



Famiglia Cultura Informazione



Studio Legale Paternostro

EDU

Le notifiche a mezzo posta elettronica certificata

Modulo 3

**Esecuzione delle notifiche a posta
elettronica certificata
P.E.C.**

Prerequisiti operativi

Per poter realizzare compiutamente gli argomenti trattati in questo corso (eseguire una notifica a mezzo p.e.c.) è necessario che l'Avvocato sia preventivamente:

- autorizzato dal proprio Ordine di appartenenza all'esecuzione delle notifiche in proprio ex legge n. 53/1994 (con registro cronologico);
- disponga di certificati di autenticazione e sottoscrizione digitali validi e dei relativi strumenti hardware e software (chiavetta USB e software necessario) ottenuti al momento della richiesta dei certificati di autenticazione presso l'autorità di certificