



UNIONE LOMBARDA
DEI CONSIGLI DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI

LE NOTIFICAZIONI IN PROPRIO DEGLI AVVOCATI
A MEZZO PEC
ex Legge 53/1994 succ. mod.

(aggiornamento 15.1.2016)

Indice

Vademecum operativo	pag. 3
Legge 53/94 succ. mod.	pag. 13
Art. 16-bis della L. 179/2012	pag. 23

VADEMECUM
LE NOTIFICAZIONI IN PROPRIO DEGLI AVVOCATI
A MEZZO PEC EX L.53/1994

A seguito di diversi interventi normativi succedutisi tra il 2012 ed il 2016 la L. 53/1994 è stata modificata in modo da consentire a tutti gli avvocati di procedere alla notificazione degli atti attraverso lo strumento della PEC.

La norma che individua gli atti notificabili a mezzo PEC è l'art. 1 della citata 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.

Con l'intervento normativo è stato posto in essere dal DL 90 del 2014, convertito nella L. 11 Agosto 2014 N. 114. Tale intervento ha introdotto alcune modifiche alla norma di legge sulle notifiche in proprio e, contestualmente, è stato introdotto, in capo al difensore, un potere generale di autenticazione delle copie informatiche e cartacee estratte dal fascicolo informatico.

Il DL 83 del 2015, convertito il 6 agosto 2015 nella L. 132/2015, ha completato ed in parte modificato la disciplina relativa alle attestazioni di conformità che l'avvocato deve apporre sulle copie analogiche ed informatiche degli atti.

In particolare è stato introdotto l'art. 16 undecies al DL 179/2012 che prevede espressamente:

"1. Quando l'attestazione di conformità prevista dalle disposizioni della presente sezione, del codice di procedura civile e della Legge 21 gennaio 1994 n. 53, si riferisce ad una copia analogica, l'attestazione stessa è apposta in calce o a margine della copia o su foglio separato, che sia però congiunto materialmente alla medesima.

2. Quando l'attestazione di conformità si riferisce ad una copia informatica, l'attestazione stessa è apposta nel medesimo documento informatico.

3. Nel caso previsto dal comma 2, l'attestazione di conformità può alternativamente essere apposta su un documento informatico separato e l'individuazione informatica della copia cui si riferisce ha luogo esclusivamente secondo le modalità stabilite nelle specifiche tecniche stabilite dal Ministero della giustizia. Se la copia informatica è destinata alla notifica, l'attestazione di conformità è inserita nella relazione di notificazione.

3 bis. I soggetti di cui all'art. 16 decies, comma 1, che compiono le attestazioni di conformità previste dalle disposizioni della presente sezione, dal codice di procedura civile e dalla Legge 21 gennaio 1994, n. 53, sono considerati pubblici ufficiali ad ogni effetto".

Con provvedimento del 8 gennaio 2016 sono state emanate le specifiche tecniche necessarie ad effettuare l'attestazione di conformità di copie informatiche e scansioni di documenti analogici per il caso in cui detta attestazione avvenga su file separato.

1. PREREQUISITI

L'avvocato, senza necessità di autorizzazioni particolari ¹, può eseguire la notificazioni a mezzo della Posta Elettronica Certificata se sono verificate quattro condizioni:

- (1) 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. 2²;
- (2) il rilascio da parte del cliente della **procura alle liti** a norma dell'articolo 83 del codice di procedura civile;
- (3) la disponibilità di un indirizzo di PEC del destinatario tratto da pubblici elenchi³.
- (4) 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 inserire tutti gli atti funzionali alla notifica e tutti gli esiti della stessa in una sola cartella del sistema operativo

¹ A seguito delle modifiche consolidate con la L. 114/2014 l'Avvocato può procedere alla notifiche a mezzo PEC **anche** senza aver ottenuto l'autorizzazione prevista dall'art. 7 della L. 53 del 1994. **ATTENZIONE: detta autorizzazione continua ad essere necessaria per le notifiche in proprio effettuate per mezzo della posta.**

² in ogni caso la verifica del proprio indirizzo potrà essere eseguita sul sito <http://pst.giustizia.it/PST/> → scheda "servizi" → login tramite autenticazione con firma digitale → "accedi" a **Registro Generale degli Indirizzi Elettronici**, oppure, se disponibile, presso → l'**area privata** del Punto di Accesso del proprio Ordine di appartenenza → "accedi" a **Registro Generale degli Indirizzi Elettronici**;

³ Con Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 19 marzo 2013 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 83 del 9/04/2013) è stato creato il sopra menzionato Indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata delle imprese e dei professionisti (INI-PEC), dal quale sarà possibile la consultazione di tali indirizzi PEC, come del resto già avviene per il citato REGINDE. L'Indice è consultabile all'indirizzo: www.inipec.gov.it

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 quattro tipologie di oggetti informatici:

Tipologia 1) **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. 44/2011⁴ (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 nel dispositivo di firma usato 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.

