



Glossario

DEI TERMINI GIURIDICI-
INFORMATICI DEL PROCESSO
CIVILE TELEMATICO

E

DELLA NOTIFICA IN PROPRIO
A MEZZO PEC

A CURA DI DOMENICO CONDELLO

AVVOCATO

AGENZIA PER L'ITALIA DIGITALE

L'Agencia per l'Italia Digitale è un ente pubblico non economico, istituito con decreto legge del 22 giugno 2012, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 134, con competenza nel settore delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'ambito della Pubblica Amministrazione.

Esso opera, secondo le direttive, per l'attuazione delle politiche e sotto la vigilanza del Presidente del Consiglio dei Ministri e del Ministro delegato, con autonomia tecnica e funzionale, amministrativa, contabile, finanziaria e patrimoniale.

L'Agencia per l'Italia Digitale svolge funzioni di natura progettuale, tecnica e operativa, con la missione di contribuire alla creazione di valore per cittadini e imprese da parte della Pubblica Amministrazione, attraverso la realizzazione dell'Amministrazione digitale.

ALLINEAMENTO DEI DATI

È il processo di coordinamento dei dati presenti in più archivi finalizzato alla verifica della corrispondenza delle informazioni in essi contenute. (DLGS 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale)

CAeS - (CMS Advanced Electronic Signature)

È il formato di busta crittografica definito nella norma ETSI TS 101 733 V1.7.4 e basata a sua volta sulle specifiche RFC 3852 e RFC 2634 e successive modificazioni. (vedi altro tipo Pades) (MINISTERO DELLA GIUSTIZIA ROVVEDIMENTO Dgsia del 16 aprile 2014)

CARTA D'IDENTITÀ ELETTRONICA

La carta d'identità elettronica è il documento d'identità munito di elementi per l'identificazione fisica del titolare rilasciato su supporto informatico dalle amministrazioni comunali con la prevalente finalità di dimostrare l'identità anagrafica del suo titolare. (DLGS 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale)

CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI

La carta nazionale dei servizi è il documento rilasciato su supporto informatico per consentire l'accesso per via telematica ai servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni. (DLGS 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale)

CEC-PAC

Le caselle di Comunicazione Elettronica Certificata tra Enti Pubblici e Cittadini sono caselle di Posta Elettronica Certificata erogate come servizio gratuito che consente ai cittadini di dialogare esclusivamente con gli Enti Pubblici che hanno dichiarato i propri riferimenti PEC nell'IPA. (DPCM 6 maggio 2009 Pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 119 del 25 maggio 2009)

CENTRO NAZIONALE PER L'INFORMATICA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - CNPA

Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione, di seguito denominato: «CNIPA», l'organismo di cui all'articolo 4, comma 1, del Dlgs 12 febbraio 1993, n.39, come modificato dall'articolo 176, comma 3, del Dlgs 30 giugno 2003, n. 196. (DPR 11 febbraio 2005, n. 68 Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3.

CERTIFICAZIONE DEL SOGGETTO ABILITATO ESTERNO PRIVATO

La certificazione del soggetto abilitato esterno privato è la attestazione di iscrizione all'albo, all'albo speciale, al registro ovvero di possesso della qualifica che legittima l'esercizio delle funzioni professionali e l'assenza di cause ostative all'accesso. (DPR 11 febbraio 2005, n. 68 Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3) (vedi soggetti abilitati)

CERTIFICAZIONE DEL SOGGETTO ABILITATO ESTERNO PUBBLICO

La certificazione del soggetto abilitato esterno pubblico è l'attestazione di appartenenza del soggetto all'amministrazione pubblica e dello svolgimento di funzioni tali da legittimare l'accesso. (DPR 11 febbraio 2005, n. 68 Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3. La certificazione del soggetto abilitato esterno privato è la attestazione di iscrizione all'albo, all'albo speciale, al registro ovvero di possesso della qualifica che legittima l'esercizio delle funzioni professionali e l'assenza di cause ostative all'accesso. (DPR 11 febbraio 2005, n. 68 Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3) (vedi soggetti abilitati)

CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE - CAD

Il codice dell'amministrazione digitale (CAD) è il Dlgs 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'amministrazione digitale" e successive modificazioni; (DPR 11 febbraio 2005, n. 68 Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3. V Codice dell'amministrazione digitale (CAD): il Dlgs 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni e integrazioni; (Art.1 Definizioni -Decreto 19 Marzo 2013 Indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata delle imprese e dei professionisti (INI-PEC) Fonte Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.83 del 09.04.2013 Il CAD, Codice dell'Amministrazione Digitale, è stato emanato con Dlgs del 7 marzo 2005, n. 82, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. 112 del 16 maggio 2005. Da allora sono state introdotte diverse modifiche al Decreto, le ultime delle quali dal Dlgs 30 dicembre 2010, n. 235, e dal decreto legge 13 agosto 2011, n. 138

CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il codice in materia di protezione dei dati personali- (Dlgs 30 giugno 2003, n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni - DPR 11 febbraio 2005, n. 68 Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3.

DATI DI CERTIFICAZIONE

I dati di certificazione sono i dati inseriti nelle ricevute indicate dal presente regolamento, relativi alla trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata. (DPR 11 febbraio 2005, n. 68 Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3.

DATO A CONOSCIBILITÀ LIMITATA

Il dato a conoscibilità limitata è il dato la cui conoscibilità è riservata per legge o regolamento a specifici soggetti o categorie di soggetti. (DLGS 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale.

DATO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Il dato delle pubbliche amministrazioni è il dato formato, o comunque trattato da una pubblica amministrazione. (DLGS 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale.

DATO PUBBLICO

Il dato pubblico è il dato conoscibile da chiunque. (DLGS 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale.

DISPONIBILITÀ DATI

La disponibilità è la possibilità di accedere ai dati senza restrizioni non riconducibili a esplicite norme di legge DLGS 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale.

DOCUMENTO - COPIA INFORMATICA DI DOCUMENTO ANALOGICO

La copia informatica di documento analogico è il documento informatico avente contenuto identico a quello del documento analogico da cui è tratto. (Dlgs 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale)

DOCUMENTO - COPIA INFORMATICA DI DOCUMENTO INFORMATICO

La copia informatica di documento informatico è il documento informatico avente contenuto identico a quello del documento da cui è tratto su supporto informatico con diversa sequenza di valori binari. (DLGS 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale).

DOCUMENTO - COPIA PER IMMAGINE DI DOCUMENTO ANALOGICO

La copia per immagine su supporto informatico di documento analogico è il documento informatico avente contenuto e forma identici a quelli del documento analogico da cui è tratto (DLGS 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale,

DOCUMENTO INFORMATICO - ALLEGATI FORMATO

Il formato dei documenti informatici allegati all'atto principale da depositare e/o da notificare è fissato dall'art. 13 delle specifiche tecniche.

Detto articolo, dopo aver ribadito, la regola generale di non presenza di elementi attivi (macro e campi variabili e altri) indica il formato utilizzabile.

I due nuovi formati in aggiunta ai formati previsti sono .eml e .msg.

Il secondo comma, precisa, poi che sono consentiti i formati compressi (zip, rar e arj) purchè contengano file predisposti nel formato indicato dalle specifiche tecniche.

Precisa il terzo comma che gli allegati possono (non devono) essere sottoscritti con firma digitale.

ART. 13 (Formato dei documenti informatici allegati - art. 12 del regolamento) 1. I documenti informatici allegati sono privi di elementi attivi, tra cui macro e campi variabili, e sono consentiti nei seguenti formati:

a) .pdf b) .rtf c) .txt d) .jpg e) .gif f) .tiff g) .xml h) .eml, purché contenenti file nei formati di cui alle lettere precedenti. i) .msg, purché contenenti file nei formati di cui alle lettere da a ad h.

