



IL PROCESSO TRIBUTARIO TELEMATICO

A cura della

Stampa eseguita da: Centro Fotolitografico del D.A.G.

Direzione della Giustizia Tributaria  SISTEMA INFORMATIVO DELLA GIUSTIZIA TRIBUTARIA

Roma, maggio 2017

Il Processo Tributario Telematico (PTT) è realtà.

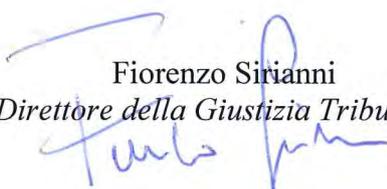
Dal prossimo 15 luglio, presso tutte le Commissioni tributarie, sarà possibile notificare e depositare i ricorsi e i relativi atti telematicamente.

L'importante innovazione si inserisce nel processo di semplificazione del rapporto fisco/cittadino utilizzando i più moderni strumenti telematici applicati ai servizi della giustizia.

La creazione di questa nuova piattaforma, accessibile – previa registrazione – dal portale della giustizia tributaria www.giustiziatributaria.gov.it, permetterà di gestire il contenzioso tributario 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, comodamente dallo studio/ufficio o da casa; consentirà, inoltre, alla parte che avrà depositato telematicamente i propri atti, di consultare il fascicolo processuale informatico mediante il servizio “Telecontenzioso”.

L'intera normativa di riferimento che regola il Processo Tributario Telematico e le istruzioni operative (circolari e FAQ) che agevolano l'utilizzo dei servizi telematici tributari, sono state raccolte in questo quaderno.

Con i nuovi servizi telematici applicati alla giustizia tributaria, il Dipartimento delle Finanze conferma il proprio costante impegno verso la progressiva riduzione della durata del processo tributario e la maggiore fruibilità degli atti da parte dei soggetti coinvolti nel contenzioso.


Fiorenzo Sirianni
Direttore della Giustizia Tributaria



Indice

<i>Indice</i>	3
<i>La Normativa di riferimento</i>	5
Decreto legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito dalla legge 15 luglio 2011, n. 111 (art. 39 comma 8)	5
Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, 23 dicembre 2013, n. 163 (Regolamento del PTT)	6
Decreto del Direttore Generale delle Finanze, 4 agosto 2015 (Regole tecniche).....	15
Circolare n. 2/DF dell'11 maggio 2016 (Linee guida dei servizi del PTT).....	24
Decreto del Direttore Generale delle Finanze, 30 giugno 2016	53
Decreto del Direttore Generale delle Finanze, 15 dicembre 2016	54
<i>Informazioni tecniche utili per l'utilizzo del PTT</i>	56
Formato di atti e documenti.....	56
Codifica delle anomalie di trasmissione.....	57
<i>FAQ</i>	58



La Normativa di riferimento

Decreto legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito dalla legge 15 luglio 2011, n. 111 (art. 39 comma 8)

(G.U. 16/07/2011, n. 164)

8. Ai fini dell'attuazione dei principi previsti dal codice dell'amministrazione digitale nella materia della giustizia tributaria e per assicurare l'efficienza e la celerità del relativo processo sono introdotte le seguenti disposizioni:

a) nell'articolo 16 del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546, e successive modificazioni:

1) al comma 1, ultimo periodo, le parole: "comma seguente" sono sostituite dalle seguenti: "comma 2";

2) dopo il comma 1, è inserito il seguente: "1-bis. Le comunicazioni sono effettuate anche mediante l'utilizzo della posta elettronica certificata, ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni. Tra le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 2, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, le comunicazioni possono essere effettuate ai sensi dell'articolo 76 del medesimo decreto legislativo. L'indirizzo di posta elettronica certificata del difensore o delle parti è indicato nel ricorso o nel primo atto difensivo.";

b) per l'attuazione di quanto previsto alla lettera a), con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze sono stabilite le regole tecniche per consentire l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nel rispetto dei principi previsti dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, nonché individuate le Commissioni tributarie nelle quali trovano gradualmente applicazione le disposizioni di cui alla lettera a);

c) fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui alla lettera b), le comunicazioni nel processo tributario sono effettuate nei modi e nelle forme previste dalle disposizioni vigenti alla data di entrata in vigore del presente decreto, senza applicazione delle maggiorazioni del contributo unificato previste dall'articolo 13, comma 6-quater, del decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 2002, n. 115;

d) con regolamento ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, emanato entro centocinquanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto dal Ministro dell'economia e delle finanze, sentito il Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione e il Garante per la protezione dei dati personali, sono introdotte disposizioni per il più generale adeguamento del processo tributario alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, in attuazione dei principi previsti dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni.

***Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, 23 dicembre 2013, n. 163
(Regolamento del PTT)
(G.U. 14/02/2014, n. 37)***

IL MINISTRO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

Visto l'articolo 2, comma 1, lettera mm), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, contenente la delega al governo ad adottare le soluzioni organizzative, tecniche e normative necessarie «al fine del completamento del processo di informatizzazione delle amministrazioni pubbliche e della più razionale utilizzazione dei sistemi informativi automatizzati»;

Visto il decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 545, e successive modificazioni e integrazioni, relativo all'ordinamento degli organi speciali di giurisdizione tributaria ed organizzazione degli uffici di collaborazione;

Visto il decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546, e successive modificazioni e integrazioni, recante le disposizioni sul processo tributario;

Visto il decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39, recante norme in materia di sistemi informativi automatizzati delle amministrazioni pubbliche ed in particolare l'articolo 16, comma 8, che ha previsto l'individuazione, attraverso uno o più regolamenti governativi, di «particolari modalità di applicazione del presente decreto in relazione all'Amministrazione della giustizia»;

Visto l'articolo 15, comma 2, della legge 15 marzo 1997, n. 59;

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni e integrazioni, relativo alla riforma dell'organizzazione dei Ministeri e, tra l'altro, all'ordinamento e alle attribuzioni del Ministero dell'economia e delle finanze;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 2002, n. 115, recante disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia;

Visto il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante «Codice in materia di protezione dei dati personali» e successive modificazioni;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68, contenente il «Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3»;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il «Codice dell'Amministrazione Digitale» e successive modificazioni;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 30 gennaio 2008, n. 43, recante il regolamento di organizzazione del Ministero dell'economia e delle finanze;

Visti gli articoli 16 e 16-bis, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, recante «Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale», convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 marzo 2009, recante «Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme digitali e validazione temporale dei documenti informatici» pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 129 del 6 giugno 2009;

Visto il decreto-legge 29 dicembre 2009, n. 193, recante «Interventi urgenti in materia di funzionalità del sistema giudiziario», convertito, con modificazioni, dalla legge 22 febbraio 2010, n. 24;

Visto l'articolo 39, comma 8, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, recante «Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria»;

Visto l'articolo 2, comma 35-quater, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito dalla legge 14 settembre 2011, n. 148, recante «Ulteriori misure urgenti per la stabilizzazione finanziaria e per lo sviluppo»;

Visto il decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221;

Visto il decreto del Ministro dello sviluppo economico del 19 marzo 2013 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 83 del 9 agosto 2013 recante «Indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata delle imprese e dei professionisti (INI-PEC)»;

Ritenuta la necessità di disciplinare le modalità informatiche e telematiche di formazione e trasmissione degli atti del processo tributario in relazione ai casi in cui una o più parti intendano avvalersi di tali modalità;

Acquisito il parere del Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria espresso nella seduta del 19 febbraio 2013;

Sentito il Garante per la protezione dei dati personali;

Sentita l'Agenzia per l'Italia Digitale;

Visto l'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla sezione consultiva per gli atti normativi nella adunanza del 4 luglio 2013;

Data comunicazione al Presidente del Consiglio dei Ministri effettuata con nota n. 3-11235 del 22 ottobre 2013;

Adotta il seguente regolamento:

Art. 1 Definizioni

Agli effetti del presente regolamento si intende per:

a) «Commissioni tributarie»: le Commissioni tributarie provinciali e regionali e le Commissioni tributarie di I e II grado di Trento e Bolzano di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 545;

b) «documento informatico»: la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti, di cui all'articolo 1, comma 1, lett. p), del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;

c) «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, lett. i-ter), del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;

d) «fascicolo informatico»: versione informatica, ai sensi dell'articolo 41 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, del fascicolo d'ufficio di cui all'articolo 25 del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546, contenente gli atti, i dati e i documenti, relativi al processo, prodotti come documenti informatici, oppure le copie per immagine su supporto informatico dei medesimi atti qualora siano stati depositati su supporto cartaceo;

- e) «firma elettronica qualificata»: un particolare tipo di firma elettronica avanzata che sia basata su un certificato qualificato e realizzata mediante un dispositivo sicuro per la creazione della firma, di cui all'articolo 1, comma 1, lett. r), del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- f) «firma digitale»: un particolare tipo di 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, di cui all'articolo 1, comma 1, lett. s), del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- g) «S.I.Gi.T.» - Sistema Informativo della Giustizia tributaria: l'insieme delle risorse hardware e software mediante il quale viene trattato in via informatica e telematica qualsiasi tipo di attività, di dato, di servizio, di comunicazione e di procedura, relativo all'amministrazione della giustizia tributaria;
- h) «soggetto abilitato»: tutti i soggetti abilitati dal S.I.Gi.T. ad usufruire dei servizi da questo forniti, limitatamente ai rispettivi profili di abilitazione;
- i) «PEC» - posta elettronica certificata: ogni 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, lett. g), del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68;
- j) «ricevuta di accettazione»: la ricevuta rilasciata dal S.I.Gi.T. al mittente a fronte dell'invio di un messaggio con sistemi telematici;
- k) «ricorso»: il ricorso alla Commissione tributaria provinciale o di primo grado di Trento e di Bolzano, il ricorso in appello alla Commissione tributaria regionale o di secondo grado di Trento e di Bolzano, il reclamo, il ricorso per revocazione e il ricorso in ottemperanza, presentati nelle forme e con i contenuti previsti dal decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546;
- l) «istanza di reclamo e mediazione»: il reclamo presentato alla Direzione provinciale o alla Direzione regionale dell'Agenzia delle Entrate ai sensi dell'articolo 17-bis del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546;
- m) «nota di iscrizione a ruolo»: modulo elettronico contenente le indicazioni previste dall'articolo 22, comma 1, ultimo periodo, del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546;
- n) «INI-PEC»: Indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata, istituito dall'articolo 6-bis, comma 1, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- o) «segretario di sezione»: addetto all'ufficio di segreteria della commissione tributaria che svolge le funzioni di cui al comma 2 dell'articolo 35 del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 545 e quelle individuate nel decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546;
- p) «processo verbale dell'udienza»: documento attestante le attività svolte in udienza redatto e sottoscritto dal segretario di sezione e da chi presiede l'udienza;
- q) «processo tributario telematico»: automazione dei flussi informativi e documentali nell'ambito del processo tributario mediante l'utilizzo dell'informatica e della telematica.

Art. 2 Ambito di applicazione

1. Gli atti e i provvedimenti del processo tributario, nonché quelli relativi al procedimento attivato con l'istanza di reclamo e mediazione possono essere formati come documenti informatici sottoscritti con firma elettronica qualificata o firma digitale secondo le modalità disciplinate nel presente regolamento.
2. La trasmissione, la comunicazione, la notificazione e il deposito di atti e provvedimenti del processo tributario, nonché di quelli relativi al procedimento attivato con l'istanza di reclamo e mediazione, avvengono con modalità informatiche nei modi previsti dal presente regolamento.
3. La parte che abbia utilizzato in primo grado le modalità telematiche di cui al presente regolamento è tenuta ad utilizzare le medesime modalità per l'intero grado del giudizio nonché per l'appello, salvo sostituzione del difensore.
4. Si applicano le disposizioni del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni e integrazioni, ove non diversamente stabilito dal presente regolamento.

Art. 3 Sistema Informativo della Giustizia Tributaria (S.I.Gi.T.)

1. Il Sistema Informativo della Giustizia Tributaria assicura:
 - a) l'individuazione della Commissione tributaria adita;
 - b) l'individuazione del procedimento giurisdizionale tributario attivato;
 - c) l'individuazione del soggetto abilitato;
 - d) la trasmissione degli atti e documenti alla Commissione tributaria competente;
 - e) la ricezione degli atti e documenti da parte della Commissione tributaria competente;
 - f) il rilascio delle attestazioni concernenti le attività di cui alle precedenti lettere d) ed e);
 - g) la formazione del fascicolo informatico.
2. Possono accedere al S.I.Gi.T. soltanto i giudici tributari, le parti, i procuratori e i difensori di cui agli articoli 11 e 12 del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546, il personale abilitato delle segreterie delle Commissioni tributarie, i consulenti tecnici e gli altri soggetti di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546. Le parti, i loro procuratori e difensori, nonché i consulenti e gli organi tecnici possono accedere alle sole informazioni contenute nei fascicoli dei procedimenti in cui sono costituiti o svolgono attività di consulenza.
3. Con uno o più decreti del Ministero dell'economia e delle finanze, sentiti l'Agenzia per l'Italia Digitale e, limitatamente ai profili inerenti alla protezione dei dati personali, il Garante per la protezione dei dati personali, sono individuate le regole tecnico-operative per le operazioni relative all'abilitazione al S.I.Gi.T., alla costituzione in giudizio mediante deposito, alla comunicazione e alla notificazione, alla consultazione e al rilascio di copie del fascicolo informatico, all'assegnazione dei ricorsi e all'accesso dei soggetti di cui al comma 2 del presente articolo, nonché alla redazione e deposito delle sentenze, dei decreti e delle ordinanze. Con i medesimi decreti sono stabilite le regole tecnico-operative finalizzate all'archiviazione e alla conservazione dei documenti informatici, in conformità a quanto disposto dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 4 Procura alle liti e conferimento dell'incarico di assistenza e difesa

1. La procura alle liti o l'incarico di assistenza e difesa conferiti, congiuntamente all'atto cui si riferiscono, su supporto informatico e sottoscritti con firma elettronica

qualificata o firma digitale dal ricorrente, sono trasmessi dalle parti, dai procuratori e dai difensori di cui all'articolo 3, comma 2, con le modalità di cui all'articolo 9.

2. La procura alle liti o l'incarico di assistenza e difesa redatta ai sensi del comma 1 deve essere autenticata, in conformità a quanto stabilito dall'articolo 12, comma 3 del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546 e dall'articolo 25 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, dal difensore mediante apposizione della firma elettronica qualificata o firma digitale.

3. Se la procura alle liti o l'incarico di assistenza e difesa sono conferiti su supporto cartaceo, le parti, i procuratori e i difensori di cui all'articolo 3, comma 2, del presente regolamento, trasmettono congiuntamente all'atto cui si riferiscono, la copia per immagine su supporto informatico della procura o dell'incarico, attestata come conforme all'originale ai sensi dell'articolo 22 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, mediante sottoscrizione con firma elettronica qualificata o firma digitale del difensore.

Art. 5 Notificazioni e comunicazioni telematiche

1. Le notificazioni e le comunicazioni telematiche sono eseguite mediante la trasmissione dei documenti informatici all'indirizzo di PEC di cui all'articolo 7. Le comunicazioni tra gli uffici delle pubbliche amministrazioni possono essere eseguite anche mediante i sistemi di cooperazione applicativa di cui al Capo VIII del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

2. Le comunicazioni e le notificazioni telematiche di cui al comma 1 si intendono perfezionate al momento in cui viene generata da parte del gestore di posta elettronica certificata del destinatario la ricevuta di avvenuta consegna e produce gli effetti di cui agli articoli 45 e 48 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

3. Nel caso di notificazioni eseguite a mezzo di ufficiale giudiziario ai sensi degli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile, gli atti da notificare vanno trasmessi all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ufficio Notificazioni Esecuzioni e Protesti (UNEP) pubblicato sull'indice degli indirizzi delle pubbliche amministrazioni (IPA).

4. La comunicazione che contiene dati sensibili è effettuata per estratto, con contestuale messa a disposizione dell'atto integrale nell'apposita area del S.I.Gi.T., secondo le specifiche tecniche stabilite dal decreto di cui all'articolo 3, comma 3, con modalità tali da garantire l'identificazione dell'autore dell'accesso e la tracciabilità delle relative attività.

Art. 6 Elezione di domicilio digitale e sue variazioni

1. L'indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata di cui all'articolo 7, ai sensi dell'articolo 18 del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546, contenuta nel ricorso introduttivo o nell'istanza di reclamo e mediazione notificati tramite PEC, equivale ad elezione di domicilio digitale ai fini delle comunicazioni e notificazioni telematiche.

2. Le variazioni dell'indirizzo di posta elettronica certificata di cui all'articolo 7 sono effettuate con le modalità tecnico-operative stabilite dal decreto di cui all'articolo 3, comma 3, ed hanno effetto dal decimo giorno successivo a quello in cui siano state notificate alla segreteria della Commissione tributaria e alle parti costituite ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546.

3. Le disposizioni dei commi precedenti si applicano anche nei successivi gradi del processo, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546.

Art. 7 Indirizzo di posta elettronica certificata

1. L'indirizzo di posta elettronica certificata, le cui credenziali di accesso sono state rilasciate previa identificazione del titolare ai sensi dell'articolo 65, comma 1, lett. c) bis, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, è quello dichiarato dalle parti nel ricorso o nel primo atto difensivo ed è riportato nella nota di iscrizione a ruolo.

2. Per i professionisti iscritti in albi ed elenchi istituiti con legge dello Stato, l'indirizzo di posta elettronica certificata di cui al comma 1 deve coincidere con quello comunicato ai rispettivi ordini o collegi, ai sensi dell'articolo 16, comma 7, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, pubblicato nell'INI-PEC.

3. Per i soggetti di cui all'articolo 12 del decreto legislativo 31 dicembre 1992 n. 546, abilitati all'assistenza tecnica dinanzi alle Commissioni tributarie, l'indirizzo di posta elettronica certificata di cui al comma 1 deve coincidere con quello rilasciato da un gestore in conformità a quanto stabilito dal decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68, previa identificazione del soggetto medesimo.

4. Per le società e le imprese individuali iscritte nel registro delle imprese, l'indirizzo di posta elettronica certificata di cui al comma 1 deve coincidere con quello comunicato al momento dell'iscrizione, ai sensi dell'articolo 16 del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2 e dell'articolo 5 del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, pubblicato nell'INI-PEC.

5. Per gli enti impositori, l'indirizzo di posta elettronica certificata di cui al comma 1 è quello individuato dall'articolo 47, comma 3, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, pubblicato nell'IPA.

6. Fermo restando quanto stabilito al comma 1 dell'articolo 6, al fine di garantire l'invio delle notificazioni e delle comunicazioni mediante posta elettronica certificata, in caso di errata indicazione dell'indirizzo di PEC negli atti difensivi, possono, altresì, essere utilizzati gli elenchi di cui all'articolo 16, commi 6 e 7 del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, con le modalità di cui all'articolo 6, comma 1-bis, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, consultabili nell'INI-PEC.

7. Gli indirizzi di PEC degli uffici di segreteria delle Commissioni tributarie, utilizzati per le comunicazioni di cui al presente decreto, oltre che nell'IPA, sono pubblicati sul portale internet indicato nel decreto di cui all'articolo 3, comma 3.

Art. 8 Attestazione temporale delle comunicazioni, delle notificazioni telematiche e dei depositi telematici

1. In conformità alle disposizioni contenute nell'articolo 16, comma 5, del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546, qualunque comunicazione o notificazione dei documenti informatici, tramite PEC, si considera effettuata, ai fini della decorrenza dei termini processuali per il mittente, al momento dell'invio al proprio gestore attestato dalla relativa ricevuta di accettazione e, per il destinatario, al momento in cui la comunicazione o notificazione dei documenti informatici è resa disponibile nella casella di posta elettronica certificata.

2. Il deposito dei documenti informatici presso la segreteria della Commissione tributaria si intende eseguito al momento attestato dalla ricevuta di accettazione rilasciata dal S.I.Gi.T.

Art. 9 Notificazione e deposito degli atti

1. Il ricorso e gli altri atti del processo tributario, nonché quelli relativi al procedimento attivato con l'istanza di reclamo e mediazione, sono notificati utilizzando la PEC secondo quanto stabilito dall'articolo 5.

2. Il deposito presso la segreteria della Commissione tributaria del ricorso e degli altri atti di cui al comma 1, unitamente alle relative ricevute della PEC, avviene esclusivamente mediante il S.I.Gi.T.

3. Le controdeduzioni e gli altri atti del processo tributario, unitamente alle relative ricevute della PEC, sono depositati presso la segreteria della Commissione tributaria mediante il S.I.Gi.T.

Art. 10 Modalità di costituzione in giudizio

1. La costituzione in giudizio del ricorrente, nel caso di notifica del ricorso ai sensi dell'articolo 9, avviene con il deposito mediante il S.I.Gi.T. del ricorso, della nota d'iscrizione a ruolo e degli atti e documenti ad esso allegati, attestato dalla ricevuta di accettazione rilasciata dal S.I.Gi.T. recante la data di trasmissione.

2. Successivamente alla costituzione in giudizio del ricorrente, il S.I.Gi.T. rilascia, altresì, il numero di iscrizione del ricorso nel registro generale di cui all'articolo 25 del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546.

3. La costituzione in giudizio e il deposito degli atti e documenti della parte resistente avviene con le modalità indicate al comma 1.

