

I poteri di autentica delle copie di atti processuali dell'avvocato e le notificazioni in proprio a mezzo PEC.

1. Tre fondamentali premesse.

1.1. La nozione di copia conforme.

1.2. L'ubiquità del documento "originale" informatico.

1.3. Gli atti estratti dal processo civile telematico.

1.1. La nozione di copia conforme.

Le copie degli atti pubblici e degli atti processuali non sono costituite (necessariamente) dalle fotocopie degli stessi e la loro disciplina esiste da molto prima che venisse inventata la fotografia.

La copia consiste nella riproduzione del medesimo testo dell'atto originale, anche con diversa grafia e diversa impaginazione, senza che la diversità di aspetto possa ostare alla dichiarazione di conformità.

Le risorse tecnologiche consentono poi di creare copie per immagine, le quali oltre ad avere il medesimo testo dell'originale, ne replicano anche l'aspetto.

Nell'ambito delle copie informatiche, la distinzione tra copia "semplice" (riproduzione del medesimo testo) e copia per immagine (copia del medesimo testo con il medesimo aspetto) è evincibile dal confronto delle definizioni contenute all'art. 1, comma 1, lett. i-bis e i-ter, da una parte, e i-quater, dall'altra, CAD (app. A).

La "riscrittura" tramite un programma di elaborazione di testi del contenuto di un documento cartaceo rientra dunque nella definizione di cui alla citata lett. i-bis.

L'acquisizione per immagine (scansione) di un documento cartaceo rientra nella definizione di cui alla citata lett. i-ter.

La copia informatica di un documento informatico di cui alla lett. i-quater si ottiene invece riproducendo in qualunque modo diverso dal file originale il medesimo testo. Ad esempio, dal formato .doc al formato .pdf, oppure .txt.

Il rilievo giuridico delle copie realizzate mediante la "riscrittura" del testo è identico rispetto a quello delle riproduzioni per immagine (la regola vale anche per le copie cartacee di documenti cartacei).

1.2. L'"ubiquità" del documento "originale" informatico.

I documenti informatici non hanno la caratteristica di poter essere unici. Gli stessi possono infatti essere duplicati in infiniti esemplari, tutti identici e tutti originali, senza poter distinguere i primi generati da quelli successivi.

Tali documenti esistono sempre in un numero di esemplari superiore ad uno, in quanto vengono conservati sull'elaboratore dell'autore e vengono memorizzati e conservati contemporaneamente su diversi archivi informatici al fine di evitare il rischio della loro perdita (backup).

I duplicati, definiti all'art. 1, comma 1, lett. i-quinquies, CAD (app. A), hanno lo stesso valore degli originali, secondo l'espressa previsione dell'art. 23 bis del CAD (app. A) e ciò in quanto, come sopra detto, sono "altrettanto" originali.

1.3. Gli atti estratti dal processo civile telematico.

I files estratti dal portale del Processo Civile Telematico (o Polisweb qual dir si voglia) non sono duplicati degli originali, ma semplici copie, in quanto - per ragioni squisitamente tecniche - il sistema di gestione del Processo Civile Telematico consente un accesso solo mediato al fascicolo e permette all'utente connesso con i privilegi di accesso di effettuare il download di una semplice estrazione del file archiviato, che viene consegnata senza sottoscrizione digitale. Tale file non costituisce pertanto un duplicato, ma rientra nella definizione di "copia informatica di documento informatico", di cui all'art. 1, comma 1, lett. i-quater) del CAD (app. A).

2. Le diverse tipologie di declaratoria di conformità delle copie di atti processuali.

2.1. Le copie "analogiche" e telematiche estratte dal fascicolo telematico.

2.2. Le copie per immagine estratte da atto cartaceo ai soli fini della notificazione telematica.

2.3. Le copie estratte ai fini della iscrizione a ruolo delle procedure espropriative.

2.4. Le copie cartacee delle relazioni di notificazione a mezzo PEC.

2.1. Le copie "analogiche" e telematiche estratte dal fascicolo telematico.

Il comma 9 bis dell'art. 16 bis d.l. 18 ottobre 2012, n. 179 (app. B), introdotto dal d.l. 24 giugno 2014, n. 90 ha attribuito agli avvocati un limitato potere di autenticazione degli atti processuali.

Limitato, in quanto la norma opera con esclusivo riguardo agli atti che sono "prelevabili" dal fascicolo informatico come ben si desume dal tenore letterale della disposizione: *"Il difensore, il consulente tecnico, il professionista delegato, il curatore ed il commissario giudiziale possono estrarre con modalità telematiche duplicati, copie analogiche o informatiche degli atti e dei provvedimenti di cui al periodo precedente ed attestare la conformità delle copie estratte ai corrispondenti atti contenuti nel fascicolo informatico"*.

Pertanto, la copia che potrà essere dichiarata conforme (cartacea o informatica che sia) ai sensi della disposizione richiamata è solo quella estratta dal fascicolo informatico a seguito dell'accesso eseguito tramite business key o smart card di autenticazione e successivo download del file. Non anche (ad esempio) l'esemplare rimasto in possesso dell'avvocato di un ricorso che venga prelevato direttamente dal computer dell'avvocato medesimo.

Nel caso in cui l'atto sia stato depositato in forma cartacea e non sia stato acquisito al fascicolo informatico, l'avvocato non potrà procedere con la produzione di una copia conforme, ma dovrà farne richiesta alla Cancelleria.

Va ribadito che (allo stato) il sistema di gestione dei fascicoli informatici non consente agli avvocati di estrarre duplicati, ma solo copie (cfr. punto 1.3).

Non occorre pertanto avere alcuna particolare attenzione nel trattare la copia (digitale o analogica che sia) estratta dal fascicolo informatico tramite il punto di accesso al Processo Civile Telematico: il file può essere rinominato e la copia può essere anche unita ad altre copie per la creazione di una copia composita con l'inserimento di più atti (ad esempio, ricorso e decreto ingiuntivo), così come avviene tradizionalmente per gli atti cartacei ed anche per gli atti informatici. L'identità della sequenza di bit, infatti, è un requisito richiesto solo per i duplicati cioè per la creazione di un "doppio" dell'originale, attività per ora sottratta agli avvocati, e non anche per le copie e le norme impongono solo che l'estrazione avvenga dal fascicolo informatico senza stabilire altro, per cui valgono le regole generali.

Dal punto di vista pratico, nell'estrarre copia di atti depositati sul PCT vi sono alcune importanti differenze se la copia venga realizzata su supporto cartaceo (a) o, piuttosto, su supporto informatico (b).

a) Le copie analogiche.

Cominciando dalle prime, è sufficiente procedere con la stampa su carta degli atti presenti sul PCT (e la eventuale formazione di una unica copia, nel caso di atti complessi, come avviene tradizionalmente per ricorso e decreto ingiuntivo, ad esempio) e con la successiva apposizione di una certificazione di conformità sulla medesima stampa cartacea.

Al riguardo, recependo le indicazioni recentemente espresse in una circolare dell'Agenzia delle Entrate per l'esecuzione delle formalità di Conservatoria, si consiglia di utilizzare il seguente schema di attestazione:

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il sottoscritto avvocato Nome Cognome del Foro di XXXXXXX, cod.fisc. CGN NMO 00A00 A000A, procuratore domiciliatario di CLIENTE, cod. fisc. XXX XXX 00X00 X000X, attesta ai sensi dell'art. 16 bis, comma 9 bis, d.l. 18 ottobre 2012, n. 179, che il (ricorso ed il decreto ingiuntivo n. 0000/2014: *ad esempio*) riprodotto/i nella presente copia su supporto analogico-cartaceo è/sono stato/i estratto/i dal fascicolo telematico della causa civile iscritta presso il Tribunale di XXXXXXX al 0000/2014 R.G.C.C. ed è/sono conforme/i al/i corrispondente/i atto/i contenuto/i nel fascicolo informatico predetto.

