

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI MILANO
SOCIETA' VISURA S.p.A.

CONVENZIONE per il PUNTO d'ACCESSO ALLA GIUSTIZIA – PROCESSO TELEMATICO

Guida sintetica all'utilizzo

• Fase di iscrizione

Per poter accedere ai servizi del Punto d'Accesso alla giustizia è necessario effettuare una serie di operazioni una tantum, indispensabili per poter garantire il primo ed i successivi accessi:

- Provvedere all'iscrizione nel portale <http://ingmilano.visura.it>, attraverso la compilazione dell'apposito form presente in home page sotto la voce "iscrizione";
- Confermare dal proprio indirizzo mail fornito nel form, l'iscrizione appena effettuata;
- Accedere al portale effettuando il login
- Nella gamma dei servizi disponibili cliccare sull'apposita voce " processo civile telematico"
- Effettuare il pagamento di € 25 + iva canone annuale, attraverso le modalità proposte dal sistema "
- Provvedere alla configurazione una tantum del certificato di autenticazione presente nel dispositivo di firma digitale, seguendo le indicazioni presenti nell'apposita guida
- Compilare il form di registrazione, stamparlo ed inviarlo ai recapiti indicati sul sito con allegata copia di un incarico del tribunale
- Accedere utilizzando il proprio dispositivo di firma digitale ed inserendo il proprio pin

Attenzione: Prima di iscriversi è necessario autorizzare l'Ordine a comunicare il Vostro codice fiscale a Visura S.p.A all'unico fine della fruizione del servizio, compilando il [modulo](#) da inviare via fax. Ciò non è necessario per coloro che già usufruiscono della convenzione per il servizio Visure.

• Fase di consultazione: Polisweb

Tutti i collegamenti (sia per la consultazione che per l'invio e deposito atti) passano attraverso il Punto di Accesso al quale si è iscritti. Quando l'ingegnere cercherà di entrare, nella sezione dedicata all'erogazione del servizio *Polisweb*, il sistema gli chiederà di farsi riconoscere, richiedendo l'attivazione del certificato di autenticazione contenuto nel suo dispositivo di firma digitale, attivazione che presuppone la configurazione una tantum del proprio browser, eseguibile tramite apposita guida. Il sistema, effettuata l'identificazione dell'utente, consentirà la consultazione dei registri di cancelleria e in particolare dei dati dei procedimenti in cui risulta costituito: potrà quindi esaminare e ricostruire tutti gli eventi processuali che si sono verificati in un determinato processo; potrà verificare eventuali scadenze ed adempimenti, potrà monitorare lo scioglimento di una riserva o il deposito di un provvedimento del giudice; potrà controllare eventuali attività fuori udienza della controparte in quanto il sistema gli può mostrare tutti gli eventi processuali verificatisi dalla data dell'ultima consultazione. Con analoga procedura sarà possibile, allorché sarà attivata, la consultazione del fascicolo processuale elettronico e dei provvedimenti del giudice. Quindi l'ingegnere avrà la possibilità di consultare e, quindi, di acquisire copia dell'intero fascicolo processuale e dei provvedimenti del giudice, dal proprio studio o comunque da qualsiasi luogo collegato ad internet.

• Fase di Deposito degli Atti

Sicuramente più complessa è la gestione dei servizi del PCT cd. asincroni, quale per esempio il deposito di atti processuali. Infatti, la predisposizione e il deposito telematico di un atto processuale è sicuramente più articolato e laborioso e richiede, anche per la delicatezza dell'attività medesima, maggiore attenzione e padronanza degli strumenti che si usano.

Il processo, che dalla redazione dell'atto arriva all'invio dello stesso, attraversa diverse fasi e passaggi che si possono sinteticamente distinguere:

1. Redazione.
2. Trasformazione nel formato previsto (.xml o .pdf).
3. Sottoscrizione digitale.
4. Inserimento degli allegati ed imbustamento.

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI MILANO
SOCIETA' VISURA S.p.A.

CONVENZIONE per il PUNTO d'ACCESSO ALLA GIUSTIZIA – PROCESSO TELEMATICO

5. Cifratura delle buste.
6. Invio delle buste.

Alcuni di questi passaggi sono trasparenti per l'Ingegnere in quanto il *software* che gestisce il processo, chiamato "*redattore*", esegue tali operazioni automaticamente senza che l'Ingegnere ne abbia contezza. Il redattore prevede solitamente due modalità di redazione dell'atto: o si collega direttamente ad un *word-processor* (per es. **Word** di *Microsoft*, o *Open Office*) ovvero può avere un suo modulo di videoscrittura avente le principali funzioni di formattazione, composizione, correzione ortografica, etc.