Art. 11 Deposito degli atti successivi alla costituzione in giudizio

Gli atti e i documenti informatici prodotti successivamente alla costituzione in giudizio, effettuata ai sensi dell'articolo 10, sono depositati esclusivamente mediante il S.I.Gi.T. e devono contenere l'indicazione del numero di iscrizione al registro generale assegnato al ricorso introduttivo. Il deposito degli atti e dei documenti informatici viene attestato mediante la ricevuta di accettazione rilasciata dal S.I.Gi.T. recante la data di trasmissione e l'indicazione della corretta acquisizione dei suddetti atti e documenti informatici al fascicolo informatico.

Art. 12 Deposito di atti e documenti non informatici

1. Gli atti e documenti depositati in formato cartaceo sono acquisiti dalla Segreteria della Commissione tributaria che provvede ad effettuarne copia informatica e ad inserirla nel fascicolo informatico, apponendo la firma elettronica qualificata o firma digitale ai sensi dell'articolo 22, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

2. Con il decreto di cui all'articolo 3, comma 3, sono individuate le modalità di acquisizione di copia informatica degli atti e documenti cartacei fornita dalle parti processuali o dagli altri soggetti previsti dall'articolo 3, comma 2.

Art. 13 Giudizio d'appello

1. Per la costituzione in giudizio e il deposito mediante il S.I.Gi.T. degli atti e documenti riferiti al giudizio d'appello di cui agli articoli 52 e seguenti del decreto

legislativo 31 dicembre 1992, n. 546, valgono le medesime modalità indicate negli articoli 10, 11 e 12.

2. Ai fini dell'attuazione delle disposizioni dell'articolo 53, comma 2, del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546, il deposito del ricorso in appello presso la segreteria della Commissione tributaria regionale è valido anche ai fini del deposito della copia dell'appello presso l'ufficio di segreteria della Commissione tributaria che ha pronunciato la sentenza impugnata.

Art. 14 Fascicolo informatico

1. La segreteria della Commissione tributaria forma il fascicolo informatico ai sensi dell'articolo 41, comma 2-bis, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, con le modalità tecnico-operative stabilite dal decreto di cui all'articolo 3, comma 3, inserendovi anche le attestazioni rilasciate dal S.I.Gi.T ed ogni altro atto e documento informatico acquisito dal S.I.Gi.T.

2. Il fascicolo informatico contiene anche le copie informatiche degli atti e dei documenti cartacei prodotti e acquisiti ai sensi dell'articolo 12.

3. Il fascicolo informatico sostituisce il fascicolo d'ufficio di cui all'articolo 25 del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546, a condizione che contenga anche tutti gli atti e documenti cartacei prodotti e acquisiti ai sensi dell'articolo 12.

4. Il fascicolo informatico consente ai giudici tributari e agli altri soggetti abilitati al S.I.Gi.T. di cui all'articolo 3, comma 2, la diretta consultazione dello stesso, ed esonera le segreterie delle Commissioni tributarie dal produrre e rilasciare copie su supporto cartaceo degli atti e dei documenti informatici ivi contenuti ai soggetti abilitati alla consultazione.

5. Nel caso di richiesta delle parti di ottenere copia autentica degli atti contenuti nel fascicolo informatico, ai sensi degli articoli 25 e 38 del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546, l'ufficio di segreteria della Commissione tributaria, previo pagamento delle spese, provvede all'invio della copia stessa tramite PEC.

Art. 15 Processo verbale dell'udienza

1. Il processo verbale dell'udienza, redatto come documento informatico, è sottoscritto con firma elettronica qualificata o firma digitale da chi presiede l'udienza e dal segretario. Nei casi in cui è richiesto, le parti procedono alla sottoscrizione delle dichiarazioni o del processo verbale apponendo la propria firma elettronica qualificata o firma digitale.

2. Qualora non sia possibile procedere alla sottoscrizione nella forma di cui al comma 1, il processo verbale viene redatto su supporto cartaceo, sottoscritto nei modi ordinari e acquisito al fascicolo informatico secondo le modalità di cui all'articolo 12.

Art. 16 Redazione e deposito dei provvedimenti

1. Ai fini della formazione delle sentenze, dei decreti e delle ordinanze, redatti come documenti informatici sottoscritti con firma elettronica qualificata o firma digitale dei soggetti di cui all'articolo 36, comma 3, del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546, la trasmissione dei documenti tra i componenti del collegio giudicante avviene tramite il S.I.Gi.T.

2. Il segretario di sezione sottoscrive, apponendo la propria firma elettronica qualificata o firma digitale, i provvedimenti di cui al comma 1, trasmessi tramite il S.I.Gi.T. e

provvede al deposito della sentenza ai sensi dell'articolo 37 del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546.

Art. 17 Formula esecutiva

1. In caso di richiesta di una delle parti di sentenza munita della formula esecutiva, il segretario provvede, previo pagamento delle spese, al rilascio della stessa sottoscritta con propria firma elettronica qualificata o firma digitale secondo le modalità tecniche operative stabilite dal decreto di cui all'articolo 3, comma 3.

Art. 18 Trasmissione dei fascicoli

1. La trasmissione da parte della Commissione tributaria provinciale del fascicolo informatico alla competente Commissione tributaria regionale avviene tramite il S.I.Gi.T., con le modalità tecniche operative stabilite dal decreto di cui all'articolo 3, comma 3, finalizzate ad assicurarne la data certa nonché l'integrità, l'autenticità e la riservatezza.

2. La trasmissione del fascicolo informatico da e verso organi giurisdizionali diversi da quelli indicati al comma 1 avviene, in ogni stato e grado del giudizio, per via telematica con le modalità stabilite con decreto interministeriale del Ministro dell'economia e delle finanze di concerto con il Ministro della giustizia, sentita l'Agenzia per l'Italia Digitale, finalizzate ad assicurarne la data certa nonché l'integrità, l'autenticità e la riservatezza.

Art. 19 Pagamento del contributo unificato e delle altre spese di giustizia

1. Il pagamento del contributo unificato e degli altri diritti e spese viene effettuato in via telematica secondo le modalità e gli strumenti previsti dal regolamento di cui agli articoli 191 e 196 del decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 2002, n. 115.

2. Nelle more dell'adozione del regolamento di cui al comma 1, il pagamento del contributo unificato e degli altri diritti e spese è effettuato secondo le modalità tecniche operative stabilite dal decreto di cui all'articolo 3, comma 3.

3. La parte che abbia utilizzato in primo grado le modalità telematiche di pagamento di cui ai commi precedenti è tenuta ad utilizzare le medesime modalità per l'intero grado del giudizio nonché per l'appello, salvo sostituzione del difensore.

Art. 20 Disposizioni finali

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano ai ricorsi notificati a partire dal primo giorno del mese successivo al decorso del termine di novanta giorni dalla data di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del primo decreto di cui all'articolo 3, comma 3, e depositati presso le Commissioni tributarie individuate con il medesimo decreto.

2. Con successivi decreti del Ministero dell'economia e delle finanze sono individuate le ulteriori Commissioni tributarie per le quali trovano gradualmente applicazione le disposizioni del presente regolamento. Il presente regolamento, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare.

Decreto del Direttore Generale delle Finanze, 4 agosto 2015 (Regole tecniche)**IL DIRETTORE GENERALE DELLE FINANZE**

Visto il decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze in data 23 dicembre 2013, n. 163 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 37 del 14 febbraio 2014), «Regolamento recante la disciplina dell'uso di strumenti informatici e telematici nel processo tributario in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 39, comma 8, del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111», di seguito denominato «regolamento»;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, recante il «Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa», di seguito denominato «Testo unico»;

Visto il decreto del 26 aprile 2012, recante le «Regole tecniche per l'utilizzo, nell'ambito del processo tributario, della Posta Elettronica Certificata (PEC), per le comunicazioni di cui all'art. 16, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 546 del 31 dicembre 1992»;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il «Codice dell'amministrazione digitale» (di seguito denominato «CAD»);

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68, «Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'art. 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3»;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 3 dicembre 2013, recante le «Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005»;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 3 dicembre 2013, recante le «Regole tecniche in materia di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005»;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 13 novembre 2014, recante le «Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici, nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni, ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41 e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005»;

Visto il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante «Codice in materia di protezione dei dati personali»;

Rilevata la necessità di adottare le specifiche tecniche previste dall'art. 3, comma 3, del citato decreto ministeriale del 23 dicembre 2013, n. 163;

Acquisito il parere del Garante per la protezione dei dati personali, espresso con provvedimento n. 314 in data 28 maggio 2015;

Acquisito il parere dell'Agenzia per l'Italia Digitale, espresso con determinazione n. 23/2015 in data 1° luglio 2015;

Decreta:

Art. 1. Definizioni

Ai fini del presente decreto, oltre alle definizioni contenute nell'art. 1 del regolamento, si intende:

- a. "Area pubblica": area del portale della Giustizia Tributaria che contiene le informazioni generali sui servizi, le novità normative relative al processo tributario ed il servizio di registrazione al S.I.Gi.T.;
- b. "Area riservata": area del portale della Giustizia Tributaria che contiene le pagine web accessibili ai soggetti abilitati che possono utilizzare i servizi del S.I.Gi.T.;
- c. "CCITT Group IV": metodo di compressione delle immagini bitonali (bianco e nero) utilizzate nelle macchine FAX;
- d. "DPI": la misura, espressa in punti per pollice, della risoluzione grafica di una periferica (monitor, stampante, scanner) o di una immagine;
- e. "IEN": Istituto Elettrotecnico Nazionale;
- f. "Log": documento informatico contenente la registrazione cronologica di una o più operazioni informatiche, generato automaticamente dal sistema informativo;
- g. "PDF" (Portable Document Format): documento informatico che mantiene la propria formattazione e viene visualizzato su qualsiasi dispositivo di output;
- h. "PDF/A": formato standard internazionale creato appositamente per l'archiviazione nel lungo periodo di documenti informatici basato sul formato PDF;
- i. "PDF/A-1a": livello di conformità del PDF/A che indica la completa aderenza ai requisiti ISO 19005-1, compresi quelli relativi alle proprietà strutturali e semantiche di documenti;
- j. "PDF/A-1b": livello di conformità del PDF/A alla minima aderenza ai requisiti ISO 19005-1 per garantire che la riproduzione affidabile dell'aspetto visivo del documento sia conservabile nel lungo periodo, affinché mantenga lo stesso aspetto anche quando verrà visualizzato o stampato in futuro;
- k. "Portale della Giustizia Tributaria" (di seguito denominato "Portale"): portale istituzionale dei servizi telematici della Giustizia Tributaria, reso disponibile dal dominio "giustiziatributaria.gov.it", contenente le informazioni generali sui servizi, le novità normative relative al processo tributario, le istruzioni operative per la registrazione al S.I.Gi.T. e per l'utilizzo delle funzionalità presenti nel portale;
- l. "Ricevuta di accettazione": ricevuta che attesta l'avvenuta trasmissione al S.I.Gi.T. e, in caso di esito positivo dei controlli, il momento del deposito ai fini del computo dei termini processuali, di cui agli art. 22 e 23 del decreto legislativo 31 dicembre 1992 n. 546;
- m. "Sistema di gestione informatica dei documenti" (di seguito denominato Sistema documentale): sistema del Dipartimento delle Finanze di cui all'art. 52 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;
- n. "Sistema Informativo della Fiscalità": di seguito denominato "SIF" indica l'insieme delle risorse, degli apparati, degli strumenti, delle regole e delle relazioni, di cui dispongono le Strutture della Fiscalità per il perseguimento dei propri fini istituzionali;
- o. "Sistema Informativo della Giustizia Tributaria": di seguito denominato "S.I.Gi.T.";
- p. "Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale": di seguito denominato "SPID";
- q. "TIFF" (Tagged Image File Format): formato grafico per le immagini che possono essere rappresentate con diverse caratteristiche del colore;
- r. "UNEP" (Ufficio Notificazioni Esecuzioni e Protesti): è un'articolazione delle Corti d'Appello, all'interno delle quali operano ufficiali ed operatori giudiziari;

s. “UTC”: Coordinated Universal Time.

Art. 2. Ambito di applicazione (art. 3 comma 3 del regolamento)

1. Il presente decreto stabilisce le regole tecnico-operative della fase introduttiva del processo tributario, con riguardo alle seguenti operazioni:

- a) registrazione e accesso al S.I.Gi.T.;
- b) notificazioni e comunicazioni;
- c) costituzione in giudizio;
- d) formazione e consultazione del fascicolo informatico;
- e) deposito degli atti e documenti informatici successivi alla costituzione in giudizio;
- f) pagamento del contributo unificato tributario.

2. Le disposizioni di cui al primo comma si applicano ai processi telematici instaurati innanzi alle Commissioni tributarie provinciali e regionali.

Art. 3. Portale della Giustizia Tributaria.

1. Il Portale della Giustizia Tributaria è accessibile all’indirizzo www.giustiziatributaria.gov.it ed è composto da una «area pubblica» e da una «area riservata».

2. Ai fini del processo tributario l’area pubblica contiene le pagine web e i servizi del portale ad accesso libero; in essa sono disponibili:

- a) le informazioni generali sui servizi disponibili;
- b) il servizio di registrazione al S.I.Gi.T.;
- c) il manuale operativo, con l’indicazione delle istruzioni per l’uso di strumenti informatici e telematici nel Processo Tributario.

3. L’area riservata contiene le pagine web e i servizi disponibili del S.I.Gi.T, accessibili previa registrazione informatica dei soggetti ai sensi dell’art. 4 secondo il relativo profilo di abilitazione.

4. Per accedere ai servizi del S.I.Gi.T è necessario utilizzare una postazione su cui siano state adottate adeguate misure di sicurezza, quali l’installazione ed il costante aggiornamento del sistema operativo, di un valido sistema antivirus e di programmi di protezione e difesa in genere.

Art. 4. Registrazione dei soggetti

1. La registrazione dei soggetti al S.I.Gi.T avviene ai sensi degli articoli 64 e 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (CAD) con le modalità indicate nei commi 3 e 4, nonché con gli altri strumenti di accesso resi disponibili tramite lo SPID.

2. Per eseguire la registrazione i soggetti devono possedere la firma elettronica qualificata o firma digitale e l’indirizzo di PEC di cui all’art. 7 del regolamento.

3. La registrazione dei soggetti in possesso di una Carta d’Identità Elettronica (CIE) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS) avviene con le seguenti modalità:

- a) compilare la richiesta di registrazione al S.I.Gi.T. utilizzando il modello presente nell’area pubblica del portale e provvedere alla sua conversione nel formato PDF/A-1a o PDF/A-1b; sottoscriverla con firma elettronica qualificata o firma digitale e provvedere alla relativa trasmissione;
- b) successivamente alla trasmissione, il sistema chiede al soggetto richiedente l’inserimento della CIE/CNS per la verifica del certificato e la registrazione della CIE/CNS;

c) il S.I.Gi.T. elabora i dati contenuti nella richiesta di registrazione ed invia all'indirizzo PEC del soggetto l'esito della richiesta.

4. La registrazione dei soggetti non in possesso della CIE/CNS, avviene con le seguenti modalità:

a) compilare la richiesta di registrazione con le modalità descritte al precedente comma 3, lettera a) e provvedere alla relativa trasmissione;

b) in riscontro alla trasmissione telematica, il soggetto ottiene la prima parte della password di accesso;

c) il S.I.Gi.T. elabora i dati contenuti nella richiesta di registrazione ed invia all'indirizzo PEC del soggetto la seconda parte della password che completa le credenziali di accesso, composte dalla coppia «nome utente» e «password»;

d) al primo accesso al S.I.Gi.T. è obbligatorio cambiare la password generata dal sistema, secondo le regole di sicurezza inerenti la gestione delle credenziali, consultabili nell'area pubblica del Portale. 5. Il mancato rispetto dei requisiti indicati nei commi precedenti per la registrazione comporta un messaggio automatico di esito negativo.

Art. 5. Servizi del S.I.Gi.T. (art. 3 del regolamento)

1. Il S.I.Gi.T. è un servizio erogato attraverso il Sistema Informativo della Fiscalità (SIF) e si avvale, pertanto, delle medesime infrastrutture, regole di governo, di sicurezza e di protezione dei dati personali.

2. Il S.I.Gi.T. assicura ai soggetti abilitati secondo le disposizioni di cui all'articolo precedente la trasmissione degli atti e dei documenti informatici, la formazione e la consultazione del fascicolo e l'acquisizione delle informazioni riguardanti i giudizi tributari.

3. Il S.I.Gi.T. garantisce l'avvenuta ricezione degli atti e dei documenti informatici, attraverso l'invio di una ricevuta all'indirizzo PEC del soggetto abilitato.

4. Il S.I.Gi.T., nell'ambito dei servizi telematici, utilizza un sistema di riferimento temporale basato sulla scala di tempo UTC (IEN), con una differenza non superiore ad un minuto primo, determinata ai sensi del decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591.

5. Il S.I.Gi.T. espone i servizi telematici su internet attraverso una connessione su canali sicuri.

6. Il S.I.Gi.T. controlla:

a) l'identificabilità dell'autore e l'integrità di ogni documento informatico ricevuto, attraverso la verifica della firma elettronica qualificata o firma digitale;

b) ogni documento informatico in arrivo utilizzando un adeguato sistema antivirus;

c) il rispetto dei formati descritti nel successivo art. 10.

7. Il S.I.Gi.T. invia all'indirizzo PEC del soggetto abilitato una ricevuta di attestazione di iscrizione a ruolo, recante il numero di registro generale.

8. Il S.I.Gi.T. garantisce l'identificabilità dell'autore, l'integrità, la leggibilità e la reperibilità degli atti e dei documenti informatici conformi ai requisiti indicati nell'art. 10 e acquisiti attraverso la registrazione degli stessi nel Sistema documentale ai sensi dell'art. 53 del Testo unico.

9. Il S.I.Gi.T. garantisce la sola registrazione degli atti e dei documenti informatici nei formati diversi da quelli previsti dall'art. 10 e indicati nel Manuale di gestione adottato ai sensi dell'art. 5 delle Regole tecniche per il protocollo informatico di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 3 dicembre 2013.

10. Il S.I.Gi.T non garantisce l'identificabilità dell'autore, l'integrità, la leggibilità e la reperibilità degli atti e dei documenti informatici non conformi ai requisiti indicati nell'art. 10 e la registrazione dei predetti atti e documenti che risultano difformi da quelli indicati al comma 9.

Art. 6. Notificazioni e comunicazioni (art. 5 del regolamento)

1. Tutti gli atti e i documenti informatici notificati tramite PEC devono rispettare i requisiti indicati nell'art. 10.
2. Le notificazioni eseguite a mezzo dell'Ufficiale Giudiziario sono inoltrate all'UNEP tramite PEC, nel formato stabilito dal Decreto ministeriale n. 44 del 21 febbraio 2011, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 89 del 18 aprile 2011.
3. Le comunicazioni telematiche sono effettuate tramite PEC con le modalità tecnico-operative stabilite nel Decreto direttoriale del 26 aprile 2012 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 102 del 3 maggio 2012, nonché secondo quanto previsto dal sistema pubblico di connettività tra le pubbliche amministrazioni.

Art. 7. Trasmissione di atti e documenti del ricorrente (art. 10 del regolamento)

1. Ai fini della costituzione in giudizio del ricorrente, il soggetto abilitato e identificato ai sensi dell'art. 4, trasmette al S.I.Gi.T. il ricorso, la ricevuta di PEC che attesta l'avvenuta notifica dello stesso, la procura alle liti, la documentazione comprovante il pagamento del contributo unificato tributario e gli eventuali allegati, previo inserimento dei dati richiesti dal sistema per l'iscrizione a ruolo.
2. Gli atti e i documenti da trasmettere devono avere i requisiti indicati nell'art. 10 e sono acquisiti singolarmente utilizzando esclusivamente la classificazione resa disponibile dal sistema.
3. Il S.I.Gi.T., in seguito alla trasmissione, rilascia con modalità sincrona la ricevuta di accettazione, contenente numero, data e ora della trasmissione degli atti e dei documenti. Successivamente la stessa ricevuta viene inviata all'indirizzo PEC del soggetto abilitato.
4. Il S.I.Gi.T. successivamente procede:
 - a) al controllo antivirus dei file trasmessi;
 - b) alla verifica della dimensione dei file trasmessi;
 - c) alla verifica della validità della firma apposta sui file trasmessi;
 - d) alla verifica dell'integrità dei file firmati;
 - e) al controllo del formato dei file trasmessi.
5. In caso di esito positivo dei controlli, il S.I.Gi.T provvede all'iscrizione del ricorso al Registro Generale e, contestualmente, rende disponibile nell'area riservata l'informazione del numero di ruolo. In tal caso, la data della ricevuta di accettazione del comma 3 attesta il momento del deposito. La stessa informazione viene inviata all'indirizzo PEC del soggetto abilitato.
6. In caso di riscontro nel ricorso delle anomalie di cui ai punti a), b), c) e d) del comma 4, il S.I.Gi.T. non procede all'iscrizione nel Registro Generale e, contestualmente, rende disponibile nell'area riservata un messaggio contenente la tipologia delle suddette anomalie. La stessa informazione viene inviata all'indirizzo PEC del soggetto abilitato.
7. In caso di riscontro nei soli allegati al ricorso delle anomalie di cui ai punti a), b), c) e d) del comma 4, il S.I.Gi.T. iscrive il ricorso al Registro Generale e non acquisisce i file contenenti le anomalie riscontrate, rendendo contestualmente disponibile nell'area riservata un messaggio contenente l'indicazione dei file non acquisiti e le relative

anomalie. Le stesse informazioni vengono inviate all'indirizzo PEC del soggetto abilitato, con invito a provvedere ad un nuovo deposito dei file non acquisiti.

