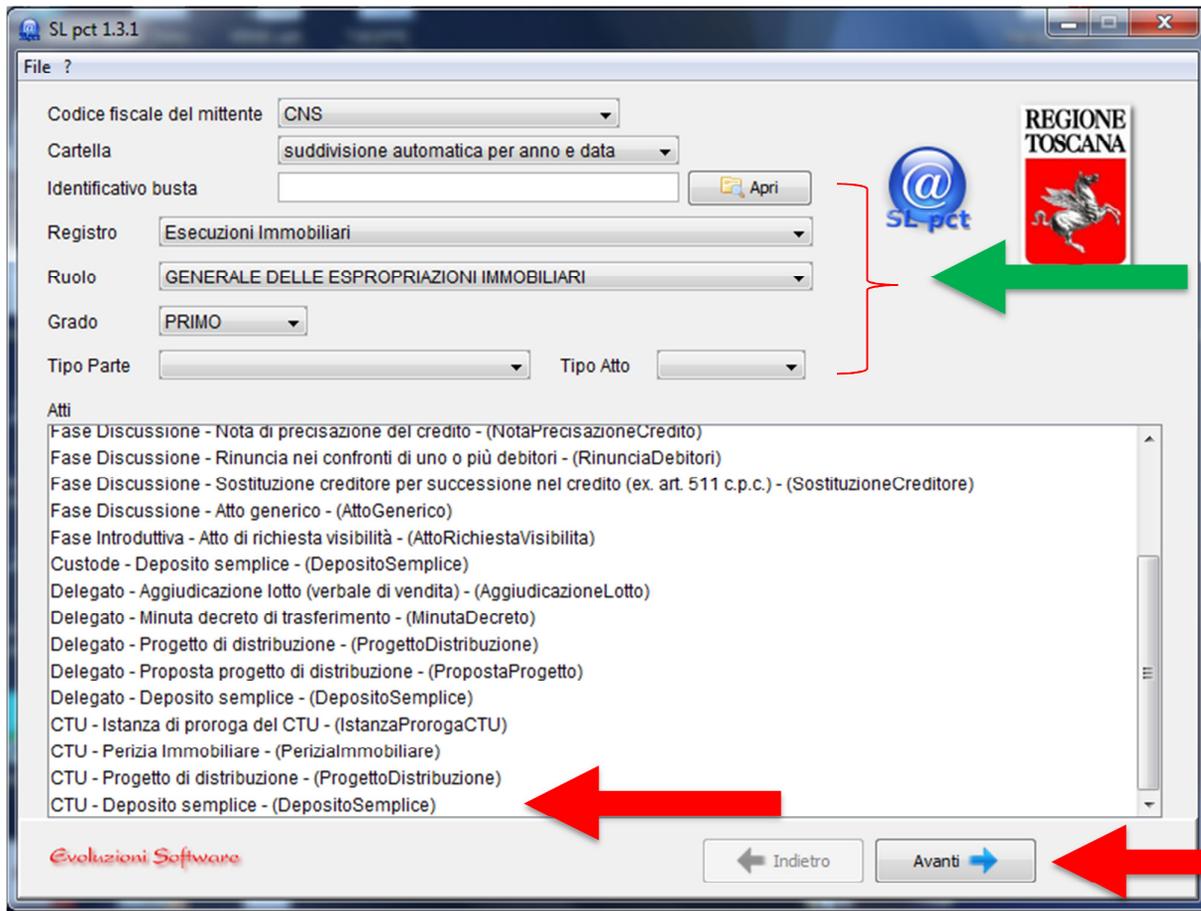
 EUR 

affinchè si possa continuare a rendere di accesso libero.

Una volta eseguita l'installazione ed il programma risulta essere operativo con l'inserimento del proprio codice fiscale e l'installazione dei certificati (che non trattiamo) è possibile iniziare a redarre una cd. Busta Telematica.

Non riporterò (per brevità) le norme e le specifiche tecniche del PCT, vi ricordo solo che l'obbligatorietà del PCT era prevista per il 30.06.2014, in virtù del DL 90/2014 (cd. Decreto Orlando) e sua conversione nella L.114/2014 l'obbligatorietà per tutti gli atti si sposta al 31.12.2014. Nel periodo che intercorre tra il 30.06.2014 ed il 31.12.2014 vige l'obbligatorietà per le pratiche nate dopo il 30.06.2014.

L'esempio si concentra su un caso di deposito di perizia presso la cancelleria delle Esecuzioni Immobiliari.

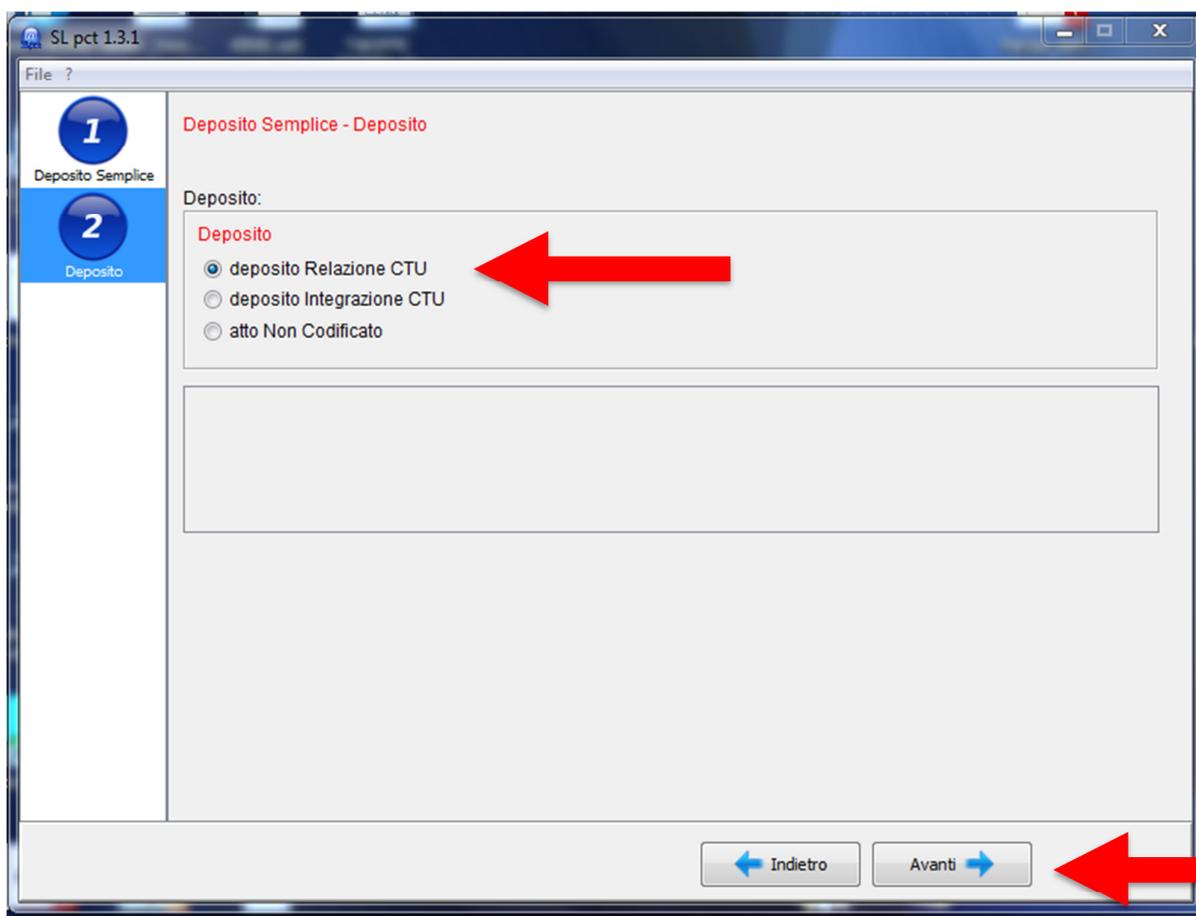


Nella prima videata compiliamo l'identificativo busta, selezioniamo Esecuzioni immobiliari, selezioniamo pure nella tabella dell'elenco atti "CTU-Deposito Semplice" e quindi proseguiamo AVANTI.

The screenshot shows the 'Deposito Semplice' window in the SL pct 1.3.1 application. The interface includes a sidebar with a blue header containing the number '1' and the text 'Deposito Semplice'. The main area is titled 'Deposito Semplice' and contains the following elements:

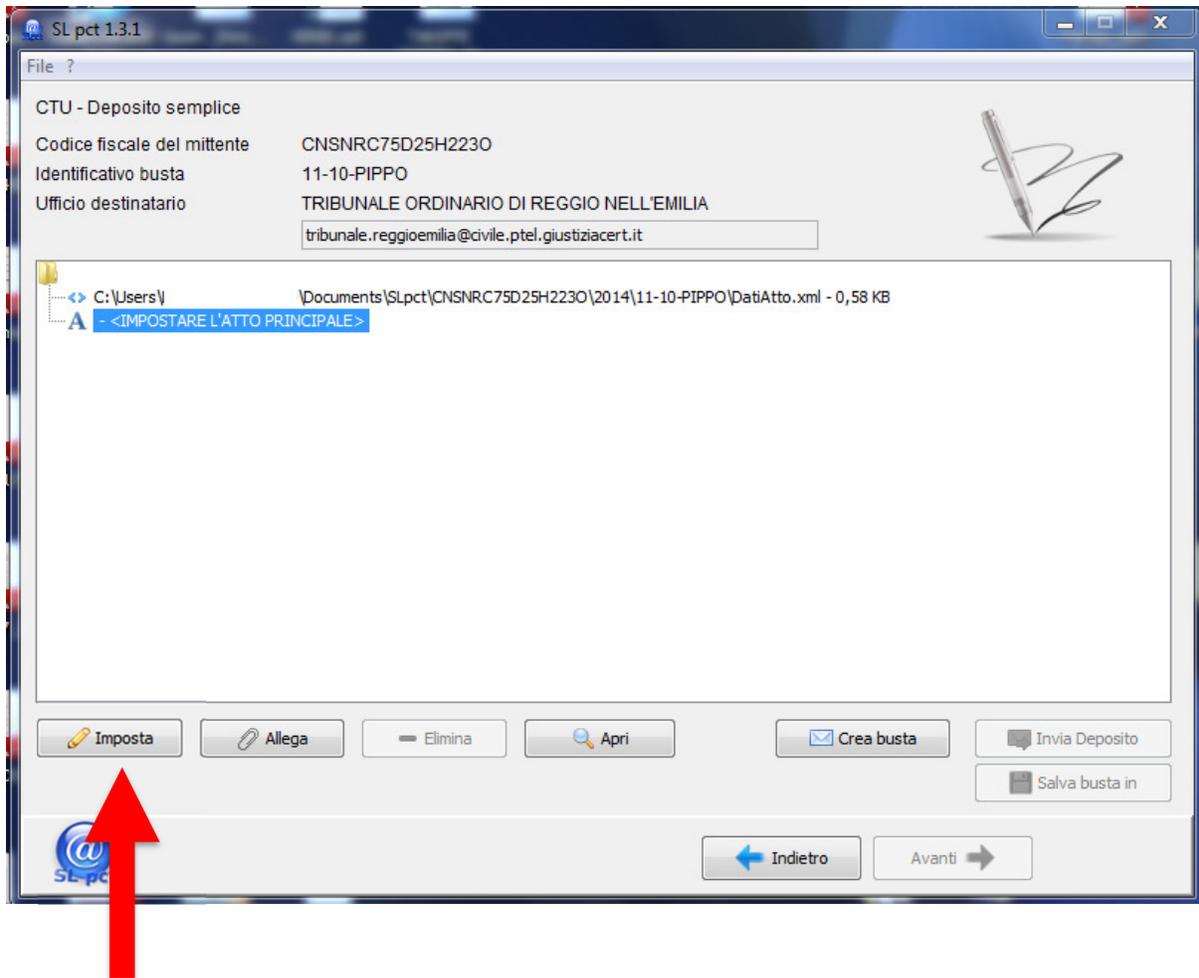
- Deposito Semplice:** A checkbox for 'Urgente'.
- Procedimento:** A section containing:
  - Rito:** A dropdown menu.
  - Ruolo:** A dropdown menu with 'Espropriazioni Immobiliari' selected.
  - Ufficio:** A dropdown menu with 'TRIBUNALE ORDINARIO DI REGGIO NELL'EMILIA' selected. A red arrow points to this field.
  - Numero del procedimento:** A text input field. A red arrow points to this field.
  - Sub:** A text input field.
  - Anno:** A text input field. A red arrow points to this field.
- Riferimento:** A table with one row and one column labeled 'Riferimento'. A red arrow points to the table area.
- Buttons:** '+ Nuovo', 'Varia', and '- Elimina' are located below the 'Riferimento' table.
- Navigation:** 'Indietro' and 'Avanti' buttons are at the bottom right. A red arrow points to the 'Avanti' button.

