

## La notificazione degli atti a mezzo Posta Elettronica Certificata

### Legge 21 gennaio 1994, N. 53

### Istruzioni per l'uso

#### Indice:

Premessa

Prerequisiti

A) Le fasi preliminari alla notificazione

- Predisposizione dell'atto redatto dall'avvocato
- Predisposizione della procura alle liti (eventuale)
- Predisposizione della relazione di notificazione

B) Le fasi del procedimento di notificazione

- Allegazione dei documenti predisposti al messaggio di posta elettronica certificata ed invio

C) Le fasi successive alla notificazione

- Acquisizione ed allegazione delle ricevute di accettazione e di consegna del messaggio

Legge 21 gennaio 1994, n. 53

Decreto 21 febbraio 2011, n. 44 - Articolo 18

#### Premessa

Com'è noto a tutti gli avvocati italiani la previsione della notificazione a mezzo della Posta Elettronica Certificata è contenuta – tra gli altri provvedimenti – anche nel codice di procedura civile all'articolo 149 bis che disciplina le modalità attraverso le quali gli ufficiali giudiziari possono effettuare tale tipo di notificazione.

Purtroppo per una serie di ragioni giuridiche, tecniche e di varia altra natura (ad esempio non sono mai state pubblicate le regole tecniche che avrebbero dovuto disciplinare nel dettaglio questo tipo di notificazione) la norma non ha ancora trovato applicazione pratica.

All'articolo 149 bis del codice di procedura civile faceva espresso riferimento anche la vecchia formulazione della Legge 21 gennaio 1994, n. 53 (art. 3, co. 3 bis ora abrogato) che disciplina l'attività di notificazione "in proprio od a mezzo del servizio postale" da parte degli avvocati a ciò espressamente autorizzati dal Consiglio dell'Ordine di appartenenza.

Proprio questo espresso richiamo ad una norma mai resa operativa – ma non solo questo - aveva di fatto impedito fino ad oggi il ricorso alla posta elettronica certificata per la notificazione di "...atti civili, amministrativi e stragiudiziali..." da parte degli avvocati.

A seguito delle modifiche apportate alla Legge 21 gennaio 1994, n. 53 che hanno eliminato il riferimento all'articolo 149 bis del c.p.c., alla nuova regolamentazione data alla materia ed alla riformulazione del testo dell'art 18 del D.M. 21 febbraio 2011, n. 44 che contiene le regole tecniche per il cd. Processo Telematico o meglio ...per l'adozione nel processo civile e nel processo penale delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.", sembra essere finalmente arrivato il momento in cui gli avvocati, con le dovute cautele e fatte le premesse che vedremo, possono notificare originali informatici e copie informatiche (anche per immagine) di originali redatti su supporto analogico, ai soggetti i cui indirizzi di posta elettronica certificata risultino censiti in pubblici elenchi.

#### Prerequisiti

Il primo prerequisito è di natura tecnica oltre che giuridica, per redigere e sottoscrivere atti in formato elettronico occorre essere dotati di un **dispositivo di firma digitale** (smart card, chiave usb od altro) e dei relativi software, non è altrimenti tecnicamente possibile compilare gli atti che andranno notificati ed eventualmente successivamente depositati presso gli uffici giudiziari.

L'avvocato che intenda notificare ai sensi dell'art. 3 bis della Legge 53 del 1994 deve essere già stato **preventivamente autorizzato** a notificare ai sensi della predetta norma dal proprio Consiglio dell'Ordine oppure deve chiedere apposita autorizzazione; la legge abilita a notificare attraverso una delle opzioni da essa consentite (notifica diretta, a mezzo del servizio postale, tramite pec) quindi non occorre un'autorizzazione specifica alla notifica a mezzo p.e.c.

