



Ministero della Giustizia

*Dipartimento per l'innovazione tecnologica della
giustizia*

Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati

UII/FA/AP

*Ai Signori Presidenti delle Corti di
Appello*

E p.c.

*Al Signor Capo Dipartimento per
l'innovazione tecnologica della
giustizia*

*Al Signor Capo Dipartimento
dell'organizzazione giudiziaria,
del personale e dei servizi*

OGGETTO: Circolare Uffici NEP - modifiche apportate ai sistemi applicativi GSU WEB, GSU TABLET, GLUNEP a seguito della emanazione del cd. "correttivo c.p.c.".

Con la presente nota si comunica che con il prossimo intervento sui sistemi programmato saranno introdotti alcuni importanti cambiamenti nella logica di funzionamento degli applicativi GSU WEB, GSU TABLET, GLUNEP nonché sul Portale dei Servizi Telematici.

In particolare, sarà previsto quanto segue.

1. ART. 149 BIS C.P.C. - DEPOSITO DELLE NOTIFICHE NON ANDATE A BUON FINE

La norma prevede che le notifiche effettuate dagli ufficiali giudiziari (UNEP) non perfezionate, ovvero non consegnate per cause imputabili al destinatario, siano pubblicate all'interno dell'area web notifiche del portale PST.

2. Inserimento in Area Web notifiche per notifiche UNEP con mittente soggetto fisico

Quanto alle notifiche a mezzo degli uffici NEP su richiesta di mittenti persone fisiche o enti, quali avvocati, avvocati enti pubblici, funzionari enti pubblici e funzionari di sportelli di prossimità, verranno implementati all'interno del GSU e del GLUNEP i nuovi flussi necessari per comunicare con l'area web notifiche del PST e conseguentemente verrà adeguata l'area web notifiche per permettere l'inserimento e la visualizzazione delle notifiche.

Al momento della ricezione della ricevuta di mancata consegna, a seguito dell'invio di una notifica telematica da parte di uno di tali soggetti, il GLUNEP verifica che la causa della mancata consegna è imputabile al destinatario ed instaura un flusso apposito.

Verrà, quindi, generato il flusso automatico per l'inserimento all'interno dell'area web notifiche, oltre all'invio di una relata "positiva" al mittente in cui è indicato che la notifica è stata inserita in area web dove sarà possibile scaricare la certificazione una volta disponibile.

Si precisa che gli errori che verranno considerati imputabili al destinatario sono i medesimi previsti per la cancelleria come risultanti dalle note integrative alle regole tecniche v.13.0 dell'AgiD (trascritte nell'allegato documento di analisi), dove sono indicati i vari casi di eventi che vengono restituiti dai server di pec in caso di mancata consegna.

Gli eventi contemplati come sicuramente imputabili al destinatario innescheranno quindi il flusso automatico di inserimento nell'area web notifiche.

Gli altri eventi saranno imputabili sicuramente al destinatario (e quindi oggetto di inserimento automatico) solo nel caso in cui l'indirizzo di destinazione sia stato reperito automaticamente da pubblici elenchi o da domicilio digitale (Reginde/UniPEC/...). Mentre nel caso in cui l'indirizzo di destinazione sia stato inserito manualmente dal cancelliere (ad esempio a seguito della trascrizione da atti) che quindi potrebbe essere soggetto ad errore di trascrizione, non saranno oggetto di inserimento automatico nell'area web notifiche ma si lascerà al cancelliere la facoltà di inserirli manualmente a seguito di opportune verifiche. Anche in tale scenario, quindi, il sistema si occuperà di verificare tali casistiche ricercando gli appositi codici di errore all'interno del campo <errore-esteso>.

3. Flussi implementati nei sistemi coinvolti.

3.1. Flusso di inserimento automatico nell'Area Web notifiche del PST (art. 149-bis c.p.c.)

Quando la mancata notifica è sicuramente imputabile al destinatario, per il quale è appunto previsto l'inserimento automatico da parte del sistema, il GLUNEP provvederà ad invocare automaticamente i servizi esposti del PST per l'inserimento della notifica.

