



## Newsletter Wikilabour.it

### Il grande dizionario dei diritti dei lavoratori annotato con la giurisprudenza

#### Decreto del Ministro della Giustizia 29 dicembre 2023, n. 217

*Regolamento recante: «Decreto ai sensi dell'articolo 87, commi 1 e 3 del decreto legislativo 10 ottobre 2022, n. 150 e dell'articolo 4, comma 1 del decreto-legge 29 dicembre 2009, n. 193, convertito con modificazioni dalla legge 22 febbraio 2010, n. 24, recante modifiche al decreto del Ministro della giustizia di concerto con il Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione 21 febbraio 2011, n. 44».*

Il 30 dicembre 2023 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 303 il DM 217/23, con il quale il Ministro della Giustizia ha, tra gli altri, apportato alcune modifiche al DM 44/11, ossia al regolamento concernente le regole tecniche per l'adozione nel processo civile e nel processo penale, delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (c.d. processo telematico).

Di seguito proponiamo una tabella nella quale sono evidenziate le modifiche in oggetto.

<b>Vecchio testo DM 44/11 (antecedente il DM 217/23)</b>	<b>Nuovo testo DM 44/11 (come modificato dal DM 217/23)</b>
<p>D.M. 21 febbraio 2011 n. 44</p> <p>Regolamento concernente le regole tecniche per l'adozione nel processo civile e nel processo penale, delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, in attuazione dei principi previsti dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ai sensi dell'articolo 4, commi 1 e 2, del decreto-legge 29 dicembre 2009, n. 193, convertito nella legge 22 febbraio 2010, n. 24.</p>	<p>D.M. 21 febbraio 2011 n. 44</p> <p>Regolamento concernente le regole tecniche per l'adozione nel processo civile e nel processo penale, delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, in attuazione dei principi previsti dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ai sensi dell'articolo 4, commi 1 e 2, del decreto-legge 29 dicembre 2009, n. 193, convertito nella legge 22 febbraio 2010, n. 24.</p>
<p><b>Art. 2 – Definizioni</b></p> <p>1. Ai fini del presente decreto si intendono per:</p> <p>a) dominio giustizia: l'insieme delle risorse hardware e software, mediante il quale il Ministero della giustizia tratta in via informatica e telematica qualsiasi tipo di</p>	<p><b>Art. 2 – Definizioni</b></p> <p>1. Ai fini del presente decreto si intendono per:</p> <p>a) dominio giustizia: l'insieme delle risorse hardware e software, mediante il quale il Ministero della giustizia tratta in via informatica e telematica qualsiasi tipo di</p>



<p>attività, di dato, di servizio, di comunicazione e di procedura;</p> <p>b) portale dei servizi telematici: struttura tecnologica-organizzativa che fornisce l'accesso ai servizi telematici resi disponibili dal dominio giustizia, secondo le regole tecnico- operative riportate nel presente decreto;</p> <p>c) punto di accesso: 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 nel presente decreto;</p> <p>d) gestore dei servizi telematici: 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;</p> <p>e) posta elettronica certificata: sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente documentazione elettronica attestante l'invio e la consegna di documenti informatici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68;</p> <p>f) identificazione informatica: 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 decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;</p>	<p>attività, di dato, di servizio, di comunicazione e di procedura;</p> <p>b) portale dei servizi telematici: <b>piattaforma informatica</b> che fornisce l'accesso <b>o il collegamento</b> ai servizi telematici resi disponibili dal dominio giustizia, secondo le regole tecnico- operative riportate nel presente decreto;</p> <p><b>b-bis): portale dei depositi telematici: piattaforma informatica che consente il deposito di atti e documenti in formato digitale da parte dei soggetti abilitati esterni e degli utenti privati;</b></p> <p><b>b-ter): portale delle notizie di reato: piattaforma informatica che consente il deposito di atti e documenti in formato digitale riservata agli ufficiali e agenti di polizia giudiziaria ed a ogni altro soggetto tenuto per legge alla trasmissione della notizia di reato;</b></p> <p>c) punto di accesso: 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 nel presente decreto;</p> <p>d) gestore dei servizi telematici: 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;</p> <p>e) posta elettronica certificata: sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente documentazione elettronica attestante l'invio e la consegna di documenti informatici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68;</p> <p><b>e-bis): servizio elettronico di recapito certificato qualificato: il servizio elettronico di recapito certificato qualificato come definito dal Regolamento (UE) n. 910/2014 (eIDAS);</b></p> <p><b>f) identificazione informatica: processo di identificazione dell'utente abilitato interno o esterno per l'accesso ai servizi, alle piattaforme e alle risorse del dominio giustizia, mediante autenticazione elettronica, in conformità alle disposizioni dettate in materia di identificazione e autenticazione elettronica dal decreto</b></p>
--	--



<p>g) 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 decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;</p> <p>h) fascicolo informatico: 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;</p> <p>i) codice dell'amministrazione digitale (CAD): decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'amministrazione digitale" e successive modificazioni;</p> <p>l) codice in materia di protezione dei dati personali: decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni;</p> <p>m) soggetti abilitati: i soggetti abilitati all'utilizzo dei servizi di consultazione di informazioni e trasmissione di documenti informatici relativi al processo. In particolare, si intende per:</p> <p>1) soggetti abilitati interni: i magistrati, il personale degli uffici giudiziari e degli UNEP;</p> <p>2) soggetti abilitati esterni: i soggetti abilitati esterni privati e i soggetti abilitati esterni pubblici;</p> <p>3) soggetti abilitati esterni privati: i difensori delle parti private, gli avvocati iscritti negli elenchi speciali, gli esperti e gli ausiliari del giudice;</p>	<p>legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e dal Regolamento (UE) n. 910/2014 (eIDAS);</p> <p>g) firma digitale: firma elettronica <b>avanzata qualificata basata su un certificato qualificato, rilasciato da un certificatore accreditato, e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura</b>, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;</p> <p><b>g-bis): firma elettronica qualificata: firma elettronica avanzata, creata da un dispositivo per la creazione di una firma elettronica qualificata e basata su un certificato qualificato per firme elettroniche, di cui al Regolamento (UE) n. 910/2014 (eIDAS);</b></p> <p>h) fascicolo informatico: fascicolo contenente gli atti e i documenti redatti in forma di documento informatico nonché le copie informatiche di atti e documenti redatti in forma di documento analogico, nel rispetto di quanto stabilito dal codice dell'amministrazione digitale e dalla disciplina processuale vigente;</p> <p>h-bis) applicativo informatico: insieme di programmi messi a disposizione dal Ministero della giustizia ai soggetti abilitati interni;</p> <p>i) codice dell'amministrazione digitale (CAD): decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'amministrazione digitale" e successive modificazioni;</p> <p>l) codice in materia di protezione dei dati personali: decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni;</p> <p>m) soggetti abilitati: i soggetti abilitati all'utilizzo dei servizi di consultazione di informazioni e trasmissione di documenti informatici relativi al processo. In particolare, si intende per:</p> <p>1) soggetti abilitati interni: i magistrati, il personale degli uffici giudiziari e degli UNEP;</p> <p>2) soggetti abilitati esterni: i soggetti abilitati esterni privati e i soggetti abilitati esterni pubblici;</p> <p>3) soggetti abilitati esterni privati: i difensori delle parti private, gli avvocati iscritti negli elenchi speciali, gli esperti e gli ausiliari del giudice, <b>nonché le persone fisiche</b></p>
--	--