Essere in regola con la norma (l'articolo 16, comma 7, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2) che prevede per gli avvocati l'obbligo di **dotarsi di un indirizzo di posta elettronica certificata** e di comunicarlo al proprio Consiglio di appartenenza affinché possa essere inserito nel Registro Generale degli Indirizzi Elettronici (REGINDE) e negli altri registri di cui ci occuperemo in seguito. La normativa prevede che l'indirizzo del mittente sia inserito in uno dei registri espressamente indicati quindi l'eventuale utilizzo di un indirizzo p.e.c. non censito renderebbe la notifica priva di valore.

Rilascio della procura alle liti quando prevista.

È necessario poi che l'**indirizzo di posta elettronica certificata** del soggetto cui è diretta la notifica sia stato desunto da un pubblico elenco di indirizzi p.e.c. **(1)**

Le attività che debbono essere compiute possono essere schematizzate nelle seguenti fasi:

A) Fasi preliminari alla notificazione:

- Predisposizione dell'atto redatto dall'avvocato
- Predisposizione della procura alle liti (eventuale)
- Predisposizione della relazione di notificazione

B) Fase del procedimento di notificazione

- Allegazione dei documenti predisposti al messaggio di posta elettronica certificata ed invio

C) Fase successiva alla notificazione

- Acquisizione ed allegazione delle ricevute di accettazione e di consegna del messaggio

La Legge consente di notificare due tipologie di oggetti informatici:

**Documenti informatici** (come definiti dall' art. 21 D. Lgs. 07.03.2005 n.82 Codice Amministrazione Digitale): si tratta dei documenti creati direttamente dall'avvocato in modalità elettronica (atto di citazione, atto di precetto ecc.), in uno dei formati contenuti nel Provvedimento 18 luglio 2011 contenente le Specifiche Tecniche previste dall'art.34 del D.M. 21 febbraio 2011, n. 44 (attraverso un programma di elaborazione testi o similari).

A questo proposito è importante precisare che le Specifiche Tecniche disciplinano il formato dell'atto del processo in forma di documento informatico (art 12) ed i formati dei documenti allegati (art. 13), per questi ultimi si tratta dei formati .pdf, .odf, .rtf, .txt, .jpg, .gif, .tiff, .xml. per i quali è consentita altresì la compressione nei formati : .zip, .rar, .arj.

In linea di massima i documenti redatti dall'avvocato debbono essere sottoscritti digitalmente con i software resi disponibili unitamente al kit di firma digitale (smart card/chiavetta USB).

Il tipo di file normalmente utilizzato è quello con estensione **.pdf** 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), risulta inoltre essere l'unico formato utilizzabile.

Detto file a mente dell'art 12 delle specifiche tecniche – che definisce come debba essere redatto l'atto del proces-

---

**(1)** *L'art.16 ter del D.L. 179/2012 prevede che gli elenchi in esso indicati e da utilizzare per il reperimento degli indirizzi p.e.c. verso i quali effettuare la notifica, saranno considerati pubblici solo dal 15 dicembre 2013, di conseguenza potrebbero essere sollevate eccezioni sulla regolarità delle notifiche effettuate prima del 15 dicembre 2013 con riferimento alla natura pubblica degli elenchi dai quali gli indirizzi PEC siano stati estratti anteriormente.*

*Ad avviso di molti studiosi e con un'argomentazione assolutamente condivisibile anche sul piano pratico oltre che giuridico, possono però essere già considerati validamente utilizzabili ai fini del reperimento degli indirizzi PEC tutti quegli elenchi la cui natura pubblica discenda dalla normativa già oggi in vigore, in particolare:*

- *l'indice delle Pubbliche Amministrazioni (<http://www.indicepa.gov.it/docu-mentale/index.php>),*
- *il registro delle imprese, (consultabile anche sul sito <http://www.registroimprese.it>)*
- *gli albi degli Ordini e dei Collegi professionali.*

*Sono altresì validamente utilizzabili ai fini delle notificazioni, gli indirizzi estratti dal ReGIndE, nel quale sono inseriti periodicamente gli indirizzi PEC degli Avvocati e di tutti quei soggetti che rivestono o possono rivestire una veste processuale (consulenti tecnici, ausiliari dei giudici, ecc.).*

