



Collegio dei Periti Industriali e dei Periti Industriali  
Laureati della provincia di Udine

# PCT e CTU

**Processo Civile Telematico e C.T.U.**

***Workshop 10.12.2014 - Udine***

Presentazione tecnica curata dal per.ind. Vito Toneatto - (  [www.infostra.it](http://www.infostra.it) )

Nel Processo Civile Telematico (PCT) dal 30 giugno 2014 è iniziata (ulteriori scadenze 31.12.2014 e 30.06.2015) l'obbligatorietà del deposito telematico degli atti processuali nel Contenzioso Civile e nelle Esecuzioni Civili Individuali e Concorsuali dei Tribunali.

Da tale data anche i professionisti che svolgono il ruolo di C.T.U. sono assoggettati a queste regole.

L'obiettivo del *workshop* è mettere in condizioni i C.T.U. di accedere in via telematica ai fascicoli di causa e depositare atti .

Per poterlo fare sono necessarie oltre alle adeguate conoscenze, un P.C., l'accesso al WEB ed alcuni ulteriori strumenti :

- un indirizzo p.e.c. inserito nel ReGIndE ;
- un dispositivo per la firma digitale ;
- un software redattore atti PCT per creare la busta telematica.

## P.C. e accesso al WEB

In genere le relazioni e altri documenti da depositare vengono generati con gli strumenti di *office automation* MS-Office, Open-Office o altri analoghi (es. \*.doc, \*.odt, \*.xls, \*.ods, ... **\*.pdf**, ... ).

Vi sono tuttavia altri documenti (in genere allegati) che in linea teorica si potrebbero produrre su *media o web* quali :

Immagini a grafica raster o mosaico (foto \*.jpg, \*.tif, \*.gif, \*.png, ... )

Immagini a grafica vettoriale (disegni C.A.D., \*.dwg, \*.dxf, \*.slddrw, ... )

Registrazioni audio analogiche o digitali ( \*.wav, \*.mid, \*.mp3, ... )

Riprese video, filmati e animazioni (file video \*.avi, \*.mpg, \*.mp4, ... )

File vari di tipo proprietario (es. \*.ppt - questa presentazione, \*.pro - Pc-Crash®, \*.vcp - V-Crash®, \*.3ds - modellazione solida ... e innumerevoli altri ! )

File compressi ( \*.zip, \*.rar, \*.arj, \*.7z, ... )

## P.C. e accesso al WEB

L'atto e gli allegati che si possono depositare con il P.C.T. sono invece limitatissimi (in attesa di un futuro migliore !).

L'atto : solo in formato \*.pdf (privo di elementi attivi, ottenuto da trasformazione di un documento testuale, senza restrizioni per selezione e/o copia di parti).

Gli allegati : solo nei seguenti formati :

\*.pdf, \*.rtf, \*.txt, \*.jpg, \*.gif, \*.tif, \*.xml (eXtensible Markup Language)

\*.eml e \*.msg (con allegabili file nei soli formati precedenti)

File compressi allegabili :

\*.zip, \*.rar, \*.arj (contenenti solo file dei tipi precedenti)

Tutto il resto, se necessario, solamente mediante il tradizionale deposito cartaceo e/o del *media* in cancelleria previa "istanza" !

## P.C. e accesso al WEB

### Esempio di "istanza " :

Intestazione C.T.U.

...

#### **ISTANZA DEL CONSULENTE TECNICO D'UFFICIO** **PER DEPOSITO IN CANCELLERIA DI SUPPORTO MEDIATICO (o CARTACEO)**

In relazione al procedimento civile richiamato nella intestazione in data ???.?.201? sono stato incaricato quale C.T.U. di procedere a perizia tecnica ricostruttiva dal G.I. del Tribunale di Udine dott. \_\_\_\_\_.

In data ???.?.201? presso il mio studio sono iniziate regolarmente le operazioni peritali ed in data ???.?.201? ho trasmesso ai procuratori ed ai C.T. delle parti il link di download (file \*.zip) con relazione allegati e file di progetto.

Premesso che le specifiche tecniche del PCT (processo civile telematico) attualmente non consentono ancora la trasmissione di allegati in formati audio e video (!).

Premesso che tali allegati (filmati delle videocamere del traffico, delle condizioni dinamiche di visibilità lungo i percorsi dei coinvolti, delle ricostruzioni cinetico-cinematiche virtuali) assumono notevole importanza processuale.

Lo scrivente C.T.U. presenta istanza al Giudice per poter depositare in cancelleria il supporto mediatico DVD-R contenente tali allegati nonché, stante il decadimento di qualità di disegni ed immagini dovute alla conversione in formato \*.pdf richiesta dalle norme tecniche del PCT, di copia del fascicolo informatico originale completo dello studio.

... ovviamente l'istanza generica in formato \*.pdf deve essere trasmessa con le regole del PCT.

## P.C. e accesso al WEB

L'atto : in formato \*.pdf si può ottenere dal documento di testo in due modi : con l'uso di stampanti virtuali (PdfCreator, NovaPdf, o altri) o ad esempio da MS-Word con (File ... Salva e invia ... Crea pdf/xps) o da OO-Writer con (File ... Esporta nel formato pdf ...).

Gli allegati : nei formati diversi da quelli ammessi (o anche quelli ammessi) si possono pure trasformare con l'uso delle citate stampanti virtuali (es. file \*.bmp, che sono enormi, o vettoriali \*.dwg e/o \*.dxf , o da fogli elettronici \*.xls, \*.ods) possono essere convertiti in pdf.

In altri termini più o meno tutto quello che da P.C. può essere stampato su carta può essere stampato virtualmente in \*.pdf.

Nella fase di preparazione tenere presente che ci saranno anche limiti di dimensione globale al contenuto della busta telematica .

## Accesso al WEB

Inutile ricordare che il P.C. deve essere collegato al WEB o sulla linea telefonica PSTN (Public Switched Telephone Network) o linea ADSL, ADSL2, ADSL2+ o ADSL sat (Asymmetric Digital Subscriber Line) o, utilizzando Smartphone P.C. & Tablet con Internet Key, su rete Wireless con i diversi operatori di telefonia mobile (Tim, Wind, Vodafone, 3 italia o altro operatore).

Oltre che essere collegato al web il P.C. deve avere installati :

- navigatore *browser* (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari )
- gestore di posta elettronica (Outlook, Eudora, Mozilla Thunderbird, Mail ...)
- antivirus ed antispam (AVG, Avast, Norton ...)

Infine l'amministratore del P.C. deve provvedere diligentemente ad installare gli aggiornamenti di sistema operativo e applicativi.

## Indirizzo p.e.c.

E' presumibile ritenere che tutti i professionisti abbiano già acquistato da soli o con varie convenzioni un indirizzo p.e.c. e che lo stesso sia già da tempo inserito nel **ReGIndE (Registro Generale degli Indirizzi Elettronici)**.

Risulta opportuno precisare che l'obbligo di legge (L. 2/2009 art. 16 c. 6) per i professionisti iscritti a collegi ed ordini, di essere dotati di un indirizzo p.e.c. fissava il termine al 29.11.2009 !

Diversamente, una casella p.e.c. può essere acquistata da uno tra i gestori presenti nell'elenco pubblico dei punti di accesso attivi del Ministero Giustizia ( [http://pst.giustizia.it/PST/it/pst\\_2\\_5.wp](http://pst.giustizia.it/PST/it/pst_2_5.wp) ) e dopo il rilascio, tale indirizzo deve essere portato all'ordine o collegio di appartenenza che provvede alla trasmissione al pst del Ministero della Giustizia che lo inserisce nel ReGIndE.

## Indirizzo p.e.c.

L '[elenco pubblico dei punti di accesso attivi](#)' del Ministero Giustizia è di libera consultazione, mentre per verificare se tutto è a posto, si potrà poi consultare ad accesso riservato il ReGIndE.

The screenshot shows the website 'Servizi Online Uffici Giudiziari' from the Ministero della Giustizia. The page displays a table of 'Punti di accesso' (Access Points) with columns for 'Punto di accesso', 'Tipo punto di accesso', and 'Indirizzo Internet'. A yellow arrow points to the row for 'Aruba Pec S.p.A.'.

| Punto di accesso  | Tipo punto di accesso | Indirizzo Internet  |
|---|-----------------------|---|
| 24 ORE Software S.p.A.  | Privato               | <a href="http://easypda.it/">http://easypda.it/</a>   |
| Aruba Pec S.p.A.  | Privato               | <a href="http://pda.pec.it">http://pda.pec.it</a>   |
| Camere di Commercio   | Ente Pubblico         | <a href="https://giustizia.infocamere.it">https://giustizia.infocamere.it</a>                               |
| Consiglio Nazionale del Notariato   | Ente Pubblico         | <a href="https://pct.notariato.it/pda/">https://pct.notariato.it/pda/</a>                                   |
| Dott. A. Giuffrè Editore S.p.A.   | Privato               | <a href="https://pda.giuffre.it">https://pda.giuffre.it</a>   |
| ElsagDatamat S.p.A.   | Privato               | <a href="https://www.pdaelsagdatamatcom/pda/">https://www.pdaelsagdatamatcom/pda/</a>                       |
| Istituto Nazionale Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro          | Ente Pubblico         | <a href="http://www.inail.it">http://www.inail.it</a>   |
| Istituto Nazionale Previdenza Sociale                                     | Ente Pubblico         | <a href="https://pda.inps.it/">https://pda.inps.it/</a>   |
| Lextel S.p.A.   | Privato               | <a href="https://www.accessogiustizia.it">https://www.accessogiustizia.it</a>                               |
| Open DOT CAF Nazionale dottori commercialisti ed esperti contabili S.p.A. | Privato               | <a href="https://www.opendotcom.it/">https://www.opendotcom.it/</a>   |
| Ordine degli Avvocati di Bassano del Grappa                               | Ordine Avvocati       | <a href="http://bassano.ve.consiglioordineavvocati.it/">http://bassano.ve.consiglioordineavvocati.it/</a>   |
| Ordine degli Avvocati di Belluno  | Ordine Avvocati       | <a href="https://belluno.ve.consiglioordineavvocati.it/">https://belluno.ve.consiglioordineavvocati.it/</a> |
| Ordine degli Avvocati di Bergamo  | Ordine Avvocati       | <a href="https://bergamo.ul.consiglioordineavvocati.it/">https://bergamo.ul.consiglioordineavvocati.it/</a> |
| Ordine degli Avvocati di Bologna  | Ordine Avvocati       | <a href="https://bologna.er.consiglioordineavvocati.it/">https://bologna.er.consiglioordineavvocati.it/</a> |
| Ordine degli Avvocati di Bolzano  | Ordine Avvocati       | <a href="http://bolzano.taa.consiglioordineavvocati.it">http://bolzano.taa.consiglioordineavvocati.it</a>   |
| Ordine degli Avvocati di Brescia  | Ordine Avvocati       | <a href="https://brescia.ul.consiglioordineavvocati.it/">https://brescia.ul.consiglioordineavvocati.it/</a> |

## Il dispositivo per la firma digitale

Anche un dispositivo per la firma digitale può essere acquistato da uno qualsiasi tra i gestori presenti nell' ['elenco pubblico dei punti di accesso attivi'](#) del Ministero della Giustizia.

A questo punto è lecito ritenere che i professionisti siano già in possesso di un dispositivo di firma digitale, avendolo acquistato da soli oppure con varie convenzioni.

A solo titolo di esempio : un 'Aruba Key' (dispositivo USB che non richiede installazione Hardware) consente al professionista di avere sempre al seguito e disponibili i due certificati :

- l'identificazione per accedere al pst ;
- la Firma Digitale per sottoscrivere digitalmente documenti informatici.



## Il dispositivo per la firma digitale

L'identificazione c.d. 'forte', (art. 6 [provvedimento 16.04.2014](#)), tramite token crittografico (es. : smart-card, chiavetta USB, ...) contenente un certificato di autenticazione (CNS o CRS rilasciato dalla p.a., o firma digitale da un certificatore accreditato), consente di farsi riconoscere e poter accedere ai servizi riservati del PdA (Punto di Accesso) del [pst.giustizia.it](http://pst.giustizia.it) (portale servizi telematici).

Quando nel P.C. viene inserita una smart-card o un dispositivo di firma digitale (es. 'Aruba Key'), si può ottenere tale permesso e in tal caso il browser visualizza il codice fiscale dell'autorizzato e il diverso indirizzo del sito stesso :

prima della identificazione era : <http://pst.giustizia.it> ...

per divenire poi : <https://pst.giustizia.it> ...

**HTTPS** : (**H**yper**T**ext **T**ransfer **P**rotocol over **S**ecure **S**ocket **L**ayer).

## Il software redattore atti PCT per creare la busta telematica

Sul mercato sono presenti diversi software 'redattore atti PCT' che permettono la creazione di tale struttura dati, tra questi SLpct, commissionato dalla Regione Toscana, permette ad avvocati e CTU che utilizzano il PdA Cancelleria Telematica di depositare qualsiasi tipologia di atti presso gli uffici giudiziari abilitati dal Ministero della Giustizia.

Il software SLpct ( <http://www.evoluzionisoftware.it> ) è distribuito con licenza open-source GNU GPLv3 (software di libero uso) e può essere scaricato ed installato su qualsiasi P.C. a diverso sistema operativo ed a partire dalla versione 1.3.0 implementa anche il deposito atti per i C.T.U. :

-  Windows [http://www.evoluzionisoftware.it/software/slpect/Area\\_download/setupslpect.exe](http://www.evoluzionisoftware.it/software/slpect/Area_download/setupslpect.exe)
-  Mac [http://www.evoluzionisoftware.it/software/slpect/Area\\_download/SLpct\\_mac.dmg.zip](http://www.evoluzionisoftware.it/software/slpect/Area_download/SLpct_mac.dmg.zip)
-  Linux [http://www.evoluzionisoftware.it/software/slpect/Area\\_download/SLpct\\_linux.tar.gz](http://www.evoluzionisoftware.it/software/slpect/Area_download/SLpct_linux.tar.gz)

## Le regole generali del PCT

Per i C.T.U. sostanzialmente due azioni possibili :

- Accesso ai servizi riservati del PdA (Punto di Accesso) del [pst.giustizia.it](http://pst.giustizia.it) tra cui i fascicoli di causa per cui si è autorizzati.
- Deposito di un atto in formato elettronico conforme alle regole tecniche di cui al [DM 44/2011](#) del 21.02.2011 (con le modifiche di cui al DM 209/2012 del 15 ottobre 2012) e alle richiamate specifiche tecniche emanate dapprima con provvedimento del 18 luglio 2011 che individua anche i soggetti esterni abilitati al deposito ed aggiornato con [provvedimento 16.04.2014](#) ... e [provvedimento 06.05.2014](#) ...

Le citate specifiche tecniche sono tuttavia '*work in progress*' e dopo i provvedimenti citati ne sono uscite (... 25.06.2014 ...) e ne usciranno altre (per seguire gli aggiornamenti consultare le *news* del sito ( [http://pst.giustizia.it/PST/it/pst\\_3.wp](http://pst.giustizia.it/PST/it/pst_3.wp) ) ).

## Accesso ai servizi riservati pda ( [pst.giustizia.it](http://pst.giustizia.it) )

I servizi riservati disponibili per i C.T.U. sono i primi due :

- **Consultazione registri**

Informazioni sullo stato dei procedimenti e consultazione del fascicolo informatico.

- **Registro Generale degli Indirizzi Elettronici**

Per conoscere l'indirizzo di posta elettronica certificata e il domicilio legale dei soggetti registrati. I professionisti ausiliari del giudice (*n.d.r. : quelli non iscritti in albi !*) possono registrarsi, ai sensi dell'art 9 del provvedimento 18 luglio 2011, con un click sul codice fiscale che comparirà in alto nella pagina dopo l'operazione di Login.

- **Registro PP.AA.**

Registro contenente gli indirizzi di Posta Elettronica Certificata delle Amministrazioni pubbliche ai sensi del DL 179/2012 art 16, comma 12 - consultabile esclusivamente dagli uffici giudiziari, dagli uffici notificazioni, esecuzioni e protesti, e dagli avvocati.

- **Pagamenti telematici**

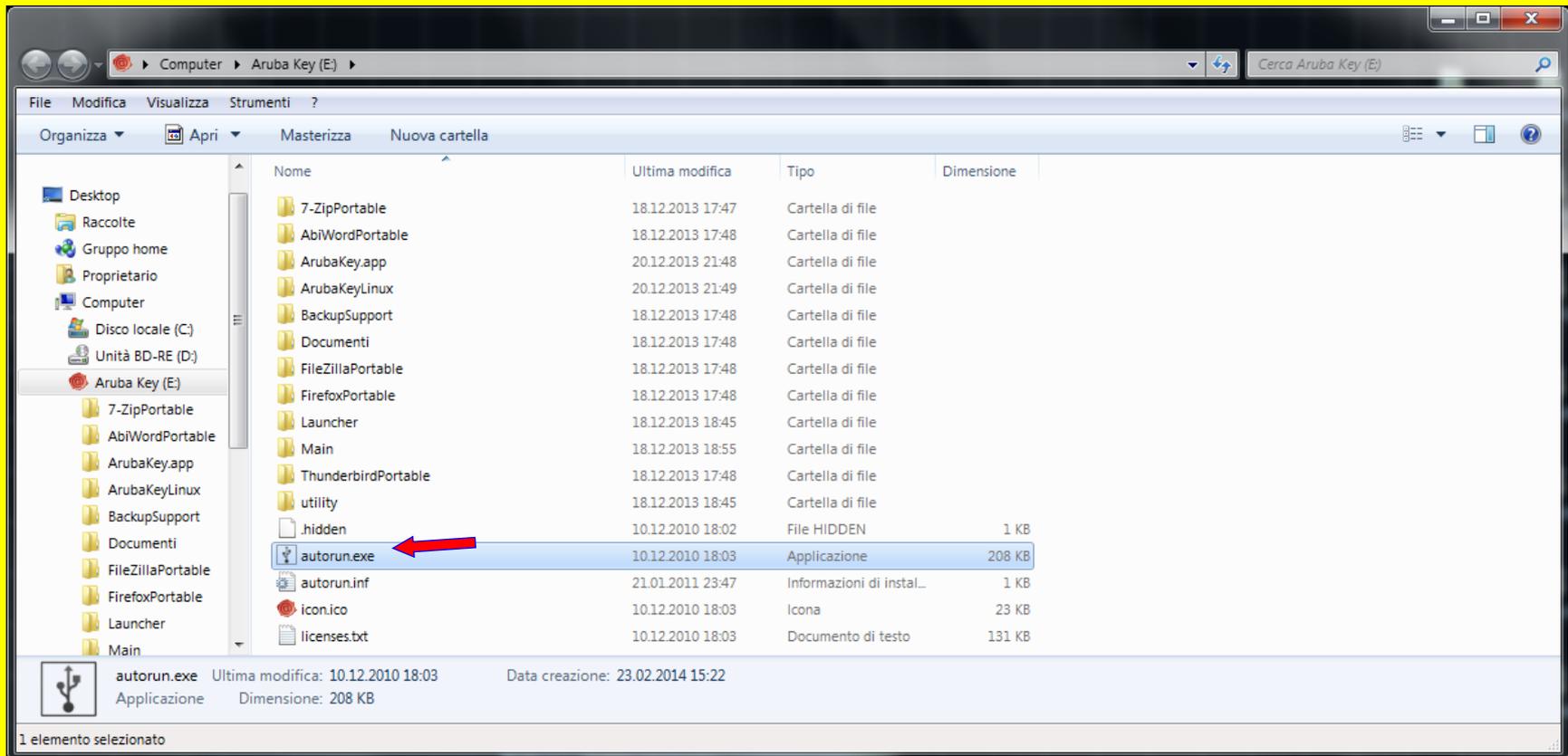
Pagare con strumenti telematici.

## Accesso al PST - come procedere passo per passo

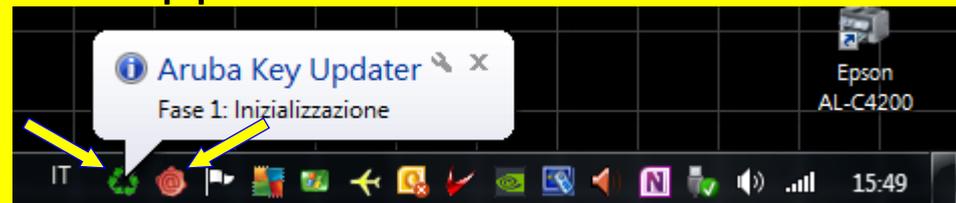
L'accesso ai servizi riservati del PdA del [pst.giustizia.it](http://pst.giustizia.it) richiede l'uso della smart-card o del dispositivo di firma digitale (non serve per cercare gli indirizzi p.e.c. di imprese e professionisti rintracciabili liberamente al sito <http://www.inipec.gov.it/> ).

1. Inserire la SIM card nel dispositivo USB, prestare attenzione che sia ben inserita e bloccata altrimenti poi potrebbero verificarsi errori di accesso ;
2. Chiudere il browser in uso e inserire il dispositivo USB in una delle prese USB disponibili del P.C. ;
3. Se il P.C. in uso non ha attivata la funzione di esecuzione automatica (*autorun*) la Aruba Key aprirà solo una cartella ma non verrà avviata automaticamente ;
4. In tal caso, o con Risorse del Computer, visualizzare il contenuto della cartella Aruba Key e avviare con `autorun.exe`.

## Accesso al PST - come procedere passo per passo



5. Dopo l'avvio in basso a destra appaiono due icone ... attendi che la verde sparisca.



## Accesso al PST - come procedere passo per passo

6. Al termine della installazione viene avviata automaticamente una 'barra degli strumenti' come quella riportata nella figura seguente.

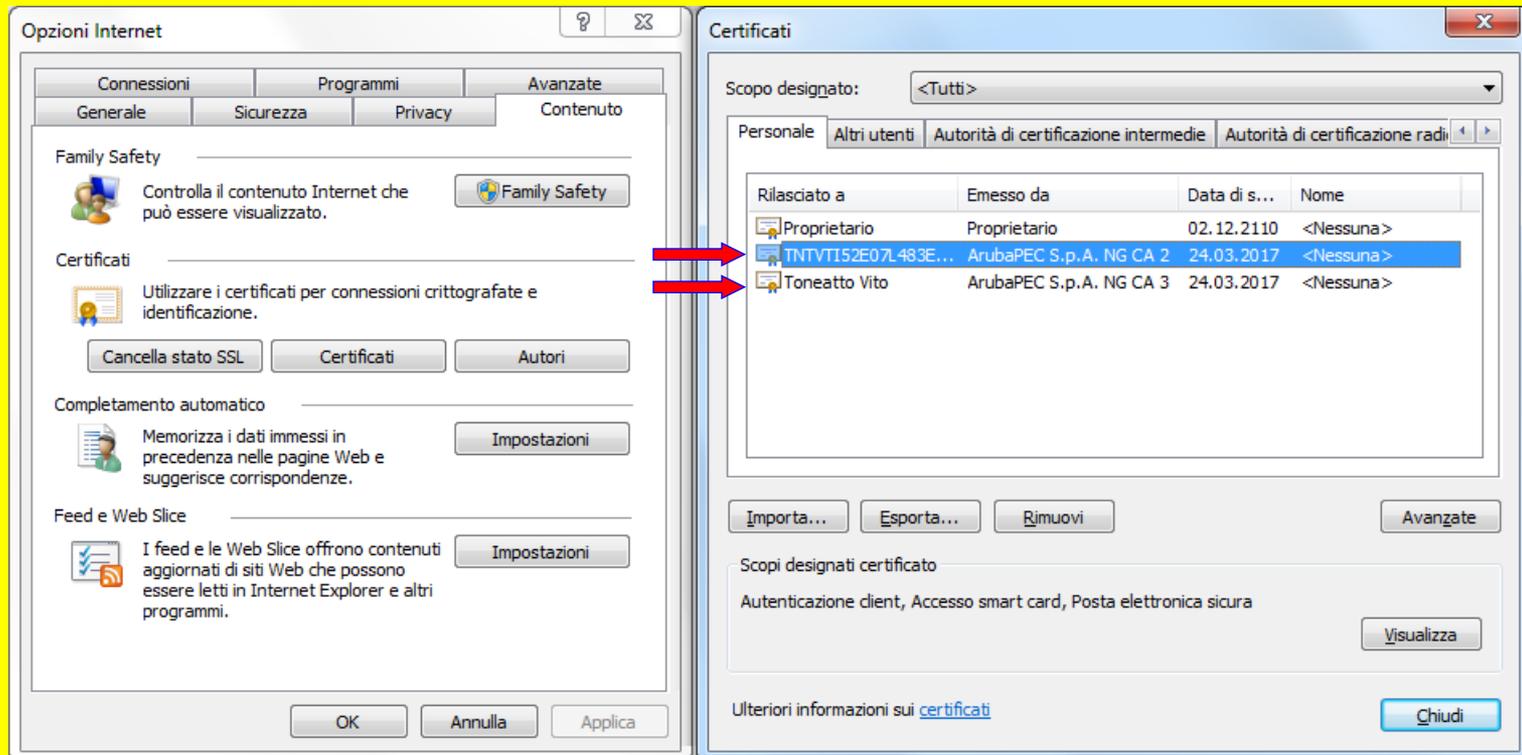


7. A questo punto puoi importare i certificati all'interno del P.C., per farlo seleziona 'Utilities' e poi 'Import Certificato' ora, se vuoi verificare l'avvenuta importazione passa al punto successivo oppure passa oltre.



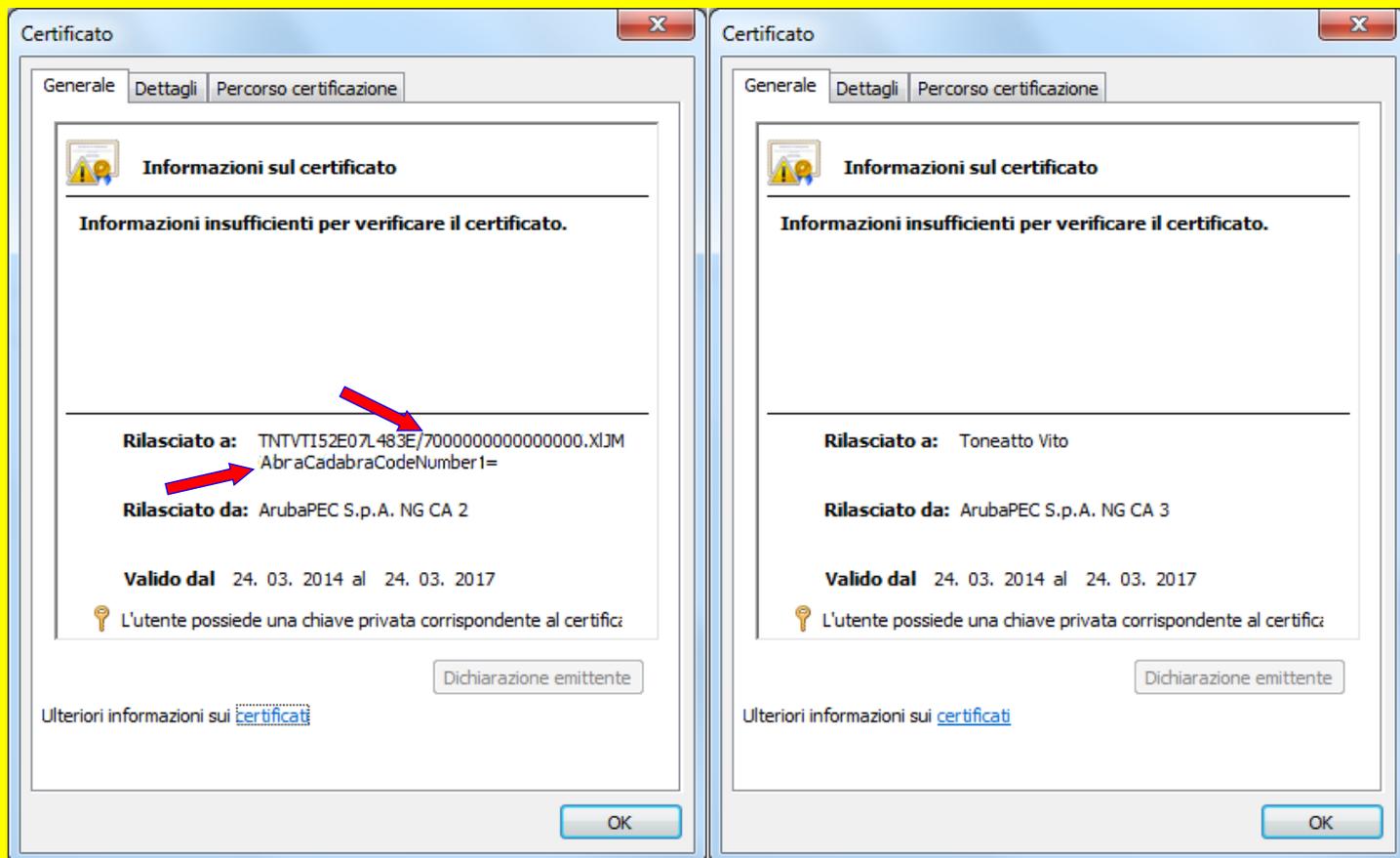
## Accesso al PST - come procedere passo per passo

8. Per verificare se i certificati sono stati 'importati', avviare il browser (es. Internet Explorer) poi Strumenti, Opzioni Internet, Internet, si apre il foglio di proprietà, selezionare Contenuto e Certificati, nel nuovo foglio oltre al certificato del P.C. (es. Proprietario) devono essere visibili i 2 certificati installati.



## Accesso al PST - come procedere passo per passo

9. Selezionando poi Visualizza si potrà verificare il numero di SIM card inserita nella Usbkey seguito da un alfanumerico cifrato.



