Documento allegato al protocollo 7729 del 2025 Corte di Giustizia Tributaria di secondo grado di Trento rimo grado di Trento

Dipartimento
della Giustizia Tributaria

UDIENZA A DISTANZA
LINEE GUIDA TECNICO-OPERATIVE PER L'UTILIZZO DI MS-TEAMS
PER LE PARTI PROCESSUALI

Dipartimento della Giustizia Tributaria

A cura del Dipartimento della Giustizia Tributaria – MEF

Nessuna parte di questo documento può essere riprodotta a fini commerciali
senza il preventivo assenso del Dipartimento della Giustizia Tributaria

Redazione a cura dell'Ufficio V della Direzione Sistemi informativi, statistica, organizzazione e bilancio
La presente edizione è aggiornata a

dicembre 2025

INDICE

1. UDIENZA A DISTANZA 3

1.1 ACCESSO DA PERSONAL COMPUTER DESKTOP E PORTATILE 5

1.2 ACCESSO DA DISPOSITIVI MOBILI (Android e iOS) 10

2. PARTECIPAZIONE ALL'UDIENZA A DISTANZA - FUNZIONALITÀ DI MICROSOFT TEAMS 19

2.1 PULSANTI DI CONTROLLO VIDEOCHIAMATA 20

2.2 MODALITÀ DI VISUALIZZAZIONE DELLA SCHERMATA RIUNIONE 21

2.3 ELENCO PARTECIPANTI 22

2.4 MESSAGGISTICA ISTANTANEA 23

2.5 CONDIVIDI SCHERMO 24

2.6 DISCUSSIONE IN CAMERA DI CONSIGLIO 25

2.7 SUPPORTO E ASSISTENZA 25

3. CARATTERISTICHE TECNICHE E DI SICUREZZA 26

4. APPROFONDIMENTI SULL'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA MICROSOFT TEAMS 27

Dipartimento della Giustizia Tributaria – Uso esclusivo istituzionale – Vietata la riproduzione o l'uso non autorizzato

1. UDIENZA A DISTANZA

L'udienza a distanza, come disciplinato dall'articolo 34-bis del D.lgs. n. 546/1992, consiste nello svolgimento dell'udienza processuale da remoto mediante l'utilizzo di una connessione internet e di una piattaforma software.

La piattaforma software da utilizzare, in sostituzione della piattaforma Skype for Business, è **Microsoft Teams** ai sensi del D.M. 24 novembre 2025 pubblicato in G.U. n. 275 del 26-novembre 2025, contenente le regole tecnico-operative relative allo svolgimento dell'udienza da remoto.

Per partecipare è sufficiente avere un *dispositivo* compatibile con la versione ***Web App di Teams*** accessibile da browser oppure effettuare il download e l'installazione dell'***Applicazione Microsoft Teams***, disponibile in modo gratuito per i sistemi operativi Windows, MacOS, ChromeOS e Android/iOS (versione mobile).

Nella *tabella A* sono riportati tutti i sistemi operativi e i browser che supportano Microsoft Teams nelle due modalità sopracitate. Si raccomanda di mantenere aggiornati i browser e i sistemi operativi dei dispositivi utilizzati, in modo da garantire il corretto funzionamento del software dedicato alle udienze da remoto.

Browser supportati (*Web App di Teams*)	**Sistemi operativi supportati** (*Applicazione Microsoft Teams*)
• Microsoft Edge • Firefox • Safari • Chrome	• Windows 10 o successive • MacOS • Android (mobile) • iOS (mobile)

Tabella A - Le informazioni sopra riportate sono reperibili alla pagina del sito internet di Microsoft Teams – Microsoft Docs.

Occorre inoltre dotarsi di una webcam e di un apparato audio (altoparlanti e microfono oppure cuffia con microfono), oltre che di una connessione di rete con ampiezza di banda dedicata di almeno 0,5 Megabit/secondo in upload e di almeno 1,3 Megabit/secondo in download.

Le parti costituite e/o i difensori o loro delegati, riceveranno una prima Posta Elettronica Certificata (PEC) con la comunicazione della data di trattazione del ricorso/appello e, successivamente, nel caso in cui l'udienza debba svolgersi da remoto, una seconda PEC che conterrà l'ora prefissata per la discussione e il collegamento alla riunione di Teams.

Le parti costituite e/o i difensori o loro delegati riceveranno inoltre, tramite App IO, un messaggio relativo all'avvenuta consegna della PEC contenente l'avviso di trattazione in udienza trasmessa dalla segreteria della Corte di giustizia tributaria. Il messaggio verrà ricevuto dai soli difensori la cui casella PEC è stata indicata nel ricorso, qualora risultino registrati sulla App IO e abbiano attivato la funzione di ricezione dei messaggi dall'app stessa.

Per lo svolgimento dell'udienza a distanza è preferibile collegarsi con qualche minuto di anticipo rispetto all'ora fissata (preferibilmente 10/15 minuti) per verificare il funzionamento dei dispositivi audio e video.

L'accesso alla riunione può avvenire solamente dopo aver ricevuto la seconda PEC contenente il collegamento alla riunione Teams, da parte del Segretario della Corte di giustizia tributaria competente

Dipartimento della Giustizia Tributaria – Uso esclusivo istituzionale – Vietata la riproduzione o l'uso non autorizzato

per la controversia. Il link è diverso per ciascuna udienza, strettamente personale e non cedibile a terzi, fatta eccezione per l'eventuale difensore delegato.

Una volta selezionato e copiato il link all'evento Microsoft Teams presente all'interno della comunicazione di partecipazione all'evento (seconda PEC ricevuta), è possibile effettuare l'accesso alla riunione tramite **browser o l'app di Teams**.

Qualora il Segretario abbia necessità di comunicare con le parti processuali presenti in sala d'attesa prima della rispettiva ammissione, potrà inviare messaggi o segnalazioni tecniche tramite la chat della sala d'attesa. Si rappresenta che la chat della sala d'attesa è utilizzata esclusivamente dai segretari per l'invio di comunicazioni di carattere informativo (es. ritardo avvio riunione). In questa fase non è consentito alle parti costituite e/o i difensori o loro delegati l'invio di messaggi e alcuna forma di interlocuzione diretta (risposta o interazione) con i Segretari.

Una volta completata l'accettazione da parte del Segretario, la parte processuale è ammessa alla riunione di Udienza a Distanza (UaD). Il Segretario, in tale fase, cura l'ammissione delle parti all'udienza, provvede alla verifica preliminare della presenza in videoconferenza delle parti processuali e procede all'identificazione delle stesse e/o dei difensori o di loro delegati.

Si precisa che durante lo svolgimento dell'udienza l'utilizzo della chat è consentito unicamente per comunicazioni di natura tecnica, ad esempio per segnalare eventuali malfunzionamenti dei dispositivi audio\video, escludendo qualsivoglia forma di interazione o scambio di informazioni di carattere sostanziale o processuale.

Le modalità di accesso all'udienza a distanza a disposizione delle parti costituite e/o i difensori o loro delegati sono:

- Accesso da personal computer desktop e portatile *(descritto al par. 1.1)*
- Accesso da dispositivi mobili *(descritto al par. 1.2)*

Dipartimento della Giustizia Tributaria – Uso esclusivo istituzionale – Vietata la riproduzione o l'uso non autorizzato

1.1 ACCESSO DA PERSONAL COMPUTER DESKTOP E PORTATILE

1.1.1 Accesso all'evento dalla PEC

Si elencano i passaggi da effettuare per accedere all'udienza a distanza da PC:

1. Per eseguire l'accesso all'udienza è necessario avviare il programma di posta elettronica certificata (PEC);
2. Selezionare e aprire la comunicazione di partecipazione all'evento Teams (seconda PEC ricevuta) inviata dal Segretario della Corte di giustizia tributaria competente;
3. Selezionare e copiare il link all'evento Microsoft Teams presente all'interno della comunicazione di partecipazione all'evento (seconda PEC ricevuta) (Figura 1);

