







# Indice

Premessa	
Scaricare e installare SLpct	4
Configurare SLpct	7
Configurazione utenti	
Creazione di una busta – Campo Codice fiscale del mittente	
Esempio di creazione di una busta	
Esempio creazione di una busta - 1	19
Esempio creazione di una busta - 2	
Esempio creazione di una busta - 3	
Esempio creazione di una busta - 4	
Esempio creazione di una busta - 5	
Esempio creazione di una busta – Atto principale	
Esempio creazione di una busta – Allegati	
Esempio creazione di una busta – Crea busta	
Esempio creazione di una busta – Firma della busta	
Esempio creazione di una busta – Invia busta	



### Premessa

Regione Toscana mette gratuitamente a disposizione degli utenti sia il Punto di Accesso *"PdA - Cancelleria Telematica"* che il redattore di atti esterno SLpct.

Quest'ultimo permette di creare la "*busta*" telematica per depositare qualsiasi tipologia di atto presso gli uffici giudiziari del territorio italiano abilitati dal Ministero della Giustizia.

Il software SLpct è distribuito con licenza opensource GNU GPL 3, e può essere liberamente installato su qualsiasi PC Windows, Mac o Linux, è comunque proibita la vendita e la distribuzione ai fini commerciali.



# Scaricare e installare SLpct, collegarsi a: https://www.giustizia.toscana.it/cancelleriatelematica cliccare su Redattore atti Cliccare su Redattore atti Region Toscana Region Toscana Redattore atti Redattore atti Redattore atti Redattore atti

Si aprirà un'altra schermata, dalla quale è possibile scegliere la versione del **Redattore atti SLPCT** in base al proprio sistema operativo (nella stessa pagina si può scaricare anche il Manuale utente).

## Redattori atti regione Toscana SLPCT

La Regione Toscana per permettere agli avvocati di depositare tutti gli atti in formato digitale, presso tutti gli Uffici giudiziari abilitati a questo servizio, come previsto dalla normativa del Processo Civile Telematico ha realizzato un redattore atti esterno all'applicativo "PDA cancelleria" il cui utilizzo è gratuito. Con questo software l'avvocato potrà creare la busta e firmarla digitalmente, questa busta potrà essere successivamente inviata telematicamente all'ufficio destinatario, selezionato durante la redazione, utilizzando i link che trovate nel menù a sinistra. Nella sezione sottostante sono disponibili i link per scaricare il programma e i manuali utente e di installazione.

Software per windows
Software per mac
Software per linux
Manuale utente



### Scaricare il file SetupSLpct.exe

Apertura di SetupSLpct.exe	×
È stato scelto di aprire:	
SetupSLpct.exe	
tipo: Binary File (6,5 MB)	
da: http://www.evoluzionisoftware.it	
Salvare questo file?	
	Salva file Annulla

Salvare il file e, alla schermata successiva, cliccare su Esegui.

🛃 Installa SLpct 1.3.1	
Cartella di destinazione	Sfoglia
C. (Plogrammine voluzioni sottware (seper	
🗹 Aggiungi icona sul desktop	
Installa	Esci

Nella schermata successiva scegliere la cartella d'installazione, si consiglia di lasciare la cartella proposta, cliccare su Installa per continuare la procedura.

Comparirà un messaggio che chiederà la conferma della creazione della cartella, dopodiché un ulteriore messaggio segnalerà che l'operazione è andata a buon fine.



Se sul pc non è installato l'ambiente Java verrà restituito il seguente messaggio d'errore:



Per continuare va installata l'ultima versione di Java reperibile su www.java.com.

Attenzione! Al momento, per effettuare quest'operazione in ambiente Windows, non deve essere utilizzato Internet Explorer a 64 bit poiché verrebbe selezionata automaticamente l'installazione di Java a 64 bit, mentre SLpct necessita di Java a 32 bit.

In ambiente Linux è possibile utilizzare sistemi a 64 bit.



# Configurare SLpct Opo l'installazione cliccare sull'icona del programma presentato il seguente messaggio: SL pct Nessun certificato presente: si procederà adesso all'installazione dei certificati degli uffici giudiziari. Proseguire con l'installazione?

Rispondendo Si inizierà il download dei certificati degli uffici giudiziari abilitati dal Ministero.

Se dovesse presentarsi il messaggio di errore sottostante controllare la propria connessione di rete poiché il programma aggiorna i certificati scaricandoli da internet.





Questo errore può verificarsi anche nel caso in cui la rete sia dotata di un Proxy.

Sopo aver dato ok al messaggio di errore, cliccare su File - Impostazioni per impostare la configurazione del Proxy:

Impostazioni				×
Visa conness	ione proxy			
Proxy: indirizzo				]
Proxy: porta	8080			
		Conferma	🗶 Esci	

DopoaverconfiguratoilProxy,cliccaresulmenuFile - Aggiorna Certificatiper ripetere l'operazione.



SL pct	×
	Aggiornare i certificati degli uffici giudiziari?
-	(Se si prosegue per rendere effettive le modifiche sarà poi necessario uscire da SL pct e rientrare)
	Si No

Alla fine dell'operazione il programma presenterà il numero dei certificati installati. È consigliabile ripetere l'operazione periodicamente.

SL pct	
<b>(</b>	203 certificati installati.
~	Comunque per rendere effettive le modifiche è necessario uscire da SL pct e rientrare.
	OK



# **Configurare SLpct**

La prima volta, dopo l'installazione dei certificati, viene proposta l'installazione del programma JCE: Java Cryptography Extension, rispondere Sì alla richiesta:



Per rendere effettive le nuove impostazioni uscire da SLpct e rientrare.