La presente copia si compone di complessivi n. X fogli, per complessive X facciate inclusa la presente, tutti firmati dal sottoscritto.

Luogo, lì data.

Avv. Nome Cognome

Posto che la norma generale in materia di copia autentiche di atti è quella di cui all'art. 18 DPR 445/2000 (app. C), si consiglia in conformità ad esso di utilizzare il proprio timbro per unire le pagine tra loro e in ogni caso di siglare tutti i fogli ed apporre firma leggibile in calce alla dichiarazione di conformità, onde evitare che possano essere sollevate questioni formali.

Le copie così ottenute possono essere utilizzate per qualsiasi fine, anche per la richiesta di formalità (iscrizioni, trascrizioni e annotazioni) di Conservatoria, e per la notifica tramite Ufficiale Giudiziario, oppure in proprio per mezzo del servizio postale secondo le disposizioni di cui alla l. 21 gennaio 1994, n. 53.

b) le copie digitali.

Più delicato (ma solo dal punto di vista ideologico) è invece il discorso relativo alle copie informatiche.

Anzitutto, come sopra detto, non ha alcun rilievo la modalità attraverso la quale si procede con la formazione della copia informatica, essendo solo necessario che essa sia estratta dal fascicolo informatico.

Una volta scaricati i files, si può procedere con la loro fusione in un unico .pdf (tramite l'utilizzo di idonei software, reperibili anche gratuitamente su internet presso siti di software dichiaratamente freeware, come, ad esempio, il software "PDF Merge & Split" della Icecreamapps: <http://icecreamapps.com/PDF-Split-and-Merge/>).

Circa la attestazione di conformità, occorre (allo stato) rifarsi alle previsioni di cui al D.P.C.M. 13 novembre 2014 e in particolare da quanto prescritto dall'art. 4, comma 3, (per le copie per immagine) e dall'art. 6, comma 3, (per le copie informatiche) che pongono in alternativa tra loro ("anche"):

I) l'inserimento della dichiarazione di conformità nel medesimo file informatico, oppure

II) una dichiarazione di conformità separata, anche relativa a più documenti informatici esterni e che contenga un riferimento univoco ai medesimi sotto forma di hash ("impronta digitale) (app. A).

L'impronta digitale è una sorta di "codice fiscale" del file informatico, che può essere ottenuta (ai fini del D.P.C.M. in discussione) tramite particolari algoritmi (corrispondenti allo standard SHA-256) che sfuggono completamente alle competenze che è lecito attendersi da un giurista.

Come per il codice fiscale, ad ogni file (ed a parità di specifiche di hashing) può corrispondere una sola impronta, dalla quale, in ogni caso, non sarà possibile risalire al file completo.

Viste (a tacer d'altro) le complicazioni tecniche legate allo *hashing* è consigliabile (ovviamente) l'inserimento dell'attestazione di conformità nel medesimo file informatico contenente la copia (sia informatica, che per immagine), anche unendo più atti tra loro, né più, né meno di come avviene per le copie cartacee, posto che il regolamento prevede espressamente (pur come alternativa allo *hashing*) tale modalità ("può essere inserita nel documento informatico contenente la copia").

Per le stesse ragioni, e anche per doverosa analogia rispetto alle copie cartacee, è vivamente sconsigliato mettere la dichiarazione di conformità in un documento separato.

In conclusione:

- si potrà, ad esempio, effettuare il download di un ricorso e di un decreto ingiuntivo dal portale del Processo Civile Telematico, stamparli e formare un unico file acquisendo tramite scansione (digitalizzazione per immagine) il ricorso, il decreto e la attestazione di conformità scritta e stampata su foglio separato; oppure:

- il medesimo risultato potrà essere ottenuto tramite appositi programmi di editing in .pdf, generando direttamente un unico .pdf recante ricorso, decreto e attestazione ed evitando i passaggi di stampa e acquisizione (ed ottenendo un file meglio leggibile e di poco peso in termini di dimensione).

Nel caso di copie realizzate su supporto informatico, si propone la seguente formula:

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il sottoscritto avvocato Nome Cognome del Foro di XXXXXXX, cod.fisc. CGN NMO 00A00 A000A, procuratore

domiciliatario di CLIENTE, cod. fisc. XXX XXX 00X00 X000X, attesta ai sensi dell'art. 16 bis, comma 9 bis, d.l. 18 ottobre 2012, n. 179, che (ricorso ed il decreto ingiuntivo n. 0000/2014: *ad esempio*) riprodotto/i nel presente documento informatico è/sono stato/i estratto/i dal fascicolo telematico della causa civile iscritta presso il Tribunale di XXXXX al 0000/2014 R.G.C.C. ed è/sono conforme/i al/i corrispondente/i atto/i contenuto/i nel fascicolo informatico predetto.

Luogo, lì data.

(Documento firmato digitalmente)

In quest'ultimo caso, l'attestazione di conformità non dovrà essere sottoscritta manualmente, ma l'intero file dovrà essere firmato digitalmente, come espressamente disposto dal comma 3 sia dell'art. 4 che dell'art. 6 del D.P.C.M. 13 novembre 2014 e posto, in ogni caso, che non esiste altro modo mediante il quale possa essere attestata la conformità di una copia informatica.

La copia autenticata così ottenuta potrà essere allegata al messaggio PEC per l'esecuzione della notificazione telematica in proprio, come descritto *infra* al punto 4.

2.2. Le copie per immagine estratte da atto cartaceo ai soli fini della notificazione telematica.

Prima della introduzione del citato comma 9 bis dell'art. 16 bis d.l. 18 ottobre 2012, n. 179, le modifiche apportate alla legge 21 gennaio 1994, n. 53, in materia di notificazioni a mezzo PEC avevano già introdotto dei limitati poteri di autentica degli atti processuali in capo all'avvocato.

La disposizione di riferimento è il comma 2 dell'art. 3 bis (app. D).

La norma risulta applicabile esclusivamente "*Quando l'atto da notificarsi non consiste in un documento informatico*" e dunque limitatamente ai casi in cui l'avvocato si trovi ad avere a che fare con un documento cartaceo (o "analogico", qual dir si voglia).

Non è chiaro se la disposizione riguardi solo gli atti (ad esempio, sentenze, verbali di udienza, decreti e ordinanze) nati in forma cartacea (e, dunque sottoscritti graficamente dal giudice), oppure anche gli atti originariamente informatici (sottoscritti digitalmente e depositati nel fascicolo telematico) che per effetto della trasposizione su supporto cartaceo tramite il rilascio di copia autentica da parte della Cancelleria abbiano assunto consistenza analogica.

Ciò posto, si deve comunque categoricamente escludere che la previsione possa essere applicata con riguardo ai documenti informatici e, quindi, nei casi sopra descritti al punto 2.1 in cui si proceda con l'allegazione al messaggio PEC recante la notificazione di copie di atti estratti dal fascicolo informatico secondo le disposizioni di cui al comma 9 bis dell'art. 16 bis, d.l. 18 ottobre 2012, n. 179.