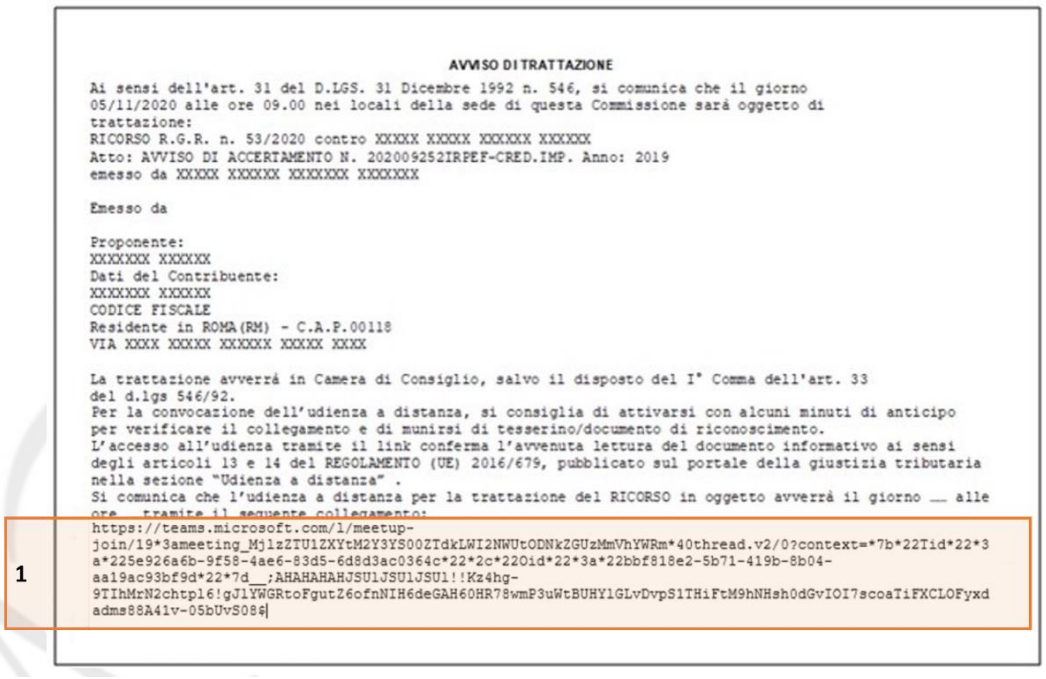


Figura 1 *– Esempio del contenuto della PEC ricevuta*

4. Aprire il proprio Browser, incollare all'interno della barra degli indirizzi (Figura 2) il link all'evento Microsoft Teams copiato in precedenza (Figura 1) e premere il tasto INVIO per raggiungere la pagina web della riunione.

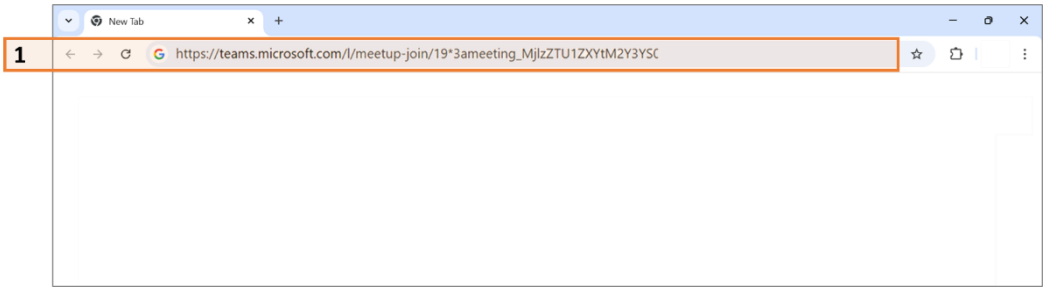


Figura 2 *– Esempio di utilizzo del link tramite Browser (vedi precedente Tabella A per compatibilità)*

Dipartimento della Giustizia Tributaria – Uso esclusivo istituzionale – Vietata la riproduzione o l'uso non autorizzato

5. In fase di apertura di collegamenti Teams esterni, a seconda della configurazione del dispositivo il sistema può richiedere una conferma prima di aprire l'app Microsoft Teams (Figura 3). L'utente può eventualmente selezionare la casella (1) per memorizzare la preferenza, consentendo l'accesso automatico alla sala d'attesa anche per gli eventi successivi.

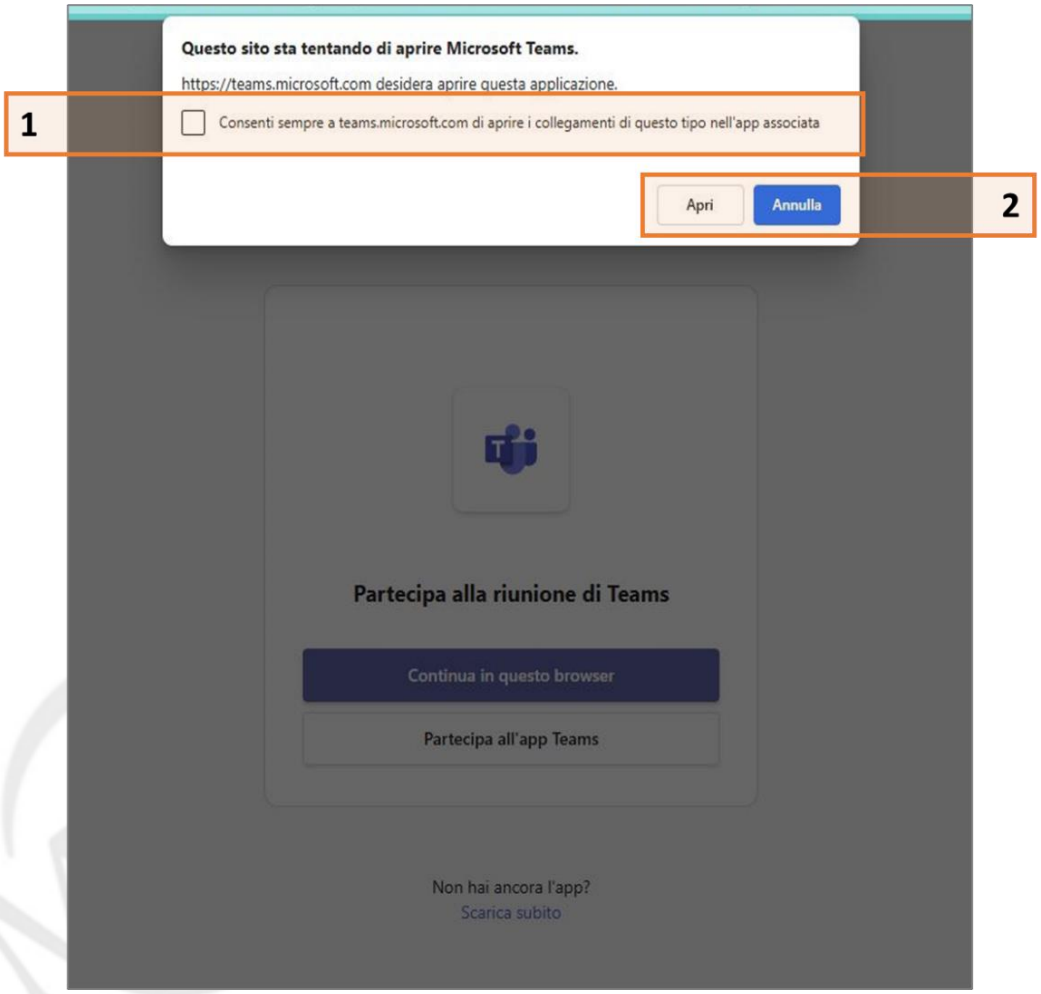


***Figura 3** – Esempio richiesta di autorizzazione per l'apertura di collegamenti esterni*

Dipartimento della Giustizia Tributaria – Uso esclusivo istituzionale – Vietata la riproduzione o l'uso non autorizzato

6. Le parti costituite e/o i difensori o loro delegati possono scegliere se partecipare alla riunione tramite la versione Web App di Microsoft Teams oppure tramite l'app di Teams (Figura 4).

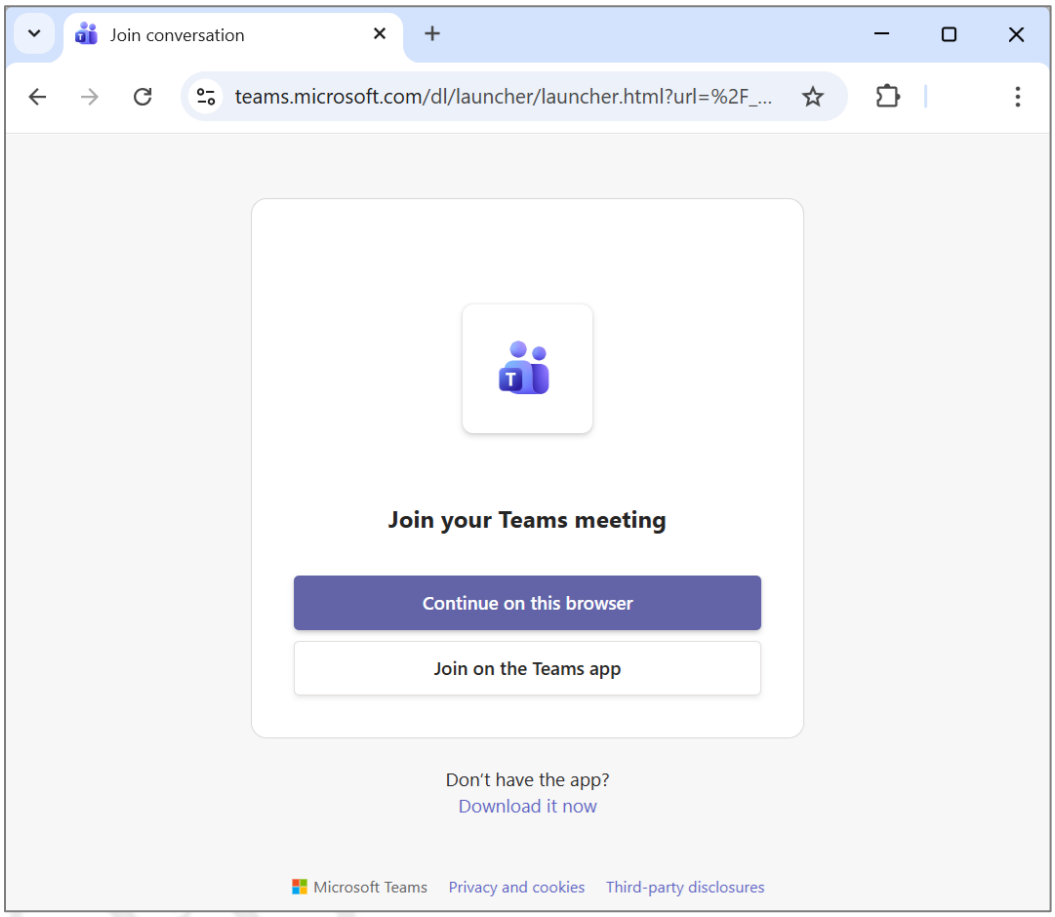


***Figura 4** - Esempio schermata di selezione della modalità attraverso cui partecipare alla riunione*

Nello specifico:

a) Per **accedere alla riunione tramite browser**, mediante la modalità Web App di Teams, le parti costituite e/o i difensori o loro delegati devono prima selezionare il pulsante **"Annulla"** *(2)* (Figura 3) e successivamente selezionare il pulsante **"Continua in questo browser"**.

b) Per **accedere alla riunione tramite l'app di Teams** le parti costituite e/o i difensori o loro delegati devono selezionare il pulsante "**Apri"** *(2)* (Figura 3) o, in alternativa, selezionare prima il pulsante **"Annulla"** e successivamente cliccare sul pulsante **"Partecipa all'app Teams"**.

Dipartimento della Giustizia Tributaria – Uso esclusivo istituzionale – Vietata la riproduzione o l'uso non autorizzato

Dopo aver selezionato la modalità di partecipazione alla riunione, viene presentata la schermata seguente (Figura 5):

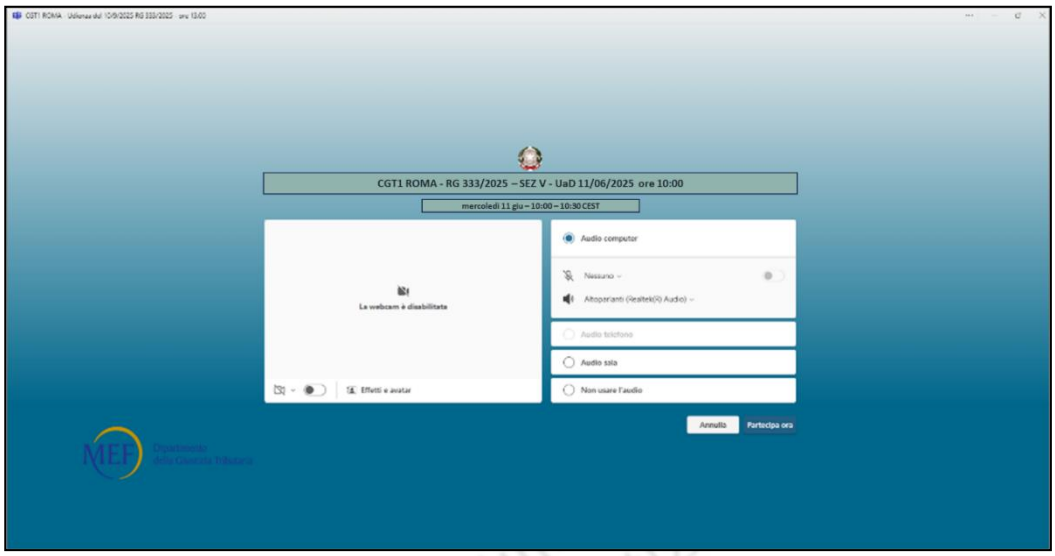


Figura 5 *- Schermata di accesso alla riunione*

In questa fase, prima di accedere alla riunione, le parti costituite e/o i difensori o loro delegati possono verificare la corretta configurazione delle periferiche audio e video e scegliere se accedere con microfono e camera attivati o disattivati.

7. Le parti costituite e/o i difensori o loro delegati possono infine richiedere di entrare nella riunione selezionando il pulsante “Partecipa ora”; Le parti costituite e/o i difensori o loro delegati vengono collocati inizialmente all’interno della **Sala d’attesa virtuale** della riunione (Figura 6).

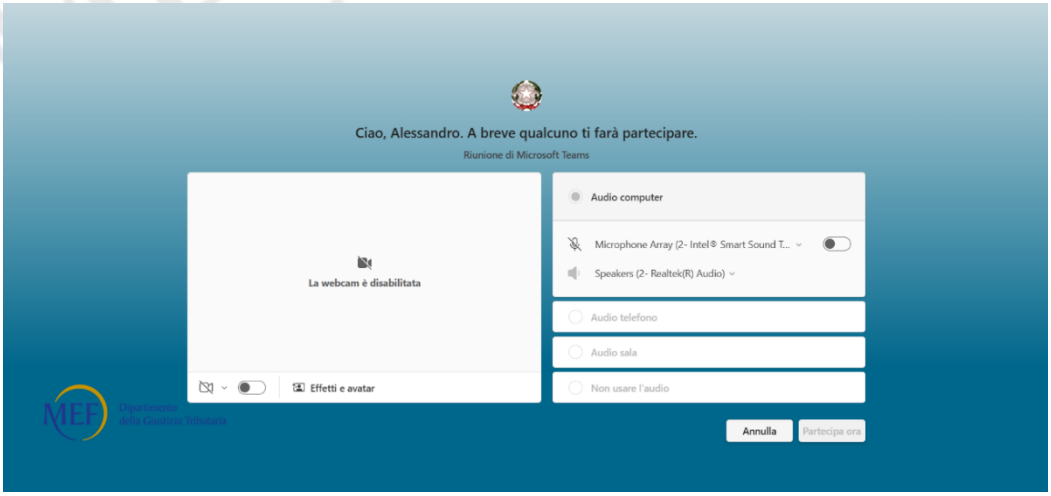


Figura 6 *– Esempio di sala d’attesa della riunione*

Dipartimento della Giustizia Tributaria – Uso esclusivo istituzionale – Vietata la riproduzione o l’uso non autorizzato

Se necessario, prima di avviare la riunione, il segretario può utilizzare le funzionalità di messaggistica della sala di attesa integrate nello strumento Teams (Figura 7), per inviare ai partecipanti in attesa di essere ammessi eventuali comunicazioni di servizio (es: "Inizio della riunione posticipato, etc."). Si evidenzia che in questa fase non è consentito ai partecipanti di inviare messaggi, i quali possono solo ricevere comunicazioni da parte dei segretari. Per l'utilizzo delle funzionalità di messaggistica durante la riunione si rimanda al paragrafo 2.4.

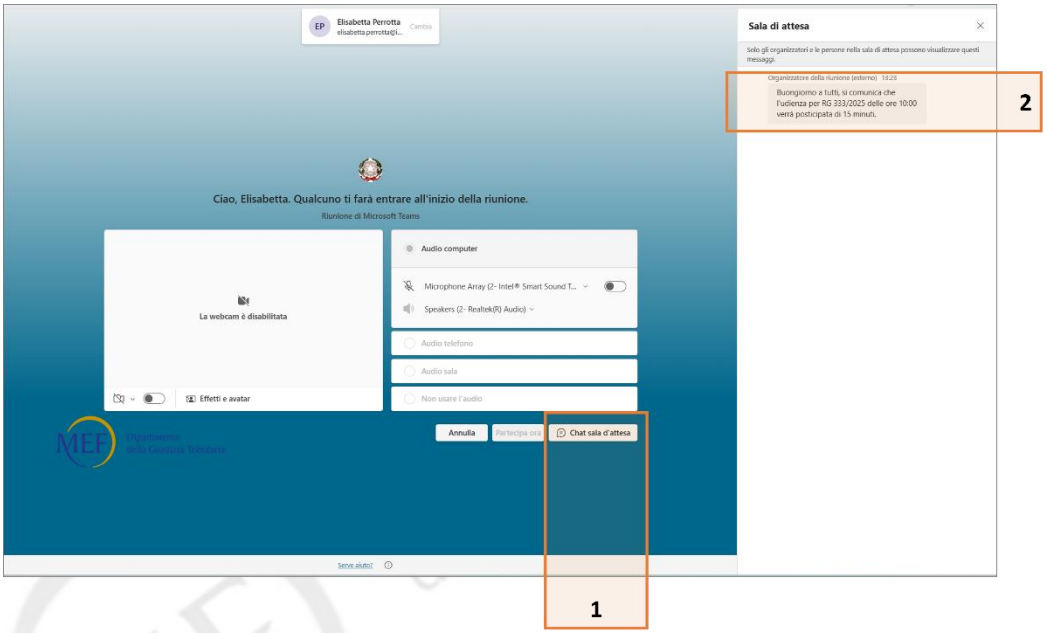


Figura 7 *- Funzionalità di messaggistica della sala d'attesa della riunione.*

Dopo aver verificato le condizioni necessarie per procedere, il Segretario ammette le parti costituite e/o i difensori o loro delegati ed avvia la riunione.

