

Guido Alpa

IL PROCESSO CIVILE TELEMATICO IN CORTE DI CASSAZIONE

Sommario: 1. Premessa. – 2. Problematiche di carattere generale concernenti la realizzazione del processo civile telematico presso la Corte di cassazione. – 3. Il ricorso introduttivo del giudizio; 3.1. Redazione del ricorso introduttivo del giudizio; 3.2. Elezione di domicilio (art. 366, secondo comma, c.p.c.); 3.3. Ricorso *per saltum* (artt. 360, secondo comma, e 366, terzo comma, c.p.c.); 3.4. Ricorso per regolamento di giurisdizione (artt. 41, primo comma, e 367, primo comma, c.p.c.); 3.5. Deposito del ricorso; 3.6. Riasunzione del ricorso (art. 367, secondo comma, c.p.c.); 3.7. Deposito tardivo del ricorso (art. 368, primo comma, c.p.c.); 3.8. Documenti da allegare al ricorso (art. 368, secondo comma, c.p.c.); 3.9. Deposito tardivo di documenti; 3.10. Fascicolo d'ufficio del giudice *a quo*. – 4. Notificazione del ricorso. – 5. Pagamenti e processo telematico. – 6. Controricorso e ricorso incidentale. – 7. Integrazione del contraddittorio. – 8. Assegnazione del ricorso alle sezioni. – 9. Trattazione del ricorso presso la sesta sezione civile. – 10. Attività di spoglio e processo civile telematico. – 11. Trattazione del ricorso presso le singole Sezioni Civili. – 12. Comunicazioni della cancelleria e notificazioni. – 13. Decisione della causa. – 14. Ordinanze interlocutorie.

1. PREMESSA

Per processo telematico si intende la gestione integrale della documentazione e delle comunicazioni prodotte nell'ambito di un qualsiasi procedimento giurisdizionale in forma digitale e telematica.

Per gestione integrale deve intendersi la gestione del processo dal suo atto iniziale alla sentenza ed agli adempimenti connessi alla pubblicazione della stessa.

Il processo telematico coinvolge tutti i diversi attori coinvolti nel procedimento giurisdizionale e quindi non solo i giudici ma anche gli avvocati, i cancellieri, gli ufficiali giudiziari etc.

Il processo telematico si basa sul concetto di documento digitale ed è finalizzato a semplificare in modo sostanziale l'interazione tra gli attori del processo e la gestione dei documenti prodotti o acquisiti nel corso del procedimento oltre che a garantire la tempestività dello scambio dei documenti stessi e delle comunicazioni relative al processo. Esso, nel facilitare il reperimento e la distribuzione dei documenti processuali, razionalizza l'attività dei soggetti coinvolti e riduce, dal punto di vista organizzativo, le attività a basso valore aggiunto connesse alla continua manipolazione delle carte.

Un elemento di fondamentale importanza è dato dal fatto che lo sfruttamento delle tecnologie digitali non solo facilita l'attività di tutti i soggetti coinvolti riducendo pertanto tempi e costi e migliorando la produttività, ma aumenta anche la trasparenza della procedura (basti pensare ad un processo con migliaia di pagine di atti nel quale la ricerca di un atto, estremamente macchinosa nel caso di processo cartaceo, diventa semplice, veloce e precisa nel caso di atti digitalizzati) e diminuisce la possibilità di errore. Infatti, un documento, una volta digitalizzato, sarà sempre immediatamente reperibile, manterrà il suo posto nella sequenza dei documenti processuali, senza possibilità di confusione o di smarrimento dello stesso e, grazie ad alcuni semplici accorgimenti informatici, darà ampie garanzie di fedeltà all'originale cartaceo (ove esistente).

Deve sottolinearsi che il profilo della riduzione dei costi non è legato soltanto alla riduzione dei tempi di lavoro relativi a ciascuna attività processuale, ma anche al fatto che la digitalizzazione dei documenti, da un lato, consente enormi risparmi di materiali ed apparecchiature (diminuisce enormemente la necessità di fotocopie, e quindi riduce lo spreco di carta e l'uso delle fotocopiatrici che sono macchine costose ed inquinanti) e, dall'altro, consente l'archiviazione e la trasmissione degli stessi in modo rapido ed economico (si pensi alle enormi capacità di archiviazione di un semplice supporto quale il CD rom ed alla velocità di trasmissione consentita dall'uso della posta elettronica).

Dal punto di vista tecnico per la realizzazione del processo telematico è necessario registrare digitalmente la documentazione

processuale, gestire in forma telematica gli scambi informativi tra gli attori del processo attraverso posta certificata e firma digitale, sostituire il fascicolo cartaceo con il fascicolo elettronico, costruire o aggiornare banche dati e renderle interoperabili.

Tutto ciò implica in primo luogo investimenti finalizzati all'acquisizione dell'*hardware* ed alla realizzazione del *software*, la cui adeguatezza e funzionalità dipende non solo dalle competenze tecnico - informatiche di chi procede materialmente alla progettazione ma anche, e soprattutto, dal contributo che in sede di progettazione viene fornito dai tecnici del processo e quindi, in particolare, dai giudici, dai cancellieri e dagli avvocati.

In secondo luogo si rendono necessari adeguamenti normativi, atteso che i nostri codici di procedura sono stati pensati con riferimento ad un processo cartaceo.

Infine è necessario il coinvolgimento di tutti gli attori coinvolti che devono superare la naturale diffidenza nei confronti di procedure, modalità organizzative ed attività sostanzialmente nuove. Ciò è possibile soltanto ove emergano con chiarezza i vantaggi derivanti dall'adozione del processo telematico in termini di efficienza, di economia e di trasparenza.

Il processo telematico rappresenta una delle leve fondamentali per affrontare il più generale problema della crisi della giustizia, sia di quella civile, sia di quella penale in Italia. È evidente infatti che i vantaggi che sono il portato naturale di tale processo, ed in particolare la certezza e il rispetto delle regole, la tempestività e la trasparenza nella gestione del processo sono condizioni fondamentali ed imprescindibili per il corretto funzionamento del sistema.

Per quanto riguarda l'attività del giudice, le nuove tecnologie consentono in primo luogo la consultazione telematica del fascicolo digitalizzato, che è molto più agevole, rapida e precisa di quella del fascicolo cartaceo; inoltre tale consultazione, nel caso di giudice collegiale, è possibile ed agevole non solo per il relatore e per il presidente, ma anche per tutti i membri del collegio.

Il processo telematico consente inoltre un progressivo recupero del tempo degli addetti alle cancellerie e la riqualificazione della loro professionalità. L'applicazione delle nuove tecnologie, infatti, libera il personale di cancelleria da una cospicua serie di incombenze ed impegni focalizzati sulla semplice "manipolazione" e gestione del fascicolo cartaceo, incombenze prive di un qualsiasi valore aggiunto rispetto alla sostanza del processo.

Considerando che in una qualsiasi struttura di servizio il capitale umano costituisce la risorsa principale, liberare intelligenze significa arricchire notevolmente le dotazioni base del sistema a parità di costi. Ciò è particolarmente vero in un sistema organizzativo come quello degli uffici giudiziari, ed *in primis* della Corte di cassazione dove rilevanti quote di personale qualificato è sacrificato nello svolgimento di incombenze minori. Una parte significativa del personale, liberato da tali incombenze potrà meglio contribuire ad una più efficiente gestione della macchina organizzativa degli uffici giudiziari e, in ultima analisi, alla più rapida durata dei processi.

L'utilizzo delle tecnologie informatiche consentirà inoltre di produrre in tempo reale e attraverso modalità *just in time* molteplici operazioni "semplici" che oggi richiedono più passaggi operativi, più operatori coinvolti e conseguenti lunghi tempi di erogazione dei servizi. Tra questi si possono citare, a titolo esemplificativo, le comunicazioni tra attori del sistema tramite biglietti di cancelleria, il deposito atti, la comunicazione di avvenuto deposito atti, etc.

Infine il processo telematico offre notevoli vantaggi anche a tutti gli avvocati che potranno e vorranno avvalersene. Esso, infatti, nel realizzare la progressiva sostituzione degli sportelli fisici e delle tradizionali modalità di accesso ai fascicoli ed agli atti dei magistrati con attività che potranno essere comodamente svolte dal proprio computer, e nel facilitare lo scambio di documenti processuali e l'acquisizione e la gestione delle informazioni, potrà avere un rilevante impatto in termini di maggiore efficienza e comodità e riduzione di costi. Oltre ad un recupero delle risorse destinate alla semplice ma oggi quantitativamente rilevante attività di tipo segretariale, anche per questi professionisti si offrono le stesse potenzialità gestionali derivanti dalla dematerializzazione del documento cartaceo delle informazioni che sono state evidenziate per i magistrati.

