

IL FASCICOLO INFORMATICO NEL PROCESSO CIVILE TELEMATICO
IL CONTENUTO DEL FASCICOLO
INSERIMENTO ED ESTRAZIONE DI ATTI E DOCUMENTI
(parte seconda)

PREMESSA SUL FASCICOLO CARTACEO NEL PROCESSO CIVILE

Sappiamo dalle disposizioni di attuazione del codice di procedura civile che il fascicolo processuale tradizionale cartaceo si compone di un fascicolo di ufficio all'interno del quale confluiscono gli atti processuali ed "n" fascicoli di parte.

Al momento della iscrizione a ruolo di un procedimento il cancelliere forma il fascicolo di ufficio all'interno del quale confluiranno:

- la nota di iscrizione a ruolo e le relative prove del pagamento di contributi marche ecc.
- i verbali di causa e tutti gli atti processuali prodotti nel corso del procedimento (decreti, ordinanze, atti degli ausiliari del giudice, comunicazioni di cancelleria e prove della notifica delle stesse, ecc.)
- le copie degli atti di parte i cui originali
- i fascicoli di parte al cui interno verranno inseriti gli atti del processo redatti dai difensori, le allegazioni probatorie, le prove delle notificazioni effettuate dalla parte, ecc.

Se una o più di tali attività sono state effettuate in modalità informatica e telematica, tutti i file relativi alle medesime devono essere trasformati in copie analogiche con la stampa integrale di tutto il loro contenuto e ne va attestata la conformità. (ad esempio nel caso delle notifiche effettuate a mezzo p.e.c. ai sensi della L. 53/1994

La medesima norma sulla formazione del fascicolo cartaceo prevede che: *"Nella fasciata interna della copertina è contenuto l'indice degli atti inseriti nel fascicolo con l'indicazione della natura e della data di ciascuno di essi. Gli atti sono inseriti nel fascicolo in ordine cronologico e muniti di un numero progressivo corrispondente a quello risultante dall'indice."*

Nel fascicolo cartaceo tutte le attività e le relative registrazioni avvengono tramite numerazione progressiva degli atti effettuata dal cancelliere nell'ordine cronologico in cui i depositi vengono effettuati nel fascicolo medesimo. Quindi mentre sulla copertina del fascicolo vengono scritti tutti gli elementi atti a identificare ruolo, procedimento, giudice, ecc. al suo interno vengono inseriti gli atti e documenti man mano che vengono prodotti e/o depositati.

IL FASCICOLO INFORMATICO

Il fascicolo informatico nel Processo Civile Telematico non è più costituito da un oggetto fisico strutturato in funzione delle operazioni materiali che su di esso od al suo interno vengono compiute e quindi le regole che lo definiscono e disciplinano, pur essendo mutate da quelle contenute nelle disposizioni di attuazione al codice di procedura civile, cambiano necessariamente in funzione della diversa struttura fisica dell'"oggetto" fascicolo informatico.

Per riassumere è possibile stabilire alcuni assunti:

- 1) Il fascicolo informatico non contiene come accade in quello cartaceo oggetti omogenei costituiti essenzialmente da documenti cartacei redatti e sottoscritti con inchiostro e firma autografa.
- 2) Non ha una consistenza fisica determinata da quella dei documenti cartacei che contiene semplicemente perché, non contenendo documenti cartacei, sono le relazioni tra gli oggetti informatici che ad esso sono riferibili a dargli una strutturazione che è logica più che fisica.
- 3) Gli atti ed i documenti in esso presenti non sono omogenei, sebbene siano tutti documenti informatici ognuno ha una struttura propria, è redatto o comunque prodotto da un software apposito e deve dunque essere "ispezionato" non a vista come per un normale documento, ma attraverso lo strumento informatico che lo ha creato o che comunque serve

- a decodificarne e renderne intellegibile il contenuto.
- 4) Viene configurato in modo differente a seconda del soggetto che ad esso accede, ragione per cui nel registro di cancelleria il fascicolo ha una struttura, una configurazione e perfino un contenuto differente rispetto a quanto presente nella consolle del magistrato o sui registri di cancelleria come esposti alla platea degli utenti esterni (avvocati, ausiliari del giudice, ecc.)
 - 5) Infine, non essendo costituito da un oggetto fisico, non può essere prelevato e, ad es. depositato in un contenitore differente da quello di provenienza come avveniva per il fascicolo di parte cartaceo al momento del suo ritiro e successivo deposito presso un ufficio giudiziario differente da quello di provenienza. (ad es. il fascicolo di parte di primo grado nel giudizio di appello).