8. La codifica puntuale delle anomalie, derivanti dei riscontri di cui ai punti a), b), c) e d) del comma 4, e la relativa descrizione sono pubblicate ed aggiornate nell'area pubblica del Portale.

9. Il S.I.Gi.T. assicura la disponibilità delle informazioni di cui ai commi 5, 6 e 7 del presente articolo, nell'area riservata, entro le 24 ore successive alla trasmissione.

Art. 8. Trasmissione di atti e documenti del resistente (art. 10 del regolamento)

1. Ai fini della costituzione in giudizio del resistente, la trasmissione degli atti e dei documenti al S.I.Gi.T. da parte del soggetto abilitato, identificato ai sensi dell'art. 4, avviene previo inserimento al sistema del numero di iscrizione a ruolo; qualora il soggetto abilitato non sia in possesso del numero di Registro Generale provvede ad inserire al sistema i dati identificativi della controversia.

2. Gli atti e i documenti da trasmettere devono avere i requisiti indicati nell'art. 10 e sono acquisiti singolarmente utilizzando esclusivamente la classificazione resa disponibile dal sistema.

3. Il S.I.Gi.T., in seguito alla trasmissione, rilascia con modalità sincrona la ricevuta di accettazione, contenente numero, data e ora della trasmissione degli atti e dei documenti. Successivamente la stessa ricevuta viene inviata all'indirizzo PEC del soggetto abilitato.

4. Il S.I.Gi.T. successivamente procede:

- a) al controllo antivirus dei file trasmessi;
- b) alla verifica della dimensione dei file trasmessi;
- c) alla verifica della validità della firma apposta sui file trasmessi;
- d) alla verifica dell'integrità dei file firmati;
- e) al controllo del formato dei file trasmessi.

5. In caso di esito positivo dei controlli, il S.I.Gi.T. inserisce gli atti e i documenti nel fascicolo processuale e, contestualmente, rende disponibile l'informazione nell'area riservata. In tal caso, la data della ricevuta di accettazione del comma 3 attesta il momento del deposito. La stessa informazione viene inviata all'indirizzo PEC del soggetto abilitato.

6. In caso di riscontro nell'atto di costituzione in giudizio delle anomalie di cui ai punti a), b), c) e d) del comma 4, il S.I.Gi.T. non acquisisce l'atto e gli eventuali allegati e, contestualmente, rende disponibile nell'area riservata un messaggio contenente la tipologia delle suddette anomalie. La stessa informazione viene inviata all'indirizzo PEC del soggetto abilitato.

7. In caso di riscontro nei soli allegati all'atto di costituzione in giudizio delle anomalie di cui ai punti a), b), c) e d) del comma 4, il S.I.Gi.T. non procede all'acquisizione dei soli allegati e, contestualmente, rende disponibile nell'area riservata un messaggio contenente la tipologia delle suddette anomalie. La stessa informazione viene inviata all'indirizzo PEC del soggetto abilitato, con invito a provvedere ad un nuovo deposito dei file non acquisiti.

8. La codifica puntuale delle anomalie, derivanti dai riscontri di cui ai punti a), b), c) e d) del comma 4, e la relativa descrizione sono pubblicate ed aggiornate nell'area pubblica del Portale.

9. Il S.I.Gi.T. assicura la disponibilità delle informazioni di cui ai commi 6 e 7 del presente articolo, nell'area riservata, entro le 24 ore successive alla trasmissione.

Art. 9. Trasmissione degli atti successivi alla costituzione in giudizio (art. 11 del regolamento)

1. Salvo quanto disposto dall'art. 2, comma 3, del decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze in data 23 dicembre 2013, n. 163, la trasmissione degli atti successivi alla costituzione in giudizio tramite il S.I.Gi.T., sia da parte del ricorrente che del resistente, è effettuata con le medesime modalità di cui all'art. 8.
2. Per l'individuazione della controversia di riferimento è necessario indicare il numero di Registro Generale assegnato al ricorso introduttivo o, se non disponibile, il numero di ricevuta di accettazione di cui all'art. 5, comma 3.

Art. 10. Standard degli atti processuali e dei documenti informatici allegati

1. Il ricorso e ogni altro atto processuale in forma di documento informatico rispettano i seguenti requisiti:
 - a) sono in formato PDF/A-1a o PDF/A-1b;
 - b) sono privi di elementi attivi, tra cui macro e campi variabili;
 - c) sono redatti tramite l'utilizzo di appositi strumenti software senza restrizioni per le operazioni di selezione e copia di parti; non è pertanto ammessa la copia per immagine su supporto informatico di documento analogico;
 - d) sono sottoscritti con firma elettronica qualificata o firma digitale, pertanto il file ha la seguente denominazione: < nome file libero > .pdf.p7m.
2. I documenti informatici allegati, per i quali è ammessa la scansione in formato immagine di documenti analogici, rispettano i seguenti requisiti:
 - a) sono in formato PDF/A-1a o PDF/A-1b, oppure TIFF con una risoluzione non superiore a 300 DPI, in bianco e nero e compressione CCITT Group IV (modalità Fax);
 - b) sono privi di elementi attivi, tra cui macro e campi variabili;
 - c) sono sottoscritti con firma elettronica qualificata o firma digitale.
3. La dimensione massima consentita di ogni singolo documento informatico è di 5 MB. Qualora il documento sia superiore alla dimensione massima è necessario suddividerlo in più file.

Art. 11. Deposito di atti e documenti non informatici (art. 12 del regolamento)

1. Gli atti e documenti depositati in formato analogico sono acquisiti dalla segreteria della Commissione tributaria, registrati tramite il S.I.Gi.T. nel Sistema documentale ai sensi dell'art. 53 del Testo unico, e inseriti nel fascicolo di cui all'art. 12, previa scansione nel formato PDF/A-1a o PDF/A-1b, in bianco e nero, e sottoscrizione con firma elettronica qualificata o firma digitale.
2. Gli atti e i documenti analogici da acquisire devono rispettare i seguenti requisiti:
 - a) fogli formato massimo A4;
 - b) fogli liberi da rilegatura;
 - c) fogli numerati.
3. Gli atti e i documenti depositati in formato analogico sono identificati nel fascicolo di cui all'art. 12 in forma di documento informatico e descritti con i seguenti dati:
 - a) numero di Registro Generale;
 - b) progressivo dell'allegato;
 - c) indicazione della parte che ha depositato il documento;
 - d) data del deposito.

Art. 12. Fascicolo informatico (art. 14 del regolamento)

1. Il fascicolo informatico raccoglie gli atti, i documenti, gli allegati, le ricevute di posta elettronica certificata, i messaggi di sistema e i dati del procedimento disciplinato dal regolamento.
2. Il fascicolo informatico contiene anche le copie per immagine degli atti e documenti, quando siano stati depositati su supporto analogico.
3. Le operazioni di accesso al fascicolo informatico, consentite ai soggetti abilitati ai sensi degli articoli 4 e 5, sono registrate e conservate con caratteristiche di inalterabilità e integrità per anni 5 dalla data di passaggio in giudicato della sentenza, in un apposito file di log che contiene le seguenti informazioni:
 - a) il codice fiscale del soggetto che ha effettuato l'accesso;
 - b) il riferimento al documento informatico prelevato o consultato (identificativo di registrazione del documento informatico nell'ambito del Sistema documentale);
 - c) la data e l'ora dell'accesso.
4. La gestione del fascicolo informatico avviene secondo le disposizioni contenute nell'art. 41 del CAD.
5. La conservazione del fascicolo informatico avviene secondo le disposizioni contenute negli articoli 43 e 44 del CAD.

Art. 13. Pagamenti (art. 19 del regolamento)

1. Il pagamento del contributo unificato tributario e degli altri diritti e spese di giustizia sono eseguiti nelle forme previste dal decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 2002, n. 115.
2. A decorrere dalla data che verrà pubblicata sul Portale della Giustizia Tributaria, il pagamento con modalità telematiche del contributo unificato tributario e degli altri diritti e spese di giustizia, è effettuato con le modalità previste dall'art. 5 del CAD e dall'art. 1, comma 599, della legge 27 dicembre 2013, nel rispetto delle "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi", emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale.
3. Nel caso di pagamento eseguito in modalità non telematica, l'attestazione di pagamento del contributo unificato tributario e degli altri diritti e spese di giustizia è costituita dalla copia informatica dell'originale analogico, ottenuta per scansione e sottoscritta con firma elettronica qualificata o firma digitale.

Art. 14. Adeguamento delle regole tecniche

1. Le regole tecnico-operative sono adeguate all'evoluzione scientifica e tecnologica, con cadenza almeno biennale, a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto.

Art. 15. Informazioni sui servizi

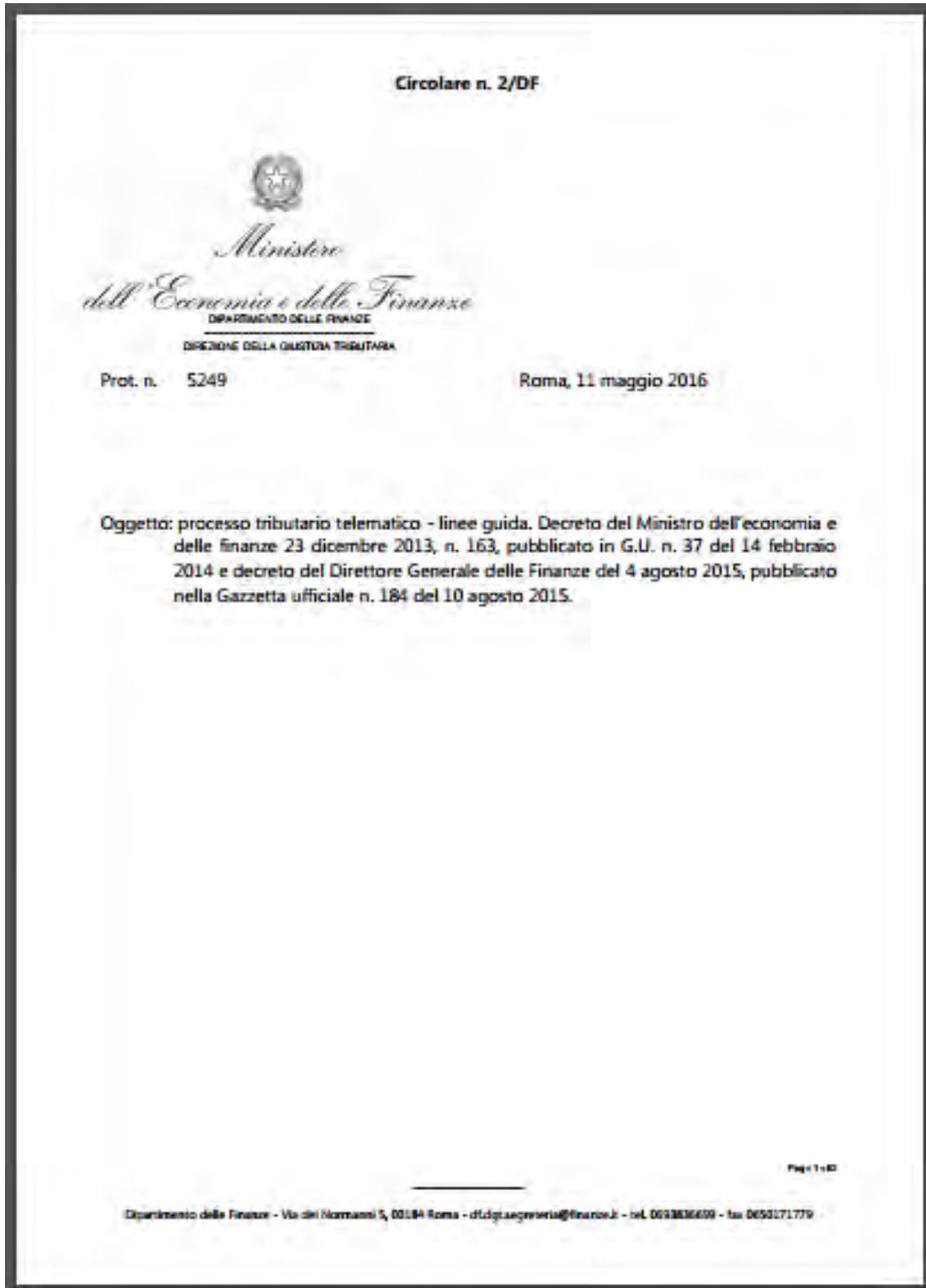
1. Le informazioni relative alla fruibilità dei servizi del S.I.Gi.T. sono pubblicate sul portale della Giustizia tributaria.

Art. 16. Entrata in vigore e individuazione delle Commissioni Tributarie

1. Le presenti disposizioni si applicano agli atti processuali relativi ai ricorsi notificati a partire dal primo giorno del mese successivo al decorso del termine di novanta giorni dalla data di pubblicazione del presente decreto, da depositare presso le Commissioni tributarie provinciali e regionali dell'Umbria e della Toscana.



Il presente decreto sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Circolare n. 2/DF dell'11 maggio 2016 (Linee guida dei servizi del PTT)

Premessa

L'avvio del processo tributario telematico (PTT) si colloca nell'ambito del processo di digitalizzazione della giustizia già, in parte, attuato nel processo civile. Dal 1° dicembre 2015, infatti, nelle Commissioni tributarie delle Regioni della Toscana e dell'Umbria, è consentito alle parti, previa registrazione al Sistema Informativo della Giustizia Tributaria (SIGIT), di utilizzare la posta elettronica certificata (PEC) per la notifica dei ricorsi e degli appelli e di poter effettuare il successivo deposito in via telematica nella Commissione tributaria competente utilizzando l'apposito applicativo PTT. In particolare, una volta notificato il ricorso/appello alla controparte tramite la PEC, il ricorrente/appellante ha l'obbligo di depositare tale atto ed i relativi allegati per via telematica, ricevendo online il numero di iscrizione a ruolo della controversia. Tale procedura informatica è utilizzabile anche per il deposito di atti per i quali non è prevista la notifica come le controdeduzioni e altri atti processuali. Gli atti depositati dalle parti e quelli redatti d'ufficio formano il fascicolo processuale informatico, liberamente consultabile dalle parti costituite telematicamente e dai giudici investiti della controversia.

1. Fonti normative

Nel corso del 2011 il legislatore nazionale è intervenuto per porre le basi dell'introduzione del processo tributario telematico (PTT) nell'ordinamento tributario. Con l'articolo 39, comma 8, del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, sono state introdotte specifiche disposizioni in materia di giustizia tributaria anche al fine di assicurare l'efficienza e la celerità del relativo processo tributario utilizzando modalità telematiche. In primo luogo, le lettere a), b) e c), del predetto comma 8 dell'articolo 39 hanno modificato le disposizioni in materia di comunicazioni delle Commissioni tributarie alle parti processuali di cui all'articolo 16 del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546, favorendo l'ampliamento dell'uso della posta elettronica certificata (PEC) nell'ambito di tale processo. La successiva lettera d) del citato comma 8, ha previsto l'emanazione di un regolamento ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, sentiti l'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) e il Garante per la protezione dei dati personali, per il più generale adeguamento del processo tributario alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, in attuazione dei principi previsti dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni (CAD). Con l'emanazione del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 23 dicembre 2013, n. 163, pubblicato in G.U. n. 37 del 14 febbraio 2014 (di seguito "regolamento"), è stato disciplinato l'uso di strumenti informatici e telematici nel processo tributario in attuazione ai principi contenuti nella suddetta lettera d) del comma 8 del più volte citato articolo 39 del decreto legge n. 98/2011. Inoltre, l'articolo 3, comma 3, del regolamento, ha disposto che - con uno o più decreti del Ministero dell'economia e delle finanze, sentiti l'AgID e, limitatamente ai profili inerenti la privacy, il Garante per la protezione dei dati personali - sono individuate, tra l'altro, le regole tecnico-operative per le operazioni di:

- registrazione al PTT;
- costituzione in giudizio;
- consultazione e prelievo di copie dal fascicolo processuale informatico;
- assegnazione dei ricorsi;
- accesso dei soggetti abilitati;
- redazione e deposito delle sentenze, dei decreti e delle ordinanze;

- archiviazione e conservazione degli atti processuali informatici.

L'articolo 20, comma 1, del regolamento ha stabilito, altresì, che le disposizioni ivi presenti si applicano ai ricorsi notificati a partire dal primo giorno del mese successivo al decorso del termine di novanta giorni dalla data di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del primo decreto previsto dall'articolo 3, comma 3, e depositati presso le Commissioni tributarie individuate con il medesimo decreto. Il Direttore Generale delle Finanze con decreto del 4 agosto 2015 (di seguito "allegato tecnico"), pubblicato nella G.U. del 10 agosto 2015, numero 184, ha attuato le disposizioni contenute negli articoli 3, comma 3, e 20, comma 1, del regolamento. Pag - 6 - 52 Inoltre, ulteriori disposizioni in materia di processo tributario telematico sono state introdotte dall'articolo 9 del decreto legislativo 24 settembre 2015, n. 156, (pubblicato in G.U. n. 233 del 7 ottobre 2015), che ha apportato talune modifiche alla disciplina del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546, con decorrenza 1° gennaio 2016. In particolare, il legislatore è intervenuto con l'articolo 9, comma 1, lettera h), del D.Lgs. n. 156/2015, inserendo il nuovo articolo 16-bis del D.Lgs. n. 546/1992, che disciplina compiutamente le comunicazioni, i depositi e le notificazioni per via telematica. In tale ambito, le parti processuali possono provvedere alla notificazioni degli atti e al successivo deposito degli stessi in via telematica presso la competente Commissione tributaria secondo le disposizioni contenute nel regolamento n. 163/ 2013, e dei successivi decreti di attuazione. La medesima modalità telematica è consentita al resistente per il deposito delle controdeduzioni e degli atti successivi.

1.1 Facoltatività del processo tributario telematico

Nella prima fase attuativa del processo tributario telematico vige il principio della facoltatività di tale scelta e della graduale estensione sul territorio nazionale delle nuove modalità di deposito degli atti processuali. In base a tale principio ciascuna delle parti può scegliere di notificare e depositare gli atti processuali con le modalità tradizionali, ovvero con quelle telematiche presso le Commissioni tributarie ove risultino attivate tali modalità. In sostanza, la parte resistente, indipendentemente dalla scelta operata dal ricorrente, ai sensi dell'articolo 16-bis del D.Lgs. n. 546/1992, ha la facoltà di avvalersi delle modalità telematiche di deposito delle controdeduzioni e relativi documenti allegati. Ne deriva che anche in presenza di ricorsi/appelli notificati e depositati con modalità tradizionali (ufficiale giudiziario, a mezzo posta ovvero a sportello) la parte resistente potrà scegliere di avvalersi del deposito telematico degli atti processuali, senza precludere la validità del deposito. Inoltre, fermo restando il principio di facoltatività sopra descritto - in base a quanto disposto dall'articolo 2, comma 3, del regolamento - qualora la parte sia ricorrente che resistente si avvalga delle modalità telematiche nel procedimento di primo grado, è obbligata successivamente ad utilizzare le medesime modalità anche nel giudizio d'appello. Tale obbligo si estende anche al deposito degli atti successivi alla costituzione in giudizio, ai sensi degli articoli 10 e 11 del regolamento. Tuttavia, qualora la parte effettui la sostituzione del difensore, secondo le modalità previste dal codice di procedura civile e in base alle specifiche disposizioni ex comma 3 dell'articolo 2 del regolamento, è possibile operare nuovamente la scelta tra il deposito telematico e quello cartaceo. Infine, quanto alla progressiva estensione sul territorio le predette modalità telematiche di deposito degli atti, ad oggi, risultano attive presso le Commissioni tributarie di Umbria e Toscana.

2. Ambito di applicazione: Commissioni tributarie in cui è attivo il PTT

Come già rappresentato, in base al combinato dell'art. 20, comma 1, del regolamento e dell'articolo 16 dell'allegato tecnico, le disposizioni ivi previste si applicano “agli atti processuali relativi ai ricorsi notificati a partire dal primo giorno del mese successivo al decorso del termine di novanta giorni dalla data di pubblicazione del presente decreto, da depositare presso le Commissioni tributarie provinciali e regionali dell'Umbria e della Toscana.”