Questo non significa, beninteso, che gli atti informatici non possano essere notificati, in quanto, nei casi non espressamente disciplinati dal comma 2 in esame, si può comunque procedere con l'estrazione delle copie dal fascicolo informatico anche ai fini della notificazione, come già sopra specificato.

Nel caso si tratti di documento cartaceo non estratto dal fascicolo informatico, l'attestazione di conformità segue però altre regole e, in particolare, quella prevista dall'art. 3bis, comma 5, lett. g) (app. D), secondo il quale detta attestazione deve essere inserita nella relazione di notificazione.

Resta dubbio se in tal caso si debba o meno procedere con la sottoscrizione digitale della copia acquisita (necessariamente) per immagine (riferendosi a documento cartaceo) che sembra essere esclusa dal combinato disposto del comma 2 dell'art. 3 bis l. 21 gennaio 1994, n. 53 (app. C) e del comma 4 dell'art. 18 d.m. 21 febbraio 2011, n. 44 (app. E).

Il comma 1 del citato art. 18 (app. D) contiene un richiamo ai formati previsti dall'art. 34, il quale rimanda a sua volta all'art. 1 Provvedimento DGSIA 16 aprile 2014, che prevede che il file .pdf contenente il documento informatico (cioè l'atto processuale) debba essere firmato digitalmente. La disposizione non sembra però applicabile al caso in esame, in quanto presupporrebbe che il file venisse creato in maniera testuale ed esclude la possibilità di acquisizione per immagine, invece espressamente prevista dal comma 2 dell'art. 3 bis l. 21 gennaio 1994, n. 53.

In ogni caso, l'apposizione della firma digitale sulla copia non pregiudica il rispetto della norma e *ad abundantiam* è possibile allegare al messaggio PEC recante la notificazione sia il .pdf firmato digitalmente,

che quello semplice, il quale ultimo è peraltro più comodamente leggibile dal destinatario e quindi più idoneo ad essere dal medesimo conoscibile.

Per la formula da utilizzare si fa rinvio a quanto indicato al punto 4.

2.3. Le copie estratte ai fini della iscrizione a ruolo delle procedure espropriative.

Per effetto delle modifiche in vigore dall'11 dicembre 2014, la iscrizione a ruolo delle procedure espropriative deve ora avvenire ad istanza dell'avvocato procedente, mediante deposito in Cancelleria di copia autentica del titolo, del precetto e dell'atto di pignoramento, come previsto dai vigenti artt. 518 comma 6, 521 bis comma 5, 543 comma 4 e 557, comma 2, c.p.c., i quali tutti recano la previsione: *"La conformità di tali copie è attestata dall'avvocato del creditore ai soli fini del presente articolo"*.

Tali copie dovranno ovviamente essere cartacee nei casi in cui sia ammessa la iscrizione a ruolo cartacea e informatiche nei casi di costituzione telematica. Si rammenta che ai sensi dell'articolo 16 bis, comma 2, secondo periodo, d.l. 179/2012, come modificato in sede di conversione del d.l. 132/2014, "A decorrere dal 31 marzo 2015, il deposito nei procedimenti di espropriazione forzata della nota di iscrizione a ruolo ha luogo esclusivamente con modalità telematiche, nel rispetto della normativa anche regolamentare concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici. Unitamente alla nota di iscrizione a ruolo sono depositati, con le medesime modalità, le copie conformi degli atti indicati dagli articoli 518, sesto comma, 543, quarto comma e 557, secondo comma, del codice di procedura civile. Ai fini del presente comma, il difensore attesta la conformità delle copie agli originali, anche fuori dai casi previsti dal comma 9-bis."

Si propone la seguente formula di attestazione di conformità sia in caso di copie cartacee che informatiche, da apporre a seconda dei casi in calce oppure nel medesimo file informatico:

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il sottoscritto avvocato Nome Cognome del Foro di XXXXXXX, cod.fisc. CGN NMO 00A00 A000A, procuratore domiciliatario di CLIENTE, cod. fisc. XXX XXX 00X00 X000X, attesta ai sensi dell'art. 518 comma 6 / 521 bis comma 5 / 543 comma 4 / 557, comma 2, c.p.c. che il titolo esecutivo / l'atto di precetto/ il titolo esecutivo ed il pedissequo atto di precetto / il verbale di pignoramento mobiliare / il verbale di pignoramento immobiliare / l'atto di pignoramento presso terzi riprodotto/i nella presente copia è/sono conforme/i allo/gli originale in suo possesso.

(per le copie cartacee) La presente copia di compone di complessivi n. X fogli, per complessive X facciate inclusa la presente, tutti firmati dal sottoscritto.

Luogo, lì data.

Avv. Nome Cognome

(per le copie informatiche) La presente copia di compone di complessive n. X pagine inclusa la presente.

Luogo, lì data.

(documento firmato digitalmente)

2.4. Le copie cartacee delle relazioni di notificazione a mezzo PEC.

I commi 1 bis ed 1 ter dell'art. 9, l. 21 gennaio 1994, n. 53 (app. D), prevedono la facoltà dell'avvocato che abbia eseguito una notificazione a mezzo PEC di stampare il messaggio di posta elettronica e tutti i suoi allegati attestandone la conformità all'originale informatico in suo possesso.

Le disposizioni operano solo in casi specifici e segnatamente il comma 1 bis *"Qualora non si possa procedere al deposito con modalità telematiche dell'atto notificato a norma dell'articolo 3-bis"* ed il comma 1 ter *"In tutti i casi in cui l'avvocato debba fornire prova della notificazione e non sia possibile fornirla con"*

modalità telematiche”.

Posto che il Provvedimento DGSIA 16 aprile 2014 recante le specifiche tecniche annovera espressamente all'art. 13 i files .msg e eml tra i formati depositabili telematicamente, le ipotesi di impossibilità di cui al comma 1 bis possono essere ricondotte esclusivamente ai casi di mancata attivazione (es. Giudici di Pace o Corti di Appello non abilitate) o di mancato funzionamento del Processo Civile Telematico.

Il comma 1 ter sembra avere un ambito di applicazione più esteso, riferendosi a “tutti i casi” e non specificamente al deposito telematico e sembra lasciar aperta la porta ai depositi o alle esibizioni da effettuare in udienza, nel corso delle quali non è possibile acquisire il file direttamente al fascicolo telematico. Vista la poca chiarezza delle disposizioni, si tratta comunque di interpretazione da “prendere con le pinze”.

L'unico messaggio che viene in rilievo è quello di “CONSEGNA” e pertanto oggetto di stampa e di successiva attestazione di conformità devono essere il messaggio con l'oggetto “CONSEGNA: Notificazione ai sensi della legge n. 43 del 1994” (quello con la cifratura digitale), nonché il messaggio ad esso allegato e gli allegati di quest'ultimo (tipicamente, l'atto da notificare e la relazione di notificazione e la procura quando previsto).

Si propone la seguente formula di attestazione:

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il sottoscritto avvocato Nome Cognome del Foro di XXXXXXX, cod.fisc. CGN NMO 00A00 A000A, procuratore domiciliatario di CLIENTE, cod. fisc. XXX XXX 00X00 X000X, attesta ai sensi dell'art.9, l. 21 gennaio 1994, n. 53, che la presente copia su supporto cartaceo composta di complessivi n. X fogli, per complessive X facciate inclusa la presente, tutti sottoscritti dall'attestante, è conforme al messaggio di posta elettronica completo dei relativi allegati, recante la notificazione in proprio a mezzo posta elettronica certificata de (*breve descrizione atto notificato*) e in possesso del medesimo nel formato elettronico originale.