⁴ Si tratta dei formati .pdf, .odf, .rtf, .txt, .jpg, .gif, .tiff, .xml, è consentito l'utilizzo dei seguenti formati compressi purché contenenti file nei formati previsti al comma precedente: .zip, .rar, .arj. – l'elenco aggiornato è comunque reperibile al link [Specifiche Tecniche Processo Telematico. – Art. 13](#)

Tipologia 2) **duplicati informatici di atti o provvedimenti nativi digitali**. Per duplicato informatico si intende, secondo la definizione dell'art.1, comma 1, lett. i-quinquies), CAD *“il documento informatico ottenuto mediante la memorizzazione, sullo stesso dispositivo o su dispositivi diversi, della medesima sequenza di valori binari del documento originario”*. Si tratta, in sostanza, di files identici al documento informatico originario, ai quali, pertanto, viene riconosciuto dall'art. 23-bis, comma 1, CAD *“il medesimo valore giuridico, ad ogni effetto di legge, del documento informatico da cui sono tratti”*. In attuazione del disposto dell'art.16-bis, comma 9-bis, D.L. 18.10.2012 n. 179, a decorrere dal 30.3.2015, i sistemi informatici ministeriali di gestione dei fascicoli informatici formati nell'ambito del Processo Civile Telematico (SICID e SIECIC), sono stati modificati nel senso di consentire l'estrazione degli atti e dei provvedimenti ivi contenuti nella forma di duplicato informatico.

È quindi possibile estrarre dai fascicoli informatici duplicati degli atti depositati dalle parti o dagli ausiliari e dei provvedimenti resi dal giudice, nella esatta forma nella quale sono stati prodotti dagli autori, ivi comprese le sottoscrizioni digitali che dagli stessi sono state apposte.

I duplicati informatici sono quindi notificabili senza alcuna necessità di attestarne la conformità all'originale. È quindi possibile, ad esempio, notificare un provvedimento del giudice semplicemente allegandolo al messaggio di posta elettronica, esattamente come si opera nell'ipotesi di originali informatici.

A tal fine l'avvocato potrà scaricare detti file dalla Consolle Avvocato (da funzione *“LIVE! Consultazione Registri”* nella casella *“Fascicoli Personali”* effettuare la ricerca del fascicolo con RG e Anno → selezionare il risultato e premere *“Dettagli Fascicolo”* → dalla visualizzazione *“Documenti”* selezionare uno per uno gli atti da scaricare e premere il pulsante *“Visualizza Documento”* → *“Download del Duplicato Informatico”*. Una volta scaricato il documento sul proprio PC successivamente potrà procedere all'allegazione dello stesso al messaggio di posta con le modalità descritte di seguito.

Tipologia 3) **copie informatiche di atti originariamente formati su supporto analogico** (art. 22 CAD): si tratta delle riproduzioni informatiche di atti originali in forma cartacea (ad esempio il titolo esecutivo cartaceo munito della relativa formula), che possono essere ottenute tramite la scansione del documento stesso.

A seguito dell'introduzione nel DL 179/2012 dell'art. 16 undecies, l'attestazione di conformità, qualora redatta in file separato (e quindi nella relazione di notificazione), anziché nel documento medesimo, va riferita all'originale cui fa riferimento secondo modalità stabilite in specifiche tecniche emanate dal ministero della Giustizia in data 8 gennaio 2016 e che espressamente prevedono:

“1. Quando si deve procedere ad attestare la conformità di una copia informatica, anche per immagine, ai sensi del terzo comma dell'art. 16 undecies del DL 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni nella legge 17 dicembre 2012 n. 212, l'attestazione è inserita in un documento informatico in formato PDF e contiene una sintetica descrizione del documento di cui si sta attestando la conformità nonché il relativo nome del file. Il documento informatico contenente l'attestazione è sottoscritto dal soggetto che compie l'attestazione con firma digitale o firma elettronica qualificata secondo quanto previsto dall'art. 12 comma 2.

2. Se la copia informatica è destinata ad essere depositata secondo le regole tecniche previste dall'art. 4 del DL 29 dicembre 2009, n. 193 convertito con modificazioni dalla legge 22 febbraio 2010, n. 24, il documento informatico contenente l'attestazione è inserito come allegato nella “busta telematica” di cui all'art. 14; i dati identificativi del documento informatico contenente l'attestazione, nonché del documento cui essa si riferisce, sono anche inseriti nel file DatiAtto.xml di cui all'art. 12, comma 1, lettera e.

3. Se la copia informatica è destinata ad essere notificata ai sensi dell'art. 3-bis della legge 21 gennaio 1994, n. 53, gli elementi del primo comma, sono inseriti nella relazione di notificazione”.

Il file da notificare deve avere uno dei seguenti formati: .pdf, .odf, .rtf, .txt, .jpg, .gif, .tiff, .xml.; è consentito l'utilizzo dei seguenti formati compressi purché contenenti file nei formati previsti al comma precedente: .zip, .rar, .arj. Anche in questo caso, tuttavia, appare consigliabile utilizzare, tra quelli ammessi, il **formato .pdf**, peraltro agevolmente gestito dalla maggiore parte degli scanner da ufficio in commercio, che producono direttamente la copia informatica in tale formato.

