



FNOMCeO

Roma, _____

DOTT. GIOVANNI MARIA RIGHETTI
PRESIDENTE ORDINE MEDICI
LATINA

Prot. N°: 233

Rif. Nota:

Resp. Proced.: - Dr. Marcello Fontana

Resp. Istrut.: -

E, P.C.

AI PRESIDENTI DEGLI ORDINI
PROVINCIALI DEI MEDICI CHIRURGHI
E DEGLI ODONTOIATRI

OGGETTO:

- Registro generale degli indirizzi elettronici - ReGIndE.
- DURC per i professionisti - incarichi di consulenza.

In ordine alle fattispecie indicate in oggetto si rileva quanto segue.

Si sottolinea in prima analisi, così come già evidenziato nella Comunicazione n. 32/2012, che i Tribunali e le Corti di Appello effettuano le comunicazioni e le notificazioni degli atti del processo civile e del lavoro, secondo quanto disposto dal decreto del Ministero della Giustizia n. 44 del 21 febbraio 2011, a mezzo di posta elettronica certificata, inviandole all'indirizzo di pec risultante nello speciale registro istituito presso la Direzione Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati del Ministero della Giustizia (ReGIndE).

Ciò detto, al fine di chiarire il campo di applicazione della fattispecie indicata in oggetto appare opportuno precisare che:

- 1) La eventuale richiesta dei Tribunali e delle Corti di Appello può ritenersi legittima perché si fonda sulle disposizioni di cui all'art. 16 del D.L. 179/12 e di cui al D.M. 44/2001 e alle specifiche tecniche emanate con provvedimento del 18 luglio 2001 e successive modificazioni e integrazioni.
- 2) Non è però un obbligo degli Ordini professionali, diversi dai COA, di aderire al ReGIndE, ma una possibilità ai fini di offrire un servizio ai professionisti (medici e odontoiatri) che svolgono funzioni di CTU e soprattutto alle cancellerie dei Tribunali che debbono effettuare le comunicazioni e notificazioni per via telematica.
- 3) I professionisti che svolgono funzioni di CTU possono infatti procedere autonomamente alla registrazione al ReGIndE (All. n. 1).
- 4) Tra i dati inviati dal professionista e eventualmente quelli trasmessi dall'Ordine prevalgono i dati trasmessi dall'Ordine stesso.
- 5) Il ReGIndE non gestisce informazioni già presenti in registri disponibili alle PP.AA. qualora questi siano accessibili in via telematica ai sensi dell'art. 16 del decreto-legge 29 novembre 2008 n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2 (All. n. 2).

In ordine al Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) si rileva che le pubbliche amministrazioni appaltanti

FNOMCeO Federazione Nazionale degli Ordini dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri

Piazza Cola di Rienzo, 80/A - 00192 Roma - Telefono 06 36 20 31 Fax 06 32 22 794 - e-mail: segreteria@fnomceo.it - C.F. 02340010582

2014/02/25/14:00:00 - 9014-B-0015-174

922

13 GEN 2014

5

sono obbligate a richiederlo. La regolarità contributiva viene richiesta tra l'altro per tutti gli appalti pubblici, intendendo non solo gli appalti di lavori pubblici in senso stretto, ma anche gli appalti di servizi e forniture. In ordine alla validità temporale del DURC si precisa che il documento è valido per la durata di 120 giorni dalla data del suo rilascio. La Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione Pubblica – 31 maggio 2012, n. 6 ha chiarito che "per documento unico di regolarità contributiva si intende il certificato che attesta contestualmente la regolarità di un operatore economico per quanto concerne gli adempimenti INPS, INAIL, nonché cassa edile per i lavori, verificati sulla base della rispettiva normativa di riferimento.