Luogo, lì data. è conforme al messaggio di posta

Avv. Nome Cognome

3. La formula esecutiva.

Non regna chiarezza rispetto alla facoltà di procedere con la autentica di copie spedite in forma esecutiva.

Sul punto si è espressa la Circolare del Ministro della Giustizia del 28 ottobre 2014, la quale così prevede: *"17. Rilascio della formula esecutiva su copia estratta dal difensore. Si sono registrate, presso diversi Uffici Giudiziari, le richieste, rivolte dai difensori alle Cancellerie, di apposizione della formula esecutiva (c.d. Comandiamo) su copie cartacee di provvedimenti giurisdizionali tratti dal fascicolo informatico, autenticate dal difensore avvalendosi della facoltà attribuitagli dall'art. 16-bis, comma 9-bis, d.l. n.179/2012, introdotto dall'art. 52 d.l. n. 90 n.2014, come convertito in legge.*

Ci si chiede, quindi, se la Cancelleria debba proseguire ad osservare le consuete modalità di rilascio di copia esecutiva, provvedendo essa stessa, su richiesta di parte, all'estrazione della copia stessa, alla sua certificazione di conformità all'originale con contestuale spedizione in forma esecutiva, o, se, piuttosto sia possibile, per il difensore, provvedere in autonomia all'estrazione di copia ed alla sua autenticazione, rivolgendosi alla Cancelleria solo per l'apposizione della formula esecutiva, con conseguente esonero dal versamento di qualsiasi diritto.

Questa Direzione Generale ritiene che tale ultima modalità operativa debba essere esclusa, alla luce di quanto disposto dall'art. 153 disp. Att. C.p.c. - norma che non è stata interessata da alcuna recente modifica - che mantiene in capo alla cancelliere l'attività di rilascio della copia in forma esecutiva ex art. 475 c.p.c.

Tale interpretazione ha trovato conforto nel parere dell'Ufficio Legislativo, che, con nota prot. 8921 del

15.10.2014 ha chiarito che «le attività di spedizione e di rilascio della copia esecutiva sono proprie del cancelliere, che deve individuare la parte a favore della quale rilascia la copia».

A tale interpretazione vorranno attenersi gli Uffici di cancelleria, astenendosi dall'apporre la formula esecutiva su copie di provvedimenti giudiziari autenticate ai sensi dell'art. 16-bis comma 9-bis d.l. n.179/2012, ed attenendosi, invece, alla nota procedura disciplinata dal codice di procedura civile.

Ne consegue che, per il rilascio della copia, in forma esecutiva, di un provvedimento, devono essere percepiti i diritti percepiti di cui all'art. 268 D.P.R. n.115/2002."

Secondo le Cancellerie di alcuni uffici, la circolare citata non esclude che l'avvocato possa richiedere il rilascio della formula su una copia dallo stesso autenticata.

In ogni caso, si deve procedere con la richiesta della spedizione in forma esecutiva (da inviare rigorosamente in modalità telematica per le parti già costituite in procedimenti successivi al 30 giugno 2014 e comunque nei procedimenti monitori e, dal 31 dicembre 2014, per le parti di tutti i procedimenti civili) utilizzando le specifiche funzioni recentemente implementate nel Processo Civile Telematico ed allegando la scansione dell'atto notificato, se cartaceo, o il messaggio PEC contenente la notifica, se telematica) e poi recarsi in Cancelleria per procedere con il ritiro.

Nel caso in cui la richiesta di spedizione in forma esecutiva si fondi su una notificazione a mezzo PEC, è da escludersi che gli avvocati possano autenticare la trasposizioni su supporto analogico della relazione di notificazione a mezzo PEC, posto che il potere riconosciuto in tal senso dai commi 1bis e 1ter dell'art. 9, l. 21 gennaio 1994, n. 53 (app. C), riguarda solo i casi di impossibilità di procedere con il deposito telematico.

Una volta effettuato il deposito telematico del file .msg o .eml contenente la notificazione telematica, la "trasposizione" su supporto cartaceo della notifica (senza perdita di valore legale) può comunque essere eseguita autonomamente dalla Cancelleria, ai sensi dell'art. 23, comma 1, CAD (app. A).

Posto che il titolo esecutivo non può (allo stato) essere estratto dal fascicolo telematico, l'avvocato non può estrarne ulteriori copie autentiche, ma può comunque notificarlo (esclusivamente) a mezzo PEC ai sensi dell'art. 3 bis, comma 2, l. 21 gennaio 1994, n. 53.

Laddove si intenda procedere a notificazione tramite ufficiale giudiziario ovvero in proprio a mezzo servizio postale, occorrerà ottenere dalla Cancelleria anche le necessarie ed ulteriori copie conformi del titolo.

4. Le notifiche telematiche

A differenza di quanto avviene per le notificazioni in proprio eseguite per mezzo del servizio postale, la notificazione tramite PEC può essere eseguita da tutti gli avvocati iscritti all'Albo, anche in difetto della autorizzazione consiliare prevista dall'art. 7 l. 21 gennaio 1994, n. 53 e senza effettuare le annotazioni nel Registro Cronologico di cui al successivo art. 8.

E' richiesta la sussistenza dei requisiti di cui all'art. 1 (app. D), per cui l'avvocato deve essere munito di procura alle liti (speciale o generale).

La disciplina è quasi integralmente dettata nell'art. 3 bis (app. D), che merita una attenta lettura e al riguardo si rammenta che la violazione delle norme stabilite in materia di notificazioni è sanzionata con la nullità rilevabile d'ufficio (dal punto di vista pratico, gli effetti sembrano dunque equiparabili alla inesistenza della notificazione).

Nella preparazione del messaggio di posta elettronica certificata da utilizzare per la notificazione, si dovrà avere cura di compilare solo i seguenti campi:

a) destinatario ("A:"). Occorre inserire l'indirizzo PEC del destinatario. Tale indirizzo deve essere tratto da uno dei pubblici elenchi di cui all'art. 16 ter (app. B).

Tali pubblici elenchi sono attualmente il ReGIndE (Registro Generale degli Indirizzi Elettronici, consultabile mediante accesso autenticato sul sito <http://pst.giustizia.it/>), l'INI-PEC (indice nazionale della

posta elettronica certificata, previsto dall'art. 6-bis CAD - d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82), il Registro Imprese (<http://www.registroimprese.it/richiedi-subito-documenti>, consultabile senza autenticazione; è possibile effettuare la ricerca dell'impresa tramite denominazione e indicazione di regione, oppure provincia o comune, poi, selezionando il link sul nome, è possibile accedere ad una nuova finestra web dove, inserendo un codice antispam "mascherato" tipo catpcha, è possibile visualizzare l'indirizzo PEC; analoghe funzioni sono disponibili anche sul sito www.infoimprese.it, che non riveste però carattere di ufficialità).

Vi sono poi il registro delle Pubbliche Amministrazioni previsto dall'art. 16, comma 12 d.l. 18 ottobre 2012, n. 179, il domicilio digitale del cittadino, previsto dall'art. 4 l. 17 dicembre 2012, n. 221 conversione, con modificazioni, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, il quale ultimo non risulta invero ancora attivato.

b) oggetto. E' obbligatorio inserire la dizione "*Notificazione ai sensi della legge n. 53 del 1994*", giusta espressa previsione del comma 4 dell'art. 3 bis (app. D);

c) allegati. Devono essere inseriti i files contenenti la copia dell'atto da notificare e la relazione di notificazione e laddove sia necessario il file contenente la procura alle liti, che devono essere redatti ed allegati in file separati.