Contestualmente il GSU invierà una relata di notifica "positiva" al mittente in cui sarà specificato che la notifica è stata inserita all'interno dell'area web notifiche dalla quale potrà scaricare la certificazione una volta perfezionata la notifica.

La notifica verrà inserita all'interno dell'area web notifiche e messa a disposizione del destinatario nella sezione "Notifiche non perfezionate".

Il mittente potrà visionare la notifica inserita accedendo all'apposita area "Notifiche predisposte e Certificazioni" dell'area web notifiche, dove potrà anche scaricare la certificazione una volta disponibile (come precisato nella relata di notifica).

Trascorsi 10 giorni o una volta che il destinatario abbia scaricato l'atto da notificare - se scaricato prima di detta scadenza -, il portale notifiche genererà automaticamente la certificazione che potrà essere scaricata dal mittente accedendo nell'apposita area "Notifiche

predisposte e Certificazioni” dell’area web notifiche. Di seguito si riporta un esempio della certificazione che verrà generata in caso di notifica derivante dall’ UNEP:

3.2. flusso di inserimento manuale nell’area web PST

Nell’ipotesi in cui NON è previsto l’inserimento automatico, i sistemi di cancelleria manterranno la logica attualmente presente in caso di relata negativa: la notifica sarà visibile nel dettaglio atti del fascicolo con tipologia “Tramite UNEP - Telematica” e stato “Relata - Negativo”. A seguito delle opportune verifiche, se il cancelliere ritiene che la causa della mancata consegna sia imputabile al destinatario, potrà effettuare l’inserimento manuale nell’area web notifiche attraverso un apposito pulsante presente nel dettaglio atti del fascicolo “Inserisci in Area Web”. I passaggi successivi di certificazione fanno i medesimi descritti nel paragrafo precedente “Flusso di inserimento automatico nell’Area Web PST”.

3.3. Flusso di inserimento in Area Web notifiche per notifiche UNEP con mittente cancelleria (art. 136, 3° comma, cpc)

Nel caso in cui le notifiche tramite UNEP siano richieste dalla cancelleria (ossia dai sistemi informativi di cancelleria SICID, SIECIC e SIGP), ai sensi dell’art. 136, 3° comma, cpc, ovvero a seguito di impossibilità/esito negativo della comunicazione per causa imputabile al destinatario non dovrà essere l’UNEP ad inserire la notifica all’interno dell’Area Web notifiche ma la cancelleria stessa, al momento della ricezione di una relata negativa, a seguito di mancata consegna.

4. GENERAZIONE CERTIFICAZIONE AREA WEB NOTIFICHE PST

La certificazione delle notifiche perfezionate in Area Web notifiche PST viene generata al momento della visualizzazione della stessa da parte del destinatario quando ciò accade prima che scadano i 10 giorni previsti.

Pertanto, a prescindere da tipologia di notifica, e da modalità e soggetto, dall’inserimento dell’atto in area web (con depositante: avvocato, cancelleria o Unep), verrà modificato il sistema in modo che la certificazione venga generata già al momento dell’apertura dell’atto da notificare dalla sezione “Notifiche non perfezionate” dell’Area Web notifiche del PST, se questa non è già stata generata precedentemente (per precedente visualizzazione dell’atto o per scadenza dei 10 giorni previsti). A prescindere dal momento in cui venga generata la certificazione (al momento della visualizzazione o allo scadere dei 10 giorni previsti), il flusso di messa a disposizione della certificazione resterà invariato e si instaurerà al momento della generazione della stessa, rendendola disponibile nella sezione “notifiche predisposte e certificazioni” per avvocati e notifiche Unep, oppure inviandola al SIECIC dove sarà visualizzabile nel “dettaglio atti del fascicolo”.

Nel caso in cui la certificazione venga generata al momento della visualizzazione da parte del destinatario, il testo ivi contenuto sarà diverso rispetto a quello ad oggi presente per quelle generate automaticamente allo scadere dei 10 giorni prescritti dalla norma.