Le considerazioni di cui sopra hanno come conseguenza che il fascicolo informatico non ha quasi niente a che fare con il tradizionale fascicolo cartaceo e non ne costituisce né l'omologo né tantomeno l'equivalente informatico se non dal punto di vista giuridico.

IL CONTENUTO DEL FASCICOLO INFORMATICO

Occorre a questo punto focalizzare la nostra attenzione sul contenuto del fascicolo informatico e sulle analogie e differenze rispetto a quello cartaceo.

Al momento del deposito telematico di un nuovo procedimento e della relativa richiesta di iscrizione a ruolo il fascicolo informatico viene strutturato e predisposto dal sistema dei registri di cancelleria sulla base del contenuto di un file denominato **datiatto.xml** che contiene tutti gli elementi necessari e sufficienti ad implementare i registri di cancelleria e generare il fascicolo informatico.

Da tale file viene ricavato un documento NIR.pdf (Nota di Iscrizione a Ruolo) che contiene esattamente le stesse informazioni del file datiatto.xml ma assume la veste grafica di documento tradizionale perché il codice di procedura civile prevede che il difensore rediga e sottoscriva la nota di iscrizione a ruolo all'atto del deposito.

Entrambe i documenti (datiatto.xml e NIR.pdf) sottoscritti digitalmente dal difensore, vengono inseriti nel fascicolo informatico; in realtà il primo dei due le cui informazioni vengono direttamente implementate dal sistema informatico struttura il fascicolo, il secondo di fatto non serve a niente se non al rispetto formale di una norma redatta quando il fascicolo aveva una consistenza differente e l'introduzione di un procedimento giurisdizionale avveniva nelle forme tradizionali.

La Nota di Iscrizione a Ruolo, nel solo caso di iscrizione a ruolo di una procedura esecutiva mobiliare, immobiliare o presso terzi costituisce l'atto principale del deposito telematico; in tale tipo di procedimento l'iscrizione a ruolo può essere fatta esclusivamente in modalità telematica.

Quello che in modalità analogica era il fascicolo di parte è oggi sostituito di fatto da una sequenza di buste telematiche al cui interno il difensore deposita atti ed allegazioni che intende utilizzare nel processo.

Il difensore nel richiedere l'iscrizione a ruolo del procedimento predispone il proprio fascicolo di parte all'interno del quale viene inserito come Atto Principale in formato **nomefile.pdf** l'atto introduttivo del giudizio - l'unica differenza rilevante in ordine alla composizione del fascicolo e la circostanza che l'atto sia stato notificato (e come) – prima dell'iscrizione a ruolo presso l'ufficio giudiziario o meno.

Detto atto deve “necessariamente” essere un documento informatico nativo sottoscritto digitalmente.

Nel fascicolo di parte confluiscono inoltre le allegazioni (documenti) probatorie che qualora non siano depositate come documenti informatici nativi sottoscritti digitalmente, non devono essere accompagnate da alcuna attestazione di conformità agli originali. Solo per inciso ricordiamo qui che il difensore (escluse le eccezioni espressamente previste dalla normativa processuale) **NON HA** alcun potere di attestare la conformità all'originale della copia del documento che deposita in un fascicolo processuale. (ad es. l'avvocato **NON PUO'** attestare la conformità all'estratto autentico delle scritture contabili redatto da un notaio ed in suo possesso della sua copia informatica, al momento dell'iscrizione a ruolo di un ricorso per decreto ingiuntivo).

