

I PROCESSI TELEMATICI

Analisi, criticità, prospettive future

a cura dell'avvocato Guglielmo Lomanno

Indice

- Introduzione
- Redazione e sottoscrizione documentale
- Il documento informatico
- Le firme elettroniche
- La posta elettronica certificata
- Il progetto Processo Civile Telematico
- Il Processo Civile Telematico cos'è e come funziona - Criticità
- I processi telematici amministrativo e tributario – Similitudini e differenze
- Il futuro che verrà

Introduzione

“Processo telematico” è la locuzione con la quale si indica in senso molto ampio, quel complesso di operazioni svolte dagli operatori del diritto nell'ambito della giurisdizione, originariamente solo civile ma ora anche amministrativa, tributaria, penale e contabile non più attraverso l'utilizzo di documenti, fascicoli ed archivi cartacei, ma tramite l'uso di strumenti elettronici.

Nel corso degli anni 90 del secolo scorso una serie di studi in ambito prima universitario e poi ministeriale hanno portato alla nascita del progetto “Processo Civile Telematico” che aveva lo scopo di integrare, senza però incidere sulle norme processuali codicistiche, lo svolgimento di una cospicua parte delle attività relative alla formazione dei fascicoli ed alla produzione degli atti del processo con l'uso dell'informatica e della telematica.

Successivamente le esperienze di questo progetto pilota sono state estese ad altri settori della giurisdizione ed oggi non possiamo più parlare di processo telematico al singolare ma dobbiamo declinare il concetto al plurale.

Nell'accezione comune “processo telematico” è un concetto amplissimo ed allo stesso tempo ristretto perché indica, nella prassi operativa e nell'immaginario dei più molte cose, alcune reali, altre ancora di là da venire, altre soltanto immaginate.

I professionisti del diritto, coloro i quali si trovano quotidianamente a lavorare nel campo della giurisdizione, hanno rapporti sporadici o frequenti con le tecnologie dell'informazione applicate al processo a seconda della loro formazione, della loro buona volontà, del loro approccio sistematico al lavoro; nella pratica non è possibile riscontrare un comune sentire sia in ordine all'apparato definitorio da applicare all'informatica ed alla telematica in ambito processuale, né un'uniformità di giudizio relativamente all'utilità del cambiamento tecnologico in corso nel settore dell'amministrazione della giustizia.

Quando parliamo di nuove tecnologie applicate a settori tradizionali della pubblica amministrazione ci riferiamo sempre a parti limitate del procedimento, solitamente a quelle di natura materiale che si sostanziano nella produzione, nella trasmissione e nella conservazione di documenti.

I sistemi documentali si basano sulla formazione di atti redatti in forma scritta, sul loro inserimento in fascicoli e sulla conservazione di questi per tutto il tempo necessario allo svolgimento dei passaggi procedurali che devono portare all'atto finale dell'iter previsto per quella determinata attività.

Che si tratti di procedimenti amministrativi, giurisdizionali o di qualsiasi altro genere il fascicolo costituisce l'unità funzionale ed il contenitore unico di tutti gli oggetti documentali necessari al compimento di un determinato percorso al termine del quale normalmente viene emesso un atto finale compiuto il quale il fascicolo viene chiuso ed archiviato, salva la possibilità di essere inserito nel fascicolo dell'eventuale procedimento consequenziale al primo.

Con il termine “processo” facciamo riferimento ad un procedimento che si svolge nell'ambito giurisdizionale anche se processo e procedimento sono sinonimi e indicano un complesso di attività rivolte al conseguimento di un determinato risultato.

Secondo il Vocabolario Treccani il processo nel linguaggio giuridico è il: “... complesso delle attività e delle forme mediante le quali vengono risolte le controversie tra due soggetti da un terzo imparziale e disinteressato (il giudice), oltre che dotato del potere effettivo di imporre con autorità alle parti l'accettazione della sua sentenza”

Il “processo” è un complesso di attività che si svolgono in contraddittorio davanti ad un soggetto terzo il quale tra le altre cose, regola e dirige le parti nel compimento dei vari atti nel rispetto della normativa detta, appunto, processuale.

In tale ambito possiamo dunque individuare due gruppi ben definiti di attività, quelle che si svolgono materialmente nel contraddittorio delle parti davanti al giudice ed il cui compimento è rimesso alle parti stesse, al giudice o ad eventuali suoi ausiliari e quelle che si concretizzano nella produzione di atti o nell'allegazione di documenti al fascicolo.

Parlare di processo telematico non implica riferirsi a tutte le attività processuali ma solo a quelle che si risolvono nella redazione, sottoscrizione, trasferimento ed archiviazione degli atti e dei documenti e nella gestione di tutte quelle informazioni presenti nei registri che scandiscono l'iter procedimentale.

Limitandoci a questo ambito possiamo analizzare con sufficiente precisione se, dove e come informatica e telematica hanno inciso, modificato, semplificato e risolto problemi, o se invece hanno generato criticità precedentemente sconosciute; con buona approssimazione possiamo affermare che, come ogni innovazione, hanno fatto entrambe le cose.

In queste poche pagine ci occuperemo preliminarmente di documenti analogici ed informatici e sottoscrizioni elettroniche; nella seconda parte tratteremo invece dei processi telematici sottolineando ed evidenziando profili comuni e differenze di impostazione, funzionamento ed applicazioni pratiche.

Per quanto possibile cercheremo di usare un linguaggio fluido e scorrevole e di inserire i riferimenti normativi e giurisprudenziali soltanto nelle note, ove possibile evidenzieremo i link ai siti ove reperire il di cui si fa menzione nel testo.

Redazione e sottoscrizione documentale

Nel diritto ed in particolare nel codice civile quando si parla degli atti spesso si usa l'espressione "atti aventi forma scritta" e nessuno immagina qualcosa di diverso, in relazione al requisito della forma scritta, da un foglio di carta sul quale sia apposta una sequenza più o meno lunga di segni grafici comunemente chiamata appunto "scrittura".

Inoltre alcuni atti necessitano della c.d. sottoscrizione ossia, nell'apposizione da parte di un soggetto identificato o comunque identificabile, di un ulteriore segno grafico denominato "firma" che sia in grado di rendere manifesta l'imputabilità del contenuto documentale dell'atto scritto ad un determinato soggetto.

Non ci interessa qui addentrarci nelle infinite diatribe e nelle mille implicazioni che i concetti di forma "scritta" e "firma" hanno prodotto nel corso dei secoli ma solo concentrarci sulle accezioni più comuni dei termini che vengono utilizzati nel mondo reale e sulle conseguenze che la condivisione o meno del significato di detti termini ha per lo svolgimento delle attività che ci interessano, comprese quelle processuali.

Dunque la redazione di un atto avente forma scritta serve a cristallizzare ed a rendere manifesto a chiunque un determinato contenuto informativo.

La firma autografa apposta su un atto scritto serve o dovrebbe servire a rendere noto il soggetto che ha fatto proprio il contenuto informativo presente nel ed al quale dunque quel contenuto può essere attribuito; la sottoscrizione o firma serve per l'imputabilità del contenuto ad un soggetto identificato o identificabile ed infatti la firma autografa viene definita un "contrassegno di provenienza".

Il soggetto fisico che abbia materialmente redatto il o lo strumento attraverso il quale sia stato composto graficamente non rivestono per il diritto e neppure per la pratica alcuna importanza (salve eccezioni); quando nessuno o quasi sapeva leggere o scrivere esistevano appunto gli scrivani i quali, dietro corrispettivo o anche gratuitamente si curavano della redazione e dunque della formazione materiale dell'oggetto.