È consentito l'utilizzo dei seguenti formati compressi purché contenenti file nei formati previsti al comma precedente: a) .zip b) .rar c) .arj.

Gli allegati possono essere sottoscritti con firma digitale o firma elettronica qualificata; nel caso di formati compressi la firma digitale, se presente, deve essere applicata dopo la compressione.

DOCUMENTO - DOCUMENTO ANALOGICO

Il documento analogico è la rappresentazione non informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti. (DLGS 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale.)

DOCUMENTO - DOCUMENTO INFORMATICO

Il documento informatico è la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti. (DLGS 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale)

DOCUMENTO - GESTIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI

La gestione informatica dei documenti è l'insieme delle attività finalizzate alla registrazione e segnatura di protocollo, nonché alla classificazione, organizzazione, assegnazione, reperimento e conservazione dei documenti amministrativi formati o acquisiti dalle amministrazioni, nell'ambito del sistema di classificazione d'archivio adottato, effettuate mediante sistemi informatici. (DLGS 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale).

DOCUMENTO - ORIGINALI NON UNICI

Gli originali non unici sono i documenti per i quali sia possibile risalire al loro contenuto attraverso altre scritture o documenti di cui sia obbligatoria la conservazione, anche se in possesso di terzi. (DLGS 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale).

DOCUMENTO INFORMATICO - ACCESSO

E' la operazione che consente a chi ne ha diritto di prendere visione ed estrarre copia dei documenti informatici - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - ACCREDITAMENTO

E' il riconoscimento, da parte dell'Agenzia per l'Italia digitale, del possesso dei requisiti del livello più elevato, in termini di qualità e sicurezza ad un soggetto pubblico o privato, che svolge attività di conservazione o di certificazione del processo di conservazione – (Documento informatico DPCM 13/11/2014)

DOCUMENTO INFORMATICO - AFFIDABILITÀ

Caratteristica che esprime il livello di fiducia che l'utente ripone nel documento informatico - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - AGGREGAZIONE DOCUMENTALE INFORMATICA

Aggregazione di documenti informatici o di fascicoli informatici, riuniti per caratteristiche omogenee, in relazione alla natura e alla forma dei documenti o in relazione all'oggetto e alla materia o in relazione alle funzioni dell'ente - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - ARCHIVIO

Complesso organico di documenti, di fascicoli e di aggregazioni documentali di qualunque natura e formato, prodotti o comunque acquisiti da un soggetto produttore durante lo svolgimento dell'attività - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - ARCHIVIO INFORMATICO

Archivio costituito da documenti informatici, fascicoli informatici nonché aggregazioni documentali informatiche gestiti e conservati in ambiente informatico - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA

Un insieme di funzioni e di strutture, individuate dalla amministrazione, che opera su tematiche omogenee e che presenta esigenze di gestione della documentazione in modo unitario e coordinato ai sensi dell'articolo 50, comma 4, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - ATTESTAZIONE CONFORMITÀ COPIE PER IMMAGINE

E' la dichiarazione rilasciata da notaio o altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato allegata o asseverata al documento informatico - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - AUTENTICAZIONE DEL

È la validazione del documento informatico attraverso l'associazione di dati informatici relativi all'autore o alle circostanze, anche temporali, della redazione. (Dlgs 7 marzo 2005, n. 82 codice dell'amministrazione digitale.)

DOCUMENTO INFORMATICO - AUTENTICITÀ

E' la caratteristica di un documento informatico che garantisce di essere ciò che dichiara di essere, senza aver subito alterazioni o modifiche. L'autenticità può essere valutata analizzando l'identità del sottoscrittore e l'integrità del documento informatico - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - BASE DI DATI

Collezione di dati registrati e correlati tra loro - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - CERTIFICATORE ACCREDITATO

Soggetto, pubblico o privato, che svolge attività di certificazione del processo di conservazione al quale sia stato riconosciuto, dall' Agenzia per l'Italia digitale, il possesso dei requisiti del livello più elevato, in termini di qualità e di sicurezza - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - CICLO DI GESTIONE

Arco temporale di esistenza del documento informatico, del fascicolo informatico, dell'aggregazione documentale informatica o dell'archivio informatico dalla sua formazione alla sua eliminazione o conservazione nel tempo - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - CLASSIFICAZIONE

attività di organizzazione logica di tutti i documenti secondo uno schema articolato in voci individuate attraverso specifici metadati - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - CODICE

Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni e integrazioni - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - CODICE ESEGUIBILE

E' l'insieme di istruzioni o comandi software direttamente elaborabili dai sistemi informatici - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - CONSERVATORE ACCREDITATO

E' il soggetto, pubblico o privato, che svolge attività di conservazione al quale sia stato riconosciuto, dall'Agenzia per l'Italia digitale, il possesso dei requisiti del livello più elevato, in termini di qualità e di sicurezza, dall'Agenzia per l'Italia digitale - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - CONSERVAZIONE

Insieme delle attività finalizzate a definire ed attuare le politiche complessive del sistema di conservazione e a governarne la gestione in relazione al modello organizzativo adottato e descritto nel manuale di conservazione - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - CONTRASSEGNO A STAMPA

contrassegno generato elettronicamente, apposto a stampa sulla copia analogica di un documento amministrativo informatico per verificarne provenienza e conformità all'originale - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - COORDINATORE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE

responsabile della definizione di criteri uniformi di classificazione ed archiviazione nonché di comunicazione interna tra le AOO ai sensi di quanto disposto dall'articolo 50 comma 4 del DPR 445/2000 nei casi di amministrazioni che abbiano istituito più Aree Organizzative Omogenee - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - COPIA ANALOGICA DEL DOCUMENTO INFORMATICO

documento analogico avente contenuto identico a quello del documento informatico da cui è tratto - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - COPIA DI SICUREZZA

copia di backup degli archivi del sistema di conservazione prodotta ai sensi dell'articolo 12 delle presenti regole tecniche per il sistema di conservazione - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - DESTINATARIO

identifica il soggetto/sistema al quale il documento informatico è indirizzato - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - DUPLICAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI

produzione di duplicati informatici esibizione operazione che consente di visualizzare un documento conservato e di ottenerne copia- Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - ESTRATTO PER RIASSUNTO

documento nel quale si attestano in maniera sintetica ma esaustiva fatti, stati o qualità desunti da dati o documenti in possesso di soggetti pubblici - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - EVIDENZA INFORMATICA

una sequenza di simboli binari (bit) che può essere elaborata da una procedura informatica - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - FORMATO

modalità di rappresentazione della sequenza di bit che costituiscono il documento informatico; comunemente è identificato attraverso l'estensione del file - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - FUNZIONALITÀ AGGIUNTIVE

le ulteriori componenti del sistema di protocollo informatico necessarie alla gestione dei flussi documentali, alla conservazione dei documenti nonché alla accessibilità delle informazioni - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - FUNZIONALITÀ INTEROPERATIVE

le componenti del sistema di protocollo informatico finalizzate a rispondere almeno ai requisiti di interconnessione di cui all'articolo 60 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - FUNZIONALITÀ MINIMA

la componente del sistema di protocollo informatico che rispetta i requisiti di operazioni ed informazioni minime di cui all'articolo 56 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - FUNZIONE DI HASH

una funzione matematica che genera, a partire da una evidenza informatica, una impronta in modo tale che risulti di fatto impossibile, a partire da questa, ricostruire l'evidenza informatica originaria e generare impronte uguali a partire da evidenze informatiche differenti - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - GENERAZIONE AUTOMATICA

formazione di documenti informatici effettuata direttamente dal sistema informatico al verificarsi di determinate condizioni - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - IDENTIFICATIVO UNIVOCO

sequenza di caratteri alfanumerici associata in modo univoco e persistente al documento informatico, al fascicolo informatico, all'aggregazione documentale informatica, in modo da consentirne l'individuazione - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - IMMODIFICABILITÀ

