

Il Nuovo Processo Amministrativo Telematico

di Giovanni Corbyons

Data di pubblicazione: 22-6-2016

Con il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 16 febbraio 2016, n. 40 il Governo si appresta a dare avvio alla rivoluzione digitale anche nella Giustizia Amministrativa.

Rispetto all'originario schema di regolamento, sono state apportate alcune modifiche frutto anche dei contributi pervenuti dal Consiglio di Stato.

Al fine di mettere a punto il sistema è prevista una fase di sperimentazione che terminerà il 20 maggio 2016 e che coinvolgerà alcuni TAR (Napoli, Pescara, Firenze, Trieste, Reggio Calabria, Venezia e Milano) e il Consiglio di Stato.

Con l'approssimarsi della data di entrata in vigore del nuovo processo, fissata all'1 luglio 2016, e con la, forse troppo breve, fase di sperimentazione che si avvia alla sua conclusione, sono tuttavia ancora molte le questioni lasciate aperte.

?SOMMARIO: 1. Premessa - 2. Il Sistema Informatico della Giustizia Amministrativa - 3. Il fascicolo informatico - 4. Il registro generale dei ricorsi e registri telematici particolari - 5. I provvedimenti del giudice - 6. Gli atti degli ausiliari del giudice - 7. La Procura delle liti - 8. Gli atti delle parti - 9. Le comunicazioni per via telematica - 10. Notificazioni per via telematica - 11. I requisiti della PEC dei difensori e degli altri soggetti abilitati - 12. La richiesta delle copie di atti e documenti - 13. Le modalità di accesso al fascicolo informatico - 14. Disposizioni finali - 15. La sperimentazione del nuovo processo - 16. La firma digitale - 17. Profili Aperti: Il Ricorso Straordinario -18. Conclusioni

1. Premessa

Con il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 16 febbraio 2016, n. 40, dal titolo *Regolamento recante le regole tecnico-operative per l'attuazione del processo amministrativo telematico*, il Governo ha completato il processo di digitalizzazione del Processo amministrativo iniziato nel 2010 con l'avvento del codice.

Tale decreto riproduce in parte lo schema del “*Regolamento recante le regole tecnico – operative per l'attuazione del processo amministrativo telematico*” inviato lo scorso 25 agosto alle rappresentanze forensi, e al vaglio anche dello stesso Consiglio di Stato^[1], con alcune differenze volte a meglio precisare la nuova normativa.

Sebbene i primi tentativi di sviluppo del processo telematico risalgano ai primi anni del 2000^[2], il decreto n. 40 del 2016 trova la sua genesi nell'**art. 13 dell'allegato 2 del C.P.A.**, che aveva previsto la graduale applicazione del processo amministrativo telematico in linea con le particolari esigenze di organizzazione del giudice amministrativo.

A dimostrazione di tale graduale applicazione, si segnalano le modifiche intervenute all'art. 136 c.p.a. che, con l'introduzione del comma 2 bis, ha esteso ai giudici, ai loro ausiliari e al personale amministrativo l'obbligo di sottoscrizione degli atti con firma digitale.

Il nuovo Processo Amministrativo Telematico si pone in linea con l'obiettivo perseguito dal Governo della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

Nel settore della Giustizia la prima grande riforma ha coinvolto il Processo civile, con l'introduzione del digitale nella quotidianità degli uffici giudiziari.

Ora tale rivoluzione si estende anche alla giustizia amministrativa.

Queste innovazioni, fortemente volute negli ultimi anni dal legislatore, hanno come scopo il miglioramento dell'efficienza del sistema giustizia, da un lato assicurando processi più rapidi facilitando le normali operazioni, e garantendo una migliore comunicazione tra gli operatori del diritto.

Il nuovo decreto presenta diverse similitudini con il processo civile telematico, seppur con alcune innovazioni e differenziazioni dovute all'evolversi dell'esperienza digitale nel settore giustizia.

Il decreto n. 40/2016 si compone di 21 articoli divisi in 3 capi: (I° capo) “Disposizioni generali”; (II° capo) “Sistema Informativo della disciplina Amministrativa”; (III° capo) “il processo amministrativo telematico”.

Le specifiche tecniche che completano il decreto, infine, contengono le disposizioni riguardanti le modalità pratiche e operative del processo amministrativo telematico.

2. Il Sistema Informativo della Giustizia Amministrativa (SIGA).

Il decreto definisce **all'art. 1**, lettera d), il Sistema Informativo della Giustizia Amministrativa o SIGA come *“l'insieme delle risorse hardware e software, mediante le quali la giustizia amministrativa tratta in via automatizzata attività, dati, servizi, comunicazioni e procedure relative allo svolgimento dell'attività processuale”*.

Al funzionamento e all'organizzazione del SIGA viene dedicato l'intero capo II del regolamento.

L'art. 3 disciplina l'organizzazione del SIGA in conformità con quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e dal Codice dei Dati Personali.

Il comma 2, dell'art. 3, individua nel Responsabile del SIGA ovvero il soggetto che si occupa della gestione dei sistemi informativi della giustizia informativa.

Il comma 3 dell'art. 3 prevede che i dati del SIGA siano custoditi in *infrastrutture informatiche* idonee a garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati e dei documenti ivi contenuti. L'individuazione delle specifiche tecniche di tali *infrastrutture informatiche* viene rimessa a quanto disposto dall'allegato A.

Rispetto allo schema originario, il decreto n. 40 introduce all'art. 3 il nuovo comma 4 che individua i soggetti titolari dei trattamenti dei dati personali, che nell'ambito delle rispettive attribuzioni sono: gli Uffici Giudiziari di primo e secondo grado, il Consiglio di Presidenza della Giustizia Amministrativa e il Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa.

I compiti del SIGA sono definiti **dall'art. 4**, e riguardano:

- 1) la formazione del fascicolo;
- 2) operazioni di individuazione del procedimento giurisdizionale;
- 3) tenuta dei registri;
- 4) deposito, conservazione, visualizzazione ed estrazione di copia degli atti del fascicolo;
- 5) pubblicazione dei provvedimenti giurisdizionali;
- 6) comunicazioni di segreteria;
- 7) trasmissione dei fascicoli e ogni altra attività inerente al processo amministrativo telematico.

3. Il Fascicolo Informatico

L'art. 5, che apre il Capo III° del decreto, prevede espressamente che il fascicolo processuale è tenuto sotto forma di fascicolo informatico. Esso contiene tutti gli atti, gli allegati, i documenti e i provvedimenti del giudizio in formato digitale.

La così ampia definizione formulata dal comma 2, dell'art. 5 evidenzia la volontà di ricomprendere nel detto fascicolo non solo gli atti difensivi ma anche i provvedimenti del giudice e dei suoi ausiliari.