<p>4) soggetti abilitati esterni pubblici: gli avvocati, i procuratori dello Stato e gli altri dipendenti di amministrazioni statali, regionali, metropolitane, provinciali e comunali;</p> <p>n) utente privato: la persona fisica o giuridica, quando opera al di fuori dei casi previsti dalla lettera m);</p> <p>o) certificazione del soggetto abilitato esterno privato: 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;</p> <p>p) certificazione del soggetto abilitato esterno pubblico: attestazione di appartenenza del soggetto all'amministrazione pubblica e dello svolgimento di funzioni tali da legittimare l'accesso;</p> <p>q) specifiche tecniche: 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;</p> <p>r) spam: messaggi indesiderati;</p> <p>s) software antispam: software studiato e progettato per rilevare ed eliminare lo spam;</p> <p>t) log: documento informatico contenente la registrazione cronologica di una o più operazioni informatiche, generato automaticamente dal sistema informatico;</p> <p>u) richiesta di pagamento telematico (RPT): struttura standardizzata che definisce gli elementi necessari a caratterizzare il pagamento e qualifica il versamento con un identificativo univoco, nonché contiene i dati identificativi, variabili secondo il tipo di operazione, e una parte riservata per inserire informazioni elaborabili automaticamente dai sistemi informatici;</p> <p>v) ricevuta telematica (RT): struttura standardizzata, emessa a fronte di una RPT, che definisce gli elementi necessari a qualificare il pagamento e trasferisce</p>	<p>che possono stare in giudizio personalmente e quelle che rappresentano un ente privato;</p> <p>4) soggetti abilitati esterni pubblici: l'Avvocatura generale dello Stato, le avvocature distrettuali dello Stato, gli avvocati e i procuratori dello Stato, gli altri dipendenti di amministrazioni statali, regionali, metropolitane, provinciali e comunali nonché il personale di polizia giudiziaria ed ogni altro soggetto tenuto per legge alla trasmissione della notizia di reato e delle comunicazioni successive;</p> <p>n) utente privato: la persona fisica o giuridica, quando opera al di fuori dei casi previsti dalla lettera m);</p> <p>o) certificazione del soggetto abilitato esterno privato: 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;</p> <p>p) certificazione del soggetto abilitato esterno pubblico: attestazione di appartenenza del soggetto all'amministrazione pubblica e dello svolgimento di funzioni tali da legittimare l'accesso;</p> <p>q) specifiche tecniche: le disposizioni di carattere tecnico emanate, ai sensi dell'articolo 34, dal responsabile per i sistemi informativi automatizzati del Ministero della giustizia, <b>sentita l'Agenzia per l'Italia Digitale</b> e il Garante per la protezione dei dati personali, limitatamente ai profili inerenti la protezione dei dati personali;</p> <p>r) spam: messaggi indesiderati;</p> <p>s) software antispam: software studiato e progettato per rilevare ed eliminare lo spam;</p> <p>t) log: documento informatico contenente la registrazione cronologica di una o più operazioni informatiche, generato automaticamente dal sistema informatico;</p> <p>u) <b>pagoPA: il sistema dei pagamenti a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi, che si avvale della piattaforma tecnologica di cui all'articolo 5, comma 2, del CAD;</b></p>
--	--



<p>inalterate le informazioni della RPT relative alla parte riservata;</p> <p>z) 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;</p> <p>aa) prestatore dei servizi di pagamento: gli istituti di credito, Poste Italiane e gli altri soggetti che, ai sensi del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 11 e successive modifiche ed integrazioni, mettono a disposizione strumenti atti ad effettuare pagamenti.</p>	<p>v) <b>Identificativo unico di versamento: codice numerico conforme agli standard stabiliti da pagoPA, che costituisce elemento identificativo delle operazioni che transitano su pagoPA.</b></p> <p><del>z) 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;</del></p> <p><del>aa) prestatore dei servizi di pagamento: gli istituti di credito, Poste Italiane e gli altri soggetti che, ai sensi del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 11 e successive modifiche ed integrazioni, mettono a disposizione strumenti atti ad effettuare pagamenti.</del></p>
<p><b>Art. 7 - Registro generale degli indirizzi elettronici</b></p> <p>1. Il registro generale degli indirizzi elettronici, gestito dal Ministero della giustizia, contiene i dati identificativi e l'indirizzo di posta elettronica certificata dei soggetti abilitati esterni di cui al comma 3 e degli utenti privati di cui al comma 4.</p> <p>2. Per i professionisti iscritti in albi ed elenchi istituiti con legge dello Stato, il registro generale degli indirizzi elettronici è costituito mediante i dati contenuti negli elenchi riservati di cui all'articolo 16, comma 7, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito nella legge del 28 gennaio 2009, n. 2, inviati al Ministero della giustizia secondo le specifiche tecniche di cui all'articolo 34.</p> <p>3. Per i soggetti abilitati esterni non iscritti negli albi di cui al comma 2, il registro generale degli indirizzi elettronici è costituito secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.</p> <p>4. Per le persone fisiche, quali utenti privati, che non operano nelle qualità di cui ai commi 2 e 3, gli indirizzi sono consultabili ai sensi dell'articolo 7 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 6 maggio 2009, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.</p>	<p><b>Art. 7 - Registro generale degli indirizzi elettronici</b></p> <p>1. Il registro generale degli indirizzi elettronici, gestito dal Ministero della giustizia, contiene i dati identificativi e l'indirizzo di posta elettronica certificata dei soggetti abilitati esterni di cui al comma 3 e degli utenti privati di cui al comma 4.</p> <p>2. Per i professionisti iscritti in albi ed elenchi istituiti con legge dello Stato, il registro generale degli indirizzi elettronici è costituito mediante i dati contenuti negli elenchi riservati di cui all'articolo 16, comma 7, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito nella legge del 28 gennaio 2009, n. 2, inviati al Ministero della giustizia secondo le specifiche tecniche di cui all'articolo 34.</p> <p>3. Per i soggetti abilitati esterni non iscritti negli albi di cui al comma 2, il registro generale degli indirizzi elettronici è costituito <b>mediante i dati contenuti nell'indice di cui all'articolo 6-quater del CAD, ove disponibili, e</b> secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.</p> <p>4. Per le persone fisiche, quali utenti privati, che non operano nelle qualità di cui ai commi 2 e 3, gli indirizzi sono consultabili ai sensi dell'articolo 7 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 6 maggio 2009, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.</p>



