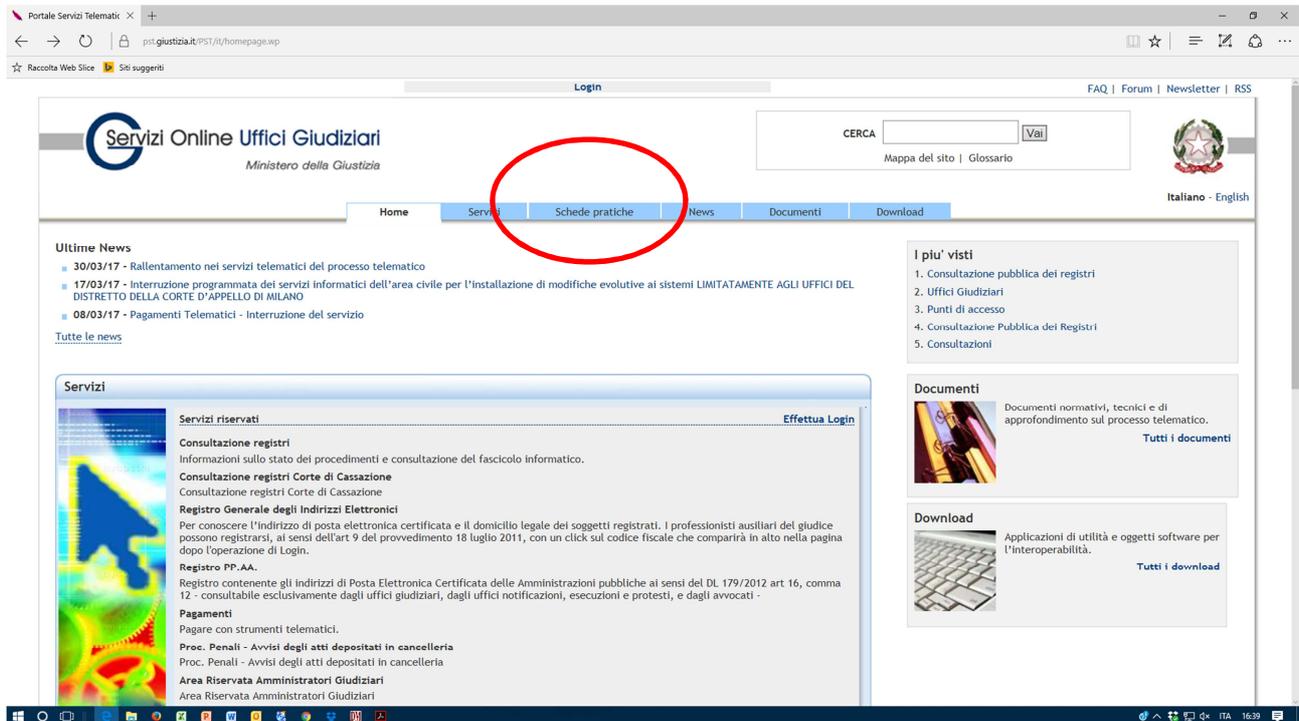


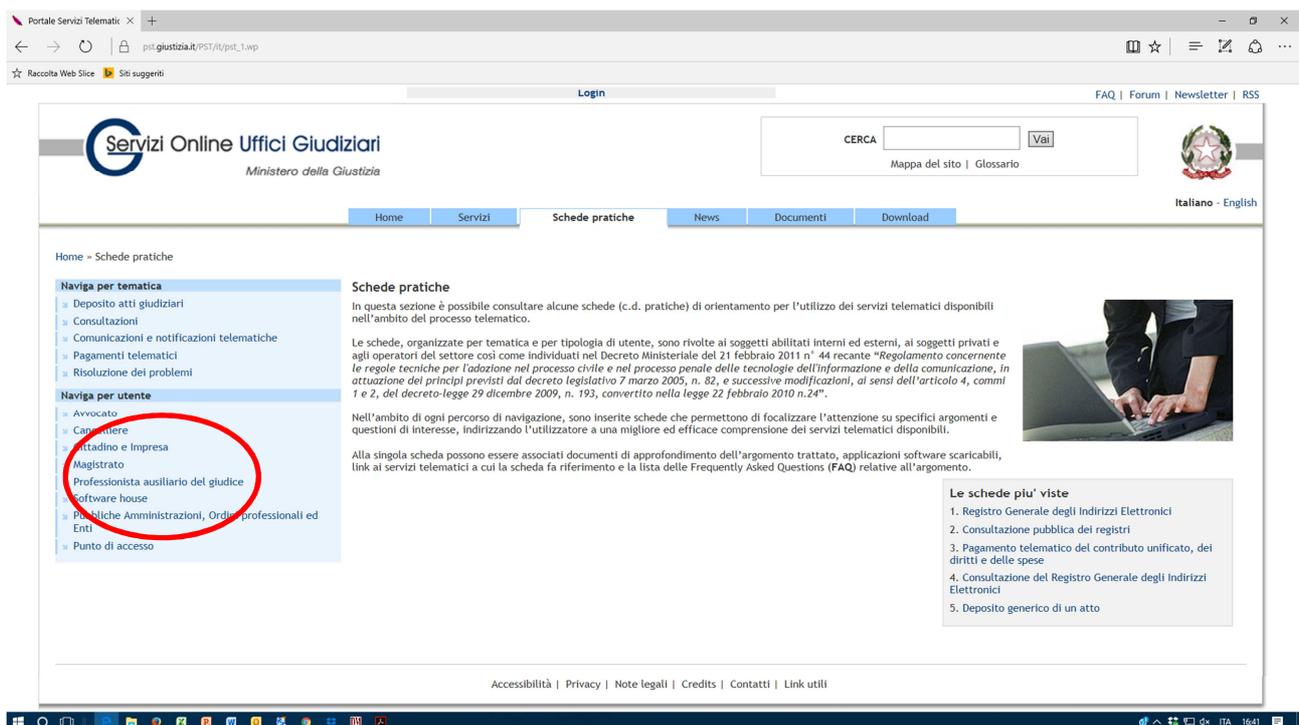
# VADEMECUM CON INDICAZIONI PER L'INVIO DI BUSTE TELEMATICHE AL TRIBUNALE\*

## INFORMAZIONI GENERALI

- Sul sito: <https://pst.giustizia.it/PST/it/homepage.wp> possono trovarsi informazioni generali attraverso specifiche "schede pratiche" di orientamento per l'utilizzo dei servizi telematici disponibili nell'ambito del processo telematico.



- Sulla tendina a sinistra scegliere: "Professionista ausiliario del giudice"



- Qui è possibile trovare una serie di informazioni di carattere generale:

The screenshot shows the website 'Servizi Online Uffici Giudiziari' from the 'Ministero della Giustizia'. The page is titled 'Home > Schede pratiche > Professionista ausiliario del giudice'. It features a search bar at the top right and a navigation menu with 'Home', 'Servizi', 'Schede pratiche', 'News', 'Documenti', and 'Download'. The main content area is divided into two columns. The left column contains navigation menus: 'Naviga per tematica' (with links like 'Deposito atti giudiziari', 'Consultazioni', etc.) and 'Naviga per utente' (with links like 'Avvocato', 'Cancelliere', etc.). The right column is titled 'Professionista ausiliario del giudice' and contains a descriptive paragraph, a list of 'Schede' (practical sheets) with links to 'Documenti correlati', and a footer with 'Accessibilità | Privacy | Note legali | Credits | Contatti | Link utili'.