Infatti, **l'art. 3, comma 8 dell'allegato A**, stabilisce che il fascicolo processuale informatico contiene anche un *“estratto del verbale d'udienza, in formato PDF., sottoscritto digitalmente, e ogni atto e provvedimento del giudice e dei suoi ausiliari, in formato digitale”*. Tale previsione normativa conferisce concretezza al disposto di cui all'art. 136, comma 2-bis del c.p.a, che aveva già previsto la sottoscrizione digitale di tutti gli atti e dei provvedimenti del giudice, dei suoi ausiliari, del personale degli uffici giudiziari e delle parti.

Il fascicolo informatico garantisce la facile reperibilità e il collegamento degli atti ivi contenuti, e di tutte le informazioni relative al giudizio quali le date di deposito, il contenuto e le finalità dei singoli atti come stabilito dal comma 5 dell'art.5.

In particolare esso deve indicare, a norma dell'art. 5 comma 3:

- a) l'ufficio titolare del ricorso e che sovrintende la gestione del fascicolo medesimo e la correttezza dei dati inseriti;
- b) il numero del ricorso;
- c) l'oggetto sintetico del ricorso;
- d) i dati identificativi delle parti e dei difensori;
- e) l'elenco dei documenti contenuti (compresi anche quelli depositati in forma cartacea ai sensi dell'art. 9, comma 8).

In esso sono inserite altresì le informazioni riguardanti:

- a) i componenti del Collegio e i suoi ausiliari, le parti e i difensori (tipologia di parte; data di costituzione, data di rinuncia; partita IVA/ Codice fiscale);
- b) l'oggetto del ricorso per esteso, consistente nella precisa indicazione dei provvedimenti impugnati e/o dell'oggetto della domanda proposta nonché l'indicazione della materia del ricorso;

- c) le comunicazioni di segreteria nonché le ricevute di PEC;
- d) le camere di consiglio e le udienze;
- e) i ricorsi collegati;
- f) il link al contenuto integrale del fascicolo informatico di provenienza, in caso di appello, regolamento di competenza, revocazione e negli altri casi previsti;
- g) i provvedimenti impugnati;
- h) le spese di giustizia;
- i) il patrocinio a spese dello Stato.

Al fine di garantire la sicurezza degli accessi, il decreto introduce all'art. 3 dell'Allegato A il comma 9 che disciplina le operazioni di accesso al fascicolo informatico, in particolare, il salvataggio dei log di accesso.

Per log si intende un *“documento informatico contenente la registrazione cronologica di una o più operazioni informatiche, generate automaticamente dal sistema informatico”*^[3].

Per le modalità di conservazione, archiviazione e reperibilità degli atti del fascicolo, l'art. 5, comma 6, rimanda a quanto previsto dai decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 e 13 novembre 2014.

Diversamente dallo Schema, che individuava il Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa quale soggetto competente a controllare la regolarità anche fiscale degli atti e dei documenti, l'attuale decreto ha riservato tale compito al Segretario dell'Ufficio Giudiziario competente.

4. Il registro generale dei ricorsi e registri telematici particolari.

La tenuta e la gestione del registro generale dei ricorsi e dei registri particolari è regolato **dall'art. 6** del decreto 40/2016 che innova nettamente rispetto a quanto previsto dalla disciplina previgente.

Infatti, mentre per l'art. 3 dell'Allegato 2 del c.p.a., la tenuta informatica dei registri era solo facoltativa^[4], oggi l'art. 6 del decreto 40/2016 dispone espressamente che questi *“sono gestiti con modalità informatiche”*, rendendo quindi obbligatoria quella che nel precedente sistema era solo una facoltà.

Il decreto 40/2016 arricchisce la disciplina prevista per i registri di presentazione dei ricorsi e i registri particolari, che nell'originaria formulazione dello schema dell'art. 6 erano destinatari solo di una scarsa definizione.

Nella sua formulazione attuale **l'art. 6**, specifica che i registri di presentazione dei ricorsi e i registri particolari di cui agli artt. 1 e 2 dell'allegato 2 delle Norme di Attuazione del c.p.a., sono gestiti con modalità informatiche.

Al contrario dell'originale formulazione contenuta nello schema, l'odierno art. 6 individua specificamente quali registri sono gestiti con modalità automatizzata[\[5\]](#), e sono:

- 1) il registro generale dei ricorsi;
- 2) i ricorsi con patrocinio a spese dello Stato;
- 3) i processi verbali;
- 4) i provvedimenti dell'Adunanza plenaria;
- 5) i provvedimenti collegiali (escluse le ordinanze);
- 6) i provvedimenti monocratici (esclusi i decreti cautelari e cautelari ante causam);
- 7) i provvedimenti cautelari (decreti cautelari, decreti cautelari ante causam, ordinanze cautelari);
- 8) le istanze di fissazione di udienza;
- 9) le istanze di prelievo;

Tali registri assicurano la numerazione progressiva dei ricorsi, la certezza della data e dell'oggetto delle registrazioni, e l'identificazione del soggetto che procede alle registrazioni informatiche[\[6\]](#).

Nel caso di istanze di misure cautelari anteriori alla causa ex art. 61 c.p.a., il numero di ricorso viene attribuito solo momento del deposito del ricorso al quale tali istanze si riferiscono[\[7\]](#).

Tali registri, secondo quanto stabilito dall'art. 4, comma 1 dell'allegato A, sono prodotti in formato PDF e messi a disposizione degli utenti abilitati.

Il SIGA è tenuto ad assicurare e verificare l'integrità degli atti, dei documenti e dei provvedimenti, la rispondenza della firma digitale ai fini delle operazioni di acquisizione e registrazione[\[8\]](#).

5. I provvedimenti del giudice

L'**art. 7** del decreto 40/2016 disciplina le modalità di redazione e deposito dei provvedimenti del giudice. Secondo quanto disposto dall'art. 7, i provvedimenti del giudice sono redatti e depositati sotto forma di documento informatico sottoscritti con firma digitale^[9], ribadendo quanto già previsto dall'art. 136, comma 2-bis del c.p.a. Nel caso, invece, di provvedimenti collegiali, questi vengono redatti e sottoscritti dall'estensore, trasmessi telematicamente al Presidente del Collegio che a sua volta li sottoscrive e li trasmette telematicamente alla segreteria che provvede al deposito nel fascicolo informatico e alla pubblicazione.

Nel nuovo sistema la redazione e la sottoscrizione telematica dei provvedimenti giurisdizionale diventa quindi obbligatoria.

Il comma 3, infatti, consente il deposito del documento in formato cartaceo, e sottoscritto con firma autografa, nella sola ipotesi in cui il Responsabile del SIGA attesti che *“il sistema informatico non è in grado di ricevere il deposito telematico degli atti”*.

Una previsione dunque che sottolinea la forte volontà del legislatore di rendere completamente digitale la futura giustizia amministrativa.

Infatti, al **comma 4 dell'art. 7**, viene ulteriormente specificato che *“il deposito dei documenti in modalità informatica sostituisce ad ogni effetto il deposito con modalità cartacea”*.

