

BREVE VADEMECUM
LE NOTIFICHE IN
PROPRIO A MEZZO
PEC

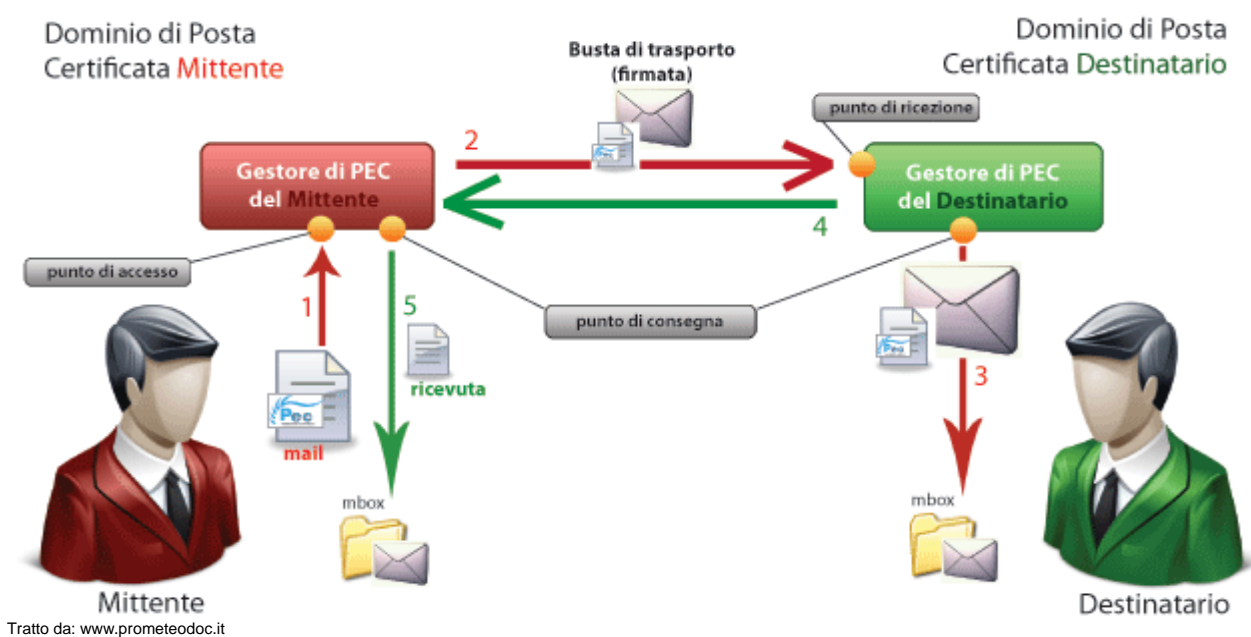
A CURA DELL'AVV. DARIO OBIZZI



Quest'opera è stata rilasciata con licenza Creative Commons Attribuzione 3.0 Italia. Per leggere una copia della licenza visita il sito web <http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/it/> o spedisci una lettera a Creative Commons, 171 Second Street, Suite 300, San Francisco, California, 94105, USA.

Cos'è e come funziona la PEC

La **Posta Elettronica Certificata** (PEC) è il sistema che consente di inviare e-mail con **valore legale equiparato ad una raccomandata con ricevuta di ritorno**, come stabilito dalla vigente normativa. Affinché tale sistema funzioni, è necessario che tutti i soggetti interessati (mittente e destinatario) siano dotati di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata.



Per certificare l'invio e la ricezione di un messaggio di PEC, è necessario preliminarmente aver sottoscritto un contratto con un gestore PEC. L'elenco di certificatori attivi è disponibile al seguente link:

<http://www.agid.gov.it/infrastrutture-sicurezza/pec-elenco-gestori>

Una volta attivata la casella mail PEC, il mittente compone il messaggio collegandosi al proprio gestore PEC e lo invia (allo stesso modo di quello che viene fatto per la tradizionale mail); il gestore del mittente controlla le credenziali d'accesso del mittente e le caratteristiche formali del messaggio; il gestore invia al mittente una **ricevuta di accettazione (1° messaggio)** con le seguenti informazioni: data e ora dell'invio, mittente, destinatario, oggetto del messaggio. Il messaggio viene "imbustato" in un altro messaggio, chiamato "**busta di trasporto**" che il gestore provvede a firmare digitalmente. Questa operazione consente di certificare ufficialmente l'invio e la consegna del messaggio. Il gestore PEC del destinatario riceve la "busta" e controlla la validità della firma del gestore del mittente e la validità del messaggio. Se tutti i controlli hanno avuto esito positivo, il gestore del destinatario invia

rispettivamente una ricevuta di presa in carico al gestore del mittente. Il destinatario riceve dal proprio gestore il messaggio nella propria casella di posta. Il gestore del destinatario invia una ricevuta di **avvenuta consegna (2° messaggio)** alla casella del mittente. Il processo si conclude a prescindere dal fatto che il destinatario abbia letto oppure no il messaggio di posta.