Il documento è dunque prevalentemente un atto scritto e la sottoscrizione apposta in calce ad un atto scritto attraverso un ulteriore segno grafico identificativo del soggetto (denominato firma) sia indispensabile per l'imputazione del contenuto informativo o dichiarativo dell'atto ad una persona.

Nel corso dei millenni quella che noi chiamiamo scrittura ha subito innumerevoli cambiamenti, evoluzioni, trasformazioni, sia con riferimento al supporto fisico sul quale i segni grafici sono stati apposti, sia riguardo agli strumenti di redazione dei documenti, sia riguardo alle tipologie di stabilizzazione della scrittura sul supporto fisico; si è passati attraverso una serie infinita di supporti, innumerevoli pigmenti ed inchiostri, tentativi più o meno riusciti di rendere supporti e segni grafici durevoli nel tempo e possibilmente, sebbene nel mondo naturale questo sia impossibile, eterni.

Ciò al solo ed unico fine di perpetuare e tramandare informazioni per infinite ragioni giuridiche e non, lodevoli e non, condivisibili o meno.

Ci stiamo soffermando così lungamente su alcune definizioni ribadendo l'aspetto pratico dei concetti introdotti per il semplice motivo che quello che ci interessa è sottolineare come la scrittura sia un'attività entrata da secoli nelle abitudini comuni e che il compimento degli atti materiali all'esito dei quali viene creato un oggetto chiamato documento - al contenuto del quale il nostro ordinamento attribuisce valore giuridico - è una delle mille azioni che quotidianamente compiamo senza a volte neppure valutare le conseguenze pratiche. Scrivere e firmare gli atti che si sono redatti fa parte dei gesti quotidiani di ognuno, è un'attività naturale connaturata, dopo secoli di sviluppo culturale, all'essere umano.

Non è sempre stato così, fino a pochi decenni fa la maggior parte delle persone non sapevano leggere né scrivere e sebbene la scrittura esistesse da millenni non era considerata un'attività normale, non era entrata nella vita quotidiana di una larghissima fascia della popolazione.

Il documento informatico

Oggi ci troviamo in una situazione simile a quella appena descritta se, dall'ambito conosciuto del documento tradizionale, ci spostiamo al c.d. "documento elettronico" o "informatico" con una differenza sostanziale riguardo all'apparato definitorio; la scrittura come qualsiasi altra attività umana è nata prima dell'elaborazione concettuale della sua definizione pratica e giuridica ed anche i documenti, cartaceo ed informatico, sono nati prima degli istituti giuridici che ne hanno definito e limitato ambito e valore.

Esistono software di redazione testuale da oltre quarant'anni ma il loro utilizzo è stato per decenni limitato a "predisporre" un elaborato per la successiva operazione di stampa.

Gli elaboratori sono stati utilizzati nell'ambito delle attività di natura amministrativa, come ausili alle operazioni classiche di redazione, sottoscrizione, copia e trasmissione di documenti cartacei. Abbiamo infatti usato stampanti, fotocopiatrici e scanner (tutti strumenti elettronici) per redigere, copiare e trasferire oggetti costituiti da supporti cartacei sopra i quali erano rappresentati concetti attraverso segni grafici: in fondo i fax non erano fotocopiatrici a distanza?

Solo relativamente di recente si è cominciato a parlare della cosiddetta "dematerializzazione", termine orrendo che sta ad indicare la produzione di contenuti informativi privi del supporto cartaceo ma, si noti bene, questo termine è stato usato e scelto non a caso per eliminare un problema del quale erano e sono tuttora affette moltissime aree dell'agire umano, l'eccesso e la sovrapproduzione di documenti.

All'origine in modo limitato la carta carbone, successivamente in modo più invasivo ed esponenziale le stampanti hanno facilitato moltissimo la redazione di testi scritti consentendo un'esplosione nella produzione dei medesimi, le fotocopiatrici poi hanno reso possibile la riproduzione praticamente infinita di "copie per immagine" di qualsiasi possibile pagina scritta.

Quando la mole di atti contenuta negli archivi e gli archivi medesimi sono diventati ingestibili in ragione del loro spropositato ampliarsi, si è cominciato a parlare di dematerializzazione ma nel senso di trasformare in file per immagine i miliardi di atti e documenti conservati nei vari archivi, i quali nel frattempo e per svariate ragioni stavano perdendo la loro consistenza fisica a causa degli agenti atmosferici, del tempo, dei roditori che li invadevano e così via; questo perché spesso la conservazione degli atti non era svolta in locali idonei alla loro corretta conservazione.

All'esito di ciò sono state elaborate innumerevoli teorie ed emesse molte norme sul valore legale e giuridico delle copie informatiche di originali cartacei.

I primi elaboratori elettronici utilizzati in ambito giuridico già fin dagli anni settanta dello scorso secolo sono serviti a creare archivi documentali ossia contenitori elettronici di atti e documenti da utilizzare per svariati fini (si pensi ad esempio al Centro Elettronico di Documentazione della Suprema Corte di Cassazione i cui archivi principali contenevano il testo rielaborato elettronicamente delle massime e delle sentenze della Corte).

Nonostante il massivo utilizzo di strumenti informatici in ambito amministrativo e giurisdizionale è sempre stato considerato documento il supporto cartaceo sul quale erano redatti segni grafici.

Con lo sviluppo di software di redazione più evoluti è diventato possibile redigere elaborati informatici con caratteristiche di integrità ed immodificabilità sufficienti a consentirne l'utilizzo nel campo della documentazione senza supporto cartaceo.

Affinché un testo scritto possa avere valore giuridico deve possedere una serie di caratteristiche fisico strutturali tali da rendere impossibile o quanto meno difficile modificarne il contenuto.

Un testo redatto attraverso un elaboratore di testi può, come è di semplice evidenza per chiunque, essere modificato senza che le correzioni o i cambiamenti siano evidenti all'atto della semplice apertura e lettura del testo; già questa è di per sé una caratteristica che rende molti formati di testo generati mediante sistemi informatici idonei ad assumere valore documentale.

È ovvio infatti che una modifica non immediatamente rilevabile rende impossibile la cristallizzazione su supporto dell'atto o del fatto storico al quale si voglia dare valore giuridico.

Fino a poco tempo fa non esisteva neppure una definizione di "documento informatico" e men che meno una di "documento giuridico informatico", le norme che si sono susseguite hanno originariamente inserito definizioni che poi sono state abbandonate e riprodotte o modificate ma di fatto il "documento informatico" non costituisce un dato acquisito per la totalità di coloro i quali si trovino a produrlo o ad utilizzarne nella propria attività professionale.

La definizione più recente è la seguente: "Rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti" ed è contenuta nel Codice dell'Amministrazione digitale in contrapposizione a quella di documento analogico che è invece la "Rappresentazione NON informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti".

Ma queste definizioni hanno un significato pratico condiviso e condivisibile per chi le legge? Ha senso parlare di documento informatico solo in relazione con il suo omologo NON informatico (definito dal codice analogico), come se non si potesse spiegare il primo se non contrapponendolo al secondo? È possibile affermare senza ombra di dubbio rispetto ad un oggetto informatico: "questo è un documento?"

L'utilizzo di definizioni originariamente nate in ambito informatico può creare qualche disorientamento nel giurista perché il foglio di carta sul quale è impresso un segno grafico è un oggetto che fa parte del bagaglio di conoscenze ordinarie di qualsiasi persona, un file con caratteristiche non visibili ma rilevabili solo attraverso l'utilizzo di appositi software non lo è.

Tornando alla definizione contenuta nel C.A.D. possiamo dire che la locuzione "...rappresentazione informatica di..." è già di per sé foriera di problematiche interpretative, dobbiamo pertanto e necessariamente semplificare i concetti al massimo anche a rischio di diventare imprecisi dal punto di vista terminologico perché la corretta terminologia giuridica non aiuta i nostri sensi a visualizzare e comprendere la sostanza materiale degli oggetti di cui ci occupiamo.