caratteristica che rende il contenuto del documento informatico non alterabile nella forma e nel contenuto durante l'intero ciclo di gestione e ne garantisce la staticità nella conservazione del documento stesso - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - IMPRONTA

la sequenza di simboli binari (bit) di lunghezza predefinita generata mediante l'applicazione alla prima di una opportuna funzione di hash - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - INSIEME MINIMO DI METADATI

complesso dei metadati, la cui struttura è descritta nell'allegato 5 del presente decreto, da associare al documento informatico per identificarne provenienza e natura e per garantirne la tenuta - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - INTEGRITÀ

insieme delle caratteristiche di un documento informatico che ne dichiarano la qualità di essere completo ed inalterato - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - INTEROPERABILITÀ

capacità di un sistema informatico di interagire con altri sistemi informatici analoghi sulla base di requisiti minimi condivisi - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - LEGGIBILITÀ

insieme delle caratteristiche in base alle quali le informazioni contenute nei documenti informatici sono fruibili durante l'intero ciclo di gestione dei documenti - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - LOG DI SISTEMA

registrazione cronologica delle operazioni eseguite su di un sistema informatico per finalità di controllo e verifica degli accessi, oppure di registro e tracciatura dei cambiamenti che le transazioni introducono in una base di dati - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - MANUALE DI CONSERVAZIONE

strumento che descrive il sistema di conservazione dei documenti informatici ai sensi dell'articolo 9 delle regole tecniche del sistema di conservazione - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - MANUALE DI GESTIONE

strumento che descrive il sistema di gestione informatica dei documenti di cui all'articolo 5 delle regole tecniche del protocollo informatico ai sensi delle regole tecniche per il protocollo informatico D.P.C.M. 31 ottobre 2000 e successive modificazioni e integrazioni - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - MEMORIZZAZIONE

processo di trasposizione su un qualsiasi idoneo supporto, attraverso un processo di elaborazione, di documenti analogici o informatici - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - METADATI

insieme di dati associati a un documento informatico, o a un fascicolo informatico, o ad un'aggregazione documentale informatica per identificarlo e descriverne il contesto, il contenuto e la struttura, nonché per permetterne la gestione nel tempo nel sistema di conservazione; tale insieme è descritto nell'allegato 5 del presente decreto - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - PACCHETTO DI ARCHIVIAZIONE

pacchetto informativo composto dalla trasformazione di uno o più pacchetti di versamento secondo le specifiche contenute nell'allegato 4 del presente decreto e secondo le modalità riportate nel manuale di conservazione - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - PACCHETTO DI DISTRIBUZIONE

pacchetto informativo inviato dal sistema di conservazione all'utente in risposta ad una sua richiesta - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - PACCHETTO DI VERSAMENTO

pacchetto informativo inviato dal produttore al sistema di conservazione secondo un formato predefinito e concordato descritto nel manuale di conservazione - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - PACCHETTO INFORMATIVO

contenitore che racchiude uno o più oggetti da conservare (documenti informatici, fascicoli informatici, aggregazioni documentali informatiche), oppure anche i soli metadati riferiti agli oggetti da conservare - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - PIANO DI CONSERVAZIONE

strumento, integrato con il sistema di classificazione per la definizione dei criteri di organizzazione dell'archivio, di selezione periodica e di conservazione ai sensi

dell'articolo 68 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - PIANO GENERALE DELLA SICUREZZA

documento per la pianificazione delle attività volte alla realizzazione del sistema di protezione e di tutte le possibili azioni indicate dalla gestione del rischio nell'ambito dell'organizzazione di appartenenza - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - PIANO SICUREZZA SISTEMA DI CONSERVAZIONE

documento che, nel contesto del piano generale di sicurezza, descrive e pianifica le attività volte a proteggere il sistema di conservazione dei documenti informatici da possibili rischi nell'ambito dell'organizzazione di appartenenza - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - PIANO SICUREZZA SISTEMA DI GESTIONE INFORMATICA

documento, che, nel contesto del piano generale di sicurezza, descrive e pianifica le attività volte a proteggere il sistema di gestione informatica dei documenti da possibili rischi nell'ambito dell'organizzazione di appartenenza - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - PRESA IN CARICO

accettazione da parte del sistema di conservazione di un pacchetto di versamento in quanto conforme alle modalità previste dal manuale di conservazione - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - PROCESSO DI CONSERVAZIONE

insieme delle attività finalizzate alla conservazione dei documenti informatici di cui all'articolo 10 delle regole tecniche del sistema di conservazione - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - PRODUTTORE

persona fisica o giuridica, di norma diversa dal soggetto che ha formato il documento, che produce il pacchetto di versamento ed è responsabile del trasferimento del suo contenuto nel sistema di conservazione. Nelle pubbliche amministrazioni, tale figura si identifica con responsabile della gestione documentale. - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - RAPPORTO DI VERSAMENTO

documento informatico che attesta l'avvenuta presa in carico da parte del sistema di conservazione dei pacchetti di versamento inviati dal produttore - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - REGISTRAZIONE INFORMATICA

insieme delle informazioni risultanti da transazioni informatiche o dalla presentazione in via telematica di dati attraverso moduli o formulari resi disponibili in vario modo all'utente - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - REGISTRO DI PROTOCOLLO

registro informatico di atti e documenti in ingresso e in uscita che permette la registrazione e l'identificazione univoca del documento informatico all'atto della sua immissione cronologica nel sistema di gestione informatica dei documenti- Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - REGISTRO PARTICOLARE

registro informatico di particolari tipologie di atti o documenti; nell'ambito della pubblica amministrazione è previsto ai sensi dell'articolo 53, comma 5 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - REPERTORIO INFORMATICO

registro informatico che raccoglie i dati registrati direttamente dalle procedure informatiche con cui si formano altri atti e documenti o indici di atti e documenti secondo un criterio che garantisce l'identificazione univoca del dato all'atto della sua immissione cronologica - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal titolare al trattamento di dati personali - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE

soggetto responsabile dell'insieme delle attività elencate nell'articolo 8, comma 1 delle regole tecniche del sistema di conservazione - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - RESPONSABILE GESTIONE

dirigente o funzionario, comunque in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico archivistica, preposto al servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, ai sensi dell'articolo 61 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che produce il pacchetto di versamento ed effettua il trasferimento del suo contenuto nel sistema di conservazione. - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - RESPONSABILE DELLA SICUREZZA

soggetto al quale compete la definizione delle soluzioni tecniche ed organizzative in attuazione delle disposizioni in materia di sicurezza - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - RIFERIMENTO TEMPORALE

informazione contenente la data e l'ora con riferimento al Tempo Universale Coordinato (UTC), della cui apposizione è responsabile il soggetto che forma il documento - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - SCARTO

operazione con cui si eliminano, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, i documenti ritenuti privi di valore amministrativo e di interesse storico culturale Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE

strumento che permette di organizzare tutti i documenti secondo un ordinamento logico con riferimento alle funzioni e alle attività dell'amministrazione interessata sistema di conservazione sistema di conservazione dei documenti informatici di cui all'articolo 44 del Codice - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - SISTEMA DI GESTIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI

nell'ambito della pubblica amministrazione è il sistema di cui all'articolo 52 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445; per i privati è il sistema che consente la tenuta di un documento informatico - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - STATICITÀ

Caratteristica che garantisce l'assenza di tutti gli elementi dinamici, quali macrostrutture, riferimenti esterni o codici eseguibili, e l'assenza delle informazioni di ausilio alla redazione, quali annotazioni, revisioni, segnalibri, gestite dal prodotto software utilizzato per la redazione - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - TESTO UNICO

decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, e successive modificazioni - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - TRANSAZIONE INFORMATICA

particolare evento caratterizzato dall'atomicità, consistenza, integrità e persistenza delle modifiche della base di dati - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - UFFICIO UTENTE

referito ad un area organizzativa omogenea, un ufficio dell'area stessa che utilizza i servizi messi a disposizione dal sistema di protocollo informatico - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - UTENTE

persona, ente o sistema che interagisce con i servizi di un sistema di gestione informatica dei documenti e/o di un sistema per la conservazione dei documenti informatici, al fine di fruire delle informazioni di interesse - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOCUMENTO INFORMATICO - VALIDAZIONE TEMPORALE

La validazione temporale: il risultato della procedura informatica con cui si attribuiscono, ad uno o più documenti informatici, una data ed un orario opponibili ai terzi. (DLGS 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale).