Infine, ed è questo, probabilmente l'aspetto più importante almeno per quanto riguarda la Corte di cassazione, l'adozione di tecnologie informatiche nella gestione del processo consente una più agevole gestione dell'ufficio giudiziario, consentendo indagini sui flussi delle sopravvenienze, sulla tipologia delle cause, sui tempi dei processi e consente quindi la programmazione e l'adozione di tutte le misure possibili per migliorare l'efficienza e per allocare nel modo più opportuno le risorse disponibili.

In linea di principio la realizzazione del processo telematico non richiede necessariamente riforme complessive dei codici di proce-

dura. È infatti sufficiente realizzare di volta in volta interventi puntuali su specifiche disposizioni laddove queste, concepite con esplicito riferimento al processo cartaceo, debbano essere modificate per renderle compatibili con il nuovo processo. Il fatto che il processo telematico può essere introdotto gradualmente, procedendo per singole fasi (si pensi ad esempio alle notifiche agli avvocati realizzate esclusivamente attraverso la posta elettronica certificata) – a condizione che tutti i singoli passaggi siano coerenti con un disegno complessivo – consente interventi normativi puntuali e forse di più facile realizzazione.

2. PROBLEMATICHE DI CARATTERE GENERALE CONCERNENTI LA REALIZZAZIONE DEL PROCESSO CIVILE TELEMATICO PRESSO LA CORTE DI CASSAZIONE

Con nota in data 24 maggio 2011 del Ministro della giustizia e del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, inviata al Primo Presidente della Corte di cassazione, è stato comunicato che la Corte è stata inserita nella lista degli uffici che per primi parteciperanno al "Piano straordinario per la digitalizzazione della giustizia". Ciò implica, secondo la nota, l'avvio delle linee progettuali e l'invio alla Corte delle risorse materiali (*PC, scanner* etc.) destinate specificamente al progetto ed indicate in apposito elenco allegato.

La nota prevede altresì che gli uffici ministeriali incaricati dell'attuazione del Piano si metteranno in contatto con la Corte per pianificare le attività tecniche, formative e di supporto previste.

In relazione ai suddetti provvedimenti ministeriali deve essere presa una decisione concernente la digitalizzazione dei procedimenti pendenti. È infatti evidente che, nel caso in cui si dovesse procedere alla digitalizzazione di tutto l'arretrato, la gestione dei processi diventerebbe unitaria (tutta telematica) con evidenti effetti di semplificazione e razionalizzazione. In caso contrario, e per un certo numero di anni, occorrerebbe prevedere un doppio binario. Naturalmente la digitalizzazione dell'arretrato presuppone, oltre alla disponibilità di adeguate risorse *hardware* e *software*, risorse per il pagamento degli straordinari per il personale addetto alla digitalizzazione (a meno che non si preferisca affidare tale compito a soggetti esterni, nel qual caso sarebbe necessario indire una gara di appalto e predisporre le necessarie risorse finanziarie).

Da colloqui con esperti informatici della DGSIA, ai quali è stato sottoposto il problema della produzione in giudizio e, in particolare, del deposito insieme al ricorso telematico, dei documenti di cui all'art. 369, secondo comma, c.p.c., normalmente generati in origine in forma analogica, è emerso che dalla legislazione vigente in tema di copie informatiche di documenti analogici, ed in particolare dall'art. 22, D.Lgs. n. 82 del 2005 - Codice dell'amministrazione digitale -, come sostituito dall'art. 15, D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235 (ma occorre verificare, a mio avviso, se vi sono norme più specifiche o, in mancanza di esse, se sia il caso di proporre l'introduzione), emergerebbe un principio generale secondo cui ogni documento, da chiunque emesso (e quindi anche se emesso da una autorità amministrativa o giurisdizionale) in formato analogico può essere prodotto in un giudizio civile telematico e, quindi, anche allegato al ricorso introduttivo del giudizio di cassazione ai sensi dell'art. 369, secondo comma, c.p.c., previa digitalizzazione integrale, nel rispetto delle regole tecniche dettate da ultimo dal d.m. 21 febbraio 2011, n. 44, e previa apposizione della firma digitale dell'avvocato che intende produrlo. Con la suddetta firma digitale l'avvocato stesso garantisce, sotto la sua responsabilità, la piena corrispondenza del documento digitale rispetto all'originale analogico (che deve trattenere presso di sé per rispondere ad una eventuale eccezione di mancata corrispondenza della copia all'originale).

Il sistema già realizzato, concernente la fase di ricezione del ricorso telematico da parte della cancelleria centrale civile della Corte di cassazione, prevede che il suddetto ricorso e tutto il contenuto della "busta" elettronica vengano automaticamente decrittati in modo da poter essere esaminati dall'operatore il quale poi autorizza il sistema (SIC) ad accettare il ricorso stesso e ad attribuirgli un numero di registro generale. Occorre garantire in primo luogo che, come già avviene per il caso di presentazione di un ricorso in formato analogico, il sistema generi un segnale di allarme nel caso in cui esista già un precedente ricorso avverso la stessa sentenza. Occorre inoltre fissare un preciso protocollo di comportamento per l'operatore in relazione a possibili vizi dell'atto dovuti a problemi di trasmissione telematica o di decrittazione dell'atto. Occorre infine prevedere soluzioni idonee per il caso di invio ripetuto dello stesso atto ovvero di atti successivi che contengano modifiche o integrazioni rispetto al primo atto inviato.

Il processo civile telematico in cassazione richiede un forte coinvolgimento della classe forense, con particolare riferimento agli avvocati cassazionisti. Occorre studiare modalità di consultazione e di coinvolgimento (ad esempio creando un gruppo di lavoro misto con avvocati designati dal Consiglio nazionale forense). Da colloqui informali avviati con i rappresentanti del C.N.F. presso il Consiglio direttivo della cassazione è emerso un notevole interesse sull'argomento ed una forte disponibilità a partecipare attivamente al progetto. Il coinvolgimento della classe forense appare sicuramente opportuno per il successo del progetto PCT che vede gli avvocati come attori fondamentali del processo.

In sede di commissione flussi è stata sottolineata l'opportunità di predisporre un formato del documento di ricorso; ciò consentirebbe, fra l'altro, di individuare automaticamente il numero dei motivi e delle pagine (che dovrebbero avere un formato standard quanto al numero delle battute per pagina), che, ad avviso di alcuni, potrebbe costituire un elemento di valutazione (automatico) nella definizione del valore ponderale (questo valore automatico si aggiungerebbe a quello attribuito in sede di spoglio). La predisposizione di tale formato deve essere inserita nel *software* "redattore" utilizzato dall'avvocato per iscrivere un ricorso tramite il processo telematico. In sostanza l'utilizzo del formato predisposto permetterà al SIC di acquisire tutti i dati necessari, lasciando all'operatore solo il compito di verifica.

È necessario che vengano definiti dei protocolli per la digitalizzazione in modo che la stessa garantisca la corretta composizione del fascicolo virtuale, la completezza dello stesso, la ricercabilità nel suo ambito di un determinato documento etc.

Sotto altro profilo può essere utile, per procedere ad una analisi del contenzioso, alla gestione più efficace dello stesso, ad eventuali accorpamenti, etc. disporre oltre che di una copia del documento in formato pdf, che costituisce il dato processuale giuridicamente rilevante, di una copia dello stesso documento (ci si riferisce, in particolare, al ricorso, al controricorso - ricorso incidentale, al provvedimento impugnato) in formato testo tramite trattamento mediante *OCR*. Tale documento, opportunamente rielaborato e strutturato, potrebbe essere utilizzato per fare ricerche sul testo ai fini sopra indicati rendendo superflua, in determinati casi, l'attività di spoglio.

Il fascicolo processuale digitale si compone di atti di varia natura che via via si aggiungono ad esso e ne formano parte integran-

te. Occorre prevedere diversi livelli di autorizzazione alla consultazione in relazione alla natura dei documenti digitali che fanno parte del fascicolo processuale. Ad esempio, il dispositivo redatto in udienza è un atto del collegio destinato a rimanere riservato. La relazione di spoglio è atto assolutamente riservato, consultabile unicamente dal relatore e dagli altri membri del collegio. La transazione che registra il deposito della minuta da parte del relatore, memorizzando il testo della minuta stessa e la data del deposito è atto interno e riservato (la data del deposito può avere rilevanza ai fini statistici o disciplinari per il magistrato estensore nel caso di ritardo del deposito; la minuta della sentenza non ha valore giuridico se non viene sottoscritta anche dal presidente del collegio).