Nella seconda videata selezioniamo e compiliamo i campi indicati dalle frecce con individuazione del Tribunale di competenza, il numero di procedimento (R.G.) e l'anno e quindi proseguiamo AVANTI.



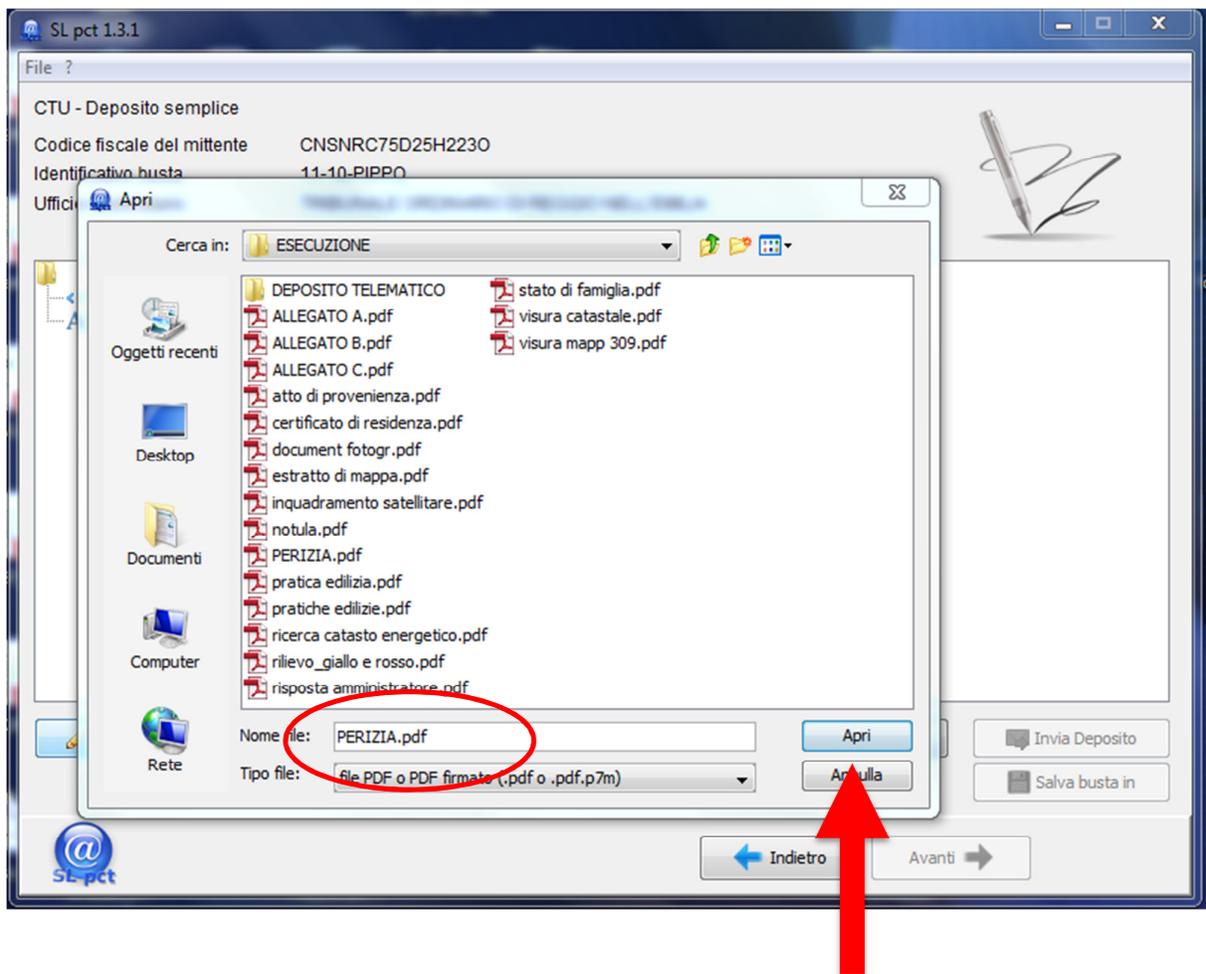
Nella terza videata selezioniamo i campi indicati dalla freccia con il deposito Relazione CTU e quindi proseguiamo AVANTI.

Si nota che se si rendesse necessario l'integrazione di una relazione il campo da selezionare sarebbe deposito integrazione CTU.

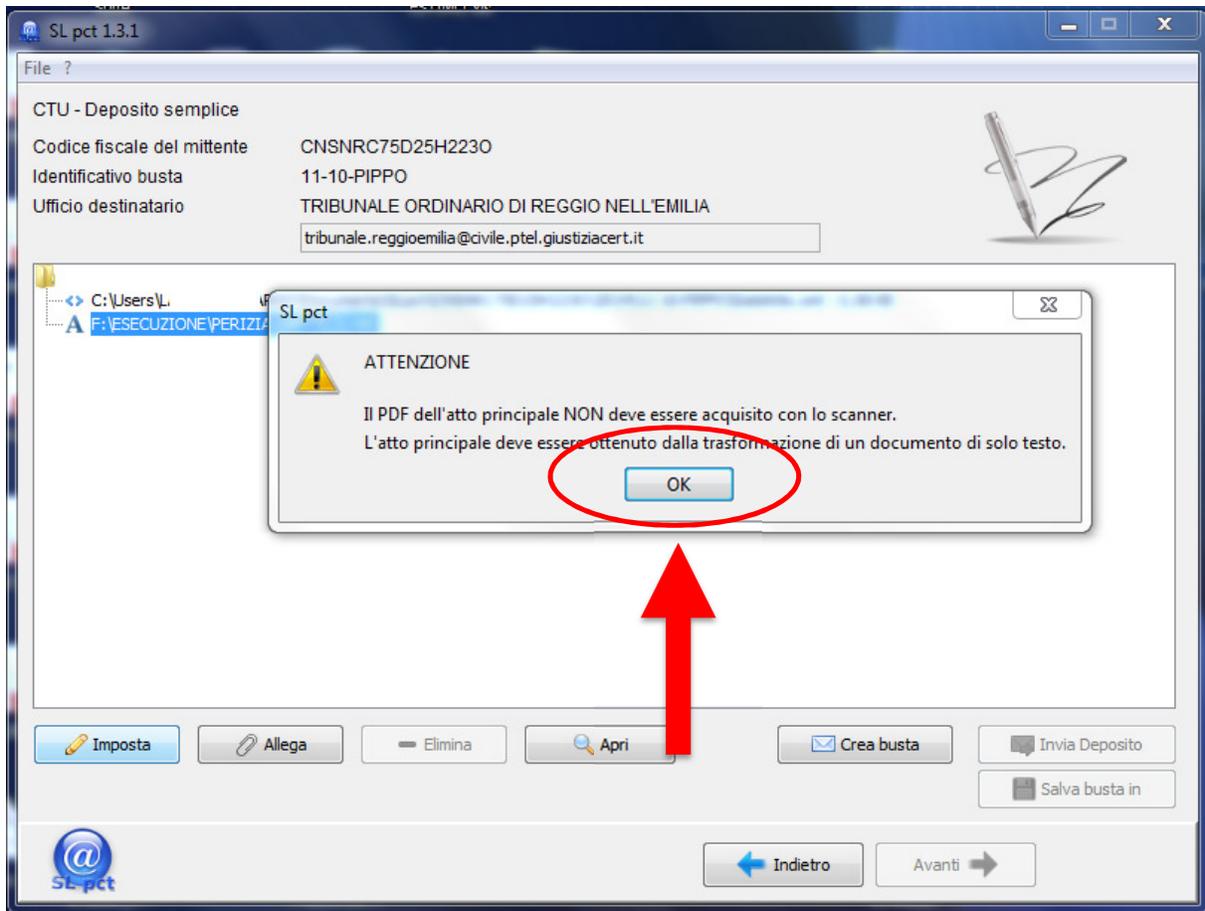


Proseguendo notiamo che il software ha generato il file “DatiAtto.xml” che racchiude i dati per fare capire al gestore telematico del Tribunale a quale cancelleria smistare il ns. invio.

Ora il programma ci chiede di impostare l’atto principale dell’invio quindi cliccando su Imposta..passiamo alla videata successiva.

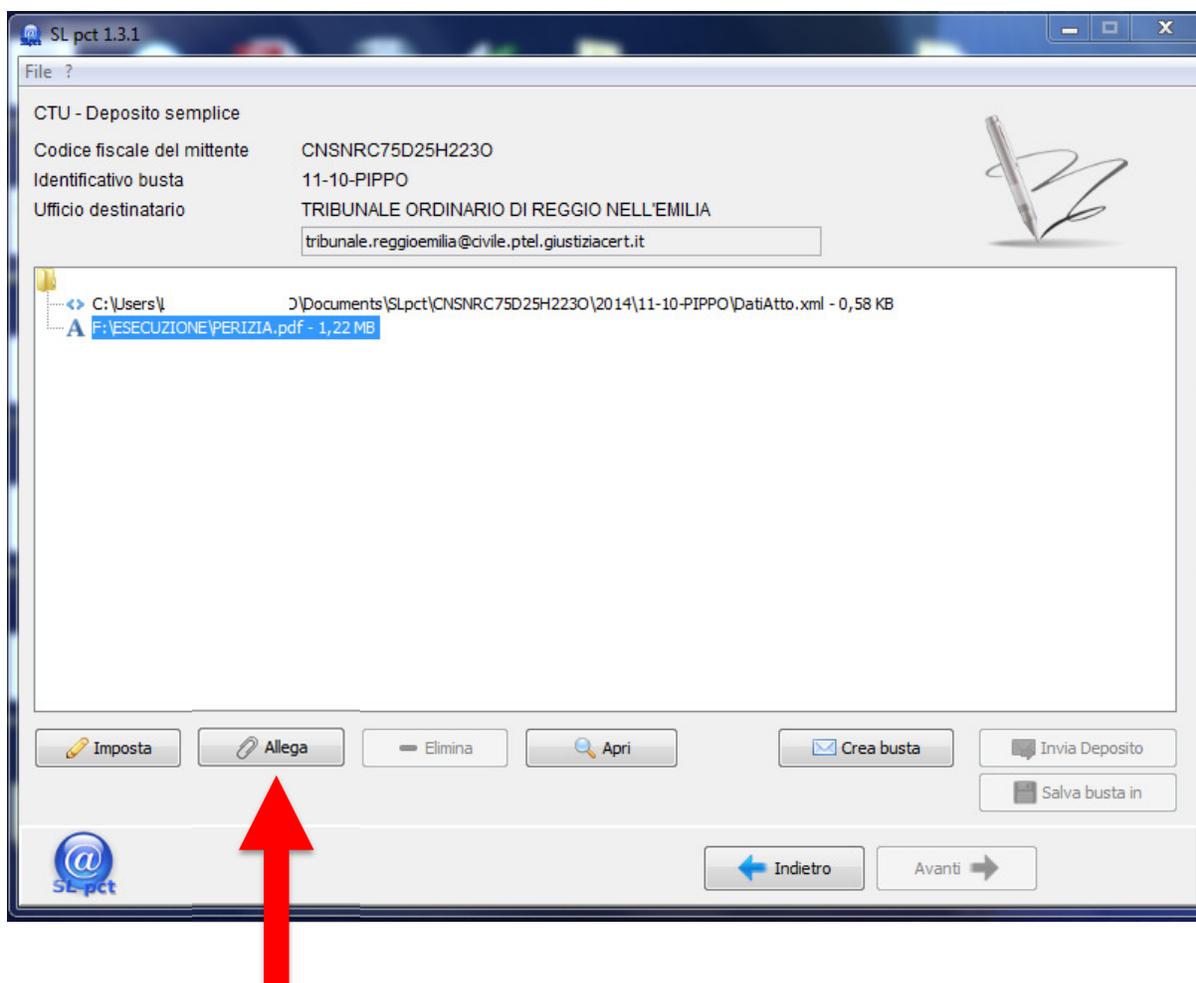


Si apre la maschera di selezione attraverso la quale andremo a selezionare il file principale (in questo caso PERIZIA.PDF) e quindi continuiamo con il tasto Apri.