**Schede**

Scheda	Documenti correlati	Applicazioni correlate	FAQ correlate	Servizi correlati
Registro Generale degli Indirizzi Elettronici	Documenti			
Strumenti per l'accesso all'area riservata del portale e per la consultazione				
Strumenti e prerequisiti per la ricezione delle comunicazioni e delle notificazioni per via telematica				
Strumenti e prerequisiti per il deposito di Atti telematici da parte di avvocati e ausiliari del giudice				
Visibilità nella consultazione delle informazioni e ruoli dell'utente				
Ricezione delle comunicazioni inviate dall'ufficio giudiziario	Documenti			
Deposito generico di un atto	Documenti			
Revisione Geografia Giudiziaria e servizi telematici	Documenti			
Revisione Geografia Giudiziaria Giudici di Pace				
In caso di anomalie ed errori				

## **STRUMENTI NECESSARI AL CTU PER OPERARE NEL PCT:**

- 1) Computer e connessione internet
- 2) Dispositivo di firma digitale
- 3) Casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) iscritta al ReGIndE (Registro Generale degli Indirizzi Elettronici) del Ministero della Giustizia.
- 4) Un Redattore Atti (RA) volgarmente anche detto «imbustatore», un Punto di Accesso (PDA).

### **Come ottenere un dispositivo di firma digitale**

- Il CNI ha stipulato una convenzione con Aruba per la quale ogni iscritto all'Ordine può ottenere un kit di firma acquistandolo autonomamente sul sito [www.pec.it](http://www.pec.it).
- Altri Ordini e Collegi hanno stipulato convenzioni analoghe con altri fornitori.
- La firma digitale può essere acquistata autonomamente anche per chi non appartiene ad un Ordine o Collegio, ad esempio sul sito di Aruba, tramite i servizi dell'Editore Giuffrè, presso le Camere di Commercio, oppure tramite molti altri fornitori.

### **Come ottenere il dispositivo di firma digitale Aruba key tramite la convenzione CNI**

- Per i soli Ingegneri iscritti all'Ordine, il codice convenzione per chiedere il kit per la Firma Digitale di Aruba è "FDING1793". Questo codice è da inserire nella sezione "convenzioni" nel seguente indirizzo specifico: <https://www.pec.it>

Si seleziona l'Ordine di appartenenza e si può eseguire l'acquisto.

### **Consigli e avvertenze**

- La firma digitale scade ogni tre anni.
- Attualmente non serve il certificato di ruolo per utilizzare la firma digitale nel PCT, in pratica non serve che la firma digitale certifichi, oltre all'identità, anche l'iscrizione ad un Ordine o Collegio professionale, quindi può essere rilasciata da un qualsiasi ente autorizzato a farlo.
- Il rinnovo non è immediato e sarà necessario farsi inviare un altro dispositivo, con i tempi correlati. Ciò può rendersi indispensabile anche se il software del dispositivo di utilizzo subisce dei danni.
- Potrebbe essere opportuno acquisire due dispositivi di firma, con scadenze differite.
- La mancanza di un dispositivo di firma digitale funzionante a vostro nome vi blocca ogni operatività sul PCT.

## **Come ottenere una casella PEC**

- Il Consiglio Nazionale Ingegneri mette a disposizione gratuitamente di tutti gli ingegneri iscritti all'Ordine una casella PEC. Generalmente, se non esistono omonimie l'indirizzo è [nome.cognome@ingpec.eu](mailto:nome.cognome@ingpec.eu) Nel caso di omonimie sono aggiunti dei numeri dopo il nome. La casella deve essere attivata, tramite una password fornita dalla segreteria. Se non si è già attivata la casella basta contattare per e-mail la segreteria del proprio Ordine, per richiedere l'attivazione della casella PEC.
- Altri Ordini e Collegi mettono a disposizione dei propri iscritti servizi simili.
- In alternativa è possibile acquistare l'utilizzo di una casella PEC in piena autonomia, solo per fare un esempio, tra i tanti fornitori possibili, sul sito di Aruba, [www.pec.it](http://www.pec.it).