3. IL RICORSO INTRODUTTIVO DEL GIUDIZIO

3.1. Redazione del ricorso introduttivo del giudizio

È stato già realizzato (contratto n. SIA 59.03.EV.S.03/08, stipulato con la ditta Elsag Datamat s.p.a., collaudato in data 2 luglio 2009) il *software* necessario a consentire all'avvocato la redazione del ricorso e il suo invio telematico alla Corte di cassazione.

Le fasi essenziali gestite dal *software* oggetto del contratto suddetto riguardano, oltre alla redazione del ricorso come testo informatico, la creazione di una "busta" elettronica contenente la nota di iscrizione a ruolo, il ricorso e gli atti allegati, il suo invio tramite il "punto d'accesso avvocato" al "gestore centrale del Ministero" e la sua trasmissione al "gestore locale" presso la Corte di cassazione.

La sottoscrizione del ricorso da parte dell'avvocato (da farsi con firma digitale) e la garanzia della provenienza dell'atto sono assicurate dall'invio tramite il "punto d'accesso avvocato" (cfr., in particolare, artt. 13, 23 e 34 d.m. 21 febbraio 2011 – Regolamento concernente le regole tecniche per l'adozione nel processo civile e nel processo penale delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione – nonché gli artt. 20 e segg. D.Lgs. n. 82 del 2005 – Codice dell'amministrazione digitale).

In sede di ricezione del ricorso telematico occorre verificare se il SIC è in grado di operare automaticamente il controllo sull'iscrizione dell'avvocato che ha sottoscritto il ricorso nell'albo degli avvocati cassazionisti (art. 365 c.p.c.).

Per quanto concerne la procura speciale (art. 365 c.p.c.; art. 366, primo comma, n. 5) sembra applicabile la disposizione di cui all'art. 83, terzo comma, terzo periodo, c.p.c. come modificato dall'art. 45, comma 9, lett. B), della legge 19 giugno 2009 n. 69 secondo cui «La procura si considera apposta in calce anche se rilasciata su foglio separato che sia però congiunto materialmente all'atto cui si riferisce, o su documento informatico separato sottoscritto con firma digitale e congiunto all'atto cui si riferisce mediante strumenti informatici, individuati con apposito decreto del Ministero della giustizia. Se la procura alle liti è stata conferita su supporto cartaceo, il difensore che si costituisce attraverso strumenti telematici ne trasmette la copia informatica autenticata con firma digitale, nel rispetto della normativa, anche regolamentare, concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici e trasmessi in via telematica».

L'eventuale ammissione al gratuito patrocinio, disposta con decreto del quale deve essere fatta menzione nel ricorso (art. 366, primo comma, n. 5), deve essere documentata. Si applica la norma di cui all'art. 22, comma 1, del D.Lgs. n. 82 del 2005 – Codice dell'amministrazione digitale – in tema di copie informatiche di documenti analogici secondo cui: «I documenti informatici contenenti copia di atti pubblici, scritture private e documenti in genere, compresi gli atti e documenti amministrativi di ogni tipo formati in origine su supporto analogico, spediti o rilasciati dai depositari pubblici autorizzati e dai pubblici ufficiali, hanno piena efficacia, ai sensi degli articoli 2714 e 2715 del codice civile, se ad essi è apposta o associata, da parte di colui che li spedisce o rilascia, una firma digitale o altra firma elettronica qualificata. La loro esibizione e produzione sostituisce quella dell'originale». La norma suddetta si applica nel caso in cui sia la stessa P.A. a rilasciare la copia informatica dell'atto. Nell'ipotesi in cui sia l'avvocato a formare la copia informatica del decreto di ammissione al gratuito patrocinio si applicano i commi 2 e 3 del citato art. 22 a norma dei quali: «2. Le copie per immagine su supporto informatico di documenti originali formati in origine su supporto analogico hanno la stessa efficacia probatoria degli originali da cui sono estratte, se la loro conformità è attestata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato, con dichiarazione allegata al documento informatico e asseverata secondo le regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71. 3. Le copie per immagine su supporto informatico di documenti originali formati in origine su supporto analogico nel

rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 71 hanno la stessa efficacia probatoria degli originali da cui sono tratte se la loro conformità all'originale non è espressamente disconosciuta».

Il problema dell'allegazione al ricorso redatto in forma telematica del decreto di ammissione al gratuito patrocinio si porrebbe in maniera diversa qualora la Commissione competente formasse l'originale del documento con mezzi informatici, come previsto dall'art. 40, comma 1, del citato D.Lgs. n. 82 del 2005, a norma del quale: «Le pubbliche amministrazioni formano gli originali dei propri documenti con mezzi informatici secondo le disposizioni di cui al presente codice e le regole tecniche di cui all'articolo 71».

In tal caso si applica l'art. 23-ter, comma 1, del D.Lgs. n. 82 del 2005, secondo cui: «1. Gli atti formati dalle pubbliche amministrazioni con strumenti informatici, nonché i dati e i documenti informatici detenuti dalle stesse, costituiscono informazione primaria ed originale da cui è possibile effettuare, su diversi o identici tipi di supporto, duplicazioni e copie per gli usi consentiti dalla legge». In concreto la disciplina concernente i duplicati e copie informatiche di documenti informatici è posta dall'art. 23-bis secondo cui: «1. I duplicati informatici hanno il medesimo valore giuridico, ad ogni effetto di legge, del documento informatico da cui sono tratti, se prodotti in conformità alle regole tecniche di cui all'articolo 71. 2. Le copie e gli estratti informatici del documento informatico, se prodotti in conformità alle vigenti regole tecniche di cui all'articolo 71, hanno la stessa efficacia probatoria dell'originale da cui sono tratte se la loro conformità all'originale, in tutti le sue componenti, è attestata da un pubblico ufficiale a ciò autorizzato o se la conformità non è espressamente disconosciuta. Resta fermo, ove previsto, l'obbligo di conservazione dell'originale informatico».

3.2. Elezione di domicilio (art. 366, secondo comma, c.p.c.)

L'art. 366, secondo comma, c.p.c. dispone testualmente: «Se il ricorrente non ha eletto domicilio in Roma, le notificazioni gli sono fatte presso la cancelleria della Corte di cassazione».

Occorre considerare se ed eventualmente in quali limiti la norma ha ancora un senso alla luce della normativa che prevede l'obbligo per gli avvocati di indicare un indirizzo di posta elettronica. Eventualmente appare utile considerare l'opportunità di modificare o abrogare la norma stessa. Quest'ultima soluzione è ipotiz-

zabile soltanto per l'ipotesi nella quale il PCT diventa l'unica forma possibile di processo civile.

L'art. 366, secondo comma, c.p.c. deve essere comunque posto in relazione con l'art. 51 del d.l. 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, il quale, nel testo modificato dall'art. 4, comma 3, del d.l. 29 dicembre 2009, n. 193, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 febbraio 2010 n. 24, prevede che: «A decorrere dal quindicesimo giorno successivo a quello della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dei decreti di cui al comma 2» (quelli con cui il Ministro della giustizia, accertata la funzionalità dei servizi di comunicazione, individua gli uffici giudiziari in cui trovano applicazione le disposizioni in esame), «negli uffici giudiziari indicati negli stessi decreti, le notificazioni e le comunicazioni di cui al primo comma dell'articolo 170 del codice di procedura civile, [omissis] sono effettuate per via telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata di cui all'articolo 16 del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2». È da notare che, ai sensi del comma 3, dello stesso art. 51, come sopra modificato, «a decorrere dalla data fissata ai sensi del comma 1, le notificazioni e comunicazioni nel corso del procedimento alle parti che non hanno provveduto ad istituire e comunicare l'indirizzo elettronico di cui al medesimo comma, sono fatte presso la cancelleria o segreteria dell'ufficio giudiziario».

3.3. Ricorso *per saltum* (artt. 360, secondo comma, e 366, terzo comma, c.p.c.)

Occorre trovare una soluzione compatibile con il PCT in cassazione relativamente alla forma che deve avere l'accordo fra le parti concernente l'omissione dell'appello. Allo stato «l'accordo delle parti deve risultare mediante visto apposto sul ricorso dalle altre parti o dai loro difensori muniti di procura speciale, oppure mediante atto separato, anche anteriore alla sentenza impugnata, da unirsi al ricorso stesso».