DOCUMENTO INFORMATICO - VERSAMENTO AGLI ARCHIVI DI STATO

operazione con cui il responsabile della conservazione di un organo giudiziario o amministrativo dello Stato effettua l'invio agli Archivi di Stato o all'Archivio Centrale dello Stato della documentazione destinata ad essere ivi conservata ai sensi della normativa vigente in materia di beni culturali - Documento informatico DPCM 13/11/2014

DOMINIO GIUSTIZIA

Il dominio giustizia è l'insieme delle risorse hardware e software, mediante il quale il Ministero della giustizia tratta in via informatica e telematica qualsiasi tipo di attività, di dato, di servizio, di comunicazione e di procedura. (DPR 11 febbraio 2005, n. 68 Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3).

DUPLICATO INFORMATICO

Il duplicato informatico è il documento informatico ottenuto mediante la memorizzazione, sullo stesso dispositivo o su dispositivi diversi, della medesima sequenza di valori binari del documento originario. (DLGS 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale).

FASCICOLO ACCESSO AL FASCICOLO - CONTUMACE - PARTE NON COSTITUITA

Il fascicolo informatico/digitale d'ufficio relativo ad un giudizio ordinario e ad un procedimento monitorio può essere consultato dal difensore del richiedente, dal giudice designato, dal cancelliere e dopo la emissione del decreto anche dal difensore dell'ingiunto.

Prima del Luglio 2014 il difensore della parte ingiunta per accedere al fascicolo informatico deve recarsi in cancelleria con una copia dell'ingiunzione notificata e con la procura del cliente. Poteva visionare il fascicolo, estrarre copia in formato cartaceo o in formato digitale su supporto idoneo (cd o dvd) che doveva fornire. La consultazione era gratuita. Per le copie doveva pagare i diritti previsti.

Da luglio 2014, alla parte non ancora costituita in giudizio che ne abbia interesse, è consentito l'accesso telematico al fascicolo informatico al fine di consultare gli atti, i documenti ed i provvedimenti del fascicolo stesso.

La parte deve predisporre una istanza e deve utilizzare il redattore di atti PCT per inoltrarla telematicamente al Tribunale di riferimento. (vedi Istanza)

FASCICOLO INFORMATICO

Aggregazione strutturata e univocamente identificata di atti, documenti o dati informatici, prodotti e funzionali all'esercizio di una specifica attività o di uno specifico

procedimento. Nella pubblica amministrazione il fascicolo informatico collegato al procedimento amministrativo è creato e gestito secondo le disposizioni stabilite dall'articolo 41 del Codice. - Documento informatico DPCM 13/11/2014

FASCICOLO INFORMATICO D'UFFICIO -PCT

Il fascicolo informatico è versione informatica del fascicolo d'ufficio, contenente gli atti del processo come documenti informatici, oppure le copie informatiche dei medesimi atti, qualora siano stati depositati su supporto cartaceo, ai sensi del codice dell'amministrazione digitale. (DPR 11 febbraio 2005, n. 68 Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3.

FIRMA DIGITALE

La firma digitale è un particolare tipo di firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato e su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici; DLGS 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale firma digitale: firma elettronica avanzata, basata su un certificato qualificato, rilasciato da un certificatore accreditato, e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, di cui al Dlgs 7 marzo 2005, n. 82 (DECRETO 21 febbraio 2011, n. 44)

FIRMA DIGITALE - CERTIFICATI ELETTRONICI

I certificati elettronici sono gli attestati elettronici che collegano all'identità del titolare i dati utilizzati per verificare le firme elettroniche. (Dlgs 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale) glossario "termini tecnici" come definiti dalla normativa digitale)

FIRMA DIGITALE - CERTIFICATO QUALIFICATO

Il certificato qualificato è il certificato elettronico conforme ai requisiti di cui all'allegato I della direttiva 1999/93/CE, rilasciati da certificatori che rispondono ai requisiti di cui all'allegato II della medesima direttiva; (DLGS 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale)

FIRMA DIGITALE - CERTIFICATORE

Il certificatore è il soggetto che presta servizi di certificazione delle firme elettroniche o che fornisce altri servizi connessi con queste ultime. (DLGS 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale.

FIRMA DIGITALE - CHIAVE PRIVATA

La chiave privata è l'elemento della coppia di chiavi asimmetriche, utilizzato dal soggetto titolare, mediante il quale si appone la firma digitale sul documento informatico. ((DLGS 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale)

FIRMA DIGITALE - CHIAVE PUBBLICA

La chiave pubblica è l'elemento della coppia di chiavi asimmetriche destinato ad essere reso pubblico, con il quale si verifica la firma digitale apposta sul documento

informatico dal titolare delle chiavi asimmetriche. (DLGS 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale)

FIRMA DIGITALE – SCADUTA, REVOCATA, SOSPESA

La firma digitale o altro tipo di firma qualificata apposta con un certificato revocato/scaduto o sospeso equivale alla mancata sottoscrizione.

FIRMA ELETTRONICA - DEFINIZIONE

La firma elettronica è l'insieme dei dati in forma elettronica, allegati oppure connessi tramite associazione logica ad altri dati elettronici, utilizzati come metodo di identificazione informatica. (DLGS 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale).

FIRMA ELETTRONICA - TITOLARE

Il titolare è la persona fisica cui è attribuita la firma elettronica e che ha accesso ai dispositivi per la creazione della firma elettronica. (DLGS 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale).

FIRMA ELETTRONICA - AVANZATA

La firma elettronica avanzata è insieme di dati in forma elettronica allegati oppure connessi a un documento informatico che consentono l'identificazione del firmatario del documento e garantiscono la connessione univoca al firmatario, creati con mezzi sui quali il firmatario può conservare un controllo esclusivo, collegati ai dati ai quali detta firma si riferisce in modo da consentire di rilevare se i dati stessi siano stati successivamente modificati. (DLGS 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale).

FIRMA ELETTRONICA - QUALIFICATA

La firma elettronica qualificata è un particolare tipo di firma elettronica avanzata che sia basata su un certificato qualificato e realizzata mediante un dispositivo sicuro per la creazione della firma. (DLGS 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale).

FRUIBILITÀ DI UN DATO

La fruibilità di un dato è la possibilità di utilizzare il dato anche trasferendolo nei sistemi informativi automatizzati di un'altra amministrazione. (DLGS 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale).

GESTORE DEI SERVIZI TELEMATICI

Il gestore dei servizi telematici è sistema informatico, interno al dominio giustizia, che consente l'interoperabilità tra i sistemi informatici utilizzati dai soggetti abilitati interni, il portale dei servizi telematici e il gestore di posta elettronica certificata del Ministero della giustizia. (DPR 11 febbraio 2005, n. 68 Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3).

IDENTIFICATIVO UNIVOCO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO (CRS)

identifica univocamente una richiesta di erogazione del servizio ed è associato alla RPT e alla RT al fine di qualificare in maniera univoca il versamento. (DPR 11 febbraio

2005, n. 68 Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3.