I provvedimenti individuali e collegiali dei magistrati sono a loro volta sottoscritti digitalmente dal Segretario di sezione che provvede al deposito nel fascicolo informatico e alla loro contestuale pubblicazione sul sito web di giustizia amministrativa, nel rispetto degli art. 51 e 52 del Codice dei dati personali.

6. Gli atti degli ausiliari del giudice

Gli atti degli ausiliari del giudice, a norma **dell'art. 9**, sono redatti in formato digitale, sottoscritti con firma digitale, conforme ai requisiti di cui all'art. 24 del CAD, e depositati esclusivamente per via telematica (salvo le eccezioni previste dal medesimo articolo).

L'art. 10 riguarda gli atti del segretario: in particolare sia il verbale dell'udienza pubblica sia il verbale dei procedimenti in camera di consiglio devono essere redatti come documenti informatici e sottoscritti dal segretario con firma digitale (o dal Presidente).

Inoltre, al comma 3 dell'art. 10, viene previsto che le stesse modalità siano utilizzare per la redazione del processo verbale nei casi di cui all'art. 10, comma 2 del Decreto del Presidente

della Repubblica n. 574/1988, recante “Norme di attuazione dello Statuto speciale per la regione del Trentino Alto Adige”[\[10\]](#).

7. La procura delle liti

L’art. 8 del decreto 40/2016 disciplina la procura delle liti nel processo amministrativo telematico con modalità analoghe a quanto già previsto per il processo civile telematico (art. 83 c.p.c. e art. 18, commi 4 e 5, del D.M. 21 febbraio 2011 n. 44, come modificato dal D.M. 3 aprile 2013, n. 48).

L’art. 8 del decreto prevede sia una procura redatta su documento informatico, e quindi digitale *ab origine*, sia una procura cartacea.

Nel caso di procura digitale, questa è redatta su documento informatico ed è autenticata dal difensore con l’apposizione della propria firma digitale.

La scarna formulazione del comma 1, dell’art 8, potrebbe dare vita a futuri problemi interpretativi. Infatti, l’articolo nulla dice sulla parte che conferisce la procura, in particolare non sono specificate le modalità con cui la parte privata possa sottoscrivere validamente una procura digitale .

Quando la procura è conferita su supporto cartaceo, il difensore procederà a trasformarla in copia informatica curandone il deposito con modalità telematica, in entrambi i casi è autenticata con firma digitale, previa attestazione di conformità ex art. 22, comma 2 del CAD[\[11\]](#). Tale dichiarazione può essere inserita nel medesimo o in distinto documento sottoscritto con firma digitale.

Pertanto, in base al decreto nel caso in cui la procura sia predisposta su supporto cartaceo, sarà necessario produrre due distinte attestazioni: la prima riguardante l’autenticità della sottoscrizione della procura, la seconda riguardante la conformità della procura alla copia depositata telematicamente.

Di conseguenza, sia quando la procura venga conferita già su supporto digitale, sia su supporto cartaceo, il deposito deve essere comunque digitale.

Il comma 3 dell’art. 8, in linea con quanto già previsto con l’art. 18, comma 5, del D.M. 21 febbraio 2011 n. 44 per il processo telematico, disciplina i casi in cui la procura, rilasciata con atto separato, si considera apposta in calce.

Si prendono in considerazione due casi: a) nel primo caso quando questa è rilasciata su documento informatico separato depositato con modalità telematica, unitamente all’atto cui si riferisce; b) il secondo caso quando è rilasciata su foglio separato dal quale è estratta copia

informatica, anche per immagine, depositato con modalità telematica unitamente all'atto cui si riferisce.

In entrambi i casi, la procura si considera apposta in calce all'atto cui si riferisce quando è allegata alla PEC con cui viene depositato l'atto.

Da ultimo, il comma 4 attiene ai casi di ricorso collettivo quando le procure siano conferite su supporti cartacei: in tale evenienza, il difensore inserirà tutte le procure trasformate in copie informatiche in un unico file.

8. Gli atti delle parti

La disciplina della redazione e del deposito degli atti delle parti è contenuta **nell'art. 9** del decreto (già esaminato con riguardo alla redazione e al deposito degli atti del giudice e dei suoi ausiliari), il quale prevede per la redazione, salvo diversa previsione, che il ricorso introduttivo, le memorie, il ricorso incidentale, i motivi aggiunti, e qualsiasi altro atto del processo sono redatti come documenti informatici e sottoscritti con firma digitale.

Circa, invece, il deposito questo deve avvenire, per espressa previsione legislativa, esclusivamente per via telematica.

Il decreto 40/2016 ha introdotto diverse novità rispetto allo schema originario.

Il comma 3, individua il termine di scadenza del deposito telematico, stabilendo che questo è tempestivo quando la ricevuta di avvenuta accettazione viene generata entro le ventiquattro ore del giorno di scadenza, questo anche ove il deposito risulti solo successivamente andato a buon fine^[12].

Dunque il deposito si considera effettuato nel momento in cui il sistema genera automaticamente la ricevuta di accettazione, in cui è specificata la data e l'ora di accettazione.

Tale previsione è ulteriormente specificata dal **comma 5 dell'art. 7**, dell'Allegato A che prevede: "ai fini del rispetto dei termini processuali, [...] il deposito si considera effettuato nel momento in cui è stata generata la ricevuta di accettazione della pec" [...].

Nel caso in cui il deposito non vada a buon fine, il SIGA genera una PEC di "mancato deposito", a seguito della quale il deposito deve essere ripetuto con il medesimo contenuto.

Il decreto ha anche previsto il caso in cui il "mancato deposito", non dipenda dal mancato rispetto delle caratteristiche tecniche del SIGA, ma da causa non imputabile al difensore: In tal caso il difensore può essere rimesso in termini allegando il messaggio di mancata consegna

unitamente alla ricevuta di avvenuta accettazione.

Per quanto riguarda la tempestività degli altri depositi disciplinati dall'art. 9, comma 3, del regolamento, l'amministrazione sembrerebbe non aver accolto l'invito del Consiglio di Stato di modificare anche tale comma perché in contrasto con l'art. 4, comma 4^[13], dell'allegato 2 del c.p.a. che prevede sempre il limite delle ore 12.00 per i depositi.

L'art. 9 del regolamento, infatti, dispone che i depositi si considerano tempestivi quando, entro le 24 ore del giorno di scadenza, è generata la ricevuta di accettazione.

Il decreto, al contrario dello schema, ha preferito specificare anche le modalità di deposito nel caso di trattazione in camera di consiglio: in tal caso il deposito telematico di documenti o atti andrà effettuato entro le ore 12:00 dell'ultimo giorno consentito, come già avviene per i depositi cartacei, modifica necessaria, come sottolineato dallo stesso Consiglio di Stato^[14], visto che la prima stesura del regolamento si poneva in contrasto con l'art. 4, comma 2, dell'allegato 2 al c.p.a.