Inoltre, verrà modificata la sezione “Notifiche non perfezionate” inserendo tra i risultati della ricerca la colonna “Certificazione” così da dare la possibilità al destinatario di scaricare la certificazione una volta disponibile.

5. NOTIFICHE UNEP NEL REGISTRO MINORENNI SICID

Saranno estese al registro Minorenni del SICID le funzionalità di invio notifiche agli Uffici UNEP così come implementate negli altri registri SICID.

6. IMPLEMENTAZIONE NUOVO FLUSSO DI RICHIESTA NOTIFICA DA PARTE DEGLI UFFICI DEL GIUDICE DI PACE CON RITORNO DELLA RELAZIONE DI NOTIFICA AL RICHIEDENTE

L'integrazione consentirà al GSU di eseguire una notificazione a mezzo posta elettronica certificata nel rispetto dell'art. 149-bis c.p.c., introdotto dall'art. 4, comma 8, lettera d, del decreto-legge 29 dicembre 2009, n. 193, utilizzando i servizi messi a disposizione dallo stesso gestore locale UNEP servendosi dei servizi esposti del PCT anche per queste tipologie di istanze.

6.1. *Per quanto concerne il flusso, l'attuale gestione prevede la consegna da parte del messo di atti all'ufficio NEP sotto forma di documenti cartacei e la sottoscrizione, da parte di chi riceve il gruppo di atti, presso l'ufficio NEP, di un registro di passaggio al fine di tenere traccia dell'avvenuta consegna delle richieste di notifica. Per quanto riguarda la registrazione a registro cronologico l'attività avviene manualmente sul GSUWeb con conseguente assegnazione del cronologico, senza comunicazione immediata dello stesso all'autorità richiedente. L'attività di notificazione da parte dell'ufficio NEP può avvenire a mani del destinatario, per mezzo del servizio postale. L'adempimento è completato con la redazione della relazione di notifica, con la data di consegna al destinatario o la data di spedizione e il numero di raccomandata, con cui l'atto è stato spedito, la sottoscrizione da parte dell'ufficiale giudiziario della stessa. La restituzione all'Autorità richiedente dell'atto originale con le relate sottoscritte dall'ufficiale giudiziario, eseguita solo quando tutte le notifiche ai destinatari di un atto sono state effettuate, è caratterizzata dalla creazione di un registro di passaggio di restituzione degli atti per ogni Autorità giudiziaria richiedente, sottoscritto dal messo che ritira gli atti.*

La problematica della tracciabilità delle consegne (registri di passaggio) è superata dalle richieste di notifica tramite ~~email~~ PEC da parte delle Autorità giudiziarie e dalla restituzione delle stesse da parte dell'ufficio NEP.

6.2. *Per ciò che concerne la parte relativa allo scambio dei dati strutturati è necessario che l'identificazione dell'autorità richiedente sia univoca e condivisa sia lato ufficio giudiziario che lato ufficio NEP in quanto l'interazione deve individuare l'autorità senza possibilità di commettere errori nella restituzione degli esiti delle attività di notifica. Per quest'ultima esigenza si prevede un identificativo univoco da poter condividere nei sistemi coinvolti, il codice ufficio giudiziario già codificato lato ufficio giudiziario sarà utilizzato per tale scopo. Altro dato importante è l'informazione relativa all'identificativo del provvedimento assegnato lato cancelleria e il giudice che emette il provvedimento, nel contesto del GSUWeb è presente un campo dedicato a questa informazione, nella definizione degli schemi xsd di interscambio delle informazioni è necessario che sia presente un **Ruolo** dedicato ("**GiudiceDiPace**"), al fine di consentirne ricerche immediate dei relativi dati in GSU e pertinenti a questa tipologia di uffici giudiziario.*