## Accesso al PST - come procedere passo per passo

### 10. Lanciare il browser ed accedere al [pst.giustizia.it](http://pst.giustizia.it).

The screenshot shows a web browser window displaying the PST (Portale Servizi Telematici) website. The address bar shows the URL <http://pst.giustizia.it/PST/>. The page header includes the logo "Servizi Online Uffici Giudiziari" and "Ministero della Giustizia". A search bar with the text "CERCA" and a "Vai" button is visible. The navigation menu includes "Home", "Servizi", "Schede pratiche", "News", "Documenti", and "Download". The main content area is divided into several sections:

- Ultime News:** A list of recent news items, including "Interruzione servizi Portale dei Servizi Telematici 11/07/2014", "Processo telematico - Date aggiornamento specifiche tecniche deposito atti e Pubblicazione nuova versione documentazione sui servizi web", and "Pagamenti telematici: indisponibile il canale di Poste Italiane dalle ore 17 alle ore 20 del 01/07/2014".
- Servizi:** A section with a vertical image of a mouse cursor and gears. It lists various services with "Effettua Login" buttons:
  - Servizi riservati:** Includes "Consultazione registri" (Informazioni sullo stato dei procedimenti e consultazione del fascicolo informatico), "Registro Generale degli Indirizzi Elettronici" (Per conoscere l'indirizzo di posta elettronica certificata...), "Registro PP.AA." (Registro contenente gli indirizzi di Posta Elettronica Certificata...), and "Pagamenti telematici" (Pagare con strumenti telematici).
  - Uffici giudiziari:** Informazioni sui servizi telematici attivi presso gli Uffici Giudiziari. Button: **Accedi**
  - Punti di accesso:** Elenco pubblico dei punti di accesso. Button: **Accedi**
  - Consultazione pubblica dei registri:** Per accedere alle informazioni (visualizzate in forma anonima) sullo stato dei procedimenti. Button: **Accedi**
  - Servizio online giudici di pace:** Per consultare (in forma anonima) i procedimenti civili davanti al giudice di pace e utilità per la compilazione dei ricorsi. Button: **Accedi**
  - Portale delle procedure concorsuali:** Per informazioni sulle procedure concorsuali in atto. Button: **Accedi**
- I piu' visti:** A list of five items: "1. Consultazione pubblica dei registri", "2. Consultazione Pubblica dei Registri", "3. Uffici Giudiziari", "4. Punti di accesso", "5. Consultazioni".
- Documenti:** A section with a vertical image of a stack of books. It lists "Documenti normativi, tecnici e di approfondimento sul processo telematico." and includes a button "Tutti i documenti".
- Download:** A section with a vertical image of a keyboard. It lists "Applicazioni di utilità e oggetti software per l'interoperabilità." and includes a button "Tutti i download".

## Accesso al PST - come procedere passo per passo

- In questa fase è possibile la consultazione libera di tutti i contenuti esposti, tra questi servizi :

Uffici giudiziari - Informazioni sui servizi telematici attivi presso gli Uffici Giudiziari.

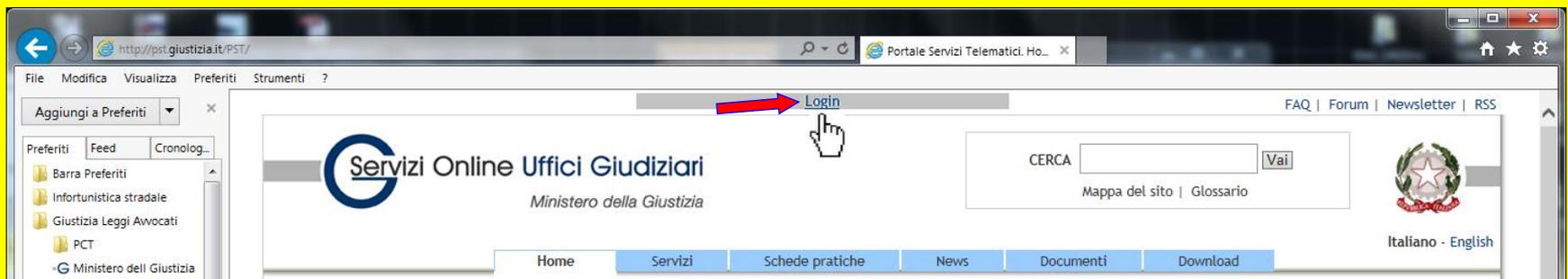
Punti di accesso - Elenco pubblico dei punti di accesso.

Consultazione pubblica dei registri - informazioni sullo stato dei procedimenti.

Servizio online giudici di pace - Consultazione su procedimenti civili del G.d.P e utilità.

Portale delle procedure concorsuali - Informazioni su procedure concorsuali in atto.

11. Per accedere ai contenuti riservati si deve invece effettuare il Login, quindi selezionare il tasto con il mouse e proseguire ...

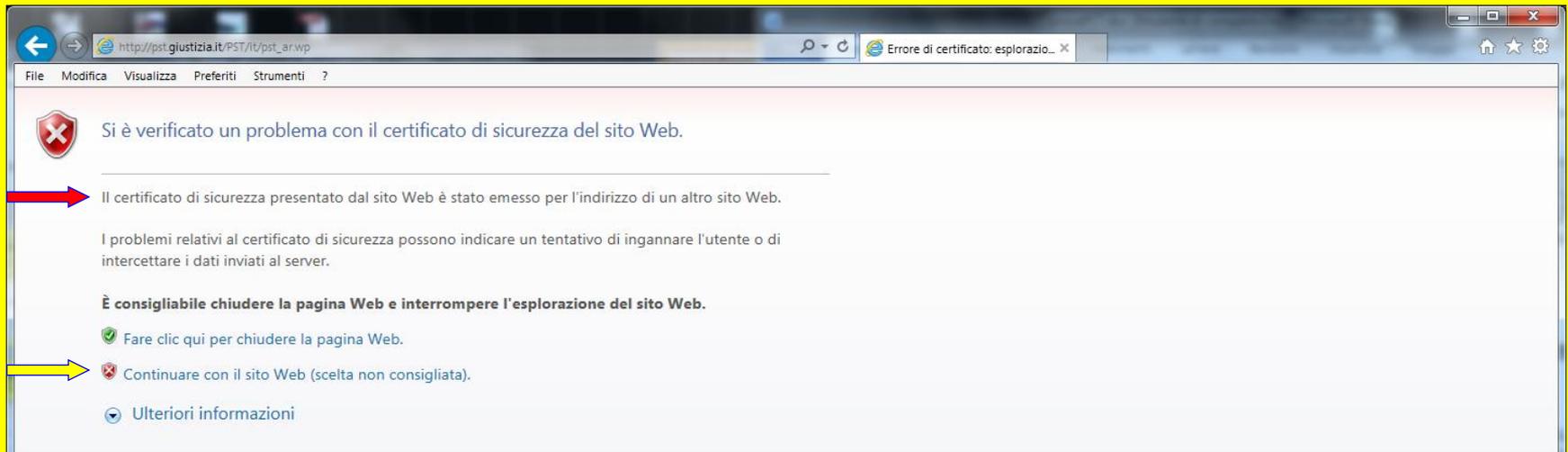


(lo stesso si può fare anche dalla sottostante finestra Servizi, Servizi riservati - Effettua Login)

## Accesso al PST - come procedere passo per passo

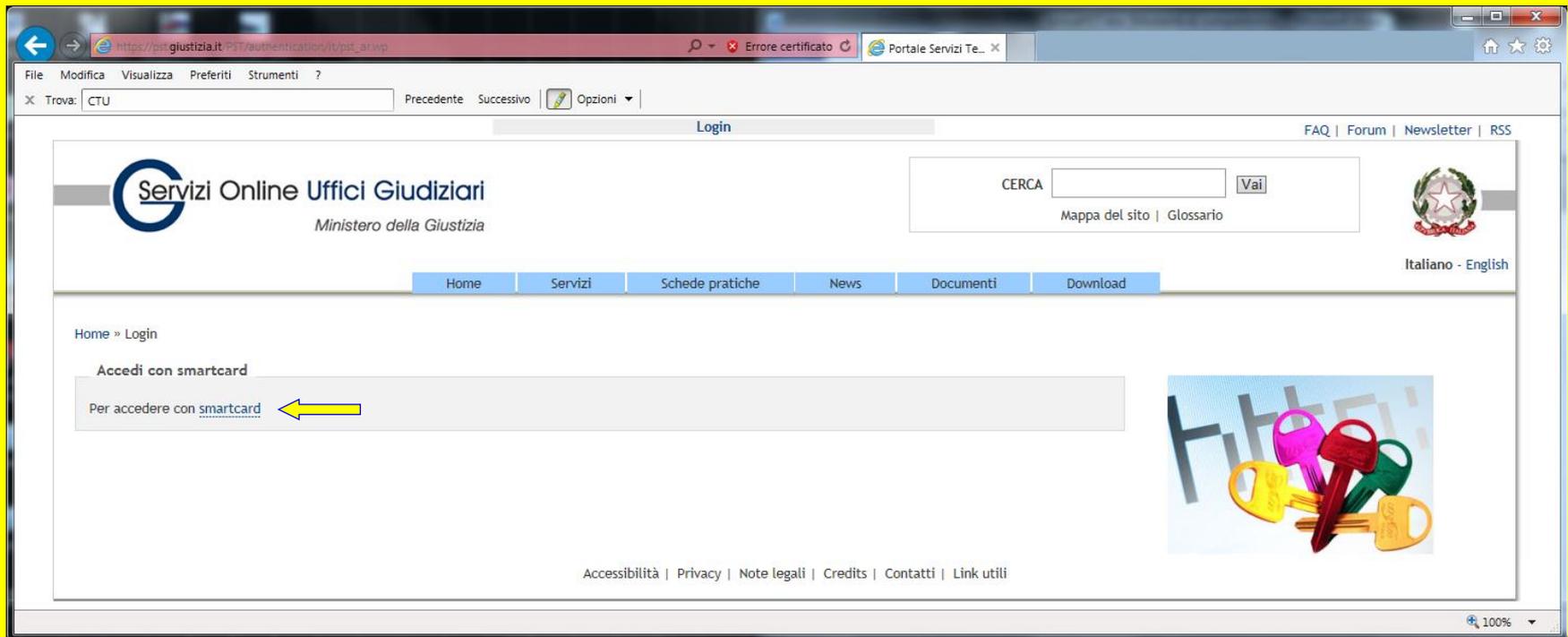
12. Nella nuova pagina appare un avviso sicurezza : “Il certificato di sicurezza presentato dal sito Web è stato emesso per l’indirizzo di un altro sito Web”, questo può verificarsi se una società utilizza lo stesso certificato per suoi diversi siti Web come in questo caso, per cui essendone certi ...

tra le sottostanti tre opzioni selezionare ‘Continuare con il sito Web ...’.



## Accesso al PST - come procedere passo per passo

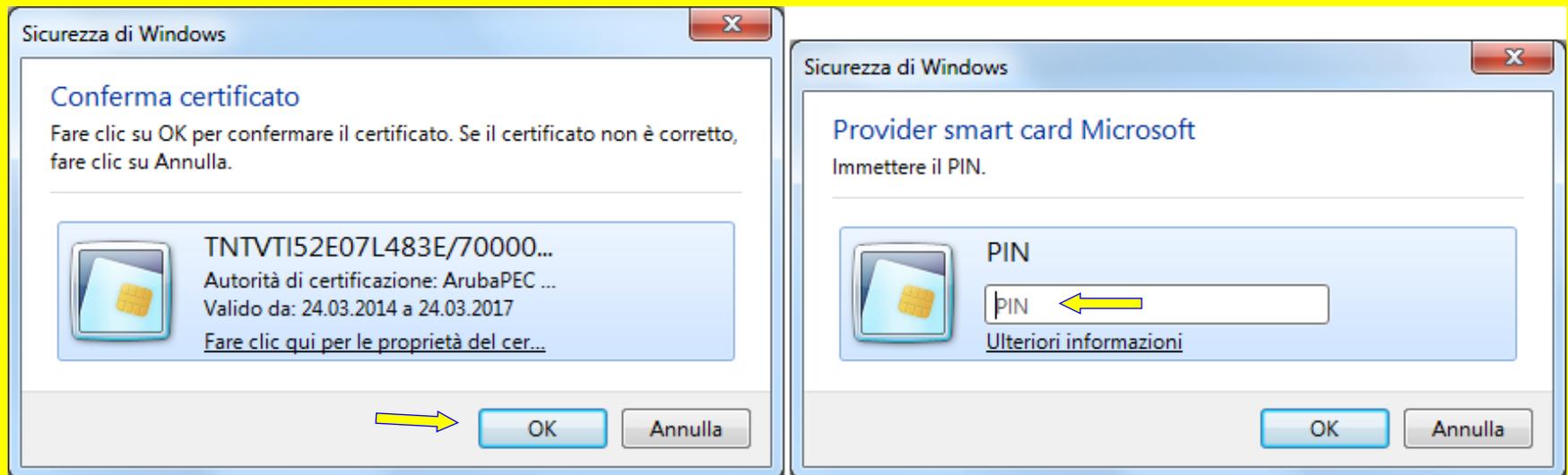
13. Appare la sottostante finestra per accedere con la smartcard,



selezionare “smartcard” anche se si usa un dispositivo di firma digitale diverso (ad esempio ArubaKey), vengono poi lanciate due successive finestre da confermare e completare.

## Accesso al PST - come procedere passo per passo

14. La prima ti mostra il certificato, verifica che sia il tuo e conferma, la seconda ti chiede di inserire il PIN numerico corrispondente, inseriscilo e procedi.



Dopo il login sarà possibile accedere all'area riservata e quindi a tutti i contenuti concessi tra cui i fascicoli informatici dei procedimenti per i quali si è stati nominati C.T.U. (e se serve anche al ReGIndE).

## Accesso al PST - come procedere passo per passo

15. Appare il messaggio di benvenuto ed è possibile procedere.

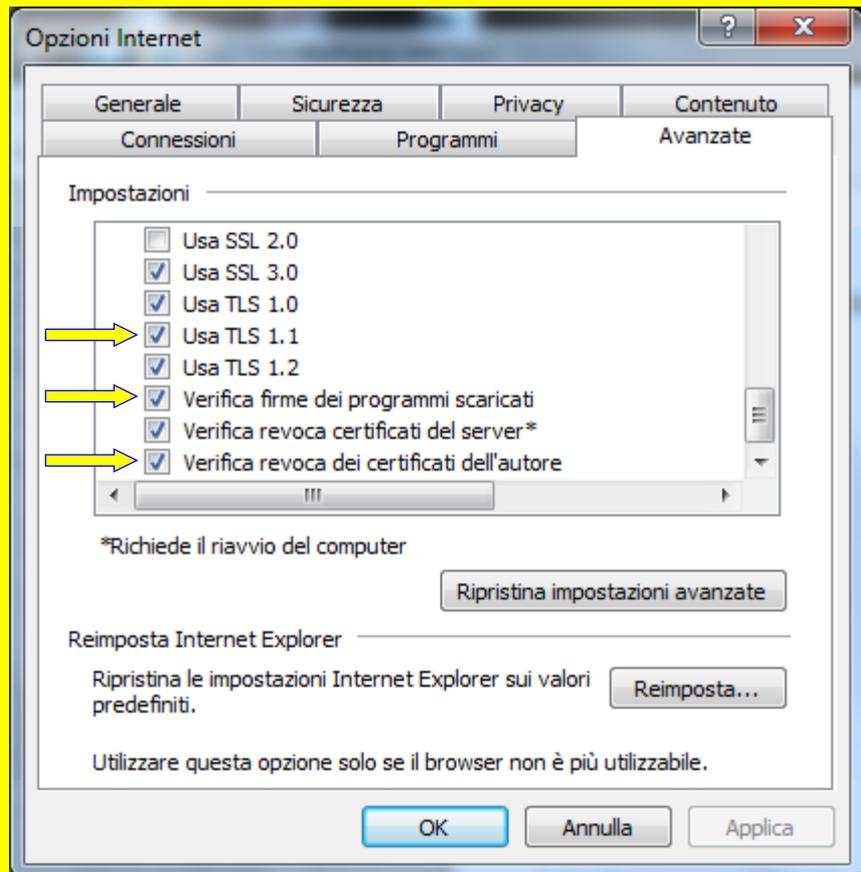
The screenshot shows a web browser window with the URL <https://pst.giustizia.it/PST/Whomepage/w?redirectflag=1>. The page is titled "Benvenuto/a TNTVTI52E07L483E! Logout" and features the logo of "Servizi Online Uffici Giudiziari" under the "Ministero della Giustizia". A search bar with the text "CERCA" and a "Vai" button is visible. The navigation menu includes "Home", "Servizi", "Schede pratiche", "News", "Documenti", and "Download". The "Servizi" tab is highlighted with a yellow arrow. Below the navigation, there are sections for "Ultime News", "I piu' visti", "Documenti", and "Download". The "Servizi" section is expanded, showing "Servizi riservati" with a yellow arrow pointing to it. The "Servizi riservati" section includes links to "Consultazione registri", "Registro Generale degli Indirizzi Elettronici", "Registro PP.AA.", "Pagamenti telematici", "Uffici giudiziari", "Punti di accesso", "Consultazione pubblica dei registri", "Servizio online giudici di pace", and "Portale delle procedure concorsuali".

## Accesso al PST - come procedere passo per passo

Se ci fosse qualche problema, sempre nel browser, selezionare Strumenti, Opzioni Internet, si apre la finestra fogli di proprietà, selezionare Avanzate, scendere in basso con il cursore per verificare che siano impostate le spunte :

- ☑ Usa TLS 1.0 (Transport Layer Security);
- ☑ Verifica firme dei programmi scaricati ;
- ☑ Verifica revoca dei certificati dell'autore.

N.B. : potrebbe essere necessario il riavvio del browser.



## Accesso al PST - come procedere passo per passo

16. Se si seleziona ReGIndE la pagina che appare dopo consente di ricercare indirizzi p.e.c. e domicilio dei registrati.

The screenshot displays the 'Servizi Online Uffici Giudiziari' website. The page title is 'Registro Generale degli Indirizzi Elettronici'. Below the title, there is a paragraph explaining the purpose of the register: 'Per conoscere l'indirizzo di posta elettronica certificata e il domicilio legale dei soggetti registrati. I professionisti ausiliari del giudice possono registrarsi, ai sensi dell'art 9 del provvedimento 18 luglio 2011, con un click sul codice fiscale che comparirà in alto nella pagina dopo l'operazione di Login.'

The main section is titled 'Ricerca nel Registro' and contains a search form with the following fields:

- Cognome \* (Inserire almeno tre caratteri per la ricerca)
- Nome
- Ente di appartenenza
- Ruolo (dropdown menu)

Below the form are two buttons: 'Esegui ricerca' and 'Pulisci'. A yellow arrow points to the 'Ruolo' dropdown menu, which is open, showing the following options:

- Funzionario ente pubblico
- Avvocato
- Avvocato ente pubblico
- Cassazionista
- Altro professionista

At the bottom of the page, there is a footer with links: 'Accessibilità | Privacy | Note legali | Credits | Contatti | Link utili'.

## Accesso al PST - come procedere passo per passo

Ecco il risultato ricerca dei miei dati, con poi selezione 'Dettagli'.

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Servizi Online Uffici Giudiziari' website. The page is titled 'Registro Generale degli Indirizzi Elettronici' and contains a search form with the following fields: 'Cognome \* (Inserire almeno tre caratteri per la ricerca)' with the value 'Toneatto', 'Nome' with the value 'Vito', and 'Ente di appartenenza'. Below the search form is a table with the following data:

| Nome | Cognome  | Domicilio legale | Codice fiscale   | PEC                           | Dettaglio Enti e Ruoli |
|------|----------|------------------|------------------|-------------------------------|------------------------|
| VITO | TONEATTO |                  | TNTVTI52E07L483E | vito.toneatto@pec.infostra.it | [+] Dettagli           |

A yellow arrow points to the '[+] Dettagli' link in the table. Below the table, there is a link for 'COLLEGIO DEI PERITI INDUSTRIALI E DEI PERITI INDUSTRIALI LAUREATI DI UDINE Altro professionista'. The page footer contains links for 'Accessibilità', 'Privacy', 'Note legali', 'Credits', 'Contatti', and 'Link utili'.

## Accesso al PST - come procedere passo per passo

17. accedere ai fascicoli informatici dei procedimenti per i quali si è stati nominati C.T.U. :

- **SICID** Sistema Informatico Contenzioso Civile Distrettuale (civile, lavoro, volontaria giurisdizione) ;
- **SIECIC** Sistema Informatico Esecuzioni Civili Individuali e Concorsuali (procedure concorsuali, esecuzioni mobiliari e immobiliari) ;
- **SIGP** Sistema Informatico Giudice di Pace (procedimenti davanti al Giudice di Pace)<sup>(\*)</sup>.

Nella pagina successiva viene presentato (in forma anonima !) il modo con cui è reso disponibile l'accesso alle informazioni sui procedimenti per i quali si è stati nominati C.T.U.

<sup>(\*)</sup> Non ancora attivato per CTU.

## Accesso al PST - come procedere passo per passo

Se si seleziona 'Consultazione Registri' la pagina che appare dopo visualizza le scelte possibili ... poi selezionare 'Consulta'.

The screenshot shows the 'Servizi Online Uffici Giudiziari' website. The page title is 'Servizi Online Uffici Giudiziari' and the subtitle is 'Ministero della Giustizia'. The navigation menu includes 'Home', 'Servizi', 'Schede pratiche', 'News', 'Documenti', and 'Download'. The 'Servizi' menu is active, and the 'Consultazione registri' page is displayed. The page content includes a search bar, a 'CERCA' button, and a 'Vai' button. Below the search bar, there are links for 'Mappa del sito' and 'Glossario'. The main content area is titled 'Uffici e registri' and contains three dropdown menus: 'Uffici giudiziari \*', 'Registro \*', and 'Ruolo \*'. The 'Uffici giudiziari \*' dropdown is open, showing 'Seleziona un ufficio' and 'Tribunale Ordinario - Udine'. The 'Registro \*' dropdown is open, showing 'Scegli un registro' and a list of options: 'Contenzioso Civile', 'Lavoro', 'Volontaria Giurisdizione', 'Procedure Concorsuali', 'Esecuzioni Mobiliari', and 'Esecuzioni Immobiliari'. The 'Ruolo \*' dropdown is open, showing 'Scegli un ruolo' and 'Consulente Tecnico Ufficio Parte in Causa'. A yellow arrow points to the 'Consulta' button, which is highlighted in blue. Another yellow arrow points to the 'Consulta' button in the dropdown menu. A third yellow arrow points to the 'Consulente Tecnico Ufficio Parte in Causa' option in the 'Ruolo \*' dropdown. A fourth yellow arrow points to the 'Tribunale Ordinario - Udine' option in the 'Uffici giudiziari \*' dropdown. The footer of the page contains links for 'Accessibilità', 'Privacy', 'Note legali', 'Credits', 'Contatti', and 'Link utili'.

## Accesso al PST - come procedere passo per passo

Pagina che appare dopo la selezione 'Consulta', procedere con la selezione scheda 'Agenda', in questa 'Periodo' e poi 'ricerca'.

giustizia.it

Portale Servizi Telematici. Age...

Benvenuto/a TNTVTI52E07L483E! Logout

FAQ | Forum | Newsletter | RSS

**Servizi Online Uffici Giudiziari**  
Ministero della Giustizia

CERCA  Vai

Mappa del sito | Glossario

Italiano - English

Home Servizi Schede pratiche News Documenti Download

Home » Servizi » Consultazione registri » Agenda

**Agenda**  
Uffici e registri

Uffici giudiziari \*  
Tribunale Ordinario - Udine

Registro \*  
Contenzioso Civile

Ruolo \*  
Consulente Tecnico Ufficio

Scegli uffici giudiziari

Stai consultando Tribunale Ordinario - Udine - Registro Contenzioso - Ruolo ROLE\_CTU@CTU

Consulta

Agenda Scadenze Fascicoli personali Documenti Archivio fascicoli SMS Notifiche in cancelleria

**Periodo \***

Dal  Al

dal mio ultimo accesso (08/07/2014)

**Tipo elenco \***

completo  per fascicolo

**Criteri di ordinamento \***

Fascicolo, data evento  Data evento, fascicolo

ricerca pulisci

## Accesso al PST - come procedere passo per passo

Pagina che appare dopo la selezione 'ricerca' (e anonimizzata!).

The screenshot shows the 'Servizi Online Uffici Giudiziari' website interface. At the top, there is a search bar with the text 'CERCA' and a 'Vai' button. Below the search bar, there are navigation tabs: Home, Servizi, Schede pratiche, News, Documenti, and Download. The main content area is titled 'Agenda' and contains a search filter section with three dropdown menus: 'Uffici giudiziari \*' (set to 'Tribunale Ordinario - Udine'), 'Registro \*' (set to 'Contenzioso Civile'), and 'Ruolo \*' (set to 'Consulente Tecnico Ufficio'). Below these filters, it states 'Stai consultando Tribunale Ordinario - Udine - Registro Contenzioso - Ruolo ROLE\_CTU@CTU'. A yellow arrow points to the 'Consulta' button. Below the search filters, there are tabs for 'Agenda', 'Scadenze', 'Fascicoli personali', 'Documenti', 'Archivio fascicoli', 'SMS', and 'Notifiche in cancelleria'. The 'Agenda' tab is active, showing a table with the following data:

| Data evento ▲▼ | Descrizione  | Fascicolo ▲▼    | Attore/Convenuto ▲▼             | Documento        |
|----------------|--|-----------------|---------------------------------|------------------|
| 06/07/2014     | CONCESSIONE PROROGA CTU TONEATTO VITO, NUOVO TERMINE IL 03/08/2014                       | CC - 5.000/2014 | AAAAAA / CCCCCC                 | Scheda documento |
| 03/07/2014     | PROROGA TER.DEP. PERIZIA CTU TONEATTO VITO RICHIESTA                                     | CC - 5.000/2014 | AAAAAA / CCCCCC                 | Scheda documento |
| 30/01/2014     | INSERITA ANNOTAZIONE (oggetto: prova pec ctu)  | CC - 5.000/2014 | AAAAAA / CCCCCC                 |                  |
| 22/01/2014     | INSERITA ANNOTAZIONE (oggetto: prova toneatto ctu)                                       | CC - 5.000/2014 | AAAAAA / CCCCCC                 |                  |
| 03/06/2014     | DIFFERIMENTO ALLA UDIENZA DEL 20/10/2014 11:45   | CC - 4.000/2013 | AAAAAAAAAAAAAAAAAA / CCCCCCCCCC | Scheda documento |
| 29/05/2014     | DEPOSITATO ATTO ISTANZA DI DIFFERIMENTO ORARIO DI UDIENZA DA PARTE DI dr.DDDDDDDDD DDDDD | CC - 4.000/2013 | AAAAAAAAAAAAAAAAAA / CCCCCCCCCC |                  |
| 26/05/2014     | NOMINATO CTU DDDDDDDDD DDDDD , 26/05/2014  | CC - 4.000/2013 | AAAAAAAAAAAAAAAAAA / CCCCCCCCCC |                  |
| 26/05/2014     | NOMINATO CTU DDDDDDDDD DDDDD E UDIENZA DI GIURAMENTO FISSATA AL 20/10/2014 10:00         | CC - 4.000/2013 | AAAAAAAAAAAAAAAAAA / CCCCCCCCCC |                  |
| 26/05/2014     | NOMINATO CTU DDDDDDDDD DDDDD E UDIENZA DI GIURAMENTO FISSATA AL 20/10/2014 10:00         | CC - 4.000/2013 | AAAAAAAAAAAAAAAAAA / CCCCCCCCCC |                  |
| 26/05/2014     | GIURAMENTO DEL CTU TONEATTO VITO   | CC - 4.000/2013 | AAAAAAAAAAAAAAAAAA / CCCCCCCCCC |                  |

## Accesso al PST - come procedere passo per passo

Si notino i 5 campi disponibili della successione di 'eventi' e le possibilità di ordinamento ▲▼ crescente/decrescente per data, fascicolo ( Reg - NRG/anno ) e Attore/Convenuto.

| Data evento ▲▼ | Descrizione  | Fascicolo ▲▼    | Attore/Convenuto ▲▼               | Documento        |
|----------------|--|-----------------|-----------------------------------|------------------|
| 06/07/2014     | CONCESSIONE PROROGA CTU TONEATTO VITO, NUOVO TERMINE IL 03/08/2014                       | CC - 5.000/2014 | AAAAAA / CCCCCC                   | Scheda documento |
| 03/07/2014     | PROROGA TER.DEP. PERIZIA CTU TONEATTO VITO RICHIESTA                                     | CC - 5.000/2014 | AAAAAA / CCCCCC                   | Scheda documento |
| 30/01/2014     | INSERITA ANNOTAZIONE (oggetto: prova pec ctu)  | CC - 5.000/2014 | AAAAAA / CCCCCC                   |                  |
| 22/01/2014     | INSERITA ANNOTAZIONE (oggetto: prova toneatto ctu)                                       | CC - 5.000/2014 | AAAAAA / CCCCCC                   |                  |
| 03/06/2014     | DIFFERIMENTO ALLA UDIENZA DEL 20/10/2014 11:45   | CC - 4.000/2013 | AAAAAAAAAAAAAAAAAAAA / CCCCCCCCCC | Scheda documento |
| 29/05/2014     | DEPOSITATO ATTO ISTANZA DI DIFFERIMENTO ORARIO DI UDIENZA DA PARTE DI dr.DDDDDDDDD DDDDD | CC - 4.000/2013 | AAAAAAAAAAAAAAAAAAAA / CCCCCCCCCC |                  |
| 26/05/2014     | NOMINATO CTU DDDDDDDDD DDDDD , 26/05/2014  | CC - 4.000/2013 | AAAAAAAAAAAAAAAAAAAA / CCCCCCCCCC |                  |
| 26/05/2014     | NOMINATO CTU DDDDDDDDD DDDDD E UDIENZA DI GIURAMENTO FISSATA AL 20/10/2014 10:00         | CC - 4.000/2013 | AAAAAAAAAAAAAAAAAAAA / CCCCCCCCCC |                  |
| 26/05/2014     | NOMINATO CTU DDDDDDDDD DDDDD E UDIENZA DI GIURAMENTO FISSATA AL 20/10/2014 10:00         | CC - 4.000/2013 | AAAAAAAAAAAAAAAAAAAA / CCCCCCCCCC |                  |
| 26/05/2014     | GIURAMENTO DEL CTU TONEATTO VITO   | CC - 4.000/2013 | AAAAAAAAAAAAAAAAAAAA / CCCCCCCCCC |                  |
| 25/03/2014     | INSERITA ANNOTAZIONE (oggetto: UDIENZA 26.05.2014 ANCHE PER TESTI H. 10.30)              | CC - 4.000/2013 | AAAAAAAAAAAAAAAAAAAA / CCCCCCCCCC |                  |
| 24/03/2014     | NOMINATO CTU TONEATTO VITO E UDIENZA DI GIURAMENTO FISSATA AL 26/05/2014 11:30           | CC - 4.000/2013 | AAAAAAAAAAAAAAAAAAAA / CCCCCCCCCC |                  |
| 06/03/2014     | DEPOSITATE MEMORIE 183 comma 6 n.3 DA Avv. NNNN GGGGGG                                   | CC - 4.000/2013 | AAAAAAAAAAAAAAAAAAAA / CCCCCCCCCC |                  |
| 06/03/2014     | DEPOSITATE MEMORIE 183 comma 6 n.3 DA Avv. RRRRR LLLLLLLLLLLLLL                          | CC - 4.000/2013 | AAAAAAAAAAAAAAAAAAAA / CCCCCCCCCC |                  |

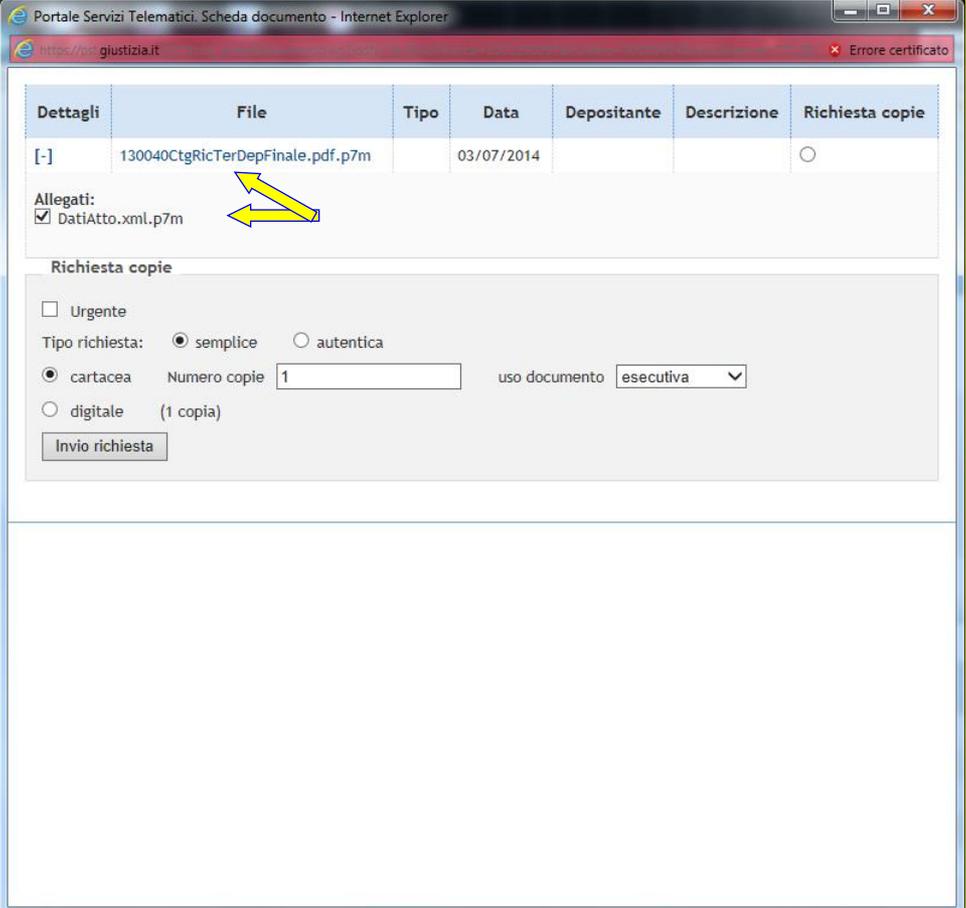
Per accedere alle schede documento procedere con doppio click dopodiché vengono visualizzate in una seconda finestra (ad oggi sono ancora poche ma prima o poi lo saranno pressoché tutte !).