3.4. Ricorso per regolamento di giurisdizione (artt. 41, primo comma, e 367, primo comma, c.p.c.)

Ai sensi dell'art. 367, primo comma, c.p.c., «una copia del ricorso per cassazione proposto a norma dell'art. 41, primo comma,

è depositata, dopo la notificazione alle altre parti, nella cancelleria del giudice davanti a cui pende la causa, il quale sospende il processo se non ritiene l'istanza manifestamente inammissibile o la contestazione della giurisdizione manifestamente infondata».

Occorre trovare una soluzione per il caso in cui il ricorso per cassazione ex art. 41, primo comma, c.p.c. sia stato depositato in forma telematica. Se presso il giudice «davanti a cui pende la causa» non si applica il PCT è necessario depositare una copia cartacea del ricorso telematico.

3.5. Deposito del ricorso

Sono già state realizzate (in base al contratto n. SIA 60.03.EV.S.03/08, stipulato con la ditta Unisys Italia s.p.a., colaudato in data 2 luglio 2009) le modifiche del Sistema Informativo della Corte di cassazione (SIC) necessarie a consentire, in particolare, l'acquisizione dal gestore locale del ricorso introduttivo del giudizio e dei documenti allegati ("busta elettronica") pervenuti in via telematica e il loro inserimento nel SIC previa verifica da parte del funzionario di cancelleria.

Il sistema prevede che i *files* che pervengono alla Cancelleria centrale civile nella "busta elettronica" vengano decrittati automaticamente dal sistema e che, dopo la citata verifica (della quale occorre stabilire i contenuti ed i limiti con una normativa *ad hoc*) da parte del funzionario di cancelleria, il SIC attribuisca automaticamente il numero di R.G. Immediatamente dopo l'attribuzione del suddetto numero di R.G., il SIC genera automaticamente un messaggio, che viene inviato con lo stesso sistema all'avvocato che ha depositato il ricorso telematico, nel quale si attesta l'avvenuta regolare ricezione dell'atto e dei suoi allegati, la data del deposito in cancelleria ed il numero di R.G. attribuito.

N.B. Fino a quando il PCT non diventerà la forma esclusiva occorre tenere presente le disposizioni di cui all'art. 134, disp. att., c.p.c. in tema di deposito del ricorso (e del controricorso) a mezzo della posta.

3.6. Riassunzione del ricorso (art. 367, secondo comma, c.p.c.)

Deve prevedersi che la riassunzione del ricorso nell'ipotesi prevista dall'art. 368, secondo comma, c.p.c. possa essere fatta te-

lematicamente, indifferentemente dalle modalità di deposito del ricorso originario.

3.7. Deposito tardivo del ricorso (art. 368, primo comma, c.p.c.)

Il sistema deve consentire il deposito del ricorso tardivo (la verifica definitiva della tardività e l'eventuale declaratoria di improcedibilità del ricorso sono di competenza del Collegio giudicante). Tuttavia il sistema dovrebbe prevedere un allarme idoneo a segnalare la tardività del deposito; a tal fine si potrebbe prevedere l'obbligo, per l'avvocato che invia il ricorso telematico, di indicare, in apposito campo (da realizzare) della "busta elettronica" la data dell'ultima notificazione.

3.8. Documenti da allegare al ricorso (art. 368, secondo comma, c.p.c.)

- a) Decreto di concessione del gratuito patrocinio (vedi *sub* 2.1).
- b) Copia autentica della sentenza o della decisione impugnata con la relazione di notificazione, se questa è avvenuta; si applica la norma di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 82 del 2005 – Codice dell'amministrazione digitale in tema di copie informatiche di documenti analogici –, come sostituito dall'art. 15, D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235, a norma della quale «I documenti informatici contenenti copia di atti pubblici, scritture private e documenti in genere, compresi gli atti e documenti amministrativi di ogni tipo formati in origine su supporto analogico, spediti o rilasciati dai depositari pubblici autorizzati e dai pubblici ufficiali, hanno piena efficacia, ai sensi degli articoli 2714 e 2715 del codice civile, se ad essi è apposta o associata, da parte di colui che li spedisce o rilascia, una firma digitale o altra firma elettronica qualificata. La loro esibizione e produzione sostituisce quella dell'originale».
- c) La procura speciale se questa è conferita con atto separato (vedi *sub* 2.1).
- d) Gli atti processuali, i documenti, i contratti o accordi collettivi sui quali il ricorso si fonda (formulazione introdotta dall'art. 7 D.Lgs. 2 febbraio 2006 n. 40). Anche in questi casi sembra applicabile la norma di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 82 del 2005.

3.9. Deposito tardivo di documenti

Ai sensi dell'art. 372 c.p.c. è consentito il deposito tardivo di «atti e documenti non prodotti nei precedenti gradi del processo» purché gli stessi riguardino la nullità della sentenza impugnata e l'ammissibilità del ricorso e del controricorso. Poiché a norma del secondo comma dell'articolo sopra citato «il deposito dei documenti relativi all'ammissibilità può avvenire indipendentemente da quello del ricorso e del controricorso, ma deve essere notificato, mediante elenco, alle altre parti», occorre prevedere che il SIC sia in grado di ricevere documenti telematici depositati tardivamente, accorpandoli al fascicolo processuale.

3.10. Fascicolo d'ufficio del giudice *a quo*

Allo stato attuale vige la disciplina di cui all'art. 369, terzo comma, c.p.c. che pone a carico del ricorrente per cassazione l'obbligo di «chiedere alla cancelleria del giudice che ha pronunciato la sentenza impugnata o del quale si contesta la giurisdizione la trasmissione alla cancelleria della Corte di cassazione del fascicolo d'ufficio» (formato a norma dell'art. 168, secondo comma, c.p.c.). La richiesta del ricorrente «è restituita dalla cancelleria al richiedente munita di visto, e deve essere depositata insieme col ricorso».

Sembra fuori discussione che, nell'attuale situazione normativa, la richiesta di trasmissione alla cancelleria della Corte di cassazione del fascicolo d'ufficio relativo al procedimento, vistata dalla cancelleria del giudice *a quo*, deve essere considerata, ai fini del suo deposito telematico, alla stregua dei documenti *sub* 3.8.

Il problema si pone per la trattazione e gestione del fascicolo d'ufficio una volta che questo viene inviato dalla cancelleria del giudice *a quo* alla cancelleria della Corte di cassazione.

Relativamente a tale problematica occorre distinguere fra varie ipotesi:

a) nella prospettiva del Ministero della giustizia (quale emerge dall'art. 9 del d.m. 21 febbraio 2011, n. 44) i fascicoli d'ufficio relativi a tutti i processi di tutti gli uffici giudiziari, una volta digitalizzati (nel contesto del "Piano straordinario per la digitalizzazione della giustizia", varato con provvedimento congiunto del Ministro della giustizia e del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione nell'aprile 2011) vengono archiviati nel sistema documentale del Ministero della giustizia (art. 9, comma 2, d.m. 21

febbraio 2011 n. 44), e più precisamente «nella parte di tale sistema dedicata all'archiviazione e al reperimento di tutti i documenti informatici, prodotti sia all'interno che all'esterno, secondo le specifiche tecniche di cui all'articolo 34» dello stesso d.m. Ed infatti, ai sensi del comma 1 dello stesso art. 9, il «Ministero della giustizia gestisce i procedimenti utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, raccogliendo in un fascicolo informatico gli atti, i documenti, gli allegati, le ricevute di posta elettronica certificata e i dati del procedimento medesimo da chiunque formati, ovvero le copie informatiche dei medesimi atti quando siano stati depositati su supporto cartaceo». In particolare lo stesso articolo stabilisce che «la tenuta e conservazione del fascicolo informatico equivale alla tenuta e conservazione del fascicolo d'ufficio su supporto cartaceo, fermi restando gli obblighi di conservazione dei documenti originali unici su supporto cartaceo previsti dal codice dell'amministrazione digitale e dalla disciplina processuale vigente» (comma 3); che il «fascicolo informatico reca l'indicazione: a) dell'ufficio titolare del procedimento, che cura la costituzione e la gestione del fascicolo medesimo; b) dell'oggetto del procedimento; c) dell'elenco dei documenti contenuti» (comma 4); che il «fascicolo informatico è formato in modo da garantire la facile reperibilità ed il collegamento degli atti ivi contenuti in relazione alla data di deposito, al loro contenuto, ed alle finalità dei singoli documenti» (comma 5); che «con le specifiche tecniche di cui all'articolo 34 sono definite le modalità per il salvataggio dei log relativi alle operazioni di accesso al fascicolo informatico» (comma 6). È evidente la logica sottesa ad una scelta siffatta da parte del Ministero della giustizia: l'accentramento consente una gestione dei dati omogenea, accentrata e quindi con risparmio di risorse umane e di costi; esso evita inoltre tutte le attività connesse alla trasmissione dei fascicoli fra i vari uffici giudiziari. Il suddetto sistema, una volta a regime (e cioè realizzato integralmente), suscita peraltro grandi perplessità connesse ai rischi dell'accentramento: in particolare, il rischio di blackout, di infiltrazione informatica da parte di hacker, e, più in generale, i rischi connessi alla esclusione degli organi della giurisdizione dalla gestione dei dati processuali. Sembra necessario avviare sull'argomento un dibattito che coinvolga tutti gli uffici giudiziari e il Consiglio Superiore della Magistratura.