Non è necessario scrivere alcunché nel testo del messaggio.

I - L'atto. Per quanto riguarda la copia dell'atto da allegare, si richiamano le considerazioni già sopra svolte.

Si ritiene doveroso segnalare che la infelice formulazione del comma 2 bis dell'art. 3 bis (app. D) ("*Quando l'atto da notificarsi non consiste in un documento informatico...*") ha posto nel dubbio la possibilità di notificare gli atti "originariamente" informatici (altrimenti detti "informatici nativi"), ovvero quelli che sono stati prodotti in formato digitale e sono stati sottoscritti digitalmente.

Nulla quaestio nel caso in cui l'atto sia proprio del difensore (ad esempio citazione, precetto, etc.), posto che in tal caso non è necessario che di esso venga estratta copia autentica, così come avviene con le notifiche ordinarie.

Il problema si pone invece con riguardo agli atti del giudice (ordinanze, decreti, etc.) in quanto il concetto di "atto" può essere inteso in senso formale (l'atto processuale in senso stretto), oppure in senso materiale (l'esemplare dell'atto che si trova nelle mani del notificante, come ad esempio la copia autentica rilasciata dal Cancelliere).

Dando rilievo alla accezione formale, dovrebbe negarsi la possibilità di applicare il comma 2 dell'art. 3 bis (app. D) alle notifiche di atti informatici nativi del giudice.

E' comunque fatta salva la possibilità di estrarre il documento informatico dal fascicolo telematico e di attestarne la conformità all'originale ai sensi dell'art. 16 bis d.l. 179/2012 (app. B), come descritto al punto 2.1, per cui alla fine si può ovviare al problema semplicemente mettendo la attestazione di conformità nel giusto posto (nella relata, relativamente gli atti "nati" con la sottoscrizione grafica del giudice, e nel medesimo file informatico contenente la copia digitale per quelli sottoscritti digitalmente, salvo in quest'ultimo caso ripetere *ad abundantiam* l'attestazione di conformità anche nella relata, come da esempio sotto riportato).

Resta però il problema laddove ci si debba confrontare con un atto complesso solo in parte informatico nativo (ad esempio il ricorso cartaceo del difensore, cui abbia fatto seguito un provvedimento informatico del giudice, oppure un ricorso telematico con decreto "analogico" in calce, scritto di pugno dal magistrato su copia cartacea della istanza).

Secondo l'interpretazione formale più restrittiva, si dovrebbe in questo particolare caso escludere la facoltà dell'avvocato di dichiarare la conformità della copia "complessa".

Nulla vieta però che al messaggio recante la notificazione vengano allegate due copie distinte, ciascuna estratta in base alle regole proprio per la forma dell'atto.

Accedendo alla interpretazione "materiale", sicuramente più consona allo spirito della riforma, dovrà invece essere ritenuta corretta la notificazione effettuata attestando nella relazione di notificazione la conformità della copia trasmessa a mezzo PEC rispetto al documento cartaceo in possesso del difensore, anche se si trattasse di una copia autentica su supporto cartaceo, insuscettibile per la sua "materialità" di essere trasmessa in formato digitale.

II - La procura alle liti. Quando l'atto da notificare deve essere accompagnato dalla procura alle liti, la stessa deve essere predisposta a norma dell'art. 83, comma 3, del codice di procedura civile, e quindi, alternativamente o:

- come documento informatico sottoscritto con firma digitale dal cliente controfirmata digitalmente dall'avvocato: se il cliente dell'avvocato è infatti munito di un sistema di firma digitale e sottoscrive la procura con tale mezzo, per l' art. 21 del CAD la firma digitale oltre a dare forza probatoria al documento informatico, ex art. 2072 c.c., salvo prova contraria, riconduce l'utilizzo del dispositivo di firma al suo titolare. La firma digitale apposta a un documento elettronico equivale infatti alla propria firma analogica apposta su un foglio di carta. Quindi, se il cliente firma la procura alle liti con firma digitale il difensore - come impone la norma sul rito - si deve solo limitare ad autenticare tale firma mediante apposizione della propria firma digitale in modo analogo a quanto accade se il conferimento del mandato fosse stato reso su carta;

- oppure come copia informatica tratta dalla procura rilasciata su supporto cartaceo, sottoscritta in grafia (di pugno) dal cliente e autenticata di pugno dall'avvocato. In questo caso sarà indispensabile l'apposizione della firma digitale dell'avvocato.

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.

III - La Relazione di notificazione. Deve essere redatta su atto separato e deve rispondere ai requisiti di cui al comma 5 dell'art. 3 bis (app. D) e deve pertanto recare:

- il nome, il cognome ed il codice fiscale dell'avvocato notificante; ogni ulteriore dato è superfluo;
- il nome, il cognome, oppure la denominazione e ragione sociale ed il codice fiscale del cliente ("*della parte che ha conferito la procura*"); anche in questo caso ogni ulteriore dato è superfluo, per cui non vi è necessità di indicare, residenza, sede, eventuale legale rappresentante, etc.;
- il nome, il cognome, oppure la denominazione e ragione sociale del destinatario;
- l'indirizzo di posta elettronica certificata cui il messaggio è rivolto (il medesimo indicato nel campo "A:");
- l'indicazione del pubblico elenco da cui l'indirizzo è stato estratto, tra quelli sopra specificati;
- l'attestazione di conformità "*di cui al comma 2*", (sarebbe a dire, di conformità della copia informatica estratta da originale cartaceo), cui è dedicato il paragrafo che precede; nel caso in cui la notificazione abbia ad oggetto un atto estratto dal fascicolo informatico con dichiarazione di conformità in calce e sottoscrizione digitale, dovrebbe venire meno il requisito di inserire l'attestazione medesima (anche) nella relazione di notificazione, in quanto i commi 2 e 5, lett. g) dell'art. 3 bis si riferiscono esclusivamente alle copie di documenti estratte da originali analogici (cartacei). Si ritiene comunque che una eventuale doppia attestazione non sia *contra legem* e non possa pertanto inficiare la regolarità della notificazione.
- nel caso in cui si tratti di un atto da notificarsi nell'ambito di procedimento civile già instaurato, devono essere specificati l'ufficio giudiziario, la sezione, il numero e l'anno di ruolo.

Si propone la seguente formula di relazione di notificazione:

RELAZIONE DI NOTIFICAZIONE A MEZZO POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

(art. 3 bis l. 21 gennaio 1994, n. 53)

Il sottoscritto avvocato Nome Cognome del Foro di XXXXXXXX, cod.fisc. CGN NMO 00A00 A000A, procuratore domiciliatario di CLIENTE, cod. fisc. XXX XXX 00X00 X000X, nel giudizio pendente innanzi alla sezione civile del Tribunale/della Corte d'appello di luogo ed iscritto al 000/2014 R.G.C.C./R.G.App. (nel caso di giudizio già pendente) notifica il (ricorso ed il decreto ingiuntivo n. 0000/2014: *ad esempio, oppure* atto di citazione), allegata in copia conforme al messaggio di posta elettronica certificata cui viene allegata la presente relazione di notificazione a:

- Nome Cognome cod.fisc. CGN NMO 00A00 A000A, mediante spedizione all'indirizzo di posta elettronica certificata indirizzepec@dominiopec.it, tratto dal pubblico elenco XXXXXXXX (ReGIndE, Registro Impres*i*, INI-PEC, etc.);

- Avv. Nome Cognome cod.fisc. CGN NMO 00A00 A000A, procuratore domiciliatario di Nome Cognome cod.fisc. CGN NMO 00A00 A000A, , mediante spedizione all'indirizzo di posta elettronica certificata

indirizzopec@dominiopec.it, tratto dal pubblico elenco XXXXXXXX (ReGIndE, Registro Imprese, INI-PEC, etc.);

(per il caso di originale cartaceo) Attesta ai sensi dell'art. 3 bis, comma, l. 21 gennaio 1994, n. 53, che la/e copia/e allegate al messaggio di posta elettronica certificata cui viene allegata la presente relazione di notificazione é/sono conformi all'originale in possesso del sottoscritto difensore.

oppure

(per il caso di copia estratta ai sensi dell'art. 16 bis - opzionalmente) può essere ribadita l'attestazione di conformità ai sensi dell'art. 16 bis, comma 9 bis, d.l. 18 ottobre 2012, n. 179.