Esempio di ricevuta di accettazione (1° messaggio)

ACCETTAZIONE: notifica

posta-certificata@pec.aruba.it

Inviato: lunedì 03/02/2014 11.24

A: info@pec.studioobizzi.it

Firmato da: posta-certificata@pec.aruba.it

Messaggio | daticert.xml

-- Ricevuta di accettazione del messaggio indirizzato a dario@pec.studioobizzi.it ("posta certificata") --

Il giorno 03/02/2014 alle ore 11:23:08 (+0100) il messaggio con Oggetto "notifica" inviato da "info@pec.studioobizzi.it" ed indirizzato a:

dario@pec.studioobizzi.it ("posta certificata")

è stato accettato dal sistema ed inoltrato.

Identificativo del messaggio: opec275.20140203112308.30170.09.1.15@pec.aruba.it

L'allegato daticert.xml contiene informazioni di servizio sulla trasmissione

Come si può vedere, assomiglia molto alla accettazione della raccomandata A/R

The image shows a Posteitaliane envelope for a 'RACCOMANDATA' (registered mail) service. It features two barcodes at the top, each with the number 12864564514-0. A large 'R' is printed between the barcodes. Below the barcodes, the text 'NON RIMUOVERE L'ETICHETTA' is printed in a blue box. The envelope is addressed to 'Wind Telecomunicazioni S.p.A. - Servizio disdette' at 'Casella postale 14155', '20140 Milano Baggio'. The sender's address is partially visible as 'MILANO'. A large watermark 'I vostri dati' is overlaid on the envelope. At the bottom, there are checkboxes for 'SERVIZIO ACCESSORI' (Via aerea, checked) and 'Assegno €'. The word 'TASSE' is printed at the bottom right.

La ricevuta di ritorno con la PEC: D.P.C.M. 2.11.2005

Mentre la ricevuta di accettazione è sempre di un solo tipo, la ricevuta di avvenuta (o mancata) consegna può essere di tre tipi diversi, a seconda dei contenuti.

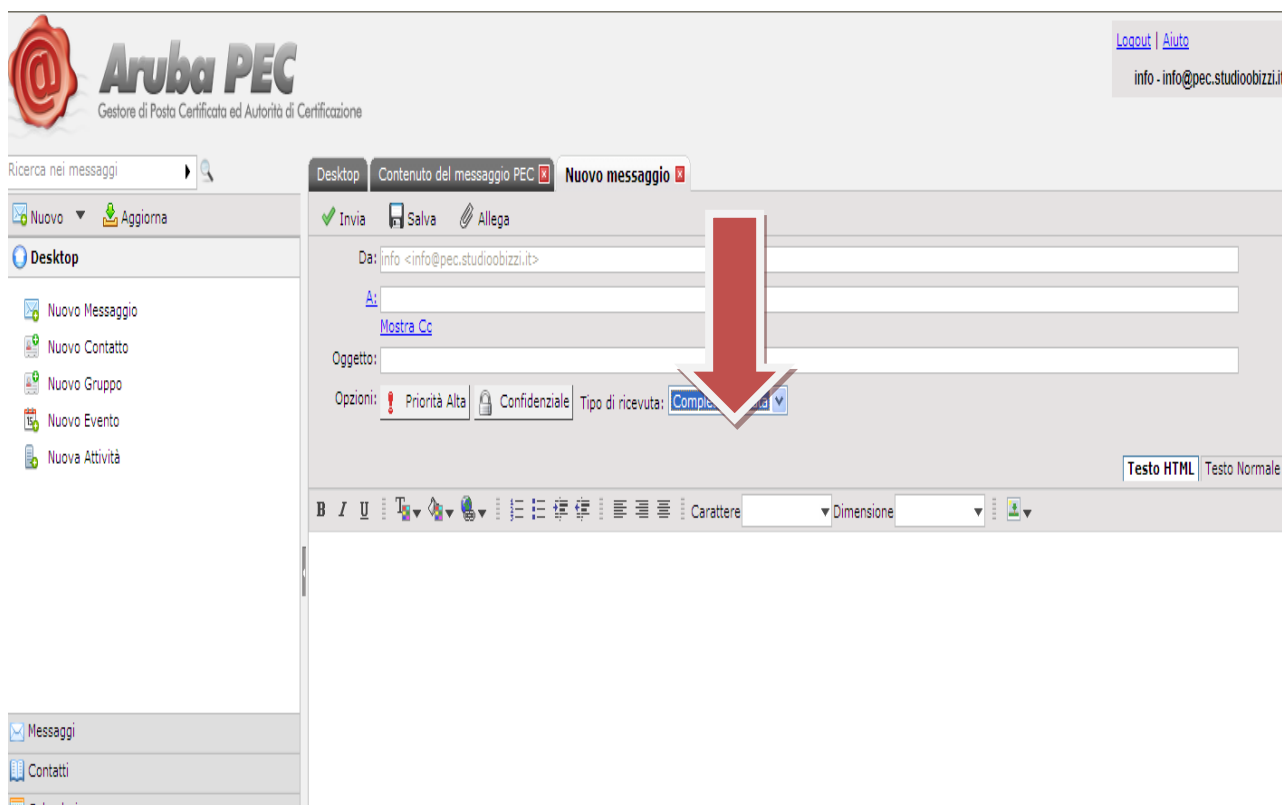
Il DPCM 2.11.05 disciplina le Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata, prevedendo tre diversi tipi di ricevuta di consegna:

- 1) completa
- 2) breve
- 3) sintetica

Completa: Riporta in formato leggibile i **dati di certificazione** (mittente, destinatario, oggetto, riferimenti temporali, codice identificativo del messaggio) inseriti all'interno di un file XML allegato alla ricevuta.