<p>5. Per le imprese, gli indirizzi sono consultabili, senza oneri, ai sensi dell'articolo 16, comma 6, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito nella legge del 28 gennaio 2009, n. 2, con le modalità di cui al comma 10 del medesimo articolo e secondo le specifiche tecniche di cui all'articolo 34.</p> <p>6. Il registro generale degli indirizzi elettronici è accessibile ai soggetti abilitati mediante le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.</p>	<p>5. Per le imprese, gli indirizzi sono consultabili, senza oneri, ai sensi dell'articolo 16, comma 6, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito nella legge del 28 gennaio 2009, n. 2, con le modalità di cui al comma 10 del medesimo articolo e secondo le specifiche tecniche di cui all'articolo 34.</p> <p>6. Il registro generale degli indirizzi elettronici è accessibile ai soggetti abilitati mediante le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.</p>
	<p><b>Art. 7-bis – Portale dei depositi telematici e delle notizie di reato</b></p> <p>1. Il portale dei depositi telematici consente la trasmissione in via telematica da parte dei soggetti abilitati esterni degli atti e dei documenti del procedimento.</p> <p>2. Il portale delle notizie di reato consente la trasmissione in via telematica da parte del personale di polizia giudiziaria e di ogni altro soggetto tenuto per legge alla trasmissione della notizia di reato di atti e documenti su canale sicuro protetto da un meccanismo di crittografia, in modo da assicurare l'identificazione dell'autore dell'accesso e la tracciabilità delle relative attività.</p> <p>3. L'accesso ai portali di cui ai commi 1 e 2 avviene a norma dell'articolo 64 del codice dell'amministrazione digitale e secondo le specifiche stabilite ai sensi dell'articolo 34. 4. Il portale dei servizi telematici mette a disposizione dei soggetti abilitati esterni i servizi di consultazione, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.</p>
<p><b>Art. 8 – Sistemi informatici per i soggetti abilitati interni</b></p> <p>1. I sistemi informatici del dominio giustizia mettono a disposizione dei soggetti abilitati interni le funzioni di ricezione, accettazione e trasmissione dei dati e dei documenti informatici nonché di consultazione e gestione del fascicolo informatico, secondo le specifiche di cui all'articolo 34.</p> <p>2. L'accesso dei soggetti abilitati interni è effettuato con le modalità definite dalle specifiche tecniche di cui</p>	<p><b>Art. 8 – Sistemi informatici per i soggetti abilitati interni</b></p> <p>1. I sistemi informatici del dominio giustizia <del>mettono a disposizione dei</del> <b>consentono ai</b> soggetti abilitati interni le funzioni di ricezione, accettazione e trasmissione dei dati e dei documenti informatici nonché di consultazione e gestione del fascicolo informatico, secondo le specifiche di cui all'articolo 34.</p> <p>2. L'accesso dei soggetti abilitati interni è effettuato con le modalità definite dalle specifiche tecniche di cui</p>



<p>all'articolo 34, che consentono l'accesso anche dall'esterno del dominio giustizia.</p> <p>3. Nelle specifiche di cui al comma 2 sono disciplinati i requisiti di legittimazione e le credenziali di accesso al sistema da parte delle strutture e dei soggetti abilitati interni.</p>	<p>all'articolo 34, che consentono l'accesso anche dall'esterno del dominio giustizia.</p> <p>3. Nelle specifiche di cui al comma 2 sono disciplinati i requisiti di legittimazione e le credenziali di accesso al sistema da parte delle strutture e dei soggetti abilitati interni.</p>
<p><b>Art. 9 – Sistema informatico di gestione del fascicolo informatico</b></p> <p>1. Il Ministero della giustizia gestisce i procedimenti utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, raccogliendo in un fascicolo informatico gli atti, i documenti, gli allegati, le ricevute di posta elettronica certificata e i dati del procedimento medesimo da chiunque formati, ovvero le copie informatiche dei medesimi atti quando siano stati depositati su supporto cartaceo.</p> <p>2. Il sistema di gestione del fascicolo informatico è la parte del sistema documentale del Ministero della giustizia dedicata all'archiviazione e al reperimento di tutti i documenti informatici, prodotti sia all'interno che all'esterno, secondo le specifiche tecniche di cui all'articolo 34.</p> <p>3. La tenuta e conservazione del fascicolo informatico equivale alla tenuta e conservazione del fascicolo d'ufficio su supporto cartaceo, fermi restando gli obblighi di conservazione dei documenti originali unici su supporto cartaceo previsti dal codice dell'amministrazione digitale e dalla disciplina processuale vigente.</p> <p>4. Il fascicolo informatico reca l'indicazione:</p> <p>a) dell'ufficio titolare del procedimento, che cura la costituzione e la gestione del fascicolo medesimo;</p> <p>b) dell'oggetto del procedimento;</p> <p>c) dell'elenco dei documenti contenuti.</p>	<p><b>Art. 9 – Sistema informatico di gestione del fascicolo informatico</b></p> <p>1. Il fascicolo informatico contiene gli atti, i documenti, gli allegati, le ricevute di posta elettronica certificata, le ricevute di pagamento e i dati del procedimento medesimo da chiunque formati, ovvero le copie informatiche dei medesimi atti quando siano stati depositati in forma di documento analogico.</p> <p>2. Il sistema di gestione del fascicolo informatico è la parte del sistema documentale del Ministero della giustizia dedicata all'archiviazione e al reperimento di tutti i documenti informatici, prodotti sia all'interno che all'esterno, secondo le specifiche tecniche di cui all'articolo 34.</p> <p>3. Restano fermi gli obblighi di conservazione dei documenti originali unici su supporto cartaceo previsti dal codice dell'amministrazione digitale o di atti e documenti depositati o comunque acquisiti in forma di documento analogico in conformità alla disciplina processuale vigente.</p> <p>4. Il fascicolo informatico reca l'indicazione:</p> <p>a) dell'ufficio titolare del procedimento, che cura <del>la costituzione</del> <b>la formazione</b> e la gestione del fascicolo medesimo;</p> <p>b) dell'oggetto del procedimento <b>e di ogni altro specifico contenuto previsto dalla normativa processuale e regolamentare;</b></p> <p>c) dell'elenco dettagliato degli atti e dei documenti depositati o comunque acquisiti, compresi quelli in forma di documento analogico;</p>