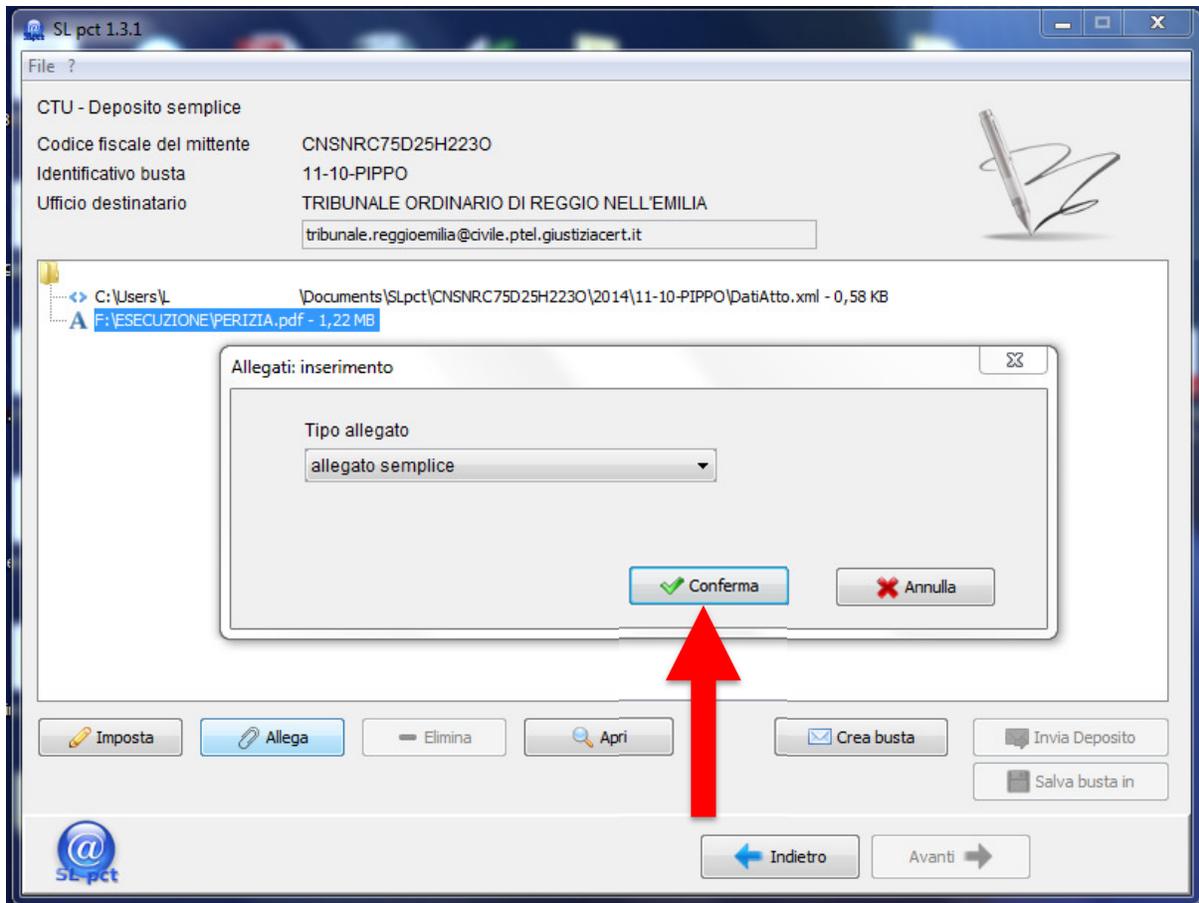
Il sistema quindi ricorda che l'atto principale non deve essere acquisito con lo scanner ma deve essere di origine cd. Nativa ovvero generato attraverso il sistema informatico ( es. stampante PDF o salvataggio PDF).

Proseguiamo con OK.

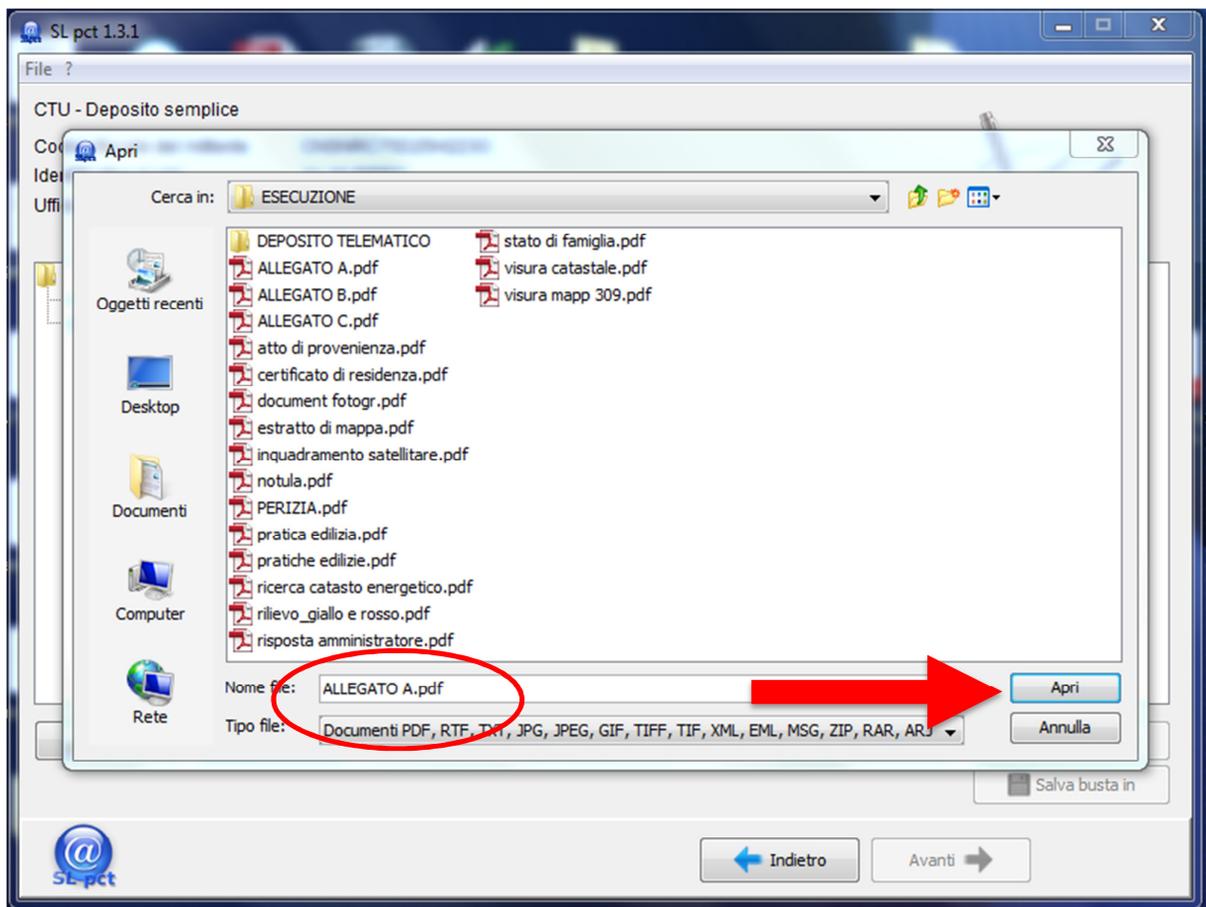


Proseguendo notiamo che il software ha caricato il ns. atto principale.

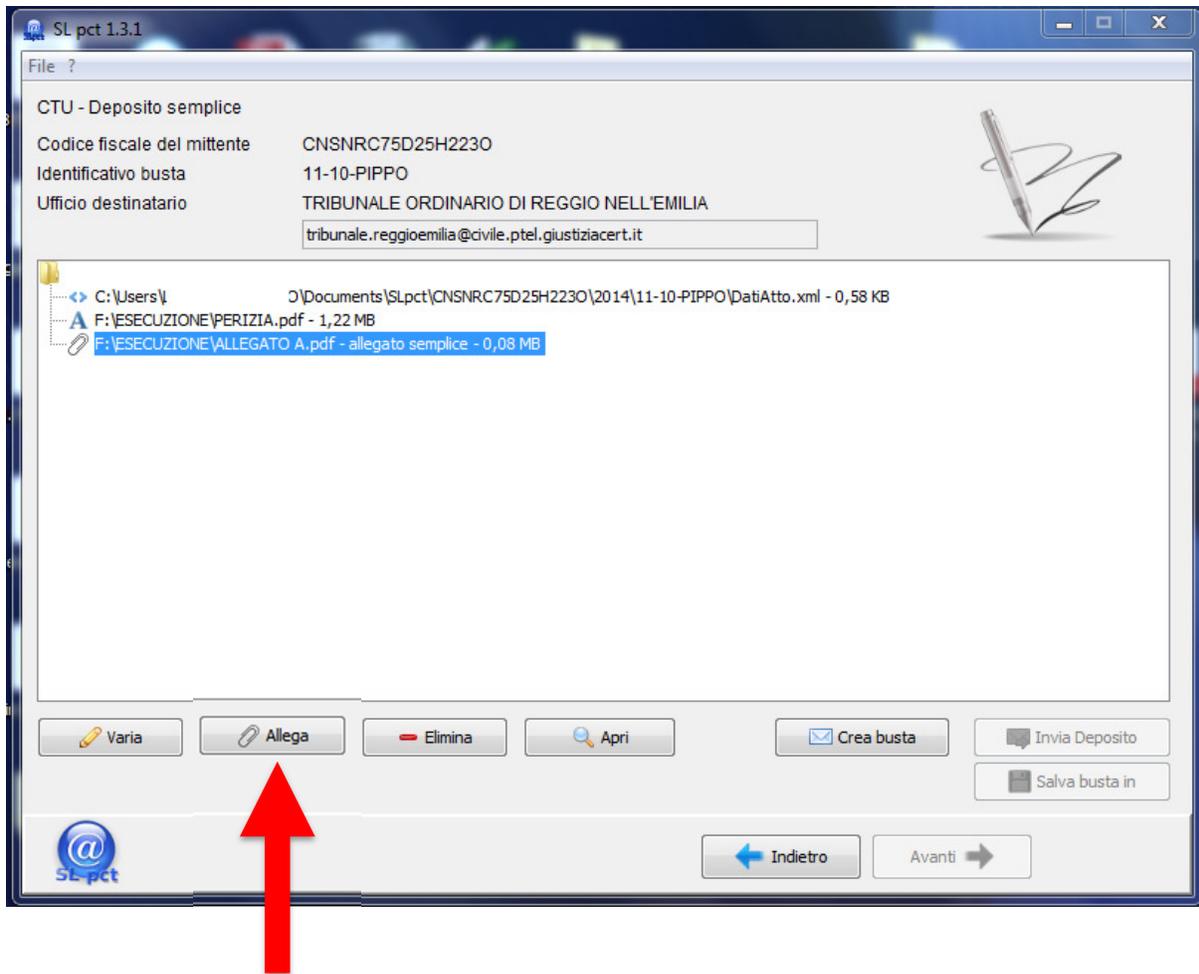
Ora il programma rimane a disposizione per allegare atti oltre al principale, in questo modo clicchiamo sul bottone Allega.