La nuova formulazione dei commi 3 e 4 dell'art. 9 del decreto fanno tuttavia sorgere qualche dubbio. Mentre il comma 3, dell'art. 9, indica espressamente che il deposito è tempestivo "quando entro le ore 24:00 del giorno di scadenza è generata la ricevuta di accettazione", il comma 4, dell'art. 9, invece, fa riferimento solo a un generico "il deposito effettuato con modalità telematiche deve avvenire entro le ore 12.00 dell'ultimo giorno consentito", non specificando se in tale caso occorra che il deposito sia andato a buon fine, oppure la sola ricevuta di accettazione.

Sembrerebbe tuttavia preferibile la seconda interpretazione che risulta più in linea con quanto previsto dal sopracitato comma 5 dell'art. 7, dell'Allegato A che considera il deposito effettuato nel momento in cui è generata la ricevuta di accettazione della PEC.

Nel caso in cui la pec superi la dimensione massima consentita dal sistema^[15], il comma 5 dell'art. 9 prevede che il deposito degli atti e dei documenti possa essere eseguito mediante l'invio di più pec. In questo caso il deposito, ove andato a buon fine, si perfeziona con la generazione dell'ultima ricevuta di accettazione.

Inoltre, il regolamento prevede che qualora per ragioni tecniche o per la particolare dimensione del documento il deposito non possa avvenire mediante l'invio della pec, questo possa essere sostituito dal caricamento diretto attraverso il sito istituzionale (upload).

In tali casi, il deposito si perfeziona al momento della registrazione dell'invio da parte del SIGA.

La disposizione in esame, tuttavia, non specifica la dimensione massima consentita per l'upload, a cui si deve aggiungere che in caso di atti particolarmente voluminosi, si potrebbero comunque riscontrare difficoltà nella consultazione telematica degli atti di controparte, come l'esperienza pratica ha dimostrato. Difficoltà, che seppure limitate a casi che dovrebbero essere eccezionali, potrebbero vanificare lo scopo primario dell'introduzione del processo

telematico, ovvero la semplificazione dell'attività giudiziaria e la sostituzione del formato cartaceo come mezzo di consultazione primario delle informazioni relative al giudizio.

Il comma 7 dell'art. 9 del regolamento e il **comma 4 dell'art. 7** dell'allegato, disciplinano le modalità di protocollazione dei depositi. Essa viene attestata mediante un messaggio pec denominato "registrazione di deposito" che riporta l'indicazione del numero progressivo del protocollo assegnato e l'elenco di tutti gli atti e documenti trasmessi.

Mancando nel processo amministrativo telematico un contenitore digitale contenente tutte le informazioni sul procedimento (atto.enc), come quello previsto per il processo civile telematico, particolare importanza rivestono i moduli di deposito disciplinati dall'art. 6, delle specifiche tecniche.

Infatti, nel processo amministrativo telematico, a norma dell'art. 6, i moduli dovrebbero anche fungere da contenitori.

Essi devono essere firmati digitalmente mediante firma PAdES e, secondo quanto previsto dall'art. 6 comma 5 delle specifiche tecniche, tale firma si estenderebbe anche a tutti i documenti allegati al medesimo.

Ora, la formulazione poco chiara della norma potrebbe far sorgere alcuni dubbi pratici, ovverosia se sia necessario firmare gli atti da allegare, oppure se si possa limitare la firma al solo modulo come la disposizione sembrerebbe affermare.

I commi 8 e 9 dell'art. 9, prevedono le ipotesi in cui per specifiche e motivate ragioni tecniche o nel caso di oggettiva impossibilità di funzionamento del SIGA, gli atti e documenti possano essere depositati in copia cartacea, o su supporto informatico, o su un diverso supporto. Nel caso previsto dal comma 8, il deposito è autorizzato dal giudice e di tale deposito deve essere fatta menzione nell'indice del fascicolo. Nel caso, invece, del comma 9, l'oggettiva impossibilità di funzionamento del SIGA viene attestata dal Responsabile dello stesso.

Similmente si procederà nei casi di produzione autorizzata di documenti ai sensi dell'articolo 55, commi 7 e 8, del CPA nonché nei casi di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto del Presidente della Repubblica 15 luglio 1988, n. 574, e nei casi di dispensa dal deposito telematico di cui all'articolo 136, comma 2, del CPA.

Per i casi previsti dal **comma 3 dell'art. 7[16]** e dal **comma 8 dell'art. 9[17]**, gli atti e i documenti depositati in formato cartaceo sono acquisiti dalla Segreteria che provvederà ad effettuarne la copia informatica inserendola nel relativo fascicolo digitale, salvo che ricorrano particolari ragioni tecniche ostative oppure in caso di contrarie disposizioni del Presidente nei casi di cui all'art. 136 c.p.a.

Se la copia informatica non è possibile gli atti e i documenti cartacei vengono conservati in un fascicolo cartaceo, che resta comunque parte integrante del fascicolo informatico.

Infine il comma 11, prevede la pubblicazione sul portale della giustizia amministrativa degli

indirizzi pec degli uffici giudiziari utilizzabili per i depositi.

L'art. 11, rinvia alle specifiche tecniche l'individuazione dei formati degli atti dei documenti informatici[18] e delle copie informatiche[19]. I formati sono indicati dall'art. 12 dell'Allegato A, che al comma 2, specifica che questi non debbono contenere *restrizioni al loro utilizzo per selezione e copia integrale o parziale*, come previsto anche per il PCT nelle specifiche tecniche del 16 aprile 2014. Per quanto riguarda la procura e gli allegati, tuttavia, è ammesso anche il deposito di PDF ottenuti da copia per immagini o di documenti in formato Immagini, nel caso in cui i documenti originali siano disponibili solo in versione cartacea.

L'art. 12 del Regolamento si occupa della trasmissione con modalità telematica dei fascicoli di primo grado al Consiglio di Stato o al Consiglio di Giustizia Amministrativa per la Regione Siciliana.

L'accesso ai relativi fascicoli sarà garantito a tutti i soggetti abilitati (giudice e suoi ausiliari, segreteria, difensori).

Per gli organi giurisdizionali diversi dal Consiglio di Stato o dal Consiglio di Giustizia Amministrativa per la Regione Siciliana, probabilmente la trasmissione del fascicolo sarà regolata da apposite Convenzioni stipulate tra gli organi interessati e il Segretario Generale della Giustizia Amministrativa. In proposito il decreto specifica che questa deve avvenire su *"un canale sicuro"*, starà poi agli enti coinvolti individuare quali saranno le modalità operative concrete.

9. Le comunicazioni per via telematica

A conferma di quanto oramai da tempo già avviene, il Regolamento di attuazione del processo amministrativo telematico prevede dell'obbligatorietà dell'invio telematico delle comunicazioni di segreteria dell'organo giudiziario, non solo verso gli avvocati componenti il collegio difensivo (e con questi anche l'avvocato domiciliatario eventualmente nominato) ma anche verso le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti processuali che, pur non essendo obbligati a possedere un indirizzo pec, lo abbiano comunicato alla segreteria dell'ufficio giudiziario.