IDENTIFICAZIONE INFORMATICA

La identificazione informatica è la validazione dell'insieme di dati attribuiti in modo esclusivo ed univoco ad un soggetto, che ne consentono l'individuazione nei sistemi informativi, effettuata attraverso opportune tecnologie anche al fine di garantire la sicurezza dell'accesso (DLGS 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale

La identificazione informatica è l'operazione di identificazione in rete del titolare della carta nazionale dei servizi o di altro dispositivo crittografico, mediante un certificato di autenticazione, secondo la definizione di cui al Dlgs 7 marzo 2005, n. 82. (DPR 11 febbraio 2005, n. 68 Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3.

INFO CAMERE

Info Camere è la Società consortile per azioni che attualmente gestisce i sistemi informatici delle Camere di commercio. ((Art.1 Definizioni -Decreto 19 Marzo 2013 Indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata delle imprese e dei professionisti (INI-PEC) Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.83 del 09.04.2013

INI – PEC FORMATO APERTO

Il formato aperto è il formato dei dati con cui è realizzato l'INI-PEC, ai sensi dell'art. 68, comma 3, lettere a) e b) del Codice dell'amministrazione digitale. (Art.1 Definizioni - Decreto 19 Marzo 2013 Indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata delle imprese e dei professionisti (INI-PEC)

INI-PEC: INDICE NAZIONALE DEGLI INDIRIZZI DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

INI-PEC: Indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata, istituito dall'art. 6-bis, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale. ((Art.1 Definizioni - Decreto 19 Marzo 2013 Indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata delle imprese e dei professionisti (INI-PEC)

IPA: INDICE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

IPA: Indice delle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 57-bis del CAD; Art.1 Definizioni - Decreto 19 Marzo 2013 Indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata delle imprese e dei professionisti (INI-PEC) Fonte Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.83 del 09.04.2013

ISTANZA ATTO RICHIESTA VISIBILITA' FASCICOLO

La istanza da inviare

TRIBUNALE DI _ _

ISTANZA DI RICHIESTA DI VISIBILITÀ TEMPORANEA

DEL FASCICOLO INFORMATICO R.G. N. _ / _

Per __, cod. fisc. __ / P.IVA __, residente/con sede __, rappresentato e difeso ai fini del presente atto dall'avv. __, cod. fisc. __, con studio in __, pec __ fax __, in virtù di procura alle lite rilasciata ex art. 83 c.p.c. che si trasmette, con la busta di deposito telematica, unitamente al presente atto

PREMESSO

-che __ è parte nel procedimento indicato in epigrafe; -che, pertanto, ha interesse ad accedere al fascicolo informatico, dovendo a fini difensivi, procedere all'esame di atti, documenti e provvedimenti depositati per una eventuale costituzione in giudizio (oppure per la eventuale opposizione a decreto ingiuntivo)

-tutto ciò premesso, il sottoscritto

CHIEDE

-che di voler consentire allo scrivente Avvocato la consultazione da remoto del fascicolo telematico per il tempo necessario all'espletamento delle anzidette attività.

Con osservanza.

__li __

Avv. __

LDAP -Lightweight Directory Access Protocol (LDAP)

è un protocollo standard per l'interrogazione e la gestione di archivi elettronici.

LOG

Il log è il documento informatico contenente la registrazione cronologica di una o più operazioni informatiche, generato automaticamente dal sistema informatico. (DPR 11 febbraio 2005, n. 68 Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3.

NOTIFICA IN PROPRIO - ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

La notifica di alcuni atti determina la necessità da parte del notificante di effettuare anche alcuni adempimenti successivi previsti dal codice. Per gli atti di impugnazione e gli atti di opposizione a decreto ingiuntivo l'avvocato deve dare avviso alla Cancelleria del giudice che ha emesso il provvedimento.

Per l'intimazione di sfratto notificata in proprio, qualora l'atto non sia stato ricevuto personalmente dal destinatario l'avvocato deve inviare la raccomandata ai sensi dell'art. 660 c.p.c.

NOTIFICA IN PROPRIO - ATTI NOTIFICABILI

Gli atti notificabili in proprio:

-gli atti in materia civile e amministrativa;

-gli atti stragiudiziali.

L'avvocato non può notificare in proprio gli atti di esclusiva competenza dell'ufficiale giudiziario e precisamente: -l'intimazione dei testi art. 250 c.p.c. (esclusa quella diretta predisposta dal legale con RR, -Il preavviso di sfratto; - i pignoramenti immobiliari e presso terzi, -le offerte reali

-materia penale

Non si possono notificare in proprio, perché non previsto dalla legge, gli atti giudiziari in materia penale (atto di costituzione di parte civile, atto di intimazione di testi.

-materia tributaria

NOTIFICA A MEZZO PEC - ATTESTAZIONE CONFORMITÀ ATTO GIUDIZIARIO

Schema

attesto

ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli artt. 3-bis comma 2 e 6 comma 1 della L. 53/94 così come modificata dalla lettera d) del comma 1 dell'art. 16-quater, D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, aggiunto dal comma 19 dell'art. 1, L. 24 dicembre 2012, n. 228 e dell'art. 22 comma 2 del Dlgs 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm. che l'atto notificato è copia foto-riprodotta conforme all'originale da cui è stata estratta.

NOTIFICA IN PROPRIO - CASELLA - WEBMAIL – CLIENT

Il vantaggio della webmail è che permette di accedere alla propria casella di posta da qualsiasi computer e non richiede configurazioni.

La webmail però, al contrario dei client, non permette di scaricare i messaggi nel proprio computer ma solo di cancellarli per liberare spazio.

I client di posta sono strumenti più completi ma richiedono una configurazione iniziale. In ogni caso si possono utilizzare contemporaneamente entrambi i sistemi.

NOTIFICA IN PROPRIO - COMPETENZA TERRITORIALE

La competenza territoriale dell'avvocato nella notifica in proprio

L'avvocato che notifica in proprio non ha limiti di competenza territoriale.

Giurisprudenza

Il nuovo tipo di notificazione degli atti civili, amministrativi e stragiudiziali delineato dalla legge n. 53 del 1994 (che si affianca alle forme tradizionali di notificazione) si basa sull'eliminazione del coinvolgimento della figura dell'ufficiale giudiziario, in quanto il difensore è stato trasformato in organo del relativo procedimento notificatorio.

Ne consegue che - a differenza di quanto avviene per l'ufficiale giudiziario, per il quale, in quanto inserito nell'organico giudiziario, vige il principio fondamentale della competenza territoriale - nei confronti dell'avvocato non può configurarsi alcuna questione di competenza territoriale, non incontrando egli alcun limite territoriale alla sua potestà notificatoria. (Fattispecie relativa alla notificazione di una sentenza impugnata con ricorso per cassazione). Corte di Cassazione, Sez. L, Sentenza n. 1938 del 19/02/2000

NOTIFICA IN PROPRIO - ORARIO

La notifica a mezzo Ufficiale giudiziario può essere fatta, ai sensi dell'art.147 c.p.c, dalle ore 7 fino alle ore 21.

La notifica a mezzo PEC eseguita dopo le ore 21 si considera perfezionata alle ore 7 del giorno successivo.

NOTIFICA IN PROPRIO - PERFEZIONAMENTO

Quando si perfeziona la notifica?