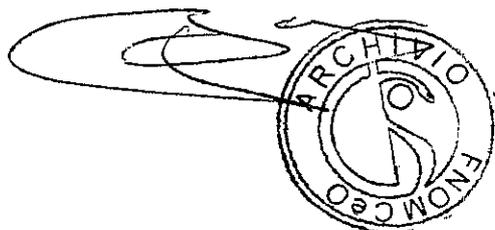
Tale essendo la natura del DURC, deve concludersi nel senso dell'applicabilità allo stesso dei principi dettati dal D.P.R. n. 445 del 2000. Aggiungasi che l'art. 44 bis, D.P.R. n. 445 del 2000, introdotto dall'art. 15, comma 1, legge n. 183 del 2011 (applicabile per le fattispecie non rientranti nella previsione introdotta dall'art. 14, comma 6-bis, decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5), ha espressamente previsto che le informazioni relative alla regolarità contributiva sono acquisite d'ufficio, ovvero controllate ai sensi dell'articolo 71, dalle pubbliche amministrazioni procedenti, nel rispetto della specifica normativa di settore. In sostanza, il legislatore del 2011, nell'ambito della semplificazione delle certificazioni amministrative, ha tenuto conto delle peculiarità della disciplina relativa al DURC, prevedendo che lo stesso debba sempre essere acquisito d'ufficio dalle Amministrazioni procedenti, fatto salvo il caso in cui la specifica normativa di settore preveda la presentazione di una dichiarazione sostitutiva. In tale ultima ipotesi l'Amministrazione verificherà la veridicità di quanto dichiarato dal privato, ai sensi dell'art. 71, D.P.R. n. 445 del 2000".

Ciò detto, si rileva che per i professionisti il DURC non può essere richiesto, in quanto non vi è iscrizione o contribuzione INPS per soggetti con previdenza obbligatoria delle Casse di Categoria autonome (Cassa Forense per gli avvocati ecc.). Pertanto per i professionisti iscritti alle rispettive casse previdenziali il DURC non può essere peraltro acquisito attraverso lo Sportello Unico Previdenziale, in quanto trattasi di lavoratori autonomi non soggetti alla gestione previdenziale dell'INPS e dell'INAIL.

Cordiali saluti

IL PRESIDENTE
Amedeo Bianco

All. n. 2



Ministero della Giustizia

Tribunale di Napoli

Sei in: [Home](#) > [Il Tribunale](#) > [Innovazione Tecnologica](#) > [Comunicazioni telematiche](#)

Innovazione Tecnologica - Comunicazioni telematiche

DOVE:

Tutte le cancellerie del settore civile e del settore lavoro del Tribunale di Napoli.

INFORMAZIONI UTILI:

L'avvocato per ricevere le comunicazioni a mezzo PEC deve dotarsi di un indirizzo di posta elettronica certificata da acquistare presso un qualsiasi gestore di PEC purchè iscritto in un albo tenuto presso la DigitPA - Ente per la Digitalizzazione dei Servizi Amministrativi. Tale indirizzo deve essere comunicato al Consiglio dell'Ordine di appartenenza e quest'ultimo a sua volta provvederà a farlo inserire nel RegIndE. Anche le variazioni di indirizzo di p.e.c. si effettuano tramite il Consiglio dell'Ordine.

Gli enti pubblici e gli altri ordini professionali pure possono comunicare al RegIndE gli indirizzi di posta elettronica certificata dei propri iscritti, ma qualora non vi abbiano provveduto, i professionisti, ausiliari del giudice, (iscritti o meno ad un albo) possono registrarsi al RegIndE rivolgendosi ad un Punto di Accesso o utilizzando il Portale Servizi Telematici: <http://pst.giustizia.it>

SOGGETTI INTERESSATI:

Operatori delle cancellerie:

Avvocati muniti di PEC. La recente modifica dell'art. 125 c.p.c. con l. 12 novembre 2011 n. 183, ha espressamente previsto l'obbligo per l'avvocato di indicare negli atti difensivi il medesimo indirizzo già comunicato all'ordine professionale, senza più possibilità di equivoci.

Altri soggetti abilitati esterni: funzionari appartenenti ad enti pubblici, professionisti iscritti in albi previsti dalla legge, ausiliari del giudice, anche se non iscritti ad un ordine di categoria.

MODALITA':

I destinatari delle comunicazioni telematiche riceveranno un messaggio di PEC, che contiene il biglietto di cancelleria ed in allegato l'atto da comunicare.

Nel caso in cui si sia in presenza di dati sensibili, la comunicazione sarà effettuata per estratto e avviserà le parti che il messaggio potrà essere scaricato da un'apposita area del Portale dei Servizi Telematici, utilizzando l'URL indicato nel messaggio di cui sopra.

L'ufficio giudiziario otterrà un messaggio di ricevuta, che potrà essere o di "ottenuta ricevuta", che indica la data e l'ora dell'avvenuto perfezionamento della comunicazione o di "mancata consegna", che indica che la comunicazione non è andata a buon fine.

L'art. 16, co 6 del D.L. 179/2012 conv. Legge 221/12 prevede che se la mancata consegna è imputabile al destinatario la comunicazione si intende effettuata con il deposito in cancelleria. In questo caso l'atto potrà essere ritirato, per il settore civile ordinario, presso il front office del Tribunale.