## **ReGIndE (Registro Generale degli Indirizzi Elettronici)**

Acquisendo carattere fondamentale nel PCT, la PEC è indispensabile che vi sia un registro informatico dal quale sia possibile recuperare, da parte di ciascun soggetto, sia interno (personale di cancelleria), che esterno (avvocati, altri professionisti, ausiliari e collaboratori esterni del Giudice), gli indirizzi telematici (indirizzi PEC) degli altri soggetti coinvolti nella giurisdizione, indirizzi individuati in maniera univoca e condivisa. Questo registro informatico è il ReGIndE, che può essere consultato tramite il sito [www.pst.giustizia.it](http://www.pst.giustizia.it)

## COME VERIFICARE QUALE CASELLA DI POSTA ELETTRONICA RISULTA ASSOCIATA AL NOSTRO NOMINATIVO NEL ReGIndE

1) Accediamo al portale dei servizi telematici del ministero della giustizia [www.pst.giustizia.it](http://www.pst.giustizia.it)

**Servizi Online Uffici Giudiziari**  
Ministero della Giustizia

CERCA  Vai  
Mappa del sito | Glossario

Italiano - English

Home Servizi Schede pratiche News Documenti Download

**Ultime News**

- 04/06/14 - Pagamenti telematici: indisponibile il canale di Poste Italiane dalle ore 17 alle ore 21 del 05/06/2014
- 03/06/14 - Modulo per la registrazione di indirizzi elettronici e dipendenti da parte di Pubbliche Amministrazioni (art 16 c. 12 DL 179/12)
- 28/05/14 - Interruzione servizi Portale dei Servizi Telematici 30/05/2014

[Tutte le news](#)

**Servizi**

**Servizi riservati** [Effettua Login](#)

**Consultazione registri**  
Informazioni sullo stato dei procedimenti e consultazione del fascicolo informatico.

**Registro Generale degli Indirizzi Elettronici**  
Per conoscere l'indirizzo di posta elettronica certificata e il domicilio legale dei soggetti registrati. I professionisti ausiliari del giudice possono registrarsi, ai sensi dell'art 9 del provvedimento 18 luglio 2011, con un click sul codice fiscale che comparirà in alto nella pagina dopo l'operazione di Login.

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

**Pagamenti telematici**  
Pagare con strumenti telematici.

**Uffici giudiziari**  
Informazioni sui servizi telematici attivi presso gli Uffici Giudiziari. [Accedi](#)

**Punti di accesso**  
Elenco pubblico dei punti di accesso. [Accedi](#)

**Consultazione pubblica dei registri**  
Per accedere alle informazioni (visualizzate in forma anonima) sullo stato dei procedimenti. [Accedi](#)

**Servizio online giudici di pace**  
Per consultare (in forma anonima) i procedimenti civili davanti al giudice di pace e utilità per la compilazione dei ricorsi. [Accedi](#)

**I piu' visti**

1. Consultazione pubblica dei registri
2. Consultazione Pubblica dei Registri
3. Uffici Giudiziari
4. Punti di accesso
5. Consultazioni

**Documenti**  
Documenti normativi, tecnici e di approfondimento sul processo telematico. [Tutti i documenti](#)

**Download**  
Applicazioni di utilità e oggetti software per l'interoperabilità. [Tutti i download](#)

## 2) E' necessario autenticarsi tramite firma digitale

**Servizi Online Uffici Giudiziari**  
Ministero della Giustizia

CERCA  Vai  
Mappa del sito | Glossario

Italiano - English

Home Servizi Schede pratiche News Documenti Download

Home » Login

Accedi con smartcard

Per accedere con [smartcard](#)



Accessibilità | Privacy | Note legali | Credits | Contatti | Link utili

3) sul sito [www.pst.giustizia.it](http://www.pst.giustizia.it), tutti i servizi sono selezionabili, accediamo all'area del ReGIndE