Contiene anche il **messaggio originale**, completo di header, testo ed eventuali allegati.

ESEMPLI:



CONSEGNA: notifica

posta-certificata@pec.aruba.it

Inviato: lunedì 03/02/2014 11.24

A: info@pec.studioobizzi.it

Firmato da: Sono stati rilevati problemi per la firma. Fare clic sul pulsante della firma per visualizzare i dettagli.

Messaggio | daticert.xml | postacert.eml (989 byte)

-- Ricevuta di avvenuta consegna del messaggio indirizzato a dario@pec.studioobizzi.it "posta certificata" --

Il giorno 03/02/2014 alle ore 11:23:11 (+0100) il messaggio con Oggetto "notifica" inviato da "info@pec.studioobizzi.it" ed indirizzato a "dario@pec.studioobizzi.it" è stato correttamente consegnato al destinatario.

Identificativo del messaggio: opec275.20140203112308.30170.09.1.15@pec.aruba.it

Il messaggio originale è incluso in allegato, per aprirlo cliccare sul file "postacert.eml" (nella webmail o in alcuni client di posta l'allegato potrebbe avere come nome l'oggetto del messaggio originale).

L'allegato daticert.xml contiene informazioni di servizio sulla trasmissione

NOTA

La presenza o meno del messaggio originale, come allegato della ricevuta di consegna (file postacert.eml), dipende dal tipo di ricevuta di consegna che è stato scelto di ricevere, secondo la seguente casistica:

- Ricevuta di consegna completa (Default): il messaggio originale completo è allegato alla ricevuta di consegna.
- Ricevuta di consegna breve: il messaggio originale è allegato alla ricevuta di consegna ma eventuali allegati presenti al suo interno verranno sostituiti con i rispettivi hash.
- Ricevuta di consegna sintetica: il messaggio originale non verrà allegato nella ricevuta di consegna.

Per maggiori dettagli consultare:

<http://kb.aruba.it/KB/a701/ricevuta-di-avvenuta-consegna.aspx?KBSearchID=1358305>

CONSEGNA: notifica

lunedì 3 febbraio 2014 -

Da: posta-certificata@pec.aruba.it

A: info@pec.studioobizzi.it

 Firma verificata, [Dettaglio Gestore](#) - [Visualizza certificati](#) - [Visualizza messaggio PEC](#)

-- Ricevuta di avvenuta consegna del messaggio indirizzato a dario@pec.studioobizzi.it "posta certificata" --



Il giorno 03/02/2014 alle ore 11:23:11 (+0100) il messaggio con Oggetto "notifica" inviato da "info@pec.studioobizzi.it" ed indirizzato a "dario@pec.studioobizzi.it" è stato correttamente consegnato al destinatario.


Identificativo del messaggio: opec275.20140203112308.30170.09.1.15@pec.aruba.it

Il messaggio originale è incluso in allegato, per aprirlo cliccare sul file "postacert.eml" (nella webmail o in alcuni client di posta l'allegato potrebbe avere come nome l'oggetto del messaggio originale).

L'allegato daticert.xml contiene informazioni di servizio sulla trasmissione

NOTA

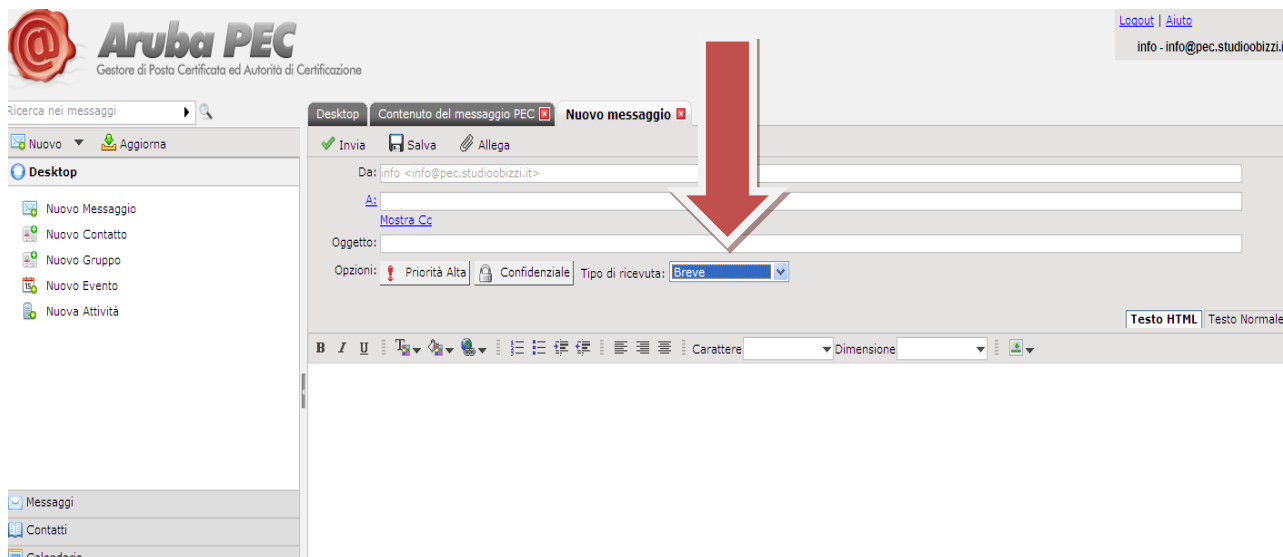
 daticert.xml (1 Kb) [Download](#)  postacert.eml (0 Kb) [Apri il messaggio in un nuovo riquadro](#), [Download](#)

