

Allegato 1

Regole tecnico-operative e relative specifiche tecniche di cui all'articolo 1

Capo I

Disposizioni generali

Art. 1

(Definizioni)

1. Ai fini del presente allegato si intendono per:

- a) codice del processo amministrativo, di seguito denominato CPA: allegato 1 al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 e successive modificazioni «Attuazione dell'articolo 44 della legge 18 giugno 2009, n. 69, recante delega al Governo per il riordino del processo amministrativo»;
- b) codice dell'amministrazione digitale, di seguito denominato CAD: decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante «Codice dell'amministrazione digitale» e successive modificazioni;
- b-bis) linee guida AgID: le linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici adottate ai sensi dell'articolo 71 del CAD e pubblicate sul sito istituzionale di AgID il 12 settembre 2020;
- c) codice in materia di protezione dei dati personali, decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante «Codice in materia di protezione dei dati personali», recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE e successive modificazioni e abrogazioni di cui al decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101;
- d) sistema informativo della Giustizia amministrativa, di seguito denominato SIGA: l'insieme delle risorse hardware e software, mediante le quali la Giustizia amministrativa tratta in via automatizzata attività, dati, servizi, comunicazioni e procedure riguardanti l'esercizio dei compiti istituzionali inerenti allo svolgimento dell'attività processuale;
- e) portale dei servizi telematici: struttura tecnologica-organizzativa che fornisce l'accesso ai servizi telematici resi disponibili dal SIGA, secondo le regole tecnico-operative riportate nel presente decreto;
- f) gestore dei servizi telematici: sistema informatico che consente l'interoperabilità tra i sistemi informatici utilizzati dai soggetti abilitati, il portale dei servizi telematici e il gestore di posta elettronica certificata della Giustizia amministrativa;
- g) posta elettronica certificata, di seguito denominata PEC: sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente documentazione elettronica attestante l'invio e la consegna di documenti informatici, di cui all'articolo 1, comma 1, lettera g), del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68;
- h) upload: sistema di riversamento informatico diretto su server;
- i) firma digitale: firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato e su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici;
- l) fascicolo informatico: versione informatica del fascicolo processuale, di cui all'articolo 5 dell'allegato 2 «Norme di attuazione» del CPA e di quello relativo ad atti e documenti inerenti lo svolgimento dell'attività processuale;
- m) documento informatico: la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti, di cui all'articolo 1, comma 1, lettera p), del CAD;
- n) copia informatica di documento analogico: il documento informatico avente contenuto identico a quello del documento analogico da cui è tratto, di cui all'articolo 1, comma 1, lettera i-bis), del CAD;



- o) copia per immagine su supporto informatico del documento analogico: documento informatico avente contenuto e forma identici a quelli del documento analogico da cui è tratto, di cui all'articolo 1, comma 1, lettera i-ter), del CAD;
- p) copia informatica di documento informatico: il documento informatico avente contenuto identico a quello del documento da cui è tratto su supporto informatico con diversa sequenza di valori binari, di cui all'articolo 1, comma 1, lettera i-quater), del CAD;
- q) duplicato informatico: il documento informatico ottenuto mediante la memorizzazione, sullo stesso dispositivo o su dispositivi diversi, della medesima sequenza di valori binari del documento originario di cui all'articolo 1, comma 1, lettera i-quinquies), del CAD;
- r) responsabile del SIGA: Segretariato generale della giustizia amministrativa - Servizio per l'informatica;
- s) soggetti abilitati: i soggetti pubblici e privati, interni ed esterni, abilitati all'utilizzo dei servizi telematici della Giustizia amministrativa e ad interagire con il SIGA con modalità telematiche; in particolare si intende: per soggetti abilitati interni, i magistrati e il personale degli uffici giudiziari; per soggetti abilitati esterni, gli ausiliari del giudice, i difensori e le parti pubbliche e private;
- s-bis) cooperazione applicativa: sistema di scambio di dati strutturati tra sistemi informativi sulla base di accordi di servizio tra amministrazioni;
- t) spam: messaggi indesiderati;
- u) software antispam: software che permette di inibire la ricezione di e-mail indesiderate;
- v) log: documento informatico contenente la registrazione cronologica di una o più operazioni informatiche, generato automaticamente dal sistema informatico.