The screenshot displays the homepage of the 'Servizi Online Uffici Giudiziari' website. At the top left is the logo and name 'Servizi Online Uffici Giudiziari' with the 'Ministero della Giustizia' below it. To the right is a search bar with the text 'CERCA' and a 'Vai' button, and links for 'Mappa del sito' and 'Glossario'. Further right is the Italian coat of arms and a language selector for 'Italiano - English'. A horizontal navigation menu contains 'Home', 'Servizi', 'Schede pratiche', 'News', 'Documenti', and 'Download'. The main content area is divided into several sections: 'Ultime News' with three news items dated 04/06/14, 03/06/14, and 28/05/14; 'I piu' visti' listing five items like 'Consultazione pubblica dei registri'; 'Documenti' with a small image and text about normative documents; and 'Download' with a keyboard image and text about utility applications. A large 'Servizi' section is highlighted with a blue border and contains a vertical sidebar with a mouse cursor icon. The main part of this section is titled 'Servizi riservati' and lists several services with 'Accedi' buttons: 'Consultazione registri', 'Registro Generale degli Indirizzi Elettronici', 'Registro PP-AA', 'Pagamenti telematici', 'Uffici giudiziari', 'Punti di accesso', 'Consultazione pubblica dei registri', and 'Servizio online giudici di pace'.

#### 4) Si effettua la ricerca tramite il proprio cognome

##### Registro Generale degli Indirizzi Elettronici

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

Ricerca nel Registro

Cognome \* (Inserire almeno tre caratteri per la ricerca)

Nome

Ente di appartenenza

Ruolo

Nome	Cognome ▲▼	Domicilio legale	Codice fiscale	PEC	Dettaglio Enti e Ruoli
ANDREA	MANFRONI	VIA BALDO DEGLI UBALDI, 43/B - ROMA	MNFNDR75M30H501P	andreamanfroni@ordineavvocatiroma.org	[+] Dettagli
Cristina	MANFRONI		MNFCST65M53E098E	cristina.manfroni@odcects.legalmail.it	[+] Dettagli
Elena	MANFRONI		MNFLNE65M53E098G	elenamanfroni@odcects.legalmail.it	[+] Dettagli
FRANCESCA	MANFRONI	VIA CASSIA, 555 - ROMA	MNFFNC73M60A783S	francesca.manfroni@avvocato.pe.it	[+] Dettagli
IRENE	MANFRONI	VIA DEL PESCACCIO, 45 - ROMA	MNFRNI80M44H501D	irenemanfroni@ordineavvocatiroma.org	[+] Dettagli
LORENZO	MANFRONI	VIA CIRCONVALL.OCCIDENTALE N.39 - RIMINI	MNFLNZ74C27H294T	lorenzo.manfroni@ordineavvocatirimini.it	[+] Dettagli
MARCO	MANFRONI	VIA PLEZZO, 10 - RIMINI	MNFMRC64A18H294G	marco.manfroni@ingpec.eu	[+] Dettagli
Roberta	Manfroni	Via XXV aprile 8 - San Giustino	MNFRRT80D41G478D	roberta.manfroni.061@psypec.it	[+] Dettagli
Stefano	Manfroni	L.re dei Sangallo, 1 - Roma	MNFSFN62A18H501Q	stefano.manfroni@pec.commercialisti.it	[+] Dettagli

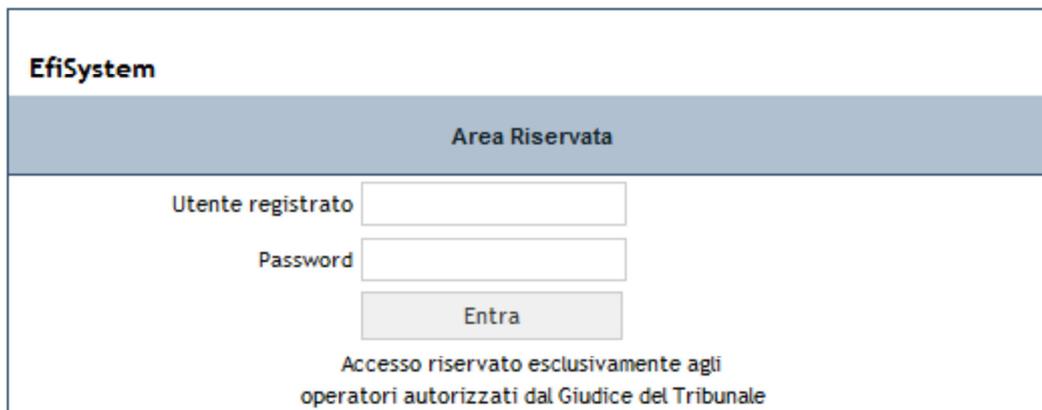
#### Come si deve procedere in caso di mancante od errata iscrizione?