b) Ipotesi in cui tale soluzione non venga accolta (ma deve considerarsi che la stessa è già stata formalizzata nella citata

norma di natura regolamentare e che il Ministero della giustizia-DGSIA si sta attivamente impegnando per la realizzazione delle strutture informatiche *hardware* e *software* concernenti il nuovo sistema documentale accentrato), ovvero ipotesi in cui sia necessario trovare una soluzione tampone fino alla sua completa realizzazione (i tempi potrebbero essere molto lunghi ove si consideri la complessità dell'operazione complessiva che implica la digitalizzazione degli atti da parte di tutti gli uffici giudiziari, soprattutto ove, per mancanza di risorse, si decidesse di operare la digitalizzazione soltanto per i nuovi processi e non già per quelli già pendenti): in tali ipotesi appaiono possibili due soluzioni:

b.1) la richiesta di trasmissione alla cancelleria della Corte di cassazione del fascicolo d'ufficio, vistata dalla cancelleria del giudice *a quo* viene trattata, ai fini del suo deposito telematico, come una normale versione digitale di un documento analogico (come si è prima ipotizzato); in tal caso si pone il problema della gestione del fascicolo d'ufficio ove questo venga trasmesso in formato cartaceo; l'unica soluzione possibile appare quella della digitalizzazione del fascicolo stesso da parte di una apposita struttura (da realizzare) della Corte di cassazione secondo apposite procedure da fissare in conformità ai parametri tecnici e formali, procedure che garantiscano in particolare: la piena conformità all'originale dei documenti ivi contenuti; il mantenimento dello stesso ordine di inserimento dei documenti stessi; l'immodificabilità dei documenti; la ricercabilità rapida degli stessi all'interno del file o della directory contenente il fascicolo d'ufficio;

b.2) si propone la modifica dell'art. 369, secondo e terzo comma, c.p.c. nel senso che, invece di porre a carico del ricorrente l'onere di richiedere alla cancelleria del giudice *a quo* la trasmissione del fascicolo d'ufficio, si pone a carico dello stesso l'onere di produrre, in formato digitale, copia (autenticata dal cancelliere del giudice *a quo*) dell'intero fascicolo d'ufficio ovvero della parte di esso del quale il ricorrente intenda servirsi per il giudizio di cassazione.

Allo stato, tenuto conto, in particolare, della novità costituita dal Decreto Interministeriale del Ministro della giustizia e del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, avente ad oggetto il "Piano straordinario per la digitalizzazione della giustizia", sembra preferibile la soluzione proposta *sub* b.1.

4. NOTIFICAZIONE DEL RICORSO

La notificazione del ricorso viene eseguita a norma degli artt. 137 e segg. c.p.c.

Ai sensi del terzo comma dell'art. 137 c.p.c., inserito dall'art. 45, comma 18, lett. a) della legge 18 giugno 2009 n. 69 (Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile): «Se l'atto da notificare o comunicare è costituito da un documento informatico e il destinatario non possiede indirizzo di posta elettronica certificata, l'ufficiale giudiziario esegue la notificazione mediante consegna di una copia dell'atto su supporto cartaceo, da lui dichiarata conforme all'originale, e conserva il documento informatico per i due anni successivi. Se richiesto, l'ufficiale giudiziario invia l'atto notificato anche attraverso strumenti telematici all'indirizzo di posta elettronica dichiarato dal destinatario della notifica o dal suo procuratore, ovvero consegna ai medesimi, previa esazione dei relativi diritti, copia dell'atto notificato, su supporto informatico non riscrivibile».

Si applica altresì l'art. 149-*bis* c.p.c. inserito dall'art. 4, comma 8, lett. d), del decreto legge 29 dicembre 2009 n. 193, convertito, con modificazioni, nella legge 22 febbraio 2010 n. 24. La norma citata recita testualmente: «Art. 149-*bis* (Notificazione a mezzo posta elettronica).

Se non è fatto espresso divieto dalla legge, la notificazione può eseguirsi a mezzo posta elettronica certificata, anche previa estrazione di copia informatica del documento cartaceo.

Se procede ai sensi del primo comma, l'ufficiale giudiziario trasmette copia informatica dell'atto sottoscritta con firma digitale all'indirizzo di posta elettronica certificata del destinatario risultante da pubblici elenchi.

La notifica si intende perfezionata nel momento in cui il gestore rende disponibile il documento informatico nella casella di posta elettronica certificata del destinatario.

L'ufficiale giudiziario redige la relazione di cui all'articolo 148, primo comma, su documento informatico separato, sottoscritto con firma digitale e congiunto all'atto cui si riferisce mediante strumenti informatici, individuati con apposito decreto del Ministero della giustizia. La relazione contiene le informazioni di cui all'articolo 148, secondo comma, sostituito il luogo della consegna con l'indirizzo di posta elettronica presso il quale l'atto è stato inviato.

Al documento informatico originale o alla copia informatica del documento cartaceo sono allegate, con le modalità previste dal quarto comma, le ricevute di invio e di consegna previste dalla normativa, anche regolamentare, concernente la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici trasmessi in via telematica.

Eseguita la notificazione, l'ufficiale giudiziario restituisce all'istante o al richiedente, anche per via telematica, l'atto notificato, unitamente alla relazione di notificazione e agli allegati previsti dal quinto comma».

Ai fini della notificazione del ricorso per cassazione assume rilievo, infine, l'art. 17, commi 2 e segg. del d.m. 21 febbraio 2011, n. 44 che dispone: «Art. 17 (Notificazioni per via telematica).

1. [omissis] (riguarda le richieste telematiche di un'attività di notificazione da parte di un ufficio giudiziario).

2. Le richieste di altri soggetti sono inoltrate all'UNEP tramite posta elettronica certificata, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.

3. La notificazione per via telematica da parte dell'UNEP rispetta i requisiti richiesti per la comunicazione da un ufficio giudiziario verso i soggetti abilitati esterni di cui all'articolo 16.

4. Il sistema informatico dell'UNEP individua l'indirizzo di posta elettronica del destinatario dal registro generale degli indirizzi elettronici, dal registro delle imprese o dagli albi o elenchi costituiti ai sensi dell'articolo 16 del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185 convertito con modificazioni dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, nonché per il cittadino dall'elenco reso consultabile ai sensi dell'articolo 7 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 6 maggio 2009 in base alle specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.

5. Il sistema informatico dell'UNEP, eseguita la notificazione, trasmette per via telematica a chi ha richiesto il servizio il documento informatico con la relazione di notificazione sottoscritta mediante firma digitale e congiunta all'atto cui si riferisce, nonché le ricevute di posta elettronica certificata, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.

6. L'ufficiale giudiziario, se non procede alla notificazione per via telematica, effettua la copia cartacea del documento informatico, attestandone la conformità all'originale, e provvede a notificare la copia stessa nei modi di cui agli articoli 138 e seguenti del codice di procedura civile».

Dal complesso delle disposizioni sopra richiamate sembra potersi desumere che anche quando gli uffici UNEP saranno in grado di ricevere richieste telematiche di notifica e di eseguire notifiche telematiche sarà comunque necessario prevedere l'ipotesi in cui la notifica avvenga secondo la disciplina tradizionale. In questo caso la relata di notifica in forma cartacea sarà digitalizzata ed allegata al ricorso secondo le modalità di cui sopra (cfr. 2.8).

5. PAGAMENTI E PROCESSO TELEMATICO

Con la presentazione del ricorso deve essere effettuato il pagamento del contributo unificato.

La materia è regolata dall'art. 30 del decreto ministeriale 21 febbraio 2011 n. 44 a norma del quale: «1. Il pagamento del contributo unificato e degli altri diritti e spese è effettuato nelle forme previste dal decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 2002, n. 115, e successive modificazioni. La ricevuta e la attestazione di pagamento o versamento è allegata alla nota di iscrizione a ruolo o ad altra istanza inviata all'ufficio, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34, ed è conservata dall'interessato per essere esibita a richiesta dell'ufficio.