 smime.p7s (2 Kb) [Download](#)

Breve: Contiene i **dati di certificazione** (mittente, destinatario, oggetto, riferimenti temporali, codice identificativo del messaggio) e un **estratto del messaggio originale**.

Per verificare i contenuti trasmessi, il mittente deve conservare il messaggio originale

ESEMPLI:



CONSEGNA: notifica

posta-certificata@pec.aruba.it

Inviato: lunedì 03/02/2014 11.24

A: info@pec.studioobizzi.it

Firmato da: Sono stati riscontrati problemi per la firma. Fare clic sul pulsante della firma per visualizzare i dettagli.

Message | cert.xml | postcert.eml (769 byte)

--Ricevuta breve di avvenuta consegna--

Il giorno 03/02/2014 alle ore 11:23:49 (+0100) il messaggio

"notifica" proveniente da "info@pec.studioobizzi.it"

ed indirizzato a "dario@pec.studioobizzi.it"

è stato consegnato nella casella di destinazione.

Identificativo del messaggio: ope275.20140203112343.32651.02.1.15@pec.aruba.it

CONSEGNA: notifica lunedì 3 febbraio 2014 -
 Da: posta-certificata@...
 A: info@pec

Firma verificata, [Cattaglio Gestore](#) - [Visualizza certificati](#) - [Visualizza messaggio PEC](#)

--Ricevuta breve di avvenuta consegna--
 Il giorno 03/02/2014 alle ore 11:23:49 (+0100) il messaggio
 "notifica" proveniente da "info@pec.studioobizzi.it"
 ed indirizzato a "dario@pec.studioobizzi.it"
 è stato consegnato nella casella di destinazione.
 Identificativo del messaggio: opec275.20140203112343.32651.02.1.15@pec.aruba.it


Scarica gli allegati selezionati

daticert.xml (1 Kb) [Download](#) postacert.eml (0 Kb) [Apri il messaggio in un nuovo riquadro, Download](#)

Sintetica: contiene esclusivamente i **dati di certificazione** (mittente, destinatario, oggetto, riferimenti temporali, codice identificativo del messaggio).

In caso di contestazione sul contenuto, occorre il messaggio originale.

ESEMPI:

 **Aruba PEC**
 Gestore di Posta Certificata ed Autorità di Certificazione [Logout](#) | [Aiuto](#)
 info - info@pec.studioobizzi.it

Ricerca nei messaggi

Desktop

- Nuovo Messaggio
- Nuovo Contatto
- Nuovo Gruppo
- Nuovo Evento
- Nuova Attività

Invia

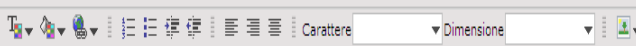
Da: info <info@pec.studioobizzi.it>

A:

[Mostra Cc](#)

Oggetto:

Opzioni: Priorità Alta Confidenziale Tipo di ricevuta:

B I U  Carattere Dimensione

CONSEGNA: notifica

posta-certificata@pec.aruba.it

Inviato: lunedì 03/02/2014 11:26
A: info@pec.studioobizzi.it
Firmato da: posta-certificata@pec.aruba.it

Messaggio

--Ricevuta sintetica di avvenuta consegna--
Il giorno 03/02/2014 alle ore 11:25:25 (+0100) il messaggio "notifica" proveniente da "info@pec.studioobizzi.it" ed indirizzato a "dario@pec.studioobizzi.it" è stato consegnato nella casella di destinazione.
Identificativo del messaggio: opec275.20140203112525.00436.05.1.15@pec.aruba.it

CONSEGNA: notifica
Da: posta-certificata@pec.aruba.it
A: info@pec.studioobizzi.it
lunedì 3 febbraio 2014 - 11:25

Firmato da: posta-certificata, Dettaglio Gestore - [Visualizza certificati](#) - [Visualizza messaggio PEC](#)