Art. 2

(Ambito di applicazione)

1. Il presente allegato stabilisce le regole tecnico-operative previste dall'articolo 13 delle disposizioni di attuazione del CPA per la realizzazione del processo amministrativo telematico, mediante l'impiego delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.
2. Per le finalità di cui al comma 1, si procede al trattamento dei dati con modalità informatiche automatiche, ai sensi dell'articolo 2-duodecies del codice in materia di protezione dei dati personali.

Capo II

Il sistema informativo della giustizia amministrativa

Art. 3

(Organizzazione del sistema informativo della Giustizia amministrativa)

1. Il SIGA è organizzato in conformità alle prescrizioni del CPA, alle disposizioni di legge sul processo amministrativo telematico, al CAD, al regolamento (UE) 2016/679 e al codice in materia di protezione dei dati personali.
2. Il responsabile del SIGA è responsabile della gestione dei sistemi informativi della Giustizia amministrativa.
3. I dati del SIGA sono custoditi nella infrastruttura informatica gestita dalla Giustizia amministrativa che garantisce la sicurezza, la affidabilità, la riservatezza e la non modificabilità dei dati e dei documenti ivi contenuti, ai sensi delle specifiche tecniche di cui all'articolo 19.



Art. 4

(Compiti del sistema informativo della Giustizia amministrativa)

1. Il SIGA gestisce con modalità informatiche in ogni grado del giudizio la formazione del fascicolo, le operazioni di individuazione del procedimento giurisdizionale, la tenuta dei registri, il deposito, la conservazione, la visualizzazione e l'estrazione di copie degli atti del fascicolo, la pubblicazione dei provvedimenti giurisdizionali, le comunicazioni di segreteria, la trasmissione dei fascicoli ed ogni altra attività inerente o comunque connessa al processo amministrativo telematico.

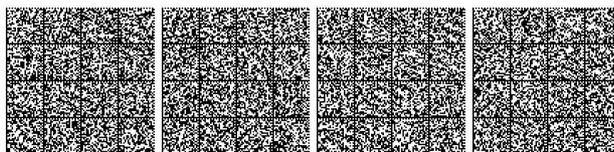
Capo III

Il processo amministrativo telematico

Art. 5

(Fascicolo informatico)

1. Il fascicolo processuale è tenuto sotto forma di fascicolo informatico.
2. Il fascicolo informatico contiene tutti gli atti, gli allegati, i documenti e i provvedimenti del processo amministrativo in forma di documento informatico, ovvero le copie per immagine su supporto informatico dei medesimi atti.
3. Il fascicolo informatico reca l'indicazione:
 - a) dell'ufficio titolare del ricorso, che sovrintende alla gestione del fascicolo medesimo e cura la correttezza e l'aggiornamento dei dati ivi inseriti;
 - b) del numero del ricorso;
 - c) dell'oggetto sintetico del ricorso;
 - d) dei dati identificativi delle parti e dei difensori;
 - e) dell'elenco dei documenti in esso contenuti, anche se depositati in forma cartacea ai sensi dell'articolo 9, commi 8 e 9.
4. In esso sono inserite, altresì, informazioni riguardanti:
 - a) i componenti del collegio e i suoi ausiliari, le parti e i difensori (tipologia di parte; data di costituzione, data di rinuncia; partita IVA/ codice fiscale);
 - b) l'oggetto del ricorso per esteso, consistente nella precisa indicazione dei provvedimenti impugnati e/o dell'oggetto della domanda proposta nonché l'indicazione della materia del ricorso;
 - c) le comunicazioni di segreteria nonché le ricevute di PEC ovvero di deposito;
 - d) le camere di consiglio e le udienze;
 - e) i ricorsi collegati;
 - f) il link al contenuto integrale del fascicolo informatico di provenienza, in caso di appello, regolamento di competenza, revocazione e negli altri casi previsti;
 - g) i provvedimenti impugnati;
 - h) le spese di giustizia;
 - i) il patrocinio a spese dello Stato.
5. Il fascicolo informatico costituisce il fascicolo di ufficio ed è formato in modo da garantire la facile reperibilità ed il collegamento degli atti ivi contenuti in relazione alla data di deposito, al contenuto ed alle finalità dei singoli documenti.
6. Con le specifiche tecniche di cui all'articolo 19 sono definite le modalità per il salvataggio dei log relativi alle operazioni di accesso al fascicolo informatico.
7. L'archiviazione, la conservazione e la reperibilità di tutti gli atti del fascicolo redatti sotto forma di documenti informatici è assicurata secondo quanto previsto dalle linee guida AgID.
8. Il segretario dell'ufficio giudiziario competente controlla la regolarità anche fiscale degli atti e dei documenti secondo quanto indicato dalle specifiche tecniche di cui all'articolo 19.