Non esistono dubbi sul fatto che un "oggetto informatico" è qualcosa che non si può apprendere e detenere manualmente come un oggetto del mondo materiale e fisico al quale siamo abituati, un foglio di carta non è solo il supporto materiale del contenuto informativo ma è il documento anche per il semplice fatto che la distruzione del supporto provoca inevitabilmente la perdita del contenuto.

In informatica quando parliamo di contenitori di informazioni parliamo di file, il termine ha svariate definizioni, ad es. per wikipedia: "un file è una sorgente (o un deposito) di informazioni, che si può leggere e scrivere; questa sorgente/deposito ha anche delle "proprietà" (nome, estensione, flag) che possono essere modificate."

Secondo invece la definizione dell'Enciclopedia Treccani online il file è un : "...insieme ordinato di record omogenei tipica-

mente registrati su un conveniente dispositivo di memoria in un formato noto.”

Dal momento che il nostro scopo è quello di semplificare possiamo definire un file come un “oggetto informatico all’interno del quale sono codificate informazioni” per completezza dobbiamo aggiungere che i file possono avere “formati” e dunque “estensioni” differenti a seconda del tipo di informazioni in essi codificate e della funzione che tale informazioni debbono svolgere.

L’estensione di un file è generalmente costituita dal suo suffisso (es. .pdf, .p7m, .jpg, ecc.) il quale indica contemporaneamente la tipologia di informazioni contenute nel file e di programma software con il quale è stato prodotto e può essere decodificato.

È importante tener presente che volendo identificare il documento come un file (essendo entrambi contenitori di informazioni) il secondo non contiene necessariamente una “rappresentazione” in formato grafico; mentre nel concetto tradizionale di documento la scrittura su carta è sempre leggibile e decodificabile da un essere umano, in informatica un file è scritto in un linguaggio che non sempre è una rappresentazione grafica della realtà e che deve sempre essere letto e decodificato attraverso un medium che, in ogni caso è un elaboratore elettronico il quale ci rende disponibile l’informazione in esso contenuta con modalità differenti a seconda della tipologia di file e della sua estensione.

Una pagina è scritta per essere letta da un essere umano, un file è scritto in prima istanza per essere letto da un computer, la “scrittura” informatica non sempre e non necessariamente si sostanzia in un segno grafico, caratteristica invece imprescindibile di quella tradizionale.

Ultima o forse principale differenza è costituita dal supporto fisico sul quale l’informazione è codificata, nel documento tradizionale successivamente alla redazione informazione e supporto coincidono e diventano inscindibili; un file è costituito da una registrazione su un supporto hardware (anche quelli non ancora inventati) non cambia mai la propria consistenza ed anche se trasferito da un contenitore ad un altro resta sempre la medesima “cosa”: una sequenza predefinita di numeri binari.

Le firme elettroniche

Parlando di sottoscrizione autografa del cartaceo abbiamo definito la firma come un “contrassegno di provenienza” la cui funzione è quella di attribuire il contenuto dichiarativo dell’atto scritto al suo autore, non nel senso di redattore materiale dell’atto ma nel senso giuridico di soggetto al quale imputare la manifestazione di quanto nell’atto medesimo è contenuto.

Per tale motivo si suole parlare di firma sia per indicare l’azione materiale di sottoscrizione autografa del documento, sia per definire il segno grafico che ne è il risultato.

Attraverso una serie di operazioni materiali, disponendo dell’originale di un documento e di scritture di comparazione, è astrattamente possibile verificare ex post se una specifica firma autografa sia stata apposta su un foglio da un soggetto fisicamente individuabile, così come è possibile determinare chi sia il soggetto che ha redatto l’autografo.

Contrariamente a quanto avviene con la scrittura su carta, in ambito informatico è pressoché impossibile determinare chi è il soggetto (inteso nel senso di persona fisica individuabile) che in un preciso momento usa o ha usato un elaboratore elettronico per produrre un file. Questo perché la presenza del mezzo elettronico rende impossibile determinare od attribuire un’azione informatica ad un soggetto individuabile.

Per tale ragione le firme elettroniche, prima di essere evidenze informatiche, sono operazioni o se preferite procedimenti effettuati sui file e che simulano elettronicamente le fasi dell’attività di sottoscrizione tradizionale per rendere possibile, a seguito di un’operazione di verifica, l’attribuzione della paternità di un file ad un soggetto sulla base di alcuni presupposti logico giuridici, attraverso i quali sia possibile derivare da un’attività materiale una conseguenza giuridica equivalente all’attribuzione di paternità di un contenuto informativo.

L’imputazione di un file ad un soggetto, o meglio l’attività mediante la quale si inferisce che un individuo abbia compiuto una determinata azione di produzione e sottoscrizione elettronica di un documento, è possibile solo in via presuntiva perché ad oggi non esiste alcuna operazione materiale di verifica di quelle che noi chiamiamo firme elettroniche che possa provare che il file “x” sia stato materialmente creato e/o sottoscritto dal soggetto “y”.

La possibilità della firma elettronica con valore legale (che il nostro ordinamento riconosce solo a firme elettroniche specifiche e non a tutte tout cour) e dunque lo svolgimento delle operazioni relative è subordinata al possesso da parte del soggetto di un dispositivo sul quale il soggetto stesso, preventivamente identificato da un certificatore autorizzato dall’ordinamento giuridico di riferimento a rilasciare certificati di sottoscrizione elettronica, possa conservare la disponibilità in via esclusiva; da tale presunzione di controllo è possibile far derivare a seguito del procedimento di generazione della firma elettronica effettuata tramite l’utilizzo di quel dispositivo specifico, la presunzione legale di imputazione del documento al titolare di quello.

Il soggetto “A” ha ricevuto in via esclusiva il dispositivo dal soggetto autorizzato che dichiara che i certificati in esso contenuti sono nella disponibilità esclusiva di “A”, da ciò deriva che qualsiasi operazione di sottoscrizione elettronica effettuata con i certificati in possesso di “A” sia ad esso imputabile: questo concetto viene espresso con la locuzione di “non ripudiabilità”.

Come tutte le presunzioni anche questa può essere superata ma non potendo il soggetto titolare provare in alcun modo che il procedimento di generazione della firma elettronica sia stato svolto con l’utilizzo di un dispositivo diverso dal proprio (è in questa peculiarità tecnica che particolari tipologie di sottoscrizioni elettroniche si differenziano da quelle tradizionali) ricade su di lui l’onere probatorio in ordine al fatto che il dispositivo di firma gli sia stato sottratto o sia stato indebitamente utilizzato da soggetti non autorizzati.

Abbiamo detto che un oggetto informatico per poter avere un valore giuridico pari a quello del documento tradizionale, deve avere caratteristiche tecniche atte a garantire la sua integrità, la non modificabilità (o meglio la possibilità di individuare eventuali modificazioni subite) nonché la provenienza (nel senso di imputabilità) da parte del soggetto firmatario.

La normativa attualmente vigente in Europa definisce varie tipi di firma elettronica ma esula dalle nostre finalità addentrarci in

una disamina dettagliata delle varie categorie. In questa sede basti ricordare che in Italia la firma elettronica più diffusa e quella alla quale l'ordinamento attribuisce al massimo grado l'idoneità a garantire l'integrità dei documenti con essa sottoscritti, la provenienza dal soggetto firmatario, la non ripudiabilità della sottoscrizione ed il valore probatorio della scrittura privata è la firma digitale, della quale riportiamo la definizione contenuta nel C.A.D.: "un particolare tipo di firma qualificata basata su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare di firma elettronica tramite la chiave privata e a un soggetto terzo tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un informatico o di un insieme di documenti informatici."