<p>5. Il fascicolo informatico è formato in modo da garantire la facile reperibilità ed il collegamento degli atti ivi contenuti in relazione alla data di deposito, al loro contenuto, ed alle finalità dei singoli documenti.</p> <p>6. Con le specifiche tecniche di cui all'articolo 34 sono definite le modalità per il salvataggio dei log relativi alle operazioni di accesso al fascicolo informatico.</p>	<p>5. Il fascicolo informatico è formato in modo da garantire la facile reperibilità ed il collegamento degli atti ivi contenuti in relazione alla data di deposito, al loro contenuto, ed alle finalità dei singoli documenti.</p> <p>6. Con le specifiche tecniche di cui all'articolo 34 sono definite le modalità per il salvataggio dei log relativi alle operazioni di accesso al fascicolo informatico.</p>
<p><b>Art. 11 – Formato dell'atto del processo in forma di documento informatico</b></p> <p>1. L'atto del processo in forma di documento informatico è privo di elementi attivi ed è redatto nei formati previsti dalle specifiche tecniche di cui all'articolo 34; le informazioni strutturate sono in formato XML, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34, pubblicate sul portale dei servizi telematici.</p> <p>2. La nota di iscrizione a ruolo può essere trasmessa per via telematica come documento informatico sottoscritto con firma digitale; le relative informazioni sono contenute nelle informazioni strutturate di cui al primo comma, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.</p>	<p><b>Art. 11 – Formato dell'atto del <b>procedimento</b> in forma di documento informatico</b></p> <p>1. L'atto del procedimento in forma di documento informatico è privo di elementi attivi ed è redatto nei formati previsti dalle specifiche tecniche di cui all'articolo 34, che stabiliscono altresì le informazioni strutturate destinate ad essere inserite nei registri informatici.</p> <p>2. La nota di iscrizione a ruolo può essere trasmessa per via telematica come documento informatico sottoscritto con firma digitale; le relative informazioni sono contenute nelle informazioni strutturate di cui al primo comma, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.</p>
<p><b>Art. 13 – Trasmissione dei documenti da parte dei soggetti abilitati esterni e degli utenti privati</b></p> <p>1. I documenti informatici di cui agli articoli 11 e 12 sono trasmessi da parte dei soggetti abilitati esterni e degli utenti privati mediante l'indirizzo di posta elettronica certificata risultante dal registro generale degli indirizzi elettronici, all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ufficio destinatario, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.</p> <p>2. I documenti informatici di cui al comma 1 si intendono ricevuti dal dominio giustizia nel momento in cui viene generata la ricevuta di avvenuta consegna da parte del gestore di posta elettronica certificata del Ministero della giustizia.</p>	<p><b>Art. 13 – Trasmissione dei documenti da parte dei soggetti abilitati esterni e degli utenti privati nel <b>procedimento civile</b></b></p> <p>1. Nel procedimento civile, gli atti e i documenti in forma di documento informatico di cui agli articoli 11 e 12 possono essere trasmessi da parte dei soggetti abilitati esterni, con modalità telematiche, secondo le specifiche tecniche stabilite dall'articolo 34.</p> <p>2. I documenti informatici di cui al comma 1 si intendono ricevuti dal dominio giustizia nel momento in cui viene generata la ricevuta di avvenuta consegna da parte del gestore di posta elettronica certificata del Ministero della giustizia la conferma della trasmissione, secondo le specifiche tecniche stabilite dall'articolo 34, senza l'intervento degli operatori della cancelleria, salvo il caso di anomalie bloccanti.</p>



<p>3. Nel caso previsto dal comma 2 la ricevuta di avvenuta consegna attesta, altresì, l'avvenuto deposito dell'atto o del documento presso l'ufficio giudiziario competente. Quando la ricevuta è rilasciata dopo le ore 14 il deposito si considera effettuato il giorno feriale immediatamente successivo.</p> <p>4. Il rigetto del deposito da parte dell'ufficio non impedisce il successivo deposito entro i termini assegnati o previsti dalla vigente normativa processuale.</p> <p>5. La certificazione dei professionisti abilitati e dei soggetti abilitati esterni pubblici è effettuata dal gestore dei servizi telematici sulla base dei dati presenti nel registro generale degli indirizzi elettronici, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.</p> <p>6. Al fine di garantire la riservatezza dei documenti da trasmettere, il soggetto abilitato esterno utilizza un meccanismo di crittografia, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.</p> <p>7. Il gestore dei servizi telematici restituisce al mittente l'esito dei controlli effettuati dal dominio giustizia nonché dagli operatori della cancelleria o della segreteria, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.</p> <p>8. La dimensione massima del messaggio è stabilita nelle specifiche tecniche di cui all'articolo 34. Se il messaggio eccede tale dimensione, il gestore dei servizi telematici genera e invia automaticamente al mittente un messaggio di errore, contenente l'avviso del rifiuto del messaggio, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.</p> <p>9. I soggetti abilitati esterni possono avvalersi dei servizi del punto di accesso, di cui all'articolo 23, per la trasmissione dei documenti; in tale caso il punto di accesso si attiene alle modalità di trasmissione dei documenti di cui al presente articolo.</p>	<p>3. Nel caso previsto dal comma 2 <del>la ricevuta di avvenuta consegna</del> <b>la conferma</b> attesta, <del>altresì,</del> l'avvenuto deposito dell'atto o del documento presso l'ufficio giudiziario competente. <del>Quando la ricevuta è rilasciata dopo le ore 14 il deposito si considera effettuato il giorno feriale immediatamente successivo.</del></p> <p>4. <b>Nei procedimenti civili di volontaria giurisdizione si osservano le apposite specifiche tecniche previste dall'articolo 36, comma 1, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.</b></p> <p>5. La certificazione <del>dei professionisti abilitati e dei</del> <b>dei professionisti abilitati e dei</b> soggetti abilitati esterni <del>pubblici</del> <b>pubblici</b> è effettuata dal gestore dei servizi telematici sulla base dei dati presenti nel registro generale degli indirizzi elettronici, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.</p> <p>6. Al fine di garantire la riservatezza dei documenti da trasmettere, il soggetto abilitato esterno utilizza un meccanismo di crittografia, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.</p> <p>7. Il gestore dei servizi telematici restituisce al mittente l'esito dei controlli effettuati dal dominio giustizia <del>nonché dagli operatori della cancelleria o della segreteria,</del> secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.</p> <p>8. La dimensione massima del messaggio è stabilita nelle specifiche tecniche di cui all'articolo 34. Se il messaggio eccede tale dimensione, il gestore dei servizi telematici genera e invia automaticamente al mittente un messaggio di errore, contenente l'avviso del rifiuto del messaggio, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.</p> <p>9. I soggetti abilitati esterni possono avvalersi dei servizi del punto di accesso, di cui all'articolo 23, per la trasmissione dei documenti; in tale caso il punto di accesso si attiene alle modalità di trasmissione dei documenti di cui al presente articolo.</p>
---	--