La comunicazione si perfeziona al momento in cui viene generata la ricevuta di avvenuta consegna.

L'impossibilità della comunicazione da parte della segreteria dell'ufficio, per malfunzionamento del SIGA, è sostituita con la comunicazione a mezzo fax.

In ultima ipotesi, qualora anche la comunicazione a mezzo fax risulti impossibile, il segretario procederà ai sensi dell'art. 45 delle Disposizioni di Attuazione del codice di procedura civile e

dell'art. 136 c.p.c.[\[20\]](#)

Qualora, per causa non imputabile al destinatario, la comunicazione a mezzo PEC non risulta andata a buon fine, e questa sia attestata dalla ricevuta di mancata consegna, la comunicazione si ha per eseguita con il deposito del provvedimento nel fascicolo informatico.

Tale articolo si pone in linea con quanto previsto dell'art 15 del decreto 40/2016 che riproduce quanto era già stato previsto nell'art. 20 del decreto 44/2011, per il processo civile telematico consistente in una serie di obblighi per l'avvocato difensore di pulizia e controllo della propria casella di posta elettronica certificata, al fine di poter correttamente ricevere le comunicazioni di cancelleria.

10. Notificazioni per via telematica

Le prime applicazioni anche al processo amministrativo telematico dell'istituto della notifica tramite PEC avevano dato vita a diversi contrasti giurisprudenziali. In un primo momento, infatti, diversi TAR avevano concluso, sul presupposto dell'inapplicabilità della normativa anche al processo amministrativo, per l'inammissibilità del ricorso notificato con modalità telematiche[\[21\]](#). Tale orientamento ha incontrato subito l'opposizione sia da parte del Consiglio di Stato, sia da parte dal Consiglio di Giustizia Amministrativa per la Regione Siciliana che hanno invece ammesso l'utilizzo della PEC, ritenendo che nel processo amministrativo trovi applicazione immediata la legge 53/1994[\[22\]](#).

Il Consiglio di Stato è rimasto fermo nel ribadire tale orientamento, che ha avuto modo di confermare anche di recente[\[23\]](#).

Oggi tale orientamento trova un'ulteriore conferma nel primo comma dell'art. 14 del decreto 40/2016, che pone definitivamente fine ai dubbi giurisprudenziali circa la validità della notifica telematica compiuta dall'avvocato nel processo amministrativo.

L'art. 14 prevede, infatti, espressamente che *“i difensori possono eseguire la notificazione a mezzo PEC a norma dell'art. 3-bis della legge 21 gennaio 1994, n. 53”*.

Dunque, non solo si ammette espressamente la possibilità per i difensori di notificare validamente tramite PEC, e tale possibilità viene ribadita anche nell'art. 14 delle specifiche tecniche, ma la norma richiama espressamente la disciplina in materia di notificazioni nel processo civile telematico (D.M. 44/2011).

Da quanto sopra emerge piuttosto chiaramente la volontà del legislatore di garantire l'unitarietà di disciplina in tutti gli ambiti della giustizia per le notifiche effettuate dal difensore tramite PEC[\[24\]](#).

L'art. 14 specifica che ai fini della prova dell'avvenuta notifica le ricevute di avvenuta consegna contengono anche la copia completa del messaggio PEC consegnato.

Il ricorso notificato, la procura alle liti, e gli altri atti e documenti processuali unitamente alle ricevute di avvenuta consegna, sono depositate con modalità telematiche nel fascicolo informatico.

Come detto, la notificazione tramite PEC, seppure ora ammessa per legge, resta una facoltà per l'avvocato che può ancora utilizzare le modalità tradizionali.

Resta fermo, anche nel caso di notifica cartacea, il deposito telematico degli atti.

In tali casi, ai fini della prova dell'avvenuta notifica, sarà necessario depositare la copia informatica dell'originale analogico, dichiarato conforme a quanto notificato con le modalità previste dall'art. 14, comma 5, del Regolamento.

Tuttavia, da quanto emerge dal regolamento, anche in tale caso il deposito andrà comunque eseguito con un originale informatico, mentre ai soli fini della prova andrà, invece, allegata anche la scansione del cartaceo (analogico) notificato.

Il comma 6 dell'art. 14, disciplina il caso in cui, per oggettiva indisponibilità del SIGA, non sia possibile fornire la prova dell'avvenuta notifica.

Verificandosi tale eventualità l'avvocato potrà comunque procedere al deposito cartaceo del messaggio di posta elettronica certificata, dei suoi allegati e della ricevuta di accettazione e di avvenuta consegna (con attestazione di conformità ai sensi dell'articolo 23, comma 1, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82) ai sensi dell'art. 9, comma 1-bis, legge 53/1994, salvo il successivo obbligo del cancelliere di procedere all'inserimento dell'atto nel fascicolo informatico.

Infine, il decreto specifica che anche il ricorso elettorale, di cui all'art. 129, comma 3, lettera a), CPA, può essere notificato tramite PEC nei confronti dei destinatari i cui indirizzi risultino da pubblici elenchi.

11. I requisiti della PEC dei difensori e degli altri soggetti abilitati

L'art. 15 indica i requisiti che la PEC dei soggetti abilitati a operare nel sistema deve possedere ai fini di garantirne il corretto funzionamento.

Tale articolo è speculare all'art. 20 del decreto 44/2011, per il processo civile telematico, imponendo una serie di obblighi.

Innanzitutto, i soggetti abilitati sono tenuti a dotarsi di software antispam e antivirus, tali da garantire la sicurezza dei messaggi inviati.

Inoltre, devono conservare le ricevute di avvenuta consegna dei messaggi inviati.

Lo spazio della PEC non potrà essere inferiore a 1Gb, e al fine di controllare che la casella di posta non venga saturata di messaggi il gestore deve prevedere un servizio di avviso qualora lo spazio diventi insufficiente.

12. Richiesta delle copie di atti e documenti.

Con il nuovo decreto anche la richiesta di copie diviene telematica.

Sia la richiesta che il rilascio, secondo l'art. 16 del decreto 40/2016 avvengono utilizzando esclusivamente mezzi informatici.

La parte interessata, infatti, deve inoltrare la richiesta telematicamente, compilando un apposito modulo, alla segreteria dell'ufficio giudiziario presso cui è incardinato il giudizio e che a sua volta provvederà a comunicare, sempre in via telematica, l'importo dei diritti di copia.

Quanto al versamento dei diritti da parte del richiedente, vengono richiamate le disposizioni di cui al D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115 e successive modificazioni (Testo Unico in materia di spese di giustizia).

Il rilascio delle copie conformi avviene a mezzo PEC da parte del segretario dell'ufficio giudiziario che ne attesta la conformità con apposizione della propria firma digitale.

Nel caso in cui siano richieste più copie, il segretario ne attesta la conformità per ciascuna di esse, anche se inoltrate via PEC.