Tenuto conto che il decreto del Direttore Generale delle Finanze 4 agosto 2015, è stato pubblicato nella G.U. del 10 agosto 2015, numero 184, le disposizioni in materia di processo tributario telematico si applicano, nelle regioni dell'Umbria e della Toscana, ai ricorsi/appelli notificati a decorrere dal 1° dicembre 2015. È opportuno ricordare che, alla luce del quadro normativo contenuto nel suddetto allegato tecnico, l'informatizzazione, al momento, riguarda le seguenti fasi del processo tributario:

- registrazione e accesso al PTT;
- notificazioni e costituzione in giudizio;
- deposito degli atti e documenti informatici successivi alla costituzione in giudizio;
- formazione e consultazione del fascicolo processuale informatico

3. Registrazione al PTT (art. 3 regolamento e art. 4 allegato tecnico)

Le parti processuali, per poter utilizzare le funzionalità del deposito telematico, devono registrarsi al PTT per ottenere le credenziali di accesso (UserID e Password). Le suddette credenziali permetteranno anche la consultazione del fascicolo processuale informatico mediante il servizio del c.d. “Telecontenzioso”, come di seguito specificato. A tal fine, si fa presente che l'accesso al sistema avviene tramite il portale della giustizia tributaria www.giustiziatributaria.gov.it, selezionando l'apposita voce “processo tributario telematico”. La registrazione si ottiene mediante accesso alla funzionalità “Registrazione al PTT” e l'inserimento dei dati richiesti nella relativa schermata; è, altresì, richiesto il possesso di una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) e di una firma digitale valida. Al termine dell'operazione verranno visualizzati i primi quattro caratteri della password. La seconda parte, sempre di quattro caratteri, indispensabile per completare il codice ed accedere ai servizi telematici, verrà recapitata all'indirizzo PEC indicato al momento della registrazione. Oltre ad inserire i dati richiesti, è necessario allegare:) il modulo di registrazione debitamente compilato nelle sue parti e firmato digitalmente, previa trasformazione in PDF/A-1a o PDF/A-1b;) la scansione del documento d'identità in formato PDF firmato con firma digitale;) la scansione dell'eventuale documento di iscrizione all'ordine in formato PDF firmato con firma digitale. Si ricorda che la prima password di otto caratteri che viene rilasciata dal sistema informatico non è immediatamente utilizzabile in quanto già scaduta. Pertanto, per ottenere la password valida per accedere al servizio, è necessario effettuare un aggiornamento tramite il servizio di self-service nella pagina di registrazione al PTT - opzione “Cambio password”. La nuova password, scelta dall'utente, consentirà, quindi, l'accesso alle funzionalità di deposito e all'area riservata personale ove risultano archiviate e disponibili tutte le operazioni di deposito effettuate e le comunicazioni ricevute dal PTT. I servizi del PTT risultano operativi per l'intera giornata (24 ore).

3.1 Registrazione al PTT dei cittadini e dei professionisti

Al fine di acquisire le credenziali di accesso, i cittadini e i professionisti dovranno utilizzare, sul portale dedicato, il seguente percorso:

Processo tributario telematico → Registrazione al PTT → Registrati al servizio

Si ricorda che per gli enti impositori non è necessaria la registrazione al PTT in quanto le credenziali valide per l'accesso al servizio di "Telecontenzioso" consentono l'accesso a tale sistema. Qualora gli enti impositori debbano abilitare altro personale all'uso del PTT, è necessario effettuare una specifica richiesta al MEF- Dipartimento delle finanze – Direzione Sistema informativo della fiscalità.

Gli Enti locali e Territoriali provvedono ad abilitare i propri dipendenti rivolgendosi all' "Amministratore Locale" del portale del federalismo fiscale www.portalefederalismofiscale.gov.it ; qualora i predetti enti non si siano dotati della figura di amministratore locale è necessario che l'ente interessato produca la documentazione indicata nel link presente alla voce "istruzioni".

In conclusione, gli utenti, registratisi con le modalità suindicate, potranno accedere alle funzionalità del PTT (deposito atti e consultazione fascicolo), effettuando il login, rispettivamente, al PTT (figura 1) e al Telecontenzioso (figura 2), inserendo le seguenti credenziali:

ATTENZIONE

Dati identificativi utente:

UserID: coincidente con il codice fiscale del soggetto abilitato (enti impositori)/nickname (cittadini e professionisti);

Password: codice alfa numerico scelto dall'utente a seguito del cambio della password rilasciata dal sistema

3.2 Servizi del PTT e del Telecontenzioso

La nuova password, scelta dall'utente, consentirà, quindi, l'accesso alle diverse funzionalità riguardanti:

- il deposito degli atti;
- la ricerca e consultazione di tutte le operazioni di deposito effettuate e le comunicazioni ricevute dal PTT;
- la ricerca e consultazione di tutte le operazioni in fase di completamento;
- la ricerca e consultazione del fascicolo informatico utilizzando il servizio del "Telecontenzioso".

Si ricorda che le operazioni di ricerca degli atti depositati ovvero da completare possono essere effettuate selezionando la funzione "Completamento e interrogazione", utilizzando le chiavi di ricerca presenti a sistema (ad esempio n. RGR/RGA, n. ricevuta, intervallo di data delle operazioni effettuate, etc.).

I servizi del PTT risultano operativi per l'intera giornata (24 ore).

4. Assistenza tecnica e procura alle liti (articolo 4 regolamento)

Nel processo tributario la parte ha l'obbligo di avvalersi di un difensore nella cause aventi valore superiore a 3.000 euro, ai sensi dell' art. 12, comma 2, del D.Lgs. n.

546/1992. Per valore della lite si intende il valore del tributo al netto di interessi e sanzioni.

In tal caso, occorre distinguere due ipotesi:

- a) nel caso in cui il ricorrente sia sprovvisto di firma digitale, la procura alle liti sarà rilasciata su atto separato dall'atto principale con firma autografa, regolarmente autenticata dal difensore. Tale atto dovrà essere oggetto di scansione da parte del difensore, firmato digitalmente e allegato al ricorso/appello;
- b) qualora il ricorrente sia in possesso della firma digitale è sua facoltà firmare digitalmente la procura predisposta dal difensore ai sensi del comma 1 dell'articolo 4 del regolamento. Trattasi della medesima disciplina prevista per il processo civile telematico.

La suddetta procedura non si applica al contribuente che si difende personalmente per le controversie di valore inferiore o uguale ai 3.000 euro, che può avvalersi del deposito telematico degli atti, purché in possesso della firma digitale e di un indirizzo PEC.

5. Requisiti dei file degli atti processuali e relativi allegati (articolo 10 regolamento e artt. 7 e 10 allegato tecnico)

Come già ricordato, le parti, una volta effettuata la notifica dei ricorsi/appelli a mezzo PEC, hanno l'obbligo di depositarli mediante modalità telematiche previa registrazione al PTT. Ad oggi, come già evidenziato, tale obbligo riguarda esclusivamente gli atti processuali relativi ai ricorsi notificati dal 1° dicembre 2015 da depositare presso le Commissioni tributarie dell'Umbria e della Toscana.

Tale procedura telematica è utilizzabile anche per il deposito:

- delle controdeduzioni del resistente/appellato;
- degli atti successivi e relativi allegati effettuato sia dal ricorrente/appellante sia dal resistente/appellato;
- di atti prodotti da altri soggetti coinvolti nella controversia.

5.1 Requisiti del file dell'atto principale e degli allegati

5.1.1 Ricorso/appello e altri atti

Con riguardo all'atto principale da trasmettere telematicamente, si fa presente che, ai sensi dell'articolo 10 dell'allegato tecnico, il ricorso/appello ed ogni altro atto processuale (ad esempio: controdeduzioni, intervento del terzo, istanza sospensione in via autonoma etc.) devono essere:

- in formato PDF/A-1a o PDF/A-1b;
- privi di elementi attivi, tra cui macro e campi variabili;
- senza restrizioni per le operazioni di selezione e copia; quindi, non è ammessa la copia per immagine;
- sottoscritti con firma elettronica qualificata o firma digitale; il file recherà la seguente estensione: "nome file libero.pdf.p7m";
- di dimensione massima, per ogni singolo documento informatico, pari a 5 MB; qualora detta dimensione venga superata è necessario che il documento sia suddiviso in più file nel limite dei 5 MB di cui sopra;
- correttamente classificati secondo la tipologia resa disponibile dal sistema, avendo cura di tenere distinti l'atto principale dagli allegati.
- Si ricorda che il salvataggio in formato PDF/A-1a o PDF/A-1b risponde all'esigenza di utilizzare un formato standardizzato a livello internazionale

che permette di mantenere i contenuti dell'atto anche nel tempo. Tale formato si deve richiedere al momento della trasformazione/salvataggio dell'atto in PDF, selezionando tra le "Opzioni" di salvataggio, la seguente "Conforme a ISO 19005-1 (PDF/A)".

5.1.2 Allegati

I documenti informatici allegati al ricorso/appello, alle controdeduzioni ed agli atti successivi, devono avere le medesime caratteristiche richiamate al punto precedente. Tuttavia, diversamente dall'atto principale, è ammesso il deposito della copia per immagine di documenti analogici e gli stessi possono essere depositati anche in formato TIFF con una risoluzione non superiore a 300DPI, in bianco e nero e compressione CCITT Group IV (modalità Fax).

Ciascun allegato deve essere firmato digitalmente.

ATTENZIONE

Non è consentito trasmettere i file del ricorso/appello e dei documenti allegati nei formati compressi, come ad esempio file.zip, file.rar, etc., in quanto il PTT non gestisce tali tipologie di file.

6. Notifica telematica del ricorso/appello e degli altri atti (artt. 5 e 7 regolamento)

Come già precisato le regole del PTT consentono la notifica del ricorso/appello alla controparte a mezzo PEC.

All'attualità, tale facoltà è operativa per le notifiche dei ricorsi/appelli effettuate dal 1° dicembre 2015 nell'ambito della circoscrizione delle Commissioni tributarie dell'Umbria e della Toscana, così come definita dall'articolo 4 del D.Lgs. n. 546/1992.

Infatti, le parti possono effettuare la notificazione telematica del ricorso/appello all'indirizzo PEC della controparte - individuato ai sensi dell'articolo 7 del citato regolamento - sulla base degli articoli 5 e 9 del regolamento, cui fa riferimento anche il nuovo articolo 16-bis, comma 3, del D.Lgs. n. 546/1992.

Gli atti e i documenti notificati devono possedere i requisiti già elencati nel paragrafo 5. In ordine all'individuazione degli indirizzi di posta elettronica certificata degli enti impositori, dei concessionari e delle società di riscossione, dei professionisti e delle imprese, occorre far riferimento agli elenchi pubblici esistenti rispettivamente nell'IPA (www.indicepa.gov.it) e nell'INI-PEC (www.inipec.gov.it).

Infine - come prescritto dal comma 3 dell'articolo 5 del regolamento - gli atti processuali telematici da notificarsi a mezzo ufficiale giudiziario ai sensi degli articoli 137 e seguenti del codice procedura civile, devono essere trasmessi all'indirizzo PEC dell'ufficio notificazioni esecuzioni e protesti (UNEP) pubblicato e presente nell'elenco IPA.

7. Deposito telematico degli atti (artt. 10 e 11 regolamento e artt. 7, 8, 9 e 10 allegato tecnico)

La parte processuale – ricorrente/resistente - può avvalersi del PTT per il deposito dei propri atti e documenti accedendovi previa apposita registrazione, secondo le modalità indicate nel paragrafo 3.

Successivamente alle fasi di trasmissione del ricorso, dell'appello, delle controdeduzioni e degli altri atti principali, il PTT procede ad una serie di controlli e verifiche, descritti in dettaglio al successivo paragrafo 8.3, riguardanti l'assenza di

virus, il formato, la dimensione e l'integrità dei file nonché la validità della firma digitale.

Al termine dei controlli automatizzati il sistema consentirà o meno l'acquisizione degli atti e degli allegati e rilascerà all'utente le comunicazioni relative alla:

- ✓ correttezza delle procedure telematiche di deposito;
- ✓ non correttezza delle procedure telematiche di deposito per la presenza di anomalie "bloccanti";
- ✓ correttezza delle procedure di deposito, con evidenziazione di alcune anomalie "non bloccanti" riferibili a determinati atti e/o allegati.

Nei paragrafi successivi, viene descritto il procedimento di deposito dei seguenti atti:

- ricorso/appello o altri atti introduttivi;
- controdeduzioni;
- atti successivi agli atti principali.

8. Deposito del ricorso/appello e di altri atti (ottemperanza, reclamo, opposizione di terzo, etc.)

8.1 Costituzione telematica del ricorrente

La costituzione in giudizio del ricorrente/appellante avviene mediante il deposito telematico dell'atto introduttivo tramite il PTT, ai sensi dell'articolo 10 del regolamento e dell'art. 7 dell'allegato tecnico, previa notifica alla controparte tramite PEC.

A tal fine, è necessario selezionare e compilare correttamente i campi obbligatori presenti nelle diverse schermate; trattasi, ad esempio, dell'individuazione della Commissione tributaria adita, della tipologia di procedimento giurisdizionale attivato - es: ricorso, controdeduzioni etc. (figura 3).

Nella schermata dei "Dati Generali" (figura 4) all'interno della sezione "Elementi da acquisire Elementi già acquisiti", occorre, tra l'altro, indicare il numero complessivo dei file che si intendono depositare come allegati all'atto principale. Tuttavia, nel caso in cui si indichi, per errore, un numero di documenti inferiore rispetto al numero dei documenti che effettivamente saranno depositati e trasmessi, il PTT ne consente comunque l'acquisizione aggiornando, in automatico, il campo relativo al numero dei documenti. È necessario, altresì, inserire altre informazioni in successive schermate, di seguito elencate, da compilare indicando rispettivamente i dati relativi a:

Dati Generali Ricorrenti Rappresentanti Difensori Domicilio Eletto Parti Resistenti
Atti Impugnati Documenti Calcolo CU Validazione

Ogni schermata prevede la conferma dei dati per poter proseguire nella compilazione delle schermate successive. Resta ferma la possibilità di effettuare il salvataggio delle informazioni presenti nelle singole schermate; tali informazioni potranno essere completate anche successivamente, ai fini del deposito telematico degli atti in Commissione tributaria.

È opportuno sottolineare che l'indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata nell'atto introduttivo, da riportare nell'apposita schermata, equivale all'indicazione del domicilio digitale eletto valevole per le comunicazioni e le notificazioni di cui all'articolo 16-bis, comma 4, del D.Lgs. n. 546/1992. Si precisa che il domicilio digitale eletto è l'unico valido per le notificazioni e le comunicazioni processuali; resta salva la

possibilità di indicare più indirizzi PEC relativi a ciascuno dei difensori nominati dal ricorrente/appellante e indicati nei campi previsti dalle schermate.

A seguito della corretta compilazione delle schermate proposte e riferibili al deposito dell'atto principale, il sistema richiede l'acquisizione di distinti file riguardanti, rispettivamente, l'atto principale e gli eventuali documenti ad esso allegati, avendo cura di specificarne la tipologia (figura 5 e figura 6).

Come già precisato, tutti i file da depositare devono essere firmati digitalmente.

ATTENZIONE

È necessario:

- non procedere all'acquisizione unitaria dell'atto principale e dei suoi allegati in un unico file;
- non acquisire gli allegati all'atto classificandoli come atti principali, bensì qualificandoli secondo la tipologia proposta nell'apposita campo.

Con riguardo agli allegati, si raccomanda, prima della scansione, di numerare ciascun documento cartaceo avendo cura che tale numerazione corrisponda a quella richiamata nell'atto principale; ciò al fine di garantire una consultazione agevole e ordinata del fascicolo processuale alla controparte e al collegio giudicante.

8.2 Rilascio della ricevuta di accettazione

Completate le operazioni di deposito, ossia:

- ✓ inserite le informazioni contenute nelle schermate del PTT;
- ✓ allegati singolarmente i file degli atti processuali e i documenti secondo la corretta classificazione resa disponibile dal sistema;
- ✓ validati e trasmessi gli atti,

il PTT rilascia in modo sincrono una ricevuta di accettazione a video e consultabile successivamente nell'area riservata personale, percorso: “Completamento e Interrogazione” – “Ricerca” dell'operazione di deposito tramite i diversi criteri proposti dal sistema (intervallo di data, numero ricevuta di accettazione, etc...) – “Validazione” (figura 7). L'informazione contenuta nella suddetta ricevuta viene inviata anche all'indirizzo PEC (figura 8) del depositante.

8.3 Controlli del PTT

Come già descritto, ai sensi dell'articolo 7, comma 4, dell'allegato tecnico, il PTT, successivamente alla fase di accettazione degli atti, procede ai seguenti controlli e verifiche:

- controllo dell'assenza di virus nei file trasmessi;
- verifica della dimensione dei file trasmessi;
- verifica della validità della firma digitale apposta sui file trasmessi;
- verifica dell'integrità dei file trasmessi;
- controllo del formato dei file trasmessi.

L'esito dei predetti controlli può dar luogo al perfezionamento del deposito dell'atto processuale ovvero alla mancata acquisizione dell'atto principale o di alcuni dei suoi allegati, per la presenza di determinate anomalie.

Alcune anomalie, quindi, risultano “bloccanti” ed altre “non bloccanti” con riferimento al deposito degli atti. Entrambe le tipologie di anomalie sono rilevate dal sistema e comunicate alla PEC del soggetto depositante e rese disponibili nell'area riservata personale PTT, per ciascuna operazione di deposito effettuata.

Al riguardo, si fa presente che le fattispecie “bloccanti” sono tassative e limitate alle anomalie più gravi, ovvero a quelle che:

- ♣ pregiudicano la sicurezza del sistema informativo (ad esempio, presenza di virus etc.);
- ♣ non permettono l’identificazione certa del soggetto da cui proviene l’atto (ad es. non integrità della firma dei file, etc.);
- ♣ non consentono la corretta gestione e conservazione dei file relativi agli atti giudiziari nel rispetto del codice dell’amministrazione digitale CAD.

Diversamente, le anomalie “non bloccanti” permettono comunque il deposito dell’atto e dei documenti.

8.4 Esito dei controlli

8.4.1 Iscrizione a ruolo (art. 7, comma 5, allegato tecnico)

In caso di esito positivo delle verifiche e controlli del ricorso e degli allegati, il PTT provvede al rilascio del numero di iscrizione al Registro generale dei ricorsi/appelli (RGR/RGA); detta informazione viene resa disponibile nell’area riservata personale del soggetto abilitato utilizzando la funzione “Completamento e Interrogazione” – “Ricerca” dell’operazione di deposito tramite i diversi criteri proposti dal sistema (intervallo di data, numero ricevuta di accettazione, nome e cognome/denominazione Ufficio). Una volta visualizzato l’elenco delle operazioni di deposito, è possibile consultare ciascuna operazione e verificare l’esito del deposito (figura 9).

In tal caso, la data di deposito degli atti coincide con la data della ricevuta di accettazione rilasciata in modo sincrono dal sistema informatico.

L’informazione del numero di RGR/RGA, presente nell’area riservata personale, viene inviata anche all’indirizzo PEC del soggetto abilitato al deposito (figura 10).

8.4.2 Anomalie che non permettono l’iscrizione a ruolo (art. 7, comma 6, allegato tecnico)

In caso di riscontro di gravi anomalie riferibili al ricorso/appello, il PTT non rilascia il numero di RGR/RGA e contestualmente rende disponibile nell’area riservata personale la tipologia delle anomalie riscontrate con riguardo alla singola operazione di deposito, come individuata dal numero di ricevuta sincrona di accettazione rilasciata dal sistema.

Detta informazione viene resa disponibile nell’area riservata personale del soggetto abilitato utilizzando la funzione “Completamento e Interrogazione” – “Ricerca” dell’operazione di deposito tramite i diversi criteri proposti dal sistema (intervallo di data, nome e cognome/denominazione Ufficio). Una volta visualizzato l’elenco delle operazioni di deposito, è possibile consultare nella sezione “Validazione” ciascuna operazione e verificare l’anomalia riscontrata con il relativo codice (figura 11).

Analogamente viene, comunque, inviata anche all’indirizzo PEC del soggetto abilitato al deposito (figura 12).

Le anomalie che non permettono l’iscrizione a ruolo dell’atto principale riguardano:

- la presenza di virus nei file;
- il superamento della dimensione massima del singolo file pari a 5MB;
- la non validità della firma digitale apposta sui file;
- la non integrità dei file firmati.

ATTENZIONE

Le suddette anomalie riscontrate nell'atto principale comportano la non acquisizione di tutti gli allegati anche se conformi ai requisiti richiesti

8.4.3 Anomalie che permettono l'iscrizione a ruolo (art. 7, commi 6 e 7, allegato tecnico)

Il ricorso/appello viene, comunque, iscritto a ruolo se:

- a. nell'atto principale si riscontrino anomalie "non bloccanti" riferibili al solo formato dei file, ossia non corrispondenti al formato PDF/A-1a o PDF/A-1b;
- b. negli allegati si riscontrino anomalie sia "bloccanti" sia "non bloccanti".

Con riguardo agli allegati - ipotesi sub b. - fermo restando l'iscrizione a ruolo del ricorso/appello, è opportuno precisare che le anomalie riscontrate nei soli allegati producono effetti diversi.

Infatti, in caso di anomalie "bloccanti", quali la presenza di virus, il superamento della dimensione dei file, la non validità della firma digitale ovvero la non integrità dei file, il PTT, pur consentendo l'iscrizione a ruolo dell'atto principale, non acquisisce i file allegati che presentano dette anomalie.

Qualora il sistema, invece, riscontri anomalie "non bloccanti" - riguardanti il solo formato dei file, ossia non corrispondente al formato PDF/A-1a o PDF/A-1b, ovvero TIFF con una risoluzione non superiore a 300DPI, in bianco e nero e compressione CCITT Group IV (modalità Fax) - provvede all'iscrizione a ruolo del ricorso/appello e acquisisce l'allegato non conforme al formato richiesto.

