

Notificazioni telematiche

Con decreto del Ministero della Giustizia del 3 Aprile 2013, n. 48, pubblicato il 9 Maggio 2013, è stato emanato il regolamento per la notificazione per via telematica eseguita dagli avvocati ai sensi dell'art. 18 del D.M. 21 Febbraio 2011 n 44.

Di seguito, le [istruzioni](#) per procedere alla notifica.

LE NOTIFICAZIONI IN PROPRIO DEGLI AVVOCATI

A MEZZO PEC EX L.53/1994

La pubblicazione del Decreto 3.4.2013 n.48 “**Regolamento recante modifiche al D.M. n. 44/2011**”, concernente le regole tecniche per l’adozione nel processo civile e nel processo penale delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione” ha consentito l’avveramento della condizione contenuta nell’art.16 quater del D.L. 18.10.2012 n.179, il quale prevede che le modifiche alla L.53/1994 sulla facoltà di notificazione da parte degli avvocati previste dal medesimo articolo, acquistino efficacia decorso il termine di 15 giorni dalla pubblicazione del decreto con il quale si sarebbe provveduto all’adeguamento delle regole tecniche del processo telematico alla nuova normativa. Essendo la pubblicazione avvenuta sulla GURI serie generale n.107 del 9.5.2013, le nuove norme sulla facoltà per gli avvocati di procedere alle notificazioni in proprio a mezzo PEC **sono efficaci dal 24 maggio 2013**

La norma che individua gli atti notificabili è l’art. 1 della legge, esattamente come per le altre tipologie di notificazione già da tempo fruibili, quindi sono passibili di notifica in proprio atti in materia civile, amministrativa e stragiudiziale secondo le modalità indicate più oltre.

1. PREREQUISITI

L'avvocato può eseguire la notificazione a mezzo della Posta Elettronica Certificata se sono verificate cinque condizioni:

(1) il possesso dell'autorizzazione del Consiglio dell'Ordine presso il quale l'avvocato è iscritto ex art. 7 della Legge;

(2) il possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) risultante da pubblici elenchi; si tratta in sostanza dell'indirizzo comunicato all'Ordine ai sensi dell'articolo 16, comma 7, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2; in ogni caso la verifica del proprio indirizzo potrà essere eseguita sul sito <http://pst.giustizia.it/PST/> (3) il rilascio da parte del cliente della procura alle liti a norma dell'articolo 83 del codice di procedura civile; (4) la disponibilità di un indirizzo di PEC del destinatario tratto da pubblici elenchi.

(5) il possesso di un dispositivo di firma digitale.

2. LE FASI DELLA NOTIFICAZIONE

2.1 Predisposizione dell'atto/degli atti da notificare.

Preliminarmente è necessario predisporre l'atto o gli atti da notificare.

Si consiglia di inserirli in una cartella del sistema operativo del proprio computer o del proprio server, anche ai fini della conservazione, per l'ipotesi in cui sia necessario procedere a verifiche

in ordine alla validità della notificazione.

La Legge consente di notificare due tipologie di oggetti informatici:

- **documenti informatici** (art. 21 D.Lgs. 7.3.2005 n.82 Codice Amministrazione Digitale): si tratta di documenti creati direttamente dall'avvocato in forma elettronica (atto di citazione, atto di precetto ecc.), in uno dei formati consentiti dall'art. 13 delle Specifiche Tecniche previste dall'art.34 del D.M. 44/20116 (ad esempio attraverso un programma di elaborazione testi o altri programmi idonei) che debbono essere sottoscritti digitalmente con le apposite utility rese disponibili unitamente al kit di firma digitale (smart card/chiavetta USB).

Va sottolineato che, di norma, il tipo di file maggiormente fruibile è quello in .pdf e che, nell'ipotesi in cui l'atto notificato debba essere depositato telematicamente successivamente alla notificazione (ad esempio per procedere all'iscrizione a ruolo del giudizio) l'unico formato utilizzabile è proprio il formato .pdf, privo di elementi attivi ed ottenuto da una trasformazione di un documento testuale, in quanto a mente dell'art. 12 delle Specifiche Tecniche, tale formato è l'unico valido per gli atti processuali in forma di documento informatico.

Stante la sua più agevole fruibilità appare comunque consigliabile utilizzare sempre documenti informatici in formato .pdf che, quindi, potranno essere ottenuti in tre passaggi:

I. redazione dell'atto in un programma di elaborazione testi;

II. trasformazione del testo nel formato .pdf attraverso le apposite funzionalità;

III. apposizione della firma digitale (il programma necessario alla sottoscrizione è normalmente contenuto nella smart card / business key usata per firmare; programmi e modalità di sottoscrizione possono variare a seconda del certificatore che ha rilasciato la firma digitale).

Il file firmato (normalmente con estensione del nome file .p7m) deve poi essere allegato al

messaggio di invio della notifica.

- **copie informatiche di atti originariamente formati su supporto analogico** (art. 22 CAD): si tratta delle riproduzioni informatiche di atti originali in forma cartacea, che possono essere ottenute tramite la scansione del documento stesso.