NORME DI RIFERIMENTO:

- D.M. 44/2011 e specifiche tecniche emanate con provvedimento del 18 luglio 2011 e successive modificazioni.
- Decreto del Ministero della Giustizia del 31.01.12, in cui è stata prevista l'attivazione presso il Tribunale di Napoli, a norma dell'art. 35 comma 1 del D.M. 44/11, della trasmissione delle comunicazioni telematiche.
- Decreto n. 83/12 del Presidente del Tribunale di Napoli, che ha disposto l'attivazione a far data dal 12 marzo 2012 delle comunicazioni telematiche, ai sensi dell'art. 136 c.p.c. ed art. 35 D.M. 44/11, con valore legale anche per le sezioni distaccate di Capri e Pozzuoli.
- D.L. 179/2012 conv. Legge 221/2012
- Legge 228/2012

Allegato n. 1
Provvedimento 18 luglio 2011

3. Terminate le operazioni di censimento da parte del responsabile per i sistemi informativi automatizzati, l'ente mittente del documento di censimento riceve una risposta; in caso di esito positivo, l'ente può procedere all'invio dell'albo secondo le seguenti specifiche:
 1. il messaggio deve essere di posta elettronica certificata; non sono considerati i messaggi di posta ordinaria;
 2. non vi sono vincoli sull'oggetto né sul body del messaggio;
 3. l'indirizzo di PEC mittente deve essere censito tra quelli delegati all'invio e riportati nel documento di censimento;
 4. deve essere allegato un solo file (ComunicazioniSoggetti.xml), sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata;
 5. la firma digitale o firma elettronica qualificata deve appartenere al soggetto delegato di cui al comma 1, lettera b, sulla base del codice fiscale censito;
 6. il file ComunicazioniSoggetti.xml deve essere conforme all'XML-Schema di cui all'Allegato 2;
 7. il codice ente specificato nel file deve essere tra quelli censiti.
4. Il mancato rispetto di uno o più dei vincoli di cui all'articolo precedente comporta un messaggio automatico di esito negativo; in questo caso l'allegato ComunicazioniSoggetti.xml viene scartato.
5. A ogni invio corrisponde una risposta tramite PEC; il messaggio ha come oggetto la medesima descrizione del messaggio originale con il suffisso "- Esito" e riporta in allegato l'esito dell'elaborazione del messaggio con le eventuali eccezioni; il formato del messaggio di esito, inviato come allegato al messaggio di PEC, è descritto nell'Allegato 3.
6. L'esito si riferisce sia ad errori presenti sui dati e, quindi riconducibili alle informazioni dei singoli soggetti (come ad esempio codice fiscale inesistente), sia ad errori legati a vincoli e prerequisiti che presuppongono la validità dell'invio di un albo (ad esempio: censimento dell'ente richiedente e dei soggetti abilitati all'invio dell'albo).
7. Ad ogni nuovo indirizzo di PEC registrato nelle anagrafiche a seguito dell'inserimento di un nuovo soggetto o di modifica di uno esistente, viene inviato un messaggio di PEC di cortesia in cui si attesta l'avvenuta registrazione.

Art. 9

Professionisti non iscritti in albi - art. 7 del regolamento

1. I professionisti non iscritti all'albo, oppure per i quali il proprio ordine di appartenenza non abbia provveduto all'invio di copia dell'albo (ad eccezione degli avvocati), si registrano al ReGIndE attraverso un Punto di Accesso (PdA) o attraverso il Portale dei Servizi Telematici, previa identificazione, effettuando altresì l'inserimento (upload) del file che contiene copia informatica, in formato PDF, dell'incarico di nomina da parte del giudice; tale file è sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata dal soggetto che intende iscriversi.
2. Il PdA provvede a trasmettere l'avvenuta registrazione con le medesime modalità di cui all'articolo precedente, con la differenza che il file ComunicazioniSoggetti.xml è digitalmente sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata dal PdA.
3. Qualora il professionista di cui al comma 1 s'isciva ad un albo, oppure pervenga copia dell'albo da parte dell'ordine di appartenenza, prevalgono i dati trasmessi dall'ordine stesso; in questo caso il sistema cancella la prima iscrizione e invia un messaggio PEC di cortesia al professionista.

