

OBBLIGATORIO DAL 1° LUGLIO 2019 - 11 GIUGNO 2019 ORE 06:00

Processo tributario telematico: quale formato per atti e documenti

di Leda Rita Corrado - Avvocato in Genova, Dottore di ricerca in Scienze Giuridiche presso l'Università degli Studi di Milano-Bicocca

IN QUESTO ARTICOLO TROVI ANCHE:

PTT: verifica e conversione file

La fase introduttiva del processo tributario telematico segue precise regole tecnico-operative: le parti che intendono instaurare un giudizio con modalità telematica davanti alle Commissioni tributarie devono, infatti, rispettare le specifiche tecniche previste D.M. 4 agosto 2015, che riguardano la registrazione e l'accesso al Sistema Informatico della Giustizia tributaria (S.I.Gi.T.), le notificazioni e le comunicazioni, la costituzione in giudizio, la formazione e la consultazione del fascicolo informatico, il deposito di atti e documenti informatici successivi alla costituzione in giudizio, il pagamento del contributo unificato tributario (CUT). In particolare, quale deve essere lo standard degli atti processuali e dei documenti informatici allegati?

Il formato degli atti processuali e dei documenti nel **processo tributario telematico** è regolato dall'art. 10 del D.M. 4 agosto 2015.

Leggi anche [Processo tributario telematico, pronte le regole tecniche](#)

Quanto devono essere rispettate le specifiche tecniche?

I requisiti indicati nel decreto devono essere rispettati sin dalla **notifica dell'atto introduttivo** tramite PEC, in sede di costituzione in giudizio.

In sede di costituzione in giudizio del ricorrente è necessario trasmettere al S.I.Gi.T. il ricorso, la procura alle liti, gli eventuali allegati, nonché le ricevute di accettazione e di avvenuta consegna della PEC con cui è stata effettuata la notifica e la documentazione comprovante il pagamento del CUT: tutti questi documenti informatici devono essere resi conformi alle regole operative specificamente previste per il processo tributario telematico.

Analoghe considerazioni valgono in occasione della trasmissione di atti successivi alla costituzione in giudizio.

Come opera il S.I.Gi.T.?

Per ciascun documento informatico depositato il S.I.Gi.T. controlla l'**integrità** attraverso la verifica della **firma digitale**, l'assenza di virus e il rispetto dei formati prescritti.

Formati gestiti dal S.I.Gi.T.


1. Bitmap Image - (BMP);
2. Email Markup Language - (EML);
3. eXtensible Markup Language - (XML);
4. Firmati digitalmente in modalità CADES;
5. Graphics Interchange Format - (GIF);
6. Joint Photographic Experts Group - (JPEG);
7. Microsoft Office Excel - (XLS, XLSX);
8. Microsoft Office Word - (DOC, DOCX);
9. Open Document Format - (ODT);
10. Portable Document Format - (PDF);
11. Portable Network Graphics - (PNG);
12. Tagged Image File Format (TIFF).

Se il documento informatico depositato supera tutti i controlli, il S.I.Gi.T. lo acquisisce e ne garantisce la **conservazione sostitutiva**, mentre opera la sola **registrazione** del documento informatico in formati diversi da quelli prescritti.

Con quali programmi si preparano i documenti informatici?

L'utente deve installare nel proprio PC un programma di **videoscrittura** idoneo alla conversione del documento informatico nel formato PDF/A (Word, OpenOffice, Libre Office etc.) oppure avvalersi dei servizi di **conversione** disponibili online gratuitamente (ad esempio ILovePDF o SmallPDF per la conversione da file.doc in file.pdf e PDFTRon e DOCUpub per la conversione da file.pdf a file.pdf/a). Inoltre l'utente deve disporre di un programma di gestione della **firma digitale** e di un **antivirus** aggiornato.

Nel S.I.Gi.T. di particolare utilità è il servizio di **verifica e conversione dei file** TIF/TIFF e PDF/A in fase di preparazione degli atti: tale funzionalità permette di controllare il formato, la dimensione (non superiore a 10MB) e il nome del documento (non superiore a 100 caratteri), nonché di trasformarlo in formato PDF/A.