Se al successivo rientro SLpct chiederà nuovamente l'installazione del programma JCE, significa che la precedente installazione non è andata a buon fine.

Questo problema, soprattutto nelle versioni di Windows 7 o superiori, può verificarsi anche nel caso in cui l'utente non abbia aperto SLpct come utente amministratore. In questo caso chiudere il



programma, selezionare l'icona selezionare il tasto destro del mouse e scegliere l'opzione

Esegui come amministratore





# **Configurare SLpct**

In tutte le schermate i campi obbligatori sono contrassegnati in rosso.

Dal menu File - Impostazioni si può anche a personalizzare il percorso in cui salvare le buste create dal programma e i certificati degli uffici giudiziari.

Cliccare sulla lente e impostare il percorso desiderato.

mpostazioni	
🔽 Usa connessio	ne proxy
Proxy: indirizzo	
Proxy: porta	
Proxy: username	
Proxy: password	
Percorso base in c (default: C:\Docum	ui salvare le buste ents and Settings\UserRegTosc\Documenti\SLpct\)
Percorso base per (default: C:\Docum	gli uffici giudiziari ents and Settings\All Users\Documenti\SLpct\) (==) ()
Keystore PKCS	11 Conferma K Esci



# **Configurazione utenti**

Il menu File - Professionisti permette di gestire l'archivio dei professionisti che utilizzeranno SLpct, qua dovranno essere configurati tutti gli utenti che invieranno le buste telematiche.

File	?
Pr	ofessionisti
In	npostazioni
Aç	ggiorna certificati
Aç	ggiorna elenco atti
Co	ontrollo presenza aggiornamenti
Es	ci

Cliccare il tasto Nuovo per inserire un nuovo Professionista.

essionisti					
Mittonto		Cognomo	Nomo	Codico focolo	
Mitterite	Aurocata	Cognome	Aurocata		
ы <u>,</u>	AVVOCALO		Avvocato		-
		A Nuovo	🧷 Varia 🛛 🗖 🕳	Elimina	
				×	Esci
_					
Profes	sionisti: ins	erimento			<b>—X</b> —
	Mittente di l	ouste per via telematicaj			
Cog	nome				
Non	ne				
					-
Cod	lice fiscale				
Indi	rizzo				1
21100	1220				
CAT					
CAP	·				
					1
Citt	à				
Prov	vincia				
			Conferma	🛛 👻 Annulla	

<u>Attenzione</u>: al momento della firma della busta telematica, il programma effettua un controllo per verificare che colui che firma sia uno dei professionisti, pertanto è importante vistare il campo Mittente di buste per via telematica.

I campi obbligatori sono contrassegnati in rosso ma è consigliato compilare i campi facoltativi (indirizzo, CAP, etc.) perché il programma li recupera tutte le volte che viene creata una nuova busta, nelle schermate successive.



Il programma creerà sul pc delle cartelle il cui nome sarà il <codice\_fiscale > degli avvocati salvati fra i professionisti:

Nome	Ultima modifica	Тіро
🐌 BNCMRA75A01H501D	22/07/2014 10:13	Cartella di file
👢 RSSSRG60A01D612G	22/07/2014 10:13	Cartella di file
Avvocati.xml	22/05/2014 11:33	Documento XML
📄 slpct.ini	10/07/2014 10:10	Configuration Set
slpctlog0.log	10/07/2014 15:26	Text Document
slpctlog0.log.1	08/07/2014 11:27	File 1



### Creazione di una busta – Campo Codice fiscale del mittente

Per iniziare a creare una nuova busta telematica si dovrà scegliere il codice fiscale del mittente, scegliendo fra quelli precedentemente configurati.

Il professionista scelto in questa fase dovrà necessariamente essere uno dei firmatari:

🚇 SL pct 1.3.1			
File ?			
Codice fiscale del	mittente	RE	GIONE
Cartella		suddivisione automatica per anno	SCANA
Identificativo busta		Apri 🔍 🦉	
Registro Con	itenzioso (	Civile St-pct 30	
Ruolo PRC	DCEDIME	NTI SPECIALI SOMMARI	
Grado PRI	мо	×	
Tipo Parte		💌 Tipo Atto	
Atti			
Fase Introduttiva -	Atto di cita	azione - (Citazione)	^
Fase Introduttiva -	Atto di cita	azione per riassunzione - (CitazioneInRiassunzione)	
Fase Introduttiva -	Atto di cita	azione in materia di sfratto, morosità, finita locazione - (CitazioneSfratto)	
Fase Introduttiva -	Opposizio	one a decreto ingiuntivo - (OpposizioneDecretoIngiuntivo)	
Fase Introduttiva -	Ricorso -	(Ricorso) Sautalara anta sausami (RicarcaCautalaraAntaCausam)	=
Fase Introduttiva -	Ricorso n	er decreto ingiuntivo - (RicorsoDecretoIngiuntivo)	
			~
e 1 e 6			
Evoluzioni Soft	Nare	TINDIETO Avanti -	