Art. 6

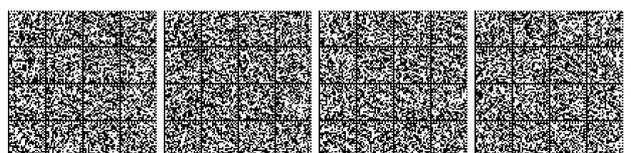
(Registro generale dei ricorsi e registri telematici particolari)

1. I registri di presentazione dei ricorsi e i registri particolari, di cui agli articoli 1 e 2 delle disposizioni di attuazione del CPA sono gestiti con modalità informatiche, assicurando la numerazione progressiva dei ricorsi, la certezza della data e dell'oggetto delle registrazioni e l'identificazione del soggetto che procede alle registrazioni informatiche, nonché secondo quanto previsto dalle specifiche tecniche di cui all'articolo 19.
2. Sono gestiti con modalità automatizzata, in particolare, i seguenti registri:
 - a) registro generale dei ricorsi;
 - b) ricorsi con patrocinio a spese dello Stato;
 - c) processi verbali;
 - d) provvedimenti dell'adunanza plenaria;
 - e) provvedimenti collegiali (escluse le ordinanze cautelari);
 - f) provvedimenti monocratici (esclusi i decreti cautelari e cautelari ante causam);
 - g) provvedimenti cautelari (decreti cautelari, decreti cautelari ante causam, ordinanze cautelari);
 - h) istanze di fissazione di udienza;
 - i) istanze di prelievo.

Art. 7

(Provvedimenti del giudice)

1. I provvedimenti del giudice sono redatti e depositati sotto forma di documento informatico sottoscritto con firma digitale. I provvedimenti collegiali sono redatti dall'estensore, da questi sottoscritti e trasmessi telematicamente al presidente del collegio, che li sottoscrive e li trasmette telematicamente alla segreteria per il deposito.
2. Il segretario di sezione sottoscrive con la propria firma digitale i provvedimenti di cui al comma 1, provvede al loro deposito nel fascicolo informatico, alla loro contestuale pubblicazione mediante inserimento nel SIGA, nonché alla loro pubblicità sul sito internet della Giustizia amministrativa, con le cautele previste dalla normativa in materia di protezione dei dati personali e, in particolare, nel rispetto degli articoli 51 e 52 del codice in materia di protezione dei dati personali, e successive modificazioni, secondo le modalità stabilite dalle specifiche tecniche di cui all'articolo 19.
- 3 Il deposito del documento redatto su supporto cartaceo e sottoscritto con firma autografa è consentito esclusivamente quando il responsabile del SIGA attesta che il sistema informatico non è in grado di ricevere il deposito telematico degli atti a causa dell'oggettiva impossibilità di funzionamento del SIGA. Analogamente si procede nei casi in cui il responsabile del SIGA attesta che il sistema informatico non è in grado di ricevere il deposito telematico degli atti a causa della temporanea impossibilità di funzionamento del SIGA. In tali casi, il segretario di sezione, dopo avere proceduto alla sottoscrizione, deposito e pubblicazione del documento con modalità telematiche ove possibile - o altrimenti apponendovi la propria firma autografa e procedendo al deposito e pubblicazione del provvedimento con modalità analogiche -, provvede ad estrarre copia informatica, anche per immagine, dei provvedimenti depositati, nei formati stabiliti dalle specifiche tecniche di cui all'articolo 19 e la inserisce nel fascicolo informatico.
4. Il deposito dei provvedimenti con modalità informatiche sostituisce, ad ogni effetto, il deposito con modalità cartacee.