In caso di preventiva notificazione dell'atto introduttivo del giudizio occorre depositare nel fascicolo

informatico le prove della notificazione dell'atto medesimo; qualora esse siano costituiti da documenti cartacei (relazione di notificazione redatta dall'ufficiale giudiziario o relazione di notificazione redatta dall'avvocato ai sensi della legge 53/1994) la loro consistenza e la medesima di una qualsiasi allegazione probatoria di copia informatica per immagine pertanto nulla quaestio se non che è necessaria per tale tipo di deposito l'attestazione di conformità agli originali cartacei delle copie informatiche depositate.

Qualora invece la notificazione sia avvenuta tramite posta elettronica certificata occorre depositare documenti informatici in formato .eml (**RdAnomefile.eml o .msg e RdACnomefile.eml o .msg**), "contenitori informatici" o pacchetti all'interno dei quali sono inseriti ulteriori documenti ed elementi. Detti "pacchetti" solo nella loro consistenza originaria e con la strutturazione che ad essi viene data dagli strumenti informatici che li producono svolgono la funzione ad essi attribuita dalla normativa: fornire prova della notificazione dell'atto introduttivo del giudizio.

Nel corso del procedimento nel fascicolo confluiranno ulteriori atti e documenti un consistente numero dei quali ad uso interno del sistema informatico, sostanzialmente non intelleggibili al soggetto processuale, ma che costituiscono a tutti gli effetti parte del fascicolo informatico e che al suo interno svolgono una funzione fondamentale ed imprescindibile.

In conclusione il fascicolo informatico è l'insieme di relazioni che legano atti, documenti, attività, riferibili a quello che nel registro di cancelleria viene identificato con il numero di ruolo generale del procedimento.

Riepilogando per gruppi il fascicolo contiene:

file con estensione.xml strutturano le informazioni del registro di cancelleria e del fascicolo informatico e concorrono a formare la prova che un atto è confluito nel fascicolo.

Atti del processo e provvedimenti del giudice e degli ausiliari ordinariamente documenti informatici sottoscritti digitalmente con estensione **nomefile.pdf(signed) o nomefile.pdf.p7m**

Atti del processo qualora introdotto con documenti analogici (cartacei) e provvedimenti del giudice redatti come originali cartacei ed inseriti nel fascicolo previa scansione come copie informatiche per immagini con estensione **AttoACQ.pdf**

File costituenti prova delle notificazioni telematiche tra le parti processuali o delle comunicazioni e notificazioni effettuate dalla cancelleria con estensione **RdAnomefile.eml** (o .msg) e **RdACnomefile.eml** (o .msg).

Allegazioni probatorie dei difensori delle parti in formato nativo digitale qualora così prodotti all'atto della loro originaria formazione **nomefile.pdf(signed) o nomefile.pdf.p7m** o, più frequentemente, copie informatiche per immagine di atti originariamente analogici con estensione **nomefile.pdf**

LA VISUALIZZAZIONE DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI NEL FASCICOLO INFORMATICO

Affrontiamo ora il punto più controverso del processo telematico, quello relativo all'apparente cambio di struttura e contenuto del fascicolo in funzione del soggetto che ad esso accede e precisamente:

Cancelliere
Magistrato
Difensore
Ausiliario del giudice

I primi due soggetti operano con software forniti dal ministero della giustizia che corrispondono alle funzioni ed ai profili di visibilità dei soggetti che operano

SOGGETTI

Il **cancelliere** accede al sistema dei registri di cancelleria e visualizza atti e documenti esattamente nella modalità in cui gli stessi pervengono al registro da parte dei difensori, degli ausiliari del giudice o del magistrato; per tale motivo esso vedrà i documenti con la consistenza che hanno al momento del deposito sul sistema informatico.

Il **magistrato** non ha accesso diretto ai registri di cancelleria ma scarica sul proprio applicativo (denominato Consolle del Magistrato) esclusivamente le copie degli atti depositati sui fascicoli di propria competenza da qualsivoglia soggetto abilitato ad effettuare depositi nel fascicolo medesimo.

Il **difensore** delle parti e l'**ausiliario del giudice** hanno i profili di visibilità e di deposito che gli sono propri facendo presente che il sistema del Processo Civile Telematico sostanzialmente “moltiplica” il contenuto degli atti presenti nel fascicolo modificandone a volte la struttura e generando oggetti diversi da quelli originariamente depositati dai soggetti abilitati.