Per semplicità e chiarezza ed anche in ragione del fatto che le altre tipologie di sottoscrizioni elettroniche non vengono praticamente utilizzate nell'ambito processual-telematico che è quello del quale ci occupiamo, ogni volta che parleremo di firme elettroniche intenderemo, a meno che non sia diversamente indicato, la firma digitale.

Come in precedenza accennato, nel nostro ordinamento questa specifica sottoscrizione elettronica esiste dalla metà degli anni 90 e quando si utilizza detta definizione, nell'accezione comune si intendono essenzialmente tre cose:

- la definizione vera e propria
- il procedimento attraverso il quale viene apposta
- il risultato di tale procedimento

La firma digitale può essere generata con diverse modalità e può avere differenti c.d. "formati", le modalità operative di generazione della firma dipendono dal dispositivo che può essere un oggetto fisico nella disponibilità materiale del titolare (ad es. smart card o chiavetta usb) oppure un accesso qualificato ad un server remoto (da qui il nome di firma remota) attraverso il quale vengono effettuate le operazioni sul file.

Il risultato del procedimento di sottoscrizione elettronica è un file che ha caratteristiche fisiche differenti (quindi sequenze di numeri binari) da quello di origine; cosa importantissima da sottolineare è il fatto che il file (documento informatico) sottoscritto digitalmente non presenta necessariamente un'evidenza grafica della sottoscrizione elettronica ed anzi occorre sgombrare il campo da un equivoco di fondo: sebbene si parli di firme elettroniche il risultato del procedimento all'esito del quale il file assume le caratteristiche fisiche che lo caratterizzano, nei limiti e con le precisazioni contenute nella normativa vigente, non è costituito dall'apposizione di un segno grafico paragonabile alla firma autografa in calce all'atto scritto.

L'eventuale inserimento di indicazioni del tipo "firmato digitalmente da..." o della rappresentazione grafica del contrassegno di provenienza non implicano che quell'oggetto è sottoscritto digitalmente, la firma digitale si "appone" e si "verifica" attraverso procedimenti informatici specifici.

A tale proposito siamo troppo abituati ad utilizzare la vista per accettare il fatto che le informazioni contenute in un documento informatico non sono necessariamente scritte per essere visualizzate.

Tornando alle firme digitali allo stato vengono maggiormente utilizzati tre formati, il CADES, il PAdES e lo XAdES: con il primo formato possono essere sottoscritti file aventi qualsiasi tipo di estensione e la verifica della firma non è accompagnata da nessuna evidenza grafica nel testo qualora il file sottoscritto sia un documento di testo, con il secondo formato possono essere sottoscritti esclusivamente oggetti informatici con estensione .pdf e dunque documenti di testo o immagine, sul file firmato può apparire un'evidenza grafica, infine l'ultimo formato serve per la sottoscrizione di file con estensione .xml che per loro natura non sono redatti in formato grafico e sono interpretabili direttamente dagli elaboratori.

La posta elettronica certificata

Ci siamo occupati della redazione e della sottoscrizione degli atti, per poter parlare compiutamente di informatica applicata al processo occorre ora spostare l'attenzione sul mezzo di trasmissione del informatico redatto e sottoscritto elettronicamente.

Le fasi di cui sopra necessitavano di una serie di certezze tecniche dalle quali si potesse derivare la prova giuridica del compimento dell'attività da parte del soggetto cui essa andava imputata; gli atti del processo devono essere redatti e sottoscritti ma devono anche essere trasmessi agli uffici giudiziari e del caso alle altre parti processuali con la ragionevole certezza della provenienza dell'atto da un soggetto individuabile.

Com'è ampiamente noto la posta elettronica è stata una delle prime applicazioni delle reti di computer ed appena si è capito che due elaboratori potevano comunicare tra loro si sono sviluppati i primi applicativi per gestire la "corrispondenza"; è facile notare che i sistemi di posta elettronica "emulano" puntualmente la posta tradizionale a partire dai campi contenuti nei messaggi: mittente, destinatario/i, oggetto, testo del messaggio, eventuali allegati, nulla di più tradizionale e semplice.

Per risolvere il problema della prova legale della trasmissione documentale il nostro legislatore, da sempre concentrato sull'aspetto notarile della prova e sulla convinzione che un'attività materiale possa essere provata solo ed esclusivamente attraverso l'intervento di un soggetto terzo che attesti che un'attività è stata compiuta in sua presenza e per suo tramite, ha strutturato la "Posta Elettronica Certificata".

La posta elettronica certificata è una particolare tipologia di posta elettronica, con caratteristiche peculiari che da questa la differenziano e nel nostro ordinamento ha il valore giuridico della più conosciuta ed antica raccomandata con ricevuta di ritorno, ma è molto più veloce ed efficiente e prova molto di più.

Il presupposto del suo funzionamento è la presenza di un ente certificatore il quale, su autorizzazione ad operare rilasciata dall'ordinamento, fornisce a soggetti specifici indirizzi mail "certificati", inseriti in appositi elenchi, il cui utilizzo è per l'ordinamento garanzia di presunzione di provenienza e/o ricezione dei messaggi da parte dei soggetti titolari degli indirizzi medesimi. Ma non solo. I certificatori di p.e.c. forniscono la prova della presa in carico di un messaggio tramite la Ricevuta di Accettazione (RdA) da parte

del fornitore di servizi del titolare della casella mittente e della ricezione e consegna nella casella del destinatario tramite la Ricevuta di Avvenuta Consegna (RdAC) emessa dal certificatore di quest'ultimo. Nel caso di mancata ricezione del messaggio il gestore invia al mittente l'Avviso di Mancata Consegna (AMC).

La particolarità di tale mezzo di trasmissione è che esso consente in ogni momento al soggetto mittente ed ai destinatari di provare non solo l'invio e la ricezione del messaggio ma anche il contenuto completo e puntuale dei file allegati; dunque mentre nella raccomandata a.r. classica il mittente può provare soltanto di aver inviato un plico ma non il contenuto di esso, con la p.e.c. è possibile fornire prova del contenuto del "plico" virtuale.

La prova di cui parliamo però è e non potrebbe essere altrimenti, una prova informatica. Pertanto ha valore solo ed esclusivamente se gli oggetti di posta elettronica certificata messaggio RdA, RdAC, AMC, mantengono la loro consistenza di file; la loro eventuale trasformazione in documenti cartacei (per esempio attraverso la stampa) fa perdere loro le caratteristiche fisiche che ne fanno un mezzo di prova (salvo che non siano accompagnati da un'attestazione di conformità nei modi e nei limiti stabiliti dalla legge).

Con l'utilizzo del sistema di p.e.c. unitamente alle firme elettroniche ed all'individuazione delle caratteristiche tecniche sulla base delle quali i file potevano essere definiti documenti scritti il percorso preparatorio per la rivoluzione copernicana che avrebbe dovuto portare ad un cambiamento epocale nel sistema della Pubblica Amministrazione e con esso nell'amministrazione della giustizia era teoricamente compiuto.

Il progetto Processo Civile Telematico

A seguito di molti interventi teorici e di un ampio dibattito tra studiosi e giuristi, ha cominciato a delinearsi la possibilità di applicare le tecnologie dell'informazione ai sistemi processuali. Questi erano già da tempo oggetto di studio sia da parte di aziendalisti, che cercavano di misurarne il tasso di efficienza o di inefficienza e le concrete tipologie di interventi migliorativi possibili, sia da parte di giuristi che si chiedevano se il processo potesse evolversi verso forme più confacenti ad una realtà complessa come quella della gestione dei sistemi processuali in un paese come l'Italia, tradizionalmente dotato di un modello processuale lento e complesso.