## Accesso al PST - come procedere passo per passo

Contenuto della scheda documento prima attivata e visualizzata in una nuova finestra.

Trattandosi di richiesta termini a deposito del CTU contiene l'atto trasmesso in formato .pdf.p7m e allegato il file DatiAtto.xml.p7m firmati che erano contenuti nella busta telematica 'Atto.enc' via p.e.c. ricevuto dalla cancelleria.

Come CTU autorizzati possiamo prendere visione del contenuto del documento (doppio click sul relativo collegamento ipertestuale) e se serve salvarlo sul nostro P.C.). Si noti in questo caso che il nome del file è il nostro, quello presente nel nostro fascicolo.



The screenshot shows a web browser window titled 'Portale Servizi Telematici. Scheda documento - Internet Explorer'. The address bar shows 'https://p... giustizia.it' with a red 'Errore certificato' warning. The main content area features a table with columns: 'Dettagli', 'File', 'Tipo', 'Data', 'Depositante', 'Descrizione', and 'Richiesta copie'. A single row is visible with the file name '130040CtgRicTerDepFinale.pdf.p7m' and date '03/07/2014'. Below the table, under 'Allegati:', there is a checked checkbox for 'DatiAtto.xml.p7m'. Two yellow arrows point from the file name in the table to the checkbox. Below this is a 'Richiesta copie' section with options for 'Urgente', 'Tipo richiesta' (semplice selected, autentica), 'cartacea' (selected), 'Numero copie' (input field with '1'), 'uso documento' (dropdown menu with 'esecutiva' selected), and 'digitale (1 copia)'. An 'Invio richiesta' button is at the bottom.

## Accesso al PST - come procedere passo per passo

Oltre che ai documenti precedenti è possibile accedere direttamente ai fascicoli per conoscerne i dettagli, documenti, eventi, comunicazioni e notificazioni di Cancelleria.

| Data evento ▲▼ | Descrizione  | Fascicolo ▲▼    | Attore/Convenuto ▲▼             | Documento        |
|----------------|--|-----------------|---------------------------------|------------------|
| 06/07/2014     | CONCESSIONE PROROGA CTU TONEATTO VITO, NUOVO TERMINE IL 03/08/2014                       | CC - 5.000/2014 | AAAAAA / CCCCCC                 | Scheda documento |
| 03/07/2014     | PROROGA TER.DEP. PERIZIA CTU TONEATTO VITO RICHIESTA                                     | CC - 5.000/2014 | AAAAAA / CCCCCC                 | Scheda documento |
| 30/01/2014     | INSERITA ANNOTAZIONE (oggetto: prova pec ctu)  | CC - 5.000/2014 | AAAAAA / CCCCCC                 |                  |
| 22/01/2014     | INSERITA ANNOTAZIONE (oggetto: prova toneatto ctu)                                       | CC - 5.000/2014 | AAAAAA / CCCCCC                 |                  |
| 03/06/2014     | DIFFERIMENTO ALLA UDIENZA DEL 20/10/2014 11:45   | CC - 4.000/2013 | AAAAAAAAAAAAAAAAAA / CCCCCCCCCC | Scheda documento |
| 29/05/2014     | DEPOSITATO ATTO ISTANZA DI DIFFERIMENTO ORARIO DI UDIENZA DA PARTE DI dr.DDDDDDDDD DDDDD | CC - 4.000/2013 | AAAAAAAAAAAAAAAAAA / CCCCCCCCCC |                  |
| 26/05/2014     | NOMINATO CTU DDDDDDDDD DDDDD , 26/05/2014  | CC - 4.000/2013 | AAAAAAAAAAAAAAAAAA / CCCCCCCCCC |                  |
| 26/05/2014     | NOMINATO CTU DDDDDDDDD DDDDD E UDIENZA DI GIURAMENTO FISSATA AL 20/10/2014 10:00         | CC - 4.000/2013 | AAAAAAAAAAAAAAAAAA / CCCCCCCCCC |                  |
| 26/05/2014     | NOMINATO CTU DDDDDDDDD DDDDD E UDIENZA DI GIURAMENTO FISSATA AL 20/10/2014 10:00         | CC - 4.000/2013 | AAAAAAAAAAAAAAAAAA / CCCCCCCCCC |                  |
| 26/05/2014     | GIURAMENTO DEL CTU TONEATTO VITO   | CC - 4.000/2013 | AAAAAAAAAAAAAAAAAA / CCCCCCCCCC |                  |
| 25/03/2014     | INSERITA ANNOTAZIONE (oggetto: UDIENZA 26.05.2014 ANCHE PER TESTI H. 10.30)              | CC - 4.000/2013 | AAAAAAAAAAAAAAAAAA / CCCCCCCCCC |                  |
| 24/03/2014     | NOMINATO CTU TONEATTO VITO E UDIENZA DI GIURAMENTO FISSATA AL 26/05/2014 11:30           | CC - 4.000/2013 | AAAAAAAAAAAAAAAAAA / CCCCCCCCCC |                  |
| 06/03/2014     | DEPOSITATE MEMORIE 183 comma 6 n.3 DA Avv. NNNN GGGGG                                    | CC - 4.000/2013 | AAAAAAAAAAAAAAAAAA / CCCCCCCCCC |                  |
| 06/03/2014     | DEPOSITATE MEMORIE 183 comma 6 n.3 DA Avv. RRRRR LLLLLLLLLLLLLL                          | CC - 4.000/2013 | AAAAAAAAAAAAAAAAAA / CCCCCCCCCC |                  |

Per accedere ai fascicoli procedere con doppio click sui relativi collegamenti ipertestuali blu dopodiché vengono visualizzati in una seconda finestra.

## Accesso al PST - come procedere passo per passo

Contenuto del fascicolo attivato visualizzato nella nuova finestra.

La finestra di dialogo con schede contiene tutte le informazioni relative al procedimento scelto :

- Dettaglio fascicolo
- Documenti fascicolo
- Eventi fascicolo
- Comunicazioni/Notificazioni

A questo punto per evitare un inutile lavoro di anonimizzazione a modalità di accesso riservato ai CTU esposte, ognuno potrà sbizzarrirsi tra i meandri delle informazioni disponibili per conoscere tutto quanto serve a proseguire il suo mandato.

Portale Servizi Telematici. Info Fascicolo - Internet Explorer  
https://pst.giustizia.it

Dettaglio fascicolo | Documenti fascicolo | Eventi fascicolo | Comunicazioni/Notificazioni di Cancelleria

Dati fascicolo CC - 4.000/2013 - Registro Contenzioso civile

Atto introduttivo Citazione  
Rito NUOVO ORDINARIO TRIB. PRIMO GRADO(post 01/03/2006)  
Costituzione in giudizio Attore  
Ruolo GENERALE DEGLI AFFARI CIVILI CONTENZIOSI  
Materia Responsabilita' extracontrattuale  
Oggetto Morte  
Grado 1  
Giudice GGGGGGGG  
Sezione famiglia e diritti reali  
Data iscrizione 00/00/2013  
Data prima comparizione 00/00/2013  
Data ultima udienza 00/00/2014 00:00  
Stato ATTESA ESITO UDIENZA DI GIURAMENTO CTU (Art. 193)  
Trascrizione No  
Sezionale 00000000/2013

Campione civile  
Numero/Anno 00000000/2013

Parti legali  
Attore principale AAAAAAAAAAAAAAAAAA (00/00/1900) rappresentato da NNNNNNNNNNNN  
Convenuto principale CCCCCCCCCCCC (00/00/1900) rappresentato da NNNNNNNNNNNN

Scadenza termini  
Visualizza informazioni

Fascicolo precedente  
Visualizza informazioni

## Deposito di atti - come procedere passo per passo

Per depositare nella cancelleria PCT qualsiasi comunicazione o relazione tecnica la trasmissione deve essere effettuata seguendo la seguente sequenza :

1. preparare per la firma digitale il documento e gli eventuali allegati (nei formati consentiti) nella propria *workdir* ;
2. inserire il dispositivo di firma digitale nel P.C. ed avviarlo come si è visto in precedenza ;
3. avviare il software redattore atti (ad esempio SLpct) e inserire le informazioni riferite all'atto ;
4. procedere con lo stesso software alla apposizione della firma digitale e fino alla predisposizione del messaggio da inviare ;
5. procedere poi all'invio a mezzo p.e.c. dell' **Atto.enc** (busta telematica contenete i file) generata con SLpct.

## Deposito di atti - come procedere passo per passo

Utilizzo del software redattore atti (ad esempio SLpct).

Nel caso di sistema operativo Windows il file di setup scaricato (setupslpct.exe) lancia la installazione (oppure lancia la disinstallazione) creando nella cartella programmi del P.C. le sue cartelle (C:\Program Files (x86)\Evoluzioni Software\SLpct) dove inserisce eseguibili, librerie, schemi ecc.

Al termine della installazione crea un collegamento sul desktop ed uno nella barra delle applicazioni del menù start dai quali può poi essere mandato in esecuzione.

Con la installazione il software crea poi sul P.C. (multiutente) due sue cartelle :

una pubblica (C:\Users\Public\Documents\SLpct)

ed una privata (C:\Users\Proprietario\Documents\SLpct).

## Deposito di atti - come procedere passo per passo

Nella directory utenti pubblica inserisce i dati che utilizza (certificati scaricati, tipo atti, dati dei servizi telematici, uffici giudiziari).

Nella directory utenti privata inserisce i dati di inizializzazione, identificazione, log applicazione ed una sottocartella per ciascun utente (dal relativo codice fiscale) nella quale saranno inseriti suddivisi per anno e poi mese e giorno (o per altro criterio libero) i dati dei distinti atti elaborati.

Il manuale utente in formato '.pdf' per l'utilizzo del software SLpct può essere scaricato dal sito :

[http://www.giustizia.toscana.it/giustizia.toscana/modulisticsede\\_dettaglio\\_modulo.jsp?uploadid=-212387124&codicesede=RT](http://www.giustizia.toscana.it/giustizia.toscana/modulisticsede_dettaglio_modulo.jsp?uploadid=-212387124&codicesede=RT)

Dopo la installazione è possibile lanciare in esecuzione il software o da icona sul desktop o da 'start'... tutti i programmi ... SLpct, oppure dalla directory dove è installato l'eseguibile SLpct.exe.

## Deposito di atti - come procedere passo per passo

All'avvio il software legge l'elenco degli uffici giudiziari e poi è pronto per essere utilizzato

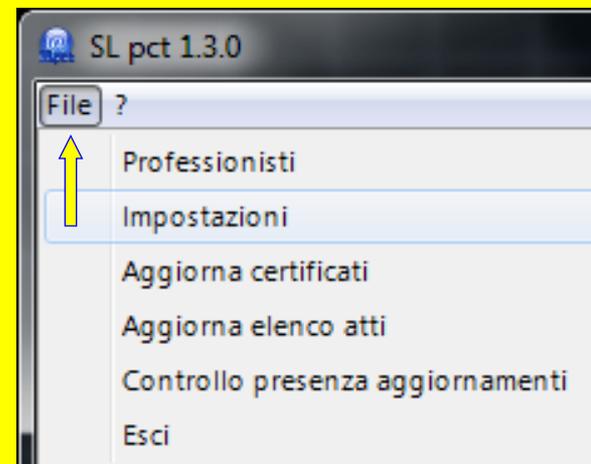
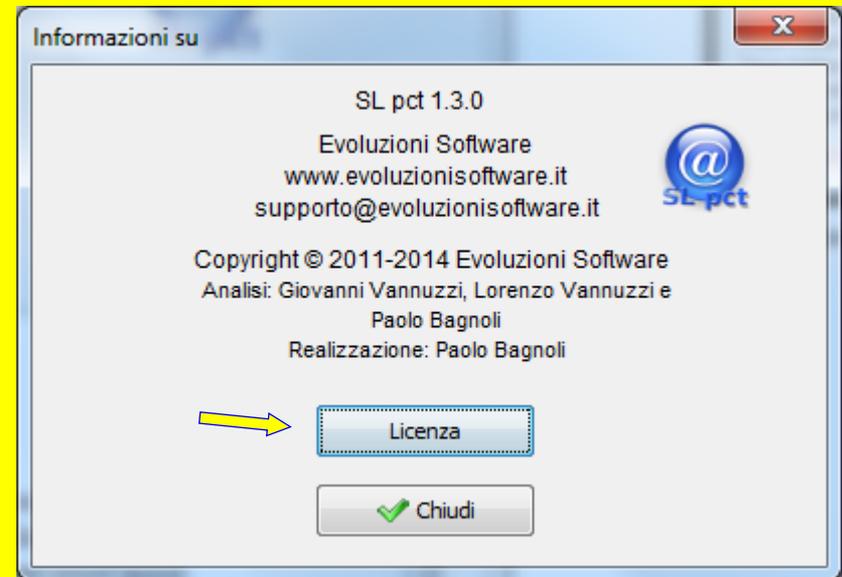
The screenshot displays the 'SL pct 1.3.0' software interface. The window title is 'SL pct 1.3.0'. The main area contains several dropdown menus for configuration: 'Codice fiscale del mittente', 'Cartella' (set to 'suddivisione automatica per anno e data'), 'Identificativo busta', 'Registro' (set to 'Contenzioso Civile'), 'Ruolo' (set to 'PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI'), 'Grado' (set to 'PRIMO'), 'Tipo Parte', and 'Tipo Atto'. A blue '@ SL pct' logo is visible in the top right corner. Below these fields is a list of legal acts under the heading 'Atti'. The first item, 'Fase Introduttiva - Atto di citazione - (C)', is highlighted in blue. A yellow arrow points from this item to a grey tooltip box that contains the text 'Letture uffici giudiziari in corso ...'. At the bottom of the window, there are 'Indietro' and 'Avanti' buttons, and the 'Evoluzioni Software' logo.

## Deposito di atti - come procedere passo per passo

Nella barra dei menù si possono leggere le informazioni relativa al software e relative licenze d'uso selezionando '?' (figura a destra) e poi 'Licenza' ed a questo punto è possibile procedere per l'uso.

Nella stessa barra dei menù è presente solo un menu 'File' dal quale è possibile procedere con :

- l'inserimento dei dati personali del o dei Professionisti che lo usano ;
- le Impostazioni ;
- l'aggiornamento dei certificati ;
- l'aggiornamento elenco atti ;
- il controllo presenza di eventuali aggiornamenti.



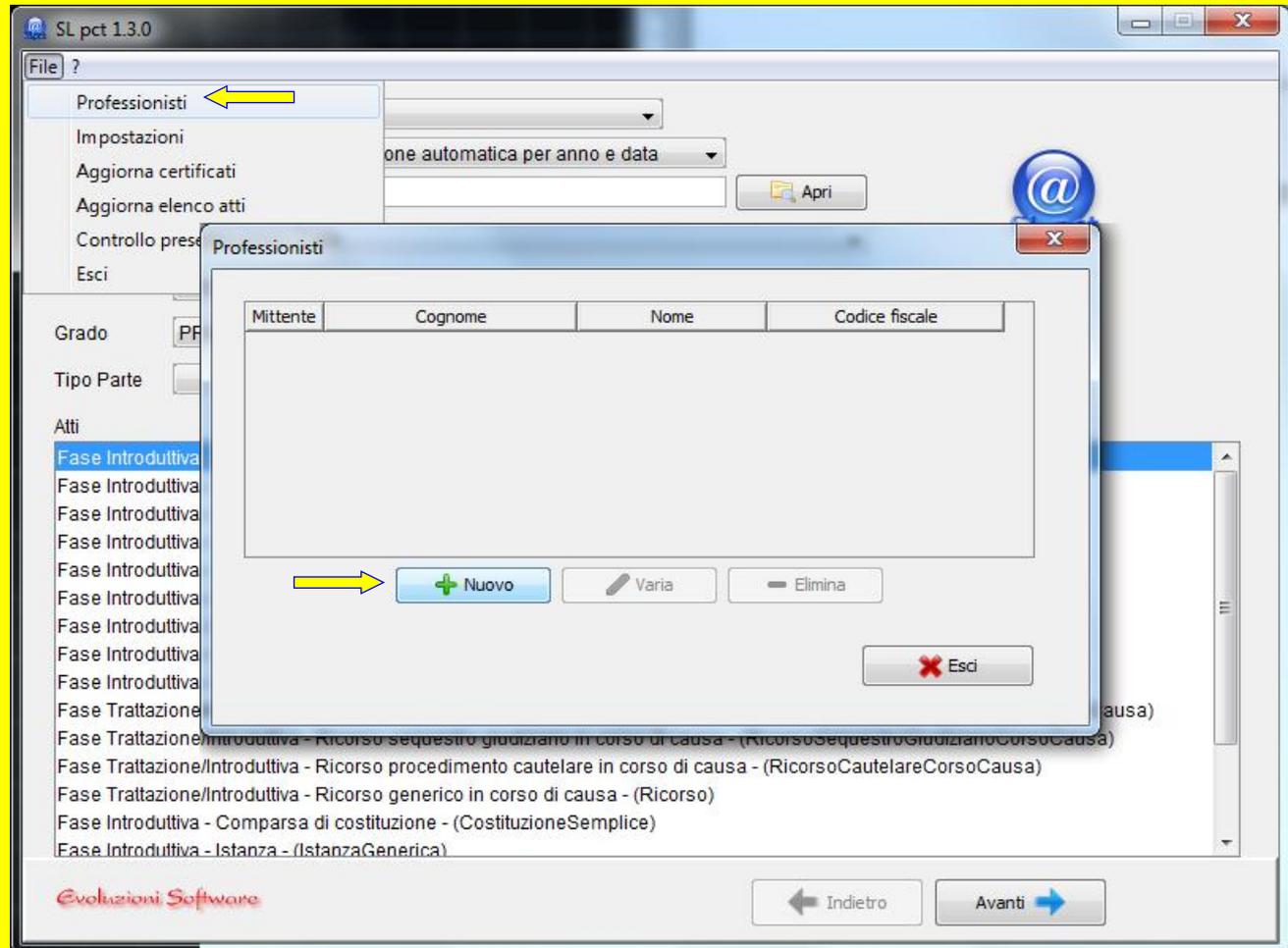
## Deposito di atti - come procedere passo per passo

Il submenù Professionisti consente di gestire i dati di chi utilizza SLpct e apre una finestra di selezione, inizialmente vuota, per inserimento, modifica e cancellazione.

Al primo utilizzo la finestra di selezione è vuota, non appare alcun codice fiscale di professionisti.

Successivamente si potranno vedere tante righe quanti sono i codici fiscali dei professionisti inseriti.

Selezionare quindi 'Nuovo' e in questo caso si apre una finestra di dialogo per inserire i dati.



## Deposito di atti - come procedere passo per passo

Inserimento Professionisti consente di gestire i dati di chi utilizza SLpct e dopo la conferma salva i dati nell'elenco consultabile dalla precedente finestra di selezione.

Nella finestra di dialogo inserire tutti i dati obbligatori (rossi) e volendo i facoltativi.

Prestare attenzione a settare la casella mittente di buste per via telematica.

Infine conferma e ora nella finestra principale appare il c.f. professionista.

In caso di più di un c.f. professionista la selezione da menu a tendina).

SL pct 1.3.0

File ?

Professionisti ←

Impostazioni

Aggiorna certif

Aggiorna elend

Controllo pres

Esci

Grado

Tipo Parte

Atti

Fase Introduttiva

Fase Introduttiva - Comparsa di costituzione - (CostituzioneSemplice)

Fase Introduttiva - Istanza - (IstanzaGenerica)

Professionisti: inserimento

Mittente di buste per via telematica

Cognome Toneatto

Nome Vito

Codice fiscale TNTVTI52E07L483E

Indirizzo viale Ungheria, 17

CAP 33100

Città Udine

Provincia UD

Conferma

Annulla

Indietro

Avanti

Evolutioni Software

## Deposito di atti - come procedere passo per passo

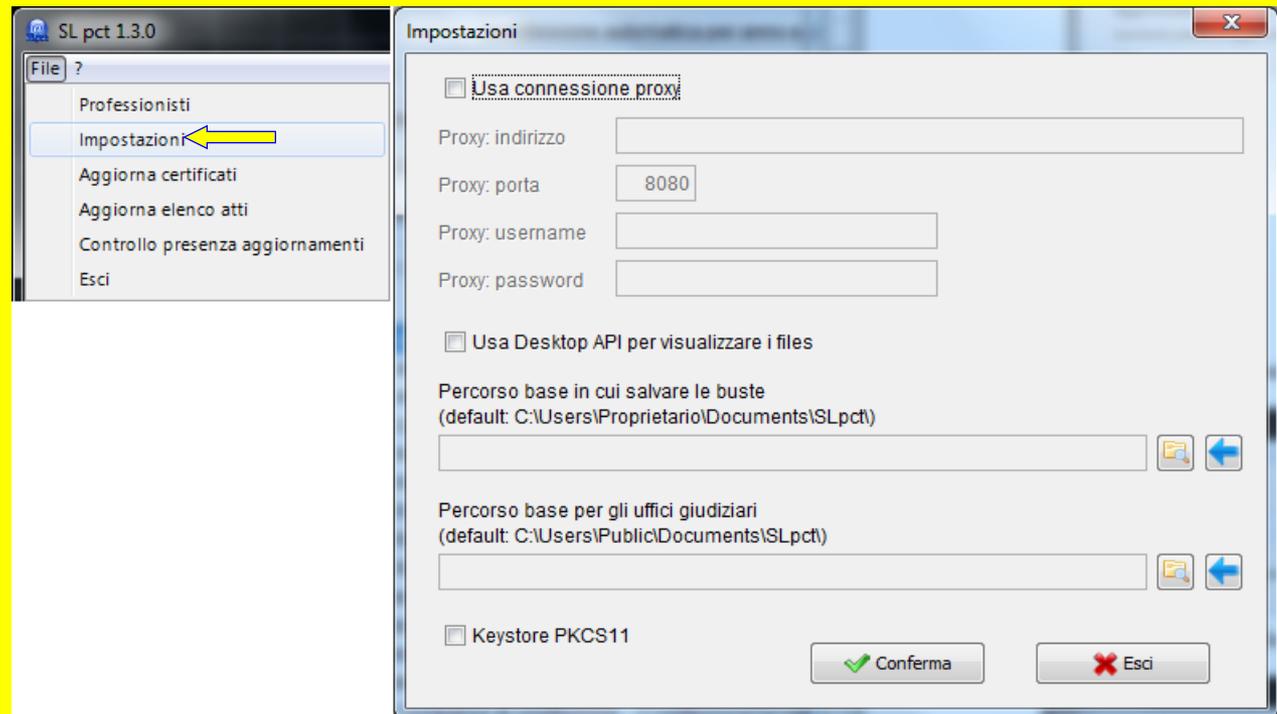
Il submenu Impostazioni consente di gestire i dati di connessione (solo nel caso di connessione di rete dotata di un server proxy si spunta la relativa casella e si inseriscono i relativi campi).

In tal caso con diritti di amministratore.

La casella di spunta Usa Desktop API per visualizzare i files di solito non si spunta, serve solo per tale opzione.

Nella parte inferiore sono inseriti i path dei percorsi base di default già citati, per il salvataggio dei file creati con SLpct.

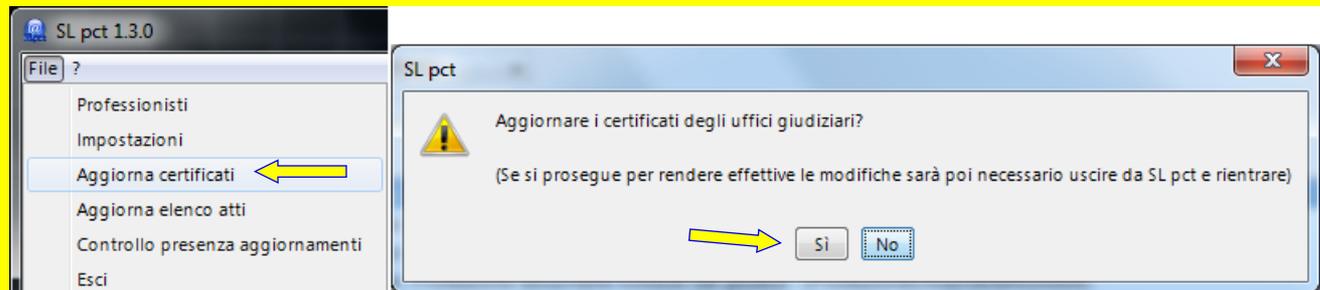
Non serve la spunta sulla casella Keystore PKCS11, ma è possibile provare ad attivarla se il programma non firma correttamente. I file delle librerie (.dll/ .so) si trovano nella cartella (C:\windows\system32) o sulla chiavetta e sono denominati, bit4ipki.dll, bit4hpki.dll, bit4opki.dll.



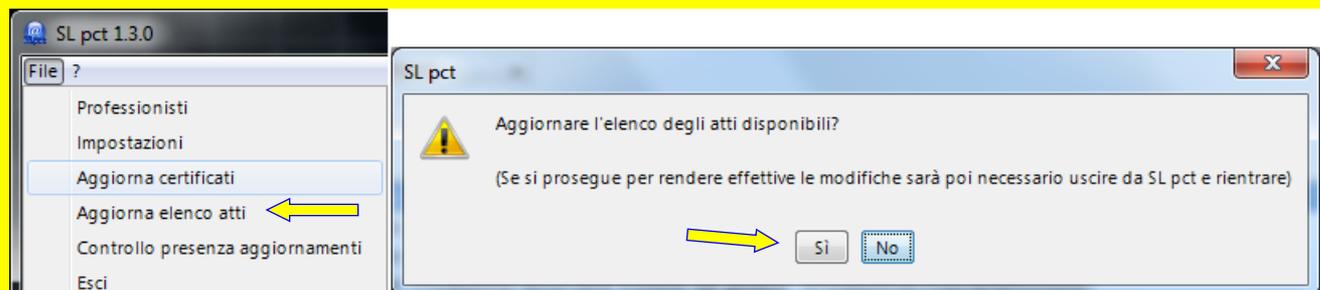
## Deposito di atti - come procedere passo per passo

I submenu Aggiorna certificati e Aggiorna atti consentono di gestire l'aggiornamento dei certificati degli uffici giudiziari e dell'elenco degli atti utilizzabili disponibili.

Il primo lancia una analoga finestra di dialogo che richiede conferma o meno della scelta e in caso affermativo avvia la relativa funzione sul web.



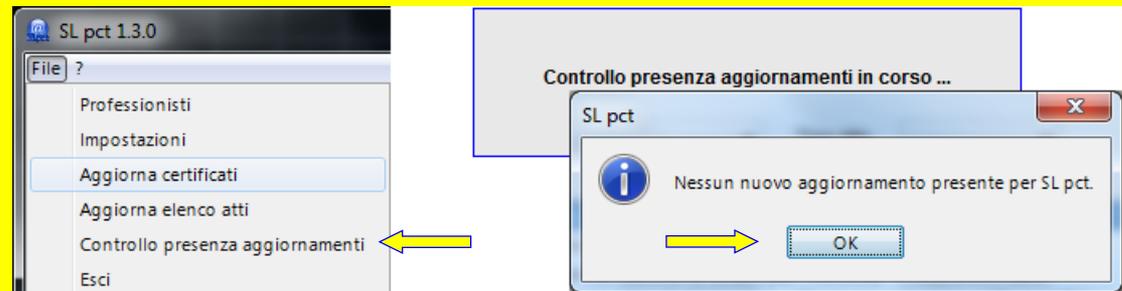
Il secondo lancia la analoga finestra di dialogo che richiede conferma o meno della scelta e in caso affermativo avvia la relativa funzione sul web.