In seno alla relata di notifica (la cui modalità di formazione è descritta più oltre) dovrà poi essere inserita l'asseverazione di conformità della copia telematica all'originale cartaceo.

ATTENZIONE: copie informatiche di atti originariamente informatici: allo stato non risulta possibile procedere alla notifica di atti telematici (originali telematici quali, ad esempio, decreti ingiuntivi telematici) per i quali sarà necessario attendere una specifica normativa nonché l'implementazione dei sistemi di gestione del processo civile telematico.

2.2 Predisposizione della procura alle liti

L'atto/atti da notificare deve essere accompagnato dalla procura alle liti, la stessa deve essere predisposta a mente dell'art. 83, comma 3, del codice di procedura civile, il quale prevede due modalità di formazione:

a) come documento informatico sottoscritto con firma digitale dal cliente;

b) oppure come copia informatica tratta dalla procura rilasciata su supporto cartaceo, sottoscritta dal cliente e autenticata di pugno dall'avvocato.

L'art. 83 c.p.c. prevede poi che la copia informatica ottenuta tramite scansione della procura cartacea debba poi essere ulteriormente "autenticata" tramite apposizione della firma digitale da parte dell'avvocato.

La procura, così ottenuta, potrà quindi essere allegata unitamente all'atto a cui si riferisce al messaggio PEC con il quale si effettua la notificazione, ottenendo che la medesima sia considerata come apposta "in calce" a tale atto, come previsto dall'art.18 DM 44/2011.

È necessario segnalare l'opportunità che la procura sia riferibile all'atto, nel senso che la stessa non dovrà essere generica, ma dovrà prevedere richiami univoci al tipo di atto e alle parti.

2.3 Predisposizione della relazione di notificazione.

Si tratta di un documento informatico separato rispetto agli atti da notificare e, quindi, da formare a mente dell'art. 21 CAD con le modalità già descritte sopra al punto 1 per il documento informatico, procedendo sempre alla sua sottoscrizione con firma digitale.

Il contenuto obbligatorio della relazione di notificazione è determinato dall'art. 3 bis, comma 5, della legge, al quale si può rimandare, anche per la sua forma di semplice elencazione assolutamente intuitiva.

Un esempio di relazione di notificazione potrebbe essere il seguente:

RELAZIONE DI NOTIFICA

Io sottoscritto Avv. [NOME, COGNOME e CF] iscritto all'albo degli Avvocati presso l'Ordine degli Avvocati di Palermo, in ragione del disposto della L. 53/94 e ss.mm. nonché in virtù dell'autorizzazione rilasciata ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 della stessa legge dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Palermo, giusta delibera del [DATA ED ESTREMI DELLA DELIBERA AUTORIZZATIVA DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE], quale difensore della [DATI DELLA PARTE DIFESA DALL'AVVOCATO NOTIFICATORE], per la quale si procede alla presente notifica in virtù della procura alle liti che si allega ai sensi dell'art. 83, 3° comma c.p.c.

NOTIFICO

l'allegato atto [BREVE DESCRIZIONE DELL'ATTO] a [DATI DEL DESTINATARIO (inserire qui l'eventuale domiciliazione presso un legale come, ad esempio, per gli atti di opposizione a decreto ingiuntivo)] all'indirizzo di posta elettronica [INDIRIZZO PEC DI DESTINAZIONE] estratto [INSERIRE IN VIA ALTERNATIVA]

- dal Registro delle Imprese di [SEDE DEL DESTINATARIO];

- dal Registro Generale degli Indirizzi Elettronici (consultabile dal sito <http://pst.giustizia.it/PST/>);

- dall'Indice delle amministrazioni pubbliche, brevemente IndicePA o IPA, consultabile dal sito <http://www.indicepa.gov.it>

(EVENTUALE)

DICHIARO

che la presente notifica viene effettuata in relazione al procedimento pendente avanti al Tribunale di [TRIBUNALE AVANTI AL QUALE PENDE IL PROCEDIMENTO RELATIVO ALLA NOTIFICA – SEZIONE DEL TRIBUNALE – GIUDICE - RG DEL PROCEDIMENTO E ANNO – GIUDICE]

(EVENTUALE)

ATTESTO

ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli artt. 3-bis comma 2 e 6 comma 1 della L.

53/94 così come modificata dalla lettera d) del comma 1 dell'art. 16-quater, D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, aggiunto dal comma 19 dell'art. 1, L. 24 dicembre 2012, n. 228 e dell'art. 22 comma 2 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm. che l'atto notificato è copia fotoreprodotta conforme all'originale da cui è stata estratta.