Gli studi avevano preso in considerazione tutti gli aspetti, da quello codicistico e normativo a quelli correlati alle funzioni amministrative di supporto fornite dal personale degli uffici giudiziari, dall'attività materiale dei giudici a quella dei soggetti esterni all'amministrazione della giustizia ma che del suo svolgimento erano compartecipi, dunque avvocati, ausiliari del giudice, ecc.

Analizzando la struttura dell'apparato giudiziale civile e le sue carenze si è pervenuti ad una serie di soluzioni che nel corso del decennio 2000-2010 hanno portato allo sviluppo ed all'evoluzione del progetto "Processo Civile Telematico" che, partendo da una serie di presupposti tecnologici e strutturali, avrebbe dovuto portare ad un cambiamento nel modo di approcciare alle problematiche tipiche del settore: la eccessiva durata dei processi, l'elevato numero di essi e le conseguenti difficoltà di gestione degli archivi cartacei.

Il primo risultato dei lavori fu la informatizzazione dei registri di cancelleria all'interno dei quali dovevano confluire tutte le risultanze dei registri cartacei presenti in ogni ufficio giudiziario (per avere un'idea si tenga presente che in ogni Tribunale vi erano solo per il contenzioso circa 47 registri). Coordinare, uniformare e rendere accessibili da remoto strutture di dati così ampie non era un problema di facile soluzione ma, una volta risolto, il percorso verso la gestione almeno in parte automatizzata del processo, sarebbe stato ampiamente facilitato.

L'infrastruttura tecnologica venne progettata emulando l'effettiva configurazione degli uffici giudiziari e venne dunque pensata come una struttura ministeriale alla quale potevano avere accesso anche operatori esterni. Venne inoltre utilizzata una progettazione per la quale ogni soggetto doveva avere una propria base dati organizzata in funzione delle attività tipiche della veste che aveva nel processo. In buona sostanza, il cancelliere avrebbe dovuto gestire i registri di cancelleria ed ogni soggetto del processo avrebbe dovuto avere il proprio sistema di gestione del fascicolo con differenti abilitazioni e modalità di accesso; soprattutto il Ministero avrebbe fornito i software agli operatori interni al dominio giustizia mentre tutti i professionisti esterni avrebbero dovuto/potuto avvalersi di fornitori esterni.

Sulla base di questa impostazione vennero creati gli applicativi per le cancellerie e per i magistrati e realizzati dei software di tipo minimale per i professionisti esterni al solo fine di testare il funzionamento dei sistemi; una volta terminata la fase di test, si sarebbe lasciata al mercato dei produttori di software la progettazione e realizzazione degli applicativi.

Questa scelta di fondo, che ne siano o meno condivisibili le ragioni, ha portato ad una serie di conseguenze rilevanti rispetto all'effettiva entrata in esercizio del progetto perchè, se da un lato i fornitori del Ministero hanno da subito sviluppato gli applicativi per le cancellerie e per i magistrati, dall'altro lo sviluppo di programmi informatici evoluti per i soggetti esterni è stato molto più lungo e complesso.

Dalla gestione dei registri si passò all'idea di costruire un "fascicolo informatico" all'interno del quale confluiva almeno parte del contenuto documentale del fascicolo processuale. Essendo impossibile o quasi modificare la struttura dei documenti probatori che avevano una vita autonoma ed erano nati, come tutti i documenti, per esigenze diverse da un utilizzo endo processuale (si pensi ad es. ad un contratto) si optò per la redazione informatica dei soli "atti del processo" ossia quei documenti che per loro natura nascono in funzione processuale, sono redatti da soggetti processuali e devono necessariamente confluire in un fascicolo di causa.

Una delle intuizioni migliori in ordine alla fase di redazione dell'atto del processo, prevedeva che esso non fosse un semplice atto scritto da convertire in "atto digitale", bensì un file strutturato in modo tale che l'apparato informatico dei registri di cancelleria potesse prelevare direttamente gli elementi utili ad implementare la base dati informativa e, conseguentemente, fornisse in maniera automatica

al giudice gli elementi principali per comporre il proprio provvedimento, decreto, ordinanza o sentenza che fosse.

La prima fase del progetto prevedeva che ogni atto processuale fosse strutturato e codificato in formato .xml in modo tale da renderlo leggibile, interpretabile ed implementabile all'interno dei registri; se si fosse riusciti a rendere operativo un progetto del genere il Processo Civile Telematico ed i processi telematici in senso più ampio forse oggi sarebbero realmente tali.

Per varie ragioni, tra le quali la difficoltà di progettazione di schemi di atto abbastanza completi da risultare accettabili per gli operatori del diritto, problematiche tecniche sui sistemi di redazione documentale, difficoltà di gestione delle eventuali modifiche normative sui riti quindi sulle tipologie di atti e, non ultima, una strenua resistenza da parti di tutti i soggetti interessati, con nessuna esclusione di categoria, ad un cambiamento così dirompente, ha portato ad un ridimensionamento del progetto ed alla scelta di mantenere lo status quo in ordine alla formazione dell'atto del processo, limitandosi a prevedere che ognuno avrebbe potuto redigerlo come credeva e trasformarlo in un informatico avente caratteristiche tali da garantirne qualità, integrità, non modificabilità e provenienza.

La gran parte degli atti del processo sono oggi originali informatici testuali, sottoscritti con firma digitale ed il cui contenuto informativo non può essere trattato direttamente dal sistema informatico ma necessita della lettura tradizionale effettuata da una persona: magistrato, avvocato, cancelliere o chicchessia.

Ogni deposito telematico viene accompagnato dalla redazione di un ulteriore file denominato "DatiAtto" con estensione .xml, all'interno del quale sono contenute le informazioni necessarie e sufficienti – queste si direttamente processabili dal sistema informatico – che devono confluire nei registri di cancelleria per instradare correttamente il deposito dell'atto nel registro e nel fascicolo di pertinenza e per implementare i registri con le relative risultanze processuali.

Il formato dei file nativi digitali, così come quello degli allegati probatori da inserire nel fascicolo informatico, è disciplinato dalle regole e dalle specifiche tecniche. La cosa importante da sottolineare è che tutti i formati di file considerati validi ai fini del deposito, con esclusione di quelli di "servizio" (.xml, .msg, .eml), sono formati di testo o di immagine ad ulteriore prova che il fascicolo informatico è stato pensato come la riproposizione digitale di un normale e ordinario fascicolo analogico. Non possono essere depositati né file audio, né file video, né formati particolari come quelli utilizzati ad es. per la digitalizzazione di immagini ricavate da strumenti di diagnostica medica o di progettazione ingegneristica (si pensi alle TAC piuttosto che a progetti seguiti con software tipo Autocad). Tutto questo ha come conseguenza l'impossibilità di inserire nel fascicolo informatico tutta una serie di "documenti informatici" che potrebbero avere un'elevatissimo valore processuale e probatorio. Queste limitazioni si risolvono, in ogni caso, nella necessità di costituire fascicoli con consistenza fisica tradizionale per poter accogliere oggetti probatori non conformi ai formati considerati validi dalle regole e dalle specifiche tecniche.

L'emulazione informatica di un sistema tradizionale di formazione ed implementazione dei fascicoli, effettuato con modalità ed applicativi diversi tra i vari soggetti processuali, ha portato ad una condizione nella quale, seppure all'interno del fascicolo confluiscono gli stessi documenti, nessun operatore vede il fascicolo nella sua interezza ed integrità con la stessa modalità, i medesimi applicativi e le stesse opzioni. Mentre il fascicolo cartaceo era un oggetto fisico uguale per chiunque vi mettesse mano, il fascicolo informatico ha una struttura tale per cui magistrati, avvocati, ausiliari del giudice e personale di cancelleria non vedono le stesse cose allo stesso modo e soprattutto nello scambio tra magistrato ed avvocati e/o ausiliari il giudice ha molte più difficoltà operative nell'integrare – come faceva facilmente in passato – atti provenienti da tali soggetti.