Art. 8

(Procura alle liti e conferimento dell'incarico di assistenza e difesa)

1. La procura alle liti è autenticata dal difensore, nei casi in cui è il medesimo a provvedervi, mediante apposizione della firma digitale.
2. Nei casi in cui la procura è conferita su supporto cartaceo, il difensore procede al deposito telematico della copia per immagine su supporto informatico, compiendo l'asseverazione prevista dall'articolo 22, comma 2, del CAD con l'inserimento della relativa dichiarazione nel medesimo o in un distinto documento sottoscritto con firma digitale.
3. La procura alle liti si considera apposta in calce all'atto cui si riferisce:
 - a) quando è rilasciata su documento informatico separato depositato con modalità telematiche unitamente all'atto a cui si riferisce;
 - b) quando è rilasciata su foglio separato del quale è estratta copia informatica, anche per immagine, depositato con modalità telematiche unitamente all'atto a cui si riferisce.
4. In caso di ricorso collettivo, ove le procure siano conferite su supporti cartacei, il difensore inserisce in un unico file copia per immagine di tutte le procure.

Art. 9

(Atti delle parti e degli ausiliari del giudice)

1. Salvo diversa espressa previsione, il ricorso introduttivo, le memorie, il ricorso incidentale, i motivi aggiunti e qualsiasi altro atto del processo, anche proveniente dagli ausiliari del giudice, sono redatti in formato di documento informatico sottoscritto con firma digitale conforme ai requisiti di cui all'articolo 24 del CAD.
2. Salvo quanto previsto nei commi 8 e 9, il deposito degli atti processuali e dei documenti allegati avviene esclusivamente per via telematica.
3. Il deposito degli atti e dei documenti di cui al comma 1, effettuato mediante posta elettronica certificata, è tempestivo quando entro le ore 24 del giorno di scadenza è generata la ricevuta di avvenuta accettazione, ove il deposito risulti, anche successivamente, andato a buon fine secondo quanto previsto dalle specifiche tecniche di cui all'articolo 19. Se al mittente perviene il messaggio di mancata consegna della PEC di deposito, l'attività di deposito deve essere ripetuta con il medesimo contenuto e ai fini della rimessione in termini da parte del giudice, ove la mancata consegna sia dipesa da cause non imputabili al mittente, deve essere allegato il messaggio di mancata consegna unitamente alla ricevuta di avvenuta accettazione generata tempestivamente.
4. Nei casi in cui il codice prevede il deposito di atti o documenti sino al giorno precedente la trattazione di una domanda in camera di consiglio, il deposito effettuato con modalità telematiche deve avvenire entro le ore 12,00 dell'ultimo giorno consentito.
5. Quando il messaggio di posta elettronica certificata eccede la dimensione massima gestibile dalla casella del mittente, il deposito degli atti o dei documenti può essere eseguito mediante l'invio di più messaggi di posta elettronica certificata. In tal caso il deposito, ove andato a buon fine, si perfeziona con la generazione dell'ultima ricevuta di accettazione. Si applica la disposizione di cui al secondo periodo del comma 3.
6. Nel caso in cui, per ragioni tecniche o per la particolare dimensione del documento, il deposito non può avvenire mediante PEC ad esso può procedersi mediante upload attraverso il sito istituzionale. In tal caso, ai fini del rispetto dei termini, il deposito si considera perfezionato all'atto della registrazione dell'invio da parte del SIGA.



7. La protocollazione degli atti e dei documenti di cui al comma 1, attestata da un successivo messaggio PEC di avvenuta protocollazione, è effettuata secondo le specifiche tecniche di cui all'articolo 19.

8. Nel corso del giudizio, il giudice può, per specifiche e motivate ragioni tecniche, ordinare o autorizzare il deposito di copia cartacea o su supporto informatico ovvero su diverso supporto di singoli atti e documenti. In questo caso viene fatta menzione del deposito in copia cartacea nell'indice del fascicolo. Con le stesse modalità si procede nei casi di produzione autorizzata di documenti ai sensi dell'articolo 55, commi 7 e 8, del CPA nonché nei casi di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto del Presidente della Repubblica 15 luglio 1988, n. 574, e nei casi di dispensa dal deposito telematico di cui all'articolo 136, comma 2, del CPA.

9. Nei casi di oggettiva impossibilità di funzionamento del SIGA, attestata dal responsabile del SIGA secondo quanto previsto dall'articolo 7, comma 3, e, negli altri casi di cui al comma 8, gli atti e documenti depositati in formato cartaceo sono acquisiti dalla segreteria dell'ufficio giudiziario, che, salva la ricorrenza di ragioni tecniche ostative o di contrarie disposizioni del presidente nei casi di cui all'articolo 136, comma 2, del CPA, provvede ad effettuarne copia informatica ed inserirla nel fascicolo informatico, apponendo la firma digitale, ai sensi dell'articolo 22 del CAD.