--Ricevuta sintetica di avvenuta consegna--
Il giorno 03/02/2014 alle ore 11:25:25 (+0100) il messaggio "notifica" proveniente da "info@pec.studioobizzi.it" ed indirizzato a "dario@pec.studioobizzi.it" è stato consegnato nella casella di destinazione.
Identificativo del messaggio: opec275.20140203112525.00436.05.1.15@pec.aruba.it

Scarica gli allegati selezionati

[datcert.xml \(1 Kb\)](#) [smime.p7s \(2 Kb\)](#)

Come si può vedere, anche la ricevuta di consegna non è molto dissimile dall'avviso di ricevimento della raccomandata A/R:

Avviso di ricevimento

Raccomandata Pacco Assicurata Euro _____ Numero

Data di spedizione _____ Dall'ufficio postale di _____

Destinatario _____

Via _____

C.A.P. _____ Località _____

Firma per esteso del ricevente (Nome e Cognome) _____ Data _____ Firma dell'incaricato alla distribuzione _____ Bollo dell'ufficio di distribuzione _____

Consegna effettuata ai sensi dell'art. 33 D.M. 09.04.01:
• Invi multipli a un unico destinatario
• Sottoscrizione rifiutata

Tuttavia non è sempre detto che il messaggio inviato via PEC vada a buon fine. Le specifiche tecniche prevedono infatti alcune ipotesi di mancata consegna del messaggio:

- Avviso di non accettazione per eccezioni formali ovvero per virus informatici: viene emesso quando dal gestore mittente quando è impossibilitato ad accettare il messaggio in ingresso.

Contiene la motivazione per cui non è accettato il messaggio e l'avviso che il messaggio non potrà essere consegnato al destinatario.

- Avviso di mancata consegna per superamento dei tempi massimi previsti ovvero per rilevazione di virus informatici. Indica al mittente del messaggio l'anomalia nel caso in cui il gestore del destinatario sia impossibilitato a consegnare il messaggio nella casella PEC.

Si segnala che vi possono essere anche altri casi di mancata consegna. Un caso si verifica quando la casella PEC del destinatario risulta satura e pertanto non vi è più spazio: in tal caso la comunicazione non può essere consegnata. Altro caso è quello dell'indirizzo PEC che, pur se comunicato ad un pubblico registro, non risulta più attivo (ad esempio perché l'indirizzo PEC non è stato rinnovato).

Diverso è il caso dell'impresa che, al momento dell'iscrizione in CCIAA, non comunichi l'indirizzo PEC: il Consiglio di Stato si è pronunciato nel senso di interpretare l'obbligo di presentazione della PEC al Registro imprese come un adempimento essenziale per le imprese, pertanto, decorso inutilmente il termine dei tre mesi senza integrazione della comunicazione stessa, la pratica di istanza di iscrizione (sospesa) deve intendersi come respinta (parere del Consiglio di Stato – sez. II del 10/04/2013 nr. 1714).

Riferimenti normativi:

DPR 11 febbraio 2005, n. 68 “Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della PEC” (G.U. 28 aprile 2005, n. 97), art. 3: “Il documento informatico trasmesso per via telematica si intende spedito dal mittente se inviato al proprio gestore, e si intende consegnato al destinatario se reso disponibile all'indirizzo elettronico da questi dichiarato, nella casella di posta elettronica del destinatario messa a disposizione dal gestore.”

Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale”(G.U. 16 maggio 2005, n. 93), art. 48: “La trasmissione di un

documento informatico via PEC, equivale alla notificazione per mezzo della posta.

La data e l'ora di trasmissione e di ricezione di un documento informatico trasmesso mediante PEC sono opponibili ai terzi.”

Decreto Ministeriale 2 novembre 2005 “Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della PEC” (G.U. del 14 novembre 2005, n. 265).

Per quanto riguarda l'avvocato:

Art. 16 comma 7 D.L. 185/08 (da ultimo come modificato dalla legge 114/2014): “Gli avvocati (e i praticanti avvocati) devono comunicare all'Ordine il proprio indirizzo di posta elettronica certificata”.

Art. 4 D.L. 193/09: “Nel processo civile tutte le **comunicazioni e notificazioni** per via telematica si effettuano, mediante **posta elettronica certificata** ai sensi del d.lgs. 82/05, del D.P.R. 68/05 e delle regole tecniche” (D.M. 21.02.2011 n.44).

Art. 7 L. 247/12: “Gli ordini pubblicano in apposito elenco, consultabile dalle pubbliche amministrazioni, gli indirizzi PEC comunicati dagli iscritti ai sensi dell'art. 16 D.L.185/08 anche al fine di consentire notifiche di atti e comunicazioni per via telematica da parte degli uffici giudiziari”

La notificazione in proprio tramite PEC

a) La normativa di riferimento:

Legge 53/1994: notifica in proprio degli avvocati (da ultimo come modificata dalla legge 114/2014)

L. 183/11 (rubricato “*Impiego della posta elettronica certificata nel processo civile*”) ha modificato la legge 21 gennaio 1994, n. 53, consentendo la notifica tramite PEC nel rispetto delle regole tecniche stabilite dal D.M. 21 febbraio 2011 n.44 e delle ulteriori specifiche tecniche dettate dal provvedimento della Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati (DGSIA) del 18 luglio 2011

l'art. 16 quater del D.L. 18 ottobre 2012 n. 179 (convertito in legge 17 dicembre 2012, n. 221), inserito dall'art. 1, comma 19, punto 2), della legge 24 dicembre 2012, n. 228, che modifica la legge 53/1994..

b) I requisiti per la notifica via Pec

Ogni avvocato e patrocinatore iscritto all'Albo degli Avvocati può validamente effettuare le notifiche in proprio via PEC.