Appendice normativa

A

Codice Amministrazione Digitale
(d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82)

Articolo 1. - Definizioni.

1. Ai fini del presente codice si intende per:

- *omissis* -

i-bis) copia informatica di documento analogico: il documento informatico avente contenuto identico a quello del documento analogico da cui è tratto;

i-ter) copia per immagine su supporto informatico di documento analogico: il documento informatico avente contenuto e forma identici a quelli del documento analogico da cui è tratto;

i-quater) copia informatica di documento informatico: il documento informatico avente contenuto identico a quello del documento da cui è tratto su supporto informatico con diversa sequenza di valori binari;

i-quinquies) duplicato informatico: il documento informatico ottenuto mediante la memorizzazione, sullo stesso dispositivo o su dispositivi diversi, della medesima sequenza di valori binari del documento originario;

- *omissis* -

Articolo 22. - Copie informatiche di documenti analogici.

1. I documenti informatici contenenti copia di atti pubblici, scritture private e documenti in genere, compresi gli atti e documenti amministrativi di ogni tipo formati in origine su supporto analogico, spediti o rilasciati dai depositari pubblici autorizzati e dai pubblici ufficiali, hanno piena efficacia, ai sensi degli articoli 2714 e 2715 del codice civile, se ad essi è apposta o associata, da parte di colui che li spedisce o rilascia, una firma digitale o altra firma elettronica qualificata. La loro esibizione e produzione sostituisce quella dell'originale.

2. Le copie per immagine su supporto informatico di documenti originali formati in origine su supporto analogico hanno la stessa efficacia probatoria degli originali da cui sono estratte, se la loro conformità è attestata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato, con dichiarazione allegata al documento informatico e asseverata secondo le regole tecniche stabilite ai sensi dell' articolo 71 .

3. Le copie per immagine su supporto informatico di documenti originali formati in origine su supporto analogico nel rispetto delle regole tecniche di cui all' articolo 71 hanno la stessa efficacia probatoria degli originali da cui sono tratte se la loro conformità all'originale non è espressamente disconosciuta.

4. Le copie formate ai sensi dei commi 1, 2 e 3 sostituiscono ad ogni effetto di legge gli originali formati in origine su supporto analogico, e sono idonee ad assolvere gli obblighi di conservazione previsti dalla legge, salvo quanto stabilito dal comma 5 .

5. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri possono essere individuate particolari tipologie di documenti analogici originali unici per le quali, in ragione di esigenze di natura pubblicistica, permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico oppure, in caso di conservazione sostitutiva, la loro conformità all'originale deve essere autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato con dichiarazione da questi firmata digitalmente ed allegata al documento informatico.

6. Fino alla data di emanazione del decreto di cui al comma 5 per tutti i documenti analogici originali unici permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico oppure, in caso di conservazione sostitutiva, la loro conformità all'originale deve essere autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato con dichiarazione da questi firmata digitalmente ed allegata al documento informatico.

Articolo 23. - Copie analogiche di documenti informatici.

1. Le copie su supporto analogico di documento informatico, anche sottoscritto con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, hanno la stessa efficacia probatoria dell'originale da cui sono tratte se la loro conformità all'originale in tutte le sue componenti è attestata da un pubblico ufficiale a ciò autorizzato.

2. Le copie e gli estratti su supporto analogico del documento informatico, conformi alle vigenti regole tecniche, hanno la stessa efficacia probatoria dell'originale se la loro conformità non è espressamente disconosciuta. Resta fermo, ove previsto l'obbligo di conservazione dell'originale informatico .

Articolo 23-bis. - Duplicati e copie informatiche di documenti informatici.

1. I duplicati informatici hanno il medesimo valore giuridico, ad ogni effetto di legge, del documento informatico da cui sono tratti, se prodotti in conformità alle regole tecniche di cui all'articolo 71 .

2. Le copie e gli estratti informatici del documento informatico, se prodotti in conformità alle vigenti regole tecniche di cui all'articolo 71 , hanno la stessa efficacia probatoria dell'originale da cui sono tratte se la loro conformità all'originale, in tutti le sue componenti, è attestata da un pubblico ufficiale a ciò autorizzato o se la conformità non è

espressamente disconosciuta. Resta fermo, ove previsto, l'obbligo di conservazione dell'originale informatico .

Articolo 23-ter. - Documenti amministrativi informatici.

1. Gli atti formati dalle pubbliche amministrazioni con strumenti informatici, nonché i dati e i documenti informatici detenuti dalle stesse, costituiscono informazione primaria ed originale da cui è possibile effettuare, su diversi o identici tipi di supporto, duplicazioni e copie per gli usi consentiti dalla legge.
2. I documenti costituenti atti amministrativi con rilevanza interna al procedimento amministrativo sottoscritti con firma elettronica avanzata hanno l'efficacia prevista dall'art. 2702 del codice civile .
3. Le copie su supporto informatico di documenti formati dalla pubblica amministrazione in origine su supporto analogico ovvero da essa detenuti, hanno il medesimo valore giuridico, ad ogni effetto di legge, degli originali da cui sono tratte, se la loro conformità all'originale è assicurata dal funzionario a ciò delegato nell'ambito dell'ordinamento proprio dell'amministrazione di appartenenza, mediante l'utilizzo della firma digitale o di altra firma elettronica qualificata e nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71 ; in tale caso l'obbligo di conservazione dell'originale del documento è soddisfatto con la conservazione della copia su supporto informatico.
4. Le regole tecniche in materia di formazione e conservazione di documenti informatici delle pubbliche amministrazioni sono definite con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri o del Ministro delegato per la pubblica amministrazione e l'innovazione, di concerto con il Ministro per i beni e le attività culturali, nonché d'intesa con la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281 , e sentiti DigitPA e il Garante per la protezione dei dati personali.
5. Sulle copie analogiche di documenti amministrativi informatici può essere apposto a stampa un contrassegno, sulla base dei criteri definiti con linee guida dell'Agenzia per l'Italia digitale, tramite il quale è possibile ottenere il documento informatico, ovvero verificare la corrispondenza allo stesso della copia analogica. Il contrassegno apposto ai sensi del primo periodo sostituisce a tutti gli effetti di legge la sottoscrizione autografa e non può essere richiesta la produzione di altra copia analogica con sottoscrizione autografa del medesimo documento informatico. I programmi software eventualmente necessari alla verifica sono di libera e gratuita disponibilità.
- 5-bis. I documenti di cui al presente articolo devono essere fruibili indipendentemente dalla condizione di disabilità personale, applicando i criteri di accessibilità definiti dai requisiti tecnici di cui all'articolo 11 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

- omissis -

Articolo 71. - Regole tecniche.