10. Gli atti e documenti depositati in formato cartaceo dei quali non è effettuata copia informatica per le ragioni di cui al comma 9 sono raccolti e conservati in un fascicolo cartaceo che riporta gli elementi identificativi del procedimento nel cui ambito è stato operato il deposito. Tale fascicolo forma parte integrante del fascicolo informatico ed è formato e tenuto con le modalità di cui all'articolo 5 delle disposizioni di attuazione del CPA.

11. Gli indirizzi PEC degli uffici giudiziari utilizzabili per il deposito di cui al presente articolo sono pubblicati sul portale internet della Giustizia amministrativa.

Art. 10

(Atti del segretario)

1. Il processo verbale dell'udienza pubblica e dei procedimenti in camera di consiglio, redatto come documento informatico, è sottoscritto con firma digitale da chi presiede l'udienza o la camera di consiglio e dal segretario di udienza ed è conservato con modalità informatiche.

2. Gli atti redatti dal segretario dell'ufficio giudiziario riguardanti ogni singolo giudizio sono sottoscritti con firma digitale e sono inseriti nel fascicolo informatico.

3. Con le stesse modalità si procede per la redazione del processo verbale nei casi di cui all'articolo 10, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 15 luglio 1988, n. 574.

4. Nei casi di impossibilità di funzionamento del SIGA attestati dal responsabile del SIGA il processo verbale dell'udienza pubblica e della camera di consiglio, nonché gli atti redatti dal Segretario dell'ufficio giudiziario riguardanti ogni singolo giudizio, sono sottoscritti con firma autografa e degli stessi viene prodotta copia informatica nei formati stabiliti dalle specifiche tecniche di cui all'articolo 19. Tali copie sono inserite nel fascicolo informatico subito dopo la cessazione dell'indisponibilità di SIGA.

Art. 11

(Formato degli atti, dei documenti e modalità di deposito)

1. I formati degli atti, dei documenti informatici e delle copie informatiche dei documenti analogici allegati agli atti del processo, nonché le modalità di deposito di atti, documenti e verbali sono stabiliti dalle specifiche tecniche di cui all'articolo 19.



Art. 12

(Trasmissione dei fascicoli con modalità telematiche)

1. La trasmissione telematica da parte dei tribunali amministrativi regionali e del Tribunale regionale di giustizia amministrativa del Trentino-Alto Adige del fascicolo informatico di primo grado al Consiglio di Stato o al Consiglio di giustizia amministrativa per la Regione Siciliana, tramite SIGA, avviene con modalità finalizzate ad assicurarne la data certa, nonché l'integrità, l'autenticità e la riservatezza secondo quanto stabilito dalle specifiche tecniche di cui all'articolo 19.
2. La trasmissione del fascicolo informatico o di singoli atti dello stesso, nei casi consentiti dalla normativa vigente, da e verso organi giurisdizionali diversi da quelli indicati al comma 1 avviene, in ogni stato e grado del giudizio, per via telematica su canale sicuro oppure attraverso cooperazione applicativa.
3. Ove formato, viene altresì trasmesso agli organi giurisdizionali di cui ai commi 1 e 2 il fascicolo cartaceo di cui all'articolo 9, comma 10.

Art. 13

(Comunicazioni per via telematica)

1. Le comunicazioni di segreteria sono effettuate esclusivamente con modalità telematiche, nei confronti di ciascun avvocato componente il collegio difensivo ovvero, alternativamente, nei confronti dell'avvocato domiciliatario eventualmente nominato, agli indirizzi PEC risultanti dai pubblici elenchi; per l'Avvocatura dello Stato e gli altri soggetti pubblici le comunicazioni sono effettuate ai sensi dell'articolo 47, comma 1, del CAD, attraverso canale sicuro oppure attraverso cooperazione applicativa.
2. Le comunicazioni di segreteria sono altresì effettuate a mezzo PEC nei confronti di qualsiasi soggetto tenuto per legge a dotarsi di PEC, agli indirizzi PEC risultanti dai pubblici elenchi, da acquisirsi secondo le modalità di cui alle specifiche tecniche di cui all'articolo 19.
3. Le comunicazioni nei confronti delle pubbliche amministrazioni sono effettuate esclusivamente agli indirizzi PEC di cui all'articolo 16-ter del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, modificato dall'art. 28 del decreto-legge 16 luglio 2020 n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120.
4. Con modalità telematiche si procede altresì alle comunicazioni nei confronti di qualsiasi soggetto processuale che, pur non essendovi obbligato per disposizione di legge, abbia comunicato alla segreteria dell'ufficio giudiziario presso cui è stato incardinato il ricorso di voler ricevere le comunicazioni con PEC. In tal caso è specificamente indicato l'indirizzo PEC al quale si intendono ricevere le comunicazioni, con efficacia limitata al ricorso per cui tale comunicazione è resa.
5. Le comunicazioni di cui ai commi da 1 a 4 sono effettuate mediante invio di un messaggio dall'indirizzo PEC dell'ufficio giudiziario mittente, secondo quanto precisato nelle specifiche tecniche di cui all'articolo 19, all'indirizzo di posta elettronica certificata del destinatario.
6. La comunicazione a mezzo PEC da parte dell'ufficio giudiziario si intende perfezionata nel momento in cui viene generata la ricevuta di avvenuta consegna da parte del gestore di posta elettronica certificata del destinatario e produce gli effetti di cui agli articoli 45 e 48 del CAD.
7. Qualora non sia possibile procedere alla comunicazione telematica per cause imputabili al malfunzionamento del SIGA, il segretario della sezione procede ad effettuare la comunicazione a mezzo fax e, nel caso di ulteriore impossibilità, procede secondo le modalità descritte nell'articolo 45 delle disposizioni di attuazione del codice di procedura civile.



8. Le ricevute di avvenuta consegna e gli avvisi di mancata consegna sono conservati nel fascicolo informatico.

9. Quando la comunicazione a mezzo PEC non risulta andata a buon fine per causa imputabile al destinatario, attestata dalla ricevuta di mancata consegna secondo quanto previsto dalle regole tecniche della posta elettronica certificata di cui al decreto del Ministro per l'innovazione e le tecnologie 2 novembre 2005, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 266 del 15 novembre 2005, la comunicazione si ha per eseguita con il deposito del provvedimento nel fascicolo informatico, secondo quanto previsto dalle specifiche tecniche di cui all'articolo 19.

10. La comunicazione di un atto che contiene i dati personali di cui all'articolo 9 del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 è effettuata per estratto con contestuale messa a disposizione dell'atto integrale nel fascicolo elettronico accessibile agli aventi diritto attraverso l'apposita sezione del portale dei servizi telematici, con modalità tali da garantire l'identificazione dell'autore dell'accesso e la tracciabilità delle relative attività, secondo quanto stabilito dalle specifiche tecniche di cui all'articolo 19.

11. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alle comunicazioni di cui all'articolo 10, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 15 luglio 1988, n. 574, fatta eccezione per le comunicazioni all'istante o al concessionario che non abbiano espressamente dichiarato di voler ricevere le comunicazioni con modalità telematica.

Art. 14

(Notificazioni per via telematica)

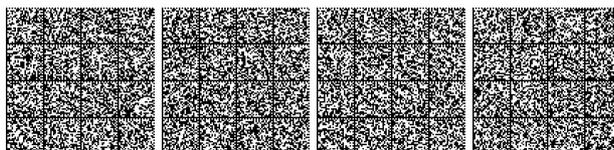
1. I difensori possono eseguire la notificazione a mezzo PEC a norma dell'articolo 3-bis della legge 21 gennaio 1994, n. 53.

2. Le notificazioni di atti processuali alle amministrazioni non costituite in giudizio sono eseguite agli indirizzi PEC di cui all'articolo 16-ter del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, modificato dall'articolo 28 del decreto-legge 16 luglio 2020 n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020 n. 120.

3. Ai fini della prova in giudizio della notificazione a mezzo PEC, le ricevute di avvenuta consegna contengono anche la copia completa del messaggio di posta elettronica certificata consegnato, secondo quanto previsto nell'articolo 6, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68.

4. Le ricevute di cui all'articolo 3-bis, comma 3, della legge 21 gennaio 1994, n. 53, la relazione di notificazione di cui al comma 5 dello stesso articolo e la procura alle liti sono depositate, unitamente al ricorso, agli altri atti e documenti processuali, esclusivamente sotto forma di documenti informatici, con le modalità telematiche stabilite dalle specifiche tecniche di cui all'articolo 19.

5. Qualora la notificazione non sia eseguita con modalità telematiche, la copia informatica degli atti relativi alla notificazione deve essere depositata nel fascicolo informatico secondo quanto previsto dalle specifiche tecniche di cui all'articolo 19. In tale caso l'asseverazione prevista dall'articolo 22, comma 2, del CAD è operata con inserimento della dichiarazione di conformità all'originale nel medesimo o in un documento informatico separato.



6. Nei casi di cui al comma 1, la prova della notificazione è fornita con modalità telematiche. Qualora tale prova non sia possibile per effetto della indisponibilità del SIGA, resa nota ai difensori con le modalità definite dal responsabile del SIGA anche attraverso il sito web della Giustizia amministrativa, il difensore procede ai sensi dell'articolo 9, comma 1-bis, della legge 21 gennaio 1994, n. 53. In tal caso, la segreteria dell'ufficio giudiziario presso cui l'atto notificato è depositato procede tempestivamente ad estrarre copia informatica degli atti depositati ai fini dell'inserimento nel fascicolo informatico.

7. Nei casi di cui all'articolo 129, comma 3, lettera a), del CPA, il ricorso redatto nella forma del documento informatico può essere notificato anche direttamente dal ricorrente ai sensi dell'articolo 3-bis della legge 21 gennaio 1994, n. 53, in quanto compatibile, secondo quanto previsto nelle specifiche tecniche di cui all'articolo 19.

Art. 15

(Requisiti della casella di PEC del soggetto abilitato esterno)

1. Il difensore e gli altri soggetti abilitati all'utilizzo della PEC a fini processuali, fermi restando gli obblighi previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68 e dal decreto del Ministro per l'innovazione e le tecnologie 2 novembre 2005, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 266 del 15 novembre 2005, sono tenuti ad utilizzare servizi di gestori che:

- a) utilizzano software antispam idonei a prevenire la trasmissione di messaggi di posta elettronica indesiderati;
- b) utilizzano software idonei a verificare l'assenza di virus informatici per ogni messaggio in arrivo e in partenza;
- c) conservano, con ogni mezzo idoneo, le ricevute di avvenuta consegna dei messaggi trasmessi al dominio della Giustizia amministrativa;
- d) dispongono di uno spazio-disco minimo, definito nelle specifiche tecniche di cui all'articolo 19;
- e) sono dotati di un servizio automatico per la verifica della effettiva disponibilità dello spazio della casella PEC a disposizione e di un avviso sull'imminente saturazione della casella stessa.

Art. 16

(Richiesta delle copie di atti e documenti del fascicolo processuale)

1. La parte interessata procede alla richiesta di rilascio di duplicato informatico o di copia informatica, anche per immagine, degli atti contenuti nel fascicolo informatico, alla segreteria dell'ufficio giudiziario presso cui è incardinato il ricorso.

2. La segreteria dell'ufficio giudiziario comunica alla parte richiedente l'importo del diritto dovuto per il rilascio, con mezzi telematici.

3. Alla richiesta di copia è associato un identificativo univoco che, in caso di pagamento dei diritti di copia non contestuale, viene evidenziato nel sistema informatico per consentire il versamento secondo le modalità previste dal decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 2002, n. 115 e successive modificazioni.

4. La ricevuta telematica è associata all'identificativo univoco.

5. Il rilascio di copia conforme di atti e documenti del processo avviene di norma a mezzo PEC con invio all'indirizzo di posta elettronica certificata del richiedente, secondo le specifiche tecniche di cui all'articolo 19.



6. La conformità dell'atto all'originale digitale o analogico contenuto nel fascicolo processuale è attestata dalla sottoscrizione della PEC da parte del segretario, con apposizione della propria firma digitale, o, nel caso di rilascio cartaceo, con firma autografa. Qualora siano richieste più copie del medesimo atto o documento, la conformità deve essere attestata separatamente per ciascuna di esse anche se inoltrate via PEC.

7. Il diritto di copia senza certificazione di conformità non è dovuto quando la copia è estratta dal fascicolo informatico dai soggetti abilitati ad accedervi.

Art. 17

(Accesso al fascicolo informatico)

1. L'accesso al fascicolo informatico dei procedimenti come risultanti dal SIGA, secondo le modalità stabilite dalle specifiche tecniche di cui all'articolo 19, è consentito al presidente o al magistrato delegato per i provvedimenti monocratici, a ciascun componente il collegio giudicante nonché, nei limiti di cui al comma 2, agli ausiliari del giudice.

2. Gli ausiliari del giudice accedono ai servizi di consultazione nel limite dell'incarico ricevuto e dell'autorizzazione concessa dal giudice.

3. L'accesso di cui al comma 1 è altresì consentito ai difensori muniti di procura, agli avvocati domiciliatari, alle parti personalmente nonché, previa autorizzazione del giudice, a coloro che intendano intervenire volontariamente nel giudizio.

4. In caso di delega, il SIGA consente l'accesso ai fascicoli dei procedimenti patrocinati dal delegante previa comunicazione, a cura di parte, di copia della delega stessa, o di dichiarazione del sostituto da cui risulti il conferimento di delega verbale, al responsabile dell'ufficio giudiziario, che provvede ai conseguenti adempimenti. L'accesso è consentito fino alla comunicazione della revoca della delega.

5. La delega o la dichiarazione, sottoscritta con firma digitale, è redatta in conformità alle specifiche tecniche di cui all'articolo 19.

6. Fermo quanto previsto dal comma 3, gli avvocati e i procuratori dello Stato, individuati ed identificati anche attraverso meccanismi di cooperazione applicativa, accedono alle informazioni contenute nei fascicoli dei procedimenti nei quali è parte un soggetto che si avvale o può avvalersi del patrocinio dell'Avvocatura dello Stato.

7. L'identificazione informatica dei soggetti cui è consentito l'accesso ai sensi del presente articolo avviene in conformità all'articolo 64 del CAD secondo le modalità previste dalle specifiche tecniche di cui all'articolo 19.

Art. 18

(Servizi di consultazione)

1. I dati identificativi delle questioni pendenti, le sentenze e le altre decisioni depositate nel fascicolo informatico sono resi accessibili, nei termini di cui all'articolo 56 del CAD, tramite il portale dei servizi telematici della Giustizia amministrativa ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice in materia di protezione dei dati personali, e successive modificazioni, secondo quanto stabilito nelle specifiche tecniche di cui all'articolo 19.



Art. 19

(Specifiche tecniche)

1. Le specifiche tecniche per l'esecuzione del presente allegato sono disciplinate nell'allegato 2.
2. I parametri tecnici sono adeguati ed aggiornati in base all'evoluzione scientifica e tecnologica dal responsabile del SIGA, previa comunicazione al Consiglio di presidenza della giustizia amministrativa, sentita l'Agenzia per l'Italia digitale e, limitatamente ai profili inerenti la protezione dei dati personali, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, e le modifiche sono pubblicate sul sito web della Giustizia amministrativa.

Art. 20

(Verifica dello stato di attuazione del processo amministrativo telematico)

1. Il responsabile del SIGA trasmette, con cadenza semestrale, alla Presidenza del Consiglio dei ministri, una relazione sullo stato di attuazione del processo amministrativo telematico, prospettando eventuali ragioni di modifica del presente allegato, previa intesa con il Consiglio di presidenza della giustizia amministrativa.

Art. 21

(Disposizioni finali)

1. Salvo quanto previsto dai commi 2, 3 e 4, le disposizioni del presente allegato si applicano a partire dal 1° luglio 2016, data di introduzione del processo amministrativo telematico.

Allegato 2

Specifiche tecniche (articolo 19 dell'allegato 1)

Art. 1

(Definizioni)

1. Ferme le definizioni di cui all'articolo 1 dell'allegato 1, ai fini del presente allegato si intende per:
 - a) amministrazione: organizzazione della Giustizia amministrativa;
 - b) Codice dell'amministrazione digitale, di seguito denominato CAD: decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni;
 - c) allegato 1: l'allegato 1 al presente decreto;
 - d) [lettera eliminata];
 - e) [lettera eliminata];
 - f) sito istituzionale: il sito internet della Giustizia amministrativa www.giustizia-amministrativa.it;
 - g) portale dell'avvocato: sezione del sito istituzionale attraverso il quale gli avvocati hanno accesso diretto al SIGA;
 - h) portale del magistrato: sezione del sito istituzionale attraverso il quale i magistrati hanno accesso alle informazioni contenute nel SIGA;
 - i) cooperazione applicativa: sistema di scambio di dati strutturati tra sistemi informativi sulla base di accordi di servizio tra amministrazioni;