Una delle maggiori diatribe sorte nei primi mesi di operatività del sistema, fu quella della visibilità degli atti alle controparti, una volta depositati nel fascicolo. Nella prassi operativa degli uffici antecedente al telematico, il depositante faceva una "coda" fisica davanti al cancelliere con il fascicolo cartaceo in mano ed il deposito del suo atto risultava contestuale all'operazione di inserimento nel fascicolo operata dal cancelliere medesimo, il quale provvedeva ad aggiornare l'indice inserendo la data dell'operazione di deposito.

Nel sistema del processo telematico queste operazioni vengono svolte in modalità asincrona, il soggetto deposita l'atto ma lo stesso diventa visibile solo nel momento successivo in cui il cancelliere "materialmente", attraverso un'operazione compiuta tramite il proprio software di gestione dei registri, "valida" il deposito. Prima di tale attività il fascicolo ha cambiato la propria consistenza fisica, ma ciò non è rilevabile dai soggetti processuali diversi dal cancelliere.

Conseguentemente non esiste più, nel processo telematico, la contemporaneità tra l'operazione di deposito effettuata dal soggetto processuale e la visibilità dell'atto nel fascicolo.

Quello appena illustrato è solo uno dei mille esempi di come l'operatività di un sistema telematico modifichi di fatto, anche senza alcun diretto intervento legislativo, la portata e l'effettività di regole processuali codificate da decenni e non è neppure il più significativo.

L'evoluzione del processo telematico è passata anche attraverso un'elaborazione normativa complessa ed estremamente travagliata. Per risolvere i problemi iniziali di operatività del sistema e di messa in esercizio dello stesso si optò per lo strumento regolamentare con l'emanazione del D.P.R. 13 febbraio 2001, n. 123 con il quale si posero le basi per l'utilizzo effettivo degli strumenti informatici e telematici nei processi ed infatti il titolo del regolamento conteneva il riferimento al processo civile a quello amministrativo ed a quello contabile.

Da quell'intervento all'emanazione del primo provvedimento giurisdizionale emesso telematicamente (per la cronaca un decreto ingiuntivo) sono passati circa 5 anni, altrettanti ne sono serviti per sancire l'obbligatorietà dello svolgimento in modalità telematiche di alcune fasi processuali. Questo fatto è la prova della difficoltà di passare dalla teorizzazione del cambiamento all'effettività dello stesso. Solo con il D. L. 18 ottobre 2012, n. 179, si è definita la data a partire dalla quale il Processo Civile Telematico diventava in parte obbligatorio (originaria-

mente il 30 giugno 2014 poi slittato al 30 giugno 2015), ma qui siamo ormai al presente, perché l'utilizzo effettivo e massiccio del sistema ha portato ad un incremento esponenziale delle attività telematiche e molti attori del processo, sebbene non obbligati dalla normativa, hanno scelto le nuove modalità operative per tutti i depositi.

Il Processo Civile Telematico cos'è e come funziona - Criticità

Le funzioni principali del sistema sono:

- la gestione dei registri di cancelleria
- la consultazione dei registri
- la formazione e la conservazione del fascicolo processuale
- l'accesso al fascicolo per il deposito ed il prelievo di atti e documenti
- le comunicazioni e le notificazioni effettuate dall'ufficio giudiziario.

La gestione dei registri di cancelleria è stata la prima implementazione informatica e telematica molti anni prima che il processo telematico fosse avviato. Dal 2000 tutti i registri del settore civile sono informatizzati ed il loro schema ricalca quello del codice di procedura civile, con la divisione per i riti della cognizione (SICID) e quelli delle esecuzioni (SIECIC).

Attraverso un metodo di identificazione forte (dispositivo usb o smart card), tutti i soggetti abilitati possono svolgere le attività di consultazione dei registri onde reperire qualsiasi tipo di informazione sullo stato dei procedimenti. Molte di queste (per esempio la visualizzazione degli eventi processuali) sono trasparenti e non necessitano di alcuna autenticazione poiché la loro visualizzazione, sia pure con parziale occultamento di alcuni dati, è libera a patto di conoscere il NRG e l'anno del procedimento.

A differenza del sistema tradizionale nel quale registri e fascicoli erano oggetti con consistenza fisica differente e venivano consultati separatamente, attraverso il medesimo sistema informatico è oggi possibile avere accesso anche al fascicolo informatico del procedimento e da esso prelevare qualsiasi atto, provvedimento o documento che sia stato depositato con le modalità di cui appresso. È però importante ricordare che sebbene consultabili attraverso un unico sistema, fascicoli e registri non possono assolutamente essere considerati un unicum né a livello informatico né tanto meno da un punto di vista giuridico.

Prova di ciò è il fatto che i depositi telematici di atti e documenti non vengono effettuati nel processo civile telematico (contrariamente a quello amministrativo o tributario) attraverso un accesso diretto, ma per il tramite della posta elettronica certificata e dunque con modalità che prevedono per l'accesso dei privati l'intervento di gestori esterni e per gli uffici giudiziari quello del certificatore unico di pec ministeriale (giustiziacert).

I sistemi informatici della giustizia civile sono gestiti su base distrettuale ma ogni ufficio giudiziario accede ai registri di propria competenza; tutti i soggetti abilitati ad inserire atti e documenti nel fascicolo informatico lo fanno inviando un messaggio di posta elettronica certificata al quale è allegata la busta telematica contenente gli atti da depositare, strutturata nel rispetto delle regole e delle specifiche tecniche del PCT.

Effettuati e superati i controlli automatici di sistema sulla correttezza tecnica della strutturazione della busta e del deposito, il cancelliere interviene con il proprio applicativo per la validazione dell'operazione; soltanto a questo punto gli atti ed i documenti risultano effettivamente visibili nel fascicolo informatico, con possibilità di consultazione e memorizzazione da parte dei relativi soggetti processuali.

Una delle criticità maggiori relativa alla fase di caricamento degli atti e delle allegazioni documentali, nasce dal fatto che il gestore locale dei registri di cancelleria compie automaticamente una serie di operazioni sui file depositati che ne modificano la consistenza rispetto a quanto inserito in fase di deposito.

In effetti il sistema dei registri di cancelleria:

- inserisce nel fascicolo l'atto del processo e gli allegati documentali generando per ognuno di essi un duplicato informatico;
- genera per ogni oggetto informatico depositato una copia informatica, questa operazione avviene eliminando la firma dai file sottoscritti in formato CADES con estensione .p7m e sostituendola con la c.d. "coccarda" contenente la dicitura "firmato digitalmente da..."; qualora invece il file sia sottoscritto in formato PAdES con estensione .pdf l'elemento di cui sopra viene aggiunto senza prima eliminare la firma.

Quindi, per ogni atto o documento avremo all'interno del fascicolo un oggetto chiamato "duplicato informatico" ed un oggetto denominato "copia informatica". Qualora però tali file non siano originali informatici sottoscritti digitalmente ma, ad es., copie informatiche per immagine generate dalla scansione di un documento cartaceo, ogni oggetto presente nel fascicolo sarà una semplice copia informatica indipendentemente da come verrà codificato dal sistema, quindi duplicato e copia saranno esattamente identici. In qualsiasi caso, nel fascicolo informatico troveremo un numero di oggetti pari a circa il doppio di quanti non siano stati effettivamente depositati.