Lasciamo invariata la proposta di allegato semplice e diamo Conferma.



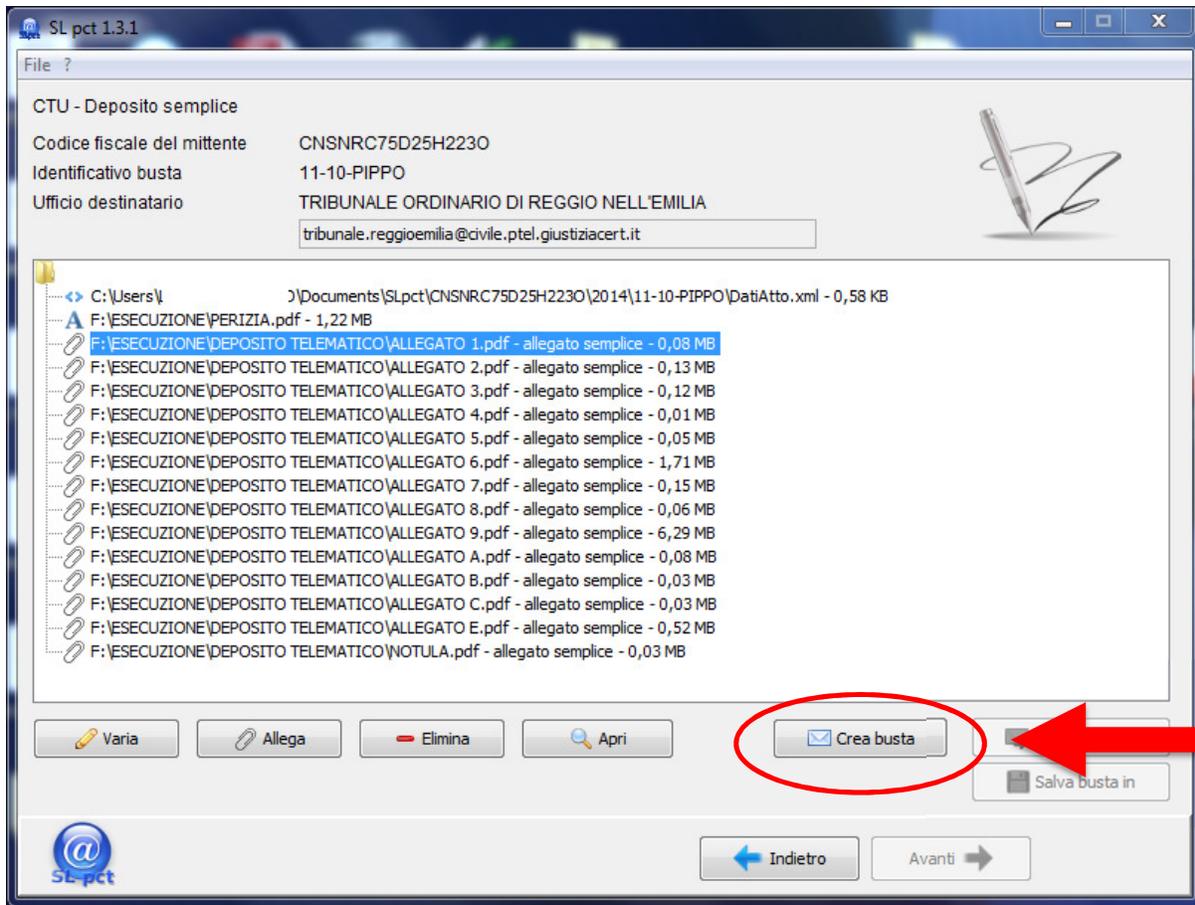
Si apre la maschera di selezione attraverso la quale andremo a selezionare i file da allegare (in questo caso ALLEGATO A.PDF) e quindi continuiamo con il tasto Apri.



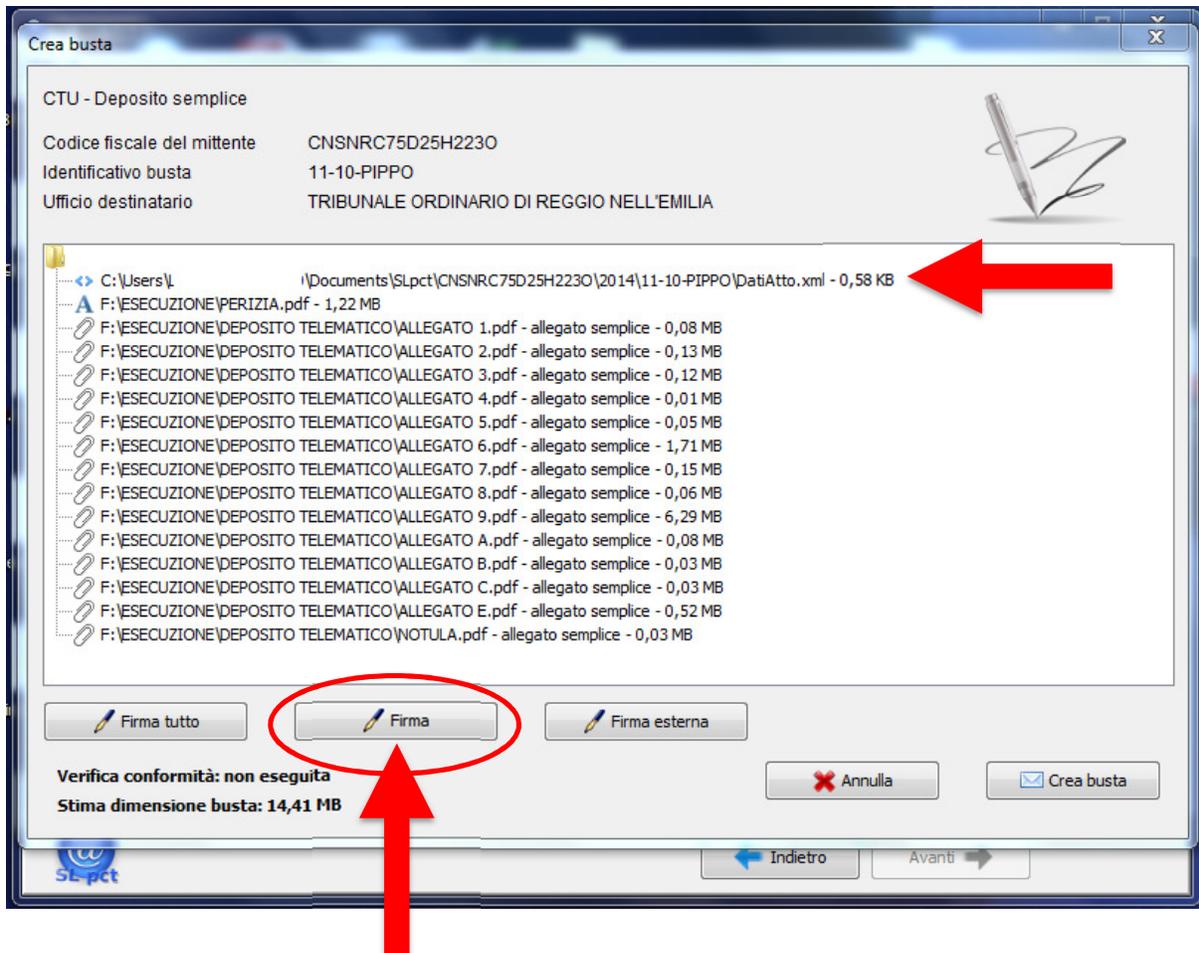
Proseguendo notiamo che il software ha caricato il ns. allegato selezionato.

Continuiamo ad allegare tutto l'occorrente, premendo sempre il bottone Allega e ripetendo quanto sopra.

Si ricorda che gli allegati non devono essere per forza di carattere nativo, possono quindi essere acquisiti anche con scanner.



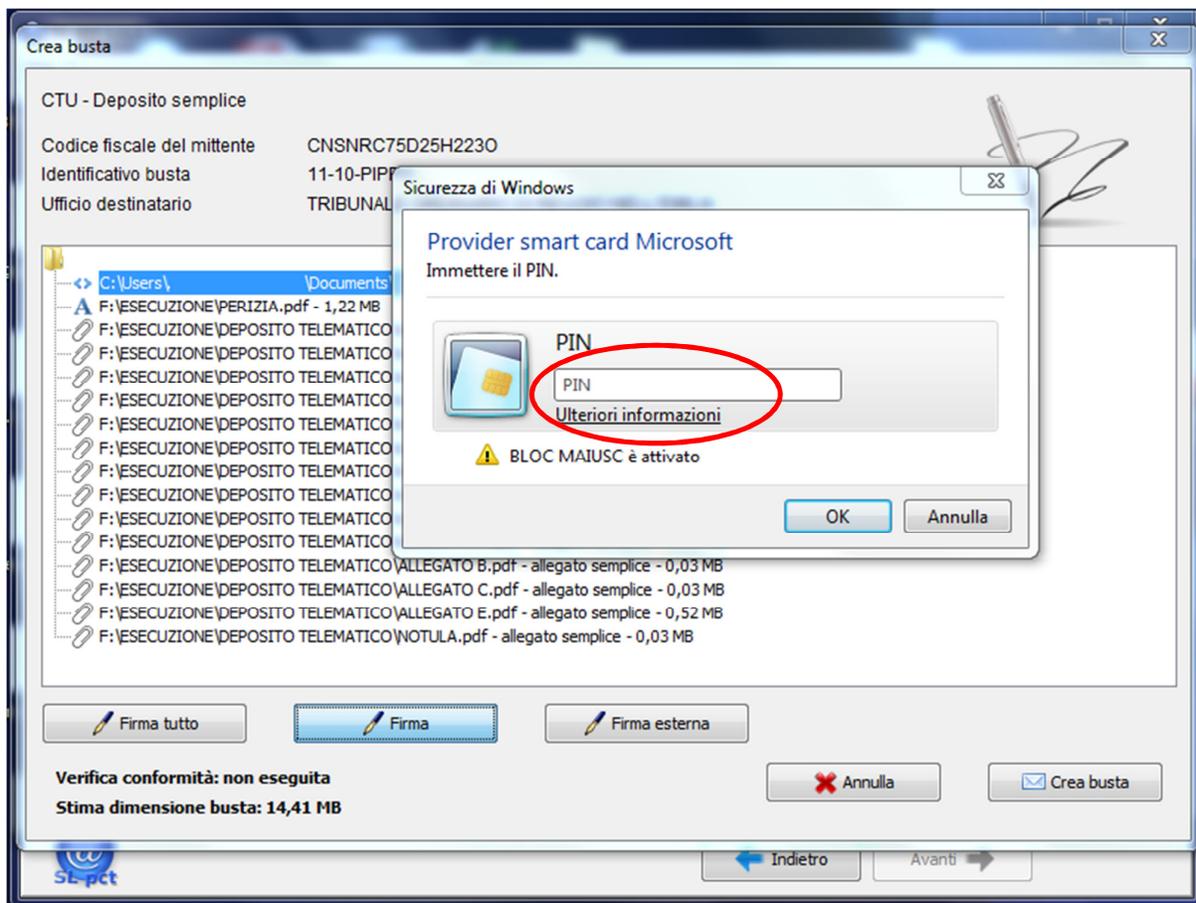
Siamo giunti quindi ad avere caricato tutti i ns. file e non ci resta che ordinare di Creare la Busta.