Il perfezionamento della notifica in proprio segue i principi generali e, pertanto, anche il principio della scissione degli effetti per il notificante e per il destinatario prevista dall'art. 149 c.p.c. (Sentenza della corte costituzionale n. 477/2002)

Giurisprudenza:

Principio della scissione degli effetti per il notificante e per il destinatario

Il principio della scissione degli effetti della notificazione per il notificante ed il destinatario, previsto dall'art. 149 cod. proc. civ., è applicabile anche alla notificazione effettuata dall'avvocato, munito della procura alle liti e dell'autorizzazione del consiglio dell'ordine cui è iscritto, a norma dell'art. 1 della legge 21 gennaio 1994, n. 53. Ne consegue che, per stabilire la tempestività o la tardività della notifica, rileva unicamente la data di consegna del plico all'agente postale incaricato del recapito secondo le modalità stabilite dalla legge 20 novembre 1982, n. 890. Corte di Cassazione, Sez. 3, Sentenza n. 15234 del 03/07/2014

NOTIFICA IN PROPRIO - PROVA RICEVIMENTO E-MAIL INVIATA ALLA CASELLA PEC

Come posso contestare un destinatario che asserisce di non aver ricevuto una e-mail inviata alla sua casella pec?

Con la posta certificata posso opporgli la ricevuta di consegna.

Questa ricevuta attesta, con firma del provider scelto dal destinatario, la data e l'ora in cui il messaggio è stato consegnato nella sua casella.

Nel caso il destinatario non fosse in copia conoscenza "CC", la stessa ricevuta contiene anche l'intero contenuto (testo ed eventuali allegati) del messaggio recapitato.

NOTIFICA IN PROPRIO - RELAZIONE

Elaborazione

La relazione di notificazione a mezzo PEC è un documento originale informatico nativo PDF che il difensore deve sottoscrivere con firma digitale.

Contenuto

Ai sensi dell'art. 3 bis comma 5 l. 53/1994, deve obbligatoriamente contenere:

a) il nome, cognome ed il codice fiscale dell'avvocato notificante;

- c) il nome e cognome o la denominazione e ragione sociale ed il codice fiscale della parte che ha conferito la procura alle liti;
- d) il nome e cognome o la denominazione e ragione sociale del destinatario;
- e) l'indirizzo di posta elettronica certificata a cui l'atto viene notificato;
- f) l'indicazione dell'elenco da cui il predetto indirizzo è stato estratto;
- g) l'attestazione di conformità dell'atto da notificare trasformato dal difensore da analogico (cartaceo) in documento informatico.

Per le notificazioni effettuate in corso di procedimento deve, inoltre, essere indicato l'ufficio giudiziario, la sezione, il numero e l'anno di ruolo.

La lettera b) (Gli estremi del provvedimento di autorizzazione del Consiglio dell'Ordine cui albo è iscritto.) prevista nella precedente formulazione dell'articolo è stata eliminata dal dl 90/2014 e, pertanto come si è già precisato il requisito della preventiva autorizzazione da parte del Consiglio dell'Ordine non è più necessario per la notifica a mezzo PEC.

È necessario evidenziare che l'avvocato sottoscrittore della relazione di notificazione assume la funzione di pubblico ufficiale (art. 6 l.53/1994) con tutte le conseguenze in sede penale e disciplinare.

NOTIFICA IN PROPRIO - TIPOLOGIE (L.53/1994)

La legge prevede tre sistemi di notifica in proprio:

1-notifica a mezzo del servizio postale l. 53/1994 – Art. 3.procedimento

2-notifica fatta direttamente al domiciliatario l. 53/1994 – Art. 4.notifica diretta all'avvocato procuratore domiciliatario –

3-notifica a mezzo Pec alla controparte l. 53/1994 – Art. 3 bis. La notificazione con modalita' telematica

4-notifica indiretta a mezzo pec E' un quarto sistema, ancora non attivo a causa della mancanza delle strutture informatiche, è l'invio dell'atto a mezzo PEC all'ufficiale giudiziario, il quale poi procede alla notifica. art. 113 c.p.c. art. 149 bis c.p.c.

PADES (PDF Advanced Electronic Signature)

È il formato di busta crittografica definito nella norma ETSI TS 102 778 basata a sua volta sullo standard ISO/IEC 32000 e successive modificazioni. (MINISTERO DELLA GIUSTIZIA PROVVEDIMENTO Dgsia del 16 aprile 2014. (Vedi Cades)

PORTALE DEI SERVIZI TELEMATICI

Il portale dei servizi telematici è la struttura tecnologica-organizzativa che fornisce l'accesso ai servizi telematici resi disponibili dal dominio giustizia, secondo le regole tecnico-operative riportate nel presente decreto; DPR 11 febbraio 2005, n. 68 Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3.

PORTALE TELEMATICO

Portale WEB tramite il quale sono resi disponibili i servizi di aggiornamento e consultazione dell'INI-PEC; (Art.1 Definizioni -Decreto 19 Marzo 2013 Indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata delle imprese e dei professionisti (INI-PEC Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.83 del 09.04.2013

POSTA ELETTRONICA

La posta elettronica è un sistema elettronico di trasmissione di documenti informatici. (DPR 11 febbraio 2005, n. 68 Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3.

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA - DOMINIO

Il dominio di posta elettronica certificata è l'insieme di tutte e sole le caselle di posta elettronica certificata il cui indirizzo fa riferimento, nell'estensione, ad uno stesso dominio della rete Internet, definito secondo gli standard propri di tale rete. DPR 11 febbraio 2005, n. 68 Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3.

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

La posta elettronica certificata è sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente documentazione elettronica attestante l'invio e la consegna di documenti informatici, di cui al DPR 11 febbraio 2005, n. 68. (DPR 11 febbraio 2005, n. 68 Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3)

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA - avviso di mancata consegna

E' l'avviso, emesso dal sistema, per indicare l'anomalia al mittente del messaggio originale nel caso in cui il gestore di posta elettronica certificata sia impossibilitato a consegnare il messaggio nella casella di posta elettronica certificata del destinatario; (DECRETO del 2 novembre 2005 Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata - Gazzetta Ufficiale n. 266 del 15-11-2005)

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA - avviso di non accettazione:

E' l'avviso, sottoscritto con la firma del gestore di posta elettronica certificata del mittente, che viene emesso quando il gestore mittente è impossibilitato ad accettare il messaggio in ingresso, recante la motivazione per cui non è possibile accettare il messaggio e l'esplicitazione che il messaggio non potrà essere consegnato al destinatario; (DECRETO del 2 novembre 2005 Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata - Gazzetta Ufficiale n. 266 del 15-11-2005)

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA - busta di anomalia:

E' la busta, sottoscritta con la firma del gestore di posta elettronica certificata del destinatario, nella quale è inserito un messaggio errato ovvero non di posta elettronica certificata e consegnata ad un titolare, per evidenziare al destinatario detta anomalia; (DECRETO del 2 novembre 2005 Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e

la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata - Gazzetta Ufficiale n. 266 del 15-11-2005)

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA - BUSTA DI TRASPORTO

È il documento informatico che contiene il messaggio di posta elettronica certificata. (DPR 11 febbraio 2005, n. 68 - Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003)

E' la busta creata dal punto di accesso e sottoscritta con la firma del gestore di posta elettronica certificata mittente, all'interno della quale sono inseriti il messaggio originale inviato dall'utente di posta elettronica certificata ed i relativi dati di certificazione; (DECRETO del 2 novembre 2005 Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata - Gazzetta Ufficiale n. 266 del 15-11-2005)

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA - casella

E' la casella di posta elettronica posta all'interno di un dominio di posta elettronica certificata ed alla quale è associata una funzione che rilascia ricevute di avvenuta consegna al ricevimento di messaggi di posta elettronica certificata; (DECRETO del 2 novembre 2005 Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata - Gazzetta Ufficiale n. 266 del 15-11-2005)

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA - dati di certificazione:

Sono i dati, quali ad esempio data ed ora di invio, mittente, destinatario, oggetto, identificativo del messaggio, che descrivono l'invio del messaggio originale e sono certificati dal gestore di posta elettronica certificata del mittente; tali dati sono inseriti nelle ricevute e sono trasferiti al titolare destinatario insieme al messaggio originale per mezzo di una busta di trasporto;