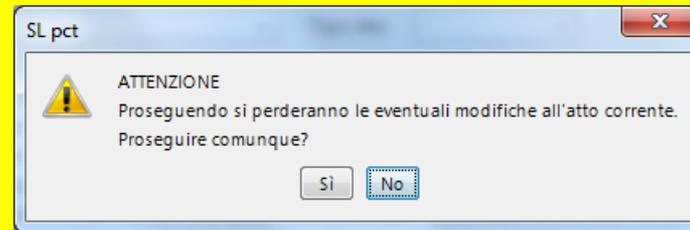
## Deposito di atti - come procedere passo per passo

Il submenu Controllo presenza aggiornamenti lancia immediatamente la funzione remota per effettuare la verifica, infine, il submenu Esci consente di uscire dalla applicazione.

Il primo se ha esito negativo apre una finestra di controllo e informa sulla loro assenza, per uscire confermare.



Il secondo nel caso non sia stato salvato il lavoro mostra un messaggio di avviso che consente di rinunciare all'uscita.



Dopo la illustrazione sommaria dei menu del software risulta ora possibile procedere con una simulazione completa di preparazione della busta telematica, inserimento informazioni riferite all'atto, apposizione della firma digitale, preparazione **Atto.enc** (documenti busta telematica), aggiustamenti e invio a mezzo p.e.c.

## Deposito di atti - come procedere passo per passo

Prima di procedere con una simulazione completa di preparazione della busta telematica, inserimento informazioni dell'atto, apposizione firma digitale, preparazione **Atto.enc**, aggiustamenti e invio p.e.c. ... **Piccolo break !**.



## Deposito di atti - esempio completo di utilizzo e trasmissione

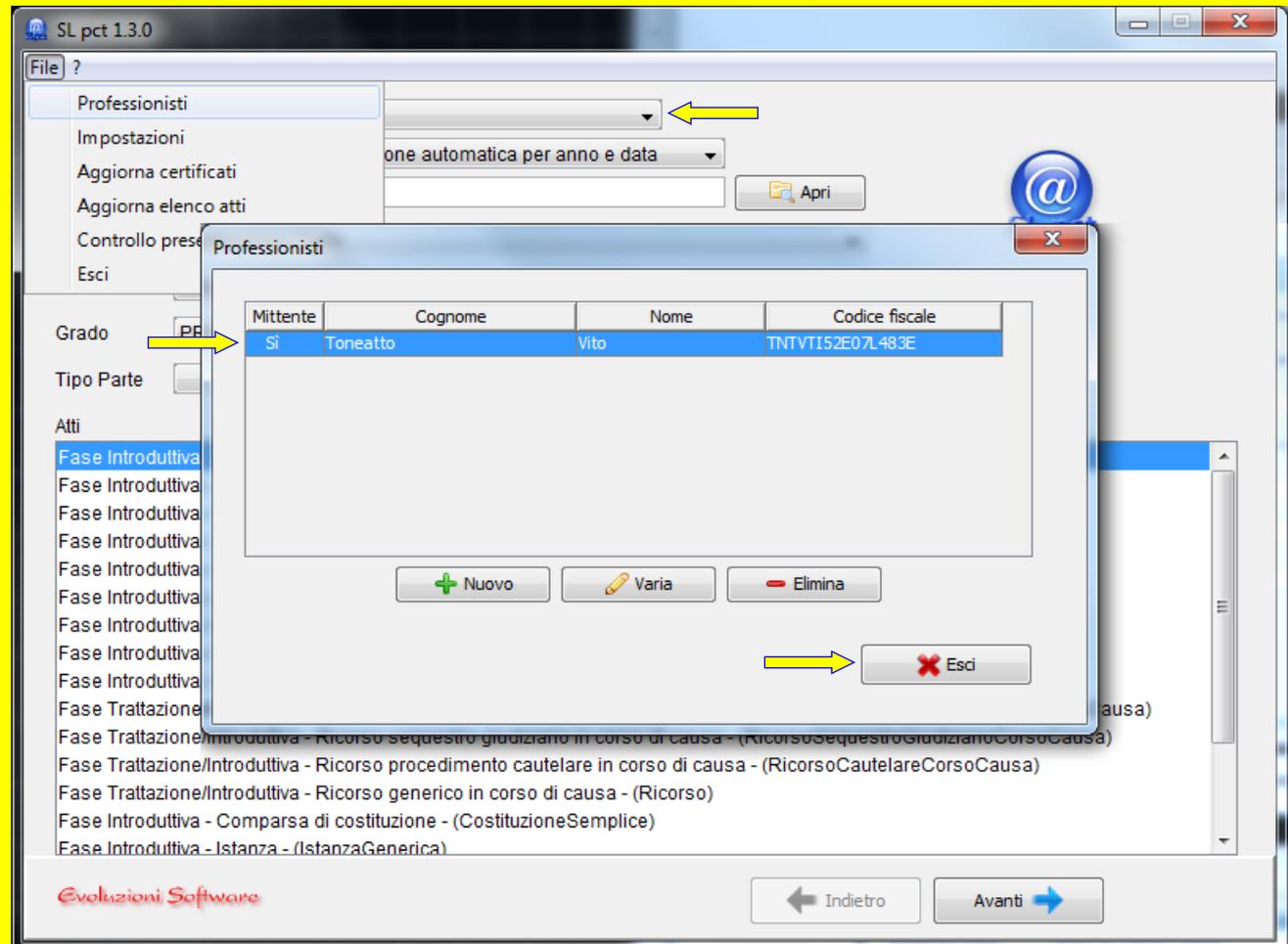
1. Avvia il programma Redattore Atti 'SLpct' con l'icona creata sul desktop o da Start ... programmi o dalla directory dove è installato il file eseguibile.

Si apre la finestra di lavoro. Se non c'è il tuo C.F. selezionalo facendo scendere il menù a tendina tra quelli inseriti e poi 'Esci'.

Se non c'è nel menù a tendina inseriscilo con menù File Professionisti.

Se vuoi controllare oppure modificare i dati seleziona scegli 'Varia'.

Se vuoi cancellare l'utente selezionato scegli 'elimina'.



## Deposito di atti - esempio completo di utilizzo e trasmissione

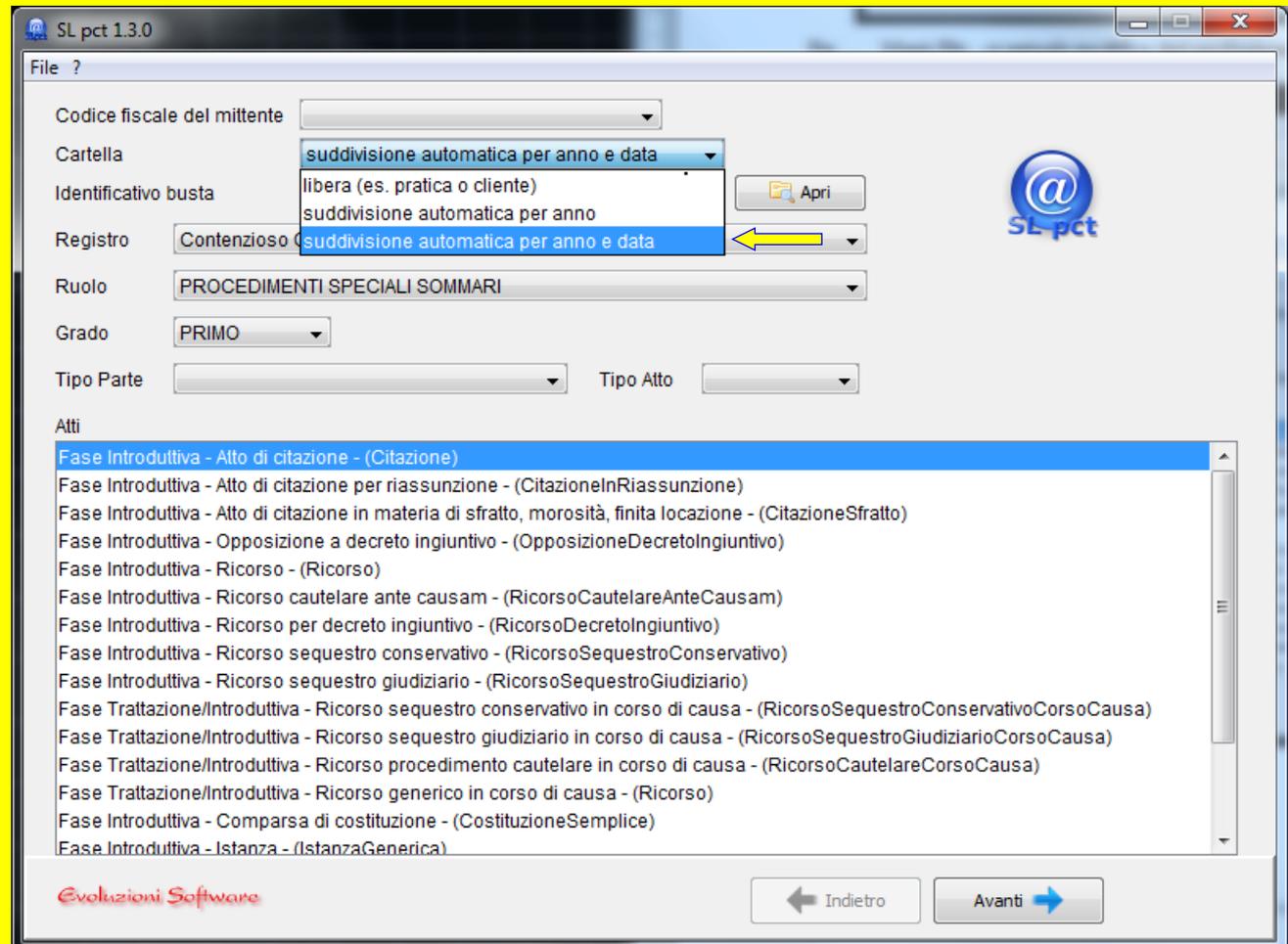
2. Apri il menù a tendina 'Cartella' e seleziona : 'Suddivisione automatica per anno e data' (o altra opzione a tua scelta).

Con questa scelta ogni busta creata viene salvata dal software a partire dalla tua cartella documenti\SLpct con il tuo codice fiscale in sub-directory 'anno'

es :

C:\Users\Proprietario\Documents\SLpct\TNTVTI52E07L483E\2014.

Da questa ulteriori sub-direcotory : mm-gg-NomIndBus senza estensioni.

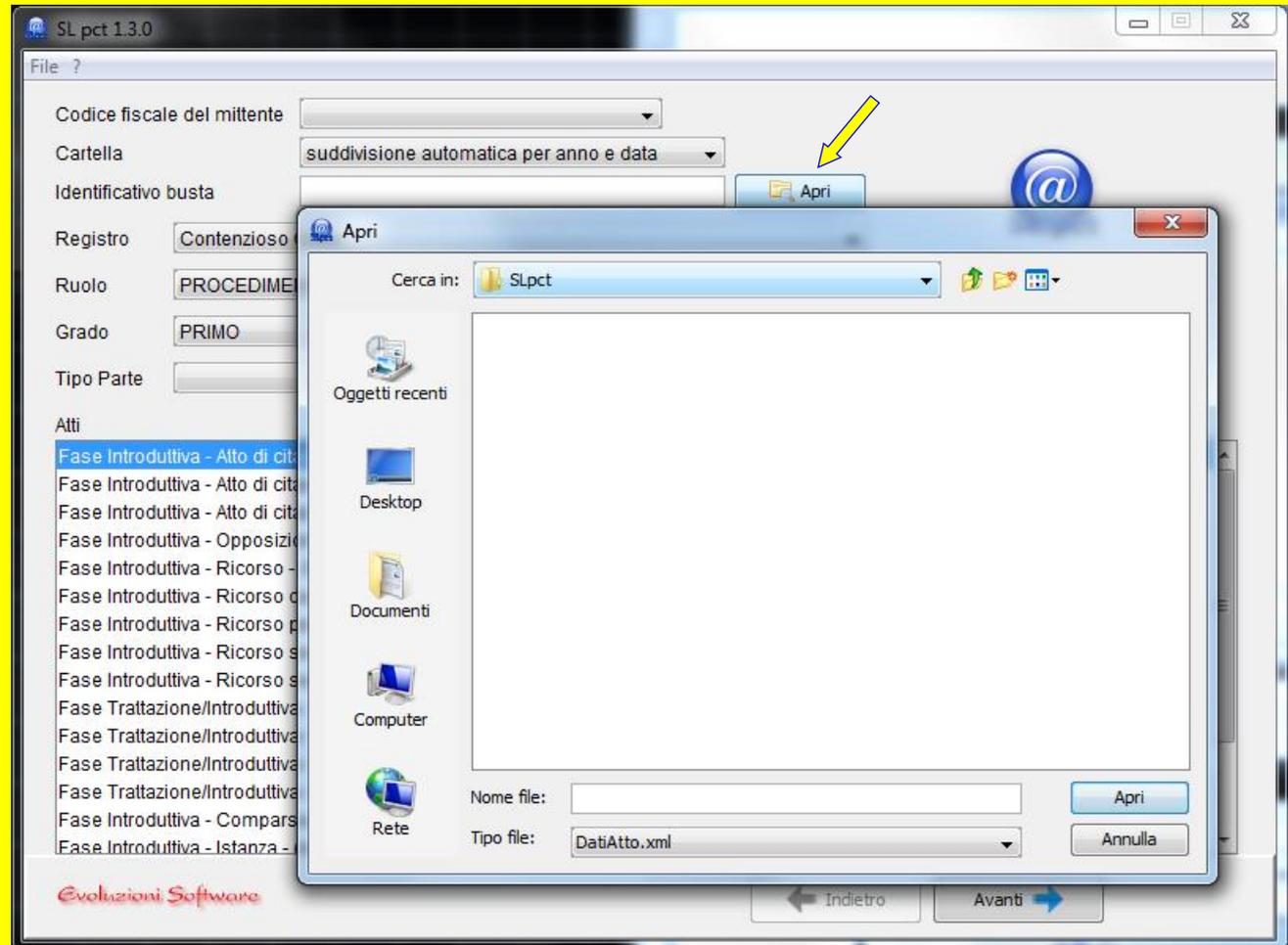
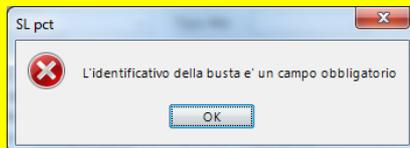


## Deposito di atti - esempio completo di utilizzo e trasmissione

3. Apri 'Identificativo busta' per selezionare eventuali buste elaborate o nel campo inserisci *i.e.* numero di R.G. del procedimento a cui stai lavorando.

Se usi come nome identificativo busta il numero di RG del fascicolo che hai consultato scrivilo identico oppure usa un tuo identificativo (il software creerà una directory con quel nome sul tuo computer con le modalità già viste).

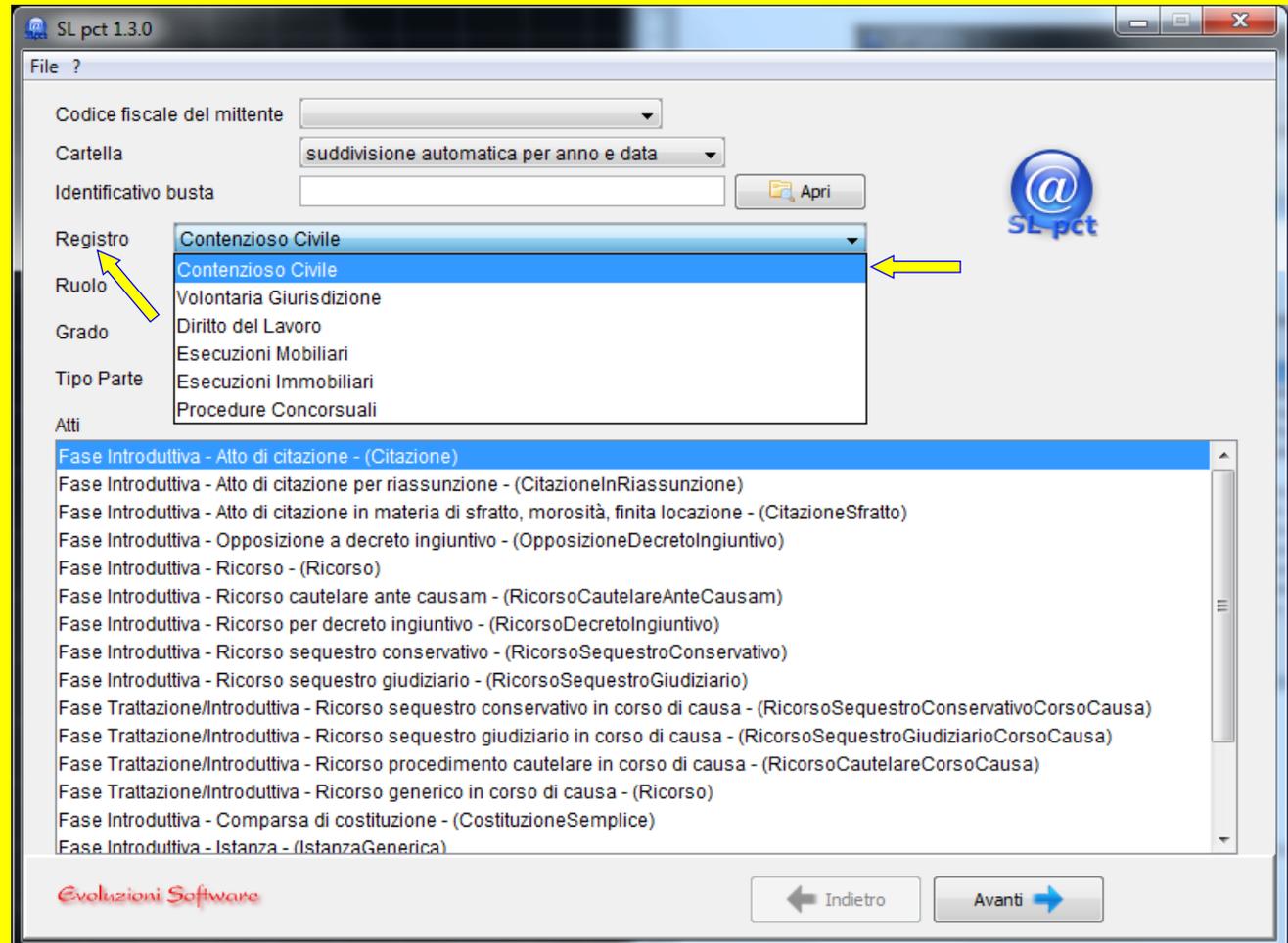
Se non dai un nome il software lancia il messaggio di errore.



## Deposito di atti - esempio completo di utilizzo e trasmissione

4. Apri il menù a tendina 'Registro' e seleziona il registro del procedimento (per esempio 'Contenzioso civile' -> 'CC').

La scelta del registro è conseguente a quanto esposto nel fascicolo di incarico ricevuto e quindi coerente a quanto comunicato dalla cancelleria.



## Deposito di atti - esempio completo di utilizzo e trasmissione

5. Apri il menù a tendina 'Ruolo' e seleziona il registro del procedimento (per esempio 'Generale degli affari civili contenziosi').

La scelta del ruolo è conseguente a quanto esposto nel fascicolo coerente a quanto comunicato dalla cancelleria.

The screenshot shows the 'SL pct 1.3.0' application window. The 'File ?' menu is open, displaying several fields: 'Codice fiscale del mittente', 'Cartella' (set to 'suddivisione automatica per anno e data'), 'Identificativo busta', 'Registro' (set to 'Contenzioso Civile'), 'Ruolo' (open dropdown menu), 'Grado', and 'Tipo Parte'. The 'Ruolo' dropdown menu is expanded, showing the following options: 'PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI', 'PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI', 'GENERALE DEGLI AFFARI CIVILI CONTENZIOSI' (highlighted in blue), and 'CONTROVERSIE AGRARIE'. Two yellow arrows point to the 'Ruolo' dropdown and the selected option. Below the dropdown is a list of 'Atti' (acts), with 'Fase Introduttiva - Atto di citazione - (Citazione)' selected. The bottom of the window features the 'Evoluzioni Software' logo and navigation buttons for 'Indietro' and 'Avanti'.

## Deposito di atti - esempio completo di utilizzo e trasmissione

6. Apri il menù a tendina 'Grado' e selezione quello pertinente poi scorri nella finestra 'Atti' fino a trovare 'CTU - Deposito semplice' ... poi 'Avanti'.

La scelta del grado 1-2 è conseguente a quanto esposto nel fascicolo coerente a quanto comunicato dalla cancelleria.

La scelta del tipo atto per i CTU in questa fase è unica, sempre un deposito semplice.

Poi meglio definito con scelta tra :

Istanze proroga termini

Perizie

Integrazioni perizie

Istanze generiche

Istanze liquidazione

The screenshot shows the 'SL pct 1.3.0' application window. The 'File ?' menu is open, displaying various fields and a list of acts. The 'Grado' dropdown is set to 'PRIMO', indicated by a yellow arrow. The 'Atti' list is scrolled to 'CTU - Deposito semplice - (DepositoSemplice)', also indicated by a yellow arrow. The 'Avanti' button at the bottom right is highlighted with a yellow arrow. The 'Indietro' button is also visible. The 'Evoluzioni Software' logo is in the bottom left corner.

## Deposito di atti - esempio completo di utilizzo e trasmissione

7. Nuova finestra, apri il menu a tendina 'Ufficio' e seleziona quello dove inviare il tuo documento, compila il Numero Procedimento e poi 'Avanti'.

Ad esempio scegli Tribunale ordinario di Udine.

Nel campo 'Numero del procedimento' inserisci il numero di R.G. eventuale Sub e l'anno del procedimento a cui stai lavorando, (ora rigorosamente identici a quelli del fascicolo PCT che hai consultato o alle comunicazioni ricevute).

Per i CTU il deposito non è mai urgente !

The screenshot shows the 'SL pct 1.3.0' application window. The main area is titled 'Deposito Semplice'. On the left, there is a sidebar with a blue header containing the number '1' and the text 'Deposito Semplice'. The main form contains the following elements:

- Deposito Semplice:** A checkbox labeled 'Urgente' which is currently unchecked.
- Procedimento:** A label above two dropdown menus: 'Rito' and 'Ruolo'. The 'Ruolo' dropdown is set to 'Contenzioso'.
- Ufficio:** A dropdown menu with a yellow arrow pointing to it from the right.
- Numero del procedimento:** A text input field with a yellow arrow pointing to it from the left. It is followed by 'Sub' and 'Anno' labels above their respective input fields.
- Riferimento:** A large text area with the label 'Riferimento' above it.
- Buttons:** At the bottom of the form are three buttons: '+ Nuovo' (green), 'Varia' (grey), and 'Elimina' (grey).
- Navigation:** At the bottom of the window are two buttons: 'Indietro' (blue) and 'Avanti' (blue) with a yellow arrow pointing to it from the right.

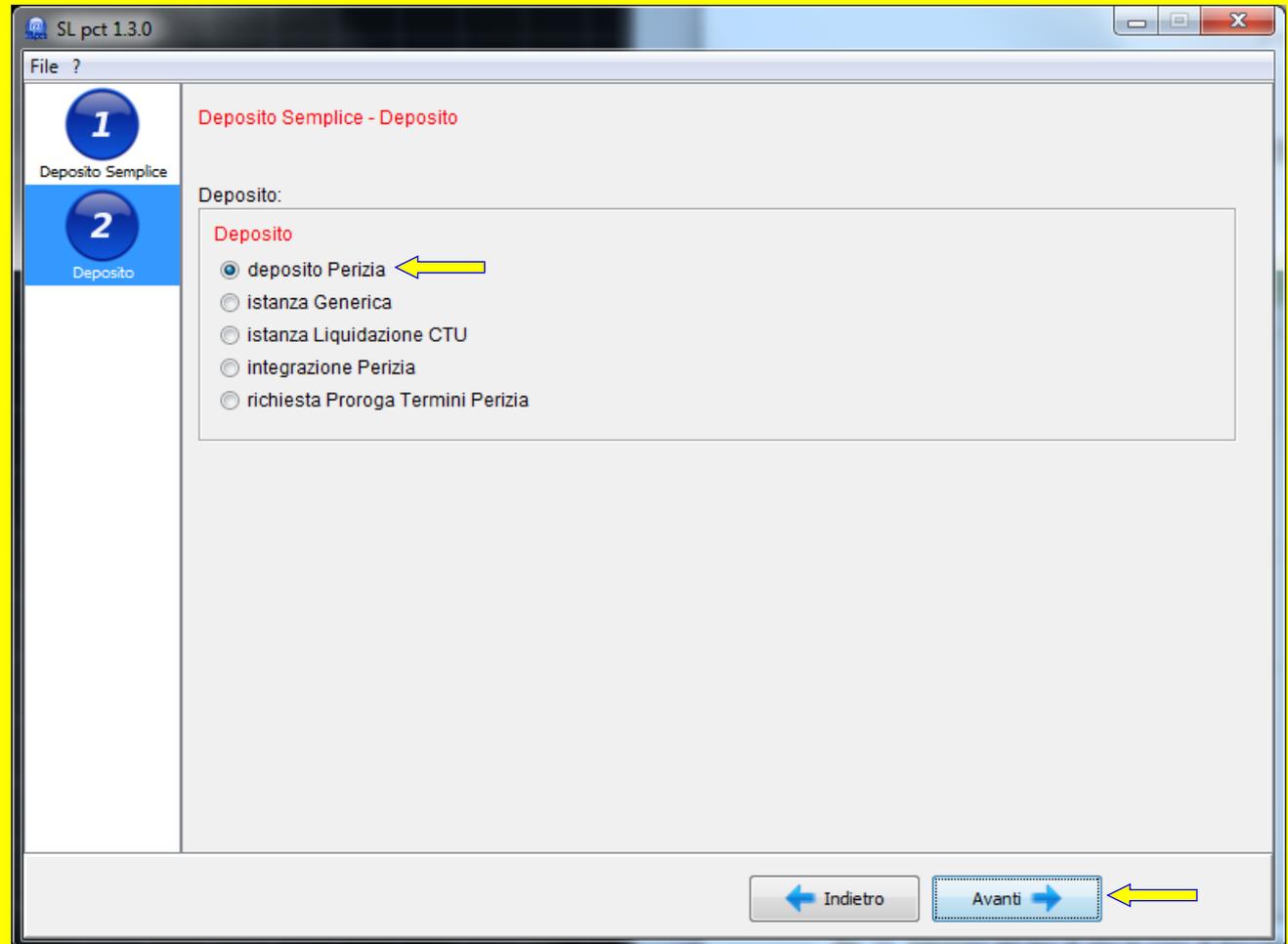
## Deposito di atti - esempio completo di utilizzo e trasmissione

8. Terza finestra, seleziona il tipo di documento che stai per depositare tra quelli suggeriti e poi 'Avanti'.

Allo stato attuale il tipo di documento da depositare è uno tra quelli elencati.

Nel caso di deposito di una perizia che con l'imbustamento avrebbe dimensioni >30 MB, superiori a quelle consentite si deve procedere con invii multipli di tipo : b1/N, b2/N ... bN/N indicando nell'atto principale :

'seguiranno ulteriori invii' e relativa lista documenti.

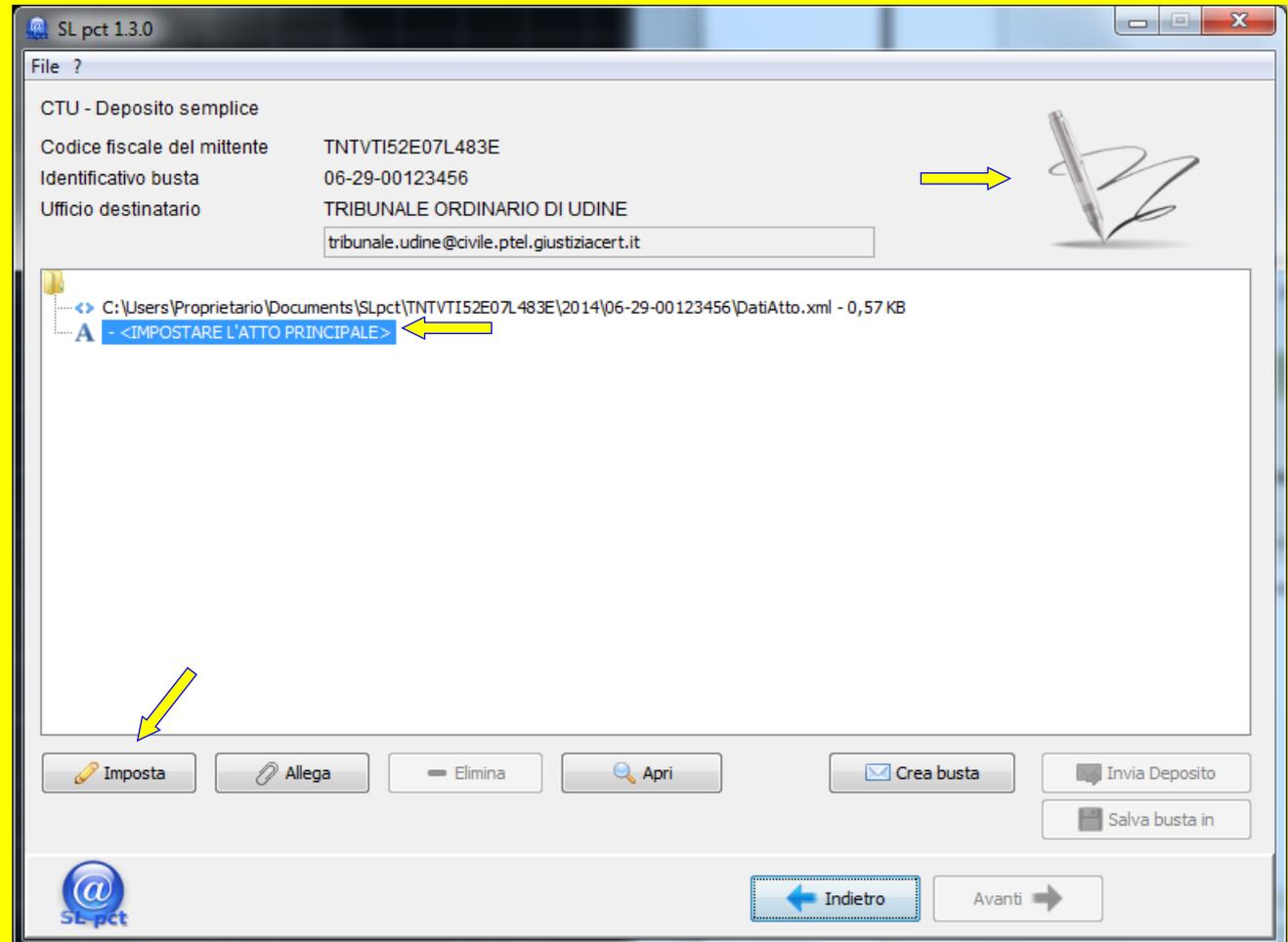


## Deposito di atti - esempio completo di utilizzo e trasmissione

9. Quarta finestra, (preparazione alla firma) dovrai indicare al software in quale directory del tuo P.C. si trova il documento da trasmettere.