7. *Oggetto di questo paragrafo è l'analisi dell'interfaccia per la gestione della nuova tipologia di depositi provenienti dagli uffici del giudice di pace, l'intervento riguarda il modulo di gestione dei depositi presso gli uffici NEP, GSU_PCT, che sarà opportunamente modificato aggiungendo, nella maschera dei Depositi, la possibilità di selezionare il tipo deposito atti ufficio del "Giudice di Pace", come illustrato dalle figure successive.*

Per permettere di gestire tutte le attività di invio relative alla notifica ai destinatari e alla successiva restituzione della relazione di notificazione al richiedente Ufficio Giudiziario, verrà aggiunta la funzionalità di "Invii GdP". Una volta selezionata la funzionalità "Invii

GdP”, viene richiesto di selezionare il tipo di modello Confermando il registro scelto, verrà proposta la videata di ricerca al fine di poter ricercare gli atti su cui operare.

Una volta trovato il numero di cronologico, visualizzare il dettaglio, selezionando la scheda “Dettaglio”, ed operare attraverso i bottoni posti sulla destra della schermata, ed in particolare:

- *invio al destinatario: funzionalità che permette l’invio telematico tramite PEC della notifica al destinatario oggetto della stessa notifica;*
- *invio al richiedente: funzionalità che permette l’invio telematico tramite PEC della relazione di notifica al richiedente Giudice di Pace;*
- *trasmissioni: funzionalità che permette di visualizzare lo stato delle trasmissioni degli invii telematici e le rispettive ricevute di avvenuta consegna e di accettazione consegna.*

8. IMPLEMENTAZIONE NUOVO FLUSSO DI RICHIESTA NOTIFICA DA PARTE DEGLI UFFICI PER I MINORENNI CON RITORNO DELLA RELAZIONE DI NOTIFICA AL RICHIEDENTE

L’integrazione dovrà, consentire al GSU di eseguire una notificazione a mezzo posta elettronica certificata nel rispetto dell’art. 149-bis c.p.c., introdotto dall’art. 4, comma 8, lettera d, del decreto-legge 29 dicembre 2009, n. 193, utilizzando i servizi messi a disposizione dallo stesso gestore locale UNEP utilizzando i servizi esposti del PCT anche per queste tipologie di istanze.

Per quanto riguarda l’analisi dei requisiti dell’attività relativa alla richiesta di notifica di atti da parte delle “nuove” autorità giudiziarie si evince che i requisiti seguono quanto previsto per la gestione degli atti richiesti per altre tipologie di ufficio giudiziario.

Per quanto concerne il flusso, vale quanto detto al punto 6.1. che precede.

Per ciò che concerne la parte relativa allo scambio dei dati strutturati valgono le medesime modalità di cui al punto 6.2 che precede

Le verifiche automatiche produrranno, come già avviene per il PCT, gli eventuali errori risultanti dai controlli eseguiti; la gestione dei controlli e la classificazione degli errori seguirà gli stessi di quelli previsti attualmente nel PCT; in particolare per gli errori si adotterà la stessa tipologia di classificazione: Warning, Error e Fatal.

8.1. *Oggetto di questo paragrafo è la descrizione dell’interfaccia per la gestione della nuova tipologia di depositi provenienti dagli uffici del Tribunale per i Minorenni. L’intervento riguarda il modulo di gestione dei depositi presso gli uffici NEP, GSU_PCT, che è stato modificato aggiungendo, nella maschera dei Depositi, la possibilità di selezionare il tipo deposito atti ufficio del “Tribunale per i Minorenni”.*

Per permettere di gestire tutte le attività di invio relative alla notifica ai destinatari e alla successiva restituzione della relazione di notificazione al richiedente Ufficio Giudiziario, verrà aggiunta la funzionalità di “Invii Trib. Min.”.

Una volta selezionata la funzionalità “Invii Trib. Min.”, viene richiesto di selezionare il tipo di modello .

Confermando il registro scelto, verrà proposta la videata di ricerca, come evidenziata di seguito, al fine di poter ricercare gli atti su cui operare.