### Creazione di una busta: campo Cartella

🊇 SL pct 1.3.	1		
File ?			
Codice fiscal	e del mittente	×	REGIONE
Cartella		suddivisione automatica per anno 🛛 💌	TOSCANA
Identificativo	busta	Apri (0)	- Mar
Registro	Contenzioso (	Civile SL-pict	N Cont
Ruolo	PROCEDIME	NTI SPECIALI SOMMARI	
Grado	PRIMO	✓	
Tipo Parte		Tipo Atto	
Atti			
Fase Introdu Fase Introdu Fase Introdu Fase Introdu Fase Introdu Fase Introdu	ttiva - Atto di cita ttiva - Atto di cita ttiva - Atto di cita ttiva - Opposizio ttiva - Ricorso - ttiva - Ricorso p ttiva - Ricorso p	azione - (Citazione) azione per riassunzione - (CitazionelnRiassunzione) azione in materia di sfratto, morosità, finita locazione - (CitazioneSfratto) one a decreto ingiuntivo - (OpposizioneDecretoIngiuntivo) (Ricorso) autelare ante causam - (RicorsoCautelareAnteCausam) rer decreto ingiuntivo - (RicorsoDecretoIngiuntivo)	
Evoluzioni	Software	🔶 Indietro 🖌 Avanti 🔶	

Il campo Cartella permette di decidere come verranno organizzate le buste all'interno della cartella <codice\_fiscale\_del\_professionista>, per avere tutte le buste depositate in uno stesso punto, e facilitare un'eventuale ricerca, una volta effettuata la scelta, si consiglia di non cambiare tipo di archiviazione. Le scelte proposte sono 3:

1. suddivisione automatica per anno: le cartelle verranno divise per anno

Nome	Ultima modifica
<b>)</b> 2012	22/07/2014 10:13
<b>)</b> 2013	22/07/2014 10:13
👢 2014	22/07/2014 10:13

All'interno della cartella anno il programma creerà ulteriori cartelle corrispondenti al nome impostato in identificativo busta

Nome	Ultima modifica	Тіро
📕 TRIB FI rg 11460 13 mem	22/07/2014 10:13	Cartella di file



Nome	Ultima modifica
<b>)</b> 2012	22/07/2014 10:13
1013	22/07/2014 10:13
1014	22/07/2014 10:13

2. suddivisione automatica per anno e data: le cartelle verranno divise per anno

All'interno della cartella anno il programma creerà ulteriori cartelle corrispondenti al nome impostato in identificativo busta con davanti il mese e il giorno in cui sono state create



3. libera: in questo caso è possibile decidere autonomamente il nome che avrà la cartella, si consiglia di compilare il campo Identificativo busta con una descrizione che consenta di identificare univocamente le buste anche per ricerche future.



### Creazione di una busta: campo Identificativo busta

🏩 SL pct 1.3.1	1		
File ?			
Codice fiscal Cartella	e del mittente	suddivisione automatica per anno	3
Identificativo I	busta	Apri 🕡 📢	
Registro	Contenzioso (	Civile Skeptt 4	
Ruolo	PROCEDIMEN	NTI SPECIALI SOMMARI	1
Grado	PRIMO		
Tipo Parte		Tipo Atto	
Atti			
Fase Introdu	ttiva - Atto di cita ttiva - Atto di cita	azione - (Citazione) azione per rissourzione - (CitazionelnPiesourzione)	<u>^</u>
Fase Introdu	ttiva - Atto di cita ttiva - Atto di cita	azione in materia di sfratto, morosità, finita locazione - (CitazioneSfratto)	
Fase Introdu Fase Introdu	ttiva - Opposizio ttiva - Ricorso -	one a decreto ingiuntivo - (OpposizioneDecretoIngiuntivo) (Ricorso)	
Fase Introdu	ttiva - Ricorso c	autelare ante causam - (RicorsoCautelareAnteCausam)	=
Fase Introdu	ttiva - Ricorso p	ier decreto ingiuntivo - (RicorsoDecretoIngiuntivo)	
			_
			~
Evoluzioni	Software	🔶 Indietro 🖌 Avanti 🔶	

### Ι

Come abbiamo visto il campo Identificativo busta corrisponderà ad una delle cartelle presenti sul pc, cartella in cui verranno allocati tutti i file che serviranno a creare la busta telematica nonché la busta stessa.

Cliccando sul bottone Apri è possibile andare a ricercare una busta che si vuole completare o rivederne una già fatta.



🚇 SL pct 1.3.1						
File ?						
Codice fiscale del mittente Cartella	Suddivisione automatica per anno					
Identificativo busta						
Registro Contenzioso	Civile					
Ruolo PROCEDIM	ENTI SPECIALI SOMMARI					
Grado PRIMO						
Tipo Parte	Tipo Atto					
Atti	tationa (Citationa)					
Fase Introduttiva - Atto di c Fase Introduttiva - Atto di c Fase Introduttiva - Atto di c Fase Introduttiva - Opposiz Fase Introduttiva - Ricorso	Fase Introduttiva - Atto di citazione - (Citazione)         Fase Introduttiva - Atto di citazione per riassunzione - (CitazionelnRiassunzione)         Fase Introduttiva - Atto di citazione in materia di sfratto, morosità, finita locazione - (CitazioneSfratto)         Fase Introduttiva - Opposizione a decreto ingiuntivo - (OpposizioneDecretoIngiuntivo)         Fase Introduttiva - Ricorso - (Ricorso)					
Fase Introduttiva - Ricorso	per decreto ingiuntivo - (RicorsoDecretoIngiuntivo)					
Evoluzioni Software	🔶 Indietro 🖌 Avanti 🔶					

Prima di poter proseguire compilare i campi: Registro, Ruolo, Grado, Tipo parte e Tipo Atto. Scegliere nel campo Atti il tipo di atto di cui si vuole creare la busta.

Cliccando il tasto si avrà accesso alle videate successive il cui contenuto cambierà in relazione al Registro, Ruolo, Grado, Tipo parte e Tipo Atto che si sta redigendo.