Nella parte centrale prima riga viene indicato dove si trova la busta, nella 2<sup>a</sup>, evidenziata in blu viene chiesto di impostare l'atto principale.

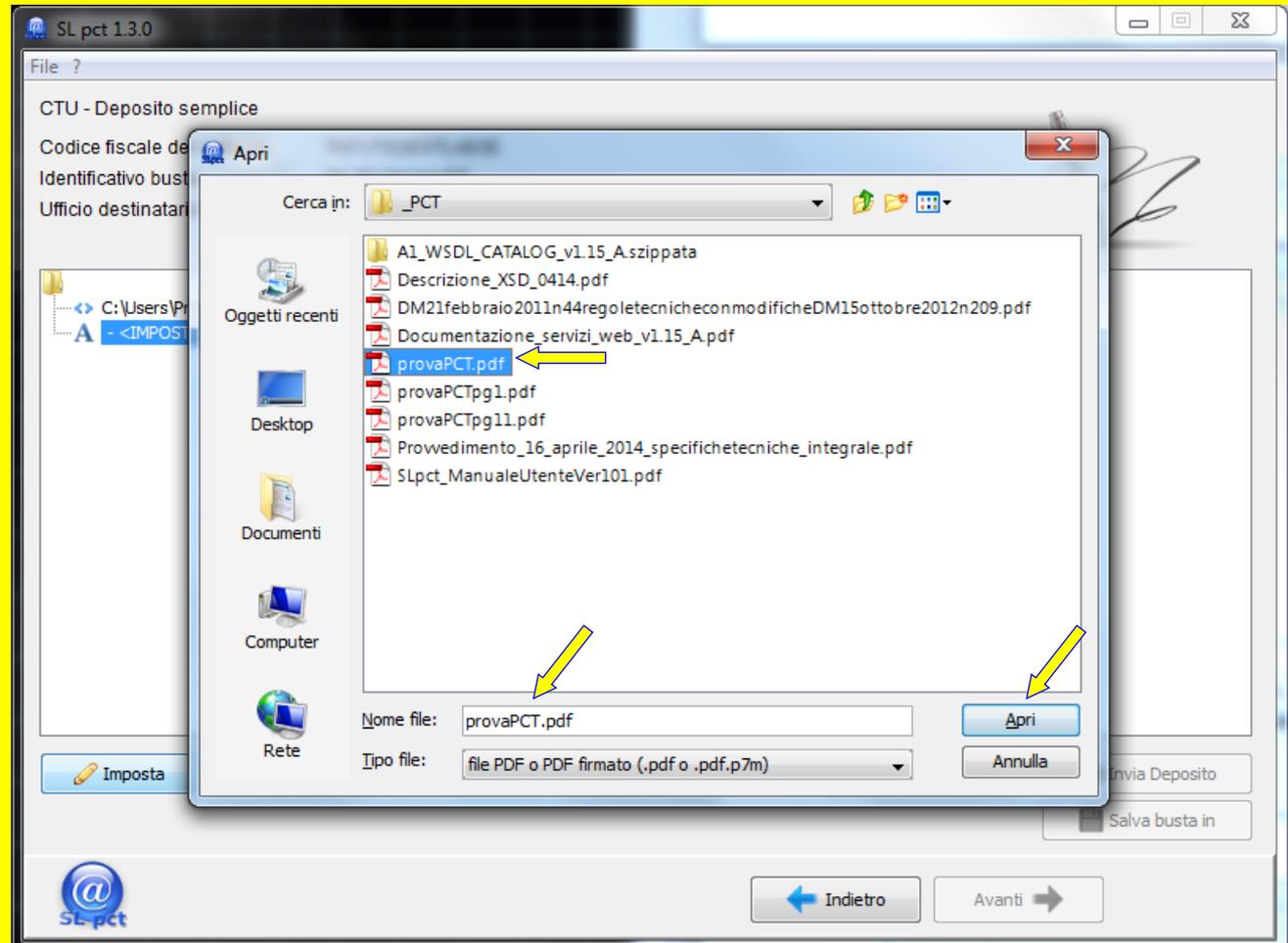
Seleziona 'Imposta', e questo provoca l'apertura di una finestra popup dalla quale cercare e selezionare il tuo documento (nella directory dove l'avevi salvato in formato \*.pdf).



## Deposito di atti - esempio completo di utilizzo e trasmissione

10. Quarta finestra con sopra la finestra di ricerca, dovrai indicare al software in quale directory del tuo P.C. si trova il documento da trasmettere.

Quando hai trovato e selezionato il tuo documento .pdf seleziona 'Apri' o fai un doppio click sulla sua icona.

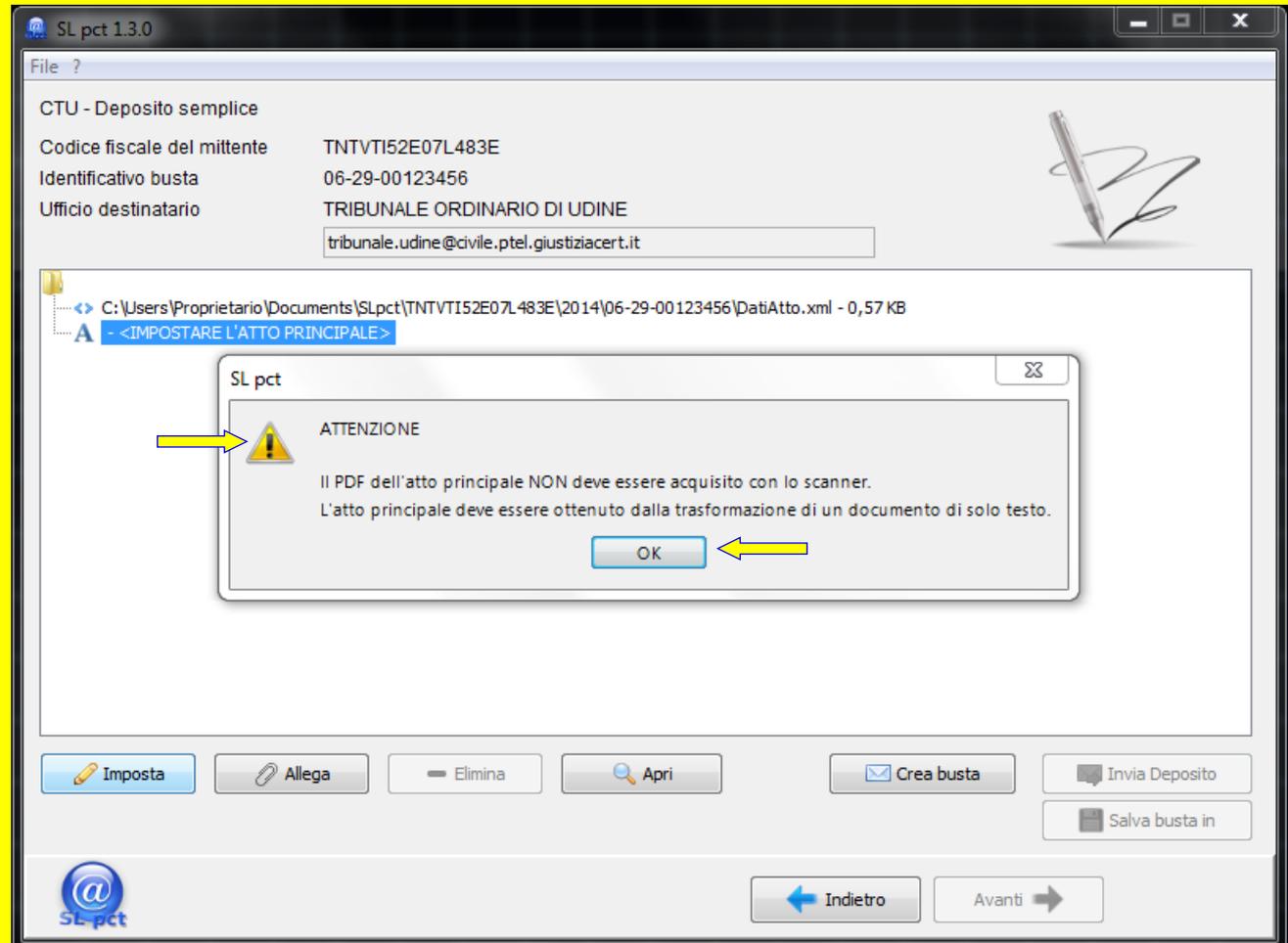


## Deposito di atti - esempio completo di utilizzo e trasmissione

11. Quarta finestra con sopra la finestra di popup, a ricordare che l'atto principale deve essere solo in formato pdf da trasformazione testuale.

Potrebbe aprirsi una finestra di popup di avviso ad informare che il documento principale .pdf deve essere acquisito da tipo testuale non ad esempio acquisito da scanner (file di immagine).

seleziona 'OK' e procedi.



## Deposito di atti - esempio completo di utilizzo e trasmissione

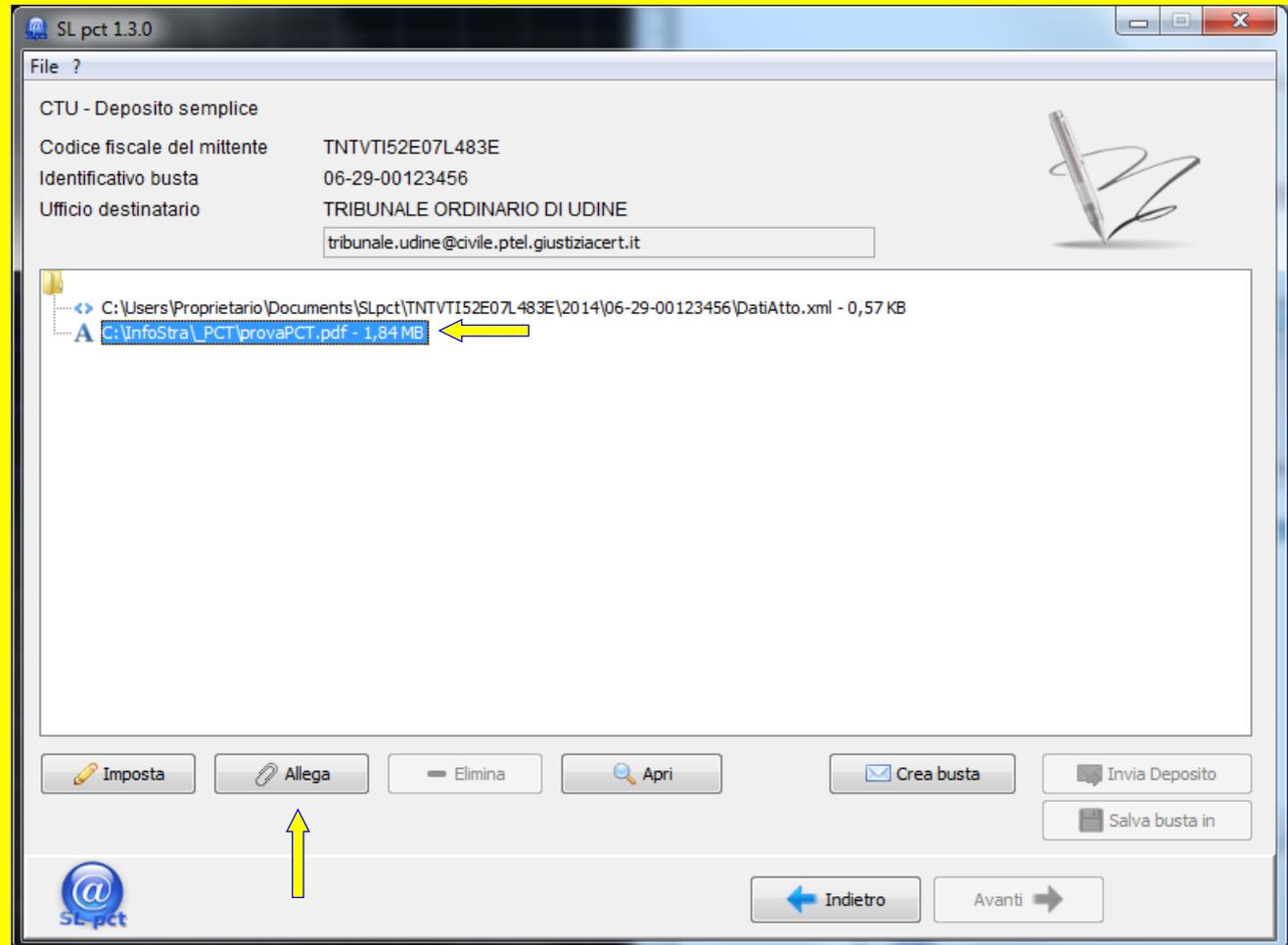
12. Quarta finestra, documento acquisito, ora se devi trasmettere anche degli allegati seleziona 'Allega' ed in tal caso si apre una finestra popup.

Notare che il file del documento è stato acquisito, in questo caso in formato .pdf non firmato.

A questo punto con 'Apri' puoi verificare il contenuto e poi sono possibili due opzioni :

- Inserire allegati con 'Allega'
- Procedere oltre con 'Crea busta'

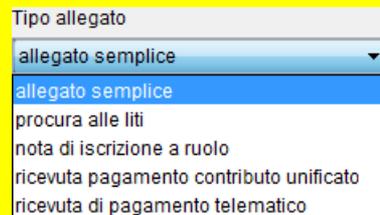
Proviamo con la inclusione di allegati in formati consentiti quindi 'Allega'.



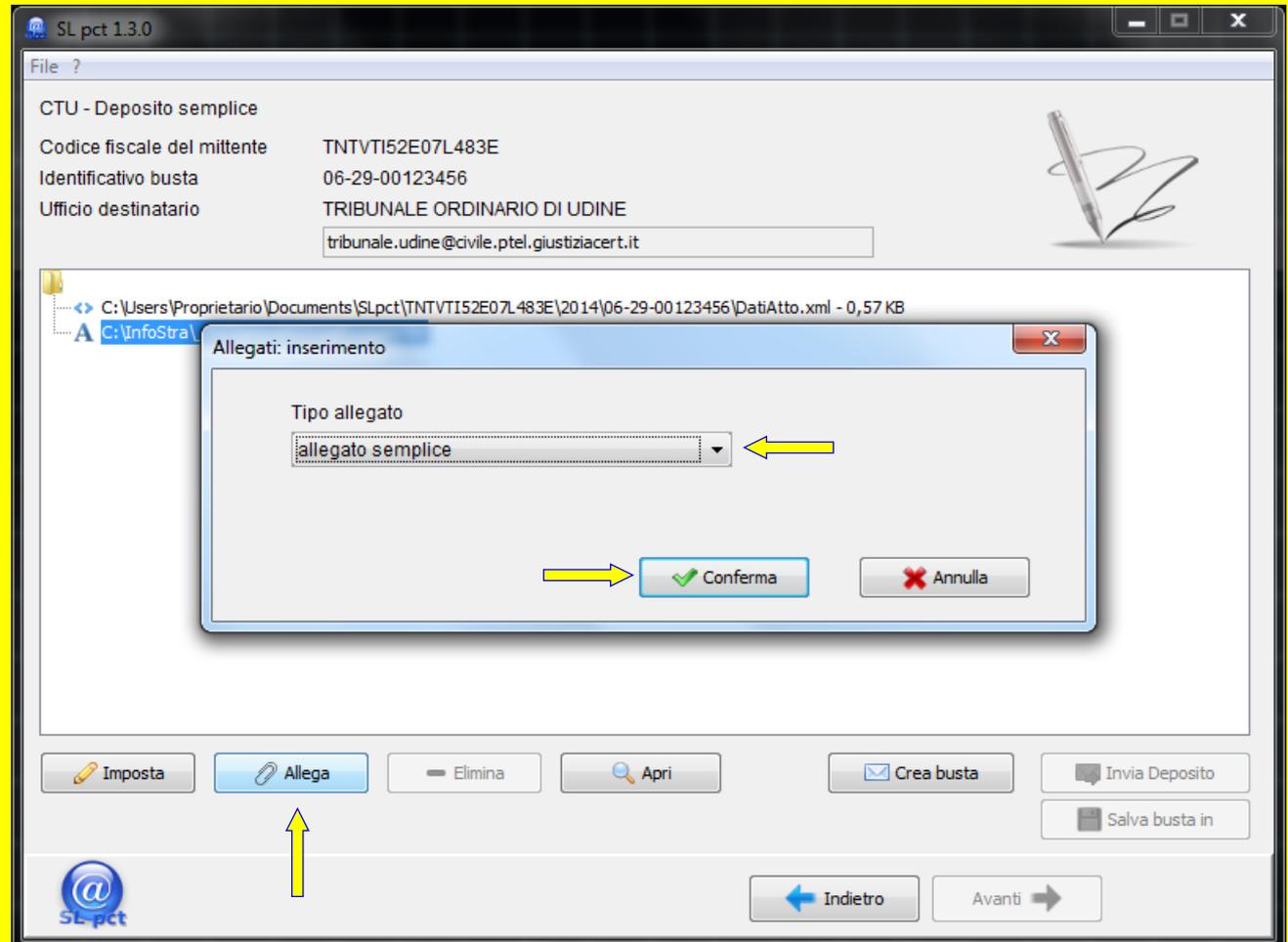
## Deposito di atti - esempio completo di utilizzo e trasmissione

13. Quarta finestra, inserimento allegati, finestra di popup 'Tipo allegato' lascia selezionato 'allegato semplice' e procedi selezionando 'Conferma'.

Dopo la conferma si apre una ulteriore finestra di popup come avveniva per l'atto principale ma in questo caso ...



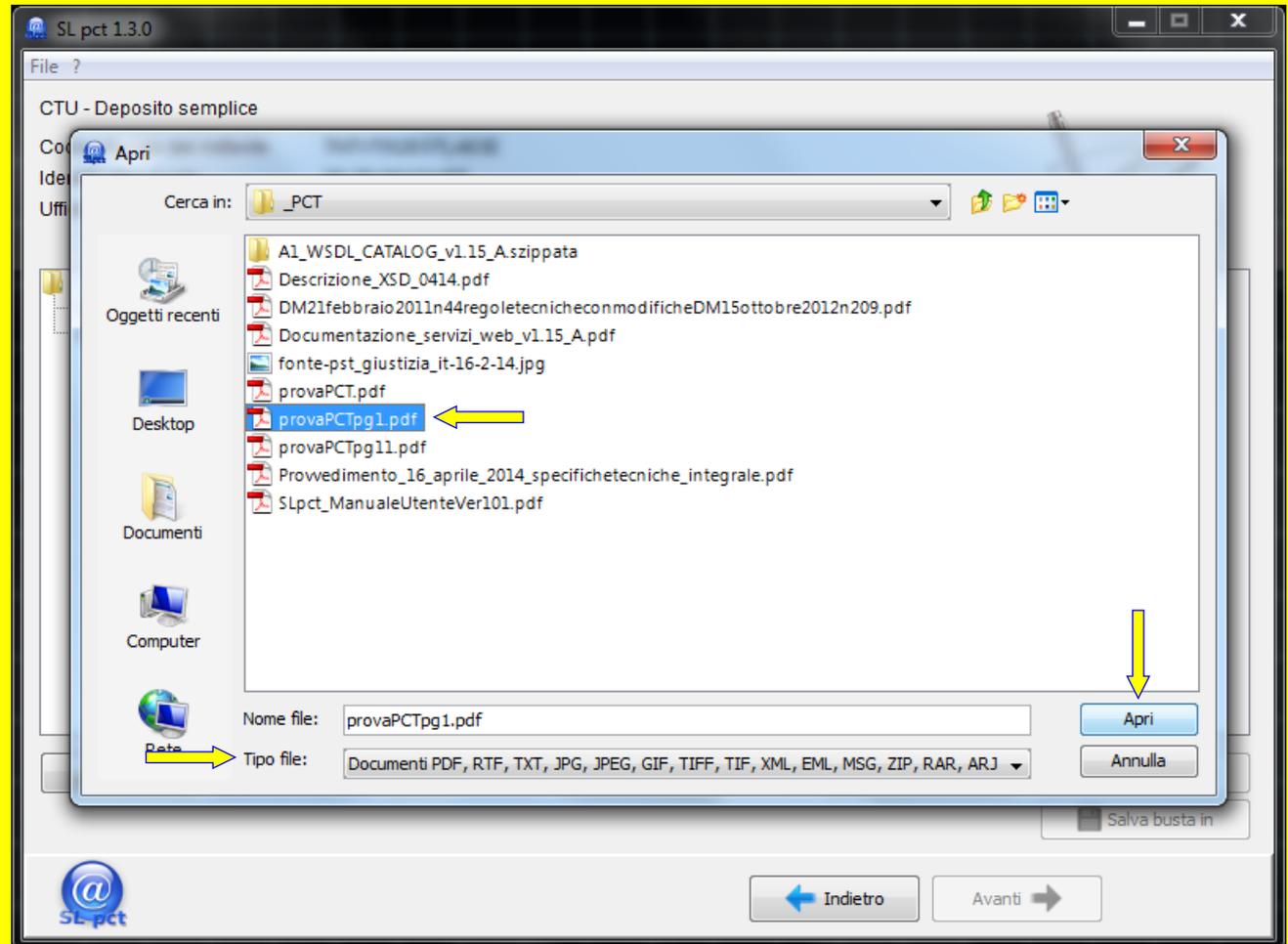
le voci che seguono non hanno scopi per i CTU !



## Deposito di atti - esempio completo di utilizzo e trasmissione

14. Quarta finestra, inserimento allegati, finestra di ricerca, indicare a SLpct in quale directory si trova l'allegato da trasmettere ... poi 'Conferma'.

Nella finestra di popup, come avveniva per l'atto principale, cerca ora l'allegato da acquisire nella directory in cui risiede e selezionalo con 'Apri' oppure fai un doppio click sulla sua icona. (gli allegati devono essere file di tipo compatibile a quelli elencati nella sottostante a nome file, 'Tipo file:').



## Deposito di atti - esempio completo di utilizzo e trasmissione

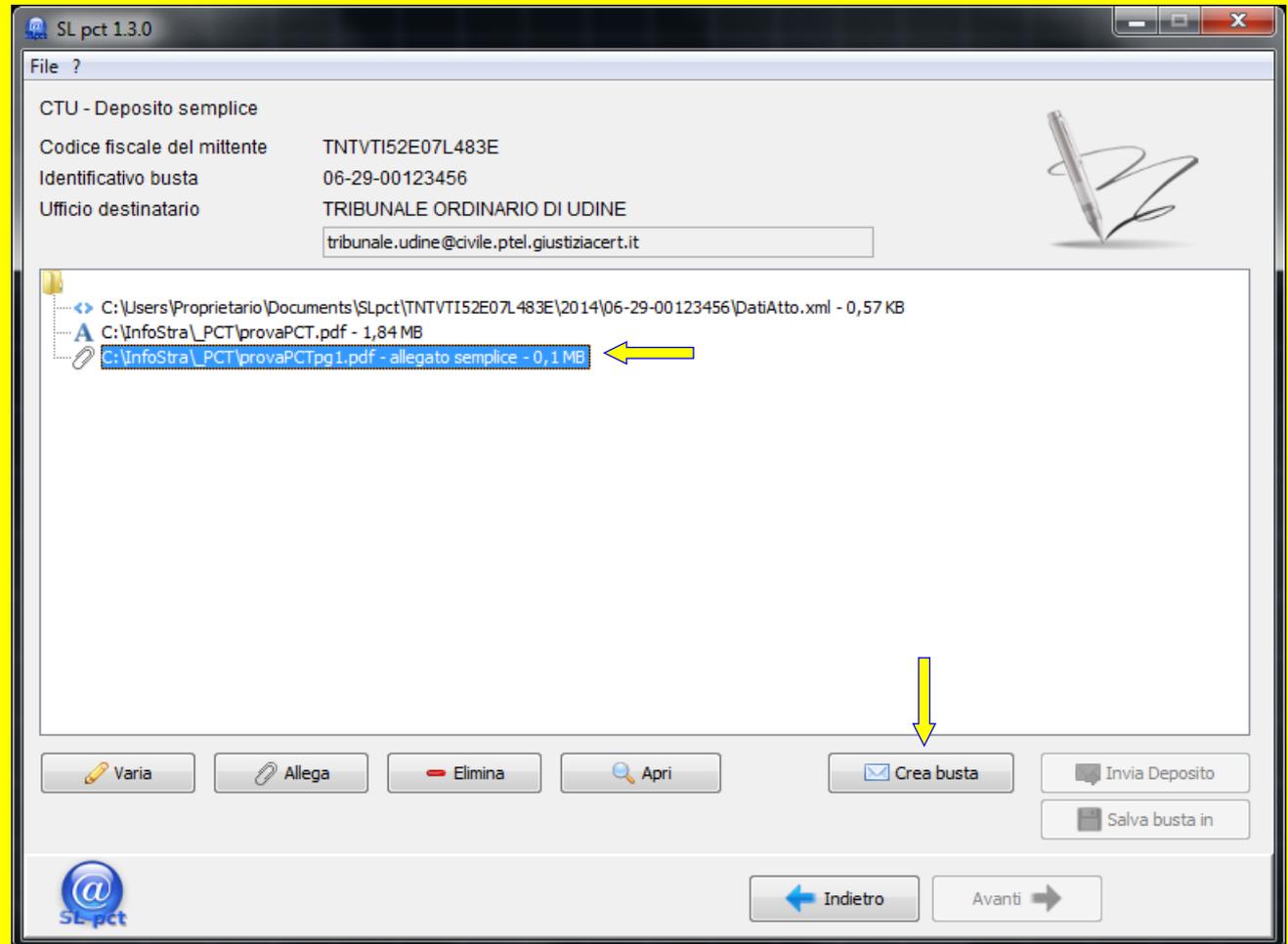
15. Quarta finestra, allegato acquisito, lo potrai vedere indicato nella finestra e se ne hai altri ripeti l'operazione per ognuno di essi... poi 'Crea Busta'.

Notare che il file dell'allegato è stato acquisito, in questo caso in formato .pdf non firmato.

A questo punto con 'Apri' puoi verificare il contenuto, con 'Elimina' toglierlo e poi restano possibili due opzioni :

- Inserire allegati con 'Allega'
- Procedere oltre con 'Crea busta'

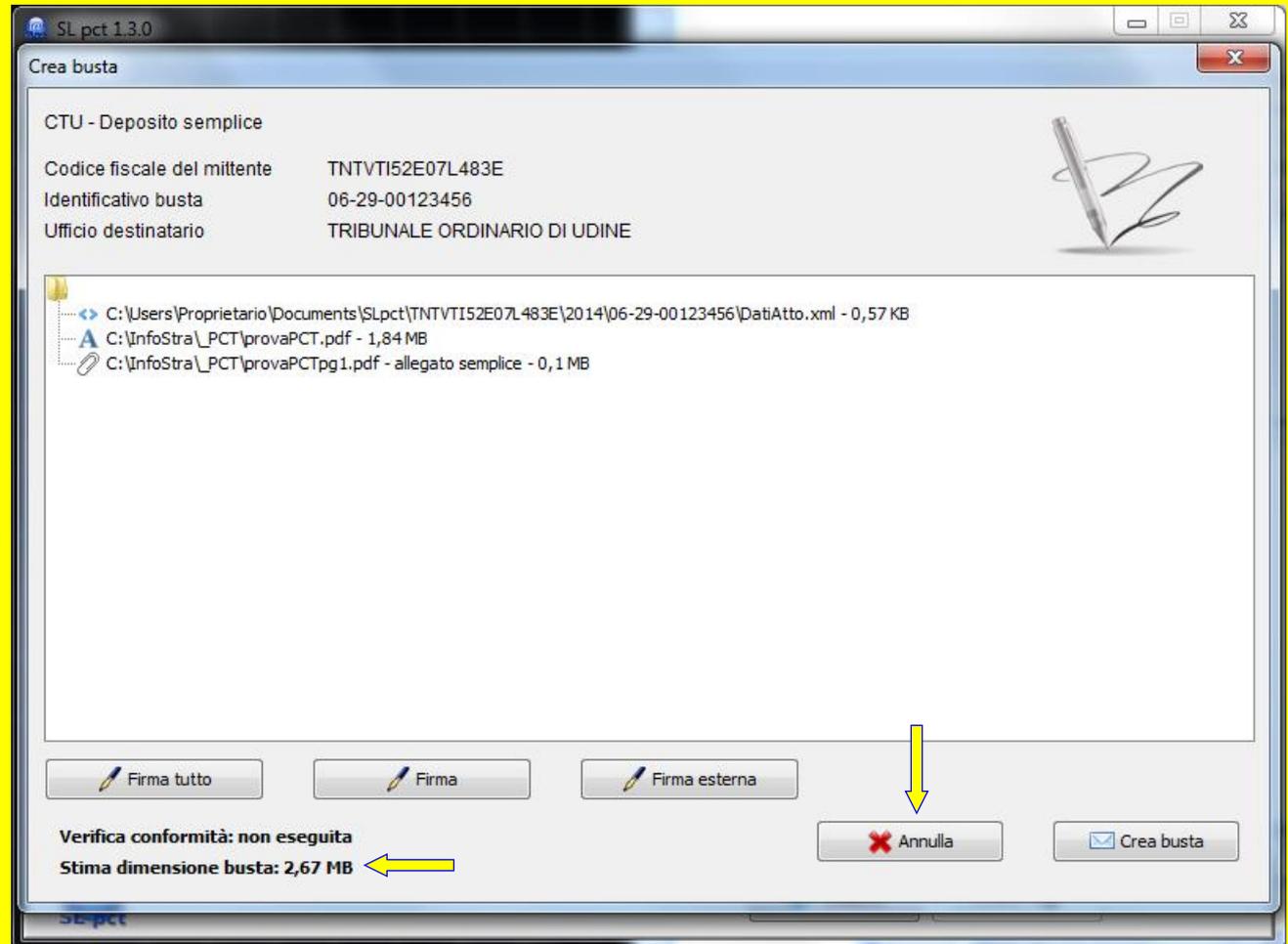
Procediamo ora con 'Crea busta'.



## Deposito di atti - esempio completo di utilizzo e trasmissione

16. Quarta finestra, popup 'Crea busta', mostra il contenuto della busta, prima di procedere controlla la dimensione, caso 'KO !' -> 'Annulla'.