2. Il pagamento di cui al comma 1 può essere effettuato per via telematica con le modalità e gli strumenti previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 2002, n. 115, e successive modificazioni e dalle altre disposizioni normative e regolamentari relative al riversamento delle entrate alla Tesoreria dello Stato.

3. L'interazione tra le procedure di pagamento telematico messe a disposizione dal prestatore del servizio di pagamento, il punto di accesso e il portale dei servizi telematici avviene su canale sicuro, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.

4. Il processo di pagamento telematico assicura l'univocità del pagamento mediante l'utilizzo della richiesta di pagamento telematico (RPT), della ricevuta telematica (RT) e dell'identificativo univoco di erogazione del servizio (CRS) che impediscono, mediante l'annullamento del CRS, un secondo utilizzo della RT. Le specifiche tecniche sono definite ai sensi dell'articolo 34.

5. La ricevuta telematica, firmata digitalmente dal prestatore del servizio di pagamento che effettua la riscossione o da un soggetto da questo delegato, costituisce prova del pagamento alla Tesoreria dello Stato ed è conservata nel fascicolo informatico.

6. L'ufficio verifica periodicamente con modalità telematiche la regolarità delle ricevute o attestazioni e il buon esito delle transazioni di pagamento telematico».

Il sistema complessivo previsto dalla norma suddetta per il pagamento telematico non è ancora operativo ma lo diventerà presumibilmente entro la fine dell'anno. In attesa della disponibilità della ricevuta telematica, firmata digitalmente dal soggetto che effettua la riscossione, sembra necessario attribuire validità alla copia digitale (certificata dalla firma digitale dell'avvocato che presenta il ricorso per via telematica) della nota di iscrizione a ruolo recante il bollo (che attualmente viene incollato sulla stessa) attestante l'avvenuto pagamento del contributo unificato. Sembra necessario accertare se questo sistema è idoneo a prevenire abusi ovvero se, in attesa della piena operatività della disciplina sopra riportata, occorre adottare qualche accorgimento.

6. CONTRORICORSO E RICORSO INCIDENTALI

Si applicano al controricorso e ricorso incidentale le stesse soluzioni informatiche sopra individuate per il deposito e la notifica del ricorso principale (cfr., sul punto, artt. 370, secondo comma, c.p.c. per il controricorso e 371, terzo comma, c.p.c. per il ricorso incidentale). Occorre verificare se ciò richiede specifici interventi sul *software* "redattore". Sicuramente occorre adattare il SIC in modo che possa ricevere un controricorso o un ricorso incidentale in formato digitale e inviato per via telematica. Occorre precisare che sia i controricorsi sia i ricorsi incidentali possono essere molteplici.

Analogamente deve essere prevista la possibilità del deposito informatico di un controricorso notificato per resistere a un ricorso incidentale (art. 371, quarto comma, c.p.c.).

Un problema che si potrebbe porre ove, come appare probabile, il processo civile telematico dovesse convivere col processo civile cartaceo (e comunque fino a quando il primo non diventi l'unica forma possibile di processo civile in cassazione) è quello di disciplinare le ipotesi in cui il ricorso viene presentato in forma telematica e il controricorso o il ricorso incidentale vengano presentati in forma cartacea ovvero l'ipotesi opposta nella quale il ricorso venga presentato in forma cartacea e il controricorso o il ricorso incidentale vengano presentati in forma telematica. È infatti evidente che

tutti gli atti relativi allo stesso processo debbano avere lo stesso formato (analogico o digitale).

La soluzione che allo stato appare obbligata, in relazione all'emanazione del Decreto Interministeriale del Ministro della giustizia e del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, avente ad oggetto il "Piano straordinario per la digitalizzazione della giustizia", è quella di digitalizzare comunque tutti gli atti che pervengano in cassazione e che non siano già in formato digitale. Ciò dovrebbe quindi valere, oltre che per le ipotesi "miste" alle quali si è in precedenza accennato, anche per le ipotesi in cui sia il ricorso che il controricorso (con o senza ricorso incidentale) vengano depositati in formato analogico. Il problema a questo punto si sposterebbe sulle scelte da fare con riferimento ai procedimenti pendenti, ma ciò non riguarda direttamente le problematiche attinenti al processo civile telematico.

7. INTEGRAZIONE DEL CONTRADDITTORIO

Deve essere prevista la possibilità del deposito informatico di un ricorso notificato ai sensi dell'art. 371-*bis* per integrare il contraddittorio. Il deposito del ricorso in tal caso avviene in una fase in cui il processo è già pendente dinanzi alla competente sezione civile della Corte (che ha ordinato l'integrazione del contraddittorio). Anche per tale ipotesi occorre adeguare il SIC.

8. ASSEGNAZIONE DEL RICORSO ALLE SEZIONI

L'attuale versione del SIC, aggiornata con le modifiche concernenti l'informatizzazione della sesta sezione civile, prevede già tutte le transazioni concernenti l'assegnazione e la trasmissione del processo dalla cancelleria centrale civile alle sezioni unite (nei casi previsti dall'art. 374, primo comma, c.p.c.) ovvero alla sesta sezione civile ai sensi dell'art. 376, primo comma, c.p.c., alla quale è demandato il compito di verificare «se sussistono i presupposti per la pronuncia in camera di consiglio ai sensi dell'art. 375, primo comma, numeri 1) e 5)». Le suddette transazioni sono state tuttavia concepite con riferimento ad un ricorso (e ad un fascicolo processuale) cartaceo. Il sistema deve essere pertanto modificato nel senso che le transazioni in esame non devono limitarsi a registrare il passaggio del documento cartaceo da una cancelleria

all'altra, ma deve rendere possibile la trasmissione del documento digitale da un ufficio all'altro, o, più correttamente, dal punto di vista informatico, deve registrare il momento in cui è consentito all'ufficio di destinazione l'accesso al documento digitale. Ciò in quanto, come è noto, il documento digitale una volta pervenuto alla Corte di cassazione viene archiviato, secondo l'impostazione seguita dal Ministero, in un archivio centralizzato presso il Ministero stesso e rimane fermo in tale archivio. La digitalizzazione implica l'abolizione del concetto del trasferimento fisico del documento e la sostituzione di tale concetto con quello di accesso al documento da parte di un soggetto autorizzato. Appositi accorgimenti informatici, in parte già esistenti nel SIC, dovranno consentire la verifica di tutte le fasi di formazione del fascicolo processuale, dell'acquisizione di nuovi documenti nell'ambito dello stesso, di accesso allo stesso dei vari soggetti (uffici e persone) appositamente autorizzati.

In questo contesto sembra opportuno valutare la possibilità di unificare le transazioni che distinguono fra trasmissione del fascioletto e trasmissione dell'intero fascicolo processuale.

9. TRATTAZIONE DEL RICORSO PRESSO LA SESTA SEZIONE CIVILE

In sede di informatizzazione della sesta sezione civile sono state realizzate tutte le transazioni concernenti la gestione del ricorso. In particolare, l'assegnazione del ricorso alla sottosezione competente e la nomina del relatore.

È stata altresì realizzata l'informatizzazione di una parte rilevante dell'attività di competenza del magistrato. In particolare quest'ultimo può depositare la relazione prevista dall'art. 380-*bis*, primo comma, c.p.c. anche in formato digitale. Deve peraltro precisarsi che, in base alla normativa attualmente vigente, il documento digitale (la relazione) accompagna il deposito del documento cartaceo che deve essere debitamente sottoscritto dal magistrato e depositato in cancelleria secondo le procedure previste dal codice di rito. Il documento digitale è attualmente finalizzato unicamente ad una più efficiente organizzazione del lavoro. Le relazioni in formato digitale vengono infatti immesse in apposito archivio interno al SIC nell'ambito del quale sono consultabili informaticamente dal presidente e dai magistrati addetti alla sezione partendo dal numero di registro generale; esse sono suscettibili di ricerca secondo le chiavi

di ricerca comunemente adottati nei moderni archivi di testo, quali la ricerca per parola, la ricerca in linguaggio naturale, la ricerca per nome delle parti o degli avvocati, ovvero per riferimento normativo e, infine, per precedenti giurisprudenziali ove inseriti nel testo della relazione. Ciò consente ai singoli presidenti, al momento della formazione dei ruoli di udienza, di procedere agli opportuni accorpamenti; consente inoltre ai singoli relatori di verificare l'esistenza, o meno, di precedenti specifici.