Di seguito verrà illustrato, a titolo di esempio, come creare una nuova busta per il ricorso per decreto ingiuntivo. Questo tipo di deposito richiede maggiori informazioni rispetto ad *atti in corso causa* che richiederanno soltanto il numero di ruolo.

Codice fiscale del mittente: professionista che firmerà la busta; Cartella: scegliere, come spiegato in precedenza, come archiviare le buste; Identificativo busta: scrivere un identificativo per la busta che si andrà a depositare, ad es. il nome del cliente; Registro: *Contenzioso Civile*; Ruolo: *Procedimenti speciali sommari*; Grado: *Primo*; Tipo parte: scegliere fra *attore* o *convenuto*; Tipo Atto: *Ricorso*; Atti: "*Ricorso per decreto ingiuntivo*";

Cliccare su





Ufficio: cliccare sul menu a tendina e scegliere l'Ufficio giudiziario dall'elenco (nell'elenco sono presenti solamente gli uffici giudiziari a cui il Ministero ha autorizzato il deposito telematico).

Ufficio	
TRIBUNALE ORDINARIO DI FIRENZE	✓
Oggetto (l'oggetto deve essere attinente all'atto specificato)	
010001 - Procedimento di ingiunzione ante causam	v 🖾

Oggetto: l'elenco degli oggetti cambia a seconda dell'atto scelto nella pagina precedente, in questo caso cliccare sulla lente 🖾 e scegliere, dall'elenco proposto, la tipologia di atto che interessa.

Selezionare un oggetto	X
O - Proceediments of inc. and causam	
010001 - Procedimento di ingiunzione ante causam	
<ul> <li>010002 - Procedimento di ingiunzione Ante Causam (intermediazione finanziaria, bancari e creditizia)</li> </ul>	
🛊 🛅 11 - Procedimenti cautelari ante causam (Sequestro)	
🖶 🛅 12 - Procedimenti cautelari ante causam (Istr. Preventiva)	
🗈 🧀 13 - Procedimenti cautelari ante causam (Inibitoria)	
🗈 🧀 14 - Procedimenti cautelari davanti alla Corte di Appello	
🖶 🥁 15 - Procedimenti cautelari ante causam (Azioni a tutela della prop. e az. residuali)	
iar — 10 - ramigia - Provvedimenti materia mantenimento (ramigia)	
a C = roccedimento per convalida di sfratto	
😨 🦰 50 - Ingiunzioni A.C. di dir. soc. industriale.di intermed. finanbanc. e credit.(Ingiunzione)	
🛓 🛅 51 - Cautelari A.C. di dir. soc.,di intermed. finan.,banc. e credit.(Sequestro)	
🖶 🛅 52 - Cautelari A.C. di dir. soc. industriale,di intermed. finan.,banc. e credit.(Istr.Preventiva)	
🟚 🦳 53 - Cautelari A.C. di dir. soc. industriale,di intermed. finan.,banc. e credit.(Inibitoria)	
🖶 🧀 55 - Cautelari A.C. di dir. soc. industriale,di intermed. finan.,banc. e credit.(Azio. Residuali)	
🗈 🧀 59 - Cautelari A.C. di dir. soc. industriale,di intermed. finan.,banc. e credit.(Altro)	
Conferma 🛛 💥 Annulla	

Cliccare su

Avanti 🔶



@ SL pct 1.3.1	
File ?	
Ricorso Decreto In 2 Contributo Unificato	Ricorso Decreto Ingluntivo - Contributo Unificato  Contributo unificato (ignorare se esente) Importo Debito
Partecipanti	Estremi Pagamento (ignorare se effettuato con Ricevuta Telematica: allegare tale ricevuta nella finestra degli      Estremi Pagamento     Lotto Matica     Bollettino Postale     Modello F23
	Marche da bollo utilizzate per il pagamento dell'importo: Marche da bollo utilizzate per il pagamento dell'importo  + Nuovo Varia Elmina
	indietro Avanti -

Contributo unificato: se dovuto, inserire l'importo e vistare la casella Estremi Pagamento.

A seconda del tipo di pagamento scelto cambieranno i dettagli richiesti, ad es. scegliendo Lotto Matica cliccando su Nuovo potranno essere inseriti gli estremi della marca: importo, identificativo e data.

	Marche da bollo	utilizzate per il pagamento dell'importo: inserimento	
		Ricorso Decreto Ingiuntivo - Contributo Unificato - Estremi Pagamento - Lotto Matica - Marca	
	Marca	Importo della marca	
		Identificativo della marca	
		Data	
		🗶 Annula 🛛 🛷 Conferma	
Avanti 🔶			



Partecipanti: qua dovranno essere inseriti i dati degli Attori, Convenuti ed eventuali Chiamati.