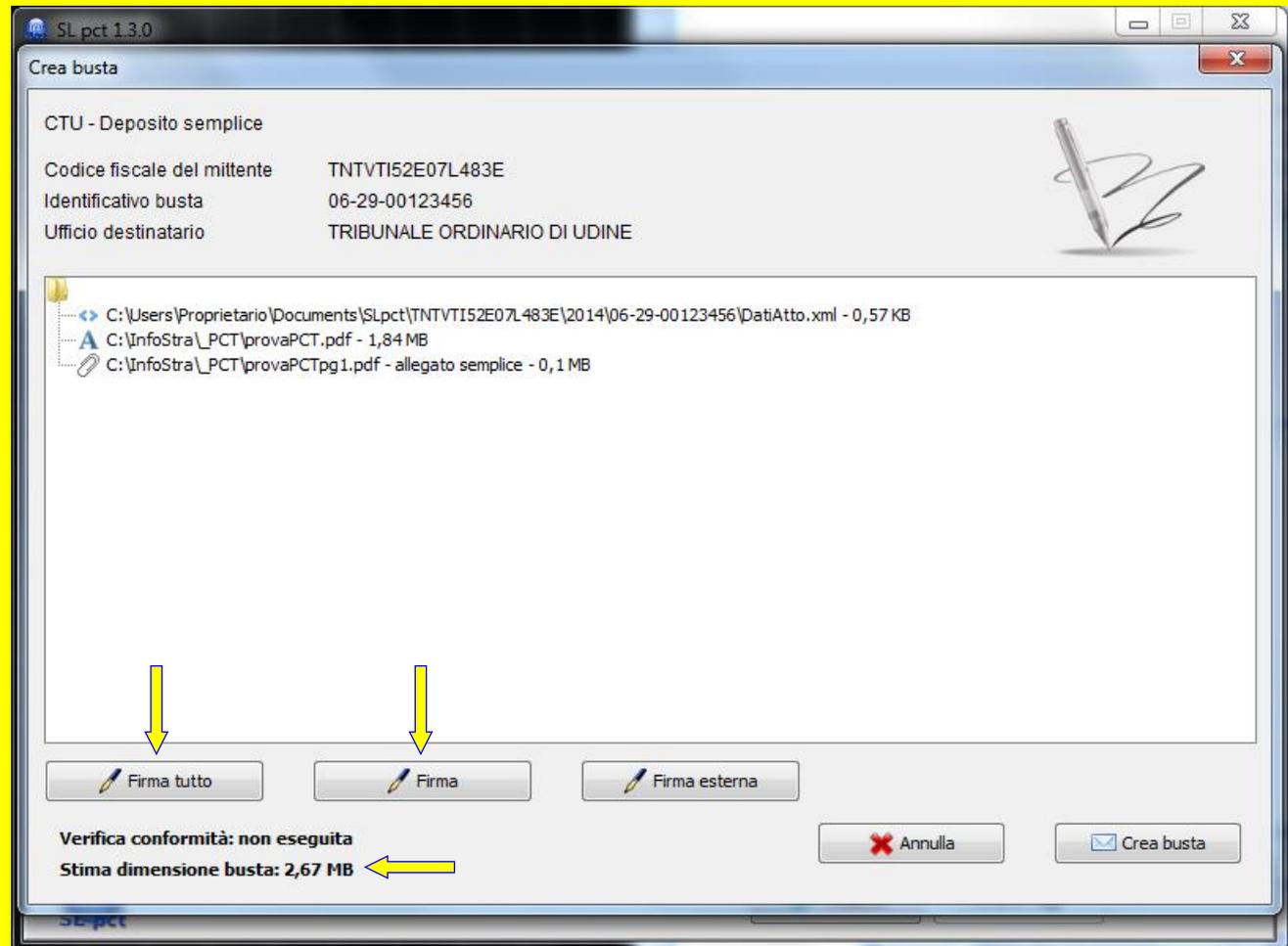
La dimensione della busta (indicata in basso a sinistra) deve essere < di 30 MB (o non verrà accettata dal sistema cancelleria PCT). Se è maggiore seleziona annulla e torna indietro per ridurre il peso di uno o più files selezionandolo/i ed eliminandolo/i con il tasto 'Elimina' e reintrodurli più leggeri !



## Deposito di atti - esempio completo di utilizzo e trasmissione

17. Quarta finestra, popup 'Crea busta', mostra il contenuto della busta, prima di procedere controlla la dimensione, caso 'OK !' -> 'Firma'.

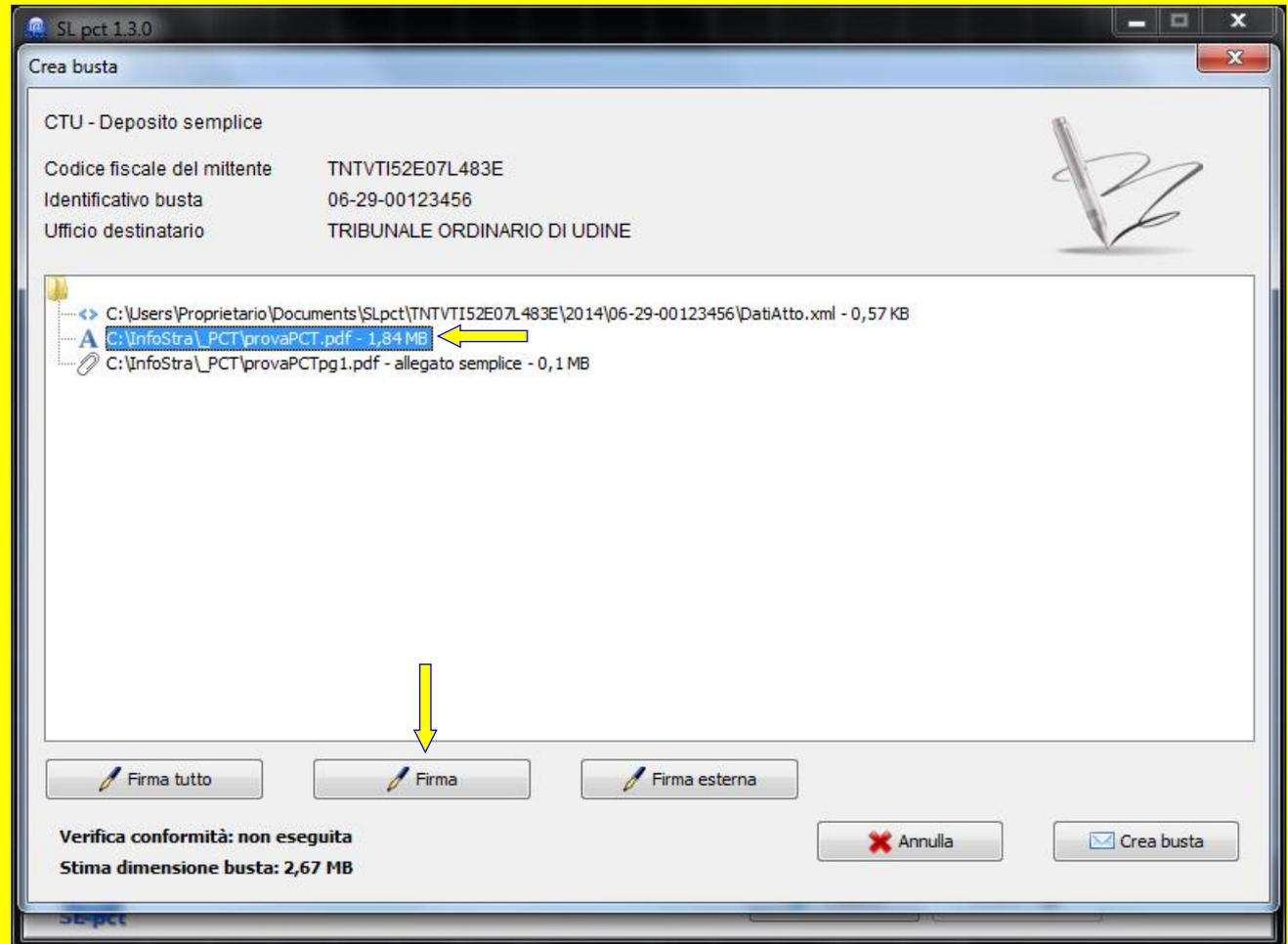
Se la dimensione della busta è < di 30 MB (lordi tenuto conto che dopo firma e crittografia i pesi aumentano) si può procedere con la firma digitale tenendo conto che è obbligatorio per i soli 'atto principale' e 'DatiAtto.xml'. A questo punto tra le due opzioni per prima proviamo a singola Firma.



## Deposito di atti - esempio completo di utilizzo e trasmissione

18. Quarta finestra, popup 'Crea busta', firma singola file per file, selezionare il documento da firmare e premere sul tasto 'Firma'.

Dopo aver selezionato il solo documento (senza allegati) premi sul tasto 'Firma', si aprirà una finestra popup per la verifica di conformità.

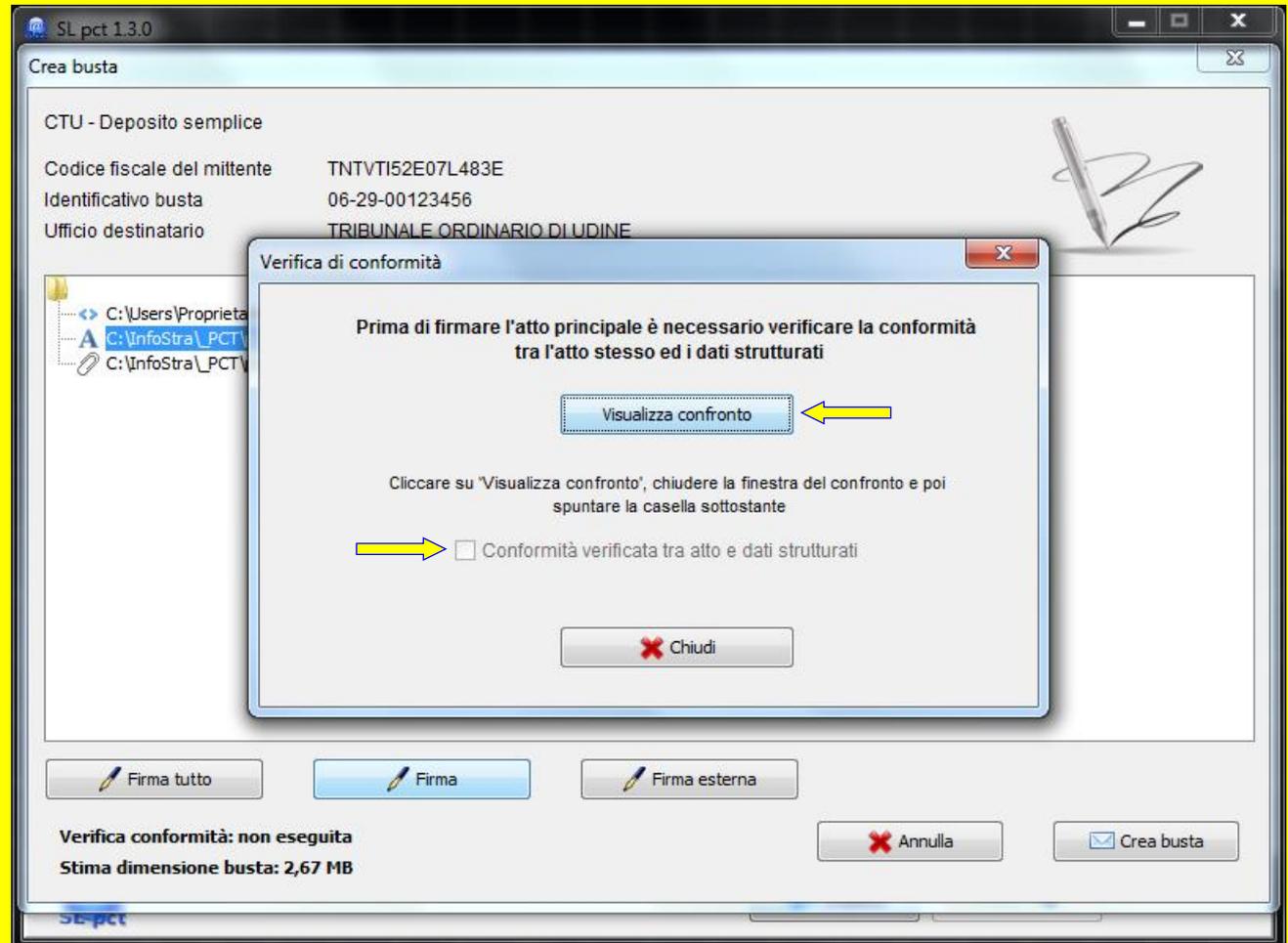


## Deposito di atti - esempio completo di utilizzo e trasmissione

19. Quarta finestra, popup 'Crea busta', firma singola file per file, verifica della conformità del documento da firmare.

Nella finestra popup per la verifica della conformità, seleziona 'Visualizza confronto' e nel tuo browser si aprirà un'altra scheda o finestra che mostrerà il documento per accertarne la conformità.

Notare che la sottostante casella di spunta conformità non è attiva.



## Deposito di atti - esempio completo di utilizzo e trasmissione

20. Finestra del browser nel caso firma singola file per file e verifica della conformità del documento da firmare.

Nella finestra aperta dal browser viene mostrato a sinistra il documento per la verifica conformità da firmare.

A destra i dati strutturati del file DatiAtto.xml automaticamente allegato da software puoi procedere sia lasciando aperto che chiudendo il browser (I-Explorer 32 o altro) e ritornare alla finestra di popup.

The screenshot shows a web browser window with two main panes. The left pane displays a document from 'infostra - studio infortunistica stradale' for 'TONEATTO per.ind. VITO'. The right pane, titled 'Dati strutturati (DatiAtto.xml)', shows structured data for a 'DepositoSemplice'.

**Document Content:**

infostra - studio infortunistica stradale

**TONEATTO per.ind. VITO**

iscrizioni :  
Albo dei Periti Industriali di Udine  
Ruolo Nazionale dei Periti Assicurativi  
Albo dei Consulenti Tecnici del Giudice - Tribunale di Udine  
Albo dei Periti - Tribunale di Udine

• perizie ricostruttive cinematiche cinematiche sinistri (solving computerizzati con software ingegneristici PC-Crash® e/o Trimal-Crash®)  
• accertamenti tecnici ed estimo speciale automobilistico

v.le Ungheria, 17 33100 UDINE tel.fax : +39 0432 294716  
website : <http://www.infostra.it> e-mail : [info@infostra.it](mailto:info@infostra.it)

**PCT (Processo Civile Telematico e CTU)**  
(appunti di spiegazione per il workshop 2014)

Il deposito di un atto in formato elettronico deve essere conforme alle regole tecniche di cui al [DM 44/2011](#) del 21.02.2011 (con le modifiche di cui al DM 209/2012 del 15 ottobre 2012) e alle richiamate specifiche tecniche emanate dapprima con provvedimento del 18 luglio 2011 che individua anche i soggetti esterni abilitati al deposito ed aggiornato con [provvedimento](#) del 16.04.2014 ([mdice sintetico](#)) e successivi.

Le citate specifiche tecniche sono tuttavia 'work in progress' e dopo i provvedimenti citati ne sono uscite (... 25.06.2014) e ne usciranno altre (per seguire gli aggiornamenti consultare le [news](#) del sito ([http://pst.giustizia.it/PST/it/pst\\_3.wp](http://pst.giustizia.it/PST/it/pst_3.wp))).

L'atto da depositare (file in formato PDF ottenuto come trasformazione testuale) e gli eventuali allegati (nei formati ammessi) devono essere inseriti in una struttura informatica denominata busta telematica da inviare, come allegato ad un messaggio di Posta Elettronica Certificata (PEC), all'indirizzo telematico dell'ufficio giudiziario destinatario, consultabile sul Portale Servizi Telematici ([http://pst.giustizia.it/PST/it/pst\\_2\\_4.wp](http://pst.giustizia.it/PST/it/pst_2_4.wp)).

Il file PDF relativo all'atto deve essere firmato digitalmente dal soggetto che procede al deposito. Le informazioni fondamentali riferite all'atto devono essere inserite in una apposita struttura dati (file XML), specifica per ogni tipologia di atto, anch'essa sottoscritta con firma digitale e inserita nella [busta telematica](#).

Sono presenti sul mercato diversi software 'redattore atti PCT' che permettono la creazione di tale struttura dati, tra questi SLpct, commissionato dalla Regione Toscana, permette ad avvocati e CTU che utilizzano il PdA Cancelleria Telematica di depositare qualsiasi tipologia di atti presso gli uffici giudiziari abilitati dal Ministero della Giustizia.

Il software [SLpct](#) (<http://www.evoluzionisoftware.it>) è distribuito con licenza open-source GNU GPLv3 (software di libero uso) e può essere scaricato ed installato su qualsiasi PC con sistema operativo ed a partire dalla versione 1.3.0 (03.06.2014) implementa anche il deposito atti per i C.T.U. :

**Structured Data (DatiAtto.xml):**

- **DepositoSemplice** :::
  - **urgente** : false
  - **xmlns** : <http://schemi.processotelematico.giustizia.it/sicid/professionista/v1>
  - **xmlns:evt** : <http://schemi.processotelematico.giustizia.it/eventi/professionista>
  - **xmlns:pt** : <http://schemi.processotelematico.giustizia.it/tipi/atti/v1>
- **procedimento** :::
  - **ruolo** : Contenzioso
  - **ufficio** : 0301290097
  - **numero** : 123456789
  - **anno** : 2014
- **deposito** :::
  - **depositoPerizia**

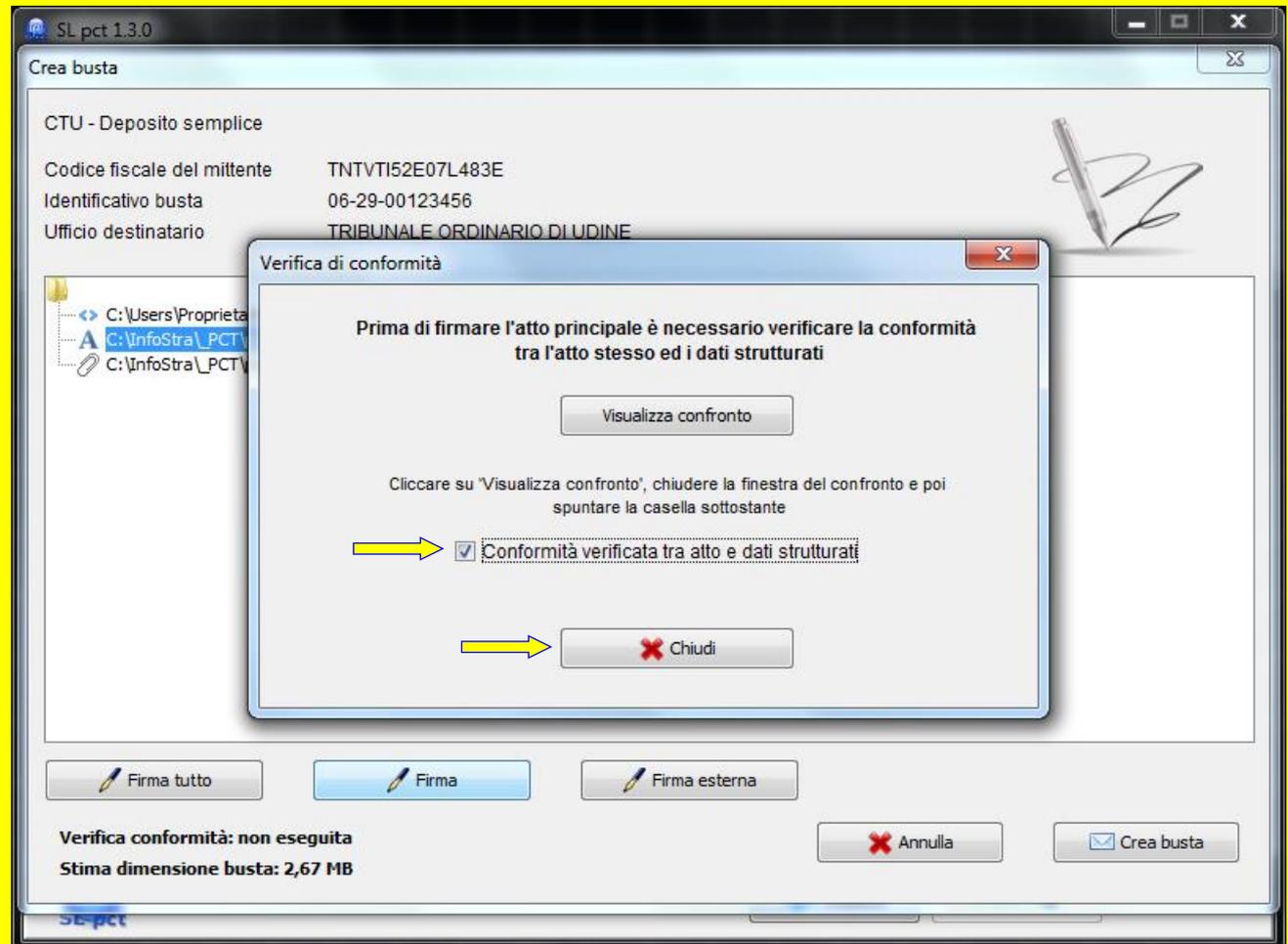
## Deposito di atti - esempio completo di utilizzo e trasmissione

21. Quarta finestra, popup 'Crea busta', firma singola file per file, verifica della conformità del documento da firmare OK ! ... ora attivabile.

Se tutto è OK nella finestra di popup sarà ora disponibile (prima non lo era) la casella 'Conformità verificata ...' da spuntare.

Spuntarla e poi premere sul tasto 'Chiudi'.

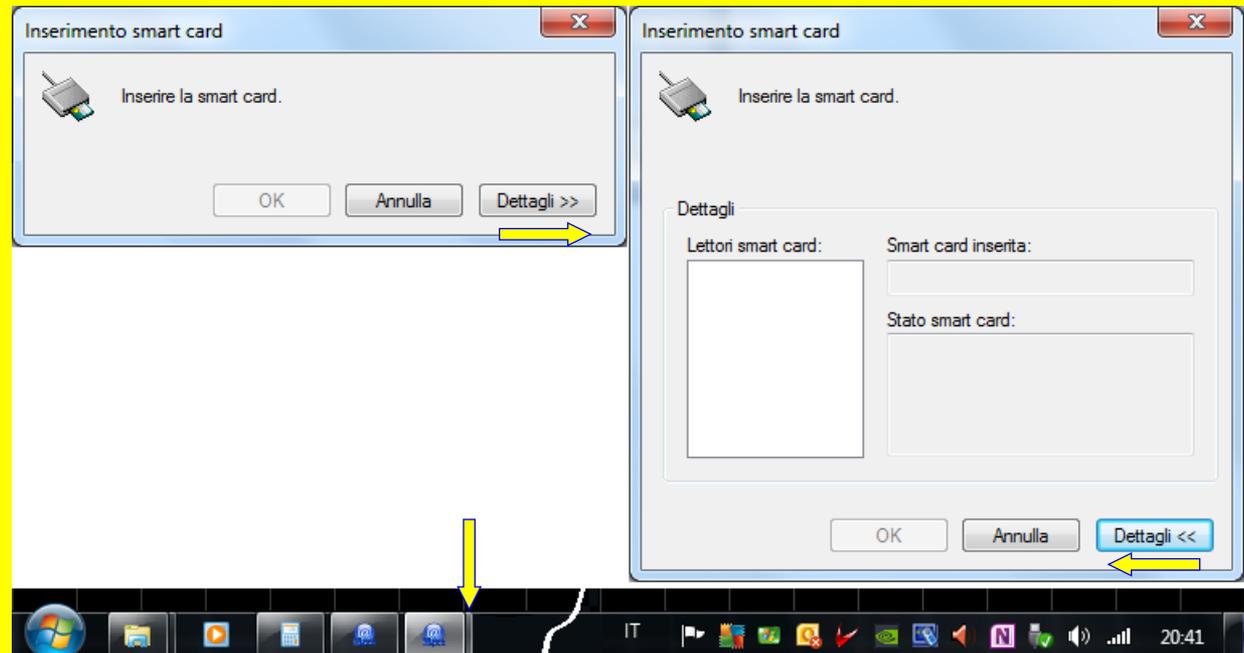
A questo punto si aprirà una finestra di popup per inserire il PIN del dispositivo di firma digitale o smart-card.



## Deposito di atti - esempio completo di utilizzo e trasmissione

22. Quarta finestra, popup 'Crea busta', firma singola file per file, verifica della conformità del documento da firmare ... KO ! - problemi !?

Se invece KO ovvero nella finestra popup la casella 'Conformità verificata', non è ancora spuntabile, (smart-card non inserita !) Chiudere il browser che poi la attiva ma insieme a una finestra di avviso. Attenzione, talvolta è coperta da altre finestra ma la sua presenza è indicata nella barra delle applicazioni dove SLpct mostra tre icone di cui la terza semicoperta. Quando la smart-card sarà installata i pulsanti OK saranno attivabili, diversamente errore Java !



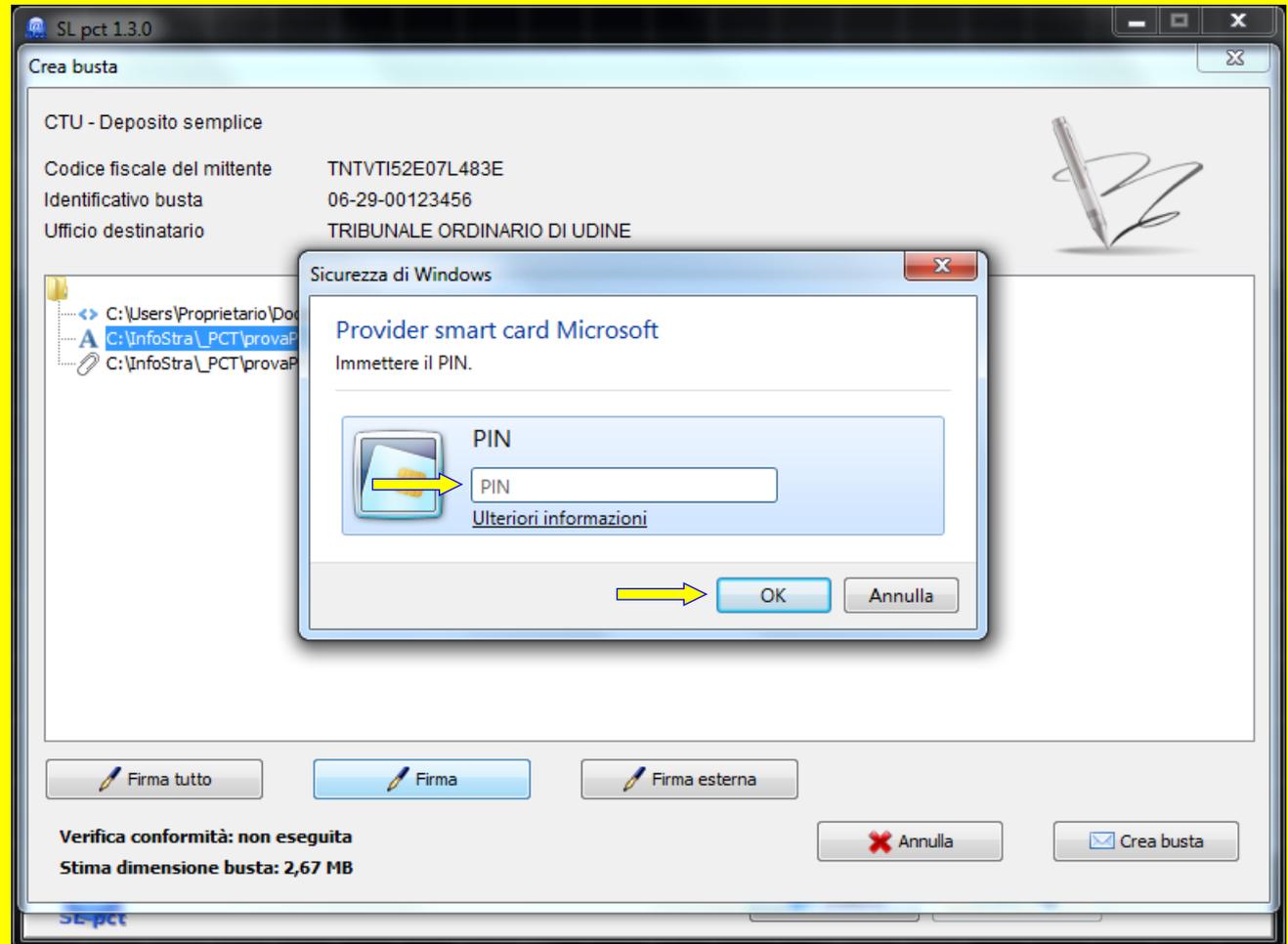
## Deposito di atti - esempio completo di utilizzo e trasmissione

23. Quarta finestra, popup 'Crea busta', firma singola file per file, tutto OK !  
... avviso di sicurezza sul documento da firmare.

Nella finestra  
Sicurezza di  
Windows inserisci il  
PIN della tua firma  
digitale e seleziona  
'OK'.

Se tutto è OK poi si  
aprirà una finestra  
di popup che ti  
conferma la firma  
del file selezionato.

Se il dispositivo di  
firma digitale o la  
smart-card non  
sono inseriti, SLpct  
blocca la finestra  
'Crea busta', quindi  
inserirlo.