Le copie possono essere rilasciate anche in formato cartaceo, se richiesto, direttamente dalla segreteria: la conformità sarà attestata dalla firma autografa del segretario.

Il **comma 7, dell'art. 16**, prevede che l'estrazione di copia semplice degli atti contenuti nel fascicolo informatico dai soggetti abilitati ad accedervi non è subordinata al pagamento del diritto di copia, facendo proprio le disposizioni di cui all'art. 40, comma 1 quater, del D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115[\[25\]](#).

13. Le modalità di accesso al fascicolo informatico.

La disciplina dell'accesso al fascicolo informatico ha subito diverse modifiche e integrazioni nel testo del decreto rispetto a quanto era previsto nello schema originario del regolamento.

L'art. 17 individua i soggetti abilitati all'accesso ovvero: il presidente o magistrato delegato per i provvedimenti monocratici; ciascun componente del collegio giudicante; gli esperti ed ausiliari del giudice; i difensori muniti di procura anche nel caso in cui non sia ancora costituito in giudizio; gli avvocati domiciliatari; le parti personalmente; soggetti delegati; e previa autorizzazione, coloro che intendono intervenire nel giudizio.

Quanto alle parti che stanno in giudizio personalmente, esse potranno accedere al relativo fascicolo attraverso una sezione loro dedicata sul sito istituzionale ("Parti") utilizzando le credenziale che verranno rilasciate tramite Pec.

Per quanto riguarda gli esperti e gli ausiliari del giudice, questi hanno accesso al fascicolo mediante una apposita sezione del Sito Istituzionale, nei limiti dell'incarico ricevuto dall'autorizzazione concessa dal giudice.

Sulla falsariga di quanto già previsto dall'art. 27, D.M. 44/2011 per il Processo Civile Telematico, il comma 4, dell'art. 17 consente ai soggetti delegati l'accesso ai fascicoli dei procedimenti patrocinati dal delegante, previa comunicazione di copia della delega all'ufficio giudiziario.

L'identificazione informatica dei soggetti abilitati ad accedere al fascicolo informatico, avviene in conformità con l'art. 64 del CAD e secondo le modalità previste dalle specifiche tecniche.

Quanto alla consultazione dei dati identificativi delle questioni pendenti, delle sentenze, e delle altre decisioni depositate nel fascicolo informatico, **l'art. 18**, dispone che questi vengano resi accessibili, mediante il portale dei servizi telematici della giustizia amministrativa, secondo le previsioni dell'art. 56 del CAD e le modalità di cui alle specifiche tecniche del regolamento, nel rispetto del codice dei dati personali.

14. Disposizioni finali

Il regolamento si chiude con gli **artt. 19, 20, 21**.

Il primo rimanda alle specifiche tecniche contenute nell'allegato A, prevedendo al comma 2, che queste vengano costantemente aggiornate di pari passo con l'evoluzione scientifica e tecnologica mediante una procedura che coinvolga il responsabile del SIGA, il Consiglio di Presidenza della Giustizia Amministrativa, l'Agenzia per l'Italia Digitale e il Garante per la protezione dei dati personali.

L'inserimento del Consiglio di Presidenza della Giustizia Amministrativa, è una aggiunta del decreto, che mira a coinvolgere il massimo organo della Giustizia Amministrativa in ogni innovazione.

Infatti, il successivo **art. 20** prevede che al fine di garantire una costante supervisione e il dialogo tra le istituzioni sullo stato di attuazione del processo amministrativo telematico, il Responsabile del SIGA trasmette una relazione semestrale alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, in cui sono possono essere indicate anche eventuali modifiche al regolamento proposte su intesa del Consiglio di Presidenza della Giustizia Amministrativa.

15. La sperimentazione del nuovo processo

L'entrata in funzione del processo amministrativo telematico, a norma dell'art. 21, è prevista per il 1 luglio 2016. Prima di tale data è previsto un periodo di sperimentazione che vedrà coinvolti magistrati, personale amministrativo e avvocati.

La sperimentazione secondo il decreto sarebbe dovuta durare fino alla fine di giugno, in realtà questa terminerà il 20 maggio del 2016. La sperimentazione coinvolge i Tribunali Amministrativi Regionali e la VI Sezione del Consiglio di Stato, come da calendario del Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa.[\[26\]](#).

La sperimentazione non pregiudicherà i depositi cartacei che potranno continuare essere eseguiti fino al 30 giugno 2016, come riportato anche sul sito della Giustizia Amministrativa[\[27\]](#).

Al fine di permettere la familiarizzazione con gli strumenti che tra qualche mese entreranno a far parte della realtà giuridica di tutti i giorni, sul sito di Giustizia Amministrativa (nella parte destra) è stata aggiunto un nuovo menù dal titolo "Processo amministrativo telematico sperimentazione" composta tra tre sottosezioni: Modulistica; Documentazione; Assistenza;

Nella sezione modulistica sono inseriti i moduli per i diversi atti da depositare. Come precisato in tutte le sezioni, inoltre, i depositi che verranno effettuati durante la fase di sperimentazione (fino al 20 maggio) non avranno alcun valore giuridico, essendo previsto il solo deposito cartaceo.

Nella sezione "Documentazione", sono inserite le istruzioni per la compilazione, la consultazione e l'invio del modulo che consente il deposito del ricorso introduttivo e dei successivi atti.

In sintesi, e da quanto appreso dalla sperimentazione, sembra che il deposito degli atti telematici debba seguire i seguenti passaggi:

- 1) Innanzitutto, il sistema è stato settato per utilizzare il formato PDF nonché i lettori di tale formato;
- 2) Gli atti di parte vanno redatti come documenti informatici, trasformati in PDF, e sottoscritti con firma digitale PAdES. Non è possibile depositare un atto redatto in cartaceo e scannerizzato;
- 3) Il deposito si effettua con PEC ed è permesso solo ai difensori, dunque non ai domiciliatari;
- 4) Sono previsti diversi moduli a seconda dell'atto da depositare;
- 5) La procura può essere acquisita come originale cartaceo scannerizzato, oppure può essere interamente digitale;
- 6) Nel caso di notifica via PEC, il deposito si effettua depositando l'originale digitale con allegate le relative ricevute di notifica.
- 7) Se la notifica è cartacea, è previsto il deposito di un doppio originale: L'atto informatico, ai fini della validità del deposito, e la scansione dell'originale cartaceo, ai fini della prova della notifica. Nella sezione "Assistenza" è possibile segnalare eventuali malfunzionamenti e difficoltà riscontrate durante il deposito telematico. E' inoltre prevista la pubblicazione di appositi avvisi contenenti le eventuali modificazioni della procedura oggetto di sperimentazione.

16. La firma digitale

Il decreto del PDCM 40 del 16 febbraio 2016, identifica chiaramente che il formato digitale usato nel processo amministrativo telematico è di tipo PAdES (artt. 1, 5, 12 delle Allegato A al decreto 40/2016).