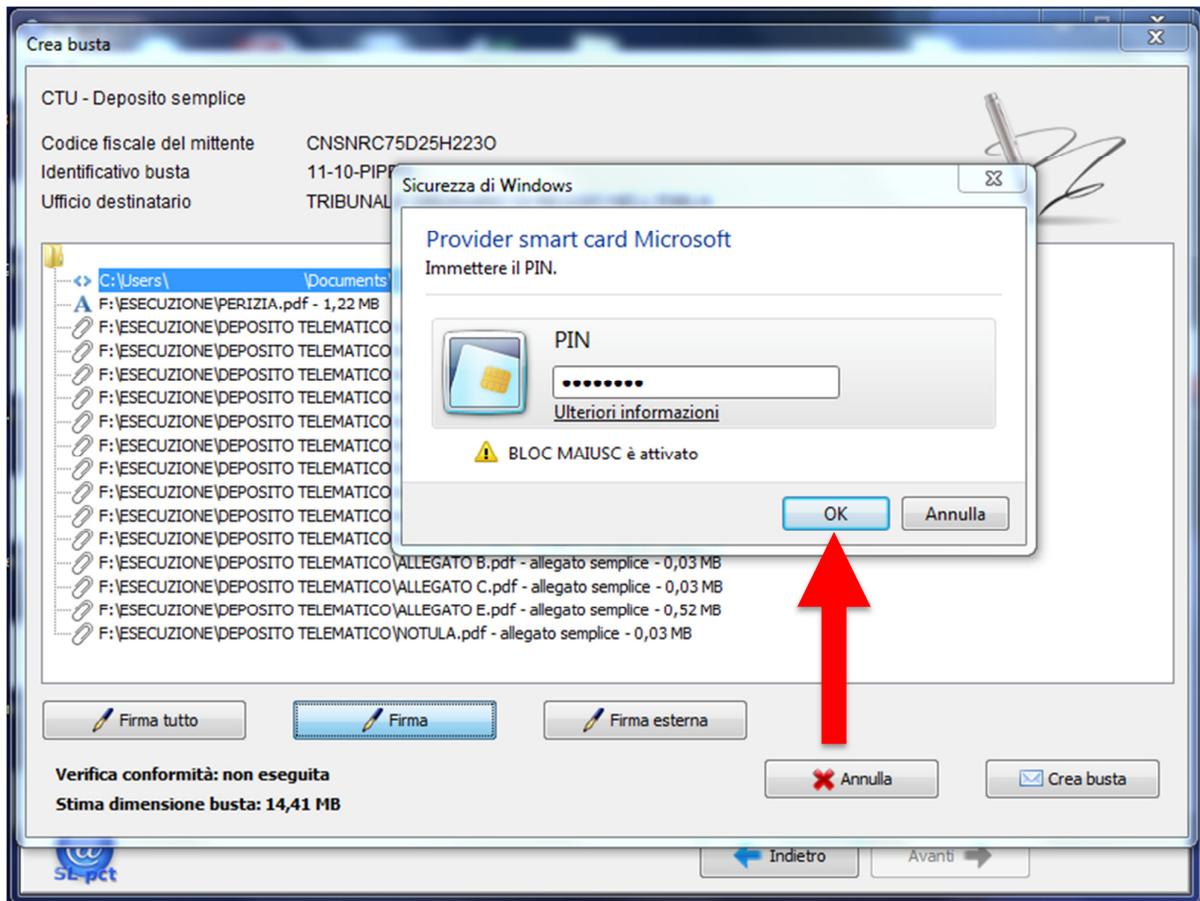
Si apre la schermata che chiede la firma digitale degli atti.

Ricordiamoci di inserire nell'apposita porta USB la Key con Firma Digitale.

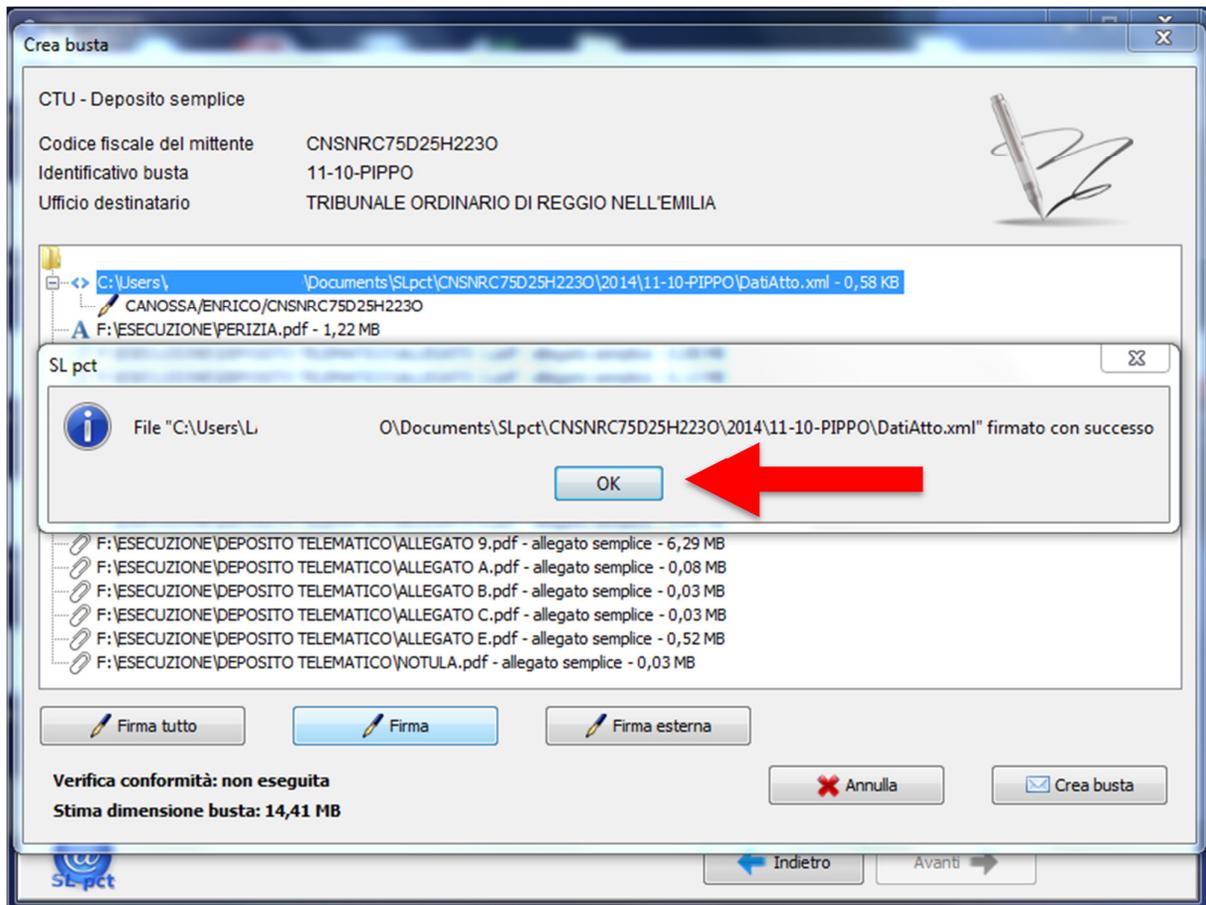
Selezioniamo il file "DatiAtto.xml" e a seguire il bottone Firma.



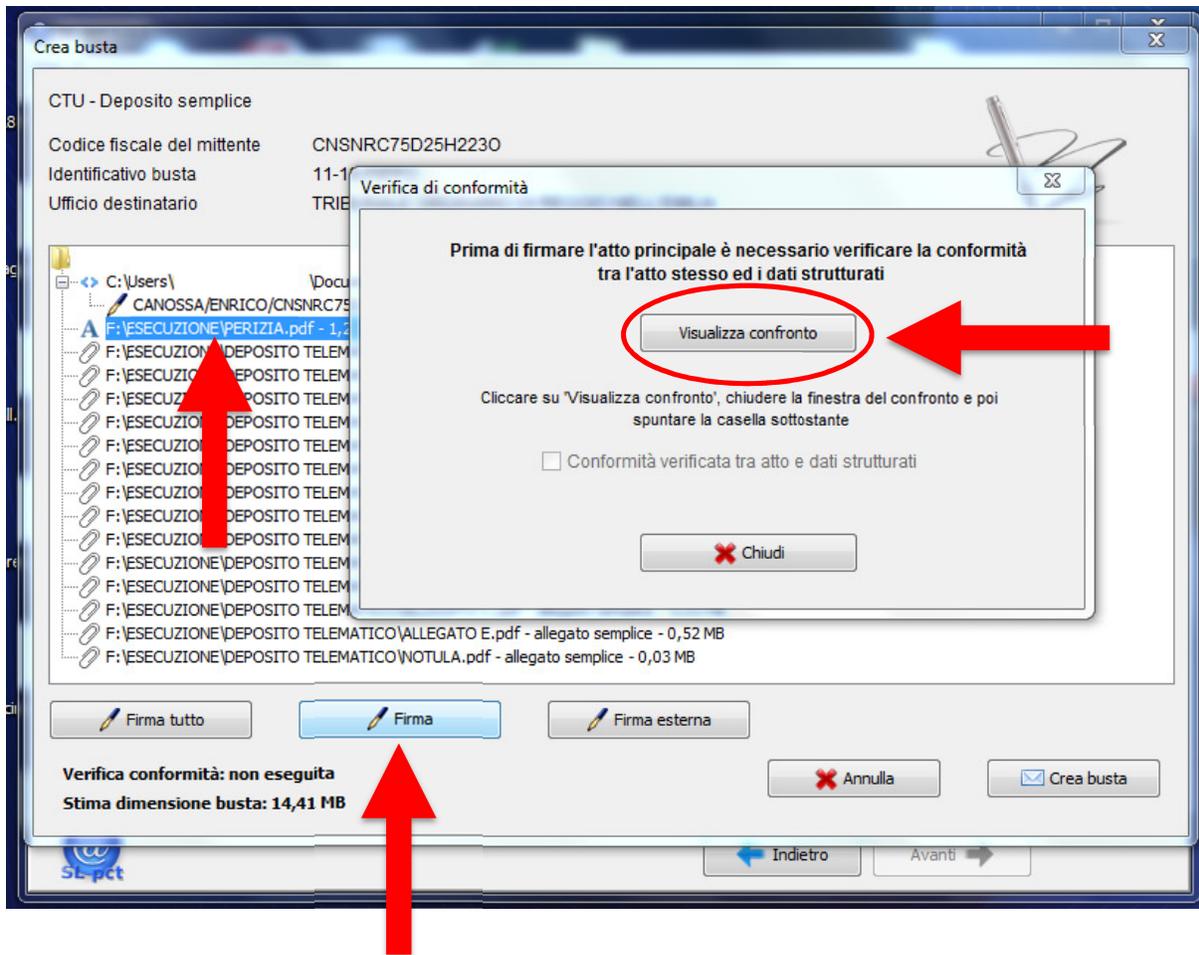
Il sistema rileverà la Key e chiederà di inserire il vs. PIN.