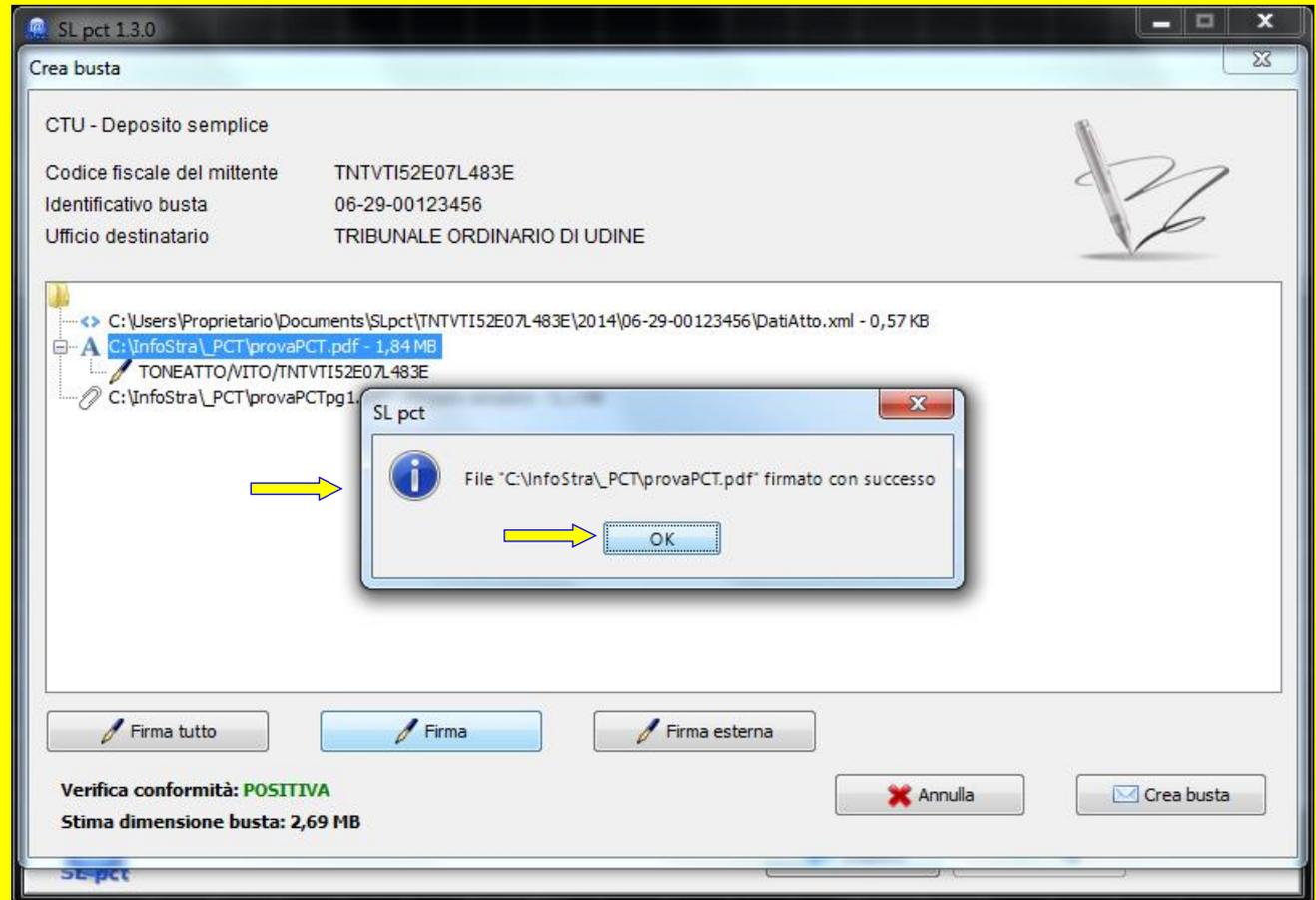
## Deposito di atti - esempio completo di utilizzo e trasmissione

24. Quarta finestra, popup 'Crea busta', firma singola file per file, tutto OK !  
... conferma di firma digitale del documento avvenuta.

La finestra di popup  
ti conferma la firma  
dei file selezionati  
(nel caso solo uno),  
l'atto principale.

Premi 'OK' ...

... e prosegui

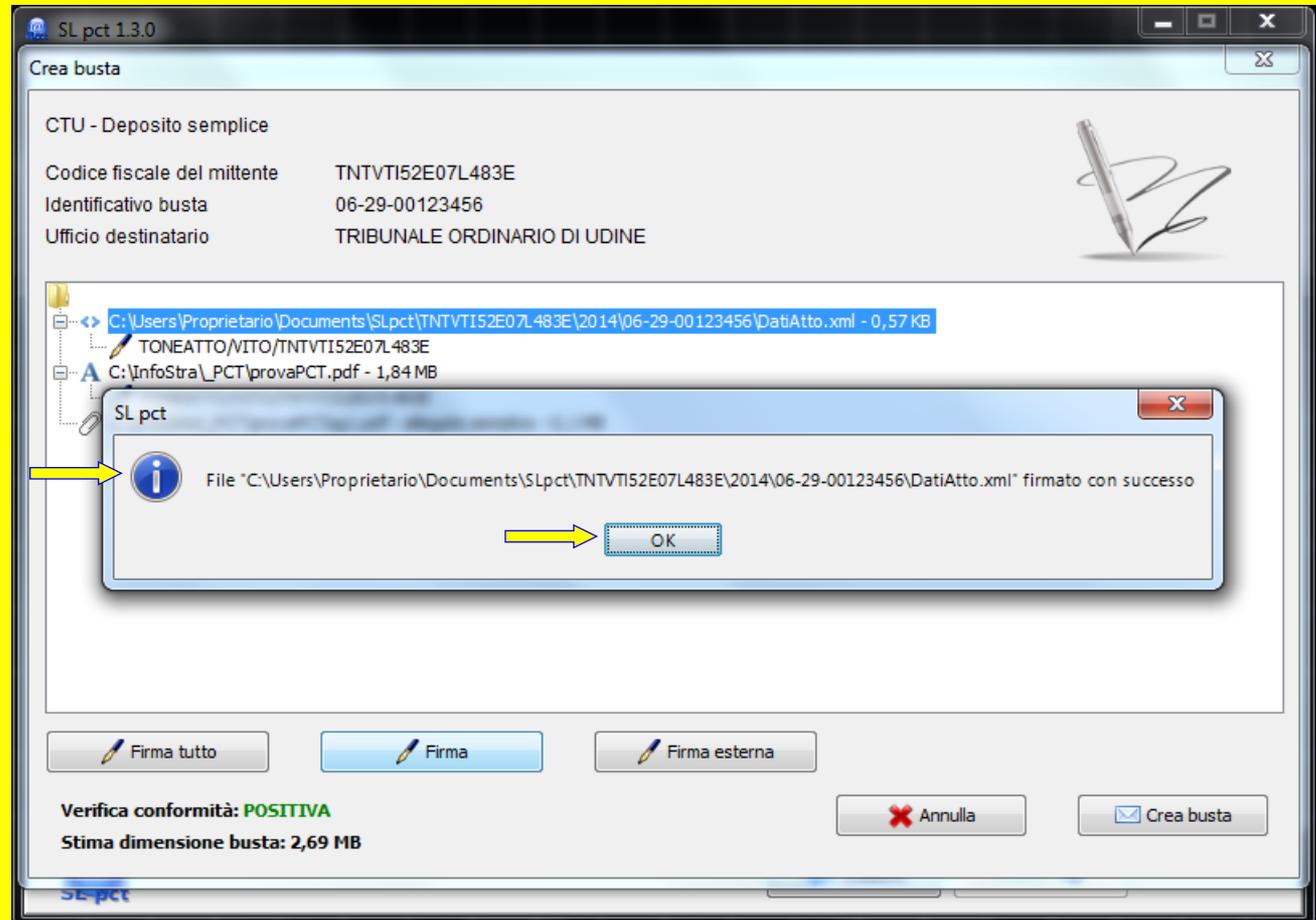


## Deposito di atti - esempio completo di utilizzo e trasmissione

25. Quarta finestra, popup 'Crea busta', firma singola file per file, selezionare il file .xml che descrive l'atto principale 'DatiAtto.xml' da firmare ...

Selezionato il file 'DatiAtto.xml' che deve sempre essere firmato, ripeti la selezione 'Firma' e, come nel caso precedente, poi si apre la finestra di popup a conferma anche per questo file.

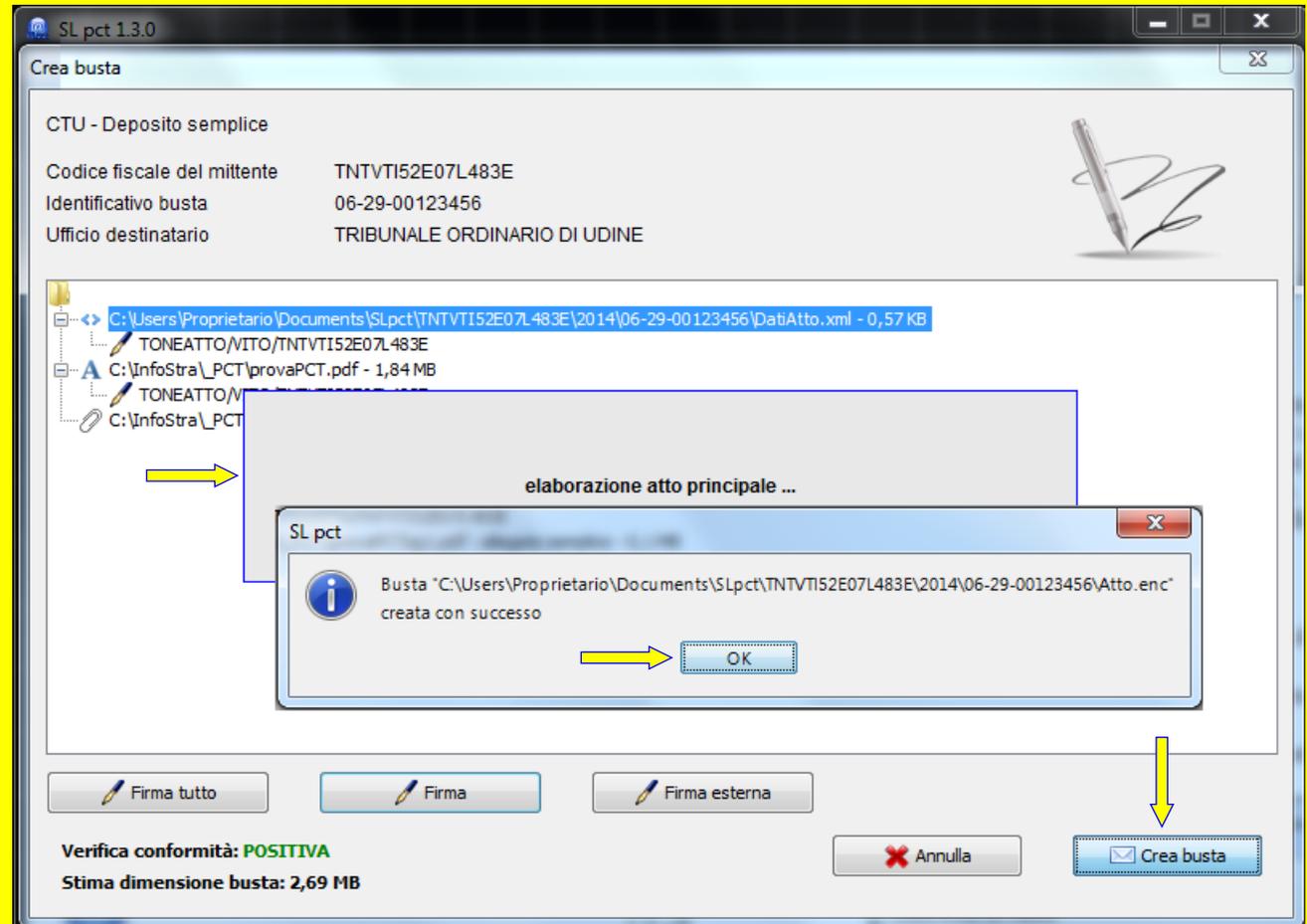
Premi 'OK' e procedi in modo analogo se vuoi firmare uno o più allegati (di solito gli allegati non si firmano).



## Deposito di atti - esempio completo di utilizzo e trasmissione

26. Quarta finestra, popup 'Crea busta', ... a firme concluse con successo avviare la creazione della busta con 'Crea busta' e poi uscire con 'OK'.

Quando hai concluso con 'Firma' dei file uno a uno o con 'Firma tutto', Seleziona 'Crea Busta', vengono elaborati gli atti e la sequenza visualizzata in una finestra di popup bianca e alla fine si apre una seconda finestra di popup che indica il path ed il nome della busta creata con successo, ora puoi selezionare 'OK'.

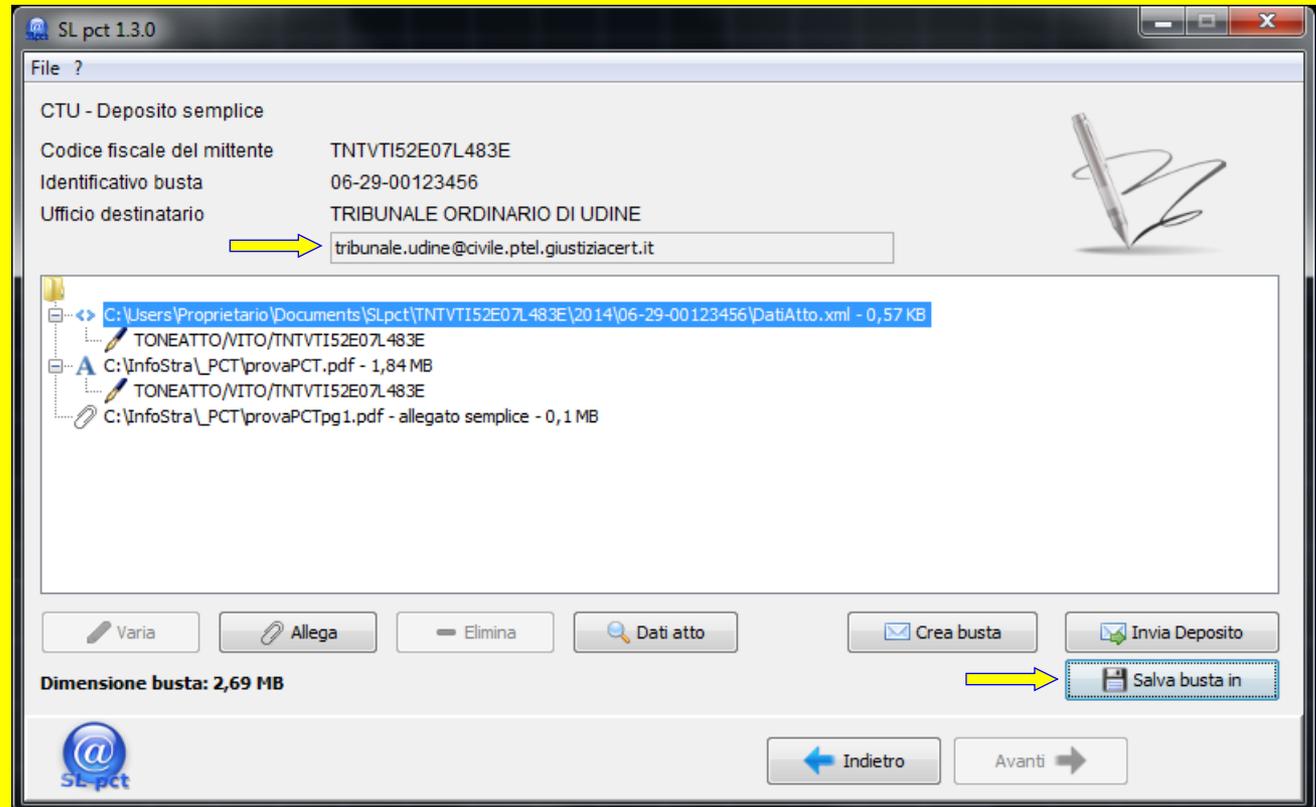


## Deposito di atti - esempio completo di utilizzo e trasmissione

27. Finestra principale a firme concluse e busta creata, con una serie di nuovi pulsanti, tra questi per prudenza utilizziamo per primo 'Salva busta in' ...

la finestra principale contiene l'indirizzo p.e.c. del Tribunale (copiarlo se non va a buon fine l'invio della busta) e nuovi pulsanti diversi dai precedenti.

Conviene salvare la busta telematica (nel caso non vada a buon fine il primo tentativo di invio) in una directory a scelta, per farlo seleziona "Salva busta in" salvando il file 'Atto.enc'.

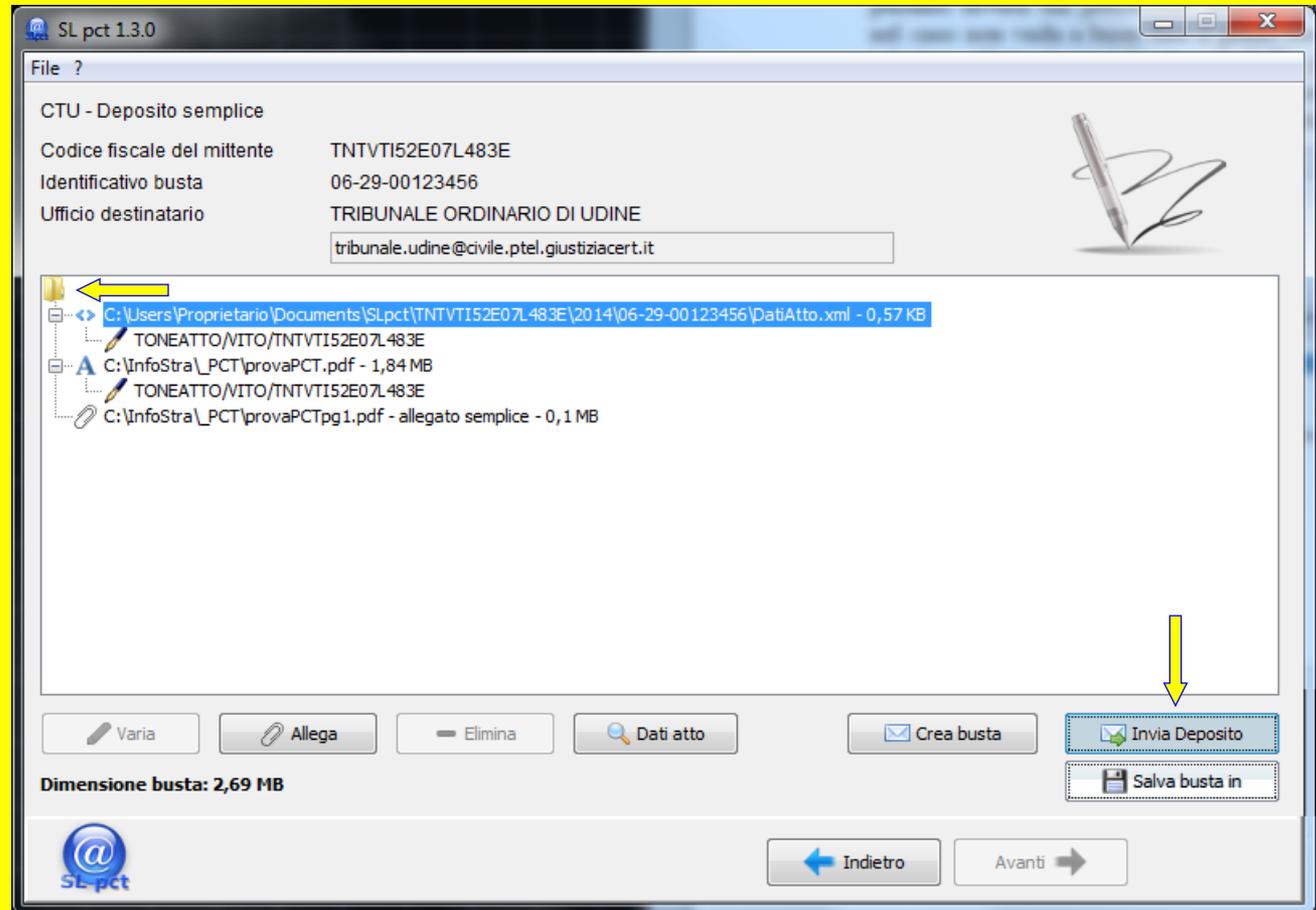


## Deposito di atti - esempio completo di utilizzo e trasmissione

28. Finestra principale a firme concluse, busta creata e salvata in copia, dalla serie di nuovi pulsanti utilizziamo ora 'Invia Deposito' ...

Procedere al primo tentativo di invio selezionando 'Invia Deposito', nel caso tutto si sia svolto correttamente SLpct genera nel gestore di e-mail predefinito del PC (es. Outlook) e relativo account predefinito di invio e-mail, il messaggio da inviare.

Ma attenzione che raramente l'account di invio e-mail predefinito è un indirizzo p.e.c. !



## Deposito di atti - esempio completo di utilizzo e trasmissione

29. Apertura sul gestore e-mail predefinito (es. Outlook) e sull'account predefinito di invio e-mail (non p.e.c.) del messaggio di posta elettronica.

The screenshot shows an Outlook window titled "DEPOSITO (06-29-00123456) - Messaggio (Formato RTF)". The interface includes a ribbon with tabs for "File", "Messaggio", "Inserisci", "Opzioni", "Formato testo", and "Revisione". The "File" tab is active, showing options like "Incolla", "Taglia", "Copia", and "Copia formato". The "Messaggio" tab shows fields for "Da" (info@infostra.it), "A" (tribunale.udine@civile.ptel.giustiziacert.it), "Cc" (empty), and "Oggetto" (DEPOSITO (06-29-00123456)). Below the fields, there is an attachment named "Atto.enc" with a yellow arrow pointing to it. The email body contains the following text:

Toneatto per.ind. Vito  
( [www.infostra.it](http://www.infostra.it) )  
( [info@infostra.it](mailto:info@infostra.it) )

**Attenzione:**  
Il presente messaggio e ogni eventuale allegato proviene da uno Studio Professionale e può contenere informazioni soggette a segreto istruttorio e/o vincolo di riservatezza utilizzabili solo dal destinatario, e pertanto ne è vietata a chiunque altro la divulgazione (Leggi Penali e sulla tutela dei dati personali D.Lgs. n. 196/2003).  
Se avete ricevuto per errore il presente messaggio, siete pregati di dare immediata comunicazione di risposta alla presente email o telefonica/fax e poi di eliminarla in modo definitivo (shift+cancel).

**Warning:**  
This message and every attachments eventually included comes from a Technical Studio and may contains confidential information undercover by istruttorial secret and/or reservation restriction usable exclusively by the owner, and therefore its spreading is prohibited to anyone else. (Privacy Laws D.LGS. n. 196/2003 and following modifications).  
If you have received this message for error, please give an immediaty feed-back to the present e-mail or provide to phone/fax, and then delete it definitively (Shift-cancel)

Toneatto per.ind. Vito - ( [www.infostra.it](http://www.infostra.it) ) ( [info@infostra.it](mailto:info@infostra.it) ) (+39 0432294716)

On the left side of the screenshot, there are four labels with arrows pointing to the corresponding fields in the email interface:

- Mittente --->
- Destinat --->
- Oggetto --->
- Allegato --->

## Deposito di atti - esempio completo di utilizzo e trasmissione

### 30. Fine procedura o possibili errori nella apertura del messaggio di posta elettronica sul gestore e-mail e sul account predefinito di invio e-mail.

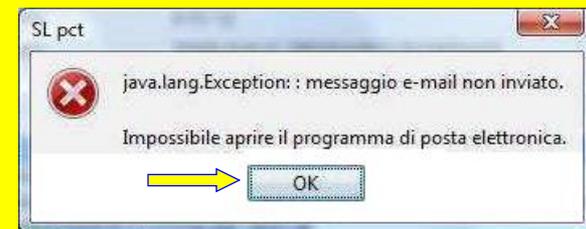
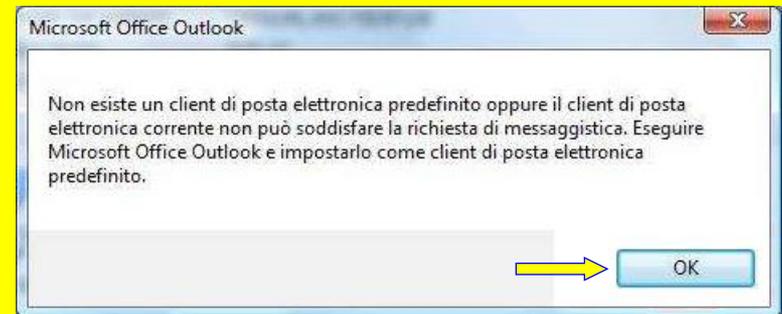
Nel caso tutto sia andato correttamente, con la predisposizione del messaggio di posta elettronica pronto all'invio, SLpct ha terminato la sessione di lavoro e si può chiudere.

In caso contrario si possono verificare alcuni errori :

- gestore di e-mail del P.C. (es. Outlook) non predefinito.
- Account predefinito di invio e-mail inesistente.
- L'account predefinito di invio e-mail non è in grado di inviare il messaggio.

In questi casi selezionare 'OK' per procedere alla risoluzione dei problemi indicati riconfigurando il gestore e-mail predefinito e/o gli account di invio selezionando tra questi quello predefinito per poi proseguire.

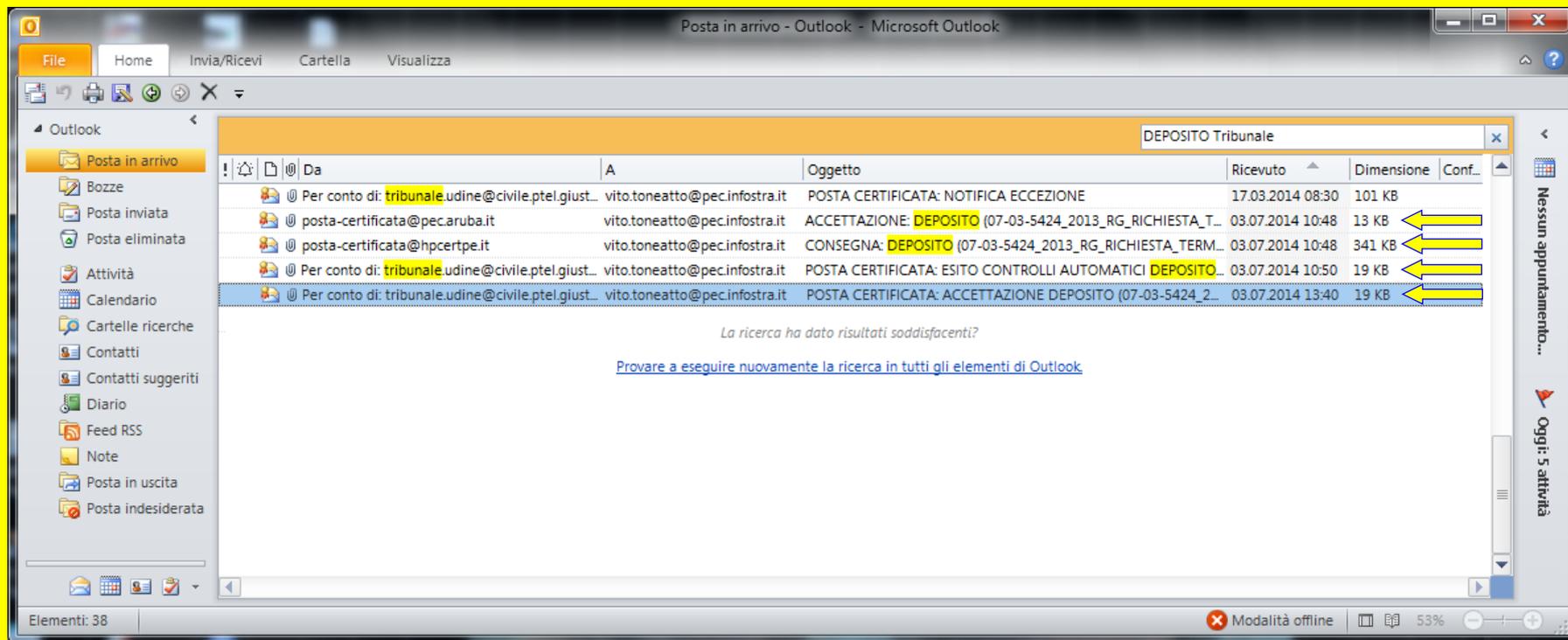
Ora devi passare al gestore di posta per predisporre un invio conforme del messaggio p.e.c.





## Deposito di atti - esempio completo di utilizzo e trasmissione

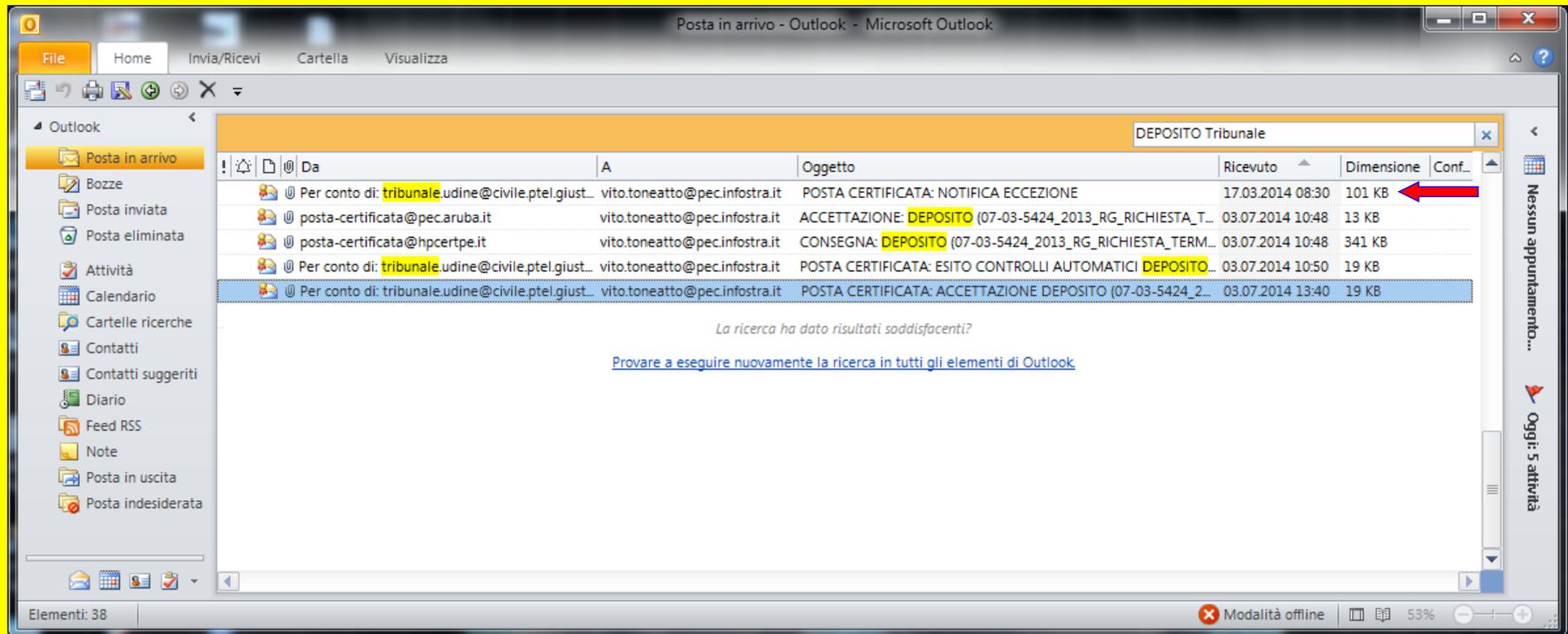
31. Risposte all'invio del messaggio di e-mail p.e.c. relativo ad un deposito :  
dal dominio Giustizia se tutto è andato bene il mittente riceverà 3 avvisi.



1. Una ricevuta di '**Consegna**' del deposito (RdAC) alla data e l'ora della RdAC ;
2. Un '**Esito controlli automatici**' sulle verifiche formali del messaggio e della busta telematica ;
3. Un esito intervento della cancelleria con riportato '**Accettazione deposito**' dell'atto da parte della stessa o della segreteria dell'Ufficio Giudiziario.

## Deposito di atti - esempio completo di utilizzo e trasmissione

31. Risposte all'invio del messaggio di e-mail p.e.c. relativo ad un deposito :  
dal dominio Giustizia se non è andato bene il mittente riceverà 1 avviso.