I requisiti indispensabili e sufficienti sono:

1. il possesso di un **indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) risultante da pubblici elenchi**.
2. il rilascio da parte del cliente della **procura alle liti** a norma dell'articolo 83 del codice di procedura civile o di una **procura notarile** per gli atti stragiudiziali
3. la disponibilità di un indirizzo PEC del destinatario **tratto da pubblici elenchi. È di conseguenza esclusa la possibilità di notificare in proprio a mezzo pec a coloro che non hanno l'obbligo legale di dotarsi di un indirizzo pec e di renderlo pubblico**. L'art. 3-bis L. 53/94 prevede infatti che "La notificazione con modalita' 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 puo' essere eseguita esclusivamente utilizzando un indirizzo di posta elettronica certificata del notificante risultante da pubblici elenchi."
4. il possesso di un dispositivo di **firma digitale**

Non è più necessaria l'**autorizzazione del Consiglio dell'Ordine** presso il quale l'avvocato è iscritto, in quanto la legge 114/14 ha espressamente abrogato tale requisito (che permane invece per le notifiche in proprio tradizionali o cartacee)

Quali sono i pubblici elenchi da cui estrarre l'indirizzo PEC del destinatario?

- domicili digitali dei cittadini inseriti nell'anagrafe nazionale della popolazione residente (art. 4 D.L. 179/2012);
- elenco degli indirizzi PEC delle P.A. formato dal Ministero della Giustizia (art. 16, comma 12, D.L.179/2012);
- INI-PEC (indice nazionale degli indirizzi PEC di imprese e professionisti) di cui all'art. 6-bis CAD;

- elenchi di indirizzi PEC di cui all'art. 16 D.L. 185/2008;
- REGINDE (registro generale degli indirizzi elettronici) del processo telematico.

Dove sono consultabili? Ai seguenti link:

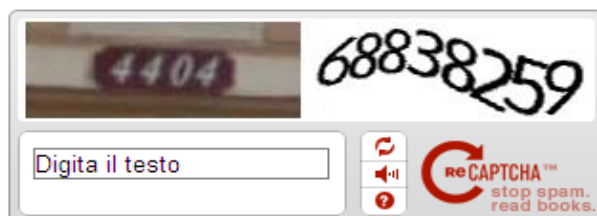
- INI-PEC: <http://www.inipec.gov.it/>
- REGINDE (registro generale degli indirizzi elettronici): <http://pst.giustizia.it/>.
- Registro imprese: <http://www.registroimprese.it/>
- IPA: <http://www.indicepa.gov.it/>

Esempio della pagina di ricerca di Inipec:

Da compilare:

Per i cittadini > [Cerca indirizzo PEC](#)







Professionisti	Imprese
Nome 	<input type="text"/>
Cognome	<input type="text"/>
Codice Fiscale 	<input type="text"/>
Categoria professionale	<input type="text" value="v"/>
Provincia	<input type="text" value="v"/>
Numero di iscrizione all'ordine 	<input type="text"/>
Indirizzo PEC 	<input type="text"/>

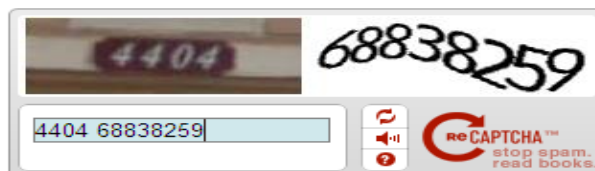


Compilata:

Professionisti

Imprese


Nome 	dario
Cognome	obizzi
Codice Fiscale 	
Categoria professionale	Avvocati 
Provincia	
Numero di iscrizione all'ordine 	
Indirizzo PEC 	



Ed ecco il risultato della ricerca:

Dario OBIZZI

[« Torna alla ricerca](#)


PEC info@pec.studioobizzi.it 

C.F. BZZDRA72R08E098I


Categoria professionale Ordine degli Avvocati di Gorizia

Provincia GORIZIA

Numero di iscrizione all'ordine 194

Data di aggiornamento  30 gennaio 2014

Formato dati CSV (.csv)

Download  File

AVVERTENZA: Il servizio fornisce informazioni in ordine agli indirizzi di Posta Elettronica Certificata dei professionisti ed imprese presenti sul territorio italiano, con esclusione di qualsiasi garanzia in merito alla correttezza e validità temporale dei predetti indirizzi PEC. Pertanto, l'utente, consultando l'indice, accetta di esonerare il MISE ed InfoCamere S.C.p.A, in qualità di gestore dell'infrastruttura tecnologica, da qualsiasi responsabilità in ordine alla correttezza e validità degli indirizzi PEC contenuti nell'indice stesso

c) Gli atti che si possono notificare

Gli atti che si possono notificare via PEC sono gli stessi della notifica cartacea in proprio ex legge 53/1994.

