

- 1 MAR. 2016



D. Verucchi

IL PRESIDENTE VICEVICARIO DEL TRIBUNALE
(Fabrizio Genzani)

Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi
Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati



m_dg.D0G07.22/02/2016.0003750.U

Signori Presidenti
Signori Dirigenti Amministrativi
dei Tribunali di
BOLOGNA, CATANIA, FIRENZE,
MILANO e ROMA

e, per c.

Signor Capo di Gabinetto
Ministero della Giustizia - ROMA

Signor Capo Dipartimento
dell'Organizzazione Giudiziaria
Ministero della Giustizia - ROMA

Signori Magistrati Referenti Distrettuali
per l'Informatica - settore civile
presso le Corti d'Appello di
BOLOGNA, CATANIA, FIRENZE,
MILANO e ROMA

Signori Magistrati di riferimento
per l'Informatica - settore civile
presso i Tribunali di
BOLOGNA, CATANIA, FIRENZE,
MILANO e ROMA

Signori Dirigenti e Coordinatori dei
C.I.S.I.A. di BOLOGNA, CATANIA,
FIRENZE, MILANO e ROMA

Oggetto: Avvio della diffusione dei depositi telematici dalle Camere di Commercio al giudice del registro.

Con riferimento alla disponibilità manifestata a suo tempo da codesti tribunali relativamente all'oggetto, si informa che sono terminati con esito positivo le verifiche sui sistemi informatici coinvolti, per cui è ora possibile procedere con l'avvio dei depositi telematici.

Questa consiste concretamente nel deposito telematico dei seguenti atti:

- 1) Ricorsi ex art. 2190 cc. relativi ad omissioni di iscrizioni obbligatorie da effettuarsi nel registro delle imprese;
- 2) Ricorsi ex art. 2191 cc. relativi ad iscrizioni atipiche avvenute nel registro delle imprese;
- 3) Ricorsi ex D.P.R. 247/2004;
- 4) Ricorsi per Cancellazioni ex art. 2490;
- 5) Memorie autorizzate dal giudice;
- 6) Istanze varie (Revoche e rettifiche ex art 742 c.p.c., Istanze varie su ricorsi già inviati).

Come per tutti i depositi telematici, anche questi atti vengono inseriti nel fascicolo informatico. Il giudice del registro, assegnatario del procedimento, potrà visualizzare gli atti e gli eventuali allegati nella "consolle del magistrato", nonché redigere e depositare telematicamente i propri provvedimenti.

I dettagli sono riportati nel vademecum operativo riportato in allegato, nel quale sono altresì riportati i riferimenti delle singole Camere di Commercio coinvolte, le quali verranno supportate da InfoCamere S.p.C.A. per gli aspetti operativi.


Essendo sempre ammesso il deposito telematico di ogni atto diverso da quelli obbligatori, ai sensi dell'articolo 16-bis comma 1-bis del D.L. 179/2012, il deposito dei suddetti atti potrà avvenire "a valore legale" senza la necessità di depositare l'atto in forma cartacea. All'esito positivo di questa prima diffusione, è prevista l'estensione a tutti gli uffici.

Si invitano pertanto gli uffici in indirizzo a prendere contatti diretti con i referenti della Camera di Commercio competente al fine di avviare la sperimentazione.

L'Area Civile di questa direzione rimane a disposizione per qualsiasi esigenza di supporto.

Si ringrazia sentitamente per la collaborazione.

*Il Direttore Generale
Pasquale Siccardi*



Allegato: vademecum operativo

Deposito atti Camere di Commercio – giudice del registro

Vademecum operativo

Obiettivo

Rendere telematici i flussi relativi al deposito atti ed alle comunicazioni e notificazioni tra il Tribunale e la Camera di Commercio relativi alla tenuta del registro delle imprese, ed in particolare il flusso di comunicazioni che intercorre tra la Camera di Commercio e il Giudice del Registro, fermo restando il flusso di invio dei dati relativo alle procedure concorsuali.

Prerequisiti

In primo luogo, occorre che la Camera di commercio (e, per essa i suoi funzionari abilitati al servizio) sia censita nel **Registro Generale degli Indirizzi Elettronici** del Ministero (ReGIndE) in base alle norme di dettaglio riportate nella specifica scheda pratica pubblicata sul Portale dei Servizi Telematici (PST), sezione “Registrazione di un soggetto da parte di ordini professionali o ad Enti pubblici” (si precisa che l’indirizzo PEC associato al singolo funzionario della Camera può essere condiviso con altri funzionari).

In secondo luogo, la Camera di Commercio deve dotarsi di un cosiddetto “**redattore atti**” che permetta la creazione della “busta telematica” secondo le succitate specifiche, contenente almeno gli atti di ricorso, istanza generica e memoria generica. Al riguardo si veda questa scheda pratica.

In terzo luogo occorre che i funzionali siano dotati di firma digitale.

Atti depositabili telematicamente

È previsto il deposito telematico dei seguenti atti:

- 1) **Ricorsi ex art. 2190 cc**, relativi ad omissioni di iscrizioni obbligatorie da effettuarsi nel registro delle imprese;
- 2) **Ricorsi ex art. 2191 cc**, relativi ad iscrizioni atipiche avvenute nel registro delle imprese;
- 3) Ricorsi ex D.P.R. 247/2004;
- 4) Ricorsi per Cancellazioni ex art. 2490;
- 5) Memorie autorizzate dal giudice;
- 6) Istanze varie (Revoche e rettifiche ex art 742 c.p.c., Istanze varie su ricorsi già inviati) .