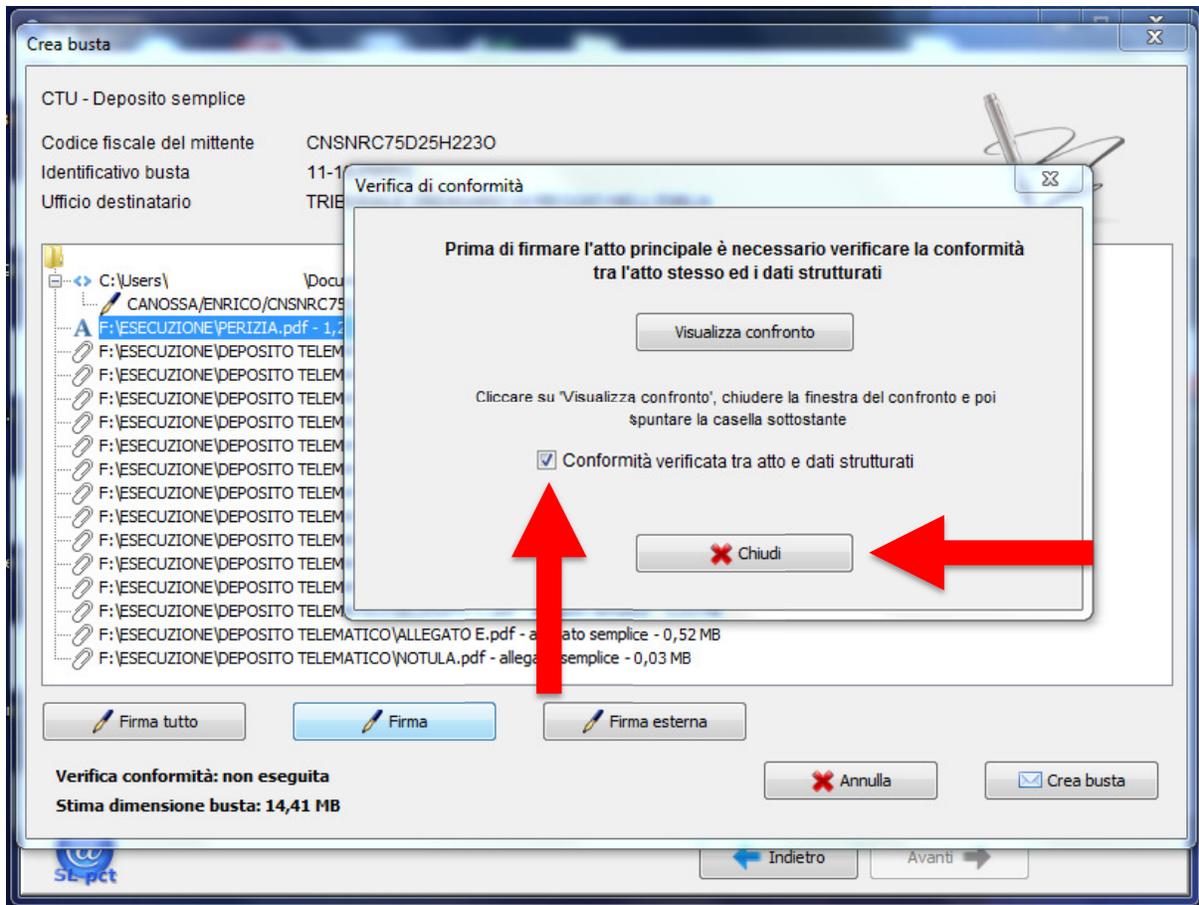
Inserito il PIN dare Ok.



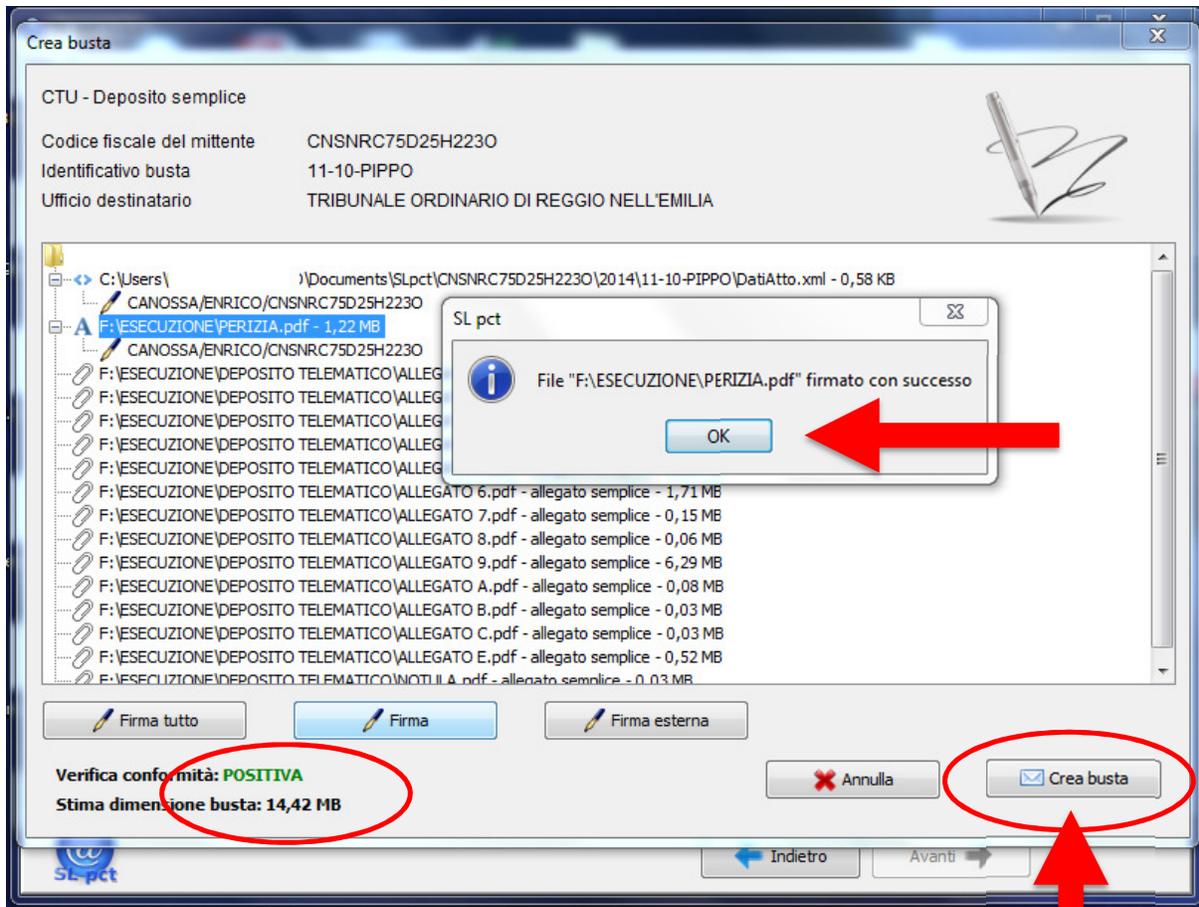
Vedrete come si aprirà il pop-up (finestra) di informazione che il file è stato firmato digitalmente.



A seguire selezioniamo il file principale (PERIZIA.PDF) e clicchiamo su Firma, il pop-up che si apre vi chiede di visualizzare il file selezionato in modo da verificarlo per un'ultima volta, clicchiamo su "Visualizza confronto".



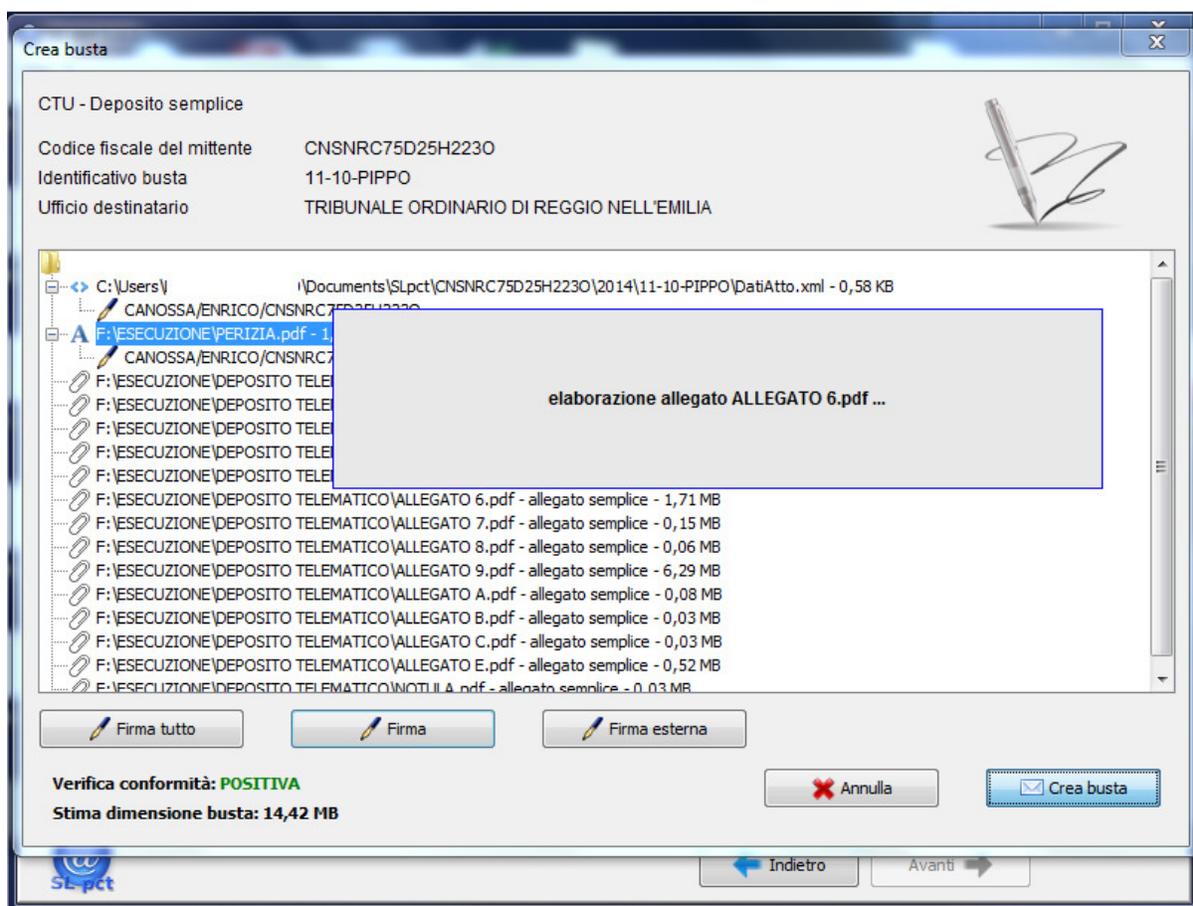
Verificato il file che si è aperto e quindi chiuso dopo esserne accertati, spuntiamo la “Conformità verificata tra atto e dati strutturati” e quindi Chiudi.