- Nel caso di mancata iscrizione, è possibile iscriversi autonomamente nell'apposita sezione del sito [www.pst.giustizia.it](http://www.pst.giustizia.it)
- Nel caso di erronea iscrizione effettuata dal proprio Ordine o Collegio, contattarne la segreteria, non è possibile la correzione in autonomia.
- In caso di iscrizione autonoma effettuata in maniera errata, oppure nel caso si voglia modificare la PEC autonomamente fornita, inviare una e-mail all'indirizzo reperibile sul portale [www.pst.giustizia.it](http://www.pst.giustizia.it)

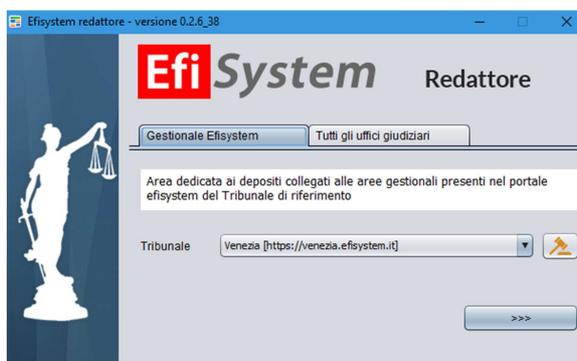
## DEPOSITO ATTI IN REDATTORE “Gestionale EfiSystem”

Si accede al sistema tramite l’indirizzo del sito internet del Tribunale di riferimento oppure tramite apposito indirizzo web fornito dallo Staff Efisystem.

A seguito della richiesta di attivazione il Consulente riceverà da Efisystem email con un link attraverso il quale potrà visualizzare il proprio Ud ed inserire una propria pw di accesso che contenga almeno 8 caratteri alfanumerici e potrà effettuare il login nella sua area riservata.



- Scaricare dalla propria area riservata il Redattore cliccando sul banner “EfiSystem Redattore”
- Cliccare sull’icona creata sul desktop



- Nella sezione “Gestionale Efisystem”, nel campo in cui richiede l’inserimento del Tribunale, cliccare sull’icona del martelletto ed inserire la dicitura <http://venezia.efisystem.it> e cliccare sul tasto OK. Riconosciuto il Tribunale cliccare sul tasto con le frecce
- Inserire le stesse credenziali con cui effettuate l’accesso al Portale
- Scegliere la propria qualifica (in alto a sinistra ctu, delegato, custode...)
- Nel riquadro “Elenco fascicoli” selezionate la procedura per la quale dovete effettuare l’invio della perizia (selezione di colore giallo)
- Cliccare sul tasto “Nuovo Deposito” si apre un pop-up e nel menu a tendina scegliere “Deposito Semplice” e cliccare sul tasto OK.