Dipartimento della Giustizia Tributaria – Uso esclusivo istituzionale – Vietata la riproduzione o l'uso non autorizzato

1.2 ACCESSO DA DISPOSITIVI MOBILI (Android e iOS)

Microsoft Teams è accessibile anche tramite dispositivi mobili, in questo caso le parti costituite e/o i difensori o loro delegati possono accedere all'udienza a distanza dalla sede o da postazione remota tramite l'indirizzo riportato nella comunicazione PEC, utilizzando gli stessi canali di accesso all'udienza a distanza previsti per i personal computer desktop e portatili nel precedente paragrafo.

Nel caso di accesso alla riunione tramite dispositivi mobili è consigliabile installare preventivamente l'App di Microsoft Teams attraverso lo store dedicato del proprio dispositivo (es. Google Play Store per Android o App Store per iOS) *(Figura 8).*

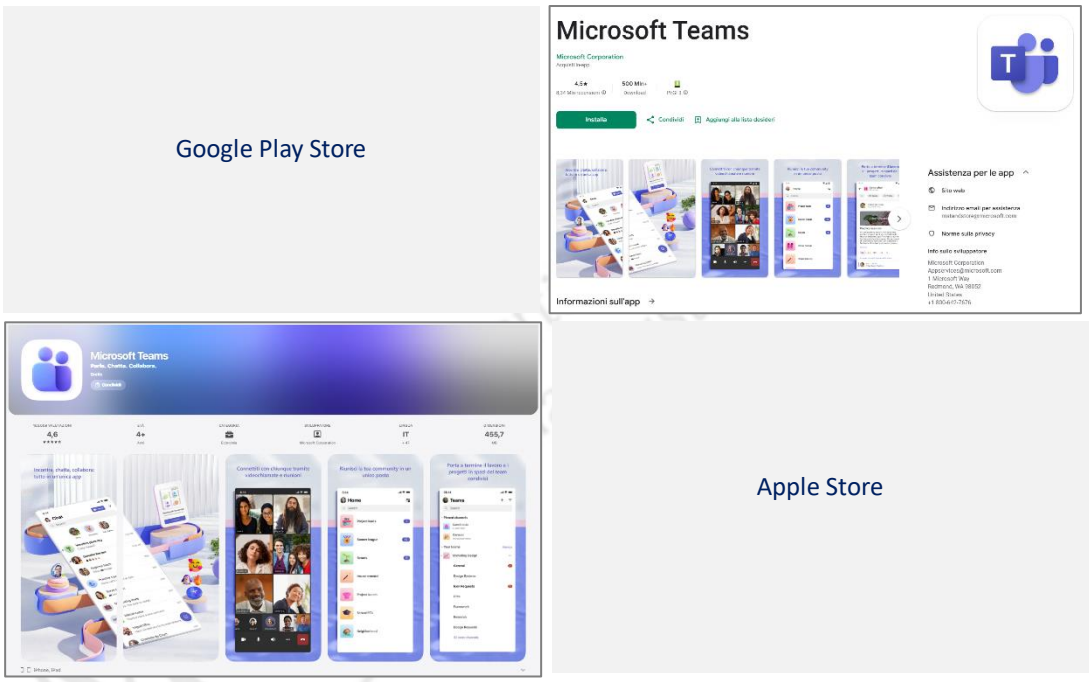
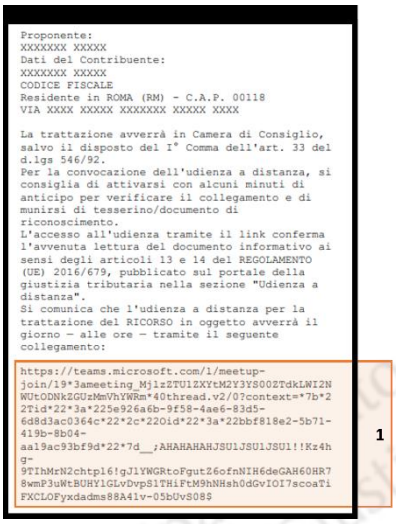


Figura 8 *- Esempio schermata dello store*

Dipartimento della Giustizia Tributaria – Uso esclusivo istituzionale – Vietata la riproduzione o l'uso non autorizzato

Per accedere alla riunione. preferibilmente dopo aver installato l'app Microsoft Teams, le parti costituite e/o i difensori o loro delegati devono avviare il programma di posta elettronica certificata ed aprire la comunicazione di partecipazione all'evento Teams (seconda PEC) ricevuta dal Segretario della Corte di giustizia tributaria (Figura 9).


Proponente:
XXXXXXX XXXXX
Dati del Contribuente:
XXXXXXX XXXXX
CODICE FISCALE
Residente in ROMA (RM) - C.A.P. 00118
VIA XXXX XXXXX XXXXXXX XXXXX XXXX

La trattazione avverrà in Camera di Consiglio, salvo il disposto del I° Comma dell'art. 33 del d.lgs 546/92.
Per la convocazione dell'udienza a distanza, si consiglia di attivarsi con alcuni minuti di anticipo per verificare il collegamento e di munirsi di tesserino/documento di riconoscimento.
L'accesso all'udienza tramite il link conferma l'avvenuta lettura del documento informativo ai sensi degli articoli 13 e 14 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679, pubblicato sul portale della giustizia tributaria nella sezione "Udienza a distanza".
Si comunica che l'udienza a distanza per la trattazione del RICORSO in oggetto avverrà il giorno – alle ore – tramite il seguente collegamento:

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19*3ameeting_Mj1zZTU1ZXYtM2Y3YS00ZTdkLWI2NWUtODNkZGUzMmVhYWRm*40thread.v2/0?context=*7b*22Tid*22*3a*225e926a6b-9f58-4ae6-83d5-6d8d3ac0364c*22*2c*22Oid*22*3a*22bbf818e2-5b71-419b-8b04-aa19ac93bf9d*22*7d__;AHAHAHAHJSUlJSUlJSUl!!Kz4hg-9TIhMrN2chtpl6!gJlYWGRtoFgutZ6ofnNIH6deGAH60HR78wmP3uWtBUHYlGLvDvpS1THiFtM9hNHsh0dGvIOI7scoaTiFXCLOFyxdadms88A41v-05bUvS08$

1

Figura 9 *- Esempio di PEC con link della riunione*

A seguire, è necessario selezionare e copiare il link all'evento Microsoft Teams presente all'interno della comunicazione di partecipazione all'evento (Figura 9). In questa fase è necessario prestare la massima attenzione a selezionare il testo da copiare a partire dalla dicitura "https:// …" fino all'ultimo carattere del collegamento.

Dipartimento della Giustizia Tributaria – Uso esclusivo istituzionale – Vietata la riproduzione o l'uso non autorizzato

Per avviare la riunione, è necessario aprire un browser e successivamente incollare all'interno della barra degli indirizzi il link recuperato in precedenza e dare conferma (Figura 10).

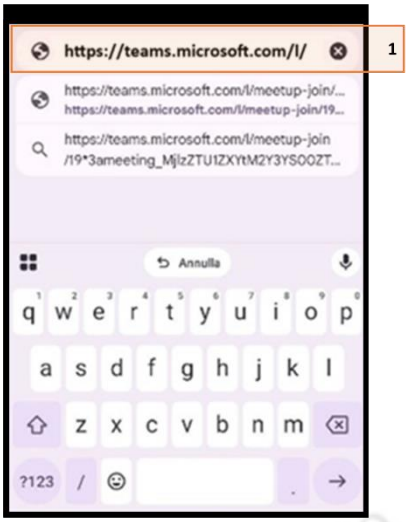


Figura 10 *- Esempio di apertura del collegamento tramite browser*

Dipartimento della Giustizia Tributaria – Uso esclusivo istituzionale – Vietata la riproduzione o l'uso non autorizzato

Nel caso in cui l'app Teams non risultasse installata sul dispositivo, sarà visualizzata la seguente schermata (Figura 11). Da questa schermata sarà possibile procedere al download e all'installazione dell'app Teams dallo store di riferimento.

