



UNIONE LOMBARDA
DEI CONSIGLI DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI

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

(aggiornamento OTTOBRE 2014)

Indice

Vademecum operativo	pag.	3
Legge 53/1994 succ. mod.	pag.	14
Art. 16-bis del Decreto Legge 179/2012 succ. mod.	pag.	20

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 2014 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.

L'ultimo 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 autentica delle copie informatiche e cartacee estratte dal fascicolo informatico.

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.

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),

(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 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 tre 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.), nel formato consentito dall'art. 19 bis delle Specifiche Tecniche previste dall'art. 34 del D.M. 44/2011 (pdf testo ottenuto dalla trasformazione di un documento testuale, senza restrizioni per operazioni di copia e incolla) che debbono essere sottoscritti digitalmente con le apposite utility rese disponibili unitamente al kit di firma digitale (smart card/chiavetta USB). detti documenti, 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.

Tipologia 2) **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

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

titolo esecutivo cartaceo munito della relativa formula), che possono essere ottenute tramite la scansione del documento stesso.

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

Ai sensi dell'art. 19 bis delle Specifiche Tecniche previste dall'art. 34 del D.M. 44/2011 il file da notificare deve essere in formato .pdf anche immagine (e quindi realizzabile tramite scansione).

Tipologia 3) **copie informatiche degli atti e dei provvedimenti presenti nei fascicoli informatici**

(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): 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" →Una volta aperto il documento salvarlo sul proprio PC con la funzione "Salva con nome" del programma di lettura del Pdf). In questo caso in seno alla relata di notifica (la cui modalità di formazione è descritta più oltre) dovrà poi essere inserita l'asseverazione di conformità della copia telematica all'originale informatico ai sensi del DL 90/2014, come convertito nella L. 114/2014.

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 cosicchè 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 cliente e ulteriormente sottoscritto dall'avvocato ai sensi dell'art. 83 c.p.c.;
- 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 [BREVE DESCRIZIONE DELL'ATTO] a [DATI DEL DESTINATARIO (inserire qui l'eventuale domiciliazione presso un legale come, ad esempio, per gli atti di opposizione a decreto ingiuntivo)] all'indirizzo di posta elettronica [INDIRIZZO PEC DI DESTINAZIONE] estratto [INSERIRE IN VIA ALTERNATIVA]

- dall'indice nazionale degli indirizzi PEC delle imprese e dei professionisti (INI-PEC)⁴;
- dal Registro delle Imprese di [SEDE DEL DESTINATARIO];
- dal Registro Generale degli Indirizzi Elettronici⁵;
- 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 PREVISTO DALLA Tipologia 2) degli atti di notificare)

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 fotoriprodotta conforme all'originale da cui è stata estratta.

(EVENTUALE PER IL CASO PREVISTO DALLA Tipologia 3) degli atti di notificare)

ATTESTO

ai sensi e per gli effetti dell'art. 16 bis, comma 9 bis, L. 221/2012, così come introdotto dalla L. 21 agosto 2014 n. 114 di conversione del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, che l'allegata copia informatica di

⁴ consultabile dal sito <http://www.inippec.gov.it>

⁵ consultabile dal sito <http://pst.giustizia.it/PST/>

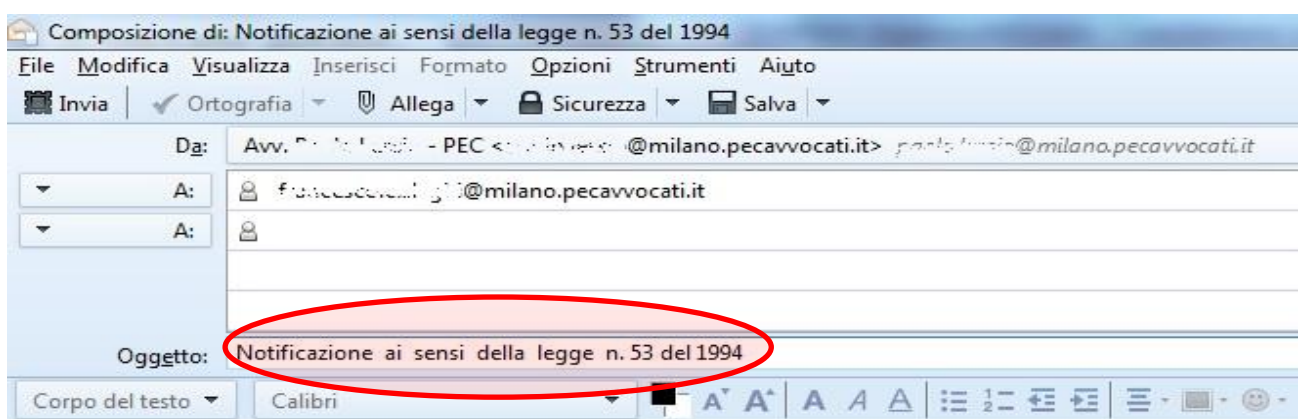
[INSERIRE UNA BREVE DESCRIZIONE DEGLI ATTI E DEI PROVVEDIMENTI CHE VERRANNO NOTIFICATI sono conformi agli originali dei medesimi atti contenuti nel fascicolo informatico