Di fatto, i soggetti che accedono al fascicolo processuale hanno, o possono avere, difficoltà ad individuare immediatamente e correttamente la tipologia del documento da scaricare o comunque estrarre per qualsiasi utilizzo.

Un'altra problematica rilevante è quella del nome dei file in quanto tutti gli atti processuali depositati dai magistrati nei fascicoli non hanno un nome, ma sono identificati esclusivamente da un numero, con la conseguenza che il contenuto documentale del fascicolo è di non facile determinazione.

In una prospettiva evolutiva, il deposito degli atti da parte dei soggetti abilitati potrebbe avvenire attraverso una procedura di caricamento diretto sui sistemi ministeriali. Con tale modalità operativa si supererebbero le criticità connesse all'utilizzo della posta elettronica certificata, sia in ordine alle dimensioni massime delle buste telematiche che, soprattutto, all'eccesso di documentazione (seppure informatica) generata all'esito di un deposito svolto nel modo attuale; ad ogni p.e.c. inviata all'ufficio giudiziario fanno seguito 4 ricevute (due inviate dai gestori di posta e due dalle cancellerie) con la conseguenza di alimentare in maniera eccessiva il fascicolo

informatico.

Altra innovazione importante sarebbe possibile attraverso una modifica strutturale del fascicolo informatico, che consentisse l'immediata individuazione delle varie tipologie di atti e documenti depositati. Tale razionalizzazione del fascicolo si potrebbe realizzare "scomponendo" lo stesso in fascicolo d'ufficio - nel quale far confluire tutti gli atti del processo, i provvedimenti e le ricevute di notificazione e comunicazione - e fascicoli di parte contenenti solo ed esclusivamente le allegazioni probatorie. In alternativa, prevedere una codificazione standard immediatamente rilevabile su tutti i file depositati.

Stante la attuale disciplina codicistica, sarebbe inoltre opportuno rendere possibile l'acquisizione con un'operazione univoca, come se si trattasse di una cartella di file unica, del fascicolo informatico del procedimento mantenendo l'integrità del suo contenuto.

Le criticità evidenziate sulla consistenza dei file si risolvono ad es. nel fatto che il duplicato informatico di una copia non ha lo stesso valore dell'originale ma quello della copia da cui è tratto.

La difficoltà di identificare in prima battuta se un file ha valore di originale oppure di copia, ha avuto come conseguenza immediata il consolidarsi dell'abitudine, da parte soprattutto degli avvocati, di accompagnare qualsiasi deposito e qualsiasi estrazione di atto dai fascicoli dall'apposizione di un'attestazione di conformità.

Il potere di attestazione è stato normativamente attribuito ad avvocati ed ausiliari del giudice in relazione a determinati tipi di atti ed a particolari condizioni, proprio perché non è in alcun modo possibile predeterminare se all'interno di un certo fascicolo processuale si troveranno atti del processo e provvedimenti del giudice nella consistenza di originale informatico o di copia informatica per immagine, qualora redatti e depositati in cartaceo. La confusione generata da tale situazione ha portato il legislatore a dichiarare "equivalente", si badi non "conforme" all'originale, qualsiasi atto del processo o provvedimento del giudice presente in copia informatica anche per immagine nel fascicolo informatico.

Le allegazioni documentali probatorie non sono atti del processo e le copie di essi presenti nel fascicolo informatico non rientrano in nessun caso nella disposizione normativa in parola; nella prassi applicativa, la difficoltà di riconoscimento immediato della consistenza fisica dei file depositati ed il non sempre facile riconoscimento dei file come atti od allegati ha portato ad una generalizzata confusione in ordine sia agli oggetti che possono essere attestati conformi, sia alla necessità di apposizione o meno della relativa attestazione sia in fase di deposito che di estrazione dal fascicolo.

La soluzione più semplice ed immediata a tale problema, sarebbe l'estensione della obbligatorietà della redazione e del deposito telematico a tutti gli atti del processo ed a tutti i provvedimenti dei giudici. A quasi tre anni dal primo provvedimento che sanciva un obbligo in tal senso, non sembra siano più giustificabili ulteriori rinvii, vista anche la positiva esperienza del processo amministrativo telematico nel quale l'obbligatorietà è stata la regola fin dall'entrata in vigore della norma.

I processi telematici amministrativo e tributario – Similitudini e differenze

L'innovazione tecnologica applicata ai processi non poteva fermarsi all'ambito civile ed infatti, nel giro di pochi anni, sono state messe in campo notevoli risorse per informatizzare anche le altre giurisdizioni. L'impianto normativo processualistico, così com'era stato per il codice di procedura civile, non è stato sostanzialmente modificato ma sono state pubblicate regole e specifiche tecniche affinché assunti teorici potessero trovare applicazione pratica.

Il processo civile ha fatto da apripista, nel suo divenire si sono risolti problemi di natura giuridica, pratica ed applicativa, si sono sviluppate prassi locali sulle varie modalità di deposito e formulate teorie in ordine alla validità o meno di un'attività eseguita in un modo piuttosto che in un altro. Abbiamo visto pronunzie giurisprudenziali sui più vari aspetti della procedura, con una certa tendenza a parificare il procedimento telematico a quello cartaceo; la mancanza di una visione unitaria e scelte politiche hanno impedito che si intervenisse sul codice di procedura civile modificandolo in funzione del processo telematico che, in tal modo, continua ad essere considerato soltanto una modalità pratica di produzione e deposito atti.

Il processo amministrativo ha fatto un passo avanti prevedendo fin da subito l'obbligatorietà, in capo a tutti i soggetti, della redazione e del deposito telematico di atti di parte e provvedimenti giurisdizionali, risolvendo così alla radice tutta una serie di questioni che invece si sono poste e continuano a presentarsi nella giurisdizione civile (uno tra tutti la controversia su quali atti possono qualificarsi introduttivi dunque non soggetti all'obbligo del deposito telematico e quali no). D'altro canto però, le regole tecniche del processo telematico amministrativo, prescrivono l'utilizzo di un solo formato di firma digitale per la sottoscrizione degli atti (la firma PAdES) ed il Consiglio di Stato è già dovuto intervenire per fugare ogni dubbio in ordine al valore giuridico della sottoscrizione digitale che è sempre e comunque il medesimo, qualsiasi formato di firma digitale si utilizzi.

In sede civile, dopo una serie di diatribe e polemiche sul deposito delle c.d. copie di cortesia (la copia analogica dell'atto telematico da depositarsi in cancelleria), il loro utilizzo è praticamente scomparso. Al contrario, nel processo amministrativo il deposito di ben due copie cartacee di tutti gli atti di parte è stato in pratica istituzionalizzato e non pare che verrà mai meno. Inoltre, sebbene nel processo amministrativo la disciplina della procura alle liti richiami l'art. 82 del codice di procedura civile che non ne fa menzione in alcuna sua parte, le regole del P.A.T. prevedono che il difensore, unitamente alla procura alle liti qualora depositata in copia informatica per immagine, alleghi anche un'attestazione di conformità della stessa da parte del legale.

Il processo tributario telematico è definito facoltativo, ma la parte che abbia optato per il telematico nel giudizio di primo grado, è tenuta a proseguire con il processo telematico anche nel grado successivo salvo il caso che cambi difensore, che resta libero di scegliere quale sistema utilizzare. Le regole di questo processo prevedono l'obbligo della scansione completa del fascicolo cartaceo e di una numerazione degli atti fatta fisicamente sul documento analogico prima della scansione, collazionando di fatto la copia per

immagine del fascicolo cartaceo e non un fascicolo informatico.

Riguardo al deposito degli atti, per il P.C.T. è previsto l'utilizzo esclusivo della posta elettronica certificata; per il P.A.T. la p.e.c. con upload sul sito della giustizia amministrativa a determinate condizioni; il P.T.T. prescrive unicamente il deposito tramite upload.