Nelle ipotesi sub a. e b. le informazioni relative all'acquisizione degli atti e delle anomalie riscontrate sono rese disponibili nell'area riservata del depositante (figura 13) e comunicate al suo indirizzo PEC, con le modalità già sopra descritte (figura 14).

9. Deposito delle controdeduzioni e dell'appello incidentale

9.1 Costituzione telematica del resistente

Come già evidenziato, ai sensi dell'articolo 10 del regolamento e dell'art. 8 dell'allegato tecnico, la costituzione in giudizio del resistente può avvenire mediante il deposito delle controdeduzioni e dei documenti allegati con modalità telematiche, i cui file devono possedere i requisiti indicati nel paragrafo 5.

Anche in tal caso, è necessaria la corretta compilazione delle schermate presenti nel PTT, con la sequenza:

Dati Generali Parti Resistenti Difensori Domicilio Eletto Atti Impositivi Documenti
Validazione.

Tra l'altro, il resistente deve indicare l'indirizzo di posta elettronica certificata valevole per le comunicazioni e le notificazioni. Tale indirizzo PEC equivale all'indicazione del domicilio digitale eletto, in base alle disposizioni contenute nell'articolo 16-bis, comma 4, del D.Lgs. n. 546/1992.

Pertanto, il depositante dovrà:

- inserire le informazioni contenute nelle schermate dell'applicativo in esame;
- allegare singolarmente i file degli atti processuali e documenti secondo la corretta classificazione resa disponibile dal sistema;

- validare e trasmettere gli atti.

Una volta completate le suddette operazioni, il sistema rilascia in modo sincrono una ricevuta di accettazione a video, successivamente consultabile nell'area riservata personale con il seguente percorso: "Completamento e Interrogazione" – "Ricerca" dell'operazione di deposito tramite i diversi criteri proposti dal sistema (intervallo di data, nome e cognome/denominazione Ufficio) – "Validazione" (figura 15).

Tale ricevuta viene anche inviata all'indirizzo PEC del depositante (figura 16).

9.2 Esito dei controlli e rilascio ricevuta acquisizione

Successivamente alla fase di trasmissione, il sistema procede ad una serie di controlli e verifiche riguardanti le controdeduzioni e gli allegati depositati, come già descritti nel paragrafo 8.3.

Al termine delle verifiche e dei controlli delle controdeduzioni e degli allegati, il sistema provvede alla loro acquisizione, confermando che la trasmissione, indentificata con la ricevuta sincrona di accettazione, è andata a buon fine. Tale informazione è consultabile nell'area riservata personale con il percorso: "Completamento e Interrogazione" – "Ricerca" dell'operazione di deposito tramite i diversi criteri proposti dal sistema (intervallo di data, numero ricevuta di accettazione) - stato NIR voce "Acquisita".

La medesima informazione viene inviata anche all'indirizzo PEC del soggetto abilitato al deposito (figura 17).

Si precisa, che in tal caso, la data di deposito degli atti coincide con la data della ricevuta di accettazione rilasciata in modo sincrono dal sistema informatico.

Quanto sopra descritto risulta valido anche qualora le controdeduzioni, nel giudizio di appello, contengano l'impugnazione incidentale della sentenza di primo grado da parte del resistente.

9.3 Anomalie che non permettono il deposito delle controdeduzioni (art. 8, comma 6, allegato tecnico)

Le procedure di controllo del PTT, con esito negativo, riguardanti le controdeduzioni sono le medesime di quelle individuate nel paragrafo 8.4.2 riferibili al deposito del ricorso/appello.

In presenza di dette anomalie "bloccanti", il sistema non rilascia la ricevuta che attesta l'acquisizione delle controdeduzioni e dei suoi allegati e, contestualmente, rende disponibile nell'area riservata personale la tipologia delle anomalie riscontrate con riguardo alla singola operazione di deposito, come individuata dal numero di ricevuta sincrona di accettazione rilasciata dal sistema.

Le informazioni in ordine alle puntuali anomalie bloccanti sono consultabili seguendo il percorso: "Completamento e Interrogazione" – "Ricerca" dell'operazione di deposito tramite i diversi criteri proposti dal sistema (intervallo di data, nome e cognome/denominazione Ufficio) – "Validazione" – Individuazione puntuale del codice anomalia riscontrato sul file e relativa descrizione. (figura 18).

Analoga informazione viene, comunque, inviata anche all'indirizzo PEC del soggetto abilitato al deposito (figura 19).

9.4 Anomalie che permettono il deposito delle controdeduzioni (art. 8, commi 5, 6 e 7 allegato tecnico)

Le controdeduzioni vengono acquisite al PTT qualora:

- a. nelle stesse si riscontrino anomalie “non bloccanti” riferibili al solo formato dei file, ossia non corrispondenti al formato PDF/A-1a o PDF/A-1b;
- b. i soli allegati presentino anomalie sia “bloccanti” che “non bloccanti”.

Con riguardo agli allegati - ipotesi sub. b. - fermo restando il deposito delle controdeduzioni, è opportuno precisare che le anomalie riscontrate nei soli allegati producono effetti diversi.

Infatti, in caso di anomalie “bloccanti” - quali la presenza di virus, il superamento della dimensione dei file, la non validità della firma digitale ovvero la non integrità dei file - il PTT, pur consentendo il deposito delle controdeduzioni, non acquisisce i file allegati che presentano dette anomalie.

Qualora il PTT, invece, riscontri anomalie “non bloccanti” - riguardanti il solo formato dei file, ossia non corrispondente al formato PDF/A-1a o PDF/A-1b, ovvero TIFF con una risoluzione non superiore a 300DPI, in bianco e nero e compressione CCITT Group IV (modalità Fax) – il sistema provvede al deposito delle controdeduzioni e acquisisce l’allegato non conforme al formato richiesto.

Nelle ipotesi subb. a. e b. le informazioni relative all’acquisizione degli atti e delle anomalie riscontrate sono rese disponibili nell’area riservata del depositante, con le modalità già descritte nel paragrafo 9.3.

Dette informazioni sono, comunque, comunicate all’indirizzo PEC del resistente.

10. Tabella codici anomalie

Le anomalie degli atti principali e degli allegati, di seguito indicate nella tabella, sono comunicate dal sistema alla PEC del soggetto depositante. Detta tabella è consultabile nel portale della giustizia tributaria selezionando la voce “Processo tributario telematico” pagina “Codifica delle anomalie di trasmissione”:

Codifica delle anomalie di trasmissione

Codifiche	Descrizioni	Tipologia anomalia
S1	Documento non valido.	bloccante
S2	Firma non integra.	bloccante
S3	Certificato non attendibile.	bloccante
S4	Certificato sospeso.	bloccante
S5	Certificato revocato.	bloccante
S6	Certificato non ancora valido.	bloccante
S7	Certification Authority non ancora valida.	bloccante
S8	Certification Authority scaduta.	bloccante
S9	Certification Authority non attendibile.	bloccante
S10	Il mittente non è il firmatario dei documenti.	bloccante
S11	Certificato di firma scaduto.	bloccante
V1	Documento contenente virus.	bloccante
F1	Formato non conforme dell'atto processuale.	non bloccante
F2	Formato non conforme dell'allegato.	non bloccante

ATTENZIONE

I successivi aggiornamenti delle anomalie presenti nella tabella saranno pubblicati soltanto sul portale della Giustizia tributaria, al percorso: **Home - Servizi e Modulistica - Processo Tributario Telematico (PTT) - SIGIT - [Codifica delle anomalie di trasmissione](#)**

11. Deposito degli atti successivi

Con riguardo al deposito informatico degli atti successivi sia al ricorso/appello che alle controdeduzioni, come disciplinato dall'articolo 11 del regolamento e dall' articolo 9, comma 2, dell'allegato tecnico, si rinvia alle modalità già delineate nel paragrafo 9.

Tuttavia, è opportuno ricordare che, in sede di deposito di tali atti, l'utente deve indicare il numero di RGR/RGA rilasciato precedentemente dal PTT, ovvero, se non disponibile, il numero della ricevuta di accettazione del ricorso/appello/controdeduzione rilasciata dal sistema.

ATTENZIONE

In assenza della indicazione del numero RGR/RGA ovvero della ricevuta di accettazione sincrona il PTT non consente il deposito degli atti successivi.

12. Ricevute del PTT

Come già rappresentato nei paragrafi 8, 9 e 11, le operazioni di deposito sono attestate dalla ricevuta sincrona di accettazione rilasciata a video dal PTT, resa disponibile nell'area riservata del depositante, secondo le modalità più volte descritte, e inviata all'indirizzo PEC della parte.

All'esito dei controlli e delle verifiche, il sistema certifica l'avvenuto perfezionamento dell'iscrizione a ruolo del ricorso/appello o del deposito di altri atti rendendo disponibile una comunicazione nella predetta duplice modalità (Area riservata personale e PEC).

La ricevuta di accettazione e i messaggi rilasciati dal sistema, inviati anche a mezzo PEC, sono inseriti dal PTT nel fascicolo informatico del soggetto destinatario della PEC (ricorrente, resistente, terzo o d'ufficio).

13. Attestazione temporale delle comunicazioni, notificazioni e depositi telematici (art. 8 regolamento)*13.1 Notifiche e comunicazioni*

Al pari di quanto avviene nelle procedure di notifica e deposito degli atti mediante l'utilizzo del servizio postale, anche nel PTT il momento del perfezionamento delle notifiche e delle comunicazioni è differenziato per il mittente e per il destinatario.

Infatti, ai fini del computo dei termini processuali, ogni notifica/comunicazione effettuata tramite PEC si considera andata a buon fine:

- **per il mittente:** alla data in cui la comunicazione/notificazione è stata inviata al proprio gestore, attestata dalla relativa ricevuta di accettazione;
- **per il destinatario:** alla data in cui la comunicazione/notificazione è resa disponibile nella propria casella PEC, indicata nel ricorso o nel primo atto difensivo.

13.2 Deposito degli atti

Come già evidenziato, qualora i controlli del PTT siano andati a buon fine, la data di deposito degli atti coincide con quella della ricevuta sincrona di accettazione. Tale ultima data è dunque quella che rileva ai fini del rispetto dei termini processuali previsti dal D.Lgs. n. 546/1992.

In sostanza, l'attestazione temporale del deposito telematico degli atti processuali e dei documenti informatici coincide con la data in cui il PTT rilascia la ricevuta sincrona di accettazione, sempreché i file abbiano superato i previsti controlli (antivirus, formati, etc.). Pertanto, la comunicazione successiva alla suddetta ricevuta di accettazione conferma la validità dell'operazione di deposito alla data attestata dalla ricevuta stessa.

ESEMPIO

Ricevuta sincrona di accettazione n. **(17 caratteri numerici)** rilasciata il 1° giugno 2016 alle ore 23.58, confermata dal messaggio di acquisizione inviato il 2 giugno 2016, ore 16.00.

In tal caso, il deposito dell'atto risulta effettuato in data 1° giugno 2016.

14. Formazione del fascicolo informatico e attività degli Uffici di Segreteria delle Commissioni tributarie (art. 14 regolamento e art. 12 allegato tecnico)

14.1 Formazione e consultazione del fascicolo informatico

I file relativi agli atti processuali e gli allegati depositati tramite il PTT dalle parti costituite in giudizio formano il fascicolo informatico (figura 20). In esso sono raccolti, altresì, le ricevute di PEC ed i messaggi di sistema.

Il fascicolo informatico è costituito dalle seguenti quattro cartelle:

- ♣ **fascicolo del ricorrente:** contiene tutti gli atti processuali, gli allegati e le ricevute rilasciate dal sistema al soggetto che ha introdotto la causa;
- ♣ **fascicolo del resistente:** contiene tutti gli atti processuali, gli allegati e le ricevute rilasciate dal sistema alla parte resistente;
- ♣ **fascicolo d'ufficio:** contiene tutti i provvedimenti giurisdizionali adottati dalla Commissione tributaria adita e le comunicazioni inviate alle parti processuali;
- ♣ **fascicolo delle altre parti resistenti:** contiene tutti gli atti processuali, gli allegati e le ricevute rilasciate dal sistema al terzo intervenuto volontariamente nel giudizio, ovvero chiamato in causa.

Nel fascicolo d'ufficio, gestito dal personale amministrativo della Commissione tributaria, sono contenuti:

- a) le comunicazioni processuali effettuate dalla Segreteria (art. 16 e 16-bis D.Lgs. n. 546/1992);
- b) il verbale d'udienza;
- c) i provvedimenti giurisdizionali (sentenze, decreti e ordinanze); d) altri atti eventuali (es: atto di nomina del consulente tecnico d'ufficio e relativa perizia, etc.).

Con riguardo ai punti b), c) e d), trattasi di atti formati d'Ufficio su supporto cartaceo, successivamente scansionati, firmati digitalmente dal personale di Segreteria e acquisiti al fascicolo, in base al combinato disposto dell'art. 12 del regolamento e dell'art. 11 dell'allegato tecnico.

Le parti e/o i loro difensori che accedono al PTT, in quanto abilitati dal sistema a seguito della registrazione, possono consultare il fascicolo informatico relativo alla controversia utilizzando il servizio del “Telecontenzioso” ed estrarre copia degli atti ivi presenti.

Al riguardo, l’art. 40, comma 1-quater, del DPR. n. 115/2002, stabilisce che il diritto di copia senza certificazione di conformità non è dovuto quando la copia è estratta dal fascicolo informatico dai soggetti abilitati ad accedervi.

14.2 Attività degli Uffici di segreteria delle Commissioni tributarie (articolo 12 regolamento e articolo 11 allegato tecnico)

La gestione del fascicolo processuale informatico è curata dal personale di segreteria delle Commissioni tributarie.

In particolare, il suddetto personale garantisce che in ciascun fascicolo di parte confluiscono gli atti e documenti depositati telematicamente rispettivamente dal ricorrente e dal resistente.

In base ai dati forniti in sede di deposito telematico delle controdeduzioni/atti successivi (numero iscrizione a ruolo, identificativo ricorrente/appellante, resistente, numero atto impugnato, tipologia imposte) il PTT propone ipotesi di abbinamento tra tali atti e l’atto principale già iscritto a ruolo, al fine della formazione del fascicolo processuale informatico. In particolare, il personale della Commissione tributaria, sulla base delle informazioni presenti a sistema, e previa verifica della correttezza dei dati, darà conferma ad una delle ipotesi di associazione generate dal PTT.

L’abbinamento di atti depositati telematicamente dal resistente con quelli depositati dal ricorrente permette il completamento del fascicolo informatico e ne consente la consultazione, funzionale alla corretta instaurazione del contraddittorio.

Al fine di agevolare la suddetta procedura, è importante che le parti, in sede di deposito delle controdeduzioni e di altri atti, provvedano ad una corretta compilazione delle schermate presenti a sistema, soprattutto ove viene richiesto l’inserimento del numero di RGR/RGA ovvero il numero della ricevuta sincrona di accettazione, rilasciato dal PTT al momento del deposito dell’atto principale.

Il fascicolo informatico è, altresì, formato laddove una parte (ricorrente/resistente) effettui il deposito mediante il sistema e l’altra parte (resistente/ricorrente) depositi con modalità cartacee. In tal caso, il personale di Segreteria assicura, infatti, l’acquisizione al fascicolo informatico degli atti e dei documenti cartacei.

La predetta operazione di acquisizione al fascicolo processuale informatico delle copie degli atti e dei documenti depositati su supporto analogico avviene mediante scansione in uno dei formati che ne consentano la ricerca testuale. Tuttavia, la predetta operazione potrà avvenire nel caso in cui gli atti e documenti cartacei rispettino le seguenti caratteristiche:

- formato A4;
- formati liberi da rilegatura;
- fogli numerati.

Gli atti e documenti, come sopra scansionati e firmati digitalmente, sono identificabili nel fascicolo informatico mediante i dati della controversia, ossia il numero di registro generale/di ricevuta, la data del deposito e il numero progressivo degli atti e documenti cartacei.

La consultazione è resa possibile solo dopo che l’Ufficio di Segreteria ha effettuato le necessarie operazioni di abbinamento dell’atto depositato su supporto cartaceo dal

resistente con quello del ricorrente/appellante già iscritto a ruolo con modalità telematiche ovvero di abbinamento delle controdeduzioni telematiche con il ricorso depositato su supporto cartaceo.

È importante precisare che le operazioni di scansione potranno riguardare atti processuali riferibili a ricorsi/appelli notificati dal 1° dicembre 2015.

Nel caso in cui l'Ufficio di segreteria si trovi nell'impossibilità di acquisire al SIGIT atti o documenti analogici - sia per ragioni organizzative sia per l'assenza, negli atti depositati in forma cartacea, dei requisiti minimi previsti dall'allegato tecnico o per la voluminosità che li caratterizza - sarà cura del predetto Ufficio inserire nel fascicolo informatico di parte l'elenco degli atti e dei documenti non acquisiti. In tal caso i suddetti atti e documenti saranno consultabili esclusivamente recandosi presso la Commissione tributaria competente.

Pertanto, sarà cura degli Uffici di segreteria adottare le migliori misure organizzative per garantire - nei limiti e con le modalità sopra descritti - le operazioni di abbinamento e di scansione degli atti e documenti depositati su supporto cartaceo.

15. Comunicazioni delle udienze e dei dispositivi dei provvedimenti giurisdizionali

Gli Uffici di Segreteria delle Commissioni tributarie sono tenuti all'invio delle comunicazioni processuali riferibili alle udienze e ai dispositivi dei provvedimenti di cui agli articoli 16 e 16-bis, del D.Lgs. n. 546/1992 che disciplinano, rispettivamente, le comunicazioni a mezzo servizio postale e quelle via PEC.

Ai sensi dell'art. 18, comma 3, lett. c), del D.Lgs. n. 546/1992, è fatto obbligo di indicare l'indirizzo PEC del difensore o delle parti nel ricorso/appello o nel primo atto difensivo e presso il quale saranno effettuate le comunicazioni telematiche previste dall'articolo 16-bis, comma 1, del medesimo decreto legislativo.

Inoltre, il medesimo comma 1 del citato articolo 16-bis, chiarisce che nelle controversie in cui la parte sta in giudizio personalmente, qualora l'indirizzo PEC non è rinvenibile dai pubblici elenchi, il ricorrente ha facoltà, comunque, di indicare un indirizzo di posta elettronica certificata presso cui ricevere le comunicazioni.

Il successivo comma 2 dispone, inoltre, che la mancata indicazione della PEC del difensore, ovvero la mancata consegna del messaggio PEC per cause imputabili al destinatario, comportano il deposito in segreteria della Commissione tributaria competente delle relative comunicazioni.

Infine, l'articolo 16-bis, comma 4, del D.Lgs. n. 546/1992 e l'articolo 6 del regolamento n. 163/2013, stabiliscono che l'indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata valevole per le comunicazioni e le notificazioni equivale all'indicazione del domicilio digitale eletto.

Le regole tecniche per consentire l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nelle procedure di comunicazione di cui al citato articolo 16-bis del D.Lgs. n. 546/1992, sono state già fissate con il decreto del Direttore Generale delle finanze 26 aprile 2012.

Pertanto, indipendentemente dalle modalità di deposito effettuato, ossia cartaceo o telematico, mediante difensore abilitato, l'utilizzo della PEC per le comunicazioni processuali risulta già operativo dal 2012 con riguardo a tutte le Commissioni tributarie presenti sul territorio nazionale.

16. Compilazione “NIR via web” per i depositi cartacei dei ricorsi/appelli

Tra le nuove funzionalità del PTT operative nelle sole Commissioni di Umbria e Toscana si segnala la cosiddetta “NIR via web”, che consente al soggetto che intenda depositare il ricorso/appello e gli altri atti con le modalità cartacee, l’utilizzo del servizio di compilazione e trasmissione telematica della sola nota di iscrizione a ruolo (NIR).

In particolare, previa registrazione al PTT, il ricorrente/appellante può compilare la c.d. “NIR via web” ed ottenere, al termine della procedura, un numero identificativo.

Con quest’ultimo numero, l’utente potrà recarsi presso la Commissione tributaria competente, e depositare gli atti e i documenti cartacei con conseguente iscrizione a ruolo della controversia, evitando in tal modo il deposito della nota di iscrizione cartacea.

La NIR via web permette, quindi, all’Ufficio di Segreteria della Commissione tributaria di acquisire i dati presenti nella NIR cartacea, sulla base del numero identificativo rilasciato alla parte dal sistema.

17. Attestazione di pagamento del contributo unificato tributario – CUT (art. 19 regolamento e art. 13 allegato tecnico)

Ai sensi dell’articolo 9 del DPR. n. 115/2002, la parte che deposita per prima l’atto principale è tenuto ad effettuare il versamento del contributo unificato tributario in base al valore dell’atto impugnato determinato ai sensi dell’articolo 12, comma 2, del D.Lgs. n. 546/1992.

A tale riguardo, il PTT richiede la compilazione di una apposta schermata (figura 21) all’interno della quale l’utente indica i seguenti dati:

- il valore della controversia dichiarato ovvero che la controversia è di valore indeterminabile, selezionando l’apposito flag;
- la modalità prescelta (F23, conto corrente postale, contrassegno, altro) per il versamento del CUT, ovvero la selezione dell’apposito flag riguardante la “prenotazione a debito” effettuata o la “richiesta di patrocinio a spese dello Stato”;
- il codice dell’ufficio o ente e il codice tributo riportati nel modello F23. I campi sono preimpostati rispettivamente con il codice corrispondente alla Commissione Tributaria e con il codice tributo “171T”.