Sarà possibile, una volta trovato il numero di cronologico, visualizzare il dettaglio, selezionando la scheda "Dettaglio", ed operare attraverso i bottoni posti sulla destra della schermata, ed in particolare:

- *Invio al Destinatario: funzionalità che permette l'invio telematico tramite PEC della notifica al destinatario oggetto della stessa notifica.*
- *Invio al Richiedente: funzionalità che permette l'invio telematico tramite PEC della relazione di notifica al richiedente Tribunale per i Minorenni.*
- *Trasmissioni: funzionalità che permette di visualizzare lo stato delle trasmissioni degli invii telematici e le rispettive ricevute di avvenuta consegna e di accettazione consegna.*
- *Genera relata PEC per le notifiche telematiche.*

I messaggi PEC di notifica atti dell'Ufficio NEP, così come gli altri messaggi PEC generati dal GLPEC, contengono l'atto da notificare, datiAtto.xml che conterrà le informazioni strutturate da inviare all'ufficio NEP di destinazione.

Eventuale allegato ovvero un provvedimento pdf scelto tra gli atti principale del fascicolo informatico.

8.2. Flusso da telematico a non telematico

Il presente flusso prevede la possibilità per l'ufficio di richiedere la notifica di un atto attraverso l'uso dell'infrastruttura del processo civile telematico. Una volta predisposta la richiesta di notifica, mediante il programma preposto lato ufficio giudice di pace, viene inviata sotto forma di busta telematica avente come atto principale il documento in formato pdf rappresentante l'atto da notificare, firmato digitalmente, e un file strutturato, in formato xml, contenente dati strutturati di interscambio tra i sistemi coinvolti.

Tale attività di richiesta si completa con il deposito della busta telematica via PEC. Lato ufficio NEP, mediante il software GSU PCT, deve essere possibile accedere all'elenco delle richieste, attraverso i servizi esposti dall'infrastruttura del PCT, e gestirle in termini di accettazione, rifiuto, aggiornamento e restituzione degli esiti.

Il GSU PCT permetterà, quindi, agli addetti dell'ufficio NEP di accettare una richiesta sotto forma di deposito con allegati, di visualizzarne il contenuto per la verifica/validazione del contenuto dell'atto, eventualmente materializzarlo, e in caso di verifica positiva assegnare un cronologico del modello di registro appropriato per materia, in caso di verifica negativa, di rifiutare il deposito.

A. L'ufficio del Giudice di Pace invia via PEC (mediante il programma SIGP) la richiesta di notifica telematica, sotto forma di deposito come prevista dalle citate specifiche tecniche, contenente l'atto da notificare in formato pdf e la richiesta in formato strutturato xml contenente i dati necessari all'UNEP per procedere all'assegnazione di un numero cronologico.

B. Il GL prende in carico la richiesta.

C. Il GLPEC e il GL gestiranno le ricevute di ritorno, ovvero RAC/RdAC/Mancata Consegna alla pari delle ricevute delle comunicazioni/notificazioni.

D. Il GL-UNEP prende in carico la richiesta, memorizza la busta nell'area buste del Repository Documentale ed effettua i controlli formali sulla busta depositata, il contenuto della busta viene memorizzato nell'area di pre-accettazione del Repository Documentale.