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

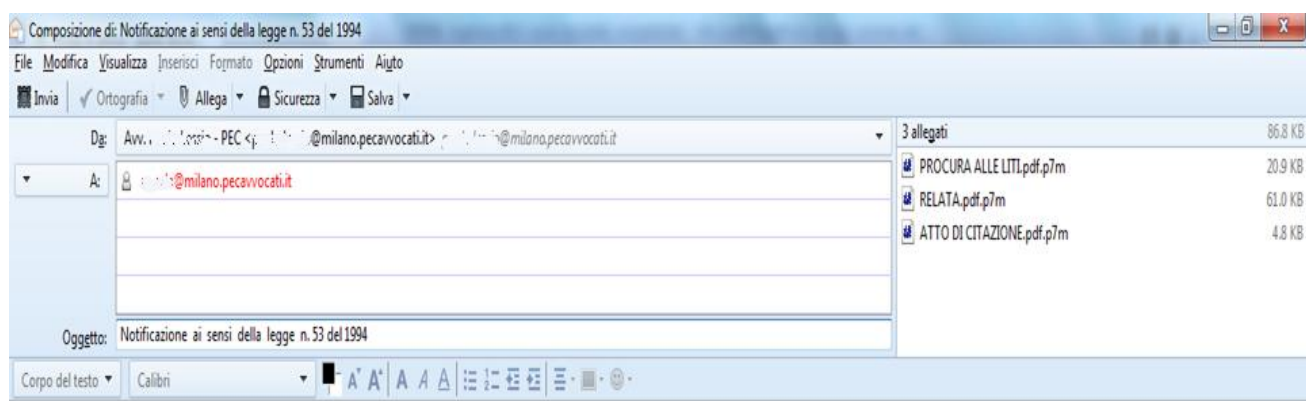
2.4 Invio del messaggio PEC

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

- (1) creare un nuovo messaggio PEC nel programma di posta elettronica adeguatamente configurato per l'utilizzazione dell'account PEC (possono essere utilizzati sia i programmi client residenti nel computer del mittente: per es. Outlook, Thunderbird, Mail, ecc.) ovvero utilizzando i servizi di Webmail messi a disposizione dai gestori PEC;
- (2) compilare il campo destinatario con l'indirizzo PEC relativo, che deve essere tratto da pubblici elenchi (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: ancorché 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.>>⁶

3. VERIFICA DEL BUON FINE DELLA NOTIFICAZIONE

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

- la **ricevuta di accettazione**, inviata dal **proprio** gestore PEC, che conferma la presa in carico del messaggio, e contiene i dati che costituiscono prova dell'avvenuta spedizione, con l'indicazione di data ed ora dell'operazione; 

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

Il buon fine della notificazione si ha esclusivamente con il recapito nella casella PEC del mittente sia della ricevuta di accettazione che della ricevuta di avvenuta consegna, qualora sorgessero problemi nella messa a disposizione del messaggio al destinatario, il mittente si vedrà recapitare entro 24 ore un avviso di mancata consegna con l'indicazione dei motivi del mancato buon fine dell'invio del messaggio.

⁶ Art. 147 c.p.c. (Tempo delle notificazioni) Le notificazioni non possono farsi prima delle ore 7 e dopo le ore 21.

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-certifica...	16:47
ACCETTAZIONE: DEPOSITO [ID:pdami;2013;3369] - Atto non codificato/Atto generico	posta-certifica...	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.

CONSEGNA: Notificazione ai sensi della legge n. 53 del 1994 - Mozilla Thunderbird

Da: posta-certificata@sicurezza postale.it

Oggetto: CONSEGNA: Notificazione ai sensi della legge n. 53 del 1994

A: Me <paolo.lesio@milano.pecavvocati.it>

Ricevuta di avvenuta consegna
 Il giorno 21/01/2013 alle ore 18:24:42 (+0100)
 il messaggio "Notificazione ai sensi della legge n. 53 del 1994"
 proveniente da "paolo.lesio@milano.pecavvocati.it"
 ed indirizzato a "paolo.lesio@milano.pecavvocati.it"
 è stato consegnato nella casella di destinazione.
 Identificativo messaggio: [opecc228.20130121182440.01244.03.1.10@sicurezza postale.it](#)