Tipologia 4) **copie informatiche degli atti e dei provvedimenti presenti nei fascicoli informatici o trasmessi in allegato alle comunicazioni telematiche** (art. 16 bis, comma 9-bis del D.L. 18 ottobre 2012, N. 179 convertito con modificazioni dalla L. 17 Dicembre 2012, N. 221 così come introdotto dalla L. 21 agosto 2014 n. 114 di conversione del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 e modificato dal DL 83/2015, convertito con modificazioni nella L.132/2015): si tratta delle copie informatiche degli atti

presenti nei fascicoli informatici Per procedere alla notifica sarà necessario salvare sul proprio PC i files da notificare presenti nel fascicolo informatico. A tal fine l'avvocato potrà scaricare detti file dalla Consolle Avvocato (da funzione "LIVE! Consultazione Registri" nella casella "Fascicoli Personali" effettuare la ricerca del fascicolo con RG e Anno → selezionare il risultato e premere "Dettagli Fascicolo" → dalla visualizzazione "Documenti" selezionare uno per uno gli atti da scaricare e premere il pulsante "Visualizza Documento" → "Copia informatica". Una volta aperto il documento salvarlo sul proprio PC con la funzione "Salva con nome" del programma di lettura del Pdf).

Il file da notificare deve avere uno dei seguenti formati: .pdf, .odf, .rtf, .txt, .jpg, .gif, .tiff, .xml.; è consentito l'utilizzo dei seguenti formati compressi purché contenenti file nei formati previsti al comma precedente: .zip, .rar, .arj. Anche in questo caso, tuttavia, appare consigliabile utilizzare, tra quelli ammessi, il **formato .pdf**, peraltro agevolmente gestito dalla maggiore parte degli scanner da ufficio in commercio, che producono direttamente la copia informatica in tale formato.

ATTENZIONE: la norma consente di effettuare le copie nei modi anzidetti solo per i procedimenti espressamente indicati nell'art. 16 bis del D.L. 18 ottobre 2012, N. 179 convertito con modificazioni dalla L. 17 Dicembre 2012, N. 221 così come introdotto dalla L. 21 agosto 2014 n. 114 di conversione del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 cosicché sembrerebbe che la norma sia applicabile solo a:

1. procedimenti civili, contenziosi o di volontaria giurisdizione, innanzi al tribunale e alla Corte d'Appello;
2. processi esecutivi di cui al libro III del codice di procedura civile
3. procedure concorsuali relativamente agli atti ed ai documenti da parte del curatore, del commissario giudiziale, del liquidatore, del commissario liquidatore e del commissario straordinario.

2.2 Predisposizione della procura alle liti

L'atto/atti da notificare, qualora necessario, può 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 cliente⁵;

⁵ Una lettura particolarmente rigorosa e formalista dell'art. 83 c.p.c. potrebbe indurre a ritenere che

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 _____, in ragione del disposto della L. 53/94 e ss.mm., quale difensore della [DATI DELLA PARTE DIFESA DALL'AVVOCATO NOTIFICATORE], per la quale si procede alla presente notifica in virtù della procura alle liti rilasciata ai sensi dell'art. 83, 3° comma c.p.c. [ev. aggiungere "che si allega alla presente notifica"]

NOTIFICO

l'allegato atto – o duplicato informatico dell'atto – o copia informatica dell'atto [BREVE DESCRIZIONE DELL'ATTO] a [DATI DEL DESTINATARIO (inserire qui l'eventuale

anche per il caso di procura rilasciata su documento informatico sottoscritto con firma digitale dal cliente sia necessaria l'autentica da effettuarsi tramite apposizione di una seconda firma digitale da parte dell'avvocato.

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]

- dall'indice nazionale degli indirizzi PEC delle imprese e dei professionisti (INI-PEC)⁶;
- dal Registro delle Imprese di [SEDE DEL DESTINATARIO];
- dal Registro Generale degli Indirizzi Elettronici⁷
- dall'albo tenuto dall'ordine o dal collegio professionale cui appartiene il destinatario della notifica;

(EVENTUALE PER IL CASO IN CUI LA NOTIFICA VENGA EFFETTUATO IN RELAZIONE AD UN PROCEDIMENTO GIÀ INCARDINATO)

DICHIARO

che la presente notifica viene effettuata in relazione al procedimento pendente avanti [INSERIRE L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA] di [SEDE AUTORITÀ GIUDIZIARIA AVANTI ALLA QUALE PENDE IL PROCEDIMENTO RELATIVO ALLA NOTIFICA – SEZIONE DEL TRIBUNALE - RG DEL PROCEDIMENTO E ANNO]

(EVENTUALE PER IL CASO IN CUI SI DEBBA PROCEDERE ALL'ATTESTAZIONE DI CONFORMITÀ DELL'ATTO DA NOTIFICARE)

ATTESTO

che l'allegato atto

[- BREVE DESCRIZIONE DELL'ATTO

- NOME FILE],

ad ogni effetto di legge è copia conforme all'originale da cui è stato estratto.