In base al combinato disposto dell’articolo 19 del regolamento e del comma 3 dell’art. 13 dell’allegato tecnico, la parte deve scansionare la ricevuta analogica del versamento del CUT, apporvi la firma digitale ed allegarla all’atto principale selezionando l’apposita voce nella tabella dei documenti allegati.

In caso di versamento del CUT tramite contrassegno, oltre la suddetta procedura di scansione del file e trasmissione dello stesso, è necessario che la parte depositi, quanto prima, presso la segreteria della Commissione tributaria l’originale di detto contrassegno.

Si ricorda che nel portale della giustizia tributaria è disponibile per tutti gli utenti un servizio di ausilio per il calcolo dell’importo del contributo unificato tributario dovuto in base al valore della controversia.

18. Assistenza e supporto tecnico

Sul portale della giustizia tributaria è presente il numero verde per l'assistenza agli utenti. Inoltre, sulla home page è selezionabile un pulsante "Assistenza Online" che consente di visualizzare le seguenti sezioni:

1. **"Come fare per..."**: Tale sezione descrive in modo dettagliato le diverse fasi della registrazione al PTT e del deposito degli atti nell'ambito del processo tributario telematico. Vengono anche visualizzate le schermate presenti nell'applicativo con i diversi campi ivi contenuti.
2. **"Video – pillole formative"** Tale sezione contiene una breve rappresentazione multimediale delle varie fasi del processo tributario telematico.

Si invitano gli Uffici di segreteria in indirizzo a fornire le necessarie informazioni sopra descritte all'utenza dandone massima diffusione. La presente circolare è pubblicata sul portale del Dipartimento delle finanze, www.finanze.gov.it e su quello della giustizia tributaria, www.giustiziatributaria.gov.it.

Il Direttore Generale delle Finanze
Fabrizia Lapecorella

19. Immagini allegate

Figura 1

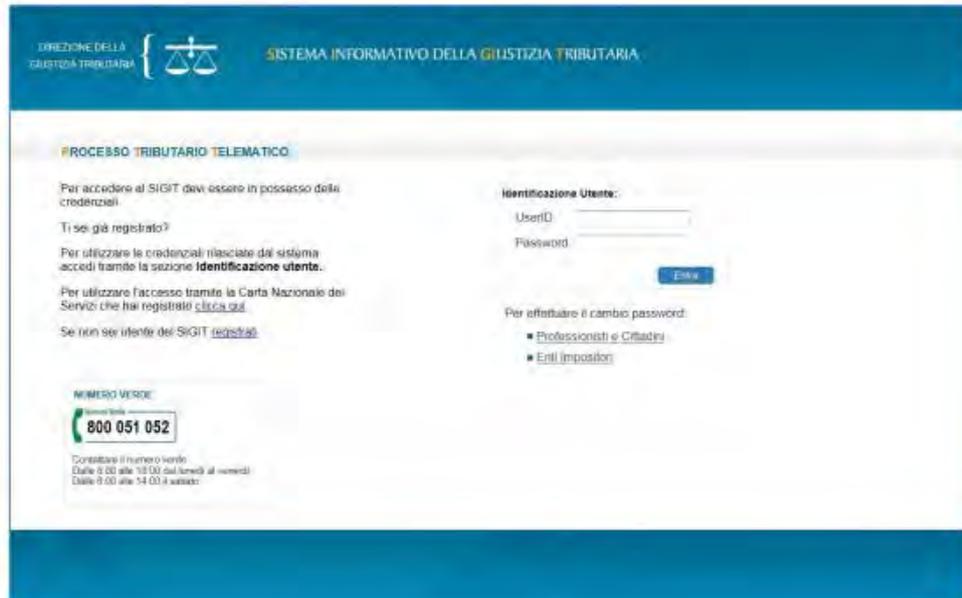


Figura 2

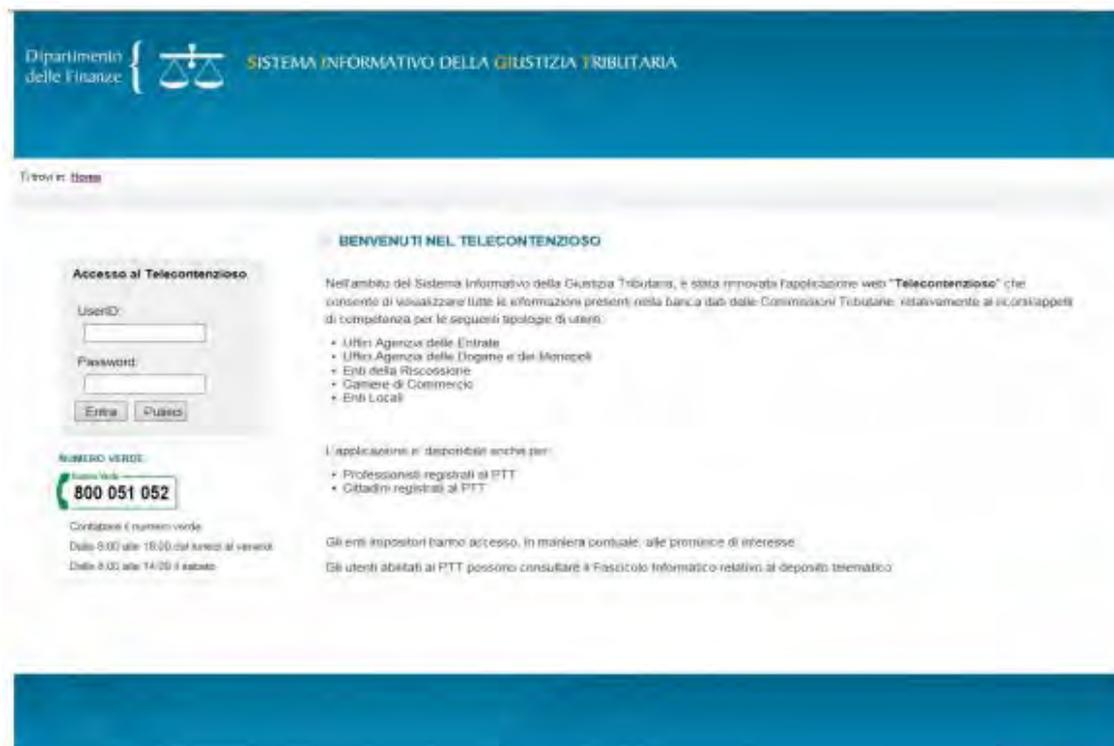
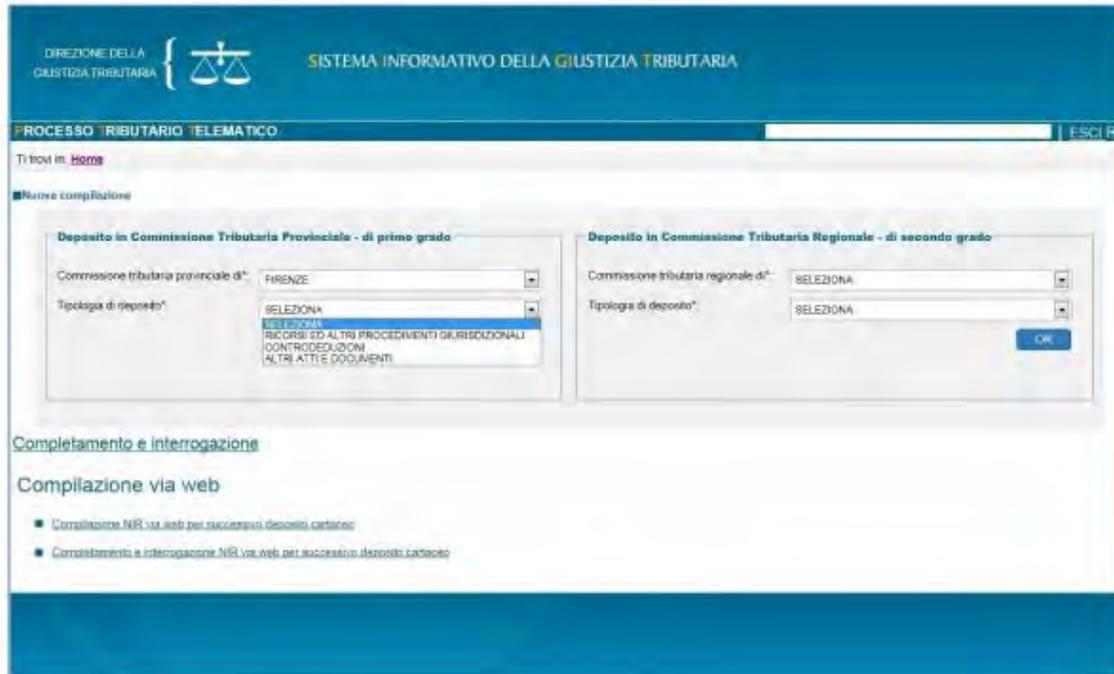


Figura 3

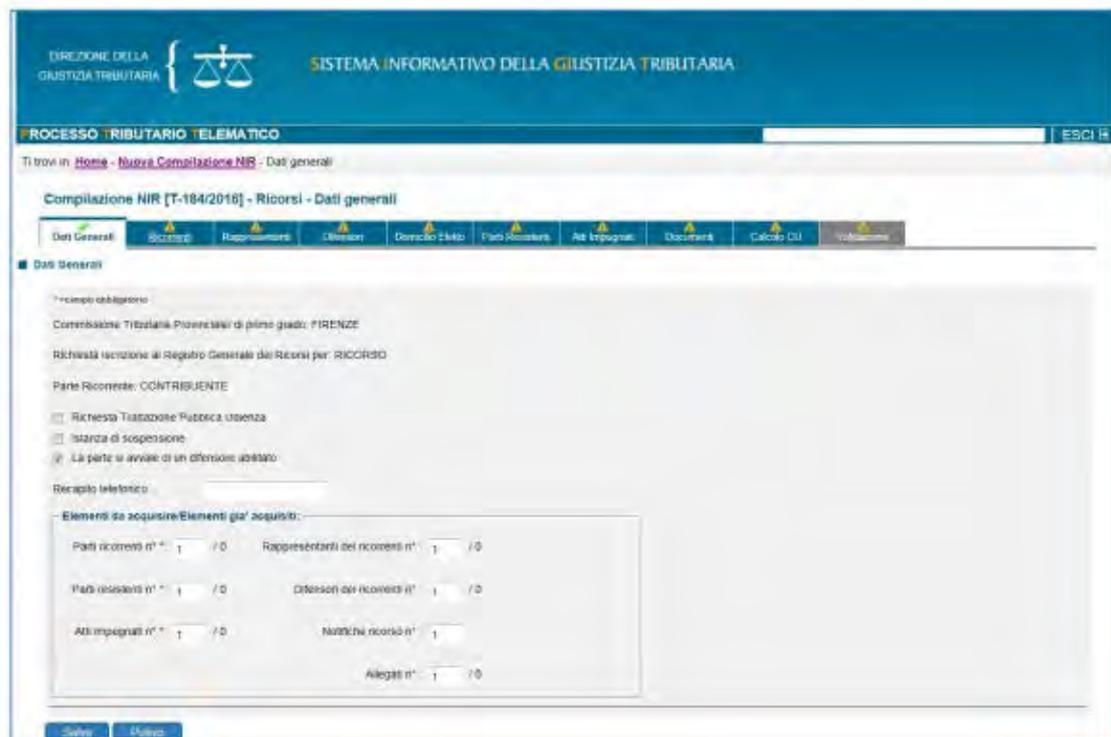


The screenshot shows the 'Nuova compilazione' (New filing) form. At the top, it identifies the 'DIREZIONE DELLA GIUSTIZIA TRIBUTARIA' and the 'SISTEMA INFORMATIVO DELLA GIUSTIZIA TRIBUTARIA'. The main title is 'PROCESSO TRIBUTARIO TELEMATICO'. Below this, there are two main sections for selecting the court and the type of deposit:

- Deposito in Commissione Tributaria Provinciale - di primo grado:**
 - Commissione tributaria provinciale di*: FIRENZE
 - Tipologia di deposito*: SELEZIONA (with a dropdown menu showing options: SELEZIONA, RICORSI ED ALTRI PROCEDIMENTI GIURISDIZIONALI, CONTRODEZIONI, ALTRI ATTI E DOCUMENTI)
- Deposito in Commissione Tributaria Regionale - di secondo grado:**
 - Commissione tributaria regionale di*: SELEZIONA
 - Tipologia di deposito*: SELEZIONA

At the bottom right of the form is an 'OK' button. Below the form, there is a section titled 'Completamento e interrogazione' with a sub-section 'Compilazione via web' containing two links: 'Compilazione NIR via web per successivi depositi cartacei' and 'Completamento e interrogazione NIR via web per successivi depositi cartacei'.

Figura 4



The screenshot shows the 'Compilazione NIR [T-184/2016] - Ricorsi - Dati generali' form. It features a navigation bar with tabs: 'Dati Generali', 'Scatari', 'Rappresentanti', 'Clausori', 'Domanda Esito', 'Fato Ricorsi', 'Atti Impugnati', 'Documenti', 'Calcolo OLI', and 'Valutazione'. The 'Dati Generali' tab is active. The form contains the following information:

- Commissioe Tributaria Provinciale di primo grado:** FIRENZE
- Richiesta iscrizione al Registro Generale dei Ricorsi per:** RICORSO
- Parte Ricorrente:** CONTRIBUENTE
- Recapito telematico:**
 - Richiesta Trattamento Pubblica utenza
 - Istanza di sospensione
 - La parte si avvale di un difensore abilitato
- Elementi da acquisire/Elementi già acquisiti:**

Parti ricorrenti n°:	1 / 0	Rappresentanti del ricorrente n°:	1 / 0
Parti resistenti n°:	1 / 0	Difensori del ricorrente n°:	1 / 0
Atti impugnati n°:	1 / 0	Notizie ricorso n°:	1
		Allegati n°:	1 / 0

At the bottom of the form are 'Salva' and 'Ritorna' buttons.