	<p><b>Art. 13-bis – Trasmissione dei documenti da parte dei soggetti abilitati esterni nel procedimento penale</b></p> <p>1. Nel procedimento penale, gli atti e i documenti in forma di documento informatico di cui agli articoli 11 e 12 sono trasmessi da parte dei soggetti abilitati esterni attraverso la procedura prevista dal portale dei depositi telematici o dal portale delle notizie di reato previa autenticazione del soggetto depositante, secondo le specifiche tecniche previste dall'articolo 34.</p> <p>2. Gli atti e i documenti di cui al comma 1, si intendono ricevuti dal dominio giustizia nel momento in cui viene generata la ricevuta di accettazione da parte del portale dei depositi telematici, che attesta il deposito dell'atto o del documento presso l'ufficio giudiziario competente, senza l'intervento degli operatori della cancelleria o della segreteria, salvo il caso di anomalie bloccanti.</p> <p>3. Al fine di garantire la riservatezza degli atti e dei documenti da trasmettere, il soggetto abilitato esterno utilizza un meccanismo di crittografia, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.</p>
<p><b>Art. 14 – Documenti probatori e allegati non informatici</b></p> <p>1. I documenti probatori e gli allegati depositati in formato non elettronico sono identificati e descritti in una apposita sezione delle informazioni strutturate di cui all'articolo 11, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.</p> <p>2. La cancelleria o la segreteria dell'ufficio giudiziario provvede ad effettuare copia informatica dei documenti probatori e degli allegati su supporto cartaceo e ad inserirla nel fascicolo informatico, apponendo la firma digitale ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 22, comma 3 del codice dell'amministrazione digitale.</p>	<p><b>Art. 14 – Documenti e allegati in forma di documento analogico</b></p> <p>1. I documenti e gli allegati depositati in forma di documento analogico sono identificati e descritti nel fascicolo informatico, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.</p> <p>2. La cancelleria o la segreteria dell'ufficio giudiziario provvede ad effettuare copia informatica dei documenti e degli allegati di cui al comma 1, e ad inserirla nel fascicolo informatico.</p>
<p><b>Art. 15 – Deposito dell'atto del processo da parte dei soggetti abilitati interni</b></p> <p>1. L'atto del processo, redatto in formato elettronico da un soggetto abilitato interno e sottoscritto con firma digitale, è depositato telematicamente nel fascicolo informatico. (4)</p>	<p><b>Art. 15 – Deposito dell'atto del procedimento da parte dei soggetti abilitati interni</b></p> <p>1. L'atto del procedimento, redatto in forma di documento informatico da un soggetto abilitato interno e sottoscritto con firma digitale o altra firma elettronica qualificata, è depositato nel fascicolo tramite l'applicativo</p>



<p>2. In caso di atto formato da organo collegiale l'originale del provvedimento è sottoscritto con firma digitale anche dal presidente.</p> <p>3. Quando l'atto è redatto dal cancelliere o dal segretario dell'ufficio giudiziario questi vi appone la propria firma digitale e ne effettua il deposito nel fascicolo informatico.</p> <p>4. Se il provvedimento del magistrato è in formato cartaceo, il cancelliere o il segretario dell'ufficio giudiziario ne estrae copia informatica nei formati previsti dalle specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34 e provvede a depositarlo nel fascicolo informatico, apponendovi la propria firma digitale.</p>	<p>l'informatico, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.</p> <p>2. Se il provvedimento del magistrato è in forma di documento analogico, la cancelleria o la segreteria dell'ufficio giudiziario ne estrae copia informatica nei formati previsti dalle specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34 e provvede a depositarlo nel fascicolo informatico.</p>
<p><b>Art. 16 – Comunicazioni per via telematica</b></p> <p>1. La comunicazione per via telematica dall'ufficio giudiziario ad un soggetto abilitato esterno o all'utente privato avviene mediante invio di un messaggio dall'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ufficio giudiziario mittente all'indirizzo di posta elettronica certificata del destinatario, indicato nel registro generale degli indirizzi elettronici, ovvero per la persona fisica consultabile ai sensi dell'articolo 7 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 6 maggio 2009 e per l'impresa indicato nel registro delle imprese, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.</p> <p>2. La cancelleria o la segreteria dell'ufficio giudiziario provvede ad effettuare una copia informatica dei documenti cartacei da comunicare nei formati previsti dalle specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34, che conserva nel fascicolo informatico.</p> <p>3. La comunicazione per via telematica si intende perfezionata nel momento in cui viene generata la ricevuta di avvenuta consegna da parte del gestore di posta elettronica certificata del destinatario e produce gli effetti di cui agli articoli 45 e 48 del codice dell'amministrazione digitale. (6)</p> <p>4. Fermo quanto previsto dall'articolo 20, comma 6, e salvo il caso fortuito o la forza maggiore, negli uffici giudiziari individuati con il decreto di cui all'articolo 51, comma 3 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, nel caso in cui viene generato un avviso di mancata consegna previsto dalle regole tecniche della</p>	<p><b>Art. 16 – Comunicazioni o notificazioni per via telematica dall'ufficio giudiziario</b></p> <p>1. Salvo che non sia diversamente stabilito dalla legge, la comunicazione o la notificazione per via telematica da un soggetto abilitato interno ad un soggetto abilitato esterno o all'utente privato avviene mediante invio di un messaggio dall'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ufficio giudiziario mittente all'indirizzo di posta elettronica certificata del destinatario, indicato nel registro generale degli indirizzi elettronici, ovvero negli altri pubblici elenchi previsti dalla legge, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.</p> <p>2. La comunicazione o la notificazione per via telematica tra soggetti abilitati interni avviene in interoperabilità ai sensi del codice dell'amministrazione digitale, secondo le specifiche tecniche stabilite dall'articolo 34.</p> <p>3. La cancelleria o la segreteria dell'ufficio giudiziario provvede ad effettuare una copia informatica degli atti e dei documenti formati e depositati in forma di documento analogico da comunicare o da notificare nei formati previsti dalle specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34, che conserva nel fascicolo informatico.</p> <p>4. Le ricevute di avvenuta consegna e gli avvisi di mancata consegna sono conservati nel fascicolo informatico.</p> <p>5. La comunicazione o la notificazione che contiene dati sensibili di cui all'articolo 9 del Regolamento (UE) 2016/679 è effettuata per estratto con contestuale messa a disposizione dell'atto integrale nell'apposita area del</p>