*Da ultimo con Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 19 marzo 2013 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 09.04.2013, n. 83) è stato istituito l'Indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata delle imprese e dei professionisti (INI-PEC), dal quale sarà possibile la consultazione pubblica di tali indirizzi PEC, mentre ad oggi il ReGIndE è consultabile solo da determinate categorie di soggetti.*

so in forma di documento informatico e sopra richiamate - deve essere privo di elementi attivi e deve essere ottenuto da una trasformazione diretta di un documento testuale senza restrizioni per le operazioni di selezione e copia di testo; le specifiche tecniche escludono espressamente che l'atto del processo in forma di documento informatico possa essere ottenuto tramite scansione di immagini.

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

Nel corpo della relazione di notificazione che dovrà essere redatta come documento informatico separato (vedi oltre) andrà inserita l'asseverazione di conformità della copia informatica all'originale cartaceo.

Il formato del file costituente la copia informatica di un originale analogico deve essere uno dei seguenti: .pdf, .odf, .rtf, .txt, .jpg, .gif, .tiff, .xml. per i quali è consentita altresì la compressione nei formati: .zip, .rar, .arj.

Anche in questo caso, tuttavia, appare consigliabile utilizzare, tra quelli ammessi, il **formato .pdf**, anche perché la maggiore parte degli scanner da ufficio in commercio, producono direttamente la copia informatica dell'originale cartaceo (o analogico) direttamente in tale formato.

#### NOTA BENE:

**Originali informatici e Copie informatiche di atti originariamente informatici:** allo stato non risulta possibile procedere alla notifica dei documenti informatici prodotti ad es. dagli uffici giudiziari in quanto gli stessi non sono reperibili nella loro consistenza di originali informatici (ad esempio, decreti ingiuntivi telematici); né tantomeno nella loro consistenza di copie informatiche (dei medesimi atti) pertanto sarà necessario attendere una specifica normativa nonché ulteriori implementazioni dei sistemi di gestione del processo telematico.

#### A) LE FASI PRELIMINARI ALLA NOTIFICAZIONE

*Predisposizione dell'atto redatto dall'avvocato.*

Come documento informatico in formato .pdf attraverso tre passaggi:

- I. Redazione dell'atto in un programma di elaborazione testi;
- II. Trasformazione del testo nel formato (nome-atto.pdf) attraverso le apposite funzionalità;
- III. Apposizione della firma digitale (il programma da utilizzare per la sottoscrizione è normalmente contenuto nel dispositivo di firma qualora questo sia una chiavetta usb fornito unitamente al lettore qualora si disponga di una smart card; programmi e modalità di sottoscrizione possono variare a seconda del certificatore che ha rilasciato la firma digitale) con generazione del file nel formato(nome-atto.pdf.p7m).

*Predisposizione della procura alle liti ove necessaria.*

L'art. 83 c.p.c. disciplina le modalità di redazione della procura alle liti.

Nel caso in cui il cliente disponga di un dispositivo di firma digitale vale quanto detto per il documento informatico redatto dall'avvocato.

Nel caso di procura da sottoscrivere da parte di un soggetto che non disponga di un dispositivo di firma, sempre attraverso tre passaggi:

- I. Redazione, stampa della delega e sottoscrizione autografa da parte del cliente e dell'avvocato per autentica.
- II. Scansione dell'atto e contestuale trasformazione in copia informatica del documento in formato .pdf.
- III. Sottoscrizione per autentica apposta informaticamente con firma digitale utilizzando il proprio dispositivo di firma.

Si tenga presente che il nuovo testo dell'art. 18 del D.M. 21 febbraio 2011, n. 44 prevede espressamente che la procura alle liti si considera apposta in calce all'atto cui si riferisce qualora venga allegata unitamente ad esso al messaggio di posta elettronica certificata con il quale si effettua la notifica; è opportuno inoltre che la procura alle liti abbia espressi contenga elementi univoci in ordine all'atto, alle parti ed al procedimento.