Figura 5

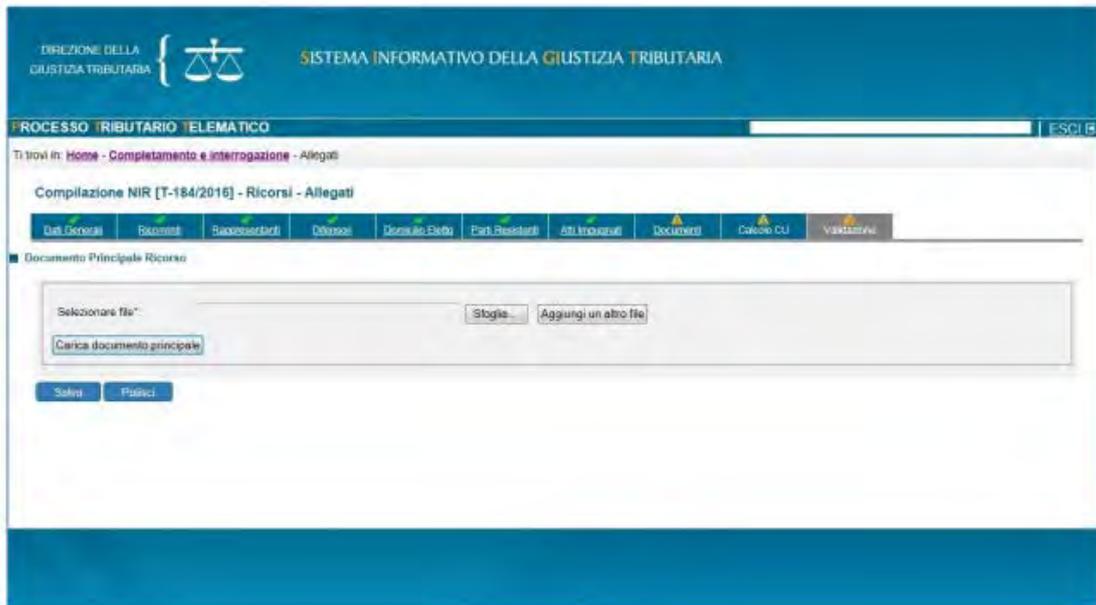


Figura 6

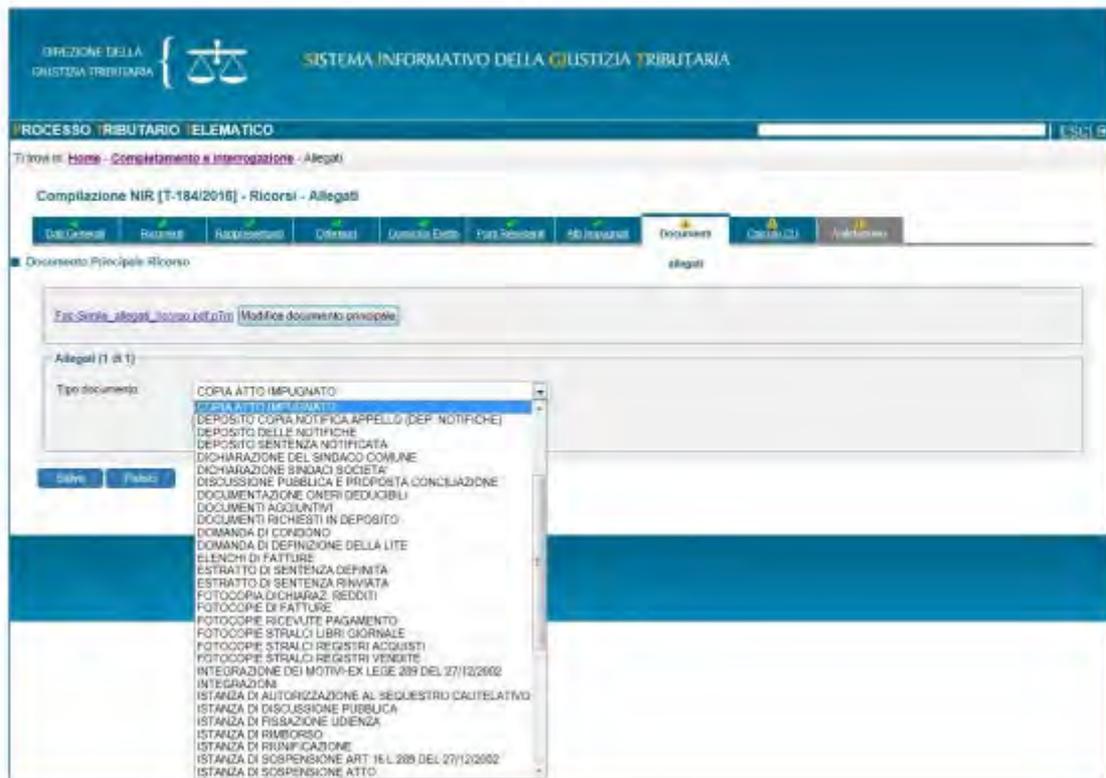


Figura 7

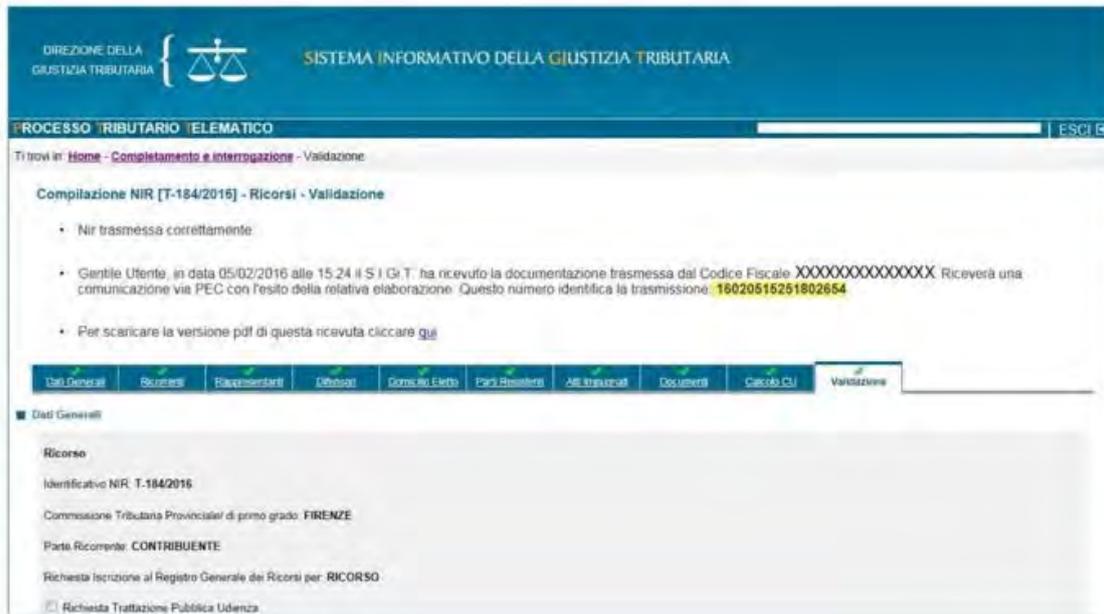


Figura 8

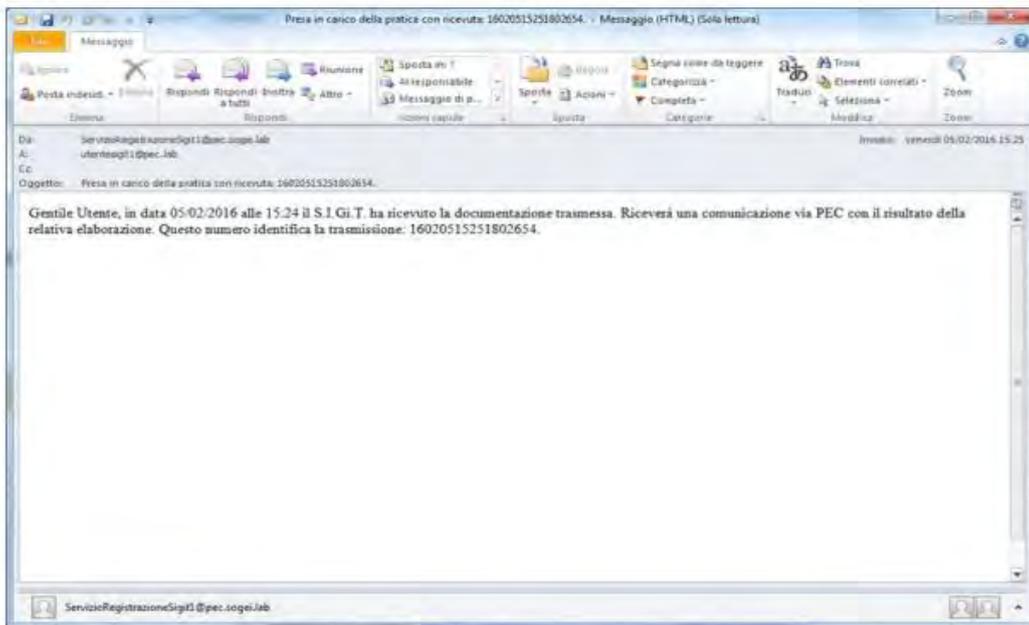


Figura 9

DIREZIONE DELLA GIUSTIZIA TRIBUTARIA { SISTEMA INFORMATIVO DELLA GIUSTIZIA TRIBUTARIA

PROCESSO TRIBUTARIO TELEMATICO

Ti trovi in: [Home](#) - [Completamento e interrogazione](#) - Risultati ricerca

Compilazione MIR - Risultati ricerca

Data da 14/04/2016 Data a 14/04/2016

Identificativo	Data	Tipo deposito	Ricorrente	C.F. Ricorrente	Stato Mir	Rgr/Rgs	Lingua	Copia	Download
T-303/2016	14/04/2016	Ricorso	AG.ENT. DIREZIONE PROVINCIALE FIRENZE		Validata		ITA		
T-407/2016	14/04/2016	Ricorso	AG.ENT. DIREZIONE PROVINCIALE FIRENZE		Validata		ITA		
T-405/2016	14/04/2016	Ricorso	AG.ENT. DIREZIONE PROVINCIALE FIRENZE		Deposita in CT	48/2016	ITA		
T-405/2016	14/04/2016	Ricorso	AG.ENT. DIREZIONE PROVINCIALE FIRENZE		Validata		ITA		
T-404/2016	14/04/2016	Ricorso	AG.ENT. DIREZIONE PROVINCIALE FIRENZE		Validata		ITA		
T-403/2016	14/04/2016	Ricorso	AG.ENT. DIREZIONE PROVINCIALE FIRENZE		Validata		ITA		
T-402/2016	14/04/2016	Ricorso	AG.ENT. DIREZIONE PROVINCIALE FIRENZE		Validata		ITA		
D-309/2016	14/04/2016	Appello		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Validata		ITA		
D-309/2016	14/04/2016	Appello		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Validata		ITA		
D-305/2016	14/04/2016	Appello		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Validata		ITA		
D-303/2016	14/04/2016	Ricorso			Validata		ITA		
D-302/2016	14/04/2016	Ricorso		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Validata		ITA		

12 elementi trovati - risultati 1-16

Figura 10

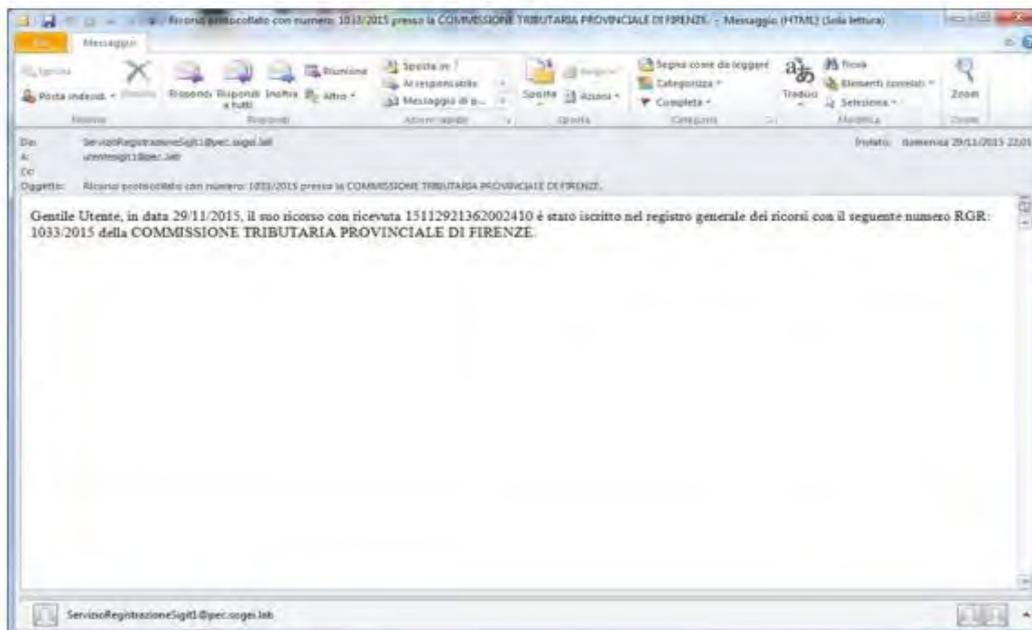


Figura 11

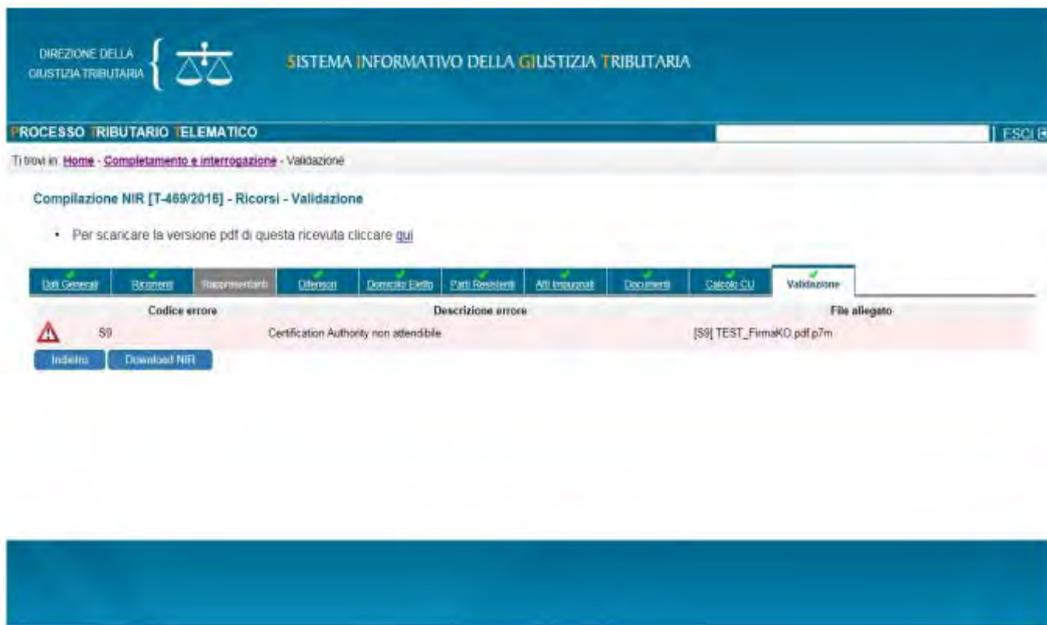


Figura 12

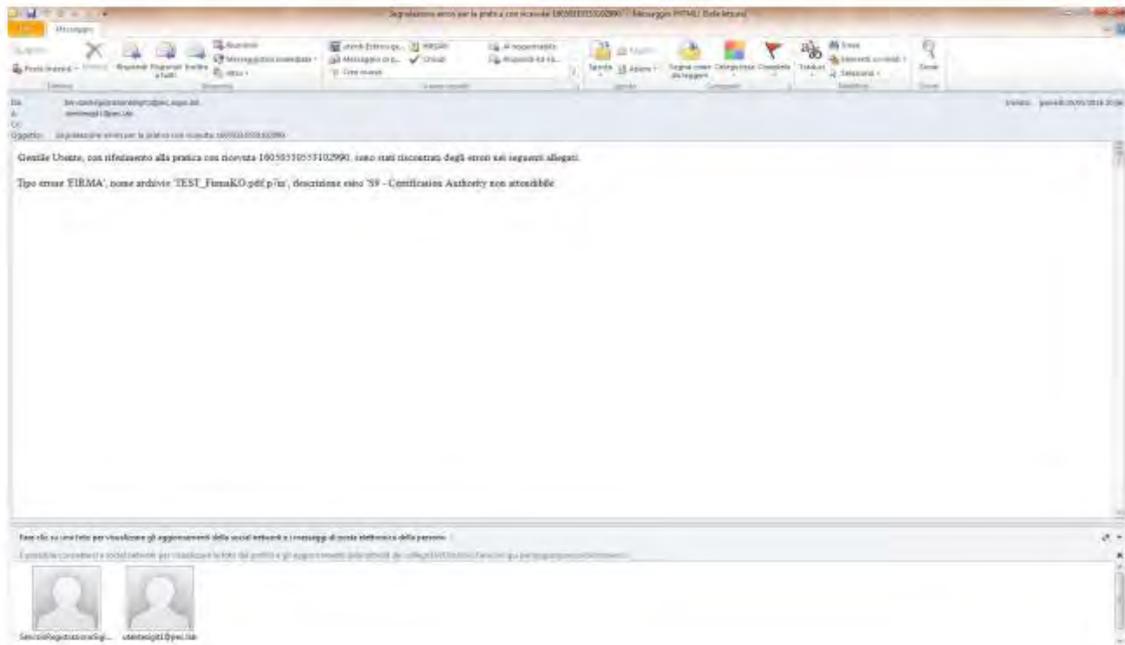
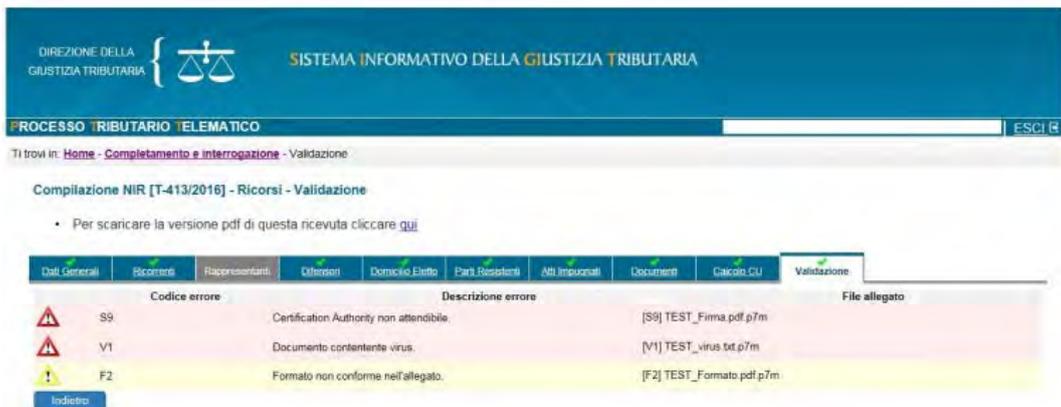


Figura 13



DIREZIONE DELLA GIUSTIZIA TRIBUTARIA {  SISTEMA INFORMATIVO DELLA GIUSTIZIA TRIBUTARIA

PROCESSO TRIBUTARIO TELEMATICO

Ti trovi in: [Home](#) - [Completamento e interrogazione](#) - Validazione

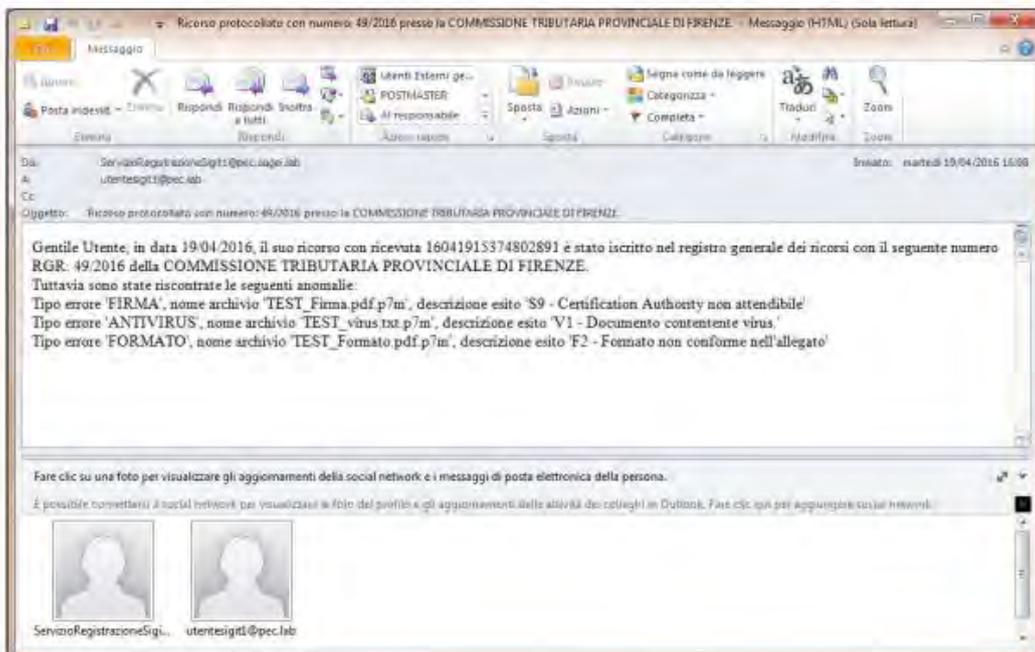
Compilazione NIR [T-413/2016] - Ricorsi - Validazione

- Per scaricare la versione pdf di questa ricevuta cliccare [qui](#)

Dati Generali	Ricorsi	Rappresentanti	Offensori	Domicilio Eletto	Parti Resistenti	Atti Impugnati	Documenti	Calcolo CU	Validazione
			Codice errore	Descrizione errore				File allegato	
			S9	Certification Authority non attendibile.				[S9] TEST_Firma.pdf.p7m	
			V1	Documento contenente virus.				[V1] TEST_virus.txt.p7m	
			F2	Formato non conforme nell'allegato.				[F2] TEST_Formato.pdf.p7m	

Indietro

Figura 14



Ricorso protocolato con numero: 49/2016 presso la COMMISSIONE TRIBUTARIA PROVINCIALE DI FIRENZE - Messaggio (HTML) (Sola lettera)

Da: ServizioRegistrazioneSig1@pec.c.i.g.je.it
A: utentesig1@pec.it
Cc:
Oggetto: Ricorso protocolato con numero: 49/2016 presso la COMMISSIONE TRIBUTARIA PROVINCIALE DI FIRENZE.

Inviato: martedì 19/04/2016 16:00

Gentile Utente, in data 19/04/2016, il suo ricorso con ricevuta 16041915374802891 è stato iscritto nel registro generale dei ricorsi con il seguente numero RGR: 49/2016 della COMMISSIONE TRIBUTARIA PROVINCIALE DI FIRENZE.

Tuttavia sono state riscontrate le seguenti anomalie:

Tipo errore 'FIRMA', nome archivio 'TEST_Firma.pdf.p7m', descrizione esito 'S9 - Certification Authority non attendibile'

Tipo errore 'ANTIVIRUS', nome archivio 'TEST_virus.txt.p7m', descrizione esito 'V1 - Documento contenente virus.'

Tipo errore 'FORMATO', nome archivio 'TEST_Formato.pdf.p7m', descrizione esito 'F2 - Formato non conforme nell'allegato'

Fare clic su una foto per visualizzare gli aggiornamenti della social network e i messaggi di posta elettronica della persona.

È possibile connettersi ai social network per visualizzare le foto dei profili e gli aggiornamenti delle attività dei colleghi su Outlook. Fare clic qui per aggiungere i social network.

ServizioRegistrazioneSig1... utentesig1@pec.it

Figura 15

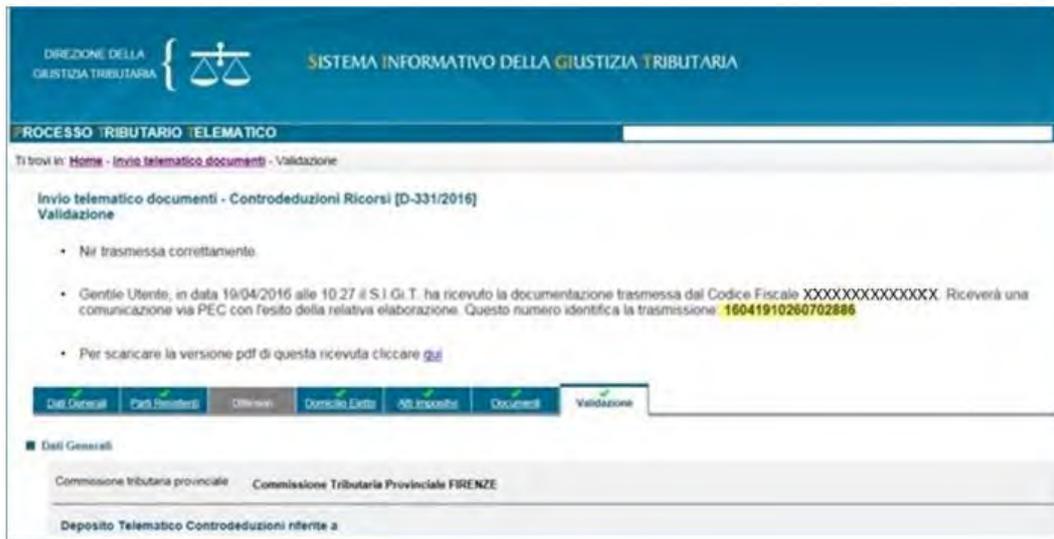


Figura 16



Figura 17



Figura 18



Figura 19

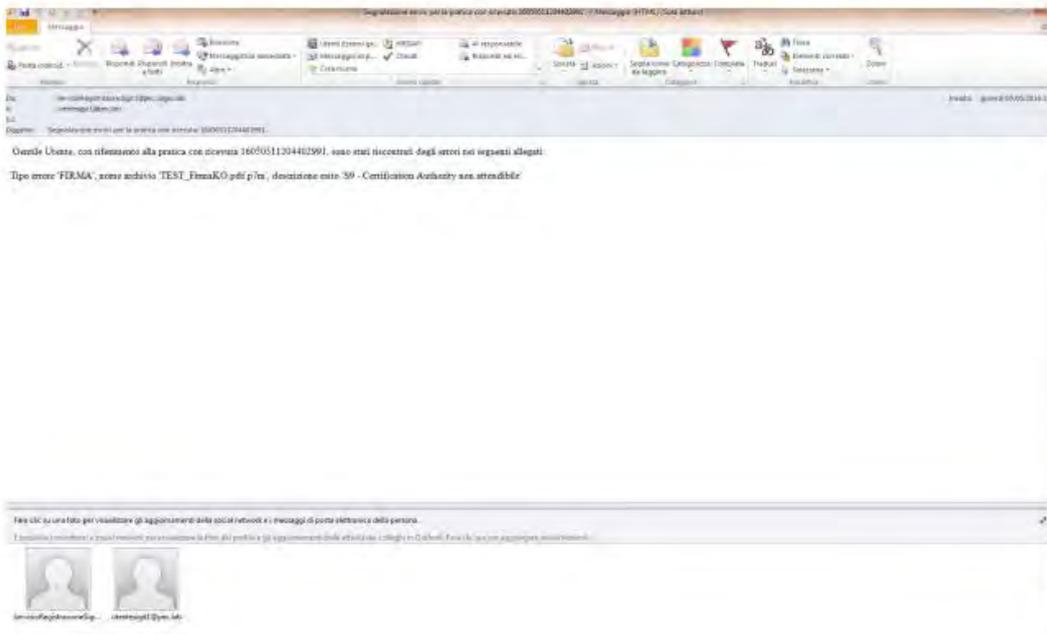
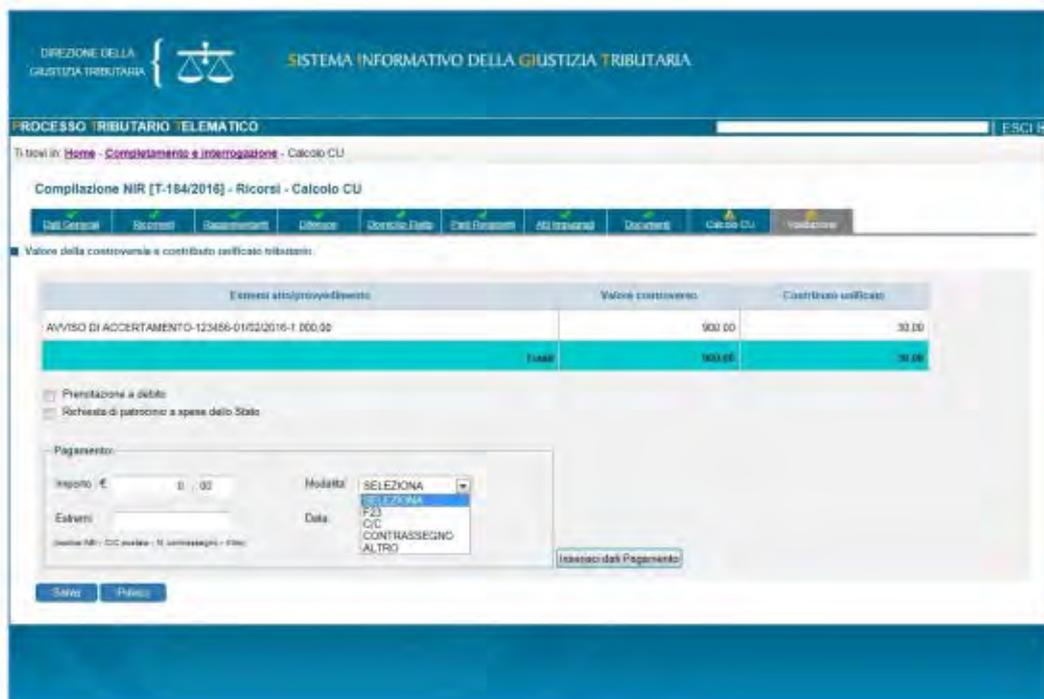