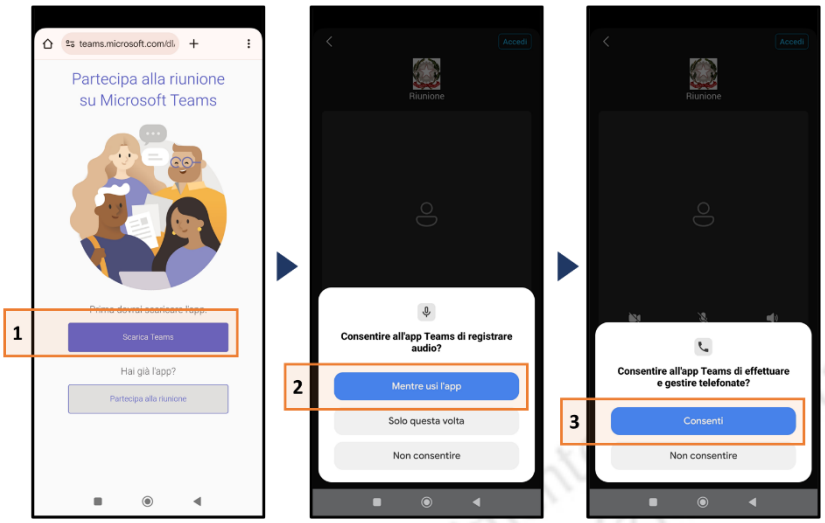


Figura 11 *- Esempio schermata di accesso alla riunione da dispositivi mobili*

Per procedere con l'installazione dell'app Teams cliccare sul pulsante «Scarica Teams» (1) (Figura 11) ed eseguire tutti i passaggi richiesti fino al completamento.

Se richiesto, a valle dell'installazione a dell'apertura dell'app, gestire le autorizzazioni richieste da Microsoft Teams (2) e (3) (Figura 11).

Nel caso in cui dopo aver fornito le autorizzazioni richieste il dispositivo non mostri in automatico la schermata di accesso alla riunione (procedura descritta al paragrafo successivo), è necessario ripetere nuovamente i passaggi eseguiti in precedenza descritti al paragrafo 1.2.

Dipartimento della Giustizia Tributaria – Uso esclusivo istituzionale – Vietata la riproduzione o l'uso non autorizzato

Dopo aver copiato il collegamento recuperato in precedenza all'interno della barra degli indirizzi del browser ed aver completato la procedura di installazione dell'app Teams sul proprio dispositivo, verrà aperta l'app Teams e visualizzata una delle seguenti schermate di accesso alla riunione:

- **Utente non autenticato su Microsoft (Figura 12):** nel caso in cui l'utente non abbia eseguito l'accesso a Microsoft. In questo scenario è possibile eseguire l'accesso a Microsoft se disponibili **(1) (Figura 12)** oppure, in alternativa, procedere come utente «ospite (guest)» digitando manualmente il nome e il cognome del partecipante **(2) (Figura 12).** La procedura per richiedere l'accesso alla riunione come utente «ospite o guest» è descritta in dettaglio nella slide successiva.

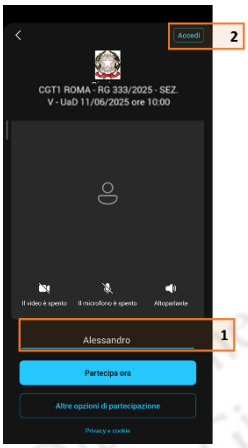


***Figura 12** - Esempio schermata per utente non autenticato su Microsoft*

- **Utente già autenticato su Microsoft (Figura 13):** nel caso in cui invece l'utente risulti già autenticato su Microsoft. In questo scenario il sistema mostrerà inizialmente il nome e cognome del partecipante **(3) (Figura 13)** recuperato dall'utenza Microsoft attiva**.** Per richiedere l'accesso alla riunione è necessario cliccare sul pulsante «Partecipa ora» **(4) (Figura 13)**. Completata la procedura, le parti costituite e/o i difensori o loro delegati verranno inizialmente collocati nella sala d'attesa virtuale fino all'accettazione da parte del Segretario.

***Figura 13** - Esempio schermata per utente già autenticato su Microsoft*

Dipartimento della Giustizia Tributaria – Uso esclusivo istituzionale – Vietata la riproduzione o l'uso non autorizzato

Nel caso in cui l'utente non abbia eseguito l'accesso a Microsoft, il sistema mostrerà la schermata evidenziate in figura 14. La schermata consente di accedere alla procedura di autenticazione su Microsoft oppure, in alternativa, di richiedere l'accesso alla riunione come utente «ospite o guest».

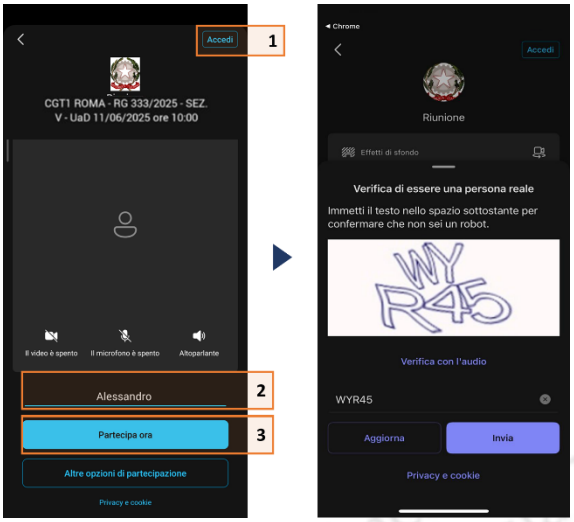


Figura 14 *- Esempio schermata per utente già autenticato su Microsoft*

Nel caso in cui si preferisca accedere alla riunione eseguendo prima l'accesso a Microsoft è necessario cliccare sul pulsante **«Accedi»** e completare la procedura di autenticazione richiesta da Microsoft (Procedura esterna) (1) (Figura 14).

In alternativa, nel caso in cui si preferisca accedere alla riunione come utente «ospite o guest» é necessario digitare il proprio **«Nome» e «Cognome»** all'interno della casella dedicata (2) (Figura 14).

In questa schermata preliminare, le parti costituite e/o i difensori o loro delegati hanno la possibilità di verificare lo stato delle periferiche audio e video del dispositivo mobile e, se necessario, modificarne la configurazione. Il sistema consente inoltre di scegliere se accedere con microfono e videocamera già attivi oppure mantenere entrambe le funzioni disattivate fino all'ingresso in riunione.

Dopo aver digitato «nome» e «cognome» e verificato le impostazioni audio\video, cliccare sul pulsante **«Partecipa ora»** per richiedere l'accesso alla riunione (3) (Figura 14).

Dipartimento della Giustizia Tributaria – Uso esclusivo istituzionale – Vietata la riproduzione o l'uso non autorizzato

È possibile che dopo aver cliccato sul pulsante «Partecipa ora», prima di consentire l'accesso alla sala d'attesa virtuale, l'app Teams richieda una verifica di sicurezza e la digitazione di un breve testo per confermare che l'utente è una persona reale e non è «un robot» come evidenziato in figura 15.

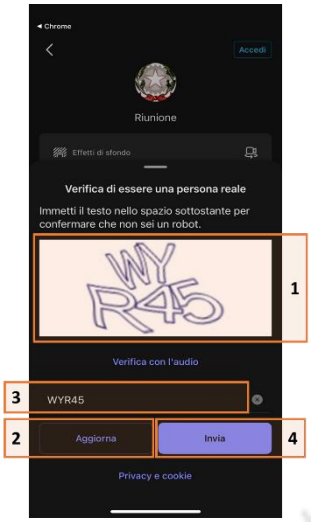


Figura 15 *- Esempio schermata per richiesta del codice di sicurezza*

Per completare correttamente la verifica di sicurezza, l'utente deve:

- Visualizzare il testo (codice di verifica) proposto dal sistema (1) (Figura 15).
- Nel caso in cui il testo non risulti leggibile, selezionare «**Aggiorna**» qualora si desideri cambiare il testo proposto della procedura di verifica (2) (Figura 15)
- Digitare fedelmente all'interno della casella dedicata il testo (codice di verifica) proposto dal sistema (3) (Figura 15).
- Cliccare sul pulsante **«Invia»** per confermare il testo contenente il codice di verifica digitato (4) (Figura 15).

Verificata la corrispondenza esatta tra il codice di verifica proposto e quello digitato, le parti costituite e/o i difensori o loro delegati verranno collocati inizialmente nella sala d'attesa virtuale fino all'accettazione da parte del Segretario.

Dipartimento della Giustizia Tributaria – Uso esclusivo istituzionale – Vietata la riproduzione o l'uso non autorizzato

Dopo aver inviato la richiesta di accesso, le Parti costituite e/o i difensori o loro delegati vengono inizialmente collocati nella sala d'attesa virtuale (Figura 16) fino all'accettazione da parte del Segretario.

Qualora il Segretario abbia necessità di comunicare con le parti processuali presenti in sala d'attesa prima della rispettiva ammissione, potrà inviare messaggi o segnalazioni tecniche tramite la chat della sala d'attesa (Figura 16).