*Predisposizione della relazione di notificazione.*

La relazione di notificazione deve essere redatta come documento informatico separato sempre a norma dell'art 18 D.M. 44 del 2011 e sottoscritto con firma digitale utilizzando il medesimo procedimento dell'atto.

L'art. 3 bis, co. 5 della Legge 53 del 1994 indica l'elencazione degli elementi che devono essere contenuti nella relazione di notificazione della quale si riporta un possibile schema:

#### RELAZIONE DI NOTIFICAZIONE

Io sottoscritto Avv. [NOME, COGNOME e CF] iscritto all'albo degli Avvocati dell'Ordine di \_\_\_\_\_, in virtù di autorizzazione rilasciata dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di \_\_\_\_\_, ai sensi e per gli effetti della L. 53/94 giusta

delibera del [DATA ED ESTREMI DELLA DELIBERA AUTORIZZATIVA DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE], quale difensore della [DATI DELLA PARTE DIFESA DALL'AVVOCATO NOTIFICATORE], (eventuale riferimento alla procura alle liti ed alla sua allegazione all'atto ed al messaggio pec)

#### NOTIFICO

l'allegato atto/i [BREVE DESCRIZIONE DELL'ATTO] a [DATI DEL DESTINATARIO (qualora il soggetto destinatario dell'atto da notificarsi abbia eletto domicilio presso un legale occorre indicare i dati del domiciliatario)] all'indirizzo di posta elettronica [INDIRIZZO PEC DI DESTINAZIONE] (in caso di domiciliazione presso un legale la notifica dev'essere effettuata all'indirizzo di posta elettronica certificata del legale) estratto:

[INSERIRE IN VIA ALTERNATIVA]

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

(in caso di procedimento pendente aggiungere)

#### DICHIARO

che la presente notifica viene effettuata in relazione al procedimento pendente avanti al [UFFICIO GIUDIZIARIO DAVANTI AL QUALE PENDE IL PROCEDIMENTO RELATIVO ALLA NOTIFICA – EVENTUALE SEZIONE RG DEL PROCEDIMENTO E ANNO]

(qualora si notifichi la copia informatica di un documento originariamente redatto su supporto analogico)

#### 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 (eventualmente per immagine) conforme all'originale da cui è stata estratta.

La relazione di notificazione dev'essere sottoscritta digitalmente allegata al messaggio di posta elettronica certificata unitamente all'atto/atti da notificarsi ed all'eventuale procura alle liti.

### **B) LE FASI DEL PROCEDIMENTO DI NOTIFICAZIONE**

*Allegazione dei documenti predisposti al messaggio di posta elettronica certificata ed invio.*

L'attività di notificazione a mezzo della posta elettronica certificata consiste di fatto nell'allegazione dell'atto e di tutti gli eventuali documenti, nonché della relazione di notificazione come sopra descritta al messaggio di PEC, non ha dunque alcuna rilevanza ciò che viene eventualmente scritto nel c.d. "corpo del messaggio"; la legge precisa invece che nell'oggetto del messaggio deve essere contenuta la dicitura: «NOTIFICAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE 53 DEL 1994».

Quindi i passaggi potrebbero essere così sintetizzati:

- 1) Aprire un nuovo messaggio PEC dal proprio programma client di posta elettronica o direttamente dal servizio webmail del proprio fornitore della casella pec;
- 2) Inserire nel campo del destinatario l'indirizzo pec prelevato ad uno degli elenchi pubblici di cui in precedenza
- 3) Inserire nell'oggetto del messaggio la dicitura **obbligatoria**: «NOTIFICAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE 53 DEL 1994»
- 4) Allegare l'atto o gli atti da notificare nonché la relazione di notificazione al messaggio.
- 5) In caso di utilizzo diretto del servizio Webmail del proprio gestore di Posta Elettronica Certificata assicurarsi che nell'apposito campo relativo al tipo di ricevuta di avvenuta consegna sia selezionata la scelta "**completa**" che è il tipo di ricevuta richiesta per la validità della notificazione dal nuovo testo dell'art. 18 del D.M. 21 febbraio 2011, n. 44. (A puro titolo informativo si ricorda che le altre tipologie di ricevuta previste e dunque selezionabili nell'apposito campo sono "breve" e "sintetica"). I normali programmi di posta elettronica non prevedono la selezione del tipo di ricevuta, qualora lo prevedessero ovviamente vale quanto detto in prece-

denza.