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

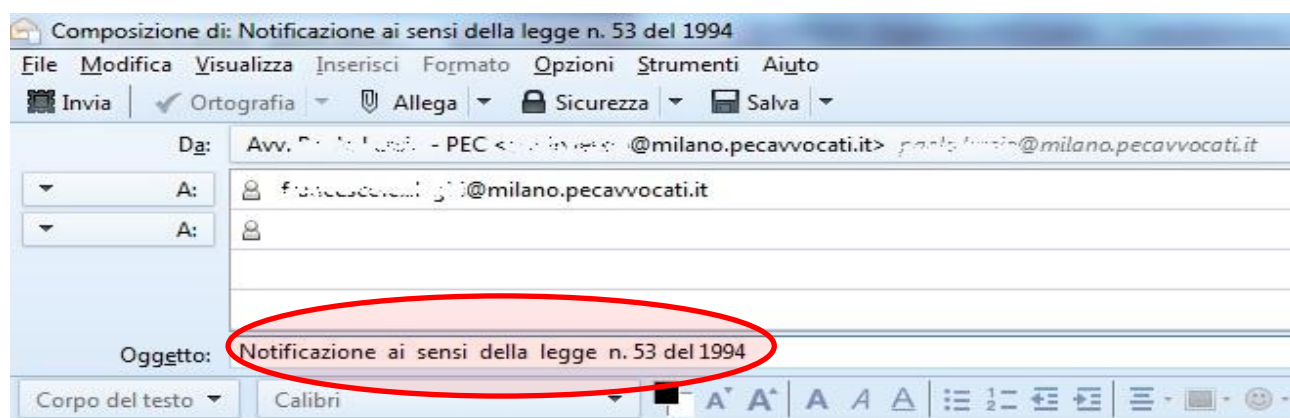
2.4 Invio del messaggio PEC

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:

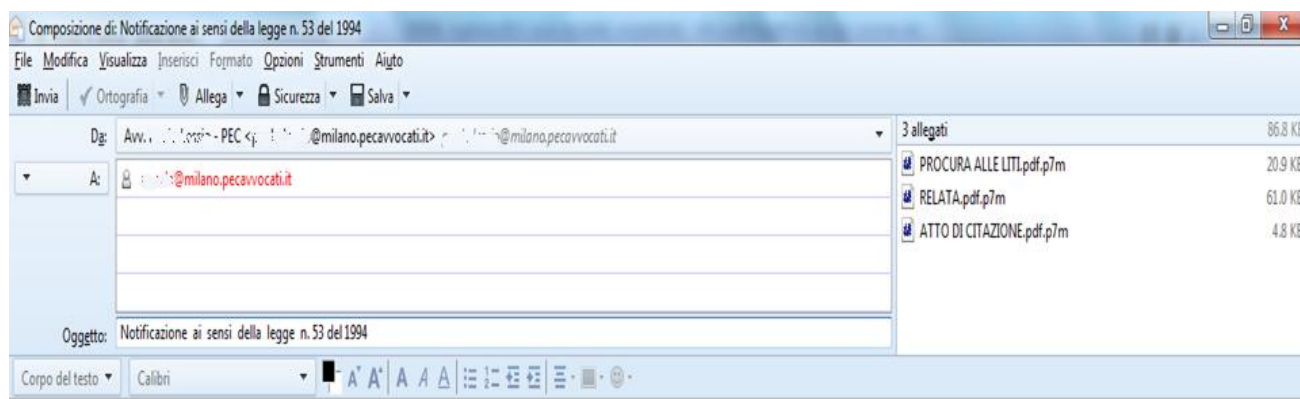
⁶ consultabile dal sito <http://www.inipec.gov.it>

⁷ consultabile dal sito <http://pst.giustizia.it/PST/>

- (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 (vedi sopra al punto 1 "PREREQUISITI" e la nota 4);
- (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 all'esito delle allegazioni il messaggio apparirà composto in modo analogo all'immagine che segue:



- (5) se si utilizza per l'invio il servizio Webmail del proprio gestore PEC assicurarsi che sia stata scelta quale tipologia di ricevuta quella "completa", richiesta per la validità della notificazione dall'art. 18 DM 44/2011; tale verifica non è necessaria se si invia il messaggio da un programma di posta elettronica di uso comune (Outlook, Thunderbird, Mail) in quanto non risulta che alcuno di essi sia dotato della possibilità di scelta della tipologia di ricevuta ed automaticamente viene

generata una ricevuta “completa”; per il caso di utilizzo di programmi specifici che dovessero gestire la tipologia di ricevuta si raccomanda di controllare che la tipologia di ricevuta sia quella “completa”.