<p>posta elettronica certificata, si procede ai sensi del comma 3 del medesimo articolo 51 e viene pubblicato nel portale dei servizi telematici, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34, un apposito avviso di avvenuta comunicazione o notificazione dell'atto nella cancelleria o segreteria dell'ufficio giudiziario, contenente i soli elementi identificativi del procedimento e delle parti e loro patrocinatori. Tale avviso è visibile solo dai soggetti abilitati esterni legittimati ai sensi dell'articolo 27, comma 1, del decreto ministeriale 21 febbraio 2011, n. 44. (7)</p> <p>5. Le ricevute di avvenuta consegna e gli avvisi di mancata consegna vengono conservati nel fascicolo informatico.</p> <p>6. La comunicazione che contiene dati sensibili è effettuata per estratto con contestuale messa a disposizione dell'atto integrale nell'apposita area del portale dei servizi telematici, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34 e nel rispetto dei requisiti di sicurezza di cui all'articolo 26, con modalità tali da garantire l'identificazione dell'autore dell'accesso e la tracciabilità delle relative attività.</p>	<p>portale dei servizi telematici, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34 e nel rispetto dei requisiti di sicurezza di cui all'articolo 26, con modalità tali da garantire l'identificazione dell'autore dell'accesso e la tracciabilità delle relative attività.</p> <p>6. Si applica, in ogni caso, il disposto dell'articolo 49 del codice dell'amministrazione digitale.</p>
<p><b>Art. 17 – Notificazioni per via telematica</b></p> <p>1. Al di fuori dei casi previsti dall'articolo 51, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, e successive modificazioni, le richieste telematiche di un'attività di notificazione da parte di un ufficio giudiziario sono inoltrate al sistema informatico dell'UNEP, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.</p> <p>2. Le richieste di altri soggetti sono inoltrate all'UNEP tramite posta elettronica certificata, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.</p> <p>3. La notificazione per via telematica da parte dell'UNEP rispetta i requisiti richiesti per la comunicazione da un ufficio giudiziario verso i soggetti abilitati esterni di cui all'articolo 16.</p> <p>4. Il sistema informatico dell'UNEP individua l'indirizzo di posta elettronica del destinatario dal registro generale degli indirizzi elettronici, dal registro delle imprese o dagli albi o elenchi costituiti ai sensi dell'articolo 16 del</p>	<p><b>Art. 17 – Notificazioni per via telematica tramite UNEP</b></p> <p>1. Le richieste di notifica per posta elettronica certificata sono inoltrate dai soggetti abilitati interni ed esterni all'UNEP tramite posta elettronica certificata, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.</p> <p>2. Il sistema informatico dell'UNEP individua l'indirizzo di posta elettronica del destinatario dal registro generale degli indirizzi elettronici, ovvero da uno degli altri pubblici elenchi previsti dalla legge.</p> <p>3. Il sistema informatico dell'UNEP, eseguita la notificazione, trasmette per via telematica a chi ha richiesto il servizio il documento informatico con la relazione di notificazione sottoscritta mediante firma digitale e congiunta all'atto cui si riferisce, nonché le ricevute di posta elettronica certificata, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.</p>



<p>decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185 convertito con modificazioni dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, nonché per il cittadino dall'elenco reso consultabile ai sensi dell'articolo 7 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 6 maggio 2009 in base alle specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.</p> <p>5. Il sistema informatico dell'UNEP, eseguita la notificazione, trasmette per via telematica a chi ha richiesto il servizio il documento informatico con la relazione di notificazione sottoscritta mediante firma digitale e congiunta all'atto cui si riferisce, nonché le ricevute di posta elettronica certificata, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.</p> <p>6. L'ufficiale giudiziario, se non procede alla notificazione per via telematica, effettua la copia cartacea del documento informatico, attestandone la conformità all'originale, e provvede a notificare la copia stessa con le modalità previste dalla normativa processuale vigente.</p>	
<p><b>Art. 18 – Notificazioni per via telematica eseguite dagli avvocati</b></p> <p>[OMISSIS]</p>	<p>ABROGATO</p>
<p><b>Art. 19 – Disposizioni particolari per la fase delle indagini preliminari</b></p> <p>[OMISSIS]</p>	<p>ABROGATO</p>
<p><b>Art. 20 – Requisiti della casella di PEC del soggetto abilitato esterno</b></p> <p>1. Il gestore di posta elettronica certificata del soggetto abilitato esterno, fermi restando gli obblighi previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68 e dal decreto ministeriale 2 novembre 2005, recante «Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata», è tenuto ad adottare software antispam idoneo a prevenire la trasmissione di messaggi di posta elettronica indesiderati.</p>	<p><b>Art. 20 – Requisiti della casella di PEC del soggetto abilitato esterno</b></p> <p>1. Il <del>gestore di posta elettronica certificata del</del> soggetto abilitato esterno <b>deve dotarsi di una casella di posta elettronica conforme agli</b>, fermi restando gli obblighi previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68 e dal decreto ministeriale 2 novembre 2005, recante «Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata», <del>è tenuto ad adottare software antispam idoneo</del> <b>o di un recapito certificato ai sensi del Regolamento (UE) n. 910/2014 (eIDAS) che disponga di soluzioni idonee</b> a prevenire la trasmissione di messaggi di <del>posta elettronica indesiderati</del>.</p>



<p>2. Il soggetto abilitato esterno è tenuto a dotare il terminale informatico utilizzato di software idoneo a verificare l'assenza di virus informatici per ogni messaggio in arrivo e in partenza e di software antispam idoneo a prevenire la trasmissione di messaggi di posta elettronica indesiderati.</p> <p>3. Il soggetto abilitato esterno è tenuto a conservare, con ogni mezzo idoneo, le ricevute di avvenuta consegna dei messaggi trasmessi al dominio giustizia.</p> <p>4. La casella di posta elettronica certificata deve disporre di uno spazio disco minimo definito nelle specifiche tecniche di cui all'articolo 34.</p> <p>5. Il soggetto abilitato esterno è tenuto a dotarsi di servizio automatico di avviso dell'imminente saturazione della propria casella di posta elettronica certificata e a verificare l'effettiva disponibilità dello spazio disco a disposizione.</p> <p>6. La modifica dell'indirizzo elettronico può avvenire dal 1° al 31 gennaio e dal 1° al 31 luglio.</p> <p>7. La disposizione di cui al comma 6 non si applica qualora la modifica dell'indirizzo si renda necessaria per cessazione dell'attività da parte del gestore di posta elettronica certificata.</p>	<p>2. Il soggetto abilitato esterno è tenuto a dotare il terminale informatico utilizzato di software idoneo a verificare l'assenza di virus informatici per ogni messaggio in arrivo e in partenza e di software antispam idoneo a prevenire la trasmissione di messaggi di posta elettronica indesiderati.</p> <p>3. Il soggetto abilitato esterno è tenuto a conservare, con ogni mezzo idoneo, le ricevute di avvenuta consegna dei messaggi trasmessi al dominio giustizia.</p> <p>4. La casella di posta elettronica certificata deve disporre di uno spazio disco minimo definito nelle specifiche tecniche di cui all'articolo 34.</p> <p>5. Il soggetto abilitato esterno è tenuto a dotarsi di servizio automatico di avviso dell'imminente saturazione della propria casella di posta elettronica certificata e a verificare l'effettiva disponibilità dello spazio disco a disposizione.</p> <p>6. La modifica dell'indirizzo elettronico può avvenire dal 1° al 31 gennaio e dal 1° al 31 luglio.</p> <p>7. La disposizione di cui al comma 6 non si applica qualora la modifica dell'indirizzo si renda necessaria per cessazione dell'attività da parte del gestore di posta elettronica certificata.</p>
<p><b>Art. 21 – Richiesta delle copie di atti e documenti</b></p> <p>1. Il rilascio della copia di atti e documenti del processo avviene, previa verifica del regolare pagamento dei diritti previsti, tramite invio all'indirizzo di posta elettronica certificata del richiedente, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.</p> <p>2. L'atto o il documento che contiene dati sensibili o di grandi dimensioni è messo a disposizione nell'apposita area del portale dei servizi telematici, nel rispetto dei requisiti di sicurezza stabiliti ai sensi dell'articolo 34.</p> <p>3. Nel caso di richiesta di copia informatica, anche parziale, conforme al documento originale in formato cartaceo, il cancelliere ne attesta la conformità all'originale sottoscrivendola con la propria firma digitale.</p>	<p><b>Art. 21 – Estrazione e rilascio di copie di atti e documenti</b></p> <p>1. I soggetti abilitati esterni estraggono con modalità telematiche duplicati di atti e documenti dai fascicoli informatici cui possono accedere per legge, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.</p> <p>2. Il rilascio di copia di atti e documenti depositati nel fascicolo informatico avviene, previa verifica del regolare pagamento dei diritti, ove previsti, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.</p> <p>3. L'atto o il documento che contiene dati di cui all'articolo 9 del Regolamento (UE) 2016/679 o dati di grandi dimensioni è messo a disposizione nell'apposita area del portale dei servizi telematici, nel rispetto dei requisiti di sicurezza stabiliti ai sensi dell'articolo 34.</p>



<p><b>Art. 27 – Visibilità delle informazioni</b></p> <p>1. Ad eccezione della fase di cui all'articolo 19, il dominio giustizia consente al soggetto abilitato esterno l'accesso alle informazioni contenute nei fascicoli dei procedimenti in cui è costituito o svolge attività di esperto o ausiliario. L'utente privato accede alle informazioni contenute nei fascicoli dei procedimenti in cui è parte mediante il portale dei servizi telematici e, nei casi previsti dall'articolo 23, comma 6, lettere e) ed f), e comma 7, mediante il punto di accesso.</p> <p>2. È sempre consentito l'accesso alle informazioni necessarie per la costituzione o l'intervento in giudizio in modo tale da garantire la riservatezza dei nomi delle parti e limitatamente ai dati identificativi del procedimento.</p> <p>3. In caso di delega, rilasciata ai sensi dell'articolo 9 regio decreto-legge 27 novembre 1933, n. 1578, il dominio giustizia consente l'accesso alle informazioni contenute nei fascicoli dei procedimenti patrocinati dal delegante, previa comunicazione, a cura di parte, di copia della delega stessa al responsabile dell'ufficio giudiziario, che provvede ai conseguenti adempimenti. L'accesso è consentito fino alla comunicazione della revoca della delega.</p> <p>4. La delega, sottoscritta con firma digitale, è rilasciata in conformità alle specifiche di strutturazione di cui all'articolo 35, comma 4.</p> <p>5. Gli esperti e gli ausiliari del giudice accedono ai servizi di consultazione nel limite dell'incarico ricevuto e della autorizzazione concessa dal giudice.</p> <p>6. Salvo quanto previsto dal comma 2, gli avvocati e i procuratori dello Stato accedono alle informazioni contenute nei fascicoli dei procedimenti in cui è parte una pubblica amministrazione la cui difesa in giudizio è stata assunta dal soggetto che effettua l'accesso.</p>	<p><b>Art. 27 – Visibilità delle informazioni</b></p> <p>1. Ad eccezione della fase di cui all'articolo 19 <b>Nei casi previsti dalla legge</b>, il dominio giustizia consente al soggetto abilitato esterno l'accesso alle informazioni contenute nei fascicoli dei procedimenti in cui è <del>costituito</del> <b>esercita la difesa</b> o svolge attività di esperto o ausiliario. <b>Nei casi previsti dalla legge</b>, l'utente privato accede alle informazioni contenute nei fascicoli dei procedimenti <del>in cui è parte</del> mediante il portale dei servizi telematici e, nei casi previsti dall'articolo 23, comma 6, lettere e) ed f), e comma 7, mediante il punto di accesso.</p> <p>2. È sempre consentito l'accesso alle informazioni necessarie per la costituzione o l'intervento in giudizio in modo tale da garantire la riservatezza dei nomi delle parti e limitatamente ai dati identificativi del procedimento.</p> <p>3. In caso di delega, rilasciata ai sensi dell'articolo 9 regio decreto-legge 27 novembre 1933, n. 1578 <b>sostituzione del difensore, ai sensi dell'articolo 14 della legge 31 dicembre 2012, n. 147</b>, il dominio giustizia consente l'accesso alle informazioni contenute nei fascicoli dei procedimenti patrocinati dal delegante, previa comunicazione, a cura di parte, di copia della delega stessa al responsabile dell'ufficio giudiziario, che provvede ai conseguenti adempimenti. L'accesso è consentito fino alla comunicazione della revoca della delega.</p> <p>4. La delega, sottoscritta con firma digitale, è rilasciata in conformità alle specifiche di strutturazione di cui all'articolo 35, comma 4.</p> <p>5. Gli esperti e gli ausiliari del giudice accedono ai servizi di consultazione nel limite dell'incarico ricevuto e della autorizzazione concessa dal giudice.</p> <p>6. Salvo quanto previsto dal comma 2, gli avvocati e i procuratori dello Stato accedono alle informazioni contenute nei fascicoli dei procedimenti in cui è parte una pubblica amministrazione la cui difesa in giudizio è stata assunta dal soggetto che effettua l'accesso.</p>
<p><b>Art. 30 – Pagamenti</b></p> <p>1. Il pagamento del contributo unificato e degli altri diritti e spese è effettuato nelle forme previste dal decreto del</p>	<p><b>Art. 30 – Pagamenti</b></p> <p>1. Il pagamento del contributo unificato e degli altri diritti e spese è effettuato <del>nelle forme previste dal decreto del</del></p>