Nessun accenno viene fatto al formato CADES, che di fatto viene escluso dall'ambito del nuovo processo.

Per comprendere le ripercussioni che tale scelta avrà nella comune pratica occorre anzitutto descrivere le differenze tra le due tipologie di firme.

La firma CADES crea una "busta" con (estensione *.p7m*). Il vantaggio della firma CADES è che consente di firmare qualunque tipo di file, dunque i documenti non devono essere necessariamente in PDF. Lo svantaggio è che il documento firmato è visualizzabile solo con appositi software.

La firma PAdES, invece, consiste in un file PDF (con estensione *.pdf*). Di conseguenza, un

documento firmato PAdES è facilmente consultabile, non richiedendo software specifici, tuttavia tale firma può essere usata solo sui file PDF[\[28\]](#).

La scelta fatta dal legislatore implica che nel processo amministrativo non potranno trovare ingresso i documenti firmati CADES (estensione *.p7m*) comunemente usati nel processo civile telematico e per le notificazioni via PEC.

17. Profili aperti: Il ricorso straordinario

Il decreto 40/2016 non riporta alcun riferimento a una disciplina che coinvolga il Ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica. Tale istituto, sebbene la questione resti controversa, ha subito una costante evoluzione verso la giurisdizionalizzazione. Di conseguenza negli ultimi anni la sua disciplina si è avvicinata a quella del processo amministrativo, e segni di tale avvicinamento possono trovarsi nella giurisprudenza del Consiglio di Stato, della Corte di Giustizia, e nelle disposizioni contenute nel Codice.

Per garantire l'omogeneità della giustizia amministrativa nel nuovo ambito telematico, il legislatore, avrebbe potuto prevedere delle disposizioni anche per il procedimento coinvolgente i Ricorsi Straordinaria, al momento assenti. Sul punto la Sezione Consultiva Atti Normativi del Consiglio di Stato, ha avuto modo di evidenziare come sarebbe opportuno che le norme del processo amministrativo telematico siano applicate anche al ricorso straordinario al fine di migliorare il grado di efficienza dell'istituto[\[29\]](#).

18. Conclusioni

Sul processo amministrativo telematico possono farsi due ordini di considerazioni, una di carattere tecnico, e l'altra di carattere giuridico.

Dal punto di vista tecnico il portale di giustizia-amministrativa.it è sempre stato considerato un ottimo esempio di sito web gestito dalla Pubblica Amministrazione.

Il sito è ben strutturato, l'interfaccia è molto intuitiva e organizzata, a cui si aggiunge l'ottimo motore di ricerca dei provvedimenti.

Tuttavia, proprio la sperimentazione ha evidenziato, che il sistema attuale necessita di alcuni accorgimenti dal punto di vista tecnico-giuridico che si auspica siano risolti entro il termine di entrata in vigore del PAT.

Il limite dimensionale imposto alle PEC, potrebbe comportare diversi problemi pratici. Quali ad esempio le difficoltà che si presenterebbero nel caso in cui la documentazione superi le dimensioni massime attualmente previste.

Anche il dover compilare i moduli per ogni deposito, reinserendo ogni volta dati già conosciuti, potrebbe aumentare la possibilità di errori. La realtà pratica, infatti, spesso non permette di preparare tutto per tempo.

Quanto alle considerazioni di carattere giuridico, già il Consiglio di Stato^[30] aveva avuto modo di rilevare come alcune norme del regolamento si pongano in contrasto con alcune disposizioni contenute nel Codice del Processo Amministrativo.

Alcune questioni sono state risolte nel testo finale del decreto, altre sembrerebbero ancora aperte.

Innanzitutto, il legislatore, al fine di evitare futuri problemi interpretativi, dovrebbe procedere ad abrogare parte dell'allegato 2 al c.p.a. in quanto dettate per il tradizionale processo cartaceo, come ad esempio, gli artt. 1, 2, 3 comma 1, 4 e 7.

Stesso dicasi per alcune disposizioni in materia di procura delle liti, deposito di atti processuali, comunicazioni di segreteria, e notificazioni. Un esempio su tutti la procura a margine, la cui disciplina deriva da norma primaria, ma che di fatto il regolamento non sembrerebbe permettere.

Tali questioni, rischiano di compromettere la piena operatività del processo amministrativo telematico, e di creare diversi e complessi problemi interpretativi.

Il passaggio al digitale rientra nella normale evoluzione del sistema giustizia, e permetterà una maggiore efficienza, un risparmio dei costi, e una maggiore immediatezza nelle comunicazioni tra gli operatori del diritto. Tuttavia, resta qualche dubbio sulle modalità con cui questa innovazione viene attualmente portata avanti.

Innanzitutto, la durata della sperimentazione sembra troppo breve per consentire una compiuta messa a punto del sistema (un mese circa per il Consiglio di Stato).

Altre realtà, hanno proceduto gradualmente alla introduzione del processo digitale passando attraverso lunghe fasi di ottimizzazione e sperimentazione.

Il passaggio graduale ha consentito, non solo al sistema, ma anche agli operatori di apprendere e perfezionarsi.

Ad esempio, la Corte dei Conti nell'attuale fase di sperimentazione, prevede la possibilità di depositare in formato digitale e cartaceo.

Infatti, il ricorso depositato digitalmente mediante invio PEC, deve essere seguito, nei successivi 5 giorni, dal deposito dell'originale cartaceo.

Un maggiore periodo di sperimentazione, affiancato dal deposito in forma cartacea, consentirebbe una maggiore familiarizzazione con la procedura informatica per tutti gli operatori interessati.

Inoltre, le diverse procedure degli uffici giudiziari hanno favorito la proliferazione di processi digitali differenti a seconda della magistratura adita.

Il problema non si porrebbe se le differenze riguardassero solo le modalità di deposito: esse, al contrario, vanno a intaccare questioni come la validità degli atti, ricordando il sopra richiamato caso della firma digitale, per cui mentre il Civile ammette entrambe le tipologie di firme (CADES e PAdES), per l'Amministrativo, al contrario, si è ammessa solo una tipologia di firma (PAdES), una differenziazione che nella realtà pratica potrebbe ingenerare confusione.

Il nuovo Processo Amministrativo Telematico, può essere l'occasione per migliorare l'efficienza della Giustizia Amministrativa, per snellire l'attività degli uffici giudiziari e per garantire una migliore comunicazione tra gli operatori del diritto. A patto che il sistema sia perfezionato e messo a punto, così da realizzare un sistema semplice e di facile utilizzo. Allo stato sarebbe opportuno prevedere un periodo di sperimentazione più ampio e un duplice binario digitale /cartaceo almeno sino alla fine dell'anno in modo che tutti gli operatori del diritto possano prendere confidenza con il nuovo processo telematico.

Un maggiore periodo di sperimentazione che accompagni l'introduzione graduale del processo amministrativo telematico, inoltre, potrebbe sicuramente evitare il ripetersi delle esperienze negative che hanno coinvolto alcuni paesi esteri, come la Germania dove sembra che il processo telematico non abbia raggiunto i risultati sperati^[31], o ancora la Gran Bretagna dove attualmente è in atto un ripensamento dei sistemi di e-justice^[32].