(6) EVENTUALE CONSIGLIATO: ancorchè la legge non imponga al mittente di inserire alcun contenuto nel corpo del messaggio si consiglia di aderire alle indicazioni contenute nel protocollo sottoscritto tra l’Unione Lombarda degli Ordini Forensi e le Corti di Appello di Milano e Brescia a norma del quale si consiglia al mittente di indicare nel corpo del messaggio la seguente dicitura:

<<Attenzione: il presente messaggio di posta elettronica certificata costituisce notificazione ai sensi della Legge 21.1.1994 n.53 di atti in materia civile, amministrativa o stragiudiziale. L’atto o gli atti notificati sono allegati al presente messaggio unitamente alla relazione di notificazione contenente i dettagli relativi alla procedura di notifica. La notificazione si è perfezionata nel momento in cui il presente messaggio è stato inviato e reso disponibile nella vostra casella di posta elettronica certificata e non nel momento in cui viene consultato.

Tutti o alcuni degli allegati al presente messaggio sono documenti firmati digitalmente dal mittente, riconoscibili in quanto presentano il suffisso .p7m. Qualora si dovessero incontrare difficoltà nella loro consultazione, si seguano i seguenti passi:

1) registrare gli allegati in una locazione qualsiasi del proprio computer;

2) per la verifica della firma seguire le istruzioni riportate dall’Agenzia per L’Italia Digitale presenti al seguente indirizzo <http://www.agid.gov.it/identita-digitali/firme-elettroniche/software-verifica>>>

(7) invio del messaggio.

ATTENZIONE: Al decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221 è stato aggiunto, dalla legge 114/2014, l’art. 16 – septies a norma del quale << La disposizione dell’articolo 147 del codice di procedura civile si applica anche alle notificazioni eseguite con modalità telematiche. Quando è eseguita dopo le ore 21, la notificazione si considera perfezionata alle ore 7 del giorno successivo.>>⁸

⁸ Art. 147 c.p.c. (Tempo delle notificazioni) Le notificazioni non possono farsi prima delle ore 7 e dopo le ore 21.

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 - freccia blu nell'illustrazione che segue -;

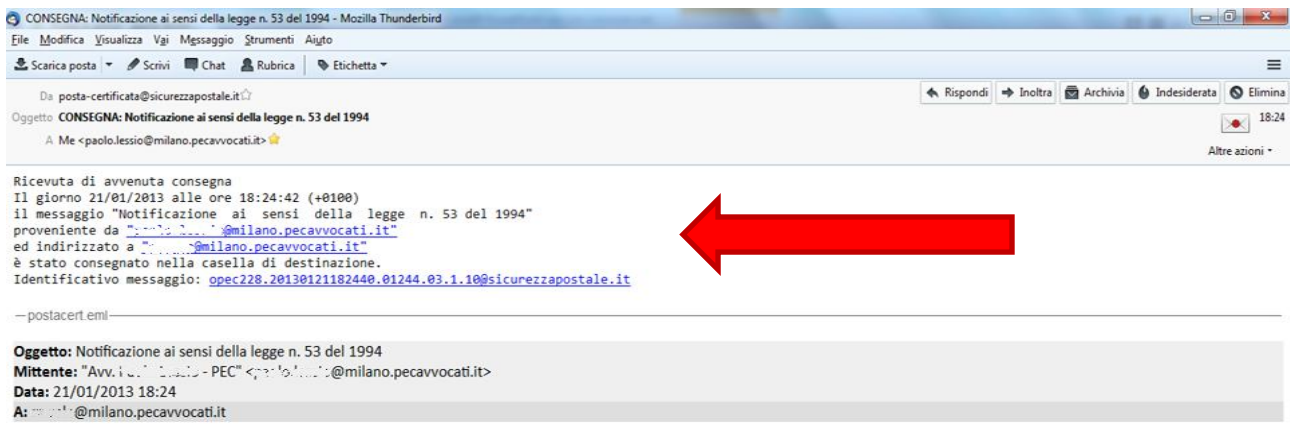
- la **ricevuta di avvenuta consegna**, inviata dal gestore PEC del destinatario, che conferma la messa a disposizione del messaggio nella casella di posta elettronica del destinatario e certifica il momento della consegna indicando data ed ora dell'operazione e contiene una copia integrale del messaggio inviato, compresi gli allegati - freccia rossa nell'illustrazione che segue -.

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.



Oggetto	Mittente	Data
CONSEGNA: Notificazione ai sensi della legge n. 53 del 1994	posta-certifica...	18:24
ACCETTAZIONE: Notificazione ai sensi della legge n. 53 del 1994	posta-certifica...	18:24
POSTA CERTIFICATA: ESITO CONTROLLI AUTOMATICI DEPOSITO [ID:pdami;2013;3369] - Atto non codificat...	Per conto di tri...	16:48
CONSEGNA: DEPOSITO [ID:pdami;2013;3369] - Atto non codificato/Atto generico	posta-certificata...	16:47
ACCETTAZIONE: DEPOSITO [ID:pdami;2013;3369] - Atto non codificato/Atto generico	posta-certificata...	16:47
POSTA CERTIFICATA: ACCETTAZIONE DEPOSITO [ID:pdami;2013;3334] - Atto di intervento	Per conto di tri...	16:45
POSTA CERTIFICATA: ESITO CONTROLLI AUTOMATICI DEPOSITO [ID:pdami;2013;3359] - Deposito Docume...	Per conto di tri...	16:31

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 informativi 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).