Art. 10

Sistemi informatici per i soggetti abilitati interni - art. 8 del regolamento

1. I sistemi informatici a disposizione dei soggetti abilitati interni sono conformi alle regole di cui al D.M. 27 aprile 2009 e mettono a disposizione le funzioni relative a:
 1. ricezione, accettazione e trasmissione dei dati e dei documenti informatici;
 2. consultazione e gestione del fascicolo informatico.
2. Per l'accesso ai sistemi di cui al comma precedente dall'interno degli uffici giudiziari, l'identificazione è effettuata mediante coppia di credenziali "nome utente/password" ovvero mediante identificazione informatica ai sensi dell'articolo 6.

Provvedimento 18 luglio 2011

All. n° 2

parte dell'utente; il dispositivo deve inoltre rispettare la strutturazione del file system come da specifiche CNS.

2. In fase di identificazione, il punto di accesso o il portale dei servizi telematici verifica la validità del certificato presente nel token crittografico utilizzato dall'utente che accede; prima di consentire qualunque operazione, inoltre, il punto di accesso verifica che il token crittografico sia collegato alla postazione; in caso contrario, invalida e termina la sessione.
3. Il Ministero della giustizia verifica, anche attraverso opportune visite ispettive, che i punti di accesso rispettino i predetti requisiti.
4. La violazione di queste regole di sicurezza comporta per il punto di accesso la sospensione dell'autorizzazione a erogare i servizi, fino al definitivo rispetto dei requisiti.
5. Possono essere utilizzati certificati di autenticazione non conformi alle specifiche di cui sopra, purché emessi entro il 30 settembre 2011.

Art. 7

Registro generale degli indirizzi elettronici - art. 7 del regolamento

1. Il Registro Generale degli Indirizzi Elettronici (ReGIndE) è gestito dal Ministero della giustizia e contiene i dati identificativi nonché l'indirizzo di PEC dei soggetti abilitati esterni.
2. Il ReGIndE censisce i soggetti abilitati esterni che intendono fruire dei servizi telematici di cui al presente regolamento.
3. I sistemi di gestione informatizzata dei registri di cancelleria utilizzano il ReGIndE al fine di evitare l'inserimento manuale dei dati.
4. Le categorie di soggetti (nel prosieguo anche enti) il cui profilo anagrafico alimenta il ReGIndE sono:
 - a. soggetti appartenenti ad un ente pubblico che svolgano uno specifico ruolo nell'ambito di procedimenti (ad esempio avvocati e funzionari dell'INPS e dell'Avvocatura dello Stato, avvocati e funzionari delle PP.AA.);
 - b. professionisti iscritti in albi ed elenchi istituiti con legge (ad esempio consiglio dell'ordine degli avvocati o consiglio nazionale del Notariato);
 - c. professionisti non iscritti ad alcun albo: tutti quei soggetti nominati dal giudice come consulenti tecnici d'ufficio - o più in generale ausiliari del giudice - non appartenenti ad un ordine di categoria o che appartengono ad ente/ordine professionale che non abbia ancora inviato l'albo al Ministero della giustizia (ad eccezione degli avvocati).
5. Il ReGIndE non gestisce informazioni già presenti in registri disponibili alle PP.AA., qualora questi siano accessibili in via telematica ai sensi dell'articolo 16 del decreto-legge 29 novembre 2008 n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009 n. 2, il cui contenuto occorre ai sistemi del dominio Giustizia; da tali registri (tra cui il registro delle imprese, delle pubbliche amministrazioni e dei cittadini) sono recuperati gli indirizzi di PEC dei professionisti e delle imprese, nonché gli indirizzi CEC-PAC dei cittadini ivi censiti.
6. Il ReGIndE è direttamente accessibile dai sistemi interni al dominio giustizia, attraverso un apposito web service.
7. Il ReGIndE è consultabile dai soggetti abilitati esterni tramite il proprio punto di accesso o tramite il Portale dei Servizi Telematici (area riservata), su connessioni sicure (SSL v3), attraverso un apposito web service; i relativi WSDL sono pubblicati nell'area pubblica del portale dei servizi telematici.

Art. 8

Alimentazione del registro generale degli indirizzi elettronici - art. 7 del regolamento

1. L'alimentazione del ReGIndE avviene previo invio al responsabile per i sistemi informativi automatizzati di un documento di censimento contenente le informazioni necessarie ad identificare:
 - a. l'ente stesso attraverso: codice ente, descrizione, codice fiscale/partita iva;
 - b. il nominativo e il codice fiscale del delegato all'invio dell'albo, che dovrà sottoscrivere con firma digitale o firma elettronica qualificata l'albo in trasmissione;
 - c. la casella di PEC utilizzata per l'invio dell'albo.