Ad esempio:

- gli atti in materia civile ed amministrativa;
- gli atti stragiudiziali.

Quindi quasi tutti gli atti processuali, gli atti civili di esercizio di diritti sostanziali, quali la messa in mora, la diffida, la disdetta, l'opzione e gli atti amministrativi di diffida o di messa in mora per provocare il silenzio assenso o il silenzio rifiuto.

L'avvocato non può notificare gli atti processuali che sono e restano di competenza esclusiva degli ufficiali giudiziari, quali ad esempio le intimazioni ai testi (il problema è facilmente superabile attesa la nuova formulazione del terzo comma dell'art. 250 c.p.c.), l'avviso di soggio ed i pignoramenti immobiliari o presso terzi.

Si ritiene ormai pacifico che possano essere notificati in proprio anche gli atti d'introduzione del giudizio arbitrale, indipendentemente dalla natura dell'arbitrato (ovviamente dall'avvocato munito di procura).

Tra i vari vantaggi della notifica via PEC (oltre al tempo richiesto per giungere a destinazione ed al costo), va segnalato che per l'avvocato che notifica personalmente per mezzo della PEC **non esistono i limiti di competenza territoriale**, cui è soggetto invece l'Ufficiale Giudiziario.

Per la notifica a mezzo PEC, a differenza di quella a mezzo servizio postale, **non è necessario munirsi di apposito registro cronologico**.

Non è più neppure dovuto alcun bollo o diritto per la notifica in proprio tramite PEC (la legge 114/14 ha difatti abrogato il pagamento dei diritti che variava a seconda del numero dei destinatari).

d) Casistica ed esempi

Atti da notificare: a) del giudice in formato cartaceo.

Esempi:

- decreto ingiuntivo cartaceo;
- sentenza cartacea;
- altro provvedimento cartaceo.

L'Art. 22 CAD (Codice Amministrazione Digitale) prevede che "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:

- a) se la loro conformità è attestata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato, con dichiarazione allegata al documento informatico o
- b) se rispettano le regole tecniche di cui all'articolo 71 e la loro conformità all'originale non è espressamente disconosciuta."

Al contempo l'art. 3bis L. 53/94 dispone che "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 .

Dal combinato disposto di queste due norme deriva che l'avvocato può validamente notificare atti ab origine cartacei, semplicemente scannerizzando l'atto (che potrà essere un originale o una copia conforme ma mai una copia semplice) e poi attestarne la conformità.

Ma come faccio e soprattutto dove inserisco la dichiarazione di conformità?

L'art. 18 delle Regole tecniche stabilisce che l'avvocato che estrae copia informatica per immagine dell'originale cartaceo compie l'asseverazione di cui all'art. 22, comma 2, CAD, **inserendo la dichiarazione di conformità all'originale nella relata di notifica.**

La relata dovrà quindi essere firmata digitalmente.

Esempio di relata:

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. nonché in virtù dell'autorizzazione rilasciata ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 della stessa legge dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di _____, come da delibera del [DATA ED ESTREMI DELLA DELIBERA AUTORIZZATIVA DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE], quale difensore della [DATI DELLA PARTE DIFESA DALL'AVVOCATO NOTIFICATORE], per la quale si procede 27 alla presente notifica in virtù della procura alle liti, che si allega ai sensi dell'art. 18 DM 44/2011 83, 3° comma c.p.c.

NOTIFICO

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

- dal Registro delle Imprese di [SEDE DEL DESTINATARIO];
- dal Registro Generale degli Indirizzi Elettronici (consultabile dal sito <http://pst.giustizia.it/PST/>);
- dall'Indice delle amministrazioni pubbliche, brevemente IndicePA o IPA, consultabile dal sito <http://www.indicepa.gov.it>"

ATTESTO

ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli artt. 3-bis comma 2 e 6 comma 1 della L. 53/94 così come modificata dalla lettera d) del comma 1 dell'art. 16-quater, D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, aggiunto dal comma 19 dell'art. 1, L. 24 dicembre 2012, n. 228 e dell'art. 22 comma 2 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm. che l'atto notificato è copia per immagine conforme all'originale da cui è stata estratta.

La relata, composta come sopra, **deve essere sottoscritta digitalmente e allegata** al messaggio di notifica.

Pertanto il messaggio inviato via PEC avrà due allegati: l'atto scannerizzato e la relata di notifica.

Atti da notificare: b) del giudice e/o delle parti e presenti nel fascicolo informatico.

Esempi:

- decreto ingiuntivo telematico;
- sentenza in formato elettronico.

Non vi è differenza alcuna in relazione al fatto che il provvedimento inserito nel fascicolo informatico sia ab origine cartaceo (e quindi scannerizzato dalla cancelleria ed inserito in formato elettronico nel fascicolo informatico) o digitale.