— postacert.eml

Oggetto: Notificazione ai sensi della legge n. 53 del 1994
Mittente: "Avv. Paolo Lesio - PEC" <paolo.lesio@milano.pecavvocati.it>
Data: 21/01/2013 18:24
A: paolo.lesio@milano.pecavvocati.it

5 allegati 121 KB

daticert.xml 903 bytes postacert.eml 121 KB PROCURA ALLE LITI.pdf.p7m 20.9 KB RELATA.pdf.p7m 61.0 KB ATTO DI CITAZIONE.pdf.p7m 4.8 KB

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

4. PROVA DELLA NOTIFICAZIONE

La prova della regolarità della notificazione è costituita, come accennato più sopra, dai file informatici del messaggio inviato, della ricevuta di accettazione e della ricevuta di avvenuta consegna: in particolare quest'ultima prova il perfezionamento della notificazione in capo al destinatario e, contenendo anche copia del messaggio inviato, ivi compresi gli allegati, è in grado

di provare non solo il momento del perfezionamento ma anche l'oggetto della notificazione ed il suo contenuto.

Al fine di fornire la prova della notificazione, quindi, deve procedersi alla produzione dei suddetti file, dopo averli salvati nel formato proposto dal client di posta utilizzato o dalla webmail (i file non devono mai essere salvati in formato .txt, perché tale formato comporta la perdita delle proprietà del file e ciò non consentirebbe di fornire la prova della ricezione della PEC) e registrati su un supporto di memorizzazione (per es: chiavetta USB). Al fine di consentire un più agevole riscontro dell'avvenuto perfezionamento della notificazione anche nell'ambito di processi gestiti tradizionalmente in forma cartacea si potrà comunque procedere, in linea con quanto previsto dall'art. 9 della Legge 53/1994 con l'esibizione della prova della notificazione stampata su carta.

A tal fine sarà necessario stampare:

- (1) il messaggio di PEC di invio della notificazione;
- (2) tutti gli atti allegati;
- (3) la ricevuta di accettazione;
- (4) la ricevuta di avvenuta consegna;

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

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

Legge nr. 53 del 21 gennaio 1994

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

Testo aggiornato alle ultime modifiche apportate dal D.L. 24 giugno 2014, n. 90,

convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114

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 dall'art. 16-quater del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179)

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'articolo 22, comma 2, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. La notifica si esegue mediante allegazione dell'atto da notificarsi al messaggio di posta elettronica certificata.

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

Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68.

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

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

a) il nome, cognome ed il codice fiscale dell'avvocato notificante;

b) gli estremi del provvedimento autorizzativo del consiglio dell'ordine nel cui albo è iscritto; (lettera soppressa dall'art. 46 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90)

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 dall'art. 16-quater del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179)

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 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 modalità 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.

Articolo 16-bis

Decreto legge nr. 179 del 18 ottobre 2012

Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese.

Testo aggiornato alle ultime modifiche apportate dal D.L. 12 settembre 2014, n. 132

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

9-ter. Unitamente all'istanza di cui all'articolo 119, primo comma, del regio decreto 16 marzo 1942,

n. 267, il curatore deposita un rapporto riepilogativo finale redatto in conformità a quanto previsto dall'articolo 33, quinto comma, del medesimo regio decreto. Conclusa l'esecuzione del concordato preventivo con cessione dei beni, si procede a norma del periodo precedente, sostituendo il liquidatore al curatore.

9-quater. Il commissario giudiziale della procedura di concordato preventivo di cui all'articolo 186-bis del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 ogni sei mesi successivi alla presentazione della relazione di cui all'articolo 172, primo comma, del predetto regio decreto redige un rapporto riepilogativo secondo quanto previsto dall'articolo 33, quinto comma, dello stesso regio decreto e lo trasmette ai creditori a norma dell'articolo 171, secondo comma, del predetto regio decreto. Conclusa l'esecuzione del concordato si applica il comma 9-ter, sostituendo il commissario al curatore.

9-quinquies. Entro dieci giorni dall'approvazione del progetto di distribuzione, il professionista delegato a norma dell'articolo 591-bis del codice di procedura civile deposita un rapporto riepilogativo finale delle attività svolte.

9-sexies. I rapporti riepilogativi periodici e finali previsti per le procedure concorsuali e il rapporto riepilogativo finale previsto per i procedimenti di esecuzione forzata devono essere depositati con modalità telematiche nel rispetto della normativa anche regolamentare concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici, nonché delle apposite specifiche tecniche del responsabile per i sistemi informativi automatizzati del Ministero della giustizia. I relativi dati sono estratti ed elaborati, a cura del Ministero della giustizia, anche nell'ambito di rilevazioni statistiche nazionali.