Il sistema deve essere pertanto modificato in modo da consentire il deposito della relazione in forma esclusivamente digitale e per via telematica (con firma digitale).

Sono state inoltre realizzate le transazioni concernenti il decreto presidenziale di fissazione dell'adunanza della Corte e del ruolo di udienza, la comunicazione al pubblico ministero e la notificazione agli avvocati delle parti del decreto e della relazione di cui sopra. (Per le comunicazioni e le notificazioni della cancelleria cfr. par. 10).

Il SIC già prevede le transazioni relative alla presentazione, da parte del pubblico ministero, delle conclusioni e/o, da parte dei difensori, di memorie ai sensi dell'art. 380-*bis*, secondo comma, c.p.c. È tuttavia necessario adeguare il SIC con riferimento all'ipotesi in cui i suddetti documenti vengano depositati in formato digitale e per via telematica. In ogni caso i suddetti documenti (eventualmente anche dopo la digitalizzazione ad opera della cancelleria) dovrebbero essere acquisiti al fascicolo processuale informatico.

Per l'ipotesi prevista dall'art. 376, primo comma, ultima parte, c.p.c. («Se la sezione non definisce il giudizio, gli atti sono rimessi al primo presidente, che procede all'assegnazione alle sezioni semplici») sono già state previste le transazioni relative alla trasmissione (nel senso prima specificato) del fascicolo processuale alla sezione semplice competente.

10. ATTIVITÀ DI SPOGLIO E PROCESSO CIVILE TELEMATICO

In occasione della informatizzazione della sesta sezione civile è stata introdotta una transazione chiamata convenzionalmente spoglio (concernente cioè l'esame preliminare del fascicolo processuale), che consente l'immagazzinamento di dati da parte dei vari magistrati che, nelle diverse fasi, esaminano il fascicolo processuale. In particolare tale transazione può essere utilizzata in primo luogo dal

magistrato nominato relatore, in sede di sesta sezione civile il quale ritenga che il ricorso non possa essere trattato presso la sezione e debba essere inviato invece alla sezione competente. In tal caso il magistrato potrà richiamare la transazione di spoglio per fornire le prime sommarie indicazioni relative al processo, segnalando in particolare se il processo meriti di essere trattato con urgenza. La transazione di spoglio può essere non solo richiamata in qualsiasi momento, ma può essere anche successivamente riaperta in modo da consentire l'integrazione dello spoglio. In altre parole, qualora il magistrato che per primo esamina il ricorso in sede di sesta sezione civile e che ritenga che questo ricorso debba essere inviato alla sezione competente non ritenga di dover effettuare uno spoglio completo, l'attività di spoglio potrà essere completata o realizzata *ex novo* dal magistrato all'uopo designato nell'ambito della sezione competente. Di tale transazione può avvalersi pertanto anche (e soprattutto) il magistrato della sezione competente addetto allo spoglio e può riguardare, ovviamente, anche i processi già pendenti, che non sono stati cioè previamente esaminati dalla sesta sezione. La nuova transazione di spoglio è concepita in modo da incorporare automaticamente tutti i dati già memorizzati nel SIC relativamente al singolo processo, in particolare il numero di registro generale, il nome delle parti, la data di deposito e di notifica del ricorso e del controricorso, i nomi degli avvocati, gli estremi della sentenza impugnata. Essa consente inoltre al magistrato addetto allo spoglio di specificare, mediante l'uso di parole chiave e di parole libere, la materia oggetto del ricorso ovvero dei singoli motivi di esso, i riferimenti normativi, i precedenti giurisprudenziali, e ogni altra annotazione ritenuta utile. La caratteristica principale di tale strumento informatico è costituita dal fatto che anche le singole schede di spoglio, e cioè i *files* contenenti i risultati dello spoglio relativi al singolo ricorso, sono suscettibili di ricerche incrociate con le stesse tecniche e con le stesse chiavi di ricerca indicate a proposito delle relazioni. In altre parole il sistema prevede una sorta di archivio informatico delle schede di spoglio nell'ambito del quale il magistrato, sia quello addetto alla formazione dei ruoli, sia, specialmente, quello addetto allo spoglio di un nuovo ricorso, potrà effettuare le ricerche ritenute utili.

Per consentire una utilizzazione ottimale di tale transazione è stato inserita nel contratto ponte prima citato (e sarà pertanto realizzata entro pochi mesi) la modifica del *software* (c.d. archivio ruoli) che consente di effettuare le ricerche nell'ambito dell'archivio dei *files* prodotti in sede di spoglio.

11. TRATTAZIONE DEL RICORSO PRESSO LE SINGOLE SEZIONI CIVILI

Vengono utilizzate le stesse transazioni realizzate per la sesta sezione civile in tema di assegnazione del ricorso al consigliere relatore e alla fissazione dei ruoli di udienza (art. 377, primo comma, c.p.c.).

Per le comunicazioni (cfr., in particolare, art. 377, secondo comma, c.p.c.) e le notificazioni si rinvia al par. 10.

Occorre valutare l'utilizzabilità della transazione di assegnazione del ricorso ai fini della (distinta) assegnazione per lo spoglio. In caso negativo occorre creare una transazione *ad hoc* con connessi sistemi di riepilogo dei ricorsi assegnati, con le relative date di assegnazione, di scarico dei ricorsi "spogliati" etc.

Nell'ambito del SIC è stata già prevista anche la richiesta di relazione all'Ufficio del Massimario, con trasmissione del fascicoletto relativo al ricorso in esame. Il sistema deve essere adeguato nell'ottica del Processo civile telematico e quindi sostituendo la trasmissione del fascicoletto con l'accesso al fascicolo telematico da parte del Direttore del Massimario o dalla persona da lui delegata, e, dopo l'assegnazione, al magistrato assegnatario; deve essere inoltre previsto il deposito della relazione in formato digitale e la sua allegazione al fascicolo processuale.

Anche per l'ipotesi di transazione relativa al deposito di memorie di parte ex art. 378 c.p.c. è necessario adeguare il SIC per il caso in cui i suddetti documenti vengano depositati in formato digitale e per via telematica. In ogni caso i suddetti documenti (eventualmente anche dopo la digitalizzazione ad opera della cancelleria) dovrebbero essere acquisiti al fascicolo processuale informatico (in questo caso assicurando una particolare celerità dell'operazione di digitalizzazione attesi i tempi del deposito in relazione all'udienza di discussione).

Occorre prevedere un adeguamento del SIC che consenta, una volta formato il ruolo d'udienza, la consultazione dei fascicoli processuali digitali da parte del Sostituto Procuratore Generale designato per l'udienza di discussione. Si tratta, in sostanza, di sostituire la trasmissione al P.G. dei "fascicoletti" relativi ai processi fissati per la discussione.

Occorre prevedere specifiche transazioni per le ipotesi disciplinate dall'art. 380-ter c.p.c. ed in particolare:

- a) la richiesta di conclusioni scritte al P.G.;

b) la redazione, da parte del P.G., di conclusioni in formato digitale (con firma certificata) o, ove le stesse siano redatte in forma cartacea, la digitalizzazione del documento e, in entrambi i casi, la sua memorizzazione come documento del fascicolo processuale;

c) il decreto del presidente che fissa l'adunanza;

d) la notifica telematica del decreto del presidente e delle conclusioni del P.G.;

e) il deposito di memorie (vedi *sub* b).

12. COMUNICAZIONI DELLA CANCELLERIA E NOTIFICAZIONI

L'art. 4, comma 2, del d.l. 29 dicembre 2009, n. 193, convertito nella legge 22 febbraio 2010, n. 24, fissa il principio per cui «Nel processo civile e nel processo penale tutte le comunicazioni e notificazioni per via telematica si effettuano mediante posta elettronica certificata ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e successive modificazioni, del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n. 68, e delle regole tecniche stabilite con i decreti previsti dal comma 1. Fino alla data di entrata in vigore dei predetti decreti (condizione ora soddisfatta con il d.m. n. 44 del 2011), le notificazioni e le comunicazioni sono effettuate nei modi e nelle forme previste dalle disposizioni vigenti alla data di entrata in vigore del presente decreto» (in sostanza la nuova normativa si applica dal 17 maggio 2011).

La suddetta disposizione deve essere coordinata con quella di cui all'art. 51 (Comunicazioni e notificazioni per via telematica) del d.l. 25 giugno 2008, n. 112 (Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria), convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133 il quale dispone testualmente: «1. A decorrere dal quindicesimo giorno successivo a quello della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dei decreti di cui al comma 2, negli uffici giudiziari indicati negli stessi decreti, le notificazioni e le comunicazioni di cui al primo comma dell'art. 170 del codice di procedura civile (e cioè quella che si fanno, dopo la costituzione in giudizio, al procuratore costituito) – [omissis] – sono effettuate per via telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata di cui all'art. 16 del

decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2.