<p>Presidente della Repubblica 30 maggio 2002, n. 115, e successive modificazioni. La ricevuta e l'attestazione di pagamento o versamento è allegata alla nota di iscrizione a ruolo o ad altra istanza inviata all'ufficio, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34, ed è conservata dall'interessato per essere esibita a richiesta dell'ufficio.</p> <p>2. Il pagamento di cui al comma 1 può essere effettuato per via telematica con le modalità e gli strumenti previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 2002, n. 115, e successive modificazioni e dalle altre disposizioni normative e regolamentari relative al riversamento delle entrate alla Tesoreria dello Stato.</p> <p>3. L'interazione tra le procedure di pagamento telematico messe a disposizione dal prestatore del servizio di pagamento, il punto di accesso e il portale dei servizi telematici avviene su canale sicuro, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.</p> <p>4. Il processo di pagamento telematico assicura l'univocità del pagamento mediante l'utilizzo della richiesta di pagamento telematico (RPT), della ricevuta telematica (RT) e dell'identificativo univoco di erogazione del servizio (CRS) che impediscono, mediante l'annullamento del CRS, un secondo utilizzo della RT. Le specifiche tecniche sono definite ai sensi dell'articolo 34.</p> <p>5. La ricevuta telematica, firmata digitalmente dal prestatore del servizio di pagamento che effettua la riscossione o da un soggetto da questo delegato, costituisce prova del pagamento alla Tesoreria dello Stato ed è conservata nel fascicolo informatico.</p> <p>6. L'ufficio verifica periodicamente con modalità telematiche la regolarità delle ricevute o attestazioni e il buon esito delle transazioni di pagamento telematico.</p>	<p>Presidente della Repubblica 30 maggio 2002, n. 115, e successive modificazioni <b>esclusivamente tramite pagoPA, accedendo al portale dei servizi telematici.</b> La ricevuta e l'attestazione di pagamento o versamento è allegata alla nota di iscrizione a ruolo o ad altra istanza inviata all'ufficio, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34, ed è conservata dall'interessato per essere esibita a richiesta dell'ufficio. <b>La ricevuta di pagamento può essere acquisita automaticamente dai sistemi oppure trasmessa dall'interessato all'ufficio, secondo le modalità previste dall'articolo 5 del CAD.</b></p> <p>2. <del>Il pagamento di cui al comma 1 può essere effettuato per via telematica con le modalità e gli strumenti previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 2002, n. 115, e successive modificazioni e dalle altre disposizioni normative e regolamentari relative al riversamento delle entrate alla Tesoreria dello Stato.</del> <b>I sistemi del dominio giustizia verificano la regolarità delle ricevute di pagamento telematico.</b></p> <p>3. <del>L'interazione tra le procedure di pagamento telematico messe a disposizione dal prestatore del servizio di pagamento, il punto di accesso e il portale dei servizi telematici avviene su canale sicuro, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.</del></p> <p>4. <del>Il processo di pagamento telematico assicura l'univocità del pagamento mediante l'utilizzo della richiesta di pagamento telematico (RPT), della ricevuta telematica (RT) e dell'identificativo univoco di erogazione del servizio (CRS) che impediscono, mediante l'annullamento del CRS, un secondo utilizzo della RT. Le specifiche tecniche sono definite ai sensi dell'articolo 34.</del></p> <p>5. <del>La ricevuta telematica, firmata digitalmente dal prestatore del servizio di pagamento che effettua la riscossione o da un soggetto da questo delegato, costituisce prova del pagamento alla Tesoreria dello Stato ed è conservata nel fascicolo informatico.</del></p> <p>6. <del>L'ufficio verifica periodicamente con modalità telematiche la regolarità delle ricevute o attestazioni e il buon esito delle transazioni di pagamento telematico.</del></p>
<p><b>Art. 34 – Specifiche tecniche</b></p>	<p><b>Art. 34 – Specifiche tecniche</b></p>



<p>1. Le specifiche tecniche sono stabilite dal responsabile per i sistemi informativi automatizzati del Ministero della giustizia, sentito DigitPA e, limitatamente ai profili inerenti alla protezione dei dati personali, sentito il Garante per la protezione dei dati personali.</p> <p>2. Le specifiche di cui al comma precedente vengono rese disponibili mediante pubblicazione nell'area pubblica del portale dei servizi telematici.</p> <p>3. Fino all'emanazione delle specifiche tecniche di cui al comma 1, continuano ad applicarsi, in quanto compatibili, le disposizioni anteriormente vigenti.</p>	<p>1. Le specifiche tecniche sono stabilite dal responsabile per i sistemi informativi automatizzati del Ministero della giustizia, <del>sentito DigitPA</del> <b>sentita l'Agenzia per l'Italia Digitale</b> e, limitatamente ai profili inerenti alla protezione dei dati personali, sentito il Garante per la protezione dei dati personali.</p> <p>2. Le specifiche di cui al comma precedente vengono rese disponibili mediante pubblicazione nell'area pubblica del portale dei servizi telematici.</p> <p>3. <del>Fino all'emanazione delle specifiche tecniche di cui al comma 1, continuano ad applicarsi, in quanto compatibili, le disposizioni anteriormente vigenti.</del> <b>Fino all'emanazione delle nuove specifiche tecniche, continuano ad applicarsi, in quanto compatibili, le specifiche tecniche vigenti, già adottate dal responsabile per i sistemi informativi automatizzati del Ministero della giustizia.</b></p>
--	---

[leggi il testo...](#)