L'art. 16bis, co. 9bis, L. 221/12 prevede espressamente che le copie informatiche, anche per immagine [id est: scannerizzate], di **atti processuali** di parte e degli ausiliari del giudice nonché dei provvedimenti di quest'ultimo, **presenti nei fascicoli informatici** equivalgono all'originale ed **il difensore può estrarre copia analogica o informatica** (o anche un duplicato informatico) **attestandone la conformità** della copia estratta al corrispondente atto contenuto nel fascicolo informatico.

Il difensore può quindi estrarre l'atto direttamente dal fascicolo informatico, salvandolo come un qualsiasi file sul proprio PC o stampandone una copia, e può successivamente procedere alla notifica dello stesso atto semplicemente attestandone la conformità nella relata di notifica (con una formula del tipo: "l'atto notificato è stato estratto dal fascicolo informatico sub RG Tribunale..... e la copia notificata è conforme al corrispondente atto contenuto nel fascicolo informatico"). Naturalmente anche in tal caso la relata andrà sottoscritta digitalmente.

Non è pertanto più necessario richiedere le copie conformi alla cancelleria e, come anticipato, non è neppure richiesto il pagamento di alcun bollo o diritto.

Atti da notificare: c) dell'avvocato

c1): atto informatico

Esempio:

- atto di citazione informatico;
- opposizione (in formato informatico) a decreto ingiuntivo.

L'atto da notificare nasce in formato digitale e quindi non è generato attraverso la copia di un atto cartaceo. Secondo l'art. 18 delle Regole Tecniche il file contenente l'atto dovrà essere un file in formato PDF strutturato come testo e privo di elementi attivi e dovrà presentare una **firma digitale (.p7m)**.

Per fare un semplice esempio, basterà trasformare il proprio atto (creato con Word o OpenOffice o altro programma) in un file .pdf. A quel punto, bisognerà apporre la firma digitale e l'atto potrà così essere notificato.

Per quanto riguarda la procura alle liti, si possono verificare varie ipotesi.

La prima è che il cliente disponga di una firma digitale. In tal caso la procura potrà essere contenuta in un documento informatico separato rispetto all'atto, sottoscritta digitalmente dal cliente ed autenticata con firma digitale da parte del difensore. La procura conterrà quindi due firme digitali.

La seconda ipotesi è che la procura sia cartacea (in margine o in calce all'atto oppure su foglio separato) e venga quindi sottoscritta con la penna dal cliente. In questo caso, verrà creato un documento informatico separato, ottenuto mediante scansione dell'originale cartaceo, ed allegato alla PEC ai sensi del nuovo comma 5 dell'art. 18. L'art. 83 co. 3° c.p.c. prevede espressamente che in ipotesi del genere il difensore sottoscriva digitalmente la procura.

In entrambi i casi la notifica PEC conterrà quindi come allegati: a) l'atto, b) la procura, sempre sottoscritta digitalmente dal difensore e c) la relata di notifica.

Nella relata non andrà attestata la conformità dell'atto (in quanto quello notificato è già l'originale) ma solo della procura (salvo che questa sia stata firmata digitalmente dal cliente e quindi anch'essa sia un originale) con la formula sopra vista *“l'atto notificato è copia per immagine conforme all'originale da cui è stata estratta”*.

Atti da notificare: c) dell'avvocato

C2): atto cartaceo

Vale quanto già detto per l'atto cartaceo del giudice.

Per la procura valgono le stesse cose illustrate al punto precedente.

e) Invio della notifica

Predisposti l'atto, la relata e la procura (ove necessaria), bisogna procedere all'invio del messaggio.

Dopo aver estratto l'indirizzo PEC del destinatario (di cui si consiglia conservare una stampa della pagina web per eventuali contestazioni), si inserisce lo stesso indirizzo pec nel campo destinatario del nuovo messaggio, si allegano i vari documenti (atto, relata ed eventualmente la procura) e si inserisce **nell'oggetto** del messaggio la seguente **DICITURA OBBLIGATORIA:**

- **“Notificazione ai sensi della legge n. 53 del 1994”.**

Per la validità della notifica PEC è necessario altresì utilizzare la **ricevuta “completa”** di consegna e non quella breve o sintetica.

A questo punto si può inviare il messaggio ed attendere la ricezione dei due messaggi, quello di accettazione e quello di consegna.

Affinché la notifica si sia perfezionata, entrambi dovranno essere positivi.

f) Prova dell'avvenuta notifica

La prova dell'avvenuta notifica, da depositare in cancelleria, deve essere prodotta mediante il deposito di un CD/DVD non riscrivibile in cui dovranno essere inseriti i seguenti files:

- TESTO MESSAGGIO PEC;
- RICEVUTA PRESA IN CARICO;
- RICEVUTA AVVENUTA CONSEGNA;
- ATTO;
- RELATA CON ATTESTAZIONE;
- PROCURA (ove presente).

Appare opportuno creare una stampa “di cortesia” dei suddetti file, da allegare unitamente al supporto informatico, in modo da poter agevolare alle cancellerie ed al giudice la verifica del perfezionamento della notifica.