ATTI E DOCUMENTI

Gli **atti del processo** depositati come originali informatici con estensione **nomefile.pdf(signed) (PADES) o nomefile.pdf.p7m (CADES)** vengono visualizzati nel fascicolo:

come duplicati informatici con estensione [duplicato informatico]**nomefile.pdf(signed) o [duplicato informatico]nomefile.pdf.p7m** ed hanno esattamente la medesima consistenza degli originali depositati

oppure

come copie informatiche con l'eliminazione della firma e l'aggiunta della stringa contenente l'indicazione del firmatario per i file con estensione .pdf.p7m che dunque mutano in .pdf ed inserimento della dicitura “firmato digitalmente da...”;

come copie informatiche con mantenimento della firma e l'aggiunta della stringa contenente l'indicazione del firmatario per i file con estensione .pdf(signed) ed inserimento della dicitura “firmato digitalmente da...”, in questo caso pur permanendo la firma nel documento al momento della verifica la stessa genera un errore in quanto il documento è stato modificato successivamente alla sottoscrizione digitale.

I **provvedimenti del giudice** depositati come originali informatici con estensione **nomefile.pdf(signed) (PADES)** vengono visualizzati nel fascicolo:

come duplicati informatici con estensione [duplicato informatico]**nomefile.pdf(signed)** ed hanno esattamente la medesima consistenza degli originali depositati

oppure

come copie informatiche con mantenimento della firma e l'aggiunta della stringa contenente l'indicazione del firmatario per i file con estensione .pdf(signed) ed inserimento della dicitura “firmato digitalmente da...” e l'aggiunta in carattere blu delle informazioni aggiuntive relative al numero di ruolo, numero provvedimento, repertorio e relative date.

In questo caso pur permanendo la firma nel documento al momento della verifica la stessa genera un errore in quanto il documento è stato modificato successivamente alla sottoscrizione digitale.

Le **allegazioni documentali** in qualsiasi formato depositate (originali informatici, copie informatiche, copie informatiche per immagini) vengono visualizzati nel fascicolo come duplicati informatici o come copie informatiche ma ad esclusione dei documenti originariamente firmati digitalmente e che seguono le regole di cui agli atti precedenti, i file, comunque denominati, sono perfettamente identici.

Stessa sorte per i **provvedimenti del giudice con firma autografa** che comunque denominati (duplicati o copie) restano perfettamente identici a sé stessi in quanto già originariamente costituiti da copie informatiche per immagine (scansioni).

L'ESTRAZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DAL FASCICOLO INFORMATICO

Coerentemente con quanto sopra detto con riferimento all'estrazione degli atti dal fascicolo occorre prestare attenzione alla loro struttura ed al dettato della norma che disciplina l'estrazione stessa degli atti ed il loro successivo utilizzo fuori dal procedimento giurisdizionale per il quale e nel quale sono stati generati.

La norma precisa che gli atti del processo ed i provvedimenti del giudice presenti nel fascicolo informatico equivalgono agli originali anche se sprovvisti della firma del cancelliere.

Ciò significa che tutti gli atti ed i provvedimenti del giudice, se firmati digitalmente ed estratti come duplicati informatici sono identici agli originali (nel senso che hanno la medesima sequenza di bit) e possono essere utilizzati come tali in qualunque circostanza per la quale il loro utilizzo sia previsto.

Tutti gli atti del processo ed i provvedimenti del giudice, qualora depositati nel fascicolo in consistenza diversa dal documento informatico sottoscritto digitalmente, sono copie (informatiche od informatiche per immagine); equivalgono dunque all'originale ma per essere utilizzati necessitano (qualora il difensore sia abilitato a farla) dell'attestazione di conformità agli atti estratti dal fascicolo informatico.

Sulle allegazioni documentali il difensore non ha mai potere di attestazione di conformità né agli atti originali in suo possesso, né ai documenti depositati nel fascicolo telematico perché la norma che abilita il difensore a redigere l'attestazione di conformità vale solo per gli atti del processo ed i provvedimenti del giudice e giammai per le allegazioni probatorie fornite dalle parte.