^[1] Consiglio di Stato, Sez. Consultiva Atti Normativi, Adunanza del 14 gennaio 2016, n. 20;

^[2] Già nel D.P.R. 123 del 2001 *“Regolamento recante disciplina sull'uso di strumenti informatici e telematici nel processo civile, nel processo amministrativo e nel processo innanzi alle Sezioni giurisdizionali della Corte dei Conti”* si parlava di stabilire le regole tecnico-operative per il funzionamento e la gestione della giustizia amministrativa, rimandando a ulteriori Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri.

[3] Art. 1, lett. v), Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, 16 febbraio 2016, n. 40.

[4] Art. 3, comma 1, Allegato 2 delle Norme di Attuazione del c.p.a.: “Le registrazioni di cui agli articoli 1 e 2 possono essere eseguite in forma automatizzata secondo quanto previsto dal decreto del Consiglio dei ministri 8 gennaio 1999, n. 52 e dalla ulteriore normativa applicabile”.

[5] Nell’originario schema di *“Regolamento recante le regole tecnico – operative per l’attuazione del processo amministrativo telematico”*, tali registri erano indicati all’art. 4 dell’Allegato A.

[6] Art. 6, comma 1, Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, 16 febbraio 2016, n. 40.

[7] Art. 3, commi 2-4, Allegato A, Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, 16 febbraio 2016, n. 40.

[8] Art. 4, commi 2, Allegato A, Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, 16 febbraio 2016, n. 40.

[9] Secondo l’art. 5 dell’allegato A del regolamento, i provvedimenti del giudice sono redatti in formato PDF, ottenuto da una trasformazione di un documento testuale senza restrizioni per le

operazioni di selezione e copia parti e devono essere sottoscritti con firma digitale.

[10] Tale articolo consente di proporre ricorso disciplinato dall'art. 8 del medesimo decreto anche davanti alla cancelleria della sezione che provvede a redigere il processo verbale;

[11] *“Le copie per immagine su supporto informatico di documenti originali formati in origine su supporto analogico hanno la stessa efficacia probatoria degli originali da cui sono estratte, se la loro conformità è attestata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato, con dichiarazione allegata al documento informatico e asseverata secondo le regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71”.*

[12] Infatti, il difensore riceve dal SIGA, un messaggio PEC denominato “registrazione deposito” e che contiene l'indicazione del numero di protocollo e l'indicazione dei documenti trasmessi solo successivamente (entro le ore 24.00 del giorno lavorativo successivo).

[13] Consiglio di Stato, Sez. Consultiva Atti Normativi, Adunanza del 14 gennaio 2016, n. 20;

[14] Consiglio di Stato, Sez. Consultiva Atti Normativi, Adunanza del 14 gennaio 2016, n. 20;

[15] Secondo l'art. 6, comma 8 dell'Allegato A, DPCM 40 del 16 febbraio 2016, la dimensione massima consentita è pari a 30 mb.

[16] *“Il deposito del documento redatto su supporto cartaceo e sottoscritto con firma autografa è consentito esclusivamente quando il Responsabile del SIGA attesta che il sistema informatico non è in grado di ricevere il deposito telematico degli atti. In tal caso, il Segretario di sezione provvede ad estrarre copia informatica, anche per immagine, dei provvedimenti depositati, nei formati stabiliti dalle specifiche che tecniche di cui all’articolo 19 e la inserisce nel fascicolo informatico”.*

[17] *“Nel corso del giudizio, il giudice può, per specifiche che e motivate ragioni tecniche, ordinare o autorizzare il deposito di copia cartacea o su supporto informatico ovvero su diverso supporto di singoli atti e documenti. In questo caso viene fatta menzione del deposito in copia cartacea nell’indice del fascicolo. Con le stesse modalità si procede nei casi di produzione autorizzata di documenti ai sensi dell’articolo 55, commi 7 e 8, del CPA nonché nei casi di cui all’articolo 10, comma 5, del decreto del Presidente della Repubblica 15 luglio 1988, n. 574, e nei casi di dispensa dal deposito telematico di cui all’articolo 136, comma 2, del CPA”.*

[18] PDF, PDF/A, TXT, RTF.

[19] PDF, XML, JPG, JPEG, GIF, TIFF, TIF.

[20] Art. 136, comma 3, c.p.c.: *“Salvo che la legge disponga diversamente, se non è possibile procedere ai sensi del comma che precede, il biglietto viene trasmesso a mezzo telefax o è rimesso all’ufficiale giudiziario per la notifica”.*

[21] TAR Roma, Sez. III Ter, 13 gennaio 2015, n. 396; TAR Brescia. Sez. II, 10 aprile 2015, n. 514; TAR Venezia, sez. III, 27 marzo 2015, n. 369.

[22] Consiglio di Stato, sez. IV, 28 maggio 2015, n. 2682; Consiglio di Giustizia Amministrativa per la Regione Siciliana, 13 luglio 2015, n. 520;

[23] Consiglio di Stato, sez. III, 14 gennaio 2016, n. 91;

[24] Un simile richiamo è contenuto anche nel Decreto Presidenziale 98/2015 con riguardo ai giudizi innanzi alla Corte dei Conti.

[25] *“Il diritto di copia senza certificazione di conformità non è dovuto quando la copia è estratta dal fascicolo informatico dai soggetti abilitati ad accedervi”.*

[26] *Linee – Guida per la sperimentazione del processo amministrativo telematico*, Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa, Servizio Centrale per l'Informatica e le Tecnologie di Comunicazione

[27] Avviso: *“I depositi inviati per la sperimentazione non hanno nessun valore giuridico. sino al 30 giugno 2016 l'unico deposito che ha valore legale è quello cartaceo. al termine del periodo di sperimentazione, attualmente previsto al 20 maggio p.v., tutti i depositi inviati per la sperimentazione saranno distrutti”*, www.giustizia-amministrativa.it

[28] Agenzia per l'Italia Digitale, *Firme multiple e campi di testo*, http://www.agid.gov.it/sites/default/files/linee_guida/firme_multiple.pdf

[29] Consiglio di Stato, Sez. Consultiva Atti Normativi, Adunanza del 14 gennaio 2016, n. 20;

[30] Consiglio di Stato, Sez. Consultiva Atti Normativi, Adunanza del 14 gennaio 2016, n. 20;

[31] Manuela D'Alessandro "Il Processo Telematico? Più lento di quello cartaceo. E poco efficiente nonostante i fondi Expo" su www.giustiziami.it

Maurizio Balistreri "Se il PCT è fallito anche in Germania una ragione ci sarà?" su www.associazioneforensenazionaleamb.wordpress.com

[32] Government Service Design Manual, Digital by Default Service Standard, <https://www.gov.uk/service-manual/digital-by-default>

