DECRETO 4 agosto 2015.

Specifiche tecniche previste dall'articolo 3, comma 3, del regolamento recante la disciplina dell'uso di strumenti informatici e telematici nel processo tributario in attuazione delle disposizioni contenute nell'articolo 39, comma 8, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111.

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.

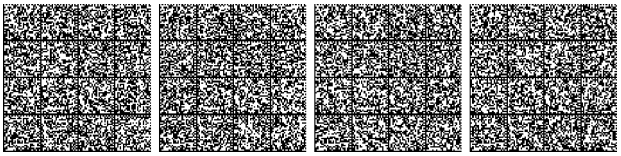
2. I documenti informatici allegati, per i quali è ammessa la scansione in formato immagine di documenti analogici, rispettano i seguenti requisiti:

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 italiana.

Roma, 4 agosto 2015

Il direttore generale: LAPECORELLA

15A06196