



Procura della Repubblica
presso il Tribunale ordinario di Ancona

Prot. n. 760 /U/Int/2020

Ancona, 14 aprile 2020

Ai Signor Procuratore Aggiunto

Ai Signori Sostituti Procuratori

Ai Signori Dirigenti di P.G.

Al Personale Amministrativo

Al personale di P.G.

SEDE

Oggetto: deposito atti tramite firma digitale.

Richiamate le misure organizzative dell'Ufficio legate all'emergenza sanitaria di diffusione del COVID 19, da ultimo compendiate nella nota riepilogativa n. 68/2020 prot. int. e volte a favorire, per quanto possibile, il lavoro agile da parte dei Magistrati e del personale che con costoro collabora;

sentito il Magrif ai sensi dell'art. 4 comma 7 circolare CSM 06/11/2019;

sentiti i Colleghi dell'Ufficio in occasione della riunione tenutasi in data 08/04/2010 sulla piattaforma Microsoft teams;

rilevato che la quasi totalità dei magistrati dell'Ufficio ha ricevuto dall'Amministrazione la Carta Multiservizi della Giustizia, che è il documento di riconoscimento, dotato di codice PIN e verificata, altresì, la disponibilità dell'Ufficio di sufficienti lettori di smart card, requisiti entrambi necessari ai fini dell'apposizione della firma digitale;

rilevato che è necessario dare indicazioni in ordine al deposito presso la Segreteria degli atti sottoscritti digitalmente dai Magistrati;

richiamati gli artt. 20 e 23 del codice dell'amministrazione digitale (C.A.D.);

considerato in particolare quanto segue.

- Per la validità dei provvedimenti firmati digitalmente:

l'art. 20, comma 1 bis, statuisce : “Il documento informatico soddisfa il requisito della forma scritta e ha l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del Codice civile quando vi è apposta una firma digitale, altro tipo di firma elettronica qualificata o una firma elettronica avanzata o, comunque, è formato, previa identificazione informatica del suo autore, attraverso un processo avente i requisiti fissati dall'AgID ai sensi dell'articolo 71 con modalità tali da garantire la sicurezza, integrità e immodificabilità del documento e, in maniera manifesta e inequivoca, la sua riconducibilità all'autore. In tutti gli altri casi, l'idoneità del documento informatico a soddisfare il requisito della forma scritta e il suo valore probatorio sono liberamente valutabili in giudizio, in relazione alle caratteristiche di sicurezza, integrità e immodificabilità. La data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle Linee guida.” In altre parole, un documento PDF (sottoscritto con firma digitale, che può essere apposta utilizzando la nuova tessera ministeriale), fa piena prova fino a querela di falso e la firma digitale - equiparata a quella autografa - conferisce certezza sull'autore del documento.

- Per l'utilizzabilità e conservazione nel fascicolo processuale cartaceo:

l'art. 23, comma 1, afferma: “Le copie su supporto analogico di documento informatico, anche sottoscritto con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, hanno la stessa efficacia probatoria dell'originale da cui sono tratte se la loro conformità all'originale in tutte le sue componenti è attestata da un pubblico ufficiale a ciò autorizzato”. In altre parole, perché il nostro provvedimento digitalmente sottoscritto inviato alla Segreteria possa entrare nel fascicolo cartaceo, con lo stesso valore probatorio del documento “originale”, è necessario che il cancelliere attesti – ex art. 23, comma 1, del CAD – che quel provvedimento è copia conforme al documento sottoscritto con firma digitale.

Tutto ciò premesso, si forniscono le seguenti istruzioni (alle quali seguiranno slides esemplificative).

Il magistrato che non si trovi fisicamente in Ufficio ma lavori in modalità “agile” può, se ritiene, depositare il provvedimento da remoto attraverso la seguente procedura.

1) Il documento una volta stampato, sottoscritto manualmente e scansionato viene firmato digitalmente in file.pdf, attestando, in tal modo, la sua conformità all'originale in possesso del magistrato; il documento cartaceo sarà depositato agli atti del fascicolo in un momento successivo.

2) Per la procedura di apposizione della firma digitale sarà sufficiente inserire la Carta Multiservizi (cioè il tesserino di riconoscimento) all'interno del lettore smart card ed aprire un programma di firma (si suggerisce quello gratuito delle Poste italiane che si trova al link <http://postecert.it/firma/download.shtml> e, una

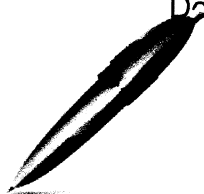
volta istallato sul PC e avviato, dovrà essere selezionato il file e dato il comando "apri", per verificare i certificati di firma).

3) Una volta apposta sul documento anche la firma digitale, lo stesso sarà inviato alla Segreteria (a seconda del tipo di atto, al gruppo scarichi, adempimenti intermedi o urgenze) dalla PEO (posta elettronica ordinaria) istituzionale del Magistrato, in tal modo consentendo al personale amministrativo di attribuire al documento trasmesso la sicurezza sulla conformità all'originale e potendo, come di consueto, apporre timbro e firma di deposito (si suggerisce di inserire nella e-mail di spedizione la seguente dicitura "copia sottoscritta digitalmente dell'originale che sarà depositato agli atti).

4) la Segreteria appone sul documento ricevuto dalla PEO (posta elettronica ordinaria) istituzionale del Magistrato, la seguente dicitura ex art. 23, comma 1, del CAD – "copia di atto sottoscritto digitalmente pervenuto a mezzo e-mail" e conserva in apposita cartella di archivio la e-mail di spedizione del Magistrato cui è allegata l'atto firmato digitalmente.

5) Il documento così firmato e inviato non è il documento originale bensì una copia conforme (la conformità è accertata attraverso la firma digitale e l'invio del file dalla PEO istituzionale) e pertanto il magistrato sarà tenuto a depositare l'originale nel fascicolo.

Il Procuratore della Repubblica
Dott.ssa Monica Garulli



Firmato digitalmente da
GARULLI MONICA
C = IT
O = MINISTERO DELLA
GIUSTIZIA/80184430587

Per adesione.

Il Dirigente Reggente
Dott. Luigino Pisello

Firmato digitalmente da
PISELLO LUIGINO
C = IT
O = MINISTERO DELLA
GIUSTIZIA/80184430587