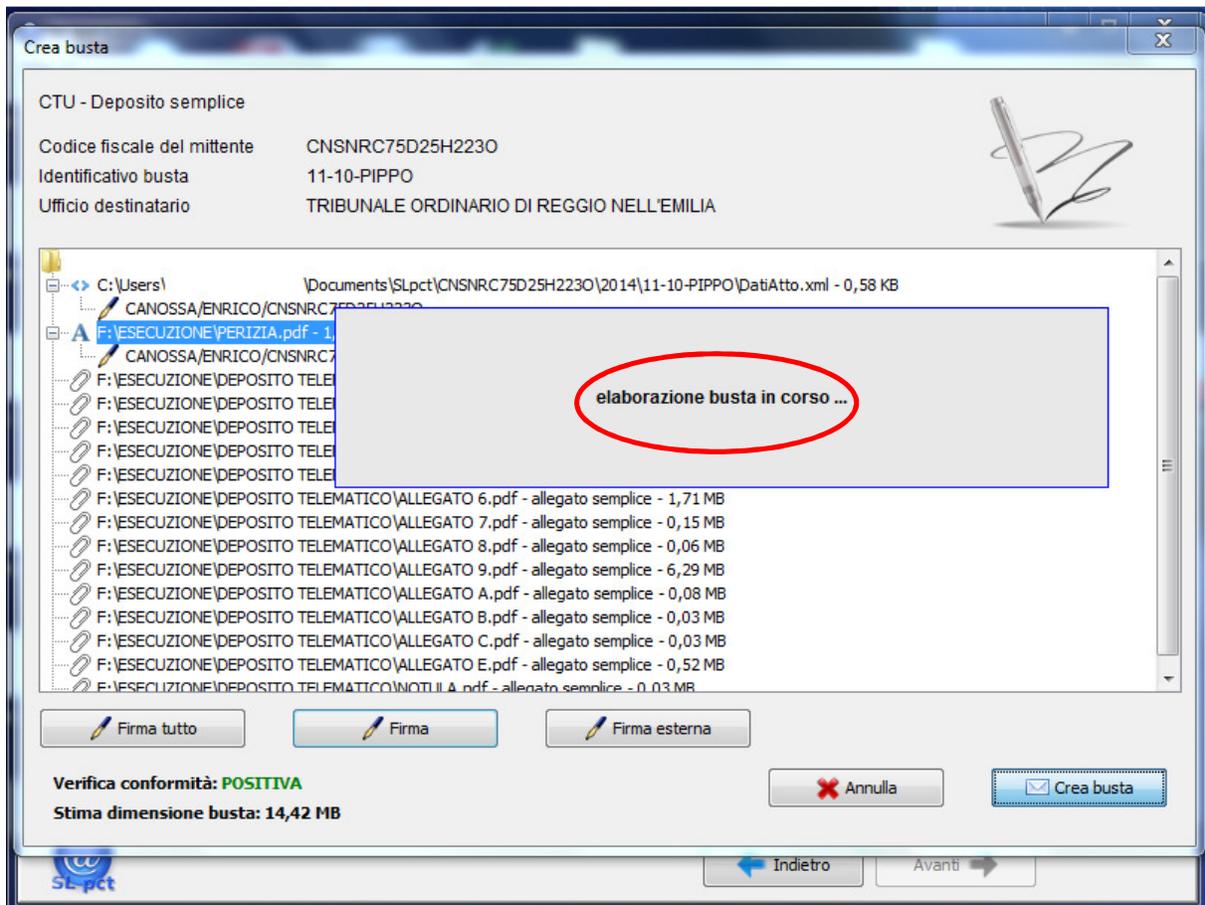
Vediamo come anche il file principale risulta essere firmato digitalmente.

Notiamo in basso a sinistra che vi appare in verde la positività della verifica di conformità, nonché la stima della dimensione della busta che deve essere non superiore ai 30 Mb.

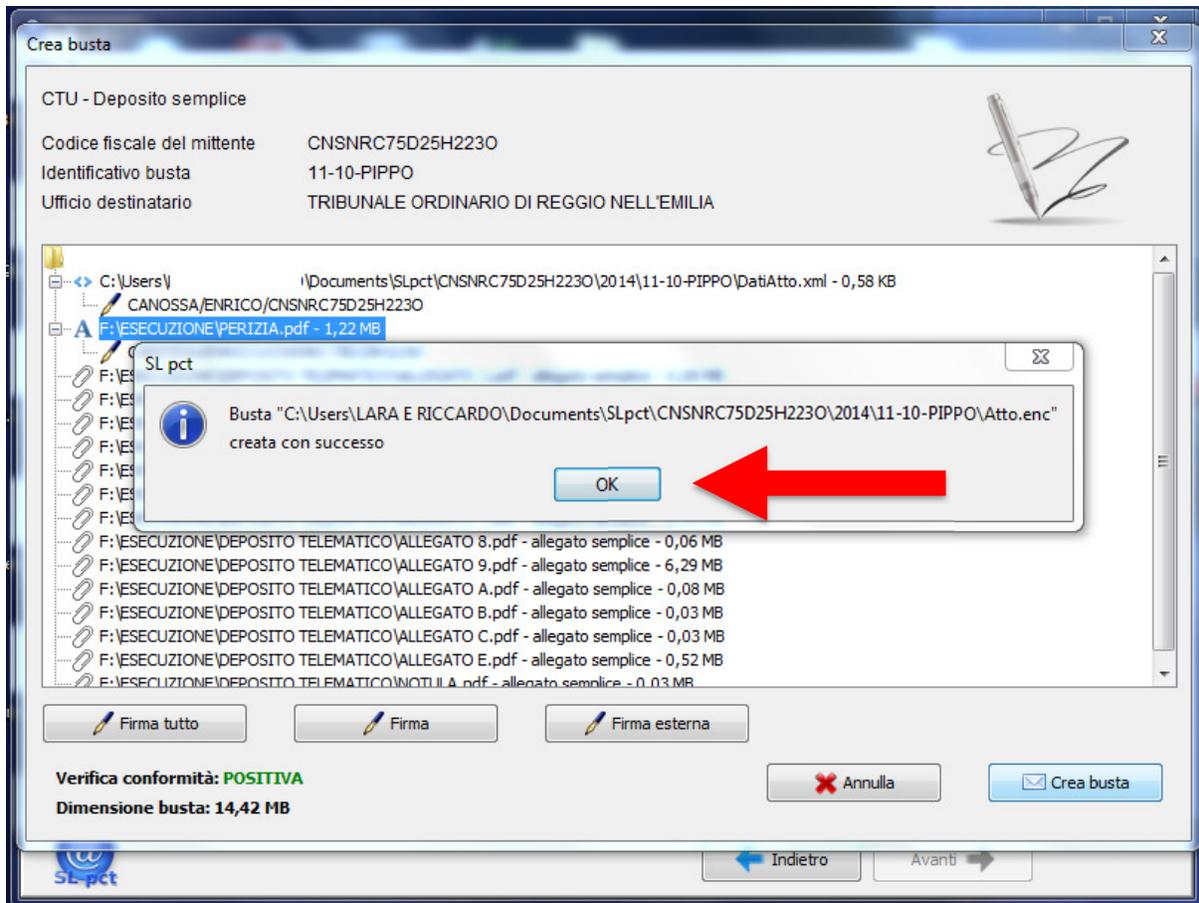
Proseguiamo cliccando su Crea busta.



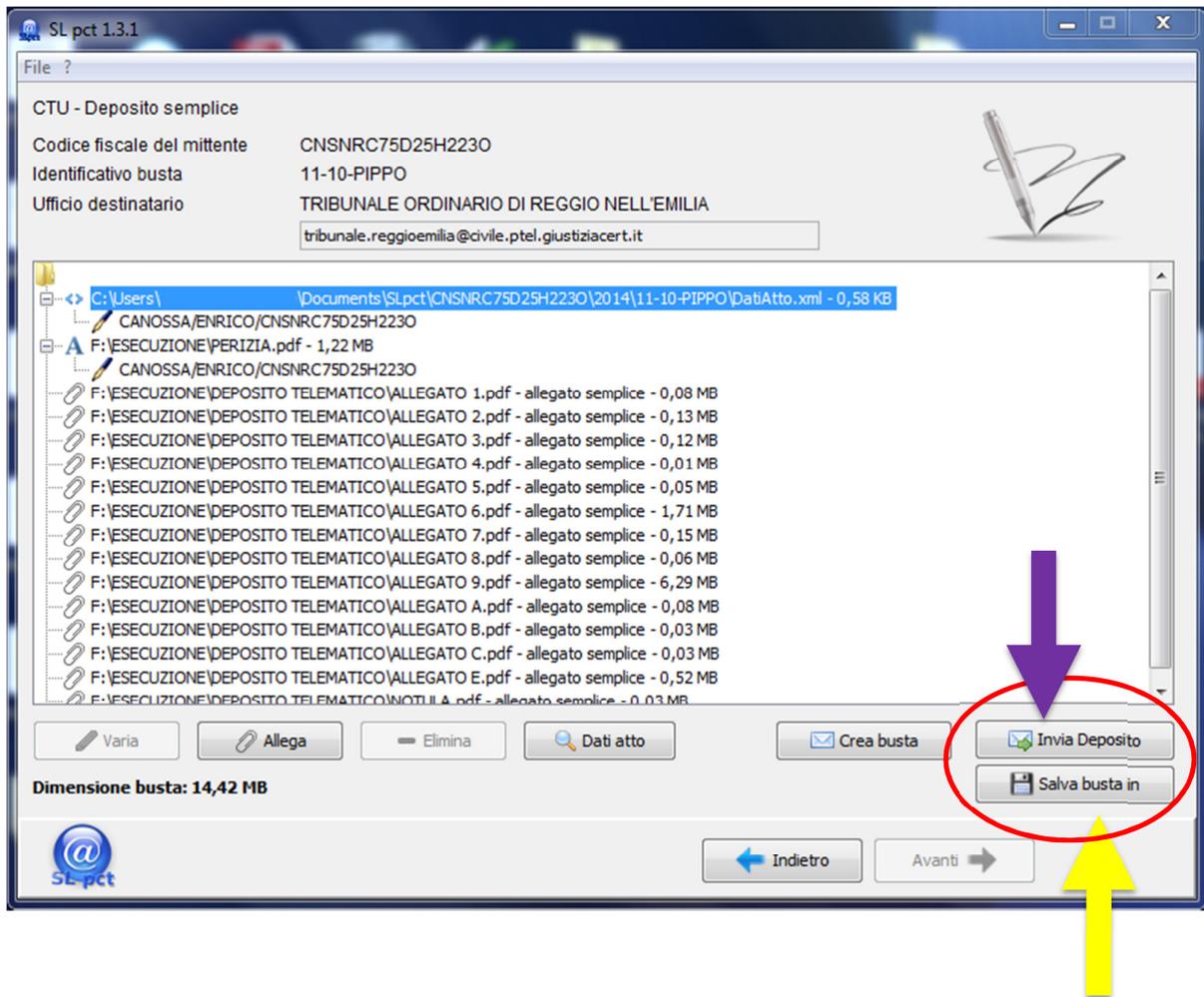
Il software incomincia ad elaborare tutti i file per farne uno unico come vedremo.



Diamo al sistema qualche decina di secondi in base alla dimensione della busta.

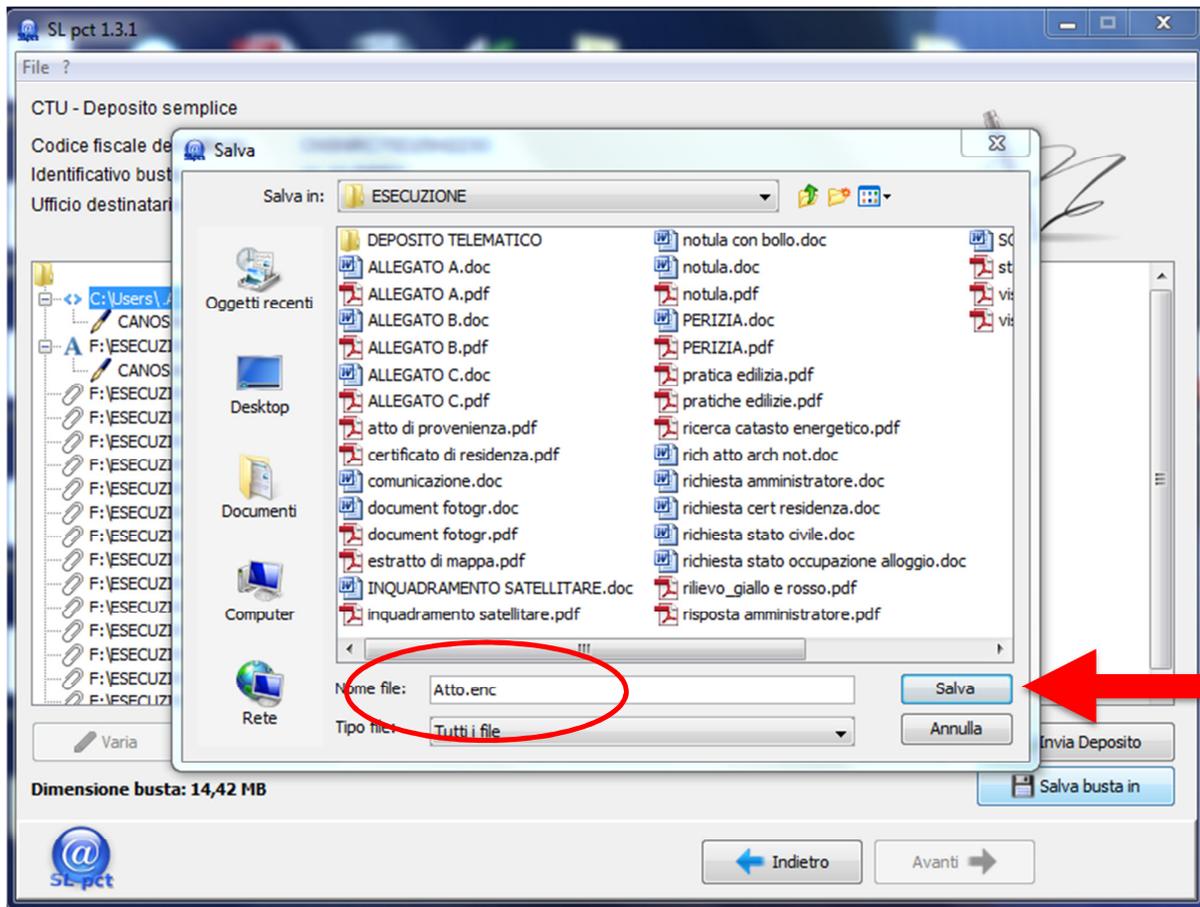


Una volta creata la busta, il sistema vi indica il percorso di salvataggio eseguito di default, diamo pure Ok.