Procedura di deposito

Il funzionario della Camera, censito nel ReGIndE, predispose la busta telematica contenente l’atto da lui firmato digitalmente (o firmato da un altro funzionario anche lui censito nel ReGIndE) e l’eventuale documentazione allegata, utilizzando il redattore fornito dal proprio ente ed in particolare:

- per i ricorsi, userà il tipo atto “ricorso generico”: l’anagrafica del procedimento deve prevedere come attore/ricorrente la Camera di Commercio (con lo stesso codice fiscale riportato nel ReGIndE), come avvocato uno dei funzionari associati alla Camera nel ReGIndE (anche più di uno) e come convenuto/resistente l’impresa interessata.
- per le memorie, userà il tipo atto “memoria generica”
- per le istanze, userà il tipo atto “istanza generica”

Per le memorie e per le istanze, qualora il provvedimento non sia stato originato con un ricorso telematico, l’anagrafica del procedimento deve prevedere come attore/ricorrente la Camera di Commercio (con lo stesso codice fiscale riportato nel ReGIndE), come avvocato uno dei funzionari associati alla Camera nel ReGIndE (anche più di uno) e come convenuto/resistente l’impresa interessata.

Deposito atti Camere di Commercio – giudice del registro

Vademecum operativo

Predisposta la busta telematica, questa viene inviata via PEC all'indirizzo PEC del tribunale destinatario (reperibile nella sezione Uffici Giudiziari del PST).

Il cancelliere del tribunale opera come per qualsiasi atto telematico, per cui:

- in caso di ricorso: verifica, accetta il deposito e iscrive la causa a ruolo
- in tutti gli altri casi: verifica, accetta il deposito e aggiorna il registro con l'evento corretto

Il funzionario della Camera riceve:

- a) la ricevuta di accettazione dal proprio Gestore PEC
- b) la ricevuta di avvenuta consegna (RdAC) da parte del Gestore PEC del Ministero: questo corrisponde al "depositato"
- c) la PEC di esito dei controlli automatici operati dai sistemi ministeriali sulla busta telematica
- d) la PEC di esito dell'accettazione effettuata dalla cancelleria: in caso si tratti di un ricorso introduttivo, la PEC riporta il numero di ruolo generale.

La descrizione dettagliata dell'intero flusso di deposito è riportata nell'allegato documento.

Altre informazioni

Come per tutti i depositi telematici, anche questi atti vengono inseriti nel fascicolo informatico, consultabile dal PST o da un Punto di Accesso.

Il giudice del registro, assegnatario del procedimento, visualizza gli atti e gli eventuali allegati nella sua "consolle del magistrato", come per qualsiasi atto telematico.

Può quindi procedere alla redazione dei provvedimenti in formato elettronico e al loro deposito telematico in cancelleria.

La cancelleria, accettato il provvedimento del magistrato depositato telematicamente, può notificarlo alla Camera (si veda il prossimo capitolo sulle notifiche).

Qualora il magistrato provveda in formato cartaceo, la cancelleria effettua una scansione del provvedimento e procede alla notifica telematica.

La consultazione degli atti e del relativo fascicolo da parte delle Camere di Commercio avverrà tramite il Portale Servizi Telematici del Ministero, che consente ai funzionari o dipendenti degli enti pubblici (censiti nel ReGIndE) di accedere in consultazione come difensori dell'ente costituito in proprio, purché nel fascicolo siano correttamente censiti come tali.

Flusso di invio delle notifiche telematiche

In caso di necessità o quando previsto, la cancelleria può inviare comunicazioni o notificazioni in via telematica ai funzionari della Camera.

La predisposizione e l'invio del messaggio PEC all'indirizzo associato al funzionario sul ReGIndE avviene in automatico da parte dei sistemi ministeriali, così come la ricezione e l'archiviazione delle ricevute di avvenuta consegna, che indicano il perfezionamento della notifica.

Deposito atti Camere di Commercio – giudice del registro

Vademecum operativo

Referenti delle Camere di Commercio

BOLOGNA

- **Dr.ssa Cinzia Romagnoli** - Conservatore
(051/6093266 - cinzia.romagnoli@bo.camcom.it)
- **Dr.ssa Barbara Zuffi** - Responsabile dell'ufficio del Conservatore
(051/ 6093317 - barbara.zuffi@bo.camcom.it)

CATANIA

- **Dott.ssa Maria Squillaci** – Funzionario direttivo
(095/7361281 - maria.squillaci@ct.camcom.it)

FIRENZE

- **Dott.ssa Agnese Tantulli** - Capoufficio Ufficio Iscrizioni d'Ufficio
(055/2750382 - agnese.tantulli@fi.camcom.it)

MILANO

- **Dott.ssa Elvira Farina** - Responsabile Servizio Iscrizioni nel Registro delle imprese e Conservatoria
(02/85154266 - elvira.farina@mi.camcom.it)

ROMA

- **Dott.ssa Anna Carbone** - Responsabile Provvedimenti d'ufficio
(06/52082264 - anna.carbone@rm.camcom.it)
- **Dott.ssa Angela Marciano** - Responsabile Gestione Innovazioni e servizi generali del R.I.
(06/52082208 - angela.marciano@rm.camcom.it)