1. Una Avviso Mancata Consegna (AMC) in alternativa alla RdAC. Equivale all'impossibilità di consegnare la PEC di deposito alla casella p.e.c. dell'ufficio giudiziario. In questo caso ritentare l'invio di deposito o rivolgersi al proprio gestore PEC o al proprio Punto di Accesso (PdA) nel caso di PEC integrata nelle funzionalità del PdA.

## Formato messaggio p.e.c.

Il messaggio di PEC con il quale si inoltra l'atto da depositare deve essere conforme nella sintassi al formato (in neretto le parole chiave) ; il mancato rispetto di tale sintassi comporta un esito negativo del deposito.

### *Deposito dell'atto*

|              |  |
|--------------|--|
| Mittente     | Indirizzo di posta elettronica certificata di un soggetto abilitato esterno registrato nel ReGIndE. Depositante dell'atto.   |
| Destinatario | Indirizzo di posta elettronica certificata dell'ufficio giudiziario interessato.   |
| Oggetto      | Sintassi: <b>DEPOSITO</b> [oggetto_deposito]<br>dove : [oggetto_deposito] = eventuale testo libero (ignorato dal sistema)<br>esempio : <b>DEPOSITO</b> Ricorso A vs. B   |
| Corpo        | Eventuale testo libero (ignorato dal sistema)  |
| Allegati     | [qualsiasi nome].enc: busta telematica (corrisponde a "Atto.enc"), come da specifiche; il sistema accetta un solo file con estensione .enc, ed elabora solo quello; nel caso in cui vi siano più file .enc, il sistema elabora unicamente il primo |

## Controlli sul messaggio p.e.c.

Sul messaggio PEC inoltrato vengono effettuati i controlli automatici di conformità e quelli della cancelleria dell'ufficio giudiziario interessato.

### *Esito dei controlli automatici a seguito di deposito atto*

|              |   |
|--------------|---|
| Mittente     | Indirizzo di posta elettronica certificata dell'ufficio giudiziario interessato.  |
| Destinatario | Indirizzo di posta elettronica certificata di un soggetto abilitato esterno registrato nel ReGIndE. Depositante dell'atto.  |
| Oggetto      | Sintassi : ESITO CONTROLLI AUTOMATICI [oggetto_mail_deposito]<br>dove: [oggetto_mail_deposito] = oggetto della mail di deposito, escluso il prefisso "POSTA CERTIFICATA: " (inserito automaticamente dal gestore di PEC)<br>esempio : ESITO CONTROLLI AUTOMATICI DEPOSITO Ricorso A vs. B |
| Corpo        | Codice esito: [come riportato in EsitoAtto.CodiceEsito]<br>Descrizione esito: [come riportato in EsitoAtto.DescrizioneEsito]  |
| Allegati     | EsitoAtto.xml, documento xml aderente alle specifiche (EsitoAtto.dtd); l'elemento IdMsg conterrà l'ID univoco del messaggio di PEC (elemento identificativo in DatiCert.xml); elementi relativi a codifiche PdA saranno valorizzati con stringhe vuote.                                   |

## Controlli sul messaggio p.e.c.

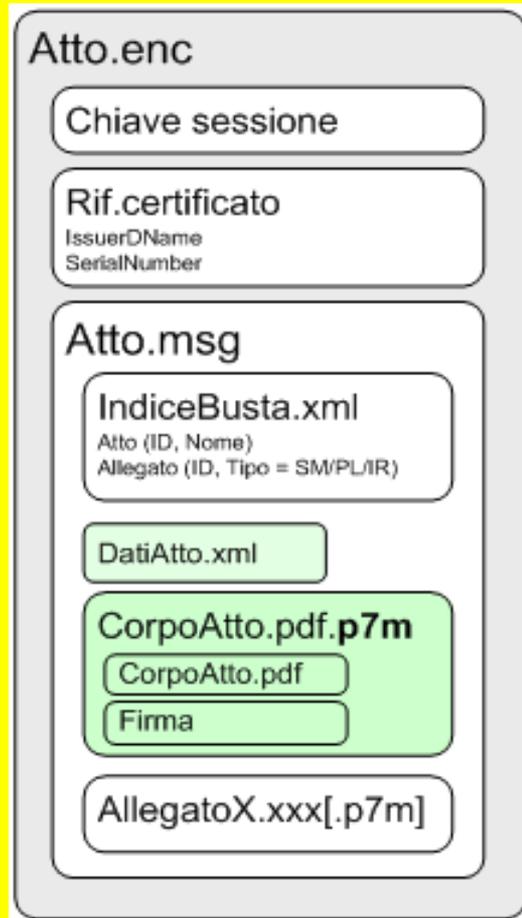
Sul messaggio PEC inoltrato vengono effettuati i controlli automatici di conformità e quelli della cancelleria dell'ufficio giudiziario interessato.

### *Esito intervento ufficio*

|              |   |
|--------------|---|
| Mittente     | Indirizzo di posta elettronica certificata dell'ufficio giudiziario interessato.  |
| Destinatario | Indirizzo di posta elettronica certificata di un soggetto abilitato esterno registrato nel ReGIndE. Depositante dell'atto.  |
| Oggetto      | Sintassi : ACCETTAZIONE [oggetto_mail_deposito]<br>dove: [oggetto_mail_deposito] = oggetto della mail di deposito, escluso il prefisso "POSTA CERTIFICATA: " (inserito automaticamente dal gestore di PEC)<br>esempio : ACCETTAZIONE DEPOSITO Ricorso A vs. B |
| Corpo        | Codice esito: [come riportato in EsitoAtto.CodiceEsito]<br>Descrizione esito: [come riportato in EsitoAtto.DescrizioneEsito]  |
| Allegati     | EsitoAtto.xml, documento xml aderente alle specifiche (EsitoAtto.dtd); l'elemento IdMsg conterrà l'ID univoco del messaggio di PEC (elemento identificativo in DatiCert.xml); elementi relativi a codifiche PdA saranno valorizzati con stringhe vuote.       |

## Busta telematica

Il formato della busta telematica viene meglio rappresentato graficamente.



La busta telematica è ottenuta cifrando con la chiave pubblica dell'ufficio giudiziario destinatario (reperibile nella posizione indicata dall'elemento PathCert del catalogo dei servizi telematici) il contenuto vero e proprio del deposito (Atto.msg) costituito da :

- un file strutturato, IndiceBusta.xml, in cui sono elencati, con opportuni riferimenti, l'atto e gli eventuali allegati ;
- un file strutturato, DatiAtto.xml, specifico per ogni tipologia di atto, in cui sono riportate le informazioni fondamentali contenute nell'atto ;
- l'atto vero e proprio (in formato PDF) firmato digitalmente ;
- gli allegati all'atto che possono essere sottoscritti digitalmente o meno (con risparmio di spazio !).

La dimensione massima della busta telematica è per ora pari a 30 MegaByte.

## Flusso di deposito

La trasmissione in via telematica all'ufficio giudiziario della busta Atto.enc

contiene l'atto da depositare :

FileDocPrin.pdf.p7m

... corredato dei suoi eventuali allegati :

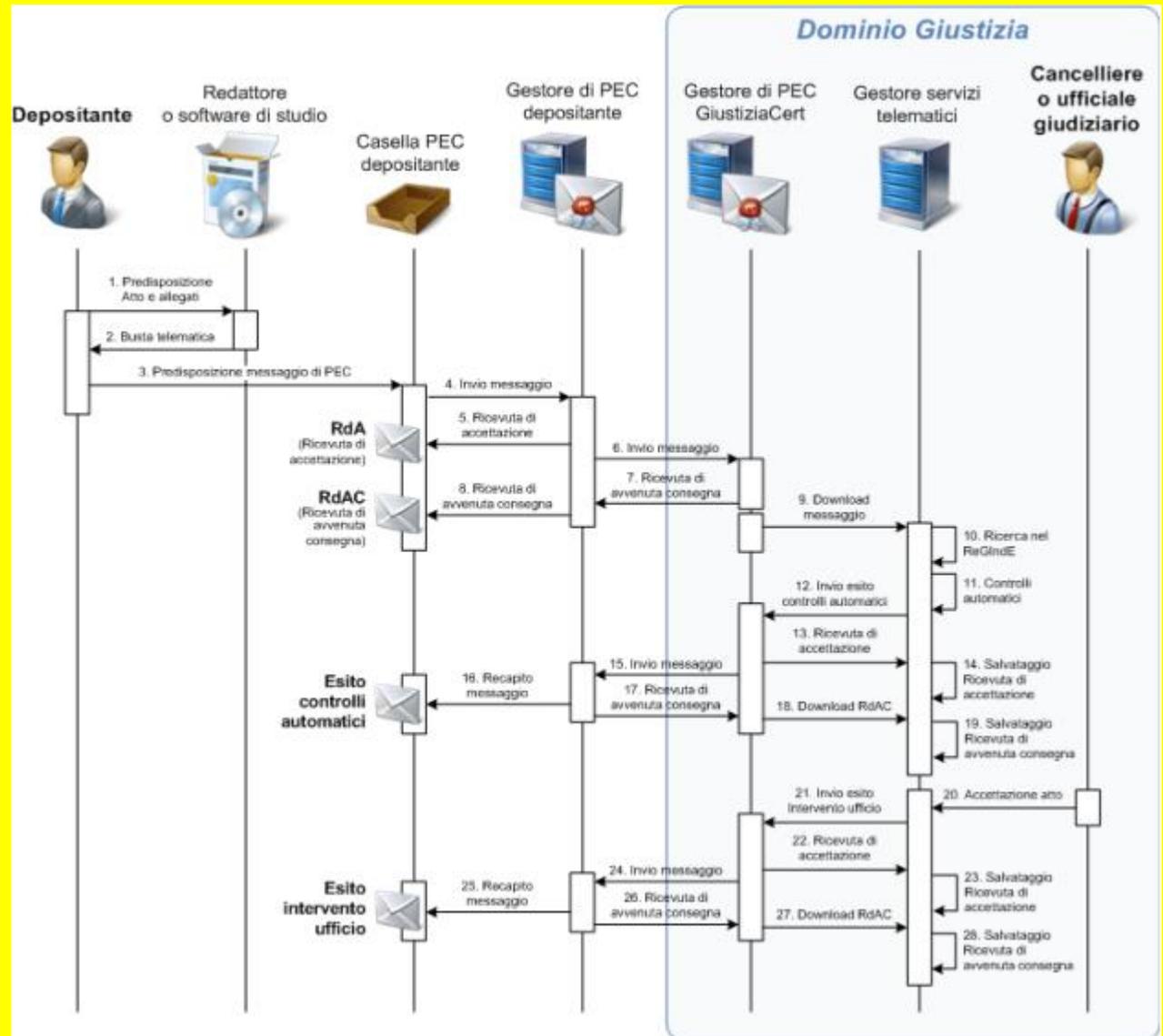
FileAlleg1.xxx ...

FileAllegN.xxx

e dei dati in formato XML :

DatiAtto.xml.p7m

segue le regole della p.e.c. come mostra il diagramma di flusso in figura .



## Esempio busta memorizzata da SLpct nel P.C.

La busta viene salvata nella directory con il c.f. del professionista \subdir\_anno.

Ciascuna busta con :  
mm-gg-[nome\_busta]

Ogni busta contiene :

- Atto.enc

... + il suo contenuto :

FileDocPrin.pdf

FileDocPrin.pdf.p7m

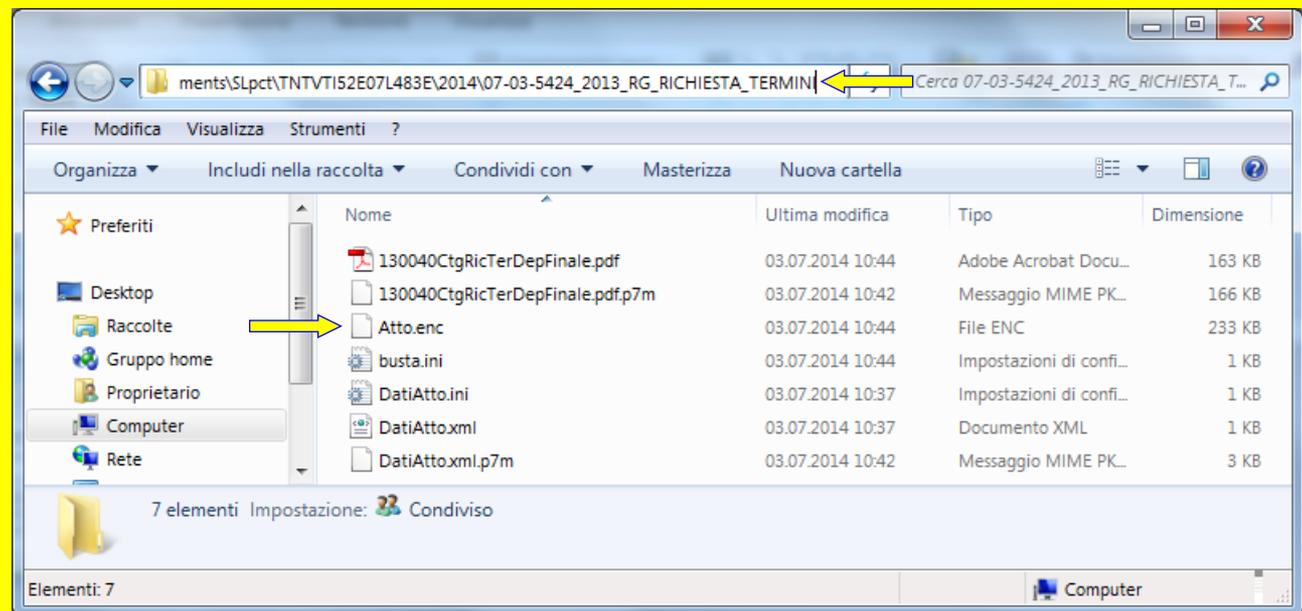
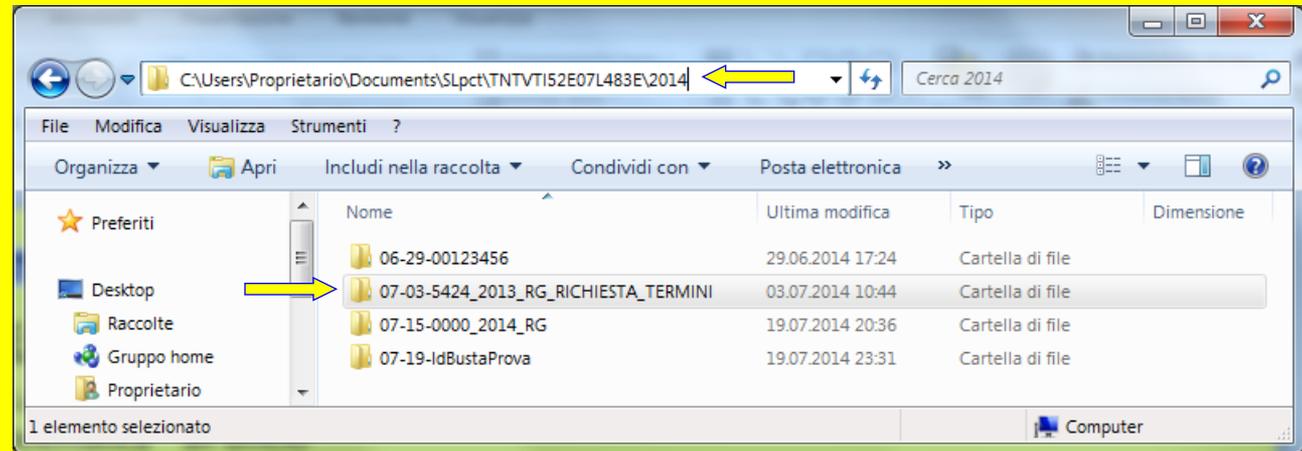
DatiAtto.xml

DatiAtto.xml.p7m

Busta.ini

DatiAtto.ini

eventuali file allegati  
(nei formati concessi)



## Esempio busta memorizzata da SLpct nel P.C.

Nella directory della busta oltre a Atto.enc

... + il suo contenuto :

FileDocPrin.pdf

FileDocPrin.pdf.p7m

eventuali file allegati non firmati (formati concessi)

... SLpct crea 3 file :

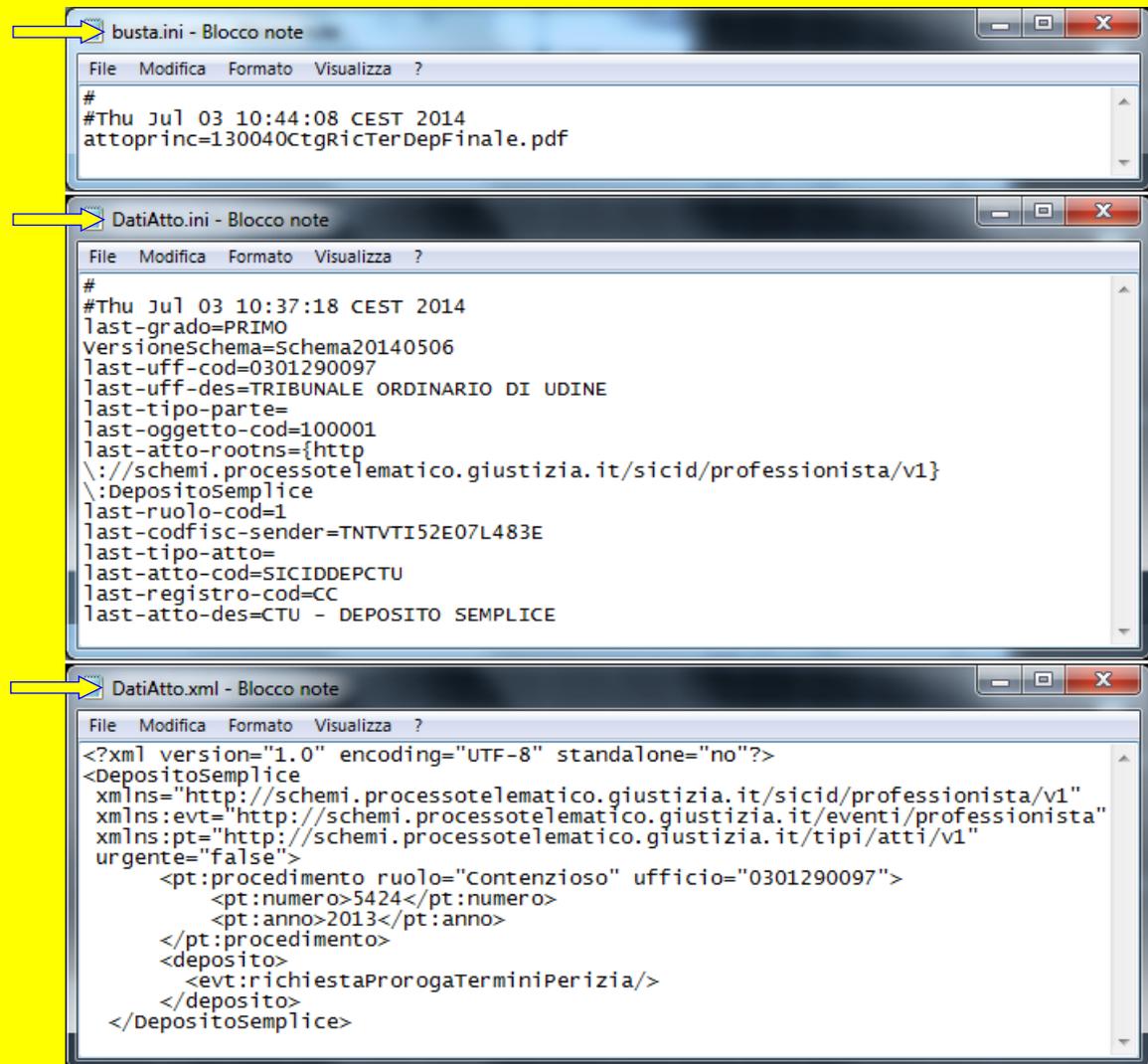
busta.ini

DatiAtto.ini

DatiAtto.xml

Necessariamente quest'ultimo anche firmato.

DatiAtto.xml.p7m



The image displays three screenshots of Notepad windows, each with a yellow arrow pointing to its title bar. The first window, titled 'busta.ini - Blocco note', contains the following text:

```
#  
#Thu Jul 03 10:44:08 CEST 2014  
atto princ=130040ctgricTerDepFinale.pdf
```

The second window, titled 'DatiAtto.ini - Blocco note', contains the following text:

```
#  
#Thu Jul 03 10:37:18 CEST 2014  
last-grado=PRIMO  
VersioneSchema=Schema20140506  
last-uff-cod=0301290097  
last-uff-des=TRIBUNALE ORDINARIO DI UDINE  
last-tipo-parte=  
last-oggetto-cod=100001  
last-atto-rootns={http  
\:\/schemi.processotelematico.giustizia.it\/sicid\/professionista\/v1}  
\:Depositosemplice  
last-ruolo-cod=1  
last-codfisc-sender=TNTVTI52E07L483E  
last-tipo-atto=  
last-atto-cod=SICIDDEPTU  
last-registro-cod=CC  
last-atto-des=CTU - DEPOSITO SEMPLICE
```

The third window, titled 'DatiAtto.xml - Blocco note', contains the following XML code:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="no"?>  
<Depositosemplice  
  xmlns="http:\/\/schemi.processotelematico.giustizia.it\/sicid\/professionista\/v1"  
  xmlns:evt="http:\/\/schemi.processotelematico.giustizia.it\/eventi\/professionista"  
  xmlns:pt="http:\/\/schemi.processotelematico.giustizia.it\/tipi\/atti\/v1"  
  urgente="false">  
  <pt:procedimento ruolo="Contenzioso" ufficio="0301290097">  
    <pt:numero>5424<\/pt:numero>  
    <pt:anno>2013<\/pt:anno>  
  <\/pt:procedimento>  
  <deposito>  
    <evt:richiestaProrogaTerminiPerizia\/>  
  <\/deposito>  
<\/Depositosemplice>
```

## Esempio schermata SICID

Software  
di gestione  
Sistema  
Informatico  
e PCT ad  
uso delle  
cancellerie  
contenzioso  
Civile  
Distrettuale

S.I.C.I.D. - 2.18.01

**Contenzioso Civile**

FASCICOLI

- Ricerche e aggiornamenti
- Iscrizione a Ruolo
- Pre-Iscrizione a Ruolo
- Inserimento dati iscrizione

CTU DISTRETTO

Anag DISTRETTO

Anag LOCALI

STAMPE

Statistiche

Pr. Telematico

RTAG

**Criterio di Ricerca**

- N. Ruolo
- Parti
- Giudice
- Avvocato
- Udienza
- Termini
- BarCode
- Trasferiti

Ricerca: Generale

Dal: 1 al: 200 Anno: 2012 Sub. proc:

Sezione: Stato: (Tutti)

Oggetto/i: (nessuna selezione)

Data Iscrizione dal: 18 al: 18

**Cerca**

| Anno | N.Ruolo  | Sub | Sez | Oggetto                 | Giudice           | Stato               |
|------|----------|-----|-----|-------------------------|-------------------|---------------------|
| 2012 | 00000018 |     | BV  | Procedimento di in...   | MAESTRI ROBERTA   | ASSEGNATO A GIU...  |
| 2012 | 00000017 |     | BV  | Querela di falso        | DATAMAT52 UTEN... | PROCEDIMENTO ...    |
| 2012 | 00000015 | 1   | BV  | Opposizione all'ese...  |                   | ATTESA DESIGNAZ...  |
| 2012 | 00000013 |     | BV  | Procedimento di in...   | FARAONE MIKI      | ASSEGNATO A GIU...  |
| 2012 | 00000008 |     | BV  | Divorzio congiunto -... | FARAONE MIKI      | ATTESA ESITO UDI... |
| 2012 | 00000007 |     | BV  | Opposizione all'ese...  |                   | ATTESA DESIGNAZ...  |
| 2012 | 00000006 |     | BV  | Opposizione all'ese...  | FARAONE MIKI      | ATTESA ESITO UDI... |
| 2012 | 00000003 |     | BV  | Opposizione all'ese...  | DATAMAT52 UTEN... | PROCEDIMENTO ...    |
| 2012 | 00000003 | 1   | BV  | Opposizione all'ese...  | DATAMAT52 UTEN... | ASSEGNATO A GIU...  |
| 2012 | 00000002 |     | BV  | Procedimento di in...   | DATAMAT52 UTEN... | RIMESSO AL PRES...  |

Record ricevuti : 17

Num. Ruolo: 18 / 2012 DI

Attore principale: MERENDONI EZIO (29/02/1972)

Conv. principale: SESTO CHIAMATO IN CAUSA SESTO

Sezione/Giudice: BV / MAESTRI ROBERTA

Sentenza:

Data Iscrizione RG: 18 maggio 2012

Data in Citazione: 18 maggio 2012

Prossima Udienza:

Stato: ASSEGNATO A GIUDICE

Utente: NS Ufficio: Model Office Balduina Virtuale Informazioni versione Data e Ora di Login : 18 luglio 2012 11:36

## Esempio schermata SIECIC

Software  
di gestione  
Sistema  
Informatico  
e PCT ad  
uso delle  
cancellerie  
Esecuzioni  
Civili  
Individuali e  
Concorsuali

SIECIC - 3.0.1

**Procedure Concorsuali**

- Ricerche e aggiornamenti
- Iscrizione a Ruolo
- Cancelleria
- Deposito offerte

**GIUDICE**

- Anagr. DISTRETTO
- Anagr. LOCALI
- Stampe
- Statistiche
- Pr. Telematico

**Criterio di Ricerca**

- Numero RG
- Parte/Cod.fisc.
- Rito/Forma soc.
- Cariche soc.
- Giudice/Udienze
- Avvocato
- Curatore/Com...
- Sentenza

Dal:  al:  Anno:

Rito:

Stato:

Sezione:

**3**

Cerca

| Numero   | U.O.    | Debitore                | Assegnato a             | Rito                   |
|----------|---------|-------------------------|-------------------------|------------------------|
| 1/2012   | CONC-01 | AAAAA                   | MAGUOLO FILIPPO         | FALLIMENTARE (nuo...   |
| 1/2012   | CONC-01 | TOPOLINA SPA            | PALMERINI RINALDO ST... | CONCORDATO PREV...     |
| 1/2012   | CONC-01 | DEBITORE                | FRABBONI LUCA           | PRE-FALLIMENTARE       |
| 1/2012   | CONC-01 | FDS                     | GIUDICE GIUDICE         | NUOVO CONCORDA...      |
| 1/2012   | C01-00  | PINCO PALLO             |                         | ACCORDI DI RISTRU...   |
| 2/2012   | CONC-01 | CCC                     | PALMERINI RINALDO ST... | NUOVO CONCORDA...      |
| 2/2012   | CONC-01 | EEEE                    | DEL MORO CESARE         | CONCORDATO PREV...     |
| 2/2012   | CONC-01 | ROSSI SAS DI ANSELMO    | MAZZA ALBERTO           | FALLIMENTARE (nuo...   |
| 2/2012   | C01-00  | DEBITORE                |                         | PRE-FALLIMENTARE       |
| 3/2012   | CONC-01 | NON NE POSSO PIU        | PALMERINI RINALDO ST... | NUOVO CONCORDA...      |
| 3/2012   | CONC-01 | AAAAA                   | MAGUOLO FILIPPO         | PRE-FALLIMENTARE       |
| 3/2012   | CONC-01 | LA BRILLANTE SRL        | MAZZA ALBERTO           | FALLIMENTARE (nuo...   |
| 4/2012   | CONC-01 | LOMBARDI SAS DI MICH... | MAZZA ALBERTO           | FALLIMENTARE (nuo...   |
| 4/2012   | CONC-01 | CCC                     | PALMERINI RINALDO ST... | NUOVO CONCORDA...      |
| 4/2012   | CONC-01 | ROSSI SAS DI ANSELMO    | MAZZA ALBERTO           | PRE-FALLIMENTARE       |
| 4-1/2012 | CONC-01 | SPALI A BRILIND         | MAZZA ALBERTO           | FAI I IMENTARE (nuo... |

**4**

**5**

Dettagli

Inserimento Dati

Aggiornamenti fascicolo

Stampa

Pagina successiva Record ricevuti : 50 di 96

Num. Ruo... **1/2012**

Debitore: AAAAAA

U.O./Giudice: CONC-01 / MAGUOLO FILIPPO

Rito: FALLIMENTARE (nuovo rito)

Stato: DICHIARATO FALLIMENTO

Prossima Udien... **6**

Utente: CANCELLIERE Ufficio: Tribunale Ordinario di Model ... Informazioni versione Data e Ora di Login : 17 gennaio 2013 09:40

## Esempio schermata Console del Magistrato

Software  
gestione  
console  
ad uso del  
Giudice

Console del Magistrato v.5.4.0

Visualizza Fascicoli Concessione Modellatore Statistiche Strumenti

Ruolo Contenzioso Civile

Attività

- Tutto il ruolo
- Decreti Ingiuntivi
- Ricorsi di urgenza

Documenti

- Atti digitali (nei fascicoli)

Personali

Archivio

- Decreti Ingiuntivi
- Definiti con sentenza
- Definiti in altro modo

History

- Esportati

Schermate

- Ruolo di Udienza
- Ruolo Contenzioso Civile
- Ruolo Diritto del Lavoro
- Ruolo Fallimentare
- Ruolo Prefallimentare
- Ruolo Esecuzione
- Giurisdizione
- Controfirma
- Deleghe
- Modellatore
- Agenda
- Collegamenti

Ruolo Contenzioso Civile - Tutto il ruolo

Tutto il ruolo del contenzioso civile.

Contenuto Fascicolo Stampa Ruolo Stampa PDF Esperta in Excel Annotazioni Dc/DP Scrivi Provvedimento Deleghi Dc/DP Crea Cartella

Raggruppamento: nessuno

| Numero Ruolo | Anno Ruolo | Atore | Convenuto | Prossima Udienza | Ora Prossima Udienza |
|--------------|------------|-------|-----------|------------------|----------------------|
|--------------|------------|-------|-----------|------------------|----------------------|

Fascicoli incassati: 0

Assegnazione Cortei della Procedura Udienza

CLAUDIO PALUMBO Autore dei modelli

giovedì 22 luglio 2010 - 9:57:59

## Abbiamo parlato di :

PC e ACCESSO AL WEB

BROWSER

GESTORE EMAIL

ANTIVIRUS / ANTISPAM

AGGIORNAMENTI SOFTWARE

PEC (ISCRITTA NEL REGINDE)

DISPOSITIVO FIRMA DIGITALE

SOFTWARE REDATTORE ATTI

REGOLE GENERALI PCT

ACCESSO SERVIZI RISERVATI

DEPOSITO ATTI

# FINE PRESENTAZIONE

segue test .... buon lavoro a tutti !