🌲 SL pct 1.3.1	
File ?	
1	Ricorso Decreto Ingiuntivo - Anagrafica Procedimento - Partecipanti
Ricorso Decreto In	
2	Partecipanti: Parte (Soggetto che introduce il procedimento. Ad esempio Attore/Ricorrente/Appellante nelle cause di contenzios
Contributo Unificato	Parte
3	
Partecipanti	🔶 Nuovo 🖉 Varia — Elmina
	Controparte (Parte opposta nel procedimento. Ad esempio Convenuto/Hesistente/Appellato coinvolto nella causa
	💠 Nuovo 🖉 Varia — Elimina
	Altro (Altri partecipanti alla causa. Ad esempio chiamato in causa):
	Akro
	🕈 Nuovo 🖉 Varia 📃 🗕 Elmina
	🔶 Indetro 🛛 🗛

Cliccando su Nuovo, verrà presentata la videata di inserimento:

Avanti 💿

Cliccare su

Attore: inserime	ento		
1	Ricorso Decr	ato Ingiuntivo - Anagrafica Procedimento - Partecipanti - Attore	
Attore	Attore: Natura giuridi	ca	
	Cognome o d	enominazione (per l'identificazione nel procedimento)	
	Nome (per l'ic	lentificazione nel procedimento)	
	Codice fiscale	e o partita iva	
	Indirizzo		
		Località	
	Provincia	Nazione	
		💥 Annula 🔍 😪 Conferma	

Cliccando su Conferma, si tornerà alla videata precedente e verrà visualizzato l'elenco dei Partecipanti inseriti.

File ?	
	Ricorso Decreto Ingiuntivo - Anagrafica Procedimento - Partecipanti
Ricorso Decreto In	
	Partecipanti:
2	Parte (Soggetto che introduce il procedimento. Ad esempio Attore/Ricorrente/Appellante nelle cause di contenzios
Contributo Unificato	Persona fisica - ROSSI - MARIO
3	
Partecipanti	🚽 Nuovo 🥒 Varia 🗕 Elmina
	Controparte (Parte opposta nel procedimento. Ad esempio Convenuto/Resistente/Appellato coinvolto nella causa
	Controparte
	Alexandria taxa - administra - servato.
	🛉 Nuovo 🥒 Varia 🗕 Elmina
	Altro (Altri partecipanti alla causa. Ad esempio chiamato in causa):
	Akro
	🕂 Nuovo 🖉 Varia – Elmina
	🔶 Indetro 🖌 Avanti 🍑

Pag 21 di 38



Avvocato: è l'avvocato mittente della busta, è obbligatorio che venga inserito almeno l'avvocato che sta creando la busta, ovvero, quello scelto nella prima videata (inizio della procedura di creazione busta).

🌲 SL pet 1.3.1	
File ?	
1	Ricorso Decreto Ingiuntivo - Anagrafica Procedimento - Soggetti - Avvocato
Ricorso Decreto In	Annuale (Annuale colored) and annual All annual and defaile advantations for the local structure devices to be
2	Avvocato (avvocato convolito nei procedimento. Gli avvocati qui deliniti referenziano i partecipanti al procedimento.). Avvocato
Contributo Unificato	
3	Varia — Elmina
Avvocato	
	🔶 Indietro 🛛 🗛 Avanti

Cliccando su Nuovo si aprirà la form all'interno della quale verranno inseriti i dati degli avvocati. Cliccando poi su Professionisti si può scegliere uno degli avvocati precedentemente inseriti da File -Professionisti, altrimenti riempire i campi richiesti.





Scegliendo Nuovo si aprirà una schermata e, dal menu a tendina, si dovrà scegliere, dall'elenco dei Partecipanti precedentemente inseriti, la parte rappresentata dall'avvocato.

Avvocato: inseri	imento 🛛 🔀
	Ricorso Decreto Ingiuntivo - Anagrafica Procedimento - Soggetti - Awocato - Domicilio
Avvocato	Domicilio
2	Via
Domicilio	Cap Località
	Provincia Nazione
	Indirizzo:
	Indirizzo
	🕂 Nuovo 🖉 Varia 🗕 Elimina
	Parte Rappresentata:
	Parte Rappresentata
	Varia Elimina
	🗙 Annulla 🚺 🔶 Indietro 🖉 Conferma

Confermati i dati prescelti, verranno inseriti nel campo Parte Rappresentata.

Ricorso Decreto Ingluntivo - Anagrafica Procedimento - Soggetti - Avvocato - Parte Rappresentata Parte Rappresentata: (Parte / Controparte) PFI - ROSSI PFI - BIANCHI PFI - BIANCHI	P	arte Rapprese	ntata: inserimento	×
Annulla Conferma	P	Parte Rappresentata	ntata: inserimento Ricorso Decreto Ingiuntivo - Anagrafica Procedimento - Soggetti - Awocato - Parte Rappresentata Parte Rappresentata: (Parte / Controparte)  PFI - ROSSI PFI - BIANCHI	
X Annulla Conferma				
			🗙 Annulla 🗸 🛷 Conferma	



Se necessario, spuntare la casella Esecutivo, selezionare il Tipo di decreto ed inserire l'importo della somma richiesta nel decreto ingiuntivo.

🚇 SL pct 1.3.1		
File ?		
	Ricorso Decreto Ingiuntivo - Tipo Decreto	
Ricorso Decreto In		
2	Tipo Decreto:	
Contributo Unificato	Tino Decreto	
3	Somma	
	O Somma e consegna dei beni	
	O Oneri condominiali	
4 Avvocato	🔿 Consegna dei beni	
5 Tipo Decreto	Somma	
	🔶 Indietro 🖌 Avanti 🔶	







### Esempio creazione di una busta – Atto principale

Questa videata rappresenta la parte di creazione della busta che conterrà tutti i dati precedentemente immessi.

