

INFORMATIVA SUL PROCESSO CIVILE TELEMATICO

Come sicuramente avrete appreso dalle notizie apparse sulla stampa e dalle comunicazione provenienti dalla Cancelleria Fallimentare la data del 30 Giugno 2014 ha segnato l'avvento del PCT – Processo Civile Telematico per il deposito telematico degli atti processuali.

Per quanto di nostra competenza il PCT riguarda **le procedure concorsuali, le procedure esecutive, le CTU** e, a partire da Gennaio 2015, anche il processo tributario, con la precisazione che l'art. 49 del D.L. 24 giugno 2014 n. 90 prevede da subito l'indicazione dell'indirizzo PEC presso cui effettuare le notifiche di cancelleria. Rimane dubbio l'utilizzo del PCT per le procedure di **sovraindebitamento**.

L'obbligatorietà del PCT dal 30 Giugno 2014 è stata stabilita per tutte le procedure iniziate da quella data, mentre rimane facoltativo l'utilizzo per le procedure iniziate prima con obbligo dal 1 Gennaio 2015.

Per operare con il PCT è necessario munirsi di una PEC (Posta Elettronica Certificata) valida, non sono utilizzabili le Pec con suffisso GOV.IT, e di una Smart Card o chiavetta Token usb contenente i certificati sia di firma che di autentica oltre ad un programma c.d. Redazionale di atti in formato XML per la creazione degli atti telematici in formato depositabile con il PCT.

Riguardo alla PEC ricordiamo che tutti noi iscritti siamo obbligati ad averla e a comunicarla all'Ordine.

La Smart Card è diventato strumento di utilizzo comune e per quanto riguarda il programma redazionale ne esistono numerosi sul mercato. Chi ha incarichi fallimentari può utilizzare la piattaforma web Procedure.it .

Grazie alla convenzione che il Tribunale di Pistoia ha stipulato con la società di Aste Giudiziarie - Procedure.it, l'utilizzo delle piattaforme redazionali del PCT per le procedure concorsuali, le procedure esecutive, le CTU nelle esecuzioni e nei fallimenti è a titolo gratuito. Rimane a pagamento l'utilizzo della piattaforma per le CTU nel processo civile i cui costi sono stabiliti in € 25,00 a procedura una tantum oppure € 60,00 annue per un numero illimitato di procedure.

Per operare con il PCT è altresì necessario abilitarsi come operatori telematici presso il portale di Giustizia.it. tale abilitazione avviene mediante la iscrizione del nostro indirizzo PEC presso il ReGIndE (Registro Generale degli Indirizzi Elettronici) .

Tale iscrizione è già stata fatta per tutti gli iscritti da parte dell'Ordine.

Occorre poi autenticarsi sul portale di Giustizia.it con la nostra Smart Card .

Maggiori informazioni possono essere reperite sul sito di Procedure.it:

<http://procedure.it/doc/ReGIndE%20Vademecum%20DEF.pdf>

<http://procedure.it/doc/PCT%20Vademecum%20tot%20DEF.pdf>

A livello operativo, una volta abilitati, per il deposito degli atti dovremo creare tramite il programma redazionale una Busta Telematica all'interno della quale inserire (allegare) il nostro atto in formato Pdf firmato digitalmente (pdf.p7m) e provvedere poi all'invio tramite Pec.

La procedura è totalmente guidata: nel portale Procedure.it basterà selezionare nel menù a discesa "Gestione procedure" l'opzione "processo civile telematico" e si aprirà la schermata che consente di creare la busta, allegare i file da inviare (istanza in pdf o atto xml e relativi allegati) e procedere alla firma ed all'invio dei documenti monitorando successivamente il deposito.

Le fasi dell'invio e della ricezione sono le tre consuete alla quale se ne aggiunge una quarta, ovvero:

1 – **ricevuta di accettazione**: da parte del gestore della casella Pec del professionista che ha preso in carico l'invio della busta;

2 - **ricevuta di avvenuta consegna** della busta al gestore della casella Pec del Tribunale;

3 - **controlli automatici effettuati dal software della Cancelleria** che verifica che la busta rispetti i requisiti tecnici previsti (ad esempio, firma digitale dei file principali, casella pec registrata nel ReGIndE, busta correttamente formata con almeno un file xml e un file pdf, professionista correttamente censito all'interno del registro di cancelleria per quella procedura per la quale è stato effettuato il deposito...);

4 - **accettazione manuale** da parte del personale di cancelleria autorizzato che inserisce il contenuto della busta nel fascicolo informatizzato della procedura.

Il deposito telematico si considera effettuato se avviene entro le ore 23.59 del giorno di scadenza (tenete conto che assume rilevanza non l'invio – fase 1 - ma bensì la **ricevuta di avvenuta consegna** – fase 2 - pertanto si raccomanda di non effettuare gli invii all'ultimo minuto utile ma almeno un giorno prima) .

Se la pratica telematica regolarmente depositata non ha i requisiti tecnici previsti, all'esito del controllo si riceverà una comunicazione di rifiuto del deposito da parte della cancelleria e a tale rifiuto non esiste nessun correttivo applicabile se non depositare una nuova pratica PCT corretta se siamo sempre nei termini. Stessa cosa vale se la nostra pratica depositata non passa l'accettazione manuale – fase 4 - .

Attenzione al fatto che i colleghi che già hanno sperimentato il PCT ci segnalano difformità fra i programmi di controllo di Procedure.it e quello del portale di Giustizia.it, pertanto, in casi particolari, pratiche spedite senza errori rilevati dal programma redazionale possono poi essere rifiutate dal portale di Giustizia.it .

Sempre a livello operativo ricordiamo che sia la prassi che la norma prevedono il deposito, oltre alla pratica telematica mediante PCT, della copia cartacea della pratica c.d. di cortesia. Per tale adempimento la legge non prevede un termine specifico salvo dire che il deposito cartaceo deve essere successivo al deposito telematico. In una Nota Ministeriale dello scorso mese di giugno, a firma del Ministro, si lascia ampia autonomia alla prassi dei singoli tribunali raccomandando il deposito cartaceo entro breve termine. Per le pratiche relative alle procedure concorsuali la Cancelleria di Pistoia raccomanda il deposito entro il giorno successivo con allegazione della ricevuta di invio telematico.

Infine, un chiarimento giunto dalla Cancelleria Fallimentare del Tribunale di Pistoia ricorda che per le operazioni riguardanti lo Stato Passivo le pratiche PCT da depositare entro 15 giorni prima dell'udienza di discussione sono due che nell'ordine (anche temporale) sono:

1 – Elenco delle insinuazioni dei creditori;

2 – Progetto dello Stato Passivo.

Successivamente, all'udienza si provvederà a depositare, sempre tramite PCT, lo Stato Passivo con allegate le eventuali osservazioni, mentre l'approvazione da parte del Giudice Delegato ed il Verbale di approvazione, essendo atti propri del Giudice, saranno di competenza di quest'ultimo.

A partire dal mese di settembre l'Ordine avrà cura di organizzare degli incontri “didattico – operativi” sulla materia.