6) Inviare il messaggio.

### **C) LE FASI SUCCESSIVE AL PROCEDIMENTO DI NOTIFICAZIONE**

Ogni invio di un messaggio di Posta Elettronica Certificata prevede la ricezione in capo al mittente di due messaggi di controllo:

la **ricevuta di accettazione** rilasciata dal proprio gestore di PEC che attesta la presa in carico del messaggio, incorpora la prova dell'avvenuta spedizione del medesimo, indica la data e l'ora dell'operazione e contiene in allegato il file denominato daticert.xml con il riepilogo di tutti questi elementi compreso l'identificativo univoco del messaggio.

La **ricevuta di avvenuta consegna** rilasciata dal gestore di PEC del destinatario che attesta la messa a disposizione nella casella di posta elettronica del suddetto del messaggio, incorpora la prova dell'avvenuta consegna del medesimo, indica la data e l'ora dell'operazione e contiene in allegato:

- 1) il file denominato daticert.xml con il riepilogo di tutti gli elementi relativi alla ricezione compreso l'identificativo univoco del messaggio;
- 2) il messaggio originario comprensivo di tutti gli atti e documenti allegati.

La legge 53/1994 precisa all'articolo 3 bis, comma 3 che *“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.”*

Nel caso in cui la ricevuta di avvenuta consegna non venga recapitata per problemi tecnici entro ventiquattro ore dall'invio del messaggio verrà recapitata al mittente una ricevuta di mancata consegna con l'indicazione dei motivi tecnici che hanno impedito la messa a disposizione del messaggio nella casella del destinatario.

#### *Acquisizione ed allegazione delle ricevute di accettazione e di consegna del messaggio.*

La prova della regolarità della notificazione è costituita, dai file informatici del messaggio inviato, della ricevuta di accettazione e della ricevuta di avvenuta consegna:

il messaggio inviato e tutto il suo contenuto documentale - oltre ad essere presente nella cartella di posta inviata del mittente - è altresì contenuto come allegato alla ricevuta di avvenuta consegna la quale dunque costituisce prova non solo del momento del perfezionamento della notifica in capo al destinatario ma anche dell'oggetto della notificazione e di tutto il suo contenuto documentale.

Da un punto di vista strettamente tecnico la prova dell'avvenuta notificazione può essere fornita soltanto dai file informatici generati dal sistema di Posta Elettronica Certificata pertanto gli stessi andranno salvati nella loro consistenza informatica nel formato previsto dai sistemi di posta e dunque attualmente in formato .eml e registrati su un supporto di memoria per poter essere successivamente prodotti in giudizio od ove necessario. Qualsiasi salvataggio in formato testuale comporta la perdita delle proprietà dei file ed impedisce il riscontro e dunque la prova dell'effettuazione delle attività previste dalla normativa sulla PEC).

Attualmente il formato di questi file non è supportato dai sistemi del processo telematico non è dunque possibile depositare per via telematica tali file nemmeno presso gli uffici giudiziari ove è già in funzione il sistema del processo telematico; la normativa e l'infrastruttura tecnica sono comunque in corso di revisione.

Indipendentemente dalle modalità di acquisizione al processo dei documenti informatici comprovanti la notificazione o delle loro copie analogiche, in caso di contestazioni sorte sulla validità della notificazione si potrà comunque procedere a tutte le verifiche solo ed esclusivamente utilizzando i file relativi al messaggio di PEC inviato, alla ricevuta di accettazione ed alla ricevuta di avvenuta consegna.