🗟 SL pct 1.3.1		
File ?		
Procedimenti di ingiunzione - Ri Codice fiscale del mittente Identificativo busta Ufficio destinatario	corso per decreto ingiuntivo CCCCCCCCCCCCCC IIIII TRIBUNALE ORDINARIO DI FIRENZE	2
C:\Documents and Settings\ A <impostare fri<br="" l'atto="">C:\Documents and Settings\</impostare>	_\Documenti\SLpct\CCCCCCCCCCCCC2013\IIII\DatiAtto.xml - 1,26 KB  CIPALE> 2\Documenti\SLpct\CCCCCCCCCCCCCC2013\IIII\NotaIscrizioneRuolo.pdf - nota di is	crizione a ruolo - 0,25 MB
<		Trvia Deposito
Imposta	3a — Elimina Q Apri	Salva busta in

Il tasto Imposta permette di selezionare ed inserire l'atto principale che deve essere esclusivamente nel formato PDF testuale e non un file PDF acquisito con lo scanner.

SL pct	
<u>.</u>	ATTENZIONE Il PDF dell'atto principale NON deve essere acquisito con lo scanner. L'atto principale deve essere ottenuto dalla trasformazione di un documento testuale. OK

Un PDF può essere creato con la funzione di esportazione in formato PDF dal programma di video scrittura quali, come ad esempio "*Word*", "*Open Office*" o "*Libre Office*", oppure con stampanti PDF virtuali.

Ad. esempio la stampante virtuale **ESPDFWriter** può essere installata gratuitamente con il programma omonimo prelevabile all'indirizzo http://www.evoluzionisoftware.it



### Esempio creazione di una busta – Allegati

Cliccando su Allega si possono inserire allegati di vario tipo: semplici, procura alle liti, nota di iscrizione a ruolo (viene generata automaticamente dal programma, a seconda del tipo di atto per il quale stiamo generando la busta), ricevuta di pagamento del contributo unificato, ricevuta di pagamento telematico, ricevuta di accettazione PEC e ricevuta di avvenuta consegna PEC.



È possibile inserire tutti gli allegati in un unico passaggio utilizzando la selezione multipla di Windows:

- selezione non continua: tenendo premuto il tasto CTRL cliccare con il mouse sui files desiderati
- selezione continua: tenendo premuto il tasto Shift o Maiusc cliccare con il mouse selezionando il primo e l'ultimo file dell'intervallo desiderato.

Una volta inseriti gli allegati, che per default hanno il valore di allegati semplici, selezionandoli uno per volta può essere cambiata la tipologia cliccando su Varia.

È possibile allegare file con i seguenti formati: PDF, ODF, RTF, TXT, JPG o JPEG, GIF, TIFF o TIF. Sono accettati anche file compressi ZIP, RAR, ARJ che però possono contenere soltanto i file precedentemente descritti.

Per una maggiore fruibilità da parte dell'ufficio giudiziario, è consigliato assegnare ai file un nome che rappresenti il contenuto dell'allegato.

Se, come tipo di allegato, viene selezionata la ricevuta di accettazione PEC o la ricevuta di avvenuta consegna PEC, il programma aprirà ulteriori schermate.

Ricevuta di accettazione PEC

		X
	Tipo Notifica - Notifica Accettazione	
Notifica Accettazione	Notifica Accettazione (Riferimento all'allegato di ricevuta di accettazione (PEC))	
	Soggetto Notificato: Sfogla	
	Soggetto Notificato	
	🔶 Nuovo 🥒 Varia — Elimina	
	🗶 Annulia 🖉 🛷 Conferma	

Cliccando su **Sfoglia** dovrà essere selezionato il file da allegare come ricevuta di accettazione PEC, in questo caso è obbligatorio inserire anche i dati relativi al soggetto notificato, cliccare su **Nuovo** e inserire i dati richiesti:

Soggetto Notific	ato: inserimento 🛛 🔀
	Tipo Notifica - Notifica Accettazione - Soggetto Notificato
Soggetto Notificato	Soggetto Notificato: Codice fiscale
	Indirizzo Pec
	Pubblico Elenco
	🗙 Annulla 🛛 🛷 Conferma

Se i soggetti notificati sono più di uno, è necessario cliccare su Nuovo tante volte quanti sono i soggetti.



Manuale utente: Creazione di una busta



		×
	Tipo Notifica - Notifica Consegna	
Notifica Consegna	Notifice Consegns (Piferimento all'allagato di ricevita di avenuta consegns (PECI)	
	Segurate Metificate: Stople	
	Codice fiscale	
	Indirizzo Pec	
	Pubblico Elenco	
	X Annulla Conferma	

Cliccare il tasto **Sfoglia** e selezionare il file da allegare come ricevuta di avvenuta consegna PEC, inserire poi i dati relativi al soggetto notificato.



### Esempio creazione di una busta – Crea busta

Dopo aver inserito tutti gli allegati e specificata la tipologia, cliccando il tasto Crea busta si accederà alla sezione relativa alla firma.

Se dovesse apparire il seguente messaggio d'errore significa che il programma non ha trovato fra i tipi di allegato la ricevuta di pagamento del contributo unificato, la ricevuta di pagamento telematico oppure la procura alle liti.