LA RELATA, COMPOSTA COME SOPRA, DEVE ESSERE SOTTOSCRITTA DIGITALMENTE E ALLEGATA AL MESSAGGIO DI NOTIFICA

2.4 Invio del messaggio PEC

La notificazione, a mente dell'art. 3 bis della Legge avviene "...mediante allegazione dell'atto da notificarsi al messaggio di posta elettronica certificata...", quindi le modalità pratiche di esecuzione sono le seguenti:

(1) creare un nuovo messaggio PEC nel programma di posta elettronica adeguatamente configurato per l'utilizzazione dell'account PEC (possono essere utilizzati sia i programmi client residenti nel computer del mittente: per es. Outlook, Thunderbird, Mail, ecc.) ovvero utilizzando i servizi di Webmail messi a disposizione dai gestori PEC;

(2) compilare il campo destinatario con l'indirizzo PEC relativo, che deve essere tratto da pubblici elenchi;

(3) compilare l'oggetto del messaggio con la seguente dicitura obbligatoria: "**Notificazione ai sensi della legge n. 53 del 1994**";

(4) allegare al messaggio l'atto/atti da notificare come precedentemente predisposti e la relazione di notificazione;

(5) invio del messaggio.

3. VERIFICA DEL BUON FINE DELLA NOTIFICAZIONE

Come previsto dalla normativa istitutiva del servizio della Posta Elettronica Certificata, la procedura di invio di un messaggio PEC comporta la ricezione di due messaggi di conferma:

- la ricevuta di accettazione, inviata dal proprio gestore PEC, che conferma la presa in carico del messaggio, e contiene i dati che costituiscono prova dell'avvenuta spedizione, con l'indicazione di data ed ora dell'operazione;
- la ricevuta di avvenuta consegna, inviata dal gestore PEC del destinatario, che conferma la messa a disposizione del messaggio nella casella di posta elettronica del destinatario e certifica il momento della consegna indicando data ed ora dell'operazione e contiene una copia integrale del messaggio inviato, compresi gli allegati.

Il buon fine della notificazione si ha esclusivamente con il recapito nella casella PEC del mittente sia della ricevuta di accettazione che della ricevuta di avvenuta consegna, qualora sorgessero problemi nella messa a disposizione del messaggio al destinatario, il mittente si vedrà recapitare

entro 24 ore un avviso di mancata consegna con l'indicazione dei motivi del mancato buon fine dell'invio del messaggio.

Il messaggio di avvenuta consegna quindi è la prova del perfezionamento della notifica e riporta tutte le indicazioni relative al momento esatto in cui la notifica si è perfezionata.

È importante sottolineare che alle notificazioni effettuate a mezzo di PEC non si applicano l'obbligo di annotazione delle formalità nel registro cronologico previsto dall'art. 8 della Legge come specificamente disposto dall'ultimo comma dello stesso articolo.

4. PROVA DELLA NOTIFICAZIONE

La prova della regolarità della notificazione è costituita, come accennato più sopra, dai file informatici del messaggio inviato, della ricevuta di accettazione e della ricevuta di avvenuta consegna: in particolare quest'ultima prova il perfezionamento della notificazione in capo al

destinatario e, contenendo anche copia del messaggio inviato, ivi compresi gli allegati, è in grado di provare non solo il momento del perfezionamento ma anche l'oggetto della notificazione ed il suo contenuto.

Al fine di fornire la prova della notificazione, quindi, deve procedersi alla produzione dei suddetti file, dopo averli salvati nel formato proposto dal client di posta utilizzato o dalla webmail (i file non devono mai essere salvati in formato .txt, perché tale formato comporta la perdita delle proprietà del file e ciò non consentirebbe di fornire la prova della ricezione della PEC) e registrati su un supporto di memorizzazione (per es: chiavetta USB). Attualmente non è possibile depositare per via telematica tali file (la normativa e l'infrastruttura tecnica sono comunque in corso di revisione e si tornerà in punto non appena verrà adeguata).

Al fine di consentire un più agevole riscontro dell'avvenuto perfezionamento della notificazione anche nell'ambito di processi gestiti tradizionalmente in forma cartacea si potrà comunque procedere, in linea con quanto previsto dall'art. 9 della Legge 53/1994 con l'esibizione della prova della notificazione stampata su carta.

A tal fine sarà necessario stampare:

(1) il messaggio di PEC di invio della notificazione;

(2) tutti gli atti allegati;

(3) la ricevuta di accettazione;

(4) la ricevuta di avvenuta consegna;

Per ciascun documento dovrà essere attestata la conformità degli atti sopra indicati ai documenti informatici da cui sono tratte tramite apposizione su ciascun documento della relativa dichiarazione che potrà avere il seguente tenore:

<<Ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli artt. 9 comma 1-bis e 6 comma 1 della L. 53/94 così come modificata dalla lettera d) del comma 1 dell'art. 16-quater, D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, aggiunto dal comma 19 dell'art. 1, L. 24 dicembre 2012, n. 228 e dell'art. 23 comma 1 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm. si attesta la conformità della presente copia cartacea all'originale telematico da cui è stata estratta

[INDICAZIONE DEL NOME E FIRMA DELL'AVVOCATO]>>

Appare opportuno segnalare che all'avvocato che certifica la conformità all'originale è esplicitamente riconosciuta la qualifica di pubblico ufficiale, con quanto ne consegue anche in termini di responsabilità.

Ovviamente per il caso di contestazione della validità della notificazione si potrà comunque procedere a tutte le verifiche del caso utilizzando i files relativi al messaggio di PEC inviato, alla ricevuta di accettazione ed alla ricevuta di avvenuta consegna.

[Estratto della Gazzetta Ufficiale](#)