- E. L'operatore UNEP visualizzando l'elenco dei depositi identifica il deposito che intende evadere e provvede alla verifica formale del contenuto dell'atto.
- F. Se non riscontra problemi, la richiesta di notifica è presa in carico dal sistema GSU e viene generato il numero di cronologico.
- G. In seguito all'accettazione della richiesta, l'atto è logicamente spostato nell'area del Repository Documentale denominata fascicolo informatico. Il legame tra i documenti nel fascicolo informatico e il sistema GSU deve essere mantenuto nel contesto di quest'ultimo. Inoltre, viene inviato l'esito di accettazione (o l'esito di rifiuto se il deposito è stato rifiutato) all'ufficio del giudice di pace.
- H. La consegna dell'atto deve necessariamente passare dalla fase di materializzazione (stampa) dello stesso, stampa effettuata attraverso il sistema GSU o esterna al GSU.
- I. Si procede alla notifica secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
- L. In seguito alla notifica sono aggiornati, tramite mobile device, dall'ufficiale/funziario giudiziario i dati della relazione riportando l'esito; inoltre, la relata di notifica, perché sottoscritta manualmente dal destinatario o sottoscritta dall'ufficiale/funziario giudiziario perché la notifica è negativa, verrà anch'essa acquisita (acquisizione con modalità diverse a seconda della tipologia di documento, cartaceo/analogico o digitale).
- M. Sono elaborati i dati di notifica con l'aggiornamento degli stessi sul GSU.
- N. Produzione e firma della relata di notifica e relativo Xml conforme a XSD "atti-sistema-unep.xsd" allegato alla presente.
- O. Scrittura nel repository con inserimento relata nel fascicolo relativo.
- P. Predisposizione esito per la restituzione al richiedente.
- Q. Restituzione al richiedente con invio esito attraverso i servizi del GL-UNEP e del GL. La busta ricevuta, contenente la relata di notifica viene gestita successivamente con la fase di accettazione manuale.

8.3. Flusso da Telematico a Telematico

Il presente flusso prevede la stessa possibilità per l'ufficio del giudice di pace riportata nel flusso precedente (richiesta telematica), ma con la variante per l'ufficio NEP di notificare ad un destinatario provvisto di PEC, ricavabile da pubblici elenchi come previsto dal DL 179/2012 art. 16 ter.

8.4. Flusso da Gsu Web a Gsu Tablet

Il seguente flusso descrive l'interazione tra il GSU e il dispositivo portatile per l'addetto di zona. In particolare, si vuole creare un flusso di dati condiviso tra i due attori GSU e dispositivo al fine di tener traccia degli atti assegnati ad un determinato addetto di zona con la possibilità di sincronizzare i dati, assegnare gli atti, aggiornamento degli stessi sul dispositivo, riportando i dati di notifica e successiva fase finale di "scarico" in GSU.

- A. Richiesta elenco atti da notificare assegnati all'addetto di zona.
- B. Ricerca atti per l'addetto di zona e creazione elenco delle richieste di notifica.

- C. *Visualizzazione e controllo degli atti assegnati da parte dell'addetto di zona sul dispositivo.*
- D. *Gestione singola notifica, visualizzazione del dettaglio.*
- E. *Consegna manuale dell'atto cartaceo al destinatario.*
- F. *Registrazione su dispositivo dei dati di notifica.*
- G. *Controllo e ricerche atti non notificati.*
- H. *Restituzione dei dati di notifica, con relate, dal dispositivo al GSU con aggiornamento.*
- I. *Elaborazione dati e aggiornamento GSU.*

*È stato previsto anche l'intervento sulla CUA-UNEP, al fine di inserire dei **nuovi filtri** di ricerca per la gestione delle trasmissioni relative alla nuova tipologia di messaggi, sia in "messaggi ricevuti" che in "messaggi inviati" per gli uffici giudiziari del Giudice di Pace finalizzata alla messa a disposizione degli utenti della CUA-UNEP dell'utilizzo delle funzionalità innanzi illustrate.*

9. INSERIMENTO NOTIFICA UNEP (ART. 149-BIS U.C., C.P.C.)

In conformità all'art. 149-bis u.c., cpc, sempre per il caso di impossibilità di esecuzione della notificazione a mezzo PEC, verrà previsto l'inserimento automatico nell'Area Web PST da parte dell'ufficiale giudiziario. Pertanto tale casistica rientrerà nei flussi di inserimento automatico in precedenza descritti relativamente all'art. 149 bis c.p.c..

Per ulteriori dettagli si rimanda al documento di analisi allegato ed alle relative note informative che saranno pubblicate con le consuete modalità.

Si invitano cortesemente le SS.LL. di voler assicurare alla presente circolare una diffusione capillare in tutti gli Uffici di cancelleria e NEP di rispettiva competenza.

*Il Direttore Generale reggente
Dott.ssa Gabriella De Stradis*

Documento firmato digitalmente in epigrafe
ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005