Manuale utente: Creazione di una busta

### Esempio creazione di una busta – Firma della busta

Crea busta		X
Fase Introduttiva - Ricorso per d	lecreto ingiuntivo	
Codice fiscale del mittente		
Identificativo busta	ricorso decreto ingiuntivo	16
Ufficio destinatario	TRIBUNALE ORDINARIO DI FIRENZE	
C:\Documents and Settings A C:\Documents and Settings C:\Documents and Settings C:\Documents and Settings	\UserRegTosc\Documenti\SLpct\`\2014\prova\DatiAtto.xml - \UserRegTosc\Desktop\Ricorso decreto ingiuntivo.pdf - 0,05 MB \UserRegTosc\Documenti\SLpct\i\2014\prova\NotaIscrizionef \UserRegTosc\Desktop\Procura alle liti Rossi.pdf - procura alle liti - 0,21 MB	1,59 KB Ruolo.pdf - nota di iscrizione a ruolo - 0,25 N
<		>
/ Firma tutto	🖉 Firma esterna	
Verifica conformità: non esec Stima dimensione busta: 0,7	iuita 🛛 🗶 Anr	ulla Crea busta

Il programma propone tre modalità per firmare la busta:

1. Firma tutto: a sua volta permette di scegliere tra due opzioni solo il necessario e tutto:

🖉 Firma tutto	solo il necessario tutto	_
---------------	-----------------------------	---

Scegliendo solo il necessario verrano firmati i seguenti file:

DatiAtto.xml, Atto principale e, se presenti, nota di iscrizione a ruolo e procura alle liti. Scegliendo tutto verranno firmati tutti i files presenti nella busta.



Se tra gli allegati sono presenti la Ricevuta di accettazione PEC e/o la Ricevuta di avvenuta consegna PEC, al momento della firma verrà visualizzato questo avviso:

SL pct	
1	ATTENZIONE E' molto probabile che firmando questo tipo di allegato la busta non venga poi accettata dall'ufficio destinatario. Proseguire comunque?
	Sì No

2. Firma: consente di firmare singolarmente ciascun documento:

DatiAtto.xml, Atto principale e, se presenti, nota di iscrizione a ruolo e procura alle liti, richiedono la firma obbligatoria.

3. Firma esterna: si possono importare documenti già firmati in precedenza con un programma di firma esterno all'applicativo.

Se viene scelta la tipologia di firma esterna si aprirà una maschera, attraverso la quale si dovrà:

1. Esportare il documento che deve essere firmato col programma di firma esterno al Redattore atti, salvandolo sul desktop o in una cartella accessibile a SLpct.

Firm	na esterna	di Ricorso decreto ingiuntivo.pd	f	×
Per nec all'a firm	importare essario sa altro progra ia ed infine	un file firmato da un programma ester Ivare il file da firmare in una cartella a mma, poi, senza chiudere questa fine importare il file firmato.	rno, prima è ccessibile ar stra, effettuai	nche re la
		Esporta file per firma		
		🗶 Annulla		
(8	accertarsi c	he la firma sia nel formato correnteme	ente accettato	)
🕹 Salva				1
Salva in	: 🞯 Deskto	p 😽	🏚 📂 🛄 •	
Documenti Desktop	E Docume	nti del computer di rete o decreto ingiuntivo.pdf		
Risorse del computer				
	Nome file:	Ricorso decreto ingiuntivo.pdf		Salva



- 2. Firmare l'atto con il programma di firma esterna
- 3. Importare nel Redattore atti l'atto in formato p7m firmato digitalmente.

Firm	a esterna	di Ricorso decreto ingiun	rtivo.pdf	
Per nec all'a firm	importare u essario sal Itro prograr a ed infine	un file firmato da un program vare il file da firmare in una c nma, poi, senza chiudere qu importare il file firmato.	ma esterno, prim :artella accessibi esta finestra, effe	na è le anche ettuare la
		Esporta file per firma Importa file firmato		
(a	ccertarsi cł	🗶 Annulla ne la firma sia nel formato co	rrentemente acco	ettato)
pri				
p <b>ri</b> Cerca in	: 🛅 Desktop	o 	S (* 19	•
Cerca in Cerca in Documenti recenti Desktop	: 📄 Desktop	o o decreto ingiuntivo.p7m	2 2 2	·
Cerca in Cerca in Documenti recenti Desktop	: Desktoj	o o decreto ingiuntivo.p7m	(2)     (2)	'
Cerca in Cerca in Documenti recenti Desktop	: 📄 Desktoj	o o decreto ingiuntivo.p7m	2	•
Cerca in Cerca in Documenti recenti Desktop	: Desktoj	o decreto ingiuntivo.p7m	A      A  A     A	



Prima di procedere alla firma dell'atto principale verificare la conformità con il tasto Visualizza confronto

Verifica di conformità	X
Prima di firmare l'atto principale è necessario verificare la conformità tra l'atto stesso ed i dati strutturati	
Visualizza confronto	
Cliccare su "Visualizza confronto", chiudere la finestra del confronto e poi spuntare la casella sottostante	
Conformità verificata tra atto e dati strutturati	
Chiudi	

Per effettuare il confronto si aprirà il browser dove verranno visualizzati l'atto principale (PDF) e i dati strutturati (XML).

Dopo aver verificato i dati a confronto e chiuso la pagina del browser, vistare la casella: Conformità verificata tra atto (PDF) e dati strutturati (XML).

Se si è scelto la modalità di firma firma tutto o firma, verrà richiesto di inserire il PIN della propria firma digitale.

Il programma segnalerà la correttezza della firma.



Se il programma restituisce un errore una delle possibili cause, oltre al pin errato, può essere un problema di lettura del certificato di firma che può essere non essere stato inserito o non installato correttamente, ad es. i certificati di Aruba si installano correttamente eseguendo il file *"Akutilityinstall.exe"*.

Se il certificato è stato correttamente installato, ma il programma ancora non firma, provare a selezionare dal menu File - Impostazioni la casella Keystore PKCS11, in questa modalità verrà richiesto il percorso delle librerie PKCS#11 (\*.dll/\*.so). Per il sistema operativo Windows i file delle librerie si trovano nella cartella "C:\Windows\system32" o direttamente sulla chiave e possono chiamarsi, a seconda del tipo di smart card, "bit4ipki.dll", "bit4pki.dll", "bit4opki.dll".