Figura 20



Figura 21



**Decreto del Direttore Generale delle Finanze, 30 giugno 2016
(G.U. 12/07/2016, n. 161)**

IL DIRETTORE GENERALE DELLE FINANZE

Visto il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze in data 23 dicembre 2013, n. 163 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 37 del 14 febbraio 2014), «Regolamento recante la disciplina dell'uso di strumenti informatici e telematici nel processo tributario in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 39, comma 8, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111»;

Visto l'art. 3, comma 3, del citato decreto ministeriale 23 dicembre 2013, n. 163, il quale dispone che con uno o più decreti del Ministero dell'economia e delle finanze sono individuate le regole tecniche-operative per l'uso di strumenti informatici e telematici nell'ambito del processo tributario;

Visto l'art. 20, comma 2, del citato decreto ministeriale 23 dicembre 2013, n. 163, il quale dispone che «con successivi decreti del Ministero dell'economia e delle finanze sono individuate le ulteriori Commissioni tributarie per le quali trovano gradualmente applicazione le disposizioni del presente regolamento»;

Visto il decreto direttoriale del 4 agosto 2015 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 184 del 10 agosto 2015), recante le specifiche tecniche di cui al citato art. 3, comma 3, del decreto ministeriale 23 dicembre 2013, n. 163;

Visto l'art. 16-bis del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546, recante disposizioni sul processo tributario in attuazione della delega al Governo contenuta nell'art. 30 della legge 30 dicembre 1991, n. 413, che dispone «Le notificazioni tra le parti e i depositi presso la competente Commissione tributaria possono avvenire in via telematica secondo le disposizioni contenute nel decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 23 dicembre 2013, n. 163, e dei successivi decreti di attuazione»;

Acquisito il parere del Consiglio di Presidenza della giustizia tributaria reso con delibera n. 1580/16 del 21 giugno 2016;

Decreta:

Art. 1 Ambito di applicazione ed individuazione delle Commissioni tributarie

1. Le disposizioni contenute nel decreto direttoriale del 4 agosto 2015, recante le specifiche tecniche di cui all'art. 3, comma 3, del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 23 dicembre 2013, n. 163, si applicano alle Commissioni tributarie provinciali e regionali presenti nelle seguenti regioni: Abruzzo, Emilia Romagna, Liguria, Molise, Piemonte e Veneto.

Art. 2 Entrata in vigore

1. Il presente decreto entra in vigore per gli atti processuali relativi ai ricorsi notificati a partire:

- a) dal 15 ottobre 2016 per le regioni Abruzzo e Molise;
- b) dal 15 novembre 2016 per le regioni Piemonte e Liguria;
- c) dal 15 dicembre 2016 per le regioni Veneto ed Emilia Romagna.

Il presente decreto sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

**Decreto del Direttore Generale delle Finanze, 15 dicembre 2016
(G.U. 22/12/2016, n. 298)**

IL DIRETTORE GENERALE DELLE FINANZE

Visto il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze in data 23 dicembre 2013, n. 163 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 37 del 14 febbraio 2014), «Regolamento recante la disciplina dell'uso di strumenti informatici e telematici nel processo tributario in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 39, comma 8, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111»;

Visto l'art. 3, comma 3, del citato decreto ministeriale 23 dicembre 2013, n. 163, il quale dispone che con uno o più decreti del Ministero dell'economia e delle finanze sono individuate le regole tecniche-operative per l'uso di strumenti informatici e telematici nell'ambito del processo tributario;

Visto l'art. 20, comma 2, del citato decreto ministeriale 23 dicembre 2013, n. 163, il quale dispone che «con successivi decreti del Ministero dell'economia e delle finanze sono individuate le ulteriori Commissioni tributarie per le quali trovano gradualmente applicazione le disposizioni del presente regolamento»;

Visto il decreto direttoriale del 4 agosto 2015 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 184 del 10 agosto 2015), recante le specifiche tecniche relative alla fase introduttiva del processo tributario, in attuazione del citato art. 3, comma 3, del decreto ministeriale 23 dicembre 2013, n. 163;

Visto l'art. 16-bis del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546, come introdotto dall'art. 9, comma 1, lettera h), del decreto legislativo 24 settembre 2015, n. 156, che dispone «Le notificazioni tra le parti e i depositi presso la competente Commissione tributaria possono avvenire in via telematica secondo le disposizioni contenute nel decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 23 dicembre 2013, n. 163, e dei successivi decreti di attuazione»;

Acquisito il parere del Consiglio di Presidenza della Giustizia tributaria reso con delibera n. 2675/16 del 29 novembre 2016;

Decreta:

Art. 1 Ambito di applicazione ed individuazione delle Commissioni tributarie

1. Le disposizioni contenute nel decreto direttoriale del 4 agosto 2015, recante le specifiche tecniche di cui all'art. 3, comma 3, del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 23 dicembre 2013, n. 163, si applicano alle Commissioni tributarie di primo e secondo grado presenti nelle province autonome di Trento e Bolzano nonché alle Commissioni tributarie provinciali e regionali presenti nelle seguenti Regioni: Basilicata, Calabria, Campania, Friuli-Venezia Giulia, Lazio, Lombardia, Marche, Puglia, Sardegna, Sicilia, Val D'Aosta.

Art. 2 Entrata in vigore

1. Il presente decreto entra in vigore per gli atti processuali relativi ai ricorsi notificati a partire:

- a) dal 15 febbraio 2017 per le Regioni Basilicata, Campania e Puglia;
- b) dal 15 aprile 2017 per le Regioni Friuli-Venezia Giulia, Lazio e Lombardia;
- c) dal 15 giugno 2017 per le Regioni Calabria, Sardegna e Sicilia;



d) dal 15 luglio 2017 per le Regioni Marche e Val D'Aosta e le Province autonome di Trento e Bolzano.

Il presente decreto sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Informazioni tecniche utili per l'utilizzo del PTT

Formato di atti e documenti

Per l'invio di ogni singolo documento informatico, la dimensione massima consentita per ogni file è di 5 MB. Qualora il documento/atto sia superiore alla dimensione massima è necessario suddividerlo in più file.

Il nome del file è libero, ma è consigliabile non superare la lunghezza massima di 100 caratteri.

È inoltre opportuno, al fine di evitare caricamenti troppo onerosi, che la dimensione complessiva dei file depositati mediante ciascun upload non superi i 50 MB.

I servizi del SIGIT sono elencati all'articolo 5 del decreto del Direttore generale delle Finanze 4 agosto 2015.

Il SIGIT assicura inoltre la completa gestione e conservazione dei documenti di cui all'articolo 10 del citato decreto direttoriale.

Per i documenti informatici, i cui formati sono indicati nel "Manuale di gestione per il protocollo informatico" (articolo 5 delle Regole tecniche di cui al DPCM 3 dicembre 2013), al momento non è prevista la conservazione ed è assicurata la sola registrazione degli stessi.

Elenco dei formati previsti nel Manuale di gestione:

- Bitmap Image - (BMP)
- eXtensible Markup Language - (XML)
- Firmati digitalmente in modalità CADES
- Graphics Interchange Format - (GIF)
- Joint Photographic Experts Group - (JPEG)
- Microsoft Office Excel - (XLS, XLSX)
- Microsoft Office Word - (DOC, DOCX)
- Open Document Format - (ODT)
- Portable Document Format - (PDF)
- Portable Network Graphics - (PNG)
- Tagged Image File Format - (TIFF)

Codifica delle anomalie di trasmissione
(alla data del 23 maggio 2017)

Il SIGIT sugli atti e documenti trasmessi dal ricorrente e dal resistente, procede:

- al controllo antivirus dei file trasmessi;
- alla verifica della dimensione dei file trasmessi;
- alla verifica della validità della firma apposta sui file trasmessi;
- alla verifica dell'integrità dei file firmati;
- al controllo del formato dei file trasmessi.

L'elenco aggiornato dei codici e delle relative descrizioni, riguardanti le possibili anomalie riscontrate nel corso delle trasmissioni, è il seguente:

Codifiche	Descrizioni
S1	Documento non valido.
S2	Firma non integra.
S3	Certificato non attendibile.
S4	Certificato sospeso.
S5	Certificato revocato.
S6	Certificato non ancora valido.
S7	Certification Authority non ancora valida.
S8	Certification Authority scaduta.
S9	Certification Authority non attendibile.
S10	Il mittente non è il firmatario dei documenti.
S11	Certificato di firma scaduto.
V1	Documento contenente virus.
F1	Formato non conforme dell'atto processuale.
F2	Formato non conforme dell'allegato.

FAQ

Cosa è il Processo Tributario Telematico (PTT)?

Il PTT consente ai contribuenti, ai professionisti ed agli enti impositori che si registrano al servizio di depositare un ricorso/appello in via telematica, direttamente dal proprio computer.

Quale è l'utilità del PTT?

- Effettuare i depositi direttamente dalla propria postazione informatica, senza doversi recare fisicamente nella sede della Commissione Tributaria territorialmente competente. Inoltre, attraverso l'utilizzo del PTT, la documentazione resta disponibile al soggetto registrato, ad ogni accesso, in un'area di lavoro personale sempre recuperabile e inattaccabile.
- Possibilità di utilizzare, successivamente alla registrazione al PTT, il rinnovato servizio del "Telecontenzioso", che consente di consultare da casa o dai propri uffici l'intero fascicolo processuale informatico, contenente la documentazione di tutte le parti processuali, nonché gli atti emessi dalla Commissione stessa.
- Possibilità di effettuare, a breve, per gli utenti che depositino gli atti in via telematica, il pagamento on line del CUT tramite il servizio pagoPA.

Qual è la normativa di riferimento del PTT?

- Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) D.lgs. n. 82, 7 marzo 2005
- Decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, art. 39, comma 8
- Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, 23 dicembre 2013, n. 163 (Regolamento del PTT)
- Decreti direttoriali 4 agosto 2015, 30 giugno e 15 dicembre 2016
- Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) D.Lgs. n. 82, 7 marzo 2005
- Decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, art. 39, comma 8
- Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, 23 dicembre 2013, n. 163 (Regolamento del PTT)

Quali sono i passaggi per l'utilizzo del PTT?

- Accesso al portale della giustizia tributaria www.giustiziatributaria.gov.it
- Registrazione delle parti al PTT
- Preparazione degli atti
- Notifica atti all'ente impositore
- Trasmissione e deposito degli atti tramite il PTT
- Pagamento del CUT

È obbligatorio l'uso del PTT?

No. In questa fase di avvio del PTT, è data ancora la facoltà di effettuare il deposito dei ricorsi/appelli con modalità cartacea.

Come avviene la registrazione al PTT?

La registrazione e la gestione delle credenziali avviene tramite il Portale della Giustizia Tributaria www.giustiziatributaria.gov.it, ed è differenziata a seconda che si tratti di professionisti e contribuenti o Enti impositori del Sistema Informativo della Fiscalità (SIF) quali Agenzie fiscali, Enti locali, Equitalia, etc.

I professionisti e i contribuenti (dotati di PEC e firma digitale) devono:

- Selezionare il tipo di utente e compilare i campi (quelli con * sono obbligatori)
- Effettuare il download del modulo e sottoscriverlo con la propria firma digitale
- Acquisire il predetto modulo, il documento di identità e il tesserino dell'ordine (se professionisti) e trasmettere tali documenti
- Ricevere dal sistema in modalità sincrona la prima parte della PW
- Ricevere tramite PEC la seconda parte della PW
- Cambiare al primo accesso la password, composta dalle due parti, che nasce scaduta

Gli Enti impositori del Sistema Informativo della Fiscalità (SIF) che hanno modalità di registrazione semplificate devono individuare tra i propri dipendenti, gli utenti da abilitare ai servizi del PTT, previa richiesta di autorizzazione al MEF-Dipartimento delle Finanze, Direzione Sistema Informativo della Fiscalità.

Per eventuali problematiche e nuovi accreditamenti ci si deve rivolgere all'amministratore di sistema tramite e-mail "df.utenzeesterne@finanze.it"

Cosa comporta l'erronea indicazione dell'indirizzo PEC in fase di registrazione?

In caso di errata indicazione in fase di registrazione, l'utente non riceverebbe la seconda parte della password, con conseguente impossibilità di accedere al Deposito telematico dei ricorsi.

Perché è importante verificare la validità della firma digitale sui file da allegare?

La firma digitale deve essere valida al momento della trasmissione del ricorso affinché i file firmati siano accettati dal sistema.

Nel caso il documento principale risulti firmato con firma non valida, il ricorso non viene accettato.

Cosa occorre fare se l'utente ha la password scaduta o ha dimenticato la propria password?

L'utente che ha la password scaduta o ha dimenticato la propria password, può utilizzare i servizi self service e gestire le proprie credenziali.

Nel caso di password scaduta, è sufficiente che utilizzi la funzionalità di "Cambio password", nel caso di password dimenticata, deve utilizzare la funzione "Reset password": in tal caso, deve avere a portata di mano la Tessera sanitaria.

Di quali software deve essere dotato il PC del mio studio/ufficio per poter fare il deposito telematico?

Di SW di videoscrittura idoneo anche alla conversione/salvataggio del documento informatico nel formato *.pdf, SW di riconoscimento/gestione della firma digitale, SW antivirus aggiornato.

Come si modificano i dati inseriti in fase di registrazione?

L'utente che vuole modificare le informazioni indicate in sede di registrazione, può accedere all'area "Identificazione utente" utilizzando le proprie credenziali (userID e password) e utilizzare la funzione "Modifica utenza". Le informazioni modificabili sono:

- numero di iscrizione all'ordine;
- indirizzo;
- recapiti telefonici;
- indirizzo di PEC.

Il ricorso deve essere firmato e scansionato?

No.

L'atto deve essere un file nativo digitale, secondo quanto disposto con Decreto del 04/08/2015 - Min. Economia e Finanze, e deve essere depositato in formato PDF/A, e pertanto si dovrà redigere con un programma di videoscrittura e dovrà essere salvato e convertito nei formati previsti (PDF/A-1a o PDF/A-1b); quindi si dovrà procedere alla sottoscrizione con firma digitale che assicuri l'estensione *.pdf.p7m.

La procura in calce come si redige?

Con atto a parte che può essere firmato digitalmente, qualora il contribuente assistito abbia la propria firma digitale.

Lo stesso file può essere firmato digitalmente anche dall'assistente tecnico.

Quali atti devono essere firmati digitalmente?

Oltre all'atto principale, anche tutti gli allegati.

I file che ho preparato per il deposito telematico, che nome e che formato devono avere?

Il nome è libero, ma è opportuno che non sia più lungo di n. 100 caratteri. Gli atti principali (ricorso/appello/controdeduzione) devono avere formato *.PDF/A, mentre per gli allegati è consentito anche il formato *.TIFF.

In questo modo i documenti informatici trasmessi possono sia essere gestiti durante la causa che, successivamente, conservati per il periodo previsto dalla legge.

Le ricevute della PEC di trasmissione e notifica all'ente impositore come si convertono in formato PDF/A?

Per salvare un documento in formato PDF/A, anche la ricevuta di accettazione/consegna, è possibile aprire il messaggio originale (*.xml oppure *.mht) con un editor (ad esempio con il software open source OpenOffice Writer, oppure con Word) e procedere al salvataggio in formato PDF, avendo attenzione di verificare nelle opzioni di salvataggio l'apposito standard; si ricorda di apporre la propria firma digitale.

Cosa si intende per file nativo digitale?

Il file nativo digitale è un documento informatico ottenuto tramite software di videoscrittura (word, open-office, libre office, ecc.) trasformato in PDF senza scansione. Nel processo tributario telematico tutti gli atti principali (ricorso, appello, controdeduzione) devono essere così realizzati.

Con la prima ricevuta di sistema (c.d. ricevuta sincrona), che conferma la presa in carico del mio deposito, ho completato l'iter di iscrizione a ruolo?

No.

Per essere sicuro dell'avvenuto deposito e iscrizione del ricorso al RG è necessario aver ricevuto dal sistema la comunicazione PEC di conferma del deposito, in cui è anche indicato il numero di RG assegnato alla causa.

Posso depositare in via telematica un ricorso notificato all'ente impositore in modalità cartacea?

Sebbene il sistema lo consenta il comportamento non è conforme alle indicazioni del decreto del Direttore Generale delle Finanze, 4 agosto 2015.

Se i computer dello studio vengono danneggiati da un virus, cosa succede al deposito effettuato?

Nulla.

Il deposito è salvato su un'area di lavoro personale, sempre recuperabile e inattaccabile.

In quali casi il sistema non consente l'iscrizione della causa al registro generale?

Solamente se nell'atto principale (ricorso/appello/controdeduzione) si verificano:

- a. presenza di virus;
- b. dimensione del file superiore a 5 MB;
- c. firma digitale apposta non valida;
- d. file non integro (per eventuali danni avvenuti durante la trasmissione).

In questi casi la richiesta di iscrizione a RG non viene accettata e il sistema restituisce una PEC che informa l'utente della situazione.

Cosa vuole dire "tipizzare" i file che trasmetto?

Assegnare a ciascuno di essi una certa "etichetta", ad esempio "RICORSO", "PROCURA", in modo che le parti e il giudice, quando consulteranno il fascicolo processuale informatico, potranno comprendere il contenuto di ciascun file trasmesso.

Come faccio per consultare il fascicolo processuale informatico?

La consultazione avviene tramite il servizio "TELECONTENZIOSO", utilizzando le stesse credenziali per l'accesso al PTT.

Si dovrà poi individuare la causa che interessa utilizzando le diverse possibili chiavi di ricerca.

Eventuali anomalie o mancanze relative agli atti depositati come saranno comunicate?

Il sistema può rilevare due tipologie di anomalia: bloccante e non bloccante. In caso di anomalia bloccante il ricorso non viene iscritto al Registro Generale e viene inviata una PEC con l'indicazione della difformità che ne ha impedito l'iscrizione. In caso di anomalia non bloccante il ricorso viene comunque iscritto a ruolo, comunicando alla parte la difformità rilevata, mediante PEC.

È possibile conoscere il numero di Registro Generale Ricorsi/Appelli (RGR/RGA) per poter depositare gli atti successivi al ricorso introduttivo?

L' RGR/RGA è generato automaticamente dal Sistema Informativo della Giustizia Tributaria ed inviato nella casella PEC indicata, a conferma dell'avvenuto deposito.

È inoltre possibile verificare lo stato e tutte le altre informazioni sui propri depositi, accedendo alla propria area riservata del PTT.

Come deve essere attestato il pagamento del Contributo unificato tributario?

Nei processi in cui le parti si costituiscono con modalità telematica, l'attestazione di pagamento del CUT è depositata con le seguenti modalità:

- In caso di pagamento attraverso F23 o con versamento su c/c postale, la ricevuta dello stesso deve essere scansionata, firmata digitalmente ed inserita tra gli allegati del ricorso/appello.
- In caso di pagamento presso le rivendite autorizzate di generi di monopolio e di valori bollati il contrassegno è apposto sul modello "Comunicazione di versamento del Contributo Unificato" (PDF - 40KB) indicando i dati della commissione tributaria adita, le generalità e il codice fiscale del ricorrente, le generalità delle altre parti.
- In caso di pagamento con il sistema pagoPA l'attestazione di pagamento viene acquisita d'ufficio.

Responsabile del progetto:
Marco Mossuto

Redattori:
Giuseppe Marco Russo
Rocco Iacovella
Gianluca Sacco
Francesca Barelo

Edizione:
maggio 2017

Fonti:
www.giustiziatributaria.gov.it
assistenza.giustiziatributaria.gov.it

Ministero dell'Economia e delle Finanze
Dipartimento delle Finanze
Direzione della giustizia tributaria - Ufficio V
Via dei Normanni, 5 - 00184 Roma
Tel. +39 0693836675 - fax +39 06 50171779
Web: www.finanze.gov.it