Allo stato attuale l'unica possibilità per consentire un riscontro dell'avvenuta notificazione a mezzo PEC è fare ricorso alle modalità che l'art. 9 della Legge 53/1994 disciplina in via residuale per quei procedimenti nei quali non è possibile procedere al deposito telematico e cioè l'esibizione della prova della notificazione su carta o se si preferisce su supporto analogico.

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 ognuno della relativa dichiarazione che, secondo le indicazioni fornite ad esempio

nel Vademecum a cura dell'unione Lombarda dei Consigli degli Ordini degli Avvocati da cui è estratta, potrà avere il seguente tenore:

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

[NOME COGNOME E FIRMA DELL'AVVOCATO]

Più semplicemente, dal momento che la facoltà di asseverazione della conformità delle copie su supporto analogico agli originali informatici da cui sono estratte è prevista dalla normativa vigente, si potrà utilizzare la frase finale:

*“Si attesta la conformità della presente copia (analogica) cartacea all'originale informatico da cui è stata estratta.”*

[NOME COGNOME E FIRMA DELL'AVVOCATO]

Ai sensi dell'**articolo 6** L. 53/1994 l'avvocato nella redazione della relazione di notificazione e nella attestazione di conformità agli originali delle copie è considerato a tutto gli effetti pubblico ufficiale, con tutte le conseguenze in ordine alla responsabilità civile, penale e disciplinare in caso di compimento di irregolarità od abusi.

L'avvocato che notifichi a mezzo Posta Elettronica Certificata non è tenuto al compimento delle attività previste dall'**articolo 8** sulla tenuta e le registrazioni da effettuarsi sul registro cronologico delle notificazioni.

Da ultimo occorre ricordare che, al momento dell'esibizione o del deposito nella relativa procedura, sull'atto notificato va apposta la prevista marca da bollo in misura variabile in ragione del numero dei destinatari della notificazione (fino a 2 destinatari: € 2,58 • da 3 a 6 destinatari: € 7,75 • 7 o più destinatari: € 12,39).

L'**articolo 10** della Legge 53/1994 precisa che al pagamento di detta marca, nel caso di notificazioni eseguite ai sensi dell'art. 3 bis, si provveda mediante sistemi telematici, ad oggi il pagamento con modalità telematica di dette marche non è ancora possibile. Non si vede comunque come possano sorgere contestazioni di alcun genere qualora la marca venga corrisposta secondo modalità tradizionali ed apposta sulle copie cartacee dell'atto notificato.

**Avvertenze:** Le presenti istruzioni sono redatte sullo schema e la falsariga dei Vademecum per le notificazioni a mezzo PEC redatti dalle Unioni Lombarde e del Triveneto degli Ordini degli avvocati dai quali sono tratti – con modifiche a volte anche rilevanti – gli esempi della relazione di notificazione e di asseverazione di conformità delle copie degli atti agli originali.

Il contenuto informativo del presente scritto non riporta le indicazioni fornite su tali documenti ma contiene rispetto ad essi aggiunte o sottrazioni la cui totale ed assoluta responsabilità è da imputarsi all'autore.

Ovviamente le indicazioni operative sono redatte sulla base di una lettura ed interpretazione della normativa assolutamente personale ed in alcun modo suscettibile di fare stato visto anche che non esiste ad oggi giurisprudenza sulla nuova formulazione della Legge 21 gennaio 1994, n. 53 entrata in vigore soltanto il 24 maggio 2013.

## Facoltà di notificazioni di atti civili, amministrativi e stragiudiziali per gli avvocati e procuratori legali (1)

Legge 21 gennaio 1994, n. 53, in G.U. 26 gennaio 1994, n. 20 e successive modificazioni.