2. Con uno o più decreti aventi natura non regolamentare, da adottarsi entro il 1° settembre 2010, sentiti l'Avvocatura generale dello Stato, il Consiglio nazionale forense ed i consigli dell'ordine degli avvocati interessati, il Ministro della giustizia, previa verifica, accerta la funzionalità dei servizi di comunicazione, individuando gli uffici giudiziari nei quali trovano applicazione le disposizioni di cui al comma 1.

3. A decorrere dalla data fissata ai sensi del comma 1, le notificazioni e comunicazioni nel corso del procedimento alle parti che non hanno provveduto ad istituire e comunicare l'indirizzo elettronico di cui al medesimo comma, sono fatte presso la cancelleria o segreteria dell'ufficio giudiziario».

Allo stato le comunicazioni della cancelleria possono essere fatte (al numero di fax o) all'indirizzo di posta elettronica indicato in ricorso dal difensore che così dichiara di volerle ricevere, nel rispetto della normativa, anche regolamentare, vigente (art. 366, quarto comma, c.p.c. introdotto dall'art. 5, D.Lgs. n. 40 del 2006. A norma dell'art. 27, comma 2, del citato D.Lgs. tale disposizione si applica ai ricorsi per cassazione proposti avverso le sentenze e gli altri provvedimenti pubblicati a decorrere dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e cioè dal 2 marzo 2006). La materia è disciplinata altresì dall'art. 176, secondo comma, c.p.c. (come modificato dall'art. 2, comma 3, lett. c), del decreto legge n. 35 del 2005), convertito, con modificazioni, nella legge n. 80 del 2005 in tema di comunicazione alle parti, a cura del cancelliere, delle ordinanze pronunciate fuori udienza. La norma, dopo aver previsto che tali comunicazioni possono essere fatte anche a mezzo telefax o a mezzo di posta elettronica nel rispetto della normativa, anche regolamentare, concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici e teletrasmessi, prevede che al suddetto fine il difensore indichi nel primo scritto difensivo utile il numero di fax o l'indirizzo di posta elettronica presso cui dichiara di voler ricevere la comunicazione.

È in corso di realizzazione, sulla base di un contratto ponte già sottoscritto dalla DGSIA finalizzato a migliorare alcune funzionalità del SIC, una modifica del *software* che costituisce una anticipazione del processo civile telematico con riferimento alle comunicazioni e notificazioni di cancelleria. Attualmente il SIC è predisposto per generare una stampa dei documenti da notificare o da comu-

nicare. La modifica in corso di realizzazione prevede che, in alternativa alla stampa, il SIC produca direttamente un documento telematico che, una volta controllato ed eventualmente modificato o integrato dal funzionario competente (le modifiche e le integrazioni saranno automaticamente memorizzate dal SIC), potrà essere notificato telematicamente.

13. DECISIONE DELLA CAUSA

Udienza di discussione

Occorre prevedere la possibilità che il verbale di udienza sia redatto già in formato digitale dal cancelliere (ovviamente dotato di apposito *hardware*). A tal fine appare necessario:

a) che il SIC generi per ogni processo, in alternativa alla attuale stampa del modulo che reca l'indicazione delle parti e dei loro difensori, la composizione del collegio, il nome del P.G. di udienza, un modulo digitale;

b) che su tale modulo digitale il cancelliere possa redigere il verbale dell'udienza;

c) che sia possibile la firma certificata del cancelliere e del presidente del collegio.

Occorre prevedere la possibilità che vengano depositate note di udienza ai sensi dell'art. 379, ultimo comma, c.p.c. da parte degli avvocati delle parti. La norma prevede la forma scritta. In tal caso è necessario che il documento venga digitalizzato ed immesso nel fascicolo processuale.

Per il dispositivo la disposizione che rileva ai fini del processo telematico è quella contenuta nella prima frase dell'ultimo comma dell'art. 276 che dispone: «Chiusa la votazione, il presidente scrive e sottoscrive il dispositivo». Anche in questo caso occorre prevedere un modulo digitale per la redazione del dispositivo e la sottoscrizione con firma certificata da parte del presidente del collegio.

Adunanza della camera di consiglio

Si richiama quanto già scritto a proposito della trattazione della causa presso la sesta sezione civile (in particolare per quanto riguarda le conclusioni scritte del P.G.).

La Corte, sia a sezioni unite che a sezione semplice, «pronuncia con ordinanza in camera di consiglio» nei casi previsti dall'art. 375 c.p.c.

Sentenze e ordinanze

Occorre predisporre una serie di modifiche del SIC che consentano:

a) il deposito della minuta di sentenza o di ordinanza in formato digitale (con firma certificata) ovvero, ove sia stata adottato il formato cartaceo, la digitalizzazione del documento e, in ogni caso, la sua memorizzazione da parte del SIC; le relative transazioni devono prevedere la registrazione della data di deposito, le ulteriori operazioni di cancelleria conseguenti al deposito della minuta ed in particolare l'intestazione automatica della sentenza (la funzione è già stata realizzata nel quadro delle attività svolte dal gruppo "scrivania virtuale");

b) l'esame della suddetta minuta da parte del presidente del collegio (l'esame può essere fatto direttamente sul testo digitale, tramite computer ovvero sulla stampa del documento);

c) la sottoscrizione con firma certificata da parte del presidente del collegio sullo stesso documento digitale sottoscritto dall'estensore;

d) la possibilità per il presidente del collegio di modificare la minuta depositata dall'estensore direttamente sul testo digitale ovvero mediante inserimento delle modifiche dal testo cartaceo a quello digitale.

Forse è necessario prevedere che, ove il documento base (minuta ed eventuali correzioni) sia stato redatto in forma cartacea e questo sia stato sottoscritto dall'estensore e dal presidente del collegio, il cancelliere competente, una volta eseguita la digitalizzazione del documento stesso, dovrà certificare l'avvenuta sottoscrizione da parte del presidente e dell'estensore.

Decreto del presidente ai sensi dell'art. 391, primo comma, c.p.c.

Valgono le stesse considerazioni di cui sopra per il formato del provvedimento, la sua sottoscrizione e la sua comunicazione alle parti.

È da notare che la data di comunicazione del decreto fa decorrere il termine di dieci giorni entro il quale la parte può chiedere la fissazione dell'udienza.

Deve essere previsto il rilascio in forma esecutiva del decreto emesso in formato digitale (art. 391, terzo comma, c.p.c.).

Pubblicazione

Le transazioni relative alla pubblicazione dei suddetti provvedimenti sono già sostanzialmente operanti a seguito degli ultimi aggiornamenti del SIC. Si applica il discorso già sviluppato in precedenza per cui il sistema deve essere adeguato quanto alle notifiche e comunicazioni in relazione al fatto che le stesse riguarderanno un documento digitale.

Lo stesso vale per la trasmissione dei provvedimenti all'Ufficio del Ruolo e del Massimario per la massimazione, e per la trasmissione delle sentenze al giudice del merito ai sensi dell'art. 388 c.p.c. come sostituito dall'art. 14 del D.Lgs. 2 febbraio 2006, n. 40. È da sottolineare che l'ultima frase della disposizione da ultimo citata dispone testualmente: «La trasmissione può avvenire anche in via telematica».

Archiviazione delle sentenze

Occorre adeguare il sistema di archiviazione informatica delle sentenze civili (che allo stato viene realizzata dopo la pubblicazione della sentenza in forma cartacea, previa digitalizzazione della stessa) nel senso che l'archivio informatico diviene l'archivio ufficiale delle sentenze.

Questo incide sulla disciplina del rilascio delle copie e, in particolare di quelle autentiche alle parti che ne fanno richiesta. Si impone un ripensamento della disciplina del diritto di copia che incentivi la richiesta di copia in formato digitale (che potrebbe essere rilasciata sulla base di procedure automatiche, tramite internet e con modalità di pagamento con carta di credito o bancomat) e scoraggi la richiesta di copia cartacea.

Anche per la copia digitale deve essere prevista l'autenticazione, da parte del funzionario competente, eventualmente mediante firma certificata.

14. ORDINANZE INTERLOCUTORIE

Il dispositivo d'udienza può anche contenere un'ordinanza interlocutoria (ad esempio quella di rimessione alle Sezioni Unite ai sensi dell'art. 374, terzo comma, c.p.c. ovvero ai sensi dell'art. 376, ultimo comma, c.p.c.).