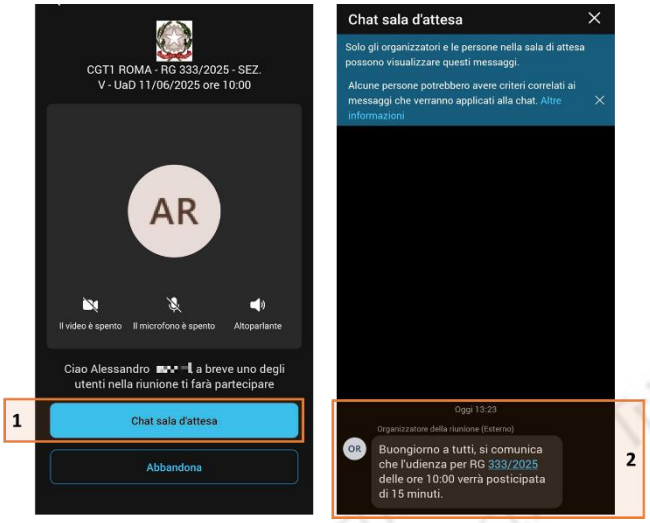


Figura 16 *- Esempio schermata della sala d'attesa e chat integrata*

Nel caso in cui la chat **(2) (Figura 16)** non risultasse inizialmente visibile, è possibile accedere alla sezione cliccando il pulsante «Chat sala d'attesa» **(1) (Figura 16)**.

Si evidenzia che la chat della sala d'attesa è utilizzata esclusivamente dai segretari per l'invio di comunicazioni di carattere informativo (Es: Ritardo avvio riunione).

In questa fase non è consentito alle parti costituite e/o i difensori o loro delegati l'invio di messaggi e alcuna forma di interlocuzione (risposta o interazione) con i Segretari. Per l'utilizzo delle funzionalità di messaggistica durante la riunione si rimanda al paragrafo 2.4.

Dipartimento della Giustizia Tributaria – Uso esclusivo istituzionale – Vietata la riproduzione o l'uso non autorizzato

A valle dell'accettazione da parte del Segretario, le Parti costituite e/o i difensori o loro delegati lasciano automaticamente la sala di attesa e vengono ammessi all'interno della riunione.

Durante lo svolgimento dell'udienza a distanza è vietata la registrazione, con ogni strumento e da parte di chiunque, delle udienze pubbliche e camerali, nonché della Camera di consiglio da remoto tenuta dai soli magistrati o giudici tributari per la decisione degli affari.

È in ogni caso vietato l'uso della messaggistica istantanea interna agli applicativi di videoconferenza e di altri strumenti che possano conservare tracce delle dichiarazioni o opinioni espresse durante le udienze o le camere di consiglio, nonché il deposito di documenti tramite la piattaforma di videoconferenza.

Figura 17 *- Esempio schermata della riunione*

All'atto del collegamento e prima di procedere alla discussione, i difensori delle parti o le parti che agiscono in proprio dichiarano, sotto la loro responsabilità, che quanto accade nel corso dell'udienza o della Camera di consiglio non è visto né ascoltato da soggetti non ammessi ad assistere alla udienza o alla Camera di consiglio, nonché si impegnano a non effettuare le registrazioni di cui al primo periodo.

Al termine dell'udienza da remoto, le parti danno atto del regolare svolgimento del collegamento audio-video. Tali dichiarazioni sono riportate dal segretario nel processo verbale d'udienza.

Dipartimento della Giustizia Tributaria – Uso esclusivo istituzionale – Vietata la riproduzione o l'uso non autorizzato

2. PARTECIPAZIONE ALL'UDIENZA A DISTANZA - FUNZIONALITÀ DI MICROSOFT TEAMS

Almeno tre giorni prima dell'udienza, l'ufficio di segreteria della Corte di giustizia tributaria invia una comunicazione alla parte che ha fatto richiesta del collegamento da remoto contenente il link per la partecipazione all'udienza a distanza, l'avviso dell'ora della convocazione e l'informazione che l'accesso all'udienza tramite tale link comporta il trattamento dei dati personali come da informativa ai sensi degli articoli 13 e 14 del regolamento (UE) n. 2016/679 (GDPR). Il link è diverso per ciascuna udienza, strettamente personale e non cedibile a terzi, fatta eccezione per l'eventuale difensore delegato.

La partecipazione all'udienza avviene a distanza mediante un collegamento audiovisivo da remoto con modalità tali da assicurare la contestuale, effettiva e reciproca visibilità delle persone collegate e la possibilità di udire quanto viene detto, a garanzia della partecipazione e del contraddittorio.

Durante lo svolgimento dell'udienza a distanza è vietata la registrazione, con ogni strumento e da parte di chiunque, delle udienze pubbliche e camerali, nonché della Camera di consiglio tenuta dai soli magistrati o giudici tributari per la decisione degli affari. È in ogni caso vietato l'uso della messaggistica istantanea interna agli applicativi di videoconferenza e di altri strumenti che possano conservare tracce delle dichiarazioni o opinioni espresse durante le udienze o le camere di consiglio, nonché il deposito di documenti tramite la piattaforma di videoconferenza.

All'atto del collegamento e prima di procedere alla discussione, i difensori delle parti o le parti che agiscono in proprio dichiarano, sotto la loro responsabilità, che quanto accade nel corso dell'udienza o della Camera di consiglio non è visto né ascoltato da soggetti non ammessi ad assistere alla udienza o alla Camera di consiglio, nonché si impegnano a non effettuare le registrazioni di cui al primo periodo. Al termine dell'udienza da remoto, le parti danno atto del regolare svolgimento del collegamento audio-video. Tali dichiarazioni sono riportate dal segretario nel processo verbale d'udienza.

Le immagini del presente capitolo si riferiscono alla versione Windows, per gli altri dispositivi l'interfaccia potrebbe risultare leggermente differente.

Dipartimento della Giustizia Tributaria – Uso esclusivo istituzionale – Vietata la riproduzione o l'uso non autorizzato

2.1 PULSANTI DI CONTROLLO VIDEOCHIAMATA

Durante lo svolgimento dell'udienza, le parti costituite e/o i difensori o loro delegati possono avvalersi delle principali funzionalità messe a disposizione da Microsoft Teams per gestire la propria interazione con gli altri partecipanti alla riunione. I pulsanti che consentono la gestione della propria videochiamata sono posizionati in alto nel menu principale della schermata *(Figura 18).*

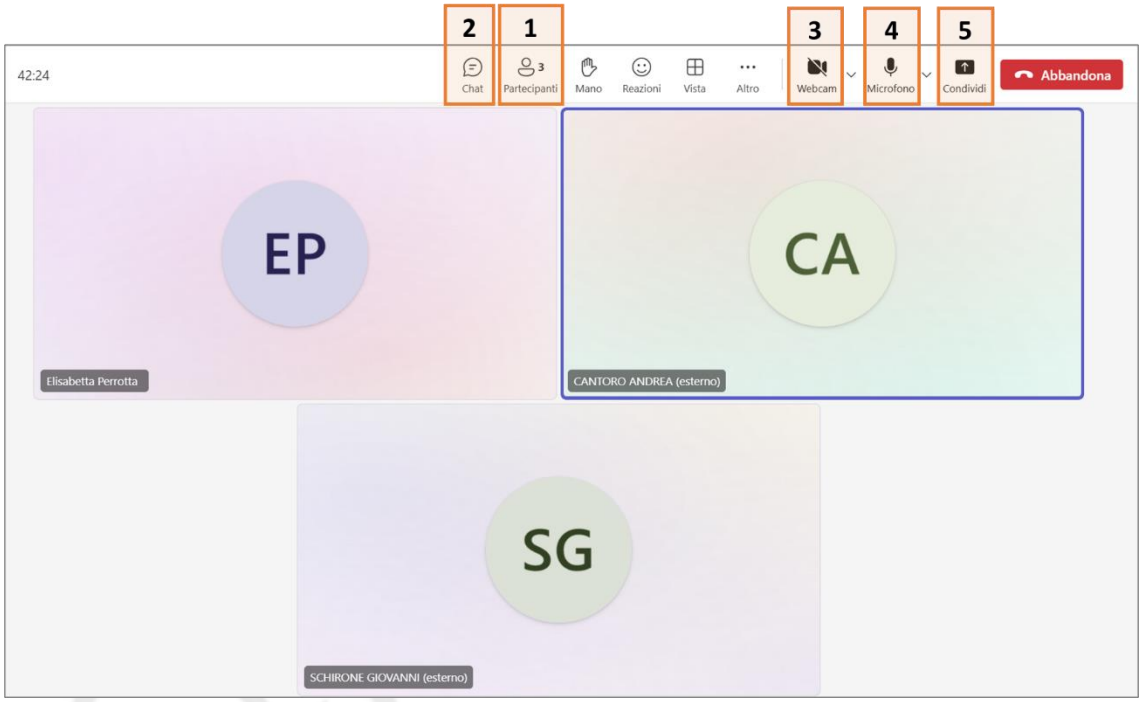


***Figura 18** – Pulsanti di controllo della videochiamata*

Le principali funzionalità di Microsoft Teams includono:

(1) Cliccare sull'icona **«Chat»** per inviare messaggi testuali per comunicazioni o segnalazioni tecniche;
(2) Cliccare sull'icona **«Partecipanti»** per visualizzare i partecipanti;
(3) Cliccare sull'icona **«Webcam»** per abilitare /disabilitare la propria webcam;
(4) Cliccare sull'icona **«Microfono»** per abilitare/disabilitare il proprio microfono;
(5) Cliccare sull'icona **«Condividi»** per condividere lo schermo.