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA - dominio

E' il dominio di posta elettronica certificata che contiene unicamente caselle di posta elettronica certificata; (DECRETO del 2 novembre 2005 Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata - Gazzetta Ufficiale n. 266 del 15-11-2005)

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA - firma del gestore

E' la firma elettronica avanzata, basata su un sistema di chiavi asimmetriche, che consente di rendere manifesta la provenienza e di assicurare l'integrità e l'autenticità dei messaggi del sistema di posta elettronica certificata, generata attraverso una procedura informatica che garantisce la connessione univoca al gestore e la sua univoca identificazione, creata automaticamente con mezzi che garantiscano il controllo esclusivo da parte del gestore. (DECRETO del 2 novembre 2005 Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata - Gazzetta Ufficiale n. 266 del 15-11-2005)

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA - gestore

E' il soggetto che gestisce uno o più domini di posta elettronica certificata con i relativi punti di accesso, di ricezione e di consegna, titolare della chiave usata per la firma

delle ricevute e delle buste e che si interfaccia con altri gestori di posta elettronica certificata per l'interoperabilità con altri titolari; (DECRETO del 2 novembre 2005 Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata - Gazzetta Ufficiale n. 266 del 15-11-2005)

Il gestore di posta elettronica certificata è il soggetto che presta servizi di trasmissione dei documenti informatici mediante la posta elettronica certificata. (DLGS 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale.

[POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA - indice dei gestori di PEC](#)

E' il sistema, che contiene l'elenco dei domini e dei gestori di posta elettronica certificata, con i relativi certificati corrispondenti alle chiavi usate per la firma delle ricevute, degli avvisi e delle buste, realizzato per mezzo di un server Lightweight Directory Access Protocol, di seguito denominato LDAP, posizionato in un'area raggiungibile dai vari gestori di posta elettronica certificata e che costituisce, inoltre, la struttura tecnica relativa all'elenco pubblico dei gestori di posta elettronica certificata. (DECRETO del 2 novembre 2005 Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata - Gazzetta Ufficiale n. 266 del 15-11-2005)

[POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA - LOG DEI MESSAGGI](#)

Il log dei messaggi è il registro informatico delle operazioni relative alle trasmissioni effettuate mediante posta elettronica certificata tenuto dal gestore. (DPR 11 febbraio 2005, n. 68 Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3.

[POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA - marca temporale:](#)

E' un'evidenza informatica con cui si attribuisce, ad uno o più documenti informatici, un riferimento temporale opponibile ai terzi secondo quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 gennaio 2004, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 27 aprile 2004, n. 98. (DECRETO del 2 novembre 2005 Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata - Gazzetta Ufficiale n. 266 del 15-11-2005)

[POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA - MESSAGGIO](#)

E' Il messaggio di posta elettronica certificata è un documento informatico composto dal testo del messaggio, dai dati di certificazione e dagli eventuali documenti informatici allegati. (DPR 11 febbraio 2005, n. 68 Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3.

[POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA - messaggio originale:](#)

E' il messaggio inviato da un utente di posta elettronica certificata prima del suo arrivo al punto di accesso e consegnato al titolare destinatario per mezzo di una busta di trasporto che lo contiene; (DECRETO del 2 novembre 2005 Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata - Gazzetta Ufficiale n. 266 del 15-11-2005)

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA - punto di accesso:

E' il sistema che fornisce i servizi di accesso per l'invio e la lettura di messaggi di posta elettronica certificata, nonché i servizi di identificazione ed accesso dell'utente, di verifica della presenza di virus informatici all'interno del messaggio, di emissione della ricevuta di accettazione e di imbustamento del messaggio originale nella busta di trasporto (DECRETO del 2 novembre 2005 Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata (Gazzetta Ufficiale n. 266 del 15-11-2005)

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA - punto di consegna:

E' il sistema che compie la consegna del messaggio nella casella di posta elettronica certificata del titolare destinatario, verifica la provenienza e la correttezza del messaggio ed emette, a seconda dei casi, la ricevuta di avvenuta consegna o l'avviso di mancata consegna (DECRETO del 2 novembre 2005 Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata - Gazzetta Ufficiale n. 266 del 15-11-2005)

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA - punto di ricezione:

E' il sistema che riceve il messaggio all'interno di un dominio di posta elettronica certificata, effettua i controlli sulla provenienza e sulla correttezza del messaggio ed emette la ricevuta di presa in carico, imbusta i messaggi errati in una busta di anomalia e verifica la presenza di virus informatici all'interno dei messaggi di posta ordinaria e delle buste di trasporto (DECRETO del 2 novembre 2005 Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata (Gazzetta Ufficiale n. 266 del 15-11-2005)

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA - ricevuta breve di avvenuta consegna:

E' la ricevuta nella quale sono contenuti i dati di certificazione ed un estratto del messaggio originale; (DECRETO del 2 novembre 2005 Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata - Gazzetta Ufficiale n. 266 del 15-11-2005)

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA - ricevuta completa di avvenuta consegna:

E' la ricevuta nella quale sono contenuti i dati di certificazione ed il messaggio originale; (DECRETO del 2 novembre 2005 Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata - Gazzetta Ufficiale n. 266 del 15-11-2005)

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA - ricevuta di accettazione:

E' la ricevuta, sottoscritta con la firma del gestore di posta elettronica certificata del mittente, contenente i dati di certificazione, rilasciata al mittente dal punto di accesso a fronte dell'invio di un messaggio di posta elettronica certificata; (DECRETO del 2 novembre 2005 Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata - Gazzetta Ufficiale n. 266 del 15-11-2005)

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA - ricevuta di avvenuta consegna:

E' la ricevuta, sottoscritta con la firma del gestore di posta elettronica certificata del destinatario, emessa dal punto di consegna al mittente nel momento in cui il messaggio è inserito nella casella di posta elettronica certificata del destinatario; (DECRETO del 2 novembre 2005 Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata - Gazzetta Ufficiale . 266 del 15-11-2005)

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA - ricevuta di presa in carico:

la ricevuta, sottoscritta con la firma del gestore di posta elettronica certificata del destinatario, emessa dal punto di ricezione nei confronti del gestore di posta elettronica certificata mittente per attestare l'avvenuta presa in carico del messaggio da parte del sistema di posta elettronica certificata di destinazione, recante i dati di certificazione per consentirne l'associazione con il messaggio a cui si riferisce; (DECRETO del 2 novembre 2005 Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata - Gazzetta Ufficiale n. 266 del 15-11-2005)

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA - ricevuta sintetica di avvenuta consegna:

la ricevuta che contiene i dati di certificazione; (DECRETO del 2 novembre 2005 Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata - Gazzetta Ufficiale n. 266 del 15-11-2005)

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA - RIFERIMENTO TEMPORALE

Il riferimento temporale è l'informazione contenente la data e l'ora che viene associata ad un messaggio di posta elettronica certificata. (DPR 11 febbraio 2005, n. 68 Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA - titolare

E' il soggetto a cui è assegnata una casella di posta elettronica certificata; (DECRETO del 2 novembre 2005 Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata - Gazzetta Ufficiale n. 266 del 15-11-2005)

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA - utente

L'utente di posta elettronica certificata è la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi ente, associazione o organismo, nonché eventuali unità organizzative interne ove presenti, che sia mittente o destinatario di posta elettronica certificata. (DPR 11 febbraio 2005, n. 68 Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3.

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA - utente privato

L'utente privato è la persona fisica o giuridica, quando opera al di fuori dei casi previsti dalla lettera m). (DPR 11 febbraio 2005, n. 68 Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3.

PRESTATORE DEI SERVIZI DI PAGAMENTO

Il prestatore dei servizi di pagamento è l'istituto di credito, Poste Italiane e gli altri soggetti, che, ai sensi del Dlgs 27 gennaio 2010 n.11 e successive modifiche ed integrazioni, mettono a disposizione strumenti atti ad effettuare pagamenti. (DPR 11 febbraio 2005, n. 68 Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3.

PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI CENTRALI

Le pubbliche amministrazioni centrali sono le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le istituzioni universitarie, gli enti pubblici non economici nazionali, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN), le agenzie di cui al Dlgs 30 luglio 1999, n. 300. (DLGS 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale.

PUNTO DI ACCESSO

Il punto di accesso è la struttura tecnologica-organizzativa che fornisce ai soggetti abilitati esterni al dominio giustizia i servizi di connessione al portale dei servizi telematici, secondo le regole tecnico-operative riportate nella normativa di riferimento. Il punto di accesso pubblico del Ministero della giustizia: <http://pst.giustizia.it/PST>

RdA

Ricevuta di Accettazione della Posta Elettronica Certificata. (MINISTERO DELLA GIUSTIZIA PROVVEDIMENTO 16 aprile 2014.

ReGIndE - REGISTRO GENERALE DEGLI INDIRIZZI ELETTRONICI -

Registro Generale degli Indirizzi Elettronici, come definito all'art. 7 del regolamento del MINISTERO DELLA GIUSTIZIA PROVVEDIMENTO 16 aprile 2014.

Il Registro Generale degli Indirizzi Elettronici (ReGIndE) è gestito dal Ministero della giustizia e contiene i dati identificativi nonché l'indirizzo di PEC dei soggetti abilitati esterni.

Il ReGIndE censisce i soggetti abilitati esterni che intendono fruire dei servizi telematici di cui al presente regolamento del ministero della giustizia provvedimento 16 aprile 2014. MINISTERO DELLA GIUSTIZIA PROVVEDIMENTO 16 aprile 2014.

RELAZIONE DI NOTIFICA - FORMULE SCHEMI

Le formule tipo relative alla relazione di notifica

- 1.la relazione di notifica a mezzo PEC con l'attestazione di conformità
- 2.la relazione di notifica a mezzo PEC di documenti originali informatici

FORMULA - SCHEMA

- 1.la relazione di notifica a mezzo pec con l'attestazione di conformità

RELAZIONE DI NOTIFICA A MEZZO POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA E ATTESTAZIONE DI CONFORMITA' (art. 3 bis comma 5 e comma 2)

Il sottoscritto Avv. __ con studio in __, C.F. __, tel. __, fax __, Pec __, iscritto all'albo degli Avvocati presso l'Ordine degli Avvocati di __, ai sensi del disposto della L. 53/1994 e successive modificazioni, quale difensore di __, residente in __ C.F. __

in virtù della procura alle liti, rilasciata su foglio analogico separato, debitamente sottoscritta e trasformata, in conformità a quanto previsto dall'art. 18 n. 5 D.M. 44/2011, in copia informatica per immagine e poi sottoscritta con la mia firma digitale,

NOTIFICO

a __ C.F. __ residente in __, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC ufficiale __

estratto dall'elenco di riferimento tenuto da __,

ad ogni effetto di legge, l'atto originale informatico da me prodotto ed avente ad il seguente oggetto: __

ATTESTO

che la procura alle liti, che trasmetto, anche ai fini della congiunzione all'atto principale come previsto dall'art. 83 comma 2 c.p.c., in allegato al presente messaggio, è un documento informatico, digitalizzato ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli artt. 3-bis comma 2 e 5 della L. 53/94 e dell'art. 22 comma 2 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82,

PRECISO

che la presente relazione di notifica viene da me sottoscritta con firma digitale e trasmessa con il presente messaggio unitamente alla documentazione indicata.

__, li __

Avv. __

Memo: Per le notificazioni effettuate in corso di procedimento deve, inoltre, essere indicato l'ufficio giudiziario, la sezione, il numero e l'anno di ruolo.

RICEVUTA TELEMATICA (RT)

La ricevuta telematica (RT) è una struttura standardizzata, emessa a fronte di una RPT, che definisce gli elementi necessari a qualificare il pagamento e trasferisce inalterate le informazioni della RPT relative alla parte riservata. (DPR 11 febbraio 2005, n. 68 Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3.

RICHIESTA DI PAGAMENTO TELEMATICO (RPT)

La richiesta di pagamento telematico (RPT) è la struttura standardizzata che definisce gli elementi necessari a caratterizzare il pagamento e qualifica il versamento con un identificativo univoco, nonchè contiene i dati identificativi, variabili secondo il tipo di operazione, e una parte riservata per inserire informazioni elaborabili automaticamente dai sistemi informatici (DPR 11 febbraio 2005, n. 68 Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3.

RIUTILIZZO

Riutilizzo: uso del dato di cui all'articolo 2, comma 1, lettera e), del Dlgs 24 gennaio 2006, n. 36. (DLGS 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale).

SOFTWARE ANTISPAM

Il software studiato e progettato per rilevare ed eliminare lo Spam. (DPR 11 febbraio 2005, n. 68 Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3.

SOGGETTI ABILITATI

I soggetti abilitati sono i soggetti abilitati all'utilizzo dei servizi di consultazione di informazioni e trasmissione di documenti informatici relativi al processo.

In particolare si intende per:

1) soggetti abilitati interni: i magistrati, il personale degli uffici giudiziari e degli UNEP;

2) soggetti abilitati esterni: i soggetti abilitati esterni privati e i soggetti abilitati esterni pubblici;

3) soggetti abilitati esterni privati: i difensori delle parti private, gli avvocati iscritti negli elenchi speciali, gli esperti e gli ausiliari del giudice;

4) soggetti abilitati esterni pubblici: gli avvocati, i procuratori dello Stato e gli altri dipendenti di amministrazioni statali, regionali, metropolitane, provinciali e comunali;

n) utente privato: la persona fisica o giuridica, quando opera al di fuori dei casi previsti dalla lettera

m) estratto da: Regolamento recante: «Regole tecniche per l'adozione nel processo civile e penale delle tecnologie dell'informazione e comunicazione - modifiche al decreto ministeriale 21 febbraio 2011, n. 44

SPAM

Lo spam sono messaggi indesiderati. (DPR 11 febbraio 2005, n. 68 Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3.

SPECIFICHE TECNICHE

Le specifiche tecniche sono le disposizioni di carattere tecnico emanate, ai sensi dell'articolo 34, dal responsabile per i sistemi informativi automatizzati del Ministero della giustizia, sentito DigitPA e il Garante per la protezione dei dati personali, limitatamente ai profili inerenti la protezione dei dati personali. (DPR 11 febbraio 2005, n. 68 Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3.

VIRUS INFORMATICO

Il virus informatico è un programma informatico avente per scopo o per effetto il danneggiamento di un sistema informatico o telematico, dei dati o dei programmi in esso

contenuti o ad esso pertinenti, ovvero l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento. (DPR 11 febbraio 2005, n. 68 Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3.

VISIBILITÀ ATTI DEPOSITATI TELEMATICAMENTE

Quando devono essere visibili gli atti depositati telematicamente?

L'attuale sistema informatico ministeriale visualizza e comunica il deposito degli atti al momento in cui vengono acquisiti nella banca dati.

Questa funzione ha creato perplessità con riferimento agli atti che vengono messi a disposizione della controparte consentendo eventuali adeguamenti degli atti depositati successivamente.

Ha creato inoltre problemi con riferimento alle istanze con richieste cautelari che vengono, in alcuni casi, letti dalla controparte prima dell'esame del giudice.

La normativa di riferimento del sistema tradizionale è collocata nell'art. 76 disp att. del codice di procedura civile (Poteri delle parti sui fascicoli).

L'indirizzo che sembrerebbe emergere dalle prime indicazioni del Dgsia è quello di rendere visibili e comunicare gli atti dopo la scadenza del termine e nella ipotesi di richieste dirette al giudice dopo l'esame del giudice.