Ora crea la busta, il sistema ci chiede se inviare la busta (Invia Deposito) mediante il software di gestione posta elettronica (PEC!!!) come ad es. Outlook, oppure salvare il file busta dove vogliamo per spedirlo in un secondo tempo.

Solo per complicare...selezioniamo "Salva busta in".



Si apre la finestra ed andiamo a selezionare la cartella dove vogliamo salvare il file “Atto.enc”.

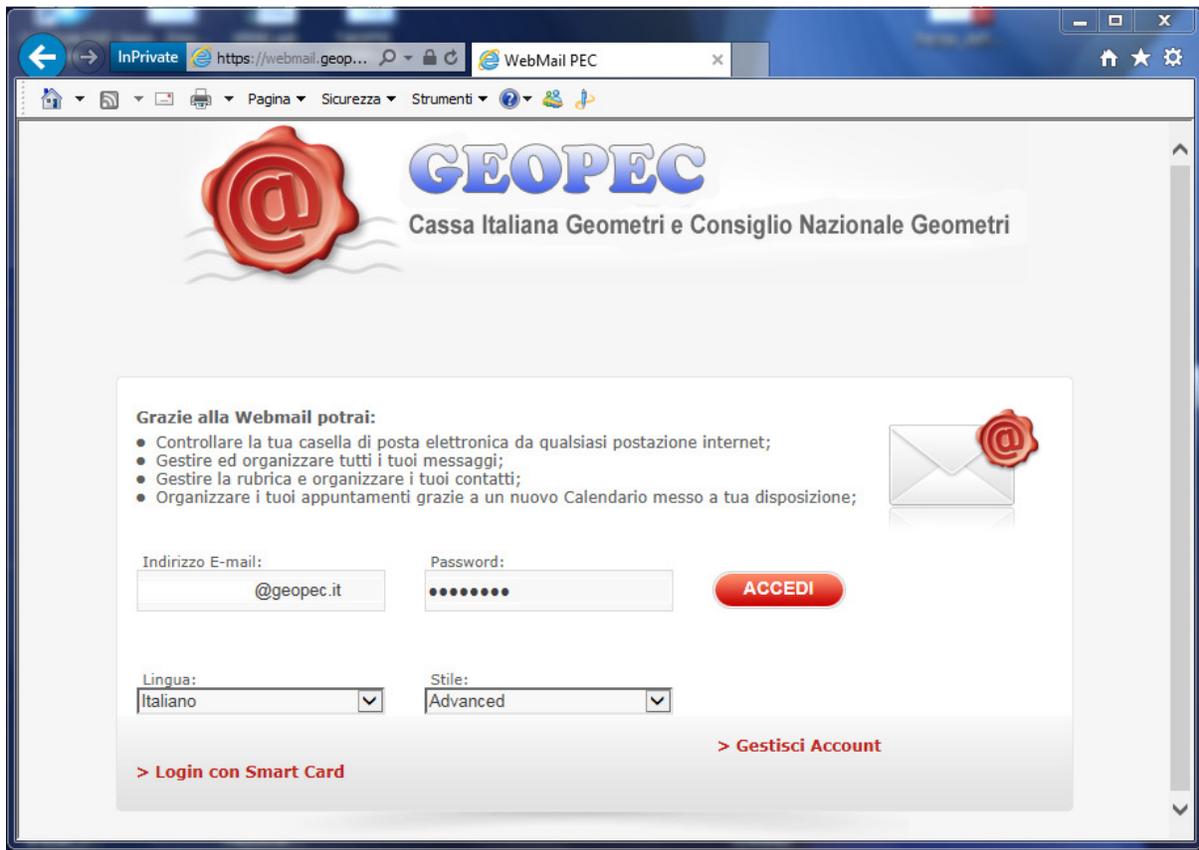
Ricordiamo che tale file è la Busta Telematica che invieremo.

Il file si chiamerà sempre così, quindi salviamo ogni busta per ciascun lavoro nelle proprie cartelle, in modo da non sovrascrivere.....!!!!

Il lavoro cd. di “Imbustamento” è terminato!!!!

Ora concentriamoci sull’invio.

Utilizziamo la ns. mail PEC accedendo dal web al portale di Aruba-Geopec.



Inseriamo come di consueto Indirizzo e Password e quindi andiamo a formulare un nuovo messaggio.

Da "enrico.canossa" <enrico.canossa@geopec.it>

A "tribunale.reggioemilia@civile.ptel.giustiziacert.it" <tribunale.reggioemilia@civile.ptel.giustiziacert.it>

Data domenica 24 agosto 2014 - 14:31

**DEPOSITO PERIZIA -2013 R.G.E. IMM.RI**

---

---

**Allegato(i)**

Atto.enc (17992 Kb)

Come si può vedere il file è da inviare alla mail di PEC del tribunale di competenza.

L'oggetto deve contenere OBBLIGATORIAMENTE la parola DEPOSITO e a seguire uno spazio e quindi testo libero.

Occorre allegare il file precedentemente salvato "Atto.enc"

Il testo non è necessario in quanto da lato Cancelleria non viene letto.

Da "posta-certificata@pec.aruba.it" <posta-certificata@pec.aruba.it>  
A "enrico.canossa@geopec.it" <enrico.canossa@geopec.it>  
Data domenica 24 agosto 2014 - 14:31

**ACCETTAZIONE: DEPOSITO PERIZIA -2013 R.G.E. IMM.RI**

---

-- Ricevuta di accettazione del messaggio indirizzato a tribunale.reggioemilia@civile.ptel.giustiziacert.it ("posta certificata") --  
Il giorno 24/08/2014 alle ore 15:31:23 (+0200) il messaggio con Oggetto "DEPOSITO PERIZIA -2013 R.G.E. IMM.RI " inviato da "enrico.canossa@geopec.it" ed indirizzato a:  
tribunale.reggioemilia@civile.ptel.giustiziacert.it ("posta certificata")  
è stato accettato dal sistema ed inoltrato.  
Identificativo del messaggio: opec275.20140824153123.31833.04.1.15@pec.aruba.it  
L'allegato daticert.xml contiene informazioni di servizio sulla trasmissione

---

**Allegato(i)**

daticert.xml (1 Kb)  
smime.p7s (2 Kb)

Prima ricevuta (automatica): Ricevuta di accettazione (RdA), il ns. sistema gestore PEC ci avverte che il messaggio PEC è stato accettato ed inoltrato.

Da "posta-certificata@hpcertpe.it" <posta-certificata@hpcertpe.it>  
A "enrico.canossa@geopec.it" <enrico.canossa@geopec.it>  
Data domenica 24 agosto 2014 - 14:31

**CONSEGNA: DEPOSITO PERIZIA -2013 R.G.E. IMM.RI**

---

Ricevuta di avvenuta consegna  
Il giorno 24/08/2014 alle ore 15:31:51 (+0200) il messaggio "DEPOSITO PERIZIA -2013 R.G.E. IMM.RI" proveniente da "enrico.canossa@geopec.it" ed indirizzato a "tribunale.reggioemilia@civile.ptel.giustiziacert.it" e' stato consegnato nella casella di destinazione.  
Identificativo del messaggio: opec275.20140824153123.31833.04.1.15@pec.aruba.it

---

**Allegato(i)**

daticert.xml (1 Kb)  
postacert.eml (24676 Kb)  
smime.p7s (4 Kb)

Seconda ricevuta (automatica): Ricevuta di avvenuta consegna (RdAC), il sistema gestore PEC ci avverte che il messaggio PEC è stato consegnato nella casella di destinazione.

Da "tribunale.reggioemilia@civile.ptel.giustiziacert.it" <tribunale.reggioemilia@civile.ptel.giustiziacert.it>  
A "enrico.canossa@geopec.it" <enrico.canossa@geopec.it>  
Data domenica 24 agosto 2014 - 14:34

---

**ESITO CONTROLLI AUTOMATICI DEPOSITO PERIZIA -2013 R.G.E. IMM.RI**

Codice esito: 1.  
Descrizione esito: --  
Controlli terminati con successo. Busta in attesa di accettazione.  
Si prega di non replicare a questo messaggio automatico.  
Per ulteriori informazioni: <http://www.processotelematico.giustizia.it/>

---

**Allegato(i)**

EsitoAtto.xml (1 Kb)

Terza ricevuta (automatica): Esito controlli automatici, il sistema gestore Tribunale verifica la bontà degli elementi inviati dal punto di vista informatico.

Notare il Codice esito:1, è questo che ci da la bontà dell'esito.

Da "tribunale.reggioemilia@civile.ptel.giustiziacert.it" <tribunale.reggioemilia@civile.ptel.giustiziacert.it>  
A "enrico.canossa@geopec.it" <enrico.canossa@geopec.it>  
Data lunedì 25 agosto 2014 - 09:50

---

**ACCETTAZIONE DEPOSITO PERIZIA -2013 R.G.E. IMM.RI**

Codice esito: 2.  
Descrizione esito: --  
Accettazione avvenuta con successo.  
Si prega di non replicare a questo messaggio automatico.  
Per ulteriori informazioni: <http://www.processotelematico.giustizia.it/>

---

**Allegato(i)**

EsitoAtto.xml (1 Kb)

Quarta ricevuta: Accettazione Deposito, questa ricevuta arriva dopo l'intervento della Cancelleria che visualizza la ns. busta telematica sul pc lato tribunale. Codice Esito:2.

Da questo momento la nostra consulenza è visibile da tutte le parti del processo.

Abbiamo, terminato il nostro invio e quindi adempiuto all'incarico !!!

Alcune note da non dimenticare:

Ricordiamoci che il sistema, a seguito dei Decreti, considera consegnato nella giornata corrente ciò che viene certificato come ricevuto entro le 23:59:59 e quindi non più le ore 14:00:00 come precedentemente normato.

Teniamo sempre un occhio al sistema (PDA) che individua le giornate di interruzione del funzionamento del sistema che possono essere riconosciute come valido motivo per essere fuori termine.

Le buste Telematiche non possono superare i 30 Mb, Il cd. Decreto Orlando ha consentito l'utilizzo di buste multiple sempre con capienza massima ognuna di 30 Mb.

**BUON LAVORO A TUTTI !!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!**

ENRICO CANOSSA