DIREZIONE DELLA GIUSTIZIA TRIBUTARIA {  SISTEMA INFORMATIVO DELLA GIUSTIZIA TRIBUTARIA Ruolo: **Avvocato** [Info e Assistenza](#) [Esci](#)

Home Deposito Telematico Interrogazione Atti Depositati Servizi e Utilità

Ti trovi in: [Home](#) / Verifica e conversione file PDF/A

■ Verifica e conversione file PDF/A


Valida documento

- I documenti da allegare devono essere predisposti in formato PDF/A oppure TIF/TIFF e non devono superare la dimensione massima di 10 MB
- Lunghezza nome file massima 100 caratteri
- I file non devono essere firmati digitalmente

File da verificare: Nessun file selezionato

Descrizione file:




Inserisci nel campo "Codice di sicurezza" i caratteri che vedi o che senti.



[audio](#)
[altro immagine](#)
[altro audio](#)

Codice di sicurezza:

Le mie richieste

- Per verificare l'esito cliccare su [Aggiorna richiesta](#) 
- Per convertire il file cliccare su [Converti file](#) 
- Per scaricare il file convertito cliccare su [Salva file](#) 

Numero Richiesta	Nome File	Data	Passo Richiesta	Stato Richiesta	Risultato	Azioni
Nessuno elemento da visualizzare.						
No elements found.						

Quali sono gli standard degli atti processuali?

Tutti gli atti processuali devono rispettare i seguenti requisiti:

- 1) devono essere **file nativi digitali**, vale a dire documenti informatici ottenuti tramite software di videoscrittura;
- 2) devono essere redatti senza restrizioni per le operazioni di selezione e copia di parti;
- 3) devono essere privi di elementi attivi come macro e campi variabili;
- 4) devono essere convertiti in **formato PDF/A-1a o PDF/A-1b**;
- 5) devono essere **sottoscritti con firma digitale** in formato CADES, vale a dire con estensione file.pdf.p7m.

Quali sono gli standard dei documenti informatici allegati?

I documenti informatici allegati devono rispettare i seguenti requisiti:

- 1) possono essere ottenuti mediante scansione in formato immagine di documenti analogici con una risoluzione non superiore a 300 dpi, in bianco e nero compressione in modalità fax;
- 2) devono essere privi di elementi attivi come macro e campi variabili;
- 3) devono essere convertiti in formato PDF/A-1a o PDF/A-1b oppure TIFF,
- 4) devono essere sottoscritti con firma digitale in formato CADES, vale a dire con estensione file.pdf.p7m.

Come si preparano i documenti informatici?

L'atto principale - ricorso, memoria, nota di deposito ecc. - deve essere un file nativo digitale, vale a dire un documento informatico ottenuto tramite software di videoscrittura. Il *file* deve essere poi convertito in PDF/A e infine sottoscritto con firma digitale in formato CADES, vale a dire con estensione **<nomefile>.pdf.p7m**.

La **procura alle liti** può essere redatta in formato cartaceo: in questo caso deve essere digitalizzata via scanner, convertita in PDF/A e sottoscritta digitalmente.

Tutti gli eventuali allegati devono essere prima sottoposti a scansione in bianco e nero con risoluzione non superiore a 300 dpi, poi convertiti in formato PDF/A e sottoscritti digitalmente. Non è consentito trasmettere i **file nei formati compressi**, come ad esempio file.zip, file.rar etc..

Le ricevute di accettazione e di avvenuta consegna delle notifiche via pec e la documentazione comprovante il pagamento del CUT devono essere salvate in formato PDF/A e poi sottoscritte digitalmente.

Come devono essere denominati i file?

Si è visto che i file hanno la seguente estensione finale <nomefile>.pdf.p7m.

Il nome del file è libero ma non può superare la lunghezza di **100 caratteri**.

Esistono vincoli dimensionali per il singolo documento informatico?

La dimensione massima consentita di ogni singolo documento informatico è di **10 MB**.

Qualora il documento sia superiore alla dimensione massima è necessario suddividerlo in più file.

Esistono vincoli relativi alla trasmissione?

Il numero massimo di documenti informatici che possono essere trasmessi con un singolo invio telematico è pari a 50.

La dimensione massima consentita per l'insieme dei documenti informatici trasmessi con un singolo invio telematico è pari a 50 MB. È possibile trasmettere ulteriore documentazione

attraverso depositi telematici successivi.



Copyright © - Riproduzione riservata