1. Le regole tecniche previste nel presente codice sono dettate, con decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri o del Ministro delegato per la pubblica amministrazione e l'innovazione, di concerto con i Ministri competenti, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, ed il Garante per la protezione dei dati personali nelle materie di competenza, previa acquisizione obbligatoria del parere tecnico di DigitPA.
- 1-bis. (soppresso).
- 1-ter. Le regole tecniche di cui al presente codice sono dettate in conformità ai requisiti tecnici di accessibilità di cui all'articolo 11 della legge 9 gennaio 2004, n. 4, alle discipline risultanti dal processo di standardizzazione tecnologica a livello internazionale ed alle normative dell'Unione europea.
2. Le regole tecniche vigenti nelle materie del presente codice restano in vigore fino all'adozione delle regole tecniche adottate ai sensi del presente articolo.

- omissis -

DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 13 novembre 2014.

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.

- omissis -

Art. 4. *Copie per immagine su supporto informatico di documenti analogici*

1. La copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico di cui all'art. 22, commi 2 e 3, del Codice è prodotta mediante processi e strumenti che assicurino che il documento informatico abbia contenuto e forma identici a quelli del documento analogico da cui è tratto, previo raffronto dei documenti o attraverso certificazione di processo nei casi in cui siano adottate tecniche in grado di garantire la corrispondenza della forma e del contenuto dell'originale e della copia.
2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 22, comma 3, del Codice, la copia per immagine di uno o più documenti analogici può essere sottoscritta con firma digitale o firma elettronica qualificata da chi effettua la copia.
3. Laddove richiesta dalla natura dell'attività, l'attestazione di conformità delle copie per immagine su supporto

informatico di un documento analogico di cui all'art. 22, comma 2, del Codice, può essere inserita nel documento informatico contenente la copia per immagine. Il documento informatico così formato è sottoscritto con firma digitale del notaio o con firma digitale o firma elettronica qualificata del pubblico ufficiale a ciò autorizzato. L'attestazione di conformità delle copie per immagine su supporto informatico di uno o più documenti analogici può essere altresì prodotta come documento informatico separato contenente un riferimento temporale e l'impronta di ogni copia per immagine. Il documento informatico così prodotto è sottoscritto con firma digitale del notaio o con firma digitale o firma elettronica qualificata del pubblico ufficiale a ciò autorizzato.

-omissis -

Art. 6. Copie e estratti informatici di documenti informatici.

1. La copia e gli estratti informatici di un documento informatico di cui all'art. 23 -bis , comma 2, del Codice sono prodotti attraverso l'utilizzo di uno dei formati idonei di cui all'allegato 2 al presente decreto, mediante processi e strumenti che assicurino la corrispondenza del contenuto della copia o dell'estratto informatico alle informazioni del documento informatico di origine previo raffronto dei documenti o attraverso certificazione di processo nei casi in cui siano adottate tecniche in grado di garantire la corrispondenza del contenuto dell'originale e della copia.
2. La copia o l'estratto di uno o più documenti informatici di cui al comma 1, se sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata da chi effettua la copia ha la stessa efficacia probatoria dell'originale, salvo che la conformità allo stesso non sia espressamente disconosciuta.
3. Laddove richiesta dalla natura dell'attività, l'attestazione di conformità delle copie o dell'estratto informatico di un documento informatico di cui al comma 1, può essere inserita nel documento informatico contenente la copia o l'estratto. Il documento informatico così formato è sottoscritto con firma digitale del notaio o con firma digitale o firma elettronica qualificata del pubblico ufficiale a ciò autorizzato. L'attestazione di conformità delle copie o dell'estratto informatico di uno o più documenti informatici può essere altresì prodotta come documento informatico separato contenente un riferimento temporale e l'impronta di ogni copia o estratto informatico. Il documento informatico così prodotto è sottoscritto con firma digitale del notaio o con firma digitale o firma elettronica qualificata del pubblico ufficiale a ciò autorizzato.

- omissis -

B

D.l. 18 ottobre 2012, n. 179

Art. 16-bis - Obbligatorietà del deposito telematico degli atti processuali)

- omissis -

2. Nei processi esecutivi di cui al libro III del codice di procedura civile la disposizione di cui al comma 1 si applica successivamente al deposito dell'atto con cui inizia l'esecuzione. A decorrere dal 31 marzo 2015, il deposito nei procedimenti di espropriazione forzata della nota di iscrizione a ruolo ha luogo esclusivamente con modalità telematiche, nel rispetto della normativa anche regolamentare concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici. Unitamente alla nota di iscrizione a ruolo sono depositati, con le medesime modalità, le copie conformi degli atti indicati dagli articoli 518, sesto comma, 543, quarto comma e 557, secondo comma, del codice di procedura civile. Ai fini del presente comma, il difensore attesta la conformità delle copie agli originali, anche fuori dai casi previsti dal comma 9-bis.

- omissis -

9-bis. Le copie informatiche, anche per immagine, di atti processuali di parte e degli ausiliari del giudice nonché dei provvedimenti di quest'ultimo, presenti nei fascicoli informatici dei procedimenti indicati nel presente articolo, equivalgono all'originale anche se prive della firma digitale del cancelliere. Il difensore, il consulente tecnico, il professionista delegato, il curatore ed il commissario giudiziale possono estrarre con modalità telematiche duplicati, copie analogiche o informatiche degli atti e dei provvedimenti di cui al periodo precedente ed attestare la conformità delle copie estratte ai corrispondenti atti contenuti nel fascicolo informatico. Le copie analogiche ed informatiche, anche per immagine, estratte dal fascicolo informatico e munite dell'attestazione di conformità a norma del presente comma, equivalgono all'originale. Il duplicato informatico di un documento informatico deve essere prodotto mediante processi e strumenti che assicurino che il documento informatico ottenuto sullo stesso sistema di memorizzazione o su un sistema diverso contenga la stessa sequenza di bit del documento informatico di origine. Le disposizioni di cui al presente comma non si applicano agli atti processuali che contengono provvedimenti giudiziari che autorizzano il prelievo di somme di denaro vincolate all'ordine del giudice.

- omissis -

Art. 16-ter. (Pubblici elenchi per notificazioni e comunicazioni).

1. A decorrere dal 15 dicembre 2013, ai fini della notificazione e comunicazione degli atti in materia civile, penale, amministrativa e stragiudiziale si intendono per pubblici elenchi quelli previsti dagli articoli 4 e 16, comma 12, del presente decreto; dall'articolo 16, comma 6, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con

modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, dall'articolo 6-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, nonché il registro generale degli indirizzi elettronici, gestito dal ministero della giustizia.

1-bis. Le disposizioni del comma 1 si applicano anche alla giustizia amministrativa.

- omissis -

C

D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

Art. 18 - Copie autentiche

1. Le copie autentiche, totali o parziali, di atti e documenti possono essere ottenute con qualsiasi procedimento che dia garanzia della riproduzione fedele e duratura dell'atto o documento. Esse possono essere validamente prodotte in luogo degli originali.