**Articolo 1.** - 1. L'avvocato o il procuratore legale, munito di procura alle liti a norma dell'art. 83 del codice di procedura civile e della autorizzazione del consiglio dell'ordine nel cui albo è iscritto a norma dell'art. 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 L. 20 novembre 1982, n. 890, ovvero a mezzo della posta elettronica certificata salvo che l'autorità giudiziaria disponga che la notifica sia eseguita personalmente. (Comma così modificato dall'art. 25, comma 3, L. 12 novembre 2011, n. 183)

**Articolo 2.** - 1. Per la notificazione di cui all'art. 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. (Comma così modificato dall'art. 16-quater, comma 1, D.L. 179/2012, n. 179)

**Articolo 3.** - 1. Il notificante che procede a norma dell'art. 2 deve: (Alinea così modificato dall'art. 16-quater, comma 1, D.L. 179/2012)

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'art. 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 agevolare la ricerca; sulle buste devono essere altresì apposti il numero del registro cronologico di cui all'art. 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. Comma abrogato dall'art. 16-quater, comma 1, D.L. 179/2012.

**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 all'originale a norma dell'art. 22, comma 2, del D.Lgs. 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'art. 6, comma 1, del D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68, e, per il destinatario, nel momento in cui viene generata la ricevuta di avvenuta consegna prevista dall'art. 6, comma 2, del D.P.R. 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) gli estremi del provvedimento autorizzativo del consiglio dell'ordine nel cui albo è iscritto;

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 sezio-

ne, il numero e l'anno di ruolo. (Articolo inserito dall'art. 16-quater, comma 1, D.L. 179/2012)

**Articolo 4.** - 1. L'avvocato o il procuratore legale, munito della procura e dell'autorizzazione di cui all'art. 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 o procuratore legale, che abbia la qualità di domiciliatario di una parte. (Comma così modificato, per ultimo, dall'art. 16-quater, comma 1, D.L. 179/2012)

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. (Comma così sostituito dall'art. 25, comma 3, L. 183/2011)

**Articolo 5.** - 1. Comma abrogato dall'art. 16-quater, comma 1, D.L. 179/2012.

2. Quando la notificazione viene effettuata ai sensi dell'art. 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 (Comma così modificato dall'art. 25, comma 3, L. 183/2011)

3. Nei casi previsti dal comma 2 l'originale e la copia dell'atto notificato nonché il registro cronologico di cui all'art. 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. (Comma così modificato dall'art. 25, comma 3, L. 183/2011)

**Articolo 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'art. 5, è considerato pubblico ufficiale ad ogni effetto. (Comma così modificato, per ultimo, dall'art. 16-quater, comma 1, D.L. 179/2012)

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 o il procuratore legale, 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 o il procuratore legale consegna al consiglio dell'ordine il registro di cui all'art. 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.

**Articolo 8.** - 1. L'avvocato o il procuratore legale, 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'art. 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. (Comma inserito dall'art. 16-quater, comma 1, D.L. 179/2012).

**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'art. 645 del codice di procedura civile e dell'art. 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'art. 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'art. 23, comma 1, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82. (Comma inserito dall'art. 16-quater, comma 1, D.L. 179/2012)

**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'art. 3-bis al pagamento dell'importo di cui al periodo precedente si provvede mediante sistemi telematici. (Comma così modificato dall'art. 16-quater, comma 1, D.L. 179/2012)

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'art. 12.

**Regolamento concernente le regole tecniche per l'adozione nel processo civile e nel processo penale, delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, in attuazione dei principi previsti dal D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ai sensi dell'art. 4, commi 1 e 2, del D.L. 29 dicembre 2009, n. 193, convertito nella legge 22 febbraio 2010, n. 24**

Decreto 21 febbraio 2011 n. 44, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 18 aprile 2011, n. 89 - Articolo 18, come sostituito dal Decreto 3 aprile 2013, n. 48, in G.U. 9 maggio 2013, n. 107

**Art. 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. (Articolo così sostituito dall'art. 1, comma 1, D.M. 3 aprile 2013, n. 48, pubblicato nella G.U. 9 maggio 2013, n. 107).