Quelle più comuni sono inserite nell'elenco di default del menu a tendina che si aprirà cliccando sul percorso.

Impostazione file di libreria PKCS#11 e codice PIN della smart card	×
Selezionare il file di libreria PKCS#11 (.dll, .so, .dylib) :	🔄 Sfoglia
C:\Windows\System32\bit4ipki.dll	~
C:\Windows\System32\bit4ipki.dll	
C:\Windows\System32\asepkcs.dll	
C:\Windows\System32\aseCardCryptoCSP.dll	
Digitare il codice PIN per accedere alla smart card:	Annulla -
Firma	Annulla

Dopo aver firmato tutti i documenti, con il tasto Crea Busta viene creato, all'interno della cartella specificata all'inizio della procedura: *Documenti\SLpct\<codice fiscale Professionista>\anno\data - <Identificativo busta>*, il file Atto.enc, ovvero, la Busta telematica.

A seconda della pesantezza della busta, è possibile che il programma impieghi anche del tempo per completare l'operazione.

SL pct	
1	Busta "C:\Users\\Documents\SLpct\\2011\12-19-Decreto ingiuntivo\Atto.enc" creata con successo
	ОК

Se invece, dopo aver cliccato il tasto Crea busta, compare l'errore Java sottostante, significa che l'iniziale installazione del programma "*JCE (Java Cryptography Extension)*" non è andata a buon fine:





Chiudere il programma, riavviare SLpct cliccando con il tasto destro del mouse l'icona scegliere l'opzione *"Esegui come amministratore"*.

Il tasto Salva busta in consente di salvare una copia del file Atto.enc in una posizione diversa, come ad esempio sul desktop.



Attenzione: le buste si chiamano tutte Atto.enc e devono essere spedite agli uffici giudiziari con questo nome.



### Esempio creazione di una busta – Invia busta

Ci sono più modi per inviare la busta telematica ad un ufficio giudiziario per effettuare un deposito:

 attraverso il punto di accesso <u>PdA – Cancelleria Telematica;</u>
 Dopo aver preparato la busta, collegarsi al <u>Pda – Cancelleria Telematica</u> <u>https://www.giustizia.toscana.it/cancelleriatelematica</u> e cliccare sul menu di sinistra alla

	Deposito atti
	Invia busta esterna
<b>.</b>	Ricerca atti
voce Invia busta esterna	

### Area civile - Invia busta esterna

Gli uffici abilitati al deposito sono consultabili sul <b>portale di Giustizia</b> . L'elenco sottostante si riferisce a tutti gli uffici con pec assegnata. Per il primo deposito contattare il numero verde per verificare la propria configurazione pec.
Ufficio * Scrivi un ufficio giudiziario
Busta criptata * Sfoglia Nessun file selezionato. (file *.enc, esempio: busta.enc)
(*) campi obbligatori

Selezionare l'Ufficio presso il quale si vuole effettuare il deposito, scrivere una breve Descrizione e caricare, attraverso il bottone Sfoglia, la Busta criptata che corrisponde al file <u>Atto.enc</u>, creato in precedenza.

Premere Invia per inviare il deposito.

Inviando la Busta attraverso il <u>PdA – Cancelleria Telematica</u> le comunicazioni che arriveranno dagli Uffici Giudiziari verranno "agganciate" al fascicolo di riferimento andando così a comporre o implementare il fascicolo elettronico.

 attraverso il tasto Invia deposito. Prima di tutto verificare che, per la gestione dell'indirizzo PEC, sia già configurato un programma di posta elettronica, quale ad es. "Outlook", "Windows Mail" o "Thunderbird", tenendo presente che la funzione Invia deposito non può essere utilizzata con la gestione della PEC tramite Webmail.

Cliccare sul tasto Invia deposito, si aprirà, nel programma di posta elettronica preconfigurato, un nuovo messaggio dove saranno già precompilati l'ufficio giudiziario



destinatario del deposito, l'oggetto e, in allegato, il file Atto.enc.

Attenzione: Il messaggio può contenere soltanto un file allegato e deve obbligatoriamente chiamarsi Atto.enc, non variare l'oggetto.

Qualora la busta superi la dimensione consentita di 30MB, è necessario effettuare due depositi.

🚇 SL pct 1.3.1				
File ?				
Fase Introduttiva - Ricorso per	decreto ingiuntivo			8
Codice fiscale del mittente				
Identificativo busta	ricorso decreto ingiuntivo			
Ufficio destinatario	TRIBUNALE ORDINARIO DI	IFIRENZE		K
	tribunale.firenze@civile.ptel.git	ustiziacert.it		
		10014	- denote the second	Manual 1 50/0
	rerkegitöscipocamentijospecij	1/2014(ncors	o decreto inglanavo(pada	400.XMI - 1,59 KD
A C:\Documents and Settings\U	serRegTosc\Desktop\timeout_putty	/.pdf - 0,05 MB		
C:\Documents and Settings\U	serRegTosc\Documenti\SLpct\	\2014\ricors	o decreto ingiuntivo\Nota	IscrizioneRuolo.pdf - nota di iscrizione
1.				
<				>
l'Unia		Dati atta	Crea hu	ta 🛛 🖂 Inuia Denesika
Varia / Mi		Q Dati acco	Crea Dus	
Dimensione busta: 0,42 MB				💾 Salva busta in
		_		
			<del>न</del> Indietro	Avanti 🔿



Il marchio è registrato dalla casa produttrice.