2. L'autenticazione delle copie può essere fatta dal pubblico ufficiale dal quale e' stato emesso o presso il quale e' depositato l'originale, o al quale deve essere prodotto il documento, nonché da un notaio, cancelliere, segretario comunale, o altro funzionario incaricato dal sindaco. Essa consiste nell'attestazione di conformità con l'originale scritta alla fine della copia, a cura del pubblico ufficiale autorizzato, il quale deve altresì indicare la data e il luogo del rilascio, il numero dei fogli impiegati, il proprio nome e cognome, la qualifica rivestita nonché apporre la propria firma per esteso ed il timbro dell'ufficio. Se la copia dell'atto o documento consta di più fogli il pubblico ufficiale appone la propria firma a margine di ciascun foglio intermedio. Per le copie di atti e documenti informatici si applicano le disposizioni contenute nell'articolo 20.

3. Nei casi in cui l'interessato debba presentare alle amministrazioni o ai gestori di pubblici servizi copia autentica di un documento, l'autenticazione della copia può essere fatta dal responsabile del procedimento o da qualsiasi altro dipendente competente a ricevere la documentazione, su esibizione dell'originale e senza obbligo di deposito dello stesso presso l'amministrazione procedente. In tal caso la copia autentica può essere utilizzata solo nel procedimento in corso.

D

L. 21 gennaio 1994, n. 53

Art. 1.

1. L'avvocato o il procuratore legale, munito di procura alle liti a norma dell'articolo 83 del codice di procedura civile e della autorizzazione del consiglio dell'ordine nel cui albo è iscritto a norma dell'articolo 7 della presente legge, può eseguire la notificazione di atti in materia civile, amministrativa e stragiudiziale a mezzo del servizio postale, secondo le modalità previste dalla legge 20 novembre 1982, n. 890, salvo che l'autorità giudiziaria disponga che la notifica sia eseguita personalmente. Quando ricorrono i requisiti di cui al periodo precedente, fatta eccezione per l'autorizzazione del consiglio dell'ordine, la notificazione degli atti in materia civile, amministrativa e stragiudiziale può essere eseguita a mezzo di posta elettronica certificata.

- omissis -

Art. 3-bis.

1. La notificazione con modalità telematica si esegue a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo risultante da pubblici elenchi, nel rispetto della normativa, anche regolamentare, concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici. La notificazione può essere eseguita esclusivamente utilizzando un indirizzo di posta elettronica certificata del notificante risultante da pubblici elenchi.

2. Quando l'atto da notificarsi non consiste in un documento informatico, l'avvocato provvede ad estrarre copia informatica dell'atto formato su supporto analogico, attestandone la conformità all'originale a norma dell'articolo 22, comma 2, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. La notifica si esegue mediante allegazione dell'atto da notificarsi al messaggio di posta elettronica certificata.

3. La notifica si perfeziona, per il soggetto notificante, nel momento in cui viene generata la ricevuta di accettazione prevista dall'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68, e, per il destinatario, nel momento in cui viene generata la ricevuta di avvenuta consegna prevista dall'articolo 6, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68.

4. Il messaggio deve indicare nell'oggetto la dizione: «notificazione ai sensi della legge n. 53 del 1994».

5. L'avvocato redige la relazione di notificazione su documento informatico separato, sottoscritto con firma digitale ed allegato al messaggio di posta elettronica certificata. La relazione deve contenere:

- a) il nome, cognome ed il codice fiscale dell'avvocato notificante;
- b) (lettera soppressa);
- c) il nome e cognome o la denominazione e ragione sociale ed il codice fiscale della parte che ha conferito la procura alle liti;
- d) il nome e cognome o la denominazione e ragione sociale del destinatario;
- e) l'indirizzo di posta elettronica certificata a cui l'atto viene notificato;

f) l'indicazione dell'elenco da cui il predetto indirizzo è stato estratto;

g) l'attestazione di conformità di cui al comma 2.

6. Per le notificazioni effettuate in corso di procedimento deve, inoltre, essere indicato l'ufficio giudiziario, la sezione, il numero e l'anno di ruolo.

- omissis -

Art. 6.

1. L'avvocato o il procuratore legale, che compila la relazione o le attestazioni di cui agli articoli 3, 3-bis e 9 o le annotazioni di cui all'articolo 5, è considerato pubblico ufficiale ad ogni effetto.

2. Il compimento di irregolarità o abusi nell'esercizio delle facoltà previste dalla presente legge costituisce grave illecito disciplinare, indipendentemente dalla responsabilità prevista da altre norme.

- omissis -

Art. 9

- omissis -

1-bis. Qualora non si possa procedere al deposito con modalità telematiche dell'atto notificato a norma dell'articolo 3-bis, l'avvocato estrae copia su supporto analogico del messaggio di posta elettronica certificata, dei suoi allegati e della ricevuta di accettazione e di avvenuta consegna e ne attesta la conformità ai documenti informatici da cui sono tratte ai sensi dell'articolo 23, comma 1, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

1-ter. In tutti i casi in cui l'avvocato debba fornire prova della notificazione e non sia possibile fornirla con modalità telematiche, procede ai sensi del comma 1-bis.

Art. 10.

1. Agli atti notificati ai sensi della presente legge è apposta, al momento dell'esibizione o del deposito nella relativa procedura, apposita marca, il cui modello e importo sono stabiliti con decreto del Ministro di grazia e giustizia. Quando l'atto è notificato a norma dell'articolo 3-bis il pagamento dell'importo di cui al periodo precedente non è dovuto.

Art. 11.

1. Le notificazioni di cui alla presente legge sono nulle e la nullità è rilevabile d'ufficio, se mancano i requisiti soggettivi ed oggettivi ivi previsti, se non sono osservate le disposizioni di cui agli articoli precedenti e, comunque, se vi è incertezza sulla persona cui è stata consegnata la copia dell'atto o sulla data della notifica.

- omissis -

E

D.m. 21 febbraio 2011, n. 44

- omissis -

Articolo 18 (Notificazioni per via telematica eseguite dagli avvocati)

1. L'avvocato che procede alla notificazione con modalità telematica ai sensi dell'articolo 3-bis della legge 21 gennaio 1994, n. 53, allega al messaggio di posta elettronica certificata documenti informatici o copie informatiche, anche per immagine, di documenti analogici privi di elementi attivi e redatti nei formati consentiti dalle specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.

2. Quando il difensore procede alla notificazione delle comparse o delle memorie, ai sensi dell'articolo 170, quarto comma, del codice di procedura civile, la notificazione è effettuata mediante invio della memoria o della comparsa alle parti costituite ai sensi del comma 1.

3. La parte rimasta contumace ha diritto a prendere visione degli atti del procedimento tramite accesso al portale dei servizi telematici e, nei casi previsti, anche tramite il punto di accesso.

4. L'avvocato che estrae copia informatica per immagine dell'atto formato su supporto analogico, compie l'asseverazione prevista dall'articolo 22, comma 2, del codice dell'amministrazione digitale, inserendo la dichiarazione di conformità all'originale nella relazione di notificazione, a norma dell'articolo 3-bis, comma 5, della legge 21 gennaio 1994, n. 53.

5. La procura alle liti si considera apposta in calce all'atto cui si riferisce quando è rilasciata su documento informatico separato allegato al messaggio di posta elettronica certificata mediante il quale l'atto è notificato. La disposizione di cui al periodo precedente si applica anche quando la procura alle liti è rilasciata su foglio separato del quale è estratta copia informatica, anche per immagine.

6. La ricevuta di avvenuta consegna prevista dall'articolo 3-bis, comma 3, della legge 21 gennaio 1994, n. 53 è quella completa, di cui all'articolo 6, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68.