Per le funzionalità (3), (4) e (5), il pulsante barrato indica che la funzionalità è disattivata. Per riattivarla basta cliccare sul relativo pulsante.

Dipartimento della Giustizia Tributaria – Uso esclusivo istituzionale – Vietata la riproduzione o l'uso non autorizzato

2.2 MODALITÀ DI VISUALIZZAZIONE DELLA SCHERMATA RIUNIONE

Selezionando la voce **"Vista"** (*Figura 19*) dal menu principale è possibile cambiare il layout della finestra della riunione in base alla situazione corrente e al contenuto su cui si desidera focalizzare l'attenzione.

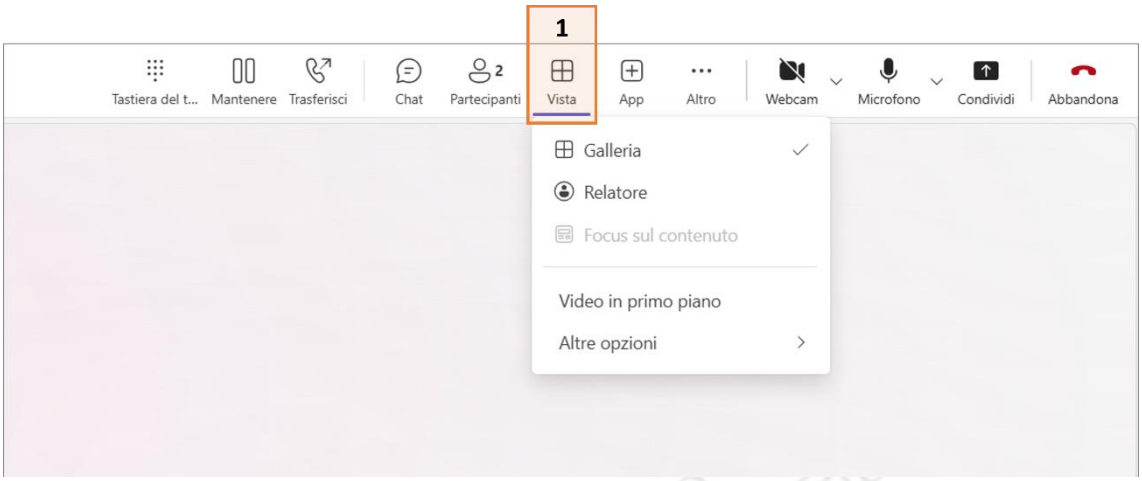


***Figura 19** – Modalità di visualizzazione della schermata riunione*

In particolare:

- **Galleria** – mostra l'immagine o il video di tutti i partecipanti alla riunione;
- **Relatore** – mostra l'immagine o il video del relatore corrente.

Dipartimento della Giustizia Tributaria – Uso esclusivo istituzionale – Vietata la riproduzione o l'uso non autorizzato

2.3 ELENCO PARTECIPANTI

Selezionando la voce **"Partecipanti"** (*Figura 20*) dal menu principale è possibile visualizzare/nascondere l'elenco dei partecipanti alla riunione posizionato sulla parte destra dello schermo.

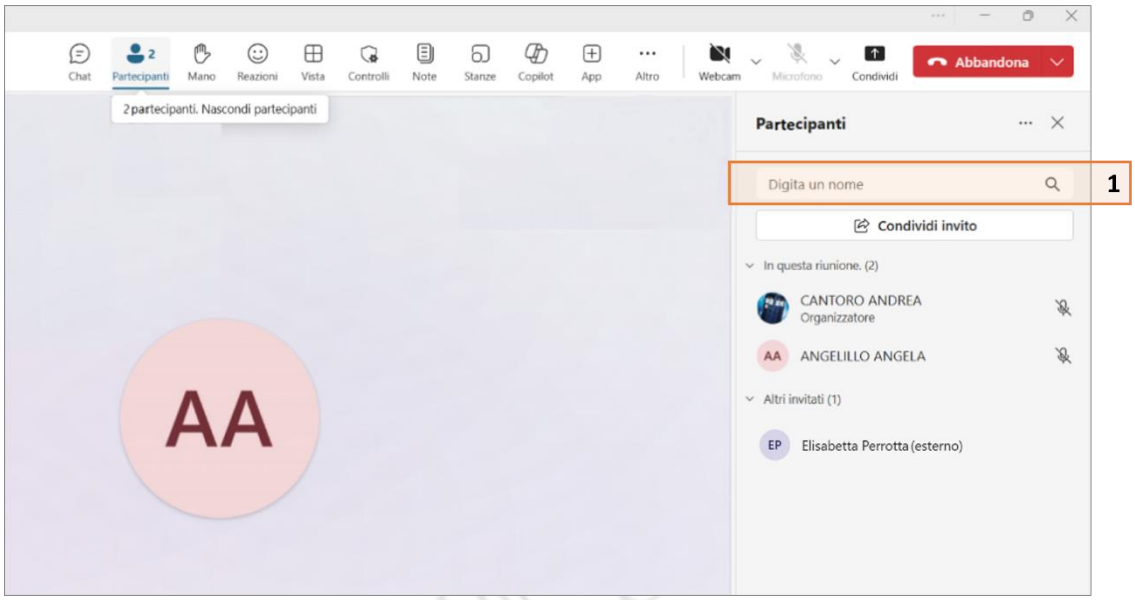


Figura 20 *- Esempio sezione partecipanti alla riunione*

Attraverso questo strumento le parti costituite e/o i difensori o loro delegati possono ***(1)*** verificare la presenza di uno specifico utente nella lista dei partecipanti utilizzando l'anagrafica come chiave di ricerca.

Dipartimento della Giustizia Tributaria – Uso esclusivo istituzionale – Vietata la riproduzione o l'uso non autorizzato

2.4 MESSAGGISTICA ISTANTANEA

Selezionando il pulsante "Chat" del menu principale si attiva la sezione **"Chat della Riunione"** *(Figura 21)*. La sezione Chat integrata in Teams rappresenta un canale per lo scambio di messaggi tra i partecipanti concernenti l'organizzazione e il buon funzionamento del collegamento.

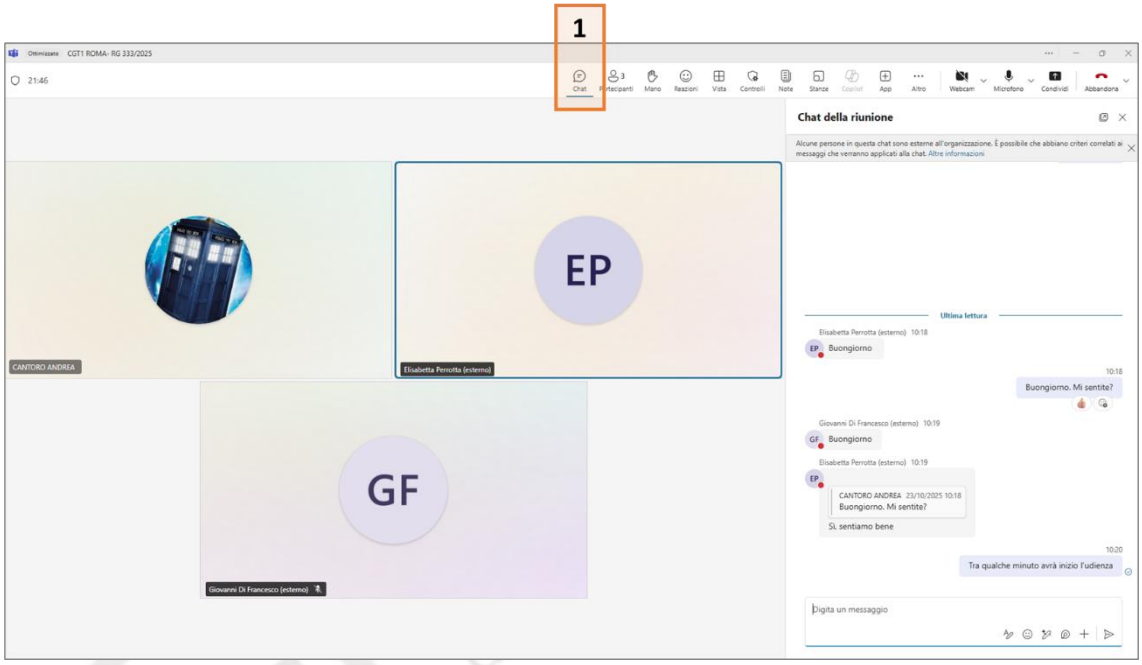


Figura 21 *– Chat della riunione*

I partecipanti possono ricevere notifiche immediate in caso di nuovi messaggi anche quando la finestra della chat non è aperta. In questo caso il sistema mostrerà un popup ben riconoscibile contenente l'anteprima del messaggio e, in corrispondenza dell'icona **"Chat"**, una notifica che evidenzia la presenza di messaggi non letti. Si evidenzia che durante la riunione, le funzionalità di messaggistica possono essere utilizzate esclusivamente per scambiare messaggi di carattere tecnico e gestire eventuali problematiche relative al collegamento (es: Audio, Video, etc.).