In entrambi i casi è possibile utilizzare dei modelli già predisposti, più o meno personalizzabili. Il primo degli atti processuali che è stato reso operativo è il ricorso per decreto ingiuntivo, per il quale, data la sua semplicità, è possibile creare dei "moduli" da riempire con le informazioni, variabili e specifiche per ogni procedimento (nome delle parti, importi ingiunti, indicazione dei documenti a supporto, etc.). L'atto qualora non sia stato redatto nei formati richiesti (.xml, o, secondo ultime indicazioni, .pdf), viene trasformato in uno di essi. Ultimata la redazione dell'atto nella forma richiesta si procede alla sottoscrizione con firma digitale la cui procedura di apposizione è, generalmente, attivata dallo stesso redattore. Effettuata la sottoscrizione dell'atto verrà creata una "busta elettronica" nella quale, assieme all'atto vero e proprio verranno inseriti gli eventuali allegati (es. nota iscrizione a ruolo) che dovranno anch'essi essere firmati digitalmente. La busta deve essere cifrata con l'uso della chiave pubblica dell'Ufficio giudiziario al quale l'atto viene inviato per il deposito. Per il momento l'individuazione della chiave pubblica dell'Ufficio destinatario avviene manualmente, scaricandola dal sito del Ministero www.processotelematico.giustizia.it.

Tale operazione non presenta particolari difficoltà essendo ancora pochissimi i Gestori Locali coinvolti e conseguentemente gli Uffici giudiziari interessati; quando, invece, il numero degli Uffici giudiziari crescerà e si dovrà gestire la periodica sostituzione dei certificati, che si ricorda hanno una validità limitata nel tempo (generalmente 2-3 anni), sarà probabilmente lo stesso redattore che recupererà automaticamente, da elenchi pubblicati dai Punti di Accesso o da altri siti ufficiali, l'elenco degli Uffici giudiziari e delle chiavi pubbliche ad essi associate. L'atto giudiziario firmato digitalmente unitamente ai suoi allegati, dopo essere stati cifrati con la chiave pubblica del destinatario, confluiranno in un unico allegato di un messaggio di posta elettronica nel quale saranno inserite anche tutte le informazioni utili per l'instradamento.

Sarà compito dei software di redazione di gestire tale complessità in maniera più trasparente possibile per l'utente attraverso interfacce e procedure semplici e funzionali (cd. *User friendly*).

A questo punto, basterà inviare il messaggio di posta elettronica così compilato per il tramite del Punto di Accesso, che effettuata l'identificazione forte dell'Ingegnere, provvederà ad inoltrare il messaggio per il tramite del Gestore Centrale, al Gestore Locale dell'Ufficio giudiziario presso il quale deve avvenire il deposito. Non appena il messaggio di posta elettronica è stato accettato dai server del Gestore Centrale, viene automaticamente generato un messaggio di presa in carico dello stesso e rinviato al mittente tramite il punto di accesso. Questo messaggio avrà valore di attestazione del deposito dell'atto che, ad ogni effetto processuale si dovrà considerare depositato in quel momento. Il messaggio contenente l'atto giudiziario verrà, nel frattempo inoltrato al gestore locale che, effettuata la decodifica dell'atto, verificata l'assenza di codice maligno (cd. virus), verificherà la completezza dell'atto, la correttezza formale dello stesso, l'adeguatezza dei riferimenti utili ad associarlo al corretto procedimento ove già esista, e, qualora tutti tali controlli abbiano avuto esito positivo il gestore locale invierà un messaggio che valida definitivamente la procedura telematica di deposito dell'atto, altrimenti invierà un messaggio indicante la mancata accettazione dell'atto ed i possibili motivi della stessa secondo una casistica di errori già prefissata.

È evidente che il buon esito del deposito di un atto giudiziario sarà certificato dai due messaggi inviati rispettivamente dal Gestore Centrale e dal gestore Locale, il primo che attesta il momento del deposito l'altro la correttezza informatica, logica e formale dell'atto inviato. L'avvocato dovrà quindi gestire e conservare queste due *cartoline elettroniche*, per potere sempre dimostrare la correttezza e tempestività del deposito telematico di un atto.