- Si apre una nuova schermata con le seguenti informazioni: “Ufficio giudiziario”, “Stato” e “Massa” nei menu a tendina scegliere rispettivamente “Pronto” , nel caso di deposito in un’ esecuzione immobiliare non serve compilare il campo “Massa”.
- Nel campo "Descrizione" indicare il tipo di Atto che verrà trasmesso (es. Perizia , Istanza, ecc)
- Cliccando sul tasto “Importa file da locale” potete caricare i file della perizia già salvati sul vostro PC. Scegliere dal menu a tendina “Tipo Documento” il tipo “Atto Principale” per almeno uno dei pdf contenuti nell’invio, il tipo “Semplice” per gli eventuali allegati alla perizia. Selezionate al termine di ogni caricamento dei file il tasto conferma.
- Quando avrete caricato tutti i pdf relativi ai documenti da spedire, selezionate il tasto “Verifica dati atto”. Se l’esito di questo controllo è positivo si otterrà la risposta “atto formalmente valido e pronto per essere firmato”.
- Cliccare sul tasto “Firma”, si aprirà una finestra con tutti i file caricati da locale; a questo punto firmare digitalmente con il vostro software di firma digitale solo l’Atto Principale e il file DatiAtto.xml. Consigliamo di non chiudere la cartella
- Cliccate sul tasto “Valida”. Se i messaggi danno esito positivo cliccare sul tasto “Prepara ed Invia”
- Alla richiesta “Vuoi inviare direttamente il fascicolo alla PEC del Tribunale?” cliccare sul tasto “SI”. Si aprirà una finestra che richiede di inserire i dati relativi alla vostra email PEC: provider di posta (aruba, sicurezza postale, legalmail...), indirizzo email PEC e password. Cliccare su “Invia PEC”
- Controllare le 4 mail di riceuta dalla vostra casella di email PEC.
- Le prime due mail pec di conferma dell’invio vi perverranno dal provider della firma, la terza mail pec dal ministero, la quarta pec arriverà dopo qualche giorno quando la cancelleria lavorerà il deposito per acquisirlo nel fascicolo telematico.
- Significato dei codici di errore presenti nelle quattro pec

1a PEC: **ACCETTAZIONE** (inviata dal gestore PEC della nostra PEC, attesta che la busta telematica è stata trasmessa)

2a PEC: **CONSEGNA** (inviata dal gestore PEC del Ministero della Giustizia, attesta che la busta telematica è stata consegnata presso l’ufficio giudiziario)

3a PEC: **ESITI CONTROLLI AUTOMATICI** (inviata dal Gestore dei servizi telematici del Ministero della Giustizia, contiene l’esito dei controlli fatti automaticamente sulla busta telematica)

4a PEC: **ACCETTAZIONE DEPOSITO** (inviata dalla cancelleria dell’ufficio giudiziario ove il deposito telematico è stato effettuato e contiene l’esito di accettazione o di rifiuto del deposito telematico.

Massima deve essere l’attenzione al contenuto della terza PEC (“ESITI CONTROLLI AUTOMATICI”) in quanto, nella stessa potrebbe essere segnalata la presenza di ERRORI del tipo FATAL, tipologia di errore questa che, non consentendo alla cancelleria di “lavorare la busta del deposito”, avrebbe come conseguenza il rifiuto dello stesso. Il rifiuto del deposito però potrebbe essere comunicato dalla cancelleria con la quarta PEC

(che, anche in questo caso avrebbe come oggetto “ACCETTAZIONE DEPOSITO”) anche a distanza di giorni.  
.dal deposito effettuato e persino a termine ormai scaduto.

All’esito dei controlli automatici, il gestore dei servizi telematici invia al depositante un messaggio di posta elettronica certificata (esito controlli automatici) riportante eventuali eccezioni riscontrate.

Le possibili anomalie all’esito dell’elaborazione della busta telematica sono codificate secondo le seguenti tipologie:

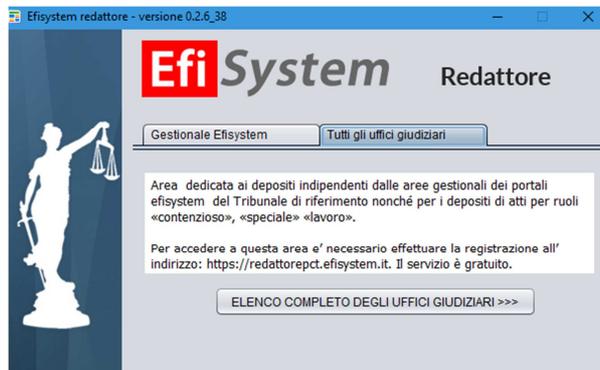
a) WARN (WARNING): anomalia non bloccante – si tratta in sostanza di segnalazioni, tipicamente di carattere giuridico (ad esempio manca la procura alle liti allegata all’atto introduttivo);

b) ERROR: anomalia bloccante, ma lasciata alla determinazione dell’ufficio ricevente, che può decidere di intervenire forzando l’accettazione o rifiutando il deposito (esempio: certificato di firma non valido o mittente non firmatario dell’atto);

c) FATAL: eccezione non gestita o non gestibile (esempio: impossibile decifrare la busta depositata o elementi della busta mancanti ma fondamentali per l’elaborazione).

## DEPOSITO ATTI IN REDATTORE “Tutti gli Uffici Giudiziari”

- Cliccare sull'icona creata sul desktop
- Nella sezione “Tutti gli Uffici Giudiziari”, cliccare sul tasto “Elenco completo degli uffici giudiziari”



- Inserire le vostre credenziali



- Selezionare l'ufficio giudiziario
- Per creare un nuovo fascicolo cliccare sul tasto “Nuovo” e inserire i dati richiesti. Verrà creata nel riquadro “Elenco fascicoli” la stringa identificativa del fascicolo per il quale state effettuando il deposito telematico. Selezionate la procedura, la selezione è di colore giallo
- Cliccare sul tasto “Nuovo Deposito” si apre un pop-up e nel menu a tendina scegliere il tipo di atto che state per depositare.
- Si apre una nuova schermata con le seguenti informazioni: “Ufficio giudiziario”, “Stato” scegliere pronto e “Massa” menu a tendina che rimarrà vuoto
- Nel riquadro "Descrizione" indicare il tipo di Atto che verrà trasmesso (es. Perizia Immobiliare) e cliccare sull'ultimo tasto a destra "Aggiorna Descrizione"
- Cliccando sul tasto “Importa file da locale” potete caricare i file della perizia già salvati sul vostro PC. Scegliere dal menu a tendina “Tipo Documento” il tipo “Atto Principale” per la perizia, il tipo “Semplice” per gli allegati alla perizia

- Caricati tutti i file, cliccare sul tasto “Firma”, si aprirà una cartella con tutti i file caricati da locale; a questo punto firmare digitalmente con il vostro software di firma digitale solo l’Atto Principale (perizia) e il file DatiAtto.xml. Consigliamo di non chiudere la cartella
- Cliccate sul tasto “Valida” e “Verifica Dati Atto” se i messaggi danno esito positivo cliccare sul tasto “Prepara ed Invia”
- Alla richiesta “Vuoi inviare direttamente il fascicolo alla PEC del Tribunale?” cliccare sul tasto “SI”. Si aprirà una finestra che richiede di inserire i dati relativi alla vostra email PEC: provider di posta (aruba, sicurezza postale, legalmail...), indirizzo email PEC e password. Cliccare su “Invia PEC”
- Controllare le 4 mail di ricevuta dalla vostra casella di email PEC

#### **IN CASO DI PROBLEMI DI INVIO:**

- Dopo aver confezionato la busta telematica contenente i files Atto Principale (perizia) e il file DatiAtto.xml, notare che è stato creato anche il file “atto.enc”. Tale file contiene sia la perizia che gli allegati.
- In alternativa alla procedura di invio illustrata precedentemente, si può inviare tale file via pec all’indirizzo [tribunale.veneziah@civil.ptel.giustiziacert.it](mailto:tribunale.veneziah@civil.ptel.giustiziacert.it) inserendo in oggetto “DEPOSITO”.

\*Sviluppato dall’ing. Vito Tanzi

Approvato dal GdL Ingegneria Forense in data 07/06/2017