È in ogni caso vietato l'uso della messaggistica istantanea interna agli applicativi di videoconferenza e di altri strumenti che possano conservare tracce delle dichiarazioni o opinioni espresse durante le udienze o le camere di consiglio, nonché il deposito di documenti tramite la piattaforma di videoconferenza, come previsto dall'art. 3, comma 2, del D.M. 24 novembre 2025.

Dipartimento della Giustizia Tributaria – Uso esclusivo istituzionale – Vietata la riproduzione o l'uso non autorizzato

2.5 CONDIVIDI SCHERMO

La piattaforma Teams consente la condivisione del proprio schermo, laddove richiesto dal Giudice.

Selezionando il pulsante "**Condividi"** dal menu principale, è possibile attivare la sezione di condivisione e scegliere il tipo di condivisione scegliendo tra la modalità "Schermo" o "Finestra" *(Figura 22)*, nello specifico:

(1) Selezionando l'opzione "Schermo", viene condiviso tutto ciò che è presente sul proprio desktop e gli altri utenti vedranno tutto ciò che è visualizzato sullo schermo dell'utente in condivisione;
(2) Selezionando l'opzione "Finestra", è possibile scegliere quale finestra tra quelle attive si vuole condividere, e in questo caso gli altri utenti vedranno solo il contenuto selezionato.

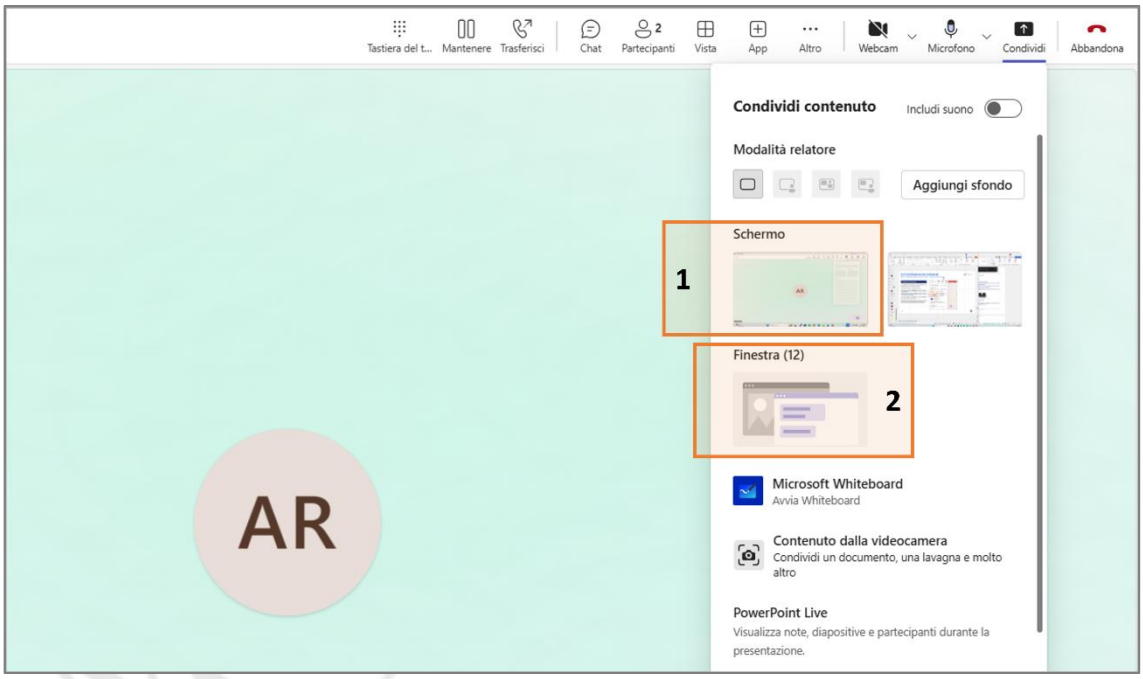


***Figura 22** – Condividi schermo*

Se i passaggi sono stati eseguiti correttamente, la condivisione viene avviata e, dopo qualche istante, gli altri partecipanti vedranno la condivisione dello/a schermo/finestra.

In qualsiasi momento è possibile selezionare il pulsante **"Interrompi condivisione"** posizionato sulla barra di controllo che comparirà in alto a seguito della condivisione presente anche nel menu principale.

Una volta terminata la condivisione, viene riproposta la schermata iniziale dell'udienza ed è possibile visualizzare nuovamente tutti gli altri partecipanti.

Attenzione: su alcuni dispositivi mobili la condivisione dello schermo potrebbe non essere attivabile.

Dipartimento della Giustizia Tributaria – Uso esclusivo istituzionale – Vietata la riproduzione o l'uso non autorizzato

2.6 DISCUSSIONE IN CAMERA DI CONSIGLIO

Le parti costituite e/o i difensori o loro delegati prendono atto che il Segretario è tenuto a rimuovere tutti i partecipanti alla riunione, ad eccezione dei magistrati componenti il collegio, mediante l'apposita funzione «Rimuovi da riunione».

Le parti costituite e/o i difensori o loro delegati prendono altresì atto che, per essere riammessi in udienza all'esito della deliberazione, dovranno utilizzare la medesima procedura di accesso già adottata all'inizio dell'udienza, provvedendo sin da subito, non appena rimossi, a rieseguire tale procedura fino a raggiungere la sala d'attesa.

Dopo la deliberazione da parte del collegio, il Segretario provvede a far rientrare le parti costituite e/o i difensori o loro delegati, affinché possa essere data lettura del dispositivo in loro presenza.

2.7 SUPPORTO E ASSISTENZA

Infine, si rappresenta che il Dipartimento della Giustizia Tributaria fornisce assistenza telefonica dedicata per le parti processuali al fine di supportare l'eventuale verificarsi di problematiche tecniche al numero verde di Assistenza ai servizi online 800.051.052, gestito dal partner tecnologico Sogei.

È possibile contattare il numero verde nei seguenti giorni e fasce orarie:

- dalle 8:00 alle 18:00 dal lunedì al venerdì;
- dalle 8:00 alle 14:00 il sabato.

Dipartimento della Giustizia Tributaria – Uso esclusivo istituzionale – Vietata la riproduzione o l'uso non autorizzato

3. CARATTERISTICHE TECNICHE E DI SICUREZZA

Come disposto dall'articolo 2, comma 3, e dall'articolo 5, del D.M. 24 novembre 2025, si individuano di seguito le caratteristiche tecniche e di sicurezza che i dispositivi devono rispettare al fine di garantire il corretto svolgimento dell'udienza a distanza.

La soluzione proposta si basa sul prodotto Microsoft Teams il cui servizio è reso con un canale di comunicazione criptato su rete telematica pubblica con un sistema di gestione e controllo su cloud in aree (tenant) di data center ubicati nel territorio dell'Unione Europea.

Le informazioni memorizzate nel sistema sono relative al chiamante, al chiamato (se autenticato), alla durata della conversazione e alla tipologia della sessione (audio/ video). Nel caso di utente guest (ospite), questo viene individuato come "esterno" se l'accesso è avvenuto mediante un'utenza già associata a un account Microsoft oppure come "non verificato" se l'accesso è avvenuto mediante un'utenza non associata a un account Microsoft.

L'informativa sul trattamento dei dati personali viene fornita agli interessati mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Dipartimento della giustizia tributaria (al link https://www.dgt.mef.gov.it/gt/it/uad).

Dipartimento della Giustizia Tributaria – Uso esclusivo istituzionale – Vietata la riproduzione o l'uso non autorizzato

4. APPROFONDIMENTI SULL'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA MICROSOFT TEAMS

- Per maggiori informazioni sull'utilizzo della piattaforma Microsoft Teams consultare la pagina web raggiungibile all'indirizzo: https://support.microsoft.com/it-it/teams.

- Microsoft, Microsoft Teams e i relativi loghi sono marchi registrati di Microsoft Corporation. Questa guida è fornita esclusivamente a scopo informativo istituzionale. Non è affiliata, sponsorizzata né approvata da Microsoft Corporation. Le informazioni contenute sono basate sulle funzionalità disponibili al momento della redazione e possono essere soggette a modifiche senza preavviso.
  L'uso dei marchi Microsoft è soggetto alle linee guida ufficiali di Microsoft, disponibili all'indirizzo: https://www.microsoft.com/legal/intellectualproperty/trademarks
  Per le ultime novità e aggiornamenti su Microsoft Teams, consultare sempre la documentazione ufficiale: https://learn.microsoft.com/microsoftteams

Dipartimento della Giustizia Tributaria – Uso esclusivo istituzionale – Vietata la riproduzione o l'uso non autorizzato