Ulteriori differenze sono presenti per quanto concerne i provvedimenti del giudice, che possono essere redatti indifferentemente come documenti informatici od analogici in ambito civile, solo come documenti informatici nei processi amministrativi e, a quanto risulta, solo in formato analogico nel tributario.

Da questi piccoli ma significativi esempi, è facile ricavare l'impressione che non ci sono stati studi né sviluppi, né tantomeno disegni unitari nel progettare i sistemi processuali delle tre principali giurisdizioni e che probabilmente ognuno degli attori del cambiamento ha tenuto conto delle esigenze particolari del proprio settore, senza neppure immaginare una possibile integrazione dei sistemi od una omogeneità nelle procedure con tante ricadute sul piano pratico, prima fra tutte una diffusissima confusione sugli aspetti pratici ed applicativi da parte dei soggetti tenuti a svolgere attività, che sebbene materiali, hanno un impatto fortissimo sul processo.

Il difensore di una parte, che prima dell'avvento del processo telematico scriveva i propri atti e collazionava il proprio fascicolo di parte nello stesso modo in qualsiasi ambito della giurisdizione, oggi deve ricordarsi come, dove e quando deve/può usare il processo telematico, quale tipologia di firma usare, come compilare il fascicolo, con quale modalità tecnico pratico depositarlo e via dicendo a seconda della giurisdizione nella quale opera.

Il futuro che verrà

Le innovazioni, di qualsiasi tipo siano, nascono per risolvere problemi e finiscono per crearne di nuovi e per poterne giudicare la portata occorrono anni di applicazione pratica e cambiamenti culturali che avvengono nel corso di generazioni.

Le tecnologie dell'informazione applicate al processo sono state viste da troppi studiosi ed operatori con sufficienza e malcelato disprezzo, come se l'informatica ed il suo utilizzo costituissero soltanto un intoppo al dispiegarsi del pensiero giuridico superiore, connesso all'esercizio della professione forense o allo svolgimento della funzione giurisdizionale da parte del magistrato.

Ancora oggi, ad oltre dieci anni dai primi passi del processo telematico, non esistono nelle università italiane (salvo pochissime eccezioni) corsi sull'informatica applicata al processo. Sentire solo parlare dell'idea di un codice del processo telematico fa storcere naso e bocca a tutti i puristi processualcivili, come se il codice di procedura civile e le sue disposizioni di attuazione non fossero le regole di base sul come si fa cosa nel processo.

Il primo problema da risolvere per evolvere, sempre che la si consideri un'evoluzione, verso un reale e compiuto processo telematico è di carattere culturale. Il giurista, non ha un bagaglio tecnico informatico tale da rendergli comprensibile il funzionamento effettivo di determinati sistemi, né idoneo a definire con precisione, come invece l'esercizio del diritto effettivamente richiede, a cosa corrisponda o cosa sia un concetto del mondo tecnologico. Parliamo di documento informatico, ma nella pratica processuale all'interno di un fascicolo informatico di causa, pochi sono in grado di individuare un file e dichiarare: questo è un documento informatico sottoscritto digitalmente.

La cultura giuridico informatica nasce e si sviluppa attraverso progetti seri di formazione, in sede universitaria ma anche sul campo, tra gli operatori del diritto e deve essere una formazione integrata e disciplinare. Non è concepibile che i magistrati istruiscano i loro colleghi sull'utilizzo esclusivo dei propri applicativi senza sapere nulla di tutte le fasi precedenti, partendo dallo studio del legale fino al sistema di gestione dei registri di cancelleria; ovviamente il discorso vale esattamente al contrario. La formazione degli operatori del diritto deve essere comune e coinvolgere anche le più alte sfere della docenza processualcivile in ambito universitario, e creare così le condizioni necessarie per riscrivere in ottica evolutiva le norme processuali.

Nel futuro, da immaginare anche norme scritte tenendo conto del cambiamento tecnologico in essere, che modificherà tutto l'approccio al processo ed al regime probatorio, compreso il sistema di allegazione delle prove. Le informazioni contenute in basi dati pubbliche (alle quali tutti gli organi giudicanti dovranno avere semplice ed illimitato accesso) costituiranno dati storici e che non ne dovrà e potrà essere chiesta l'allegazione al fascicolo processuale. Questo, dovrà essere un contenitore completamente nuovo e non limitarsi a costituire un faldone virtuale pieno di inutili copie di inutili pseudodocumenti, ma totalmente riprogettato prevedendone un'integrazione reale con il sistema di gestione dei registri di cancelleria, con accesso e possibilità illimitata di duplicazione qualora non mutino le norme processuali che ne prevedono lo spostamento da una parte all'altra come fosse un pacco postale; è ovvio che in una reale ottica evolutiva il fascicolo processuale dovrà essere costituito da un insieme di relazioni liberamente consultabile, in ogni fase del processo, da chiunque sia abilitato a farlo.

Presupposto di ciò è il cambiamento definitivo della struttura documentale, l'atto del processo non potrà più essere un documento di testo scritto a seconda dell'estro del redattore all'interno del quale le informazioni devono essere cercate attraverso la lettura completa e sequenziale del foglio.

Il documento informatico dovrà essenzialmente contenere una parte informativa da poter acquisire direttamente nel sistema informatico che in tal modo sarà in grado di fornire informazioni precise, dettagliate e trasparenti non solo sull'iter processuale ma anche sugli aspetti reali del contenzioso e del processo. Le basi dati così implementate dovranno consentire un accesso trasparente e completo a tutti i dati da parte dei soggetti pubblici e privati interessati a consultarli in maniera puntuale e/o aggregata.

La parte espositiva di natura giuridica potrà essere lasciata all'estro ed alla perizia di difensori, giudici, ausiliari e chi altro dovrà redigerla e leggerla, ma niente di quello che confluirà nel fascicolo informatico dovrà più contenere, salve eccezioni sempre possibili, informazioni non processabili informaticamente.

Si dovranno poi superare le differenze nelle modalità operativa di svolgimento delle attività di deposito, o meglio le modalità di deposito dovranno essere irrilevanti rispetto al contenuto del fascicolo processuale una volta individuato ed abilitato il soggetto depositante.

Anche il concetto presente di documento andrà superato, l'informatica consente di redigere e sottoscrivere digitalmente una miriade di tipologie di file, tutte quelle che per la loro struttura possono avere contenuto documentale, nel senso di "rappresentazione informatica di atti fatti o dati giuridicamente rilevanti" dovranno avere libero ed illimitato accesso al fascicolo processuale.

Un altro approccio che dovrà inevitabilmente cambiare è quello della logica certificatoria, nel terzo millennio considerare giuridicamente valida un'attività perché un soggetto terzo ha attestato che quell'attività è stata compiuta è un assurdo logico, con buona pace del sistema notarile che è di stampo tipicamente ottocentesco.

Siamo, volenti o nolenti, nell'era dei sistemi informatici e telematici e, una volta realizzato lo strumento tecnico che garantisca l'immutabilità, la sicurezza e la correttezza del dato, se la registrazione di un elaboratore attesta che un'attività è stata compiuta seguendo un determinato iter, quell'attività deve potersi considerare correttamente svolta.

Non è dato sapere in che tempi vedremo un processo veramente nuovo, ma dobbiamo decidere ora se lo vogliamo e soprattutto se desideriamo che il cambiamento tecnologico semplifichi la nostra vita o diventi un fardello troppo pesante. Non è difficile immaginare un futuro nel quale il processo non sia semplicemente l'affastellarsi di documenti in un fascicolo, ma quello che realmente dovrebbe essere: "il libero esplicitarsi del contraddittorio delle parti davanti a ad un giudice terzo che ne risolva le controversie".