Si evidenzia che i file attestanti la notificazione degli atti sono validamente depositabili telematicamente, naturalmente quali allegati all'atto principale.

Solo qualora non sia possibile procedere al deposito telematico, si potrà 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 ad ogni effetto di legge, si attesta la conformità della presente copia cartacea all'originale telematico da cui è stata estratta [laddove si tratti dell'attestazione di conformità di un atto informatico sottoscritto con firma digitale sarà necessario aggiungere la locuzione <<regolarmente sottoscritto con firma digitale del procuratore nominato>>]

[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.

La L. 21 agosto 2014 n. 114 di conversione del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 ha eliminato l'obbligo di pagamento della marca da apporre all'esibizione o al deposito dell'atto notificato ai sensi dell'art. 10 della L. 53/1994 (detto obbligo permane per le notificazioni effettuate per mezzo della posta).

**Testo della legge nr. 53 del 21 gennaio 1994
come modificato dalla Legge 24 dicembre 2012 n. 228
di conversione del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179
e dalla L. 21 agosto 2014 n. 114 di conversione del D.L. 24 giugno 2014, n. 90**

Facoltà di notificazioni di atti civili, amministrativi e stragiudiziali per gli avvocati

Articolo 1

1. L'avvocato 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.

Articolo 2

1. Per la notificazione di cui all'articolo 1 effettuata a mezzo del servizio postale il notificante utilizza speciali buste e moduli per avvisi di ricevimento, di cui deve fornirsi a propria cura e spese, conformi al modello prestabilito dall'Amministrazione postale per la notifica a mezzo posta.

Articolo 3

1. Il notificante che procede a norma dell'articolo 2 deve:

- a) scrivere la relazione di notificazione sull'originale e sulla copia dell'atto, facendo menzione dell'ufficio postale per mezzo del quale spedisce la copia al destinatario in piego raccomandato con avviso di ricevimento;
- b) presentare all'ufficio postale l'originale e la copia dell'atto da notificare; l'ufficio postale appone in calce agli stessi il timbro di vidimazione, inserendo quindi la copia, o le copie, da notificare nelle buste di cui all'articolo 2, sulle quali il notificante ha preventivamente apposto le indicazioni del nome, cognome, residenza o dimora o domicilio del destinatario, con l'aggiunta di ogni

particolarità idonea ad agevolarne la ricerca; sulle buste devono essere altresì apposti il numero del registro cronologico di cui all'articolo 8, la sottoscrizione ed il domicilio del notificante;

c) presentare contemporaneamente l'avviso di ricevimento compilato con le indicazioni richieste dal modello predisposto dall'Amministrazione postale, con l'aggiunta del numero di registro cronologico.

2. Per le notificazioni di atti effettuate prima dell'iscrizione a ruolo della causa o del deposito dell'atto introduttivo della procedura, l'avviso di ricevimento deve indicare come mittente la parte istante e il suo procuratore; per le notificazioni effettuate in corso di procedimento, l'avviso deve indicare anche l'ufficio giudiziario e, quando esiste, la sezione dello stesso.

3. Per il perfezionamento della notificazione e per tutto quanto non previsto dal presente articolo, si applicano, per quanto possibile, gli articoli 4 e seguenti della legge 20 novembre 1982, n. 890.

[3-bis. La notifica è effettuata a mezzo della posta elettronica certificata solo se l'indirizzo del destinatario risulta da pubblici elenchi. Il notificante procede con le modalità previste dall'articolo 149-bis del codice di procedura civile, in quanto compatibili, specificando nella relazione di notificazione il numero di registro cronologico di cui all'articolo 8.] Comma abrogato dal D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 convertito nella Legge 24 dicembre 2012 n. 228.

Articolo 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 con le modalità previste dall'art. 16 undecies del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni nella legge 17 dicembre 2012 n. 221. 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;

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.

Articolo 4

1. L'avvocato, munito della procura e dell'autorizzazione di cui all'articolo 1, può eseguire notificazioni in materia civile, amministrativa e stragiudiziale, direttamente, mediante consegna di copia dell'atto nel domicilio del destinatario, nel caso in cui il destinatario sia altro avvocato che abbia la qualità di domiciliatario di una parte.

2. La notifica può essere eseguita mediante consegna di copia dell'atto nel domicilio del destinatario se questi ed il notificante sono iscritti nello stesso albo. In tal caso l'originale e la copia dell'atto devono essere previamente vidimati e datati dal consiglio dell'ordine nel cui albo entrambi sono iscritti.

Articolo 5

[1. Nella notificazione di cui all'articolo 4 l'atto deve essere trasmesso a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica certificata che il destinatario ha comunicato al proprio ordine, nel rispetto della normativa, anche regolamentare, concernente la sottoscrizione,

la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici.] Comma abrogato dal D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 convertito nella Legge 24 dicembre 2012 n. 228

2. Quando la notificazione viene effettuata ai sensi dell'articolo 4, comma 2, l'atto deve essere consegnato nelle mani proprie del destinatario. Se la consegna non può essere fatta personalmente al destinatario, l'atto è consegnato, nel domicilio risultante al consiglio dell'ordine in cui il destinatario è iscritto, a persona addetta allo studio ovvero al servizio del destinatario.

3. Nei casi previsti dal comma 2 l'originale e la copia dell'atto notificato nonché il registro cronologico di cui all'articolo 8 sono sottoscritti dalla persona alla quale l'atto è consegnato e, quando la consegna sia effettuata a persona diversa dal destinatario, la firma deve essere seguita, su entrambi i documenti summenzionati, dalla specificazione delle generalità e della qualità rivestita dal consegnatario.

Articolo 6

1. L'avvocato 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.

Articolo 7

1. L'avvocato che intende avvalersi delle facoltà previste dalla presente legge, deve essere previamente autorizzato dal consiglio dell'ordine nel cui albo è iscritto; tale autorizzazione potrà essere concessa esclusivamente agli avvocati o procuratori legali che non abbiano procedimenti disciplinari pendenti e che non abbiano riportato la sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale o altra più grave sanzione e dovrà essere prontamente revocata in caso di irrogazione delle dette sanzioni ovvero, anche indipendentemente dall'applicazione di sanzioni disciplinari, in tutti i casi in cui il consiglio dell'ordine, anche in via cautelare, ritenga motivatamente inopportuna la prosecuzione dell'esercizio delle facoltà previste dalla presente legge.

2. Il provvedimento di rigetto o di revoca, emesso in camera di consiglio dopo aver sentito il professionista, è impugnabile davanti al Consiglio nazionale forense nel termine di dieci giorni

solo per motivi di legittimità ed è immediatamente esecutivo, indipendentemente dalla sua eventuale impugnazione.

3. In caso di revoca dell'autorizzazione, l'avvocato consegna al consiglio dell'ordine il registro di cui all'articolo 8, sul quale vengono annotati il provvedimento di revoca e l'eventuale annullamento del medesimo.

4. I provvedimenti del consiglio dell'ordine adottati ai sensi della presente legge sono resi pubblici nei modi più ampi.

4-bis. Le disposizioni del presente articolo non si applicano alle notifiche effettuate a mezzo posta elettronica certificata.

Articolo 8

1. L'avvocato, che intende avvalersi delle facoltà previste dalla presente legge, deve munirsi di un apposito registro cronologico, il cui modello è stabilito con decreto del Ministro di grazia e giustizia, sentito il parere del Consiglio nazionale forense.

2. La validità del registro di cui al comma 1 è subordinata alla previa numerazione e vidimazione, in ogni mezzo foglio, da parte del presidente del consiglio dell'ordine nel cui albo il notificante è iscritto, o da un consigliere all'uopo delegato, previa l'autorizzazione di cui all'articolo 7.

3. Ogni notificazione eseguita ai sensi della presente legge è annotata dal notificante, giornalmente, sul registro cronologico, insieme alle eventuali annotazioni previste dagli articoli precedenti.

4. Il registro cronologico di cui al comma 1 può essere costituito da moduli continui vidimati uso computer.

4-bis. Le disposizioni del presente articolo non si applicano alle notifiche effettuate a mezzo posta elettronica certificata.

Articolo 9

1. Nei casi in cui il cancelliere deve prendere nota sull'originale del provvedimento dell'avvenuta notificazione di un atto di opposizione o di impugnazione, ai sensi dell'articolo 645 del codice di procedura civile e dell'articolo 123 delle disposizioni per l'attuazione, transitorie e di coordinamento del codice di procedura civile, il notificante provvede, contestualmente alla notifica, a depositare copia dell'atto notificato presso il cancelliere del giudice che ha pronunciato il provvedimento.

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 modalita' telematiche, procede ai sensi del comma 1-bis

Articolo 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.

2. Per le violazioni della disposizione di cui al comma 1 si applicano le sanzioni previste per l'imposta di bollo, con le stesse modalità e procedure, in quanto applicabili.

Articolo 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.

Articolo 12

1. I decreti del Ministro di grazia e giustizia previsti agli articoli 8 e 10 sono emanati entro novanta giorni dalla pubblicazione nella Gazzetta ufficiale della presente legge.

Articolo 13

1. La presente legge entra in vigore il 1° luglio 1994, fatta eccezione per le disposizioni di cui all'articolo 12.

Art. 16-bis.

Obbligatorietà del deposito telematico degli atti processuali

1. Salvo quanto previsto dal comma 5, a decorrere dal 30 giugno 2014 nei procedimenti civili, contenziosi o di volontaria giurisdizione, innanzi al tribunale, il deposito degli atti processuali e dei documenti da parte dei difensori delle parti precedentemente costituite ha luogo esclusivamente con modalità telematiche, nel rispetto della normativa anche regolamentare concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici. Allo stesso modo si procede per il deposito degli atti e dei documenti da parte dei soggetti nominati o delegati dall'autorità giudiziaria. Le parti provvedono, con le modalità di cui al presente comma, a depositare gli atti e i documenti provenienti dai soggetti da esse nominati. Per difensori non si intendono i dipendenti di cui si avvalgono le pubbliche amministrazioni per stare in giudizio personalmente.
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.
3. Nelle procedure concorsuali la disposizione di cui al comma 1 si applica esclusivamente al deposito degli atti e dei documenti da parte del curatore, del commissario giudiziale, del liquidatore, del commissario liquidatore e del commissario straordinario.
4. A decorrere dal 30 giugno 2014, per il procedimento davanti al tribunale di cui al libro IV, titolo I, capo I del codice di procedura civile, escluso il giudizio di opposizione, il deposito dei provvedimenti, degli atti di parte e dei documenti ha luogo esclusivamente con modalità telematiche, nel rispetto della normativa anche regolamentare concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici. Il presidente del tribunale può autorizzare il deposito di cui al periodo precedente con modalità non telematiche quando i sistemi informatici del dominio giustizia non sono funzionanti e sussiste una indifferibile urgenza. Resta ferma l'applicazione della disposizione di cui al comma 1 al giudizio di opposizione al decreto d'ingiunzione.
5. Con uno o più decreti aventi natura non regolamentare, da adottarsi sentiti

l'Avvocatura generale dello Stato, il Consiglio nazionale forense ed i consigli dell'ordine degli avvocati interessati, il Ministro della giustizia, previa verifica, accertata la funzionalità dei servizi di comunicazione, può individuare i tribunali nei quali viene anticipato, nei procedimenti civili iniziati prima del 30 giugno 2014 ed anche limitatamente a specifiche categorie di procedimenti, il termine fissato dalla legge per l'obbligatorietà del deposito telematico.

6. Negli uffici giudiziari diversi dai tribunali le disposizioni di cui ai commi 1 e 4 si applicano a decorrere dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dei decreti, aventi natura non regolamentare, con i quali il Ministro della giustizia, previa verifica, accerta la funzionalità dei servizi di comunicazione. I decreti previsti dal presente comma sono adottati sentiti l'Avvocatura generale dello Stato, il Consiglio nazionale forense ed i consigli dell'ordine degli avvocati interessati.

7. Il deposito con modalità telematiche si ha per avvenuto al momento in cui viene generata la ricevuta di avvenuta consegna da parte del gestore di posta elettronica certificata del Ministero della giustizia. Il deposito è tempestivamente eseguito quando la ricevuta di avvenuta consegna è generata entro la fine del giorno di scadenza e si applicano le disposizioni di cui all'articolo 155, quarto e quinto comma, del codice di procedura civile. Quando il messaggio di posta elettronica certificata eccede la dimensione massima stabilita nelle specifiche tecniche del

responsabile per i sistemi informativi automatizzati del ministero della giustizia, il deposito degli atti o dei documenti può essere eseguito mediante gli invii di più messaggi di posta elettronica certificata. Il deposito è tempestivo quando è eseguito entro la fine del giorno di scadenza.

8. Fermo quanto disposto al comma 4, secondo periodo, il giudice può autorizzare il deposito degli atti processuali e dei documenti di cui ai commi che precedono con modalità non telematiche quando i sistemi informatici del dominio giustizia non sono funzionanti.

9. Il giudice può ordinare il deposito di copia cartacea di singoli atti e documenti per ragioni specifiche.

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.

9-ter. A decorrere dal 30 giugno 2015 nei procedimenti civili, contenziosi o di volontaria giurisdizione, innanzi alla corte di appello, il deposito degli atti processuali e dei documenti da parte dei difensori delle parti precedentemente costituite ha luogo esclusivamente con modalità telematiche, nel rispetto della normativa anche regolamentare concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici. Allo stesso modo si procede per il deposito degli atti e dei documenti da parte dei soggetti nominati o delegati dall'autorità giudiziaria. Le parti provvedono, con le modalità di cui al presente comma, a depositare gli atti e i documenti provenienti dai soggetti da esse nominati. Con uno o più decreti aventi natura non regolamentare, da adottarsi sentiti l'Avvocatura generale dello Stato, il Consiglio nazionale forense ed i consigli dell'ordine degli avvocati interessati, il Ministro della giustizia, previa verifica, accertata la funzionalità dei servizi di comunicazione, può individuare le corti di appello nelle quali viene anticipato, nei procedimenti civili iniziati prima del 30 giugno 2015 ed anche limitatamente a specifiche categorie di procedimenti, il termine fissato dalla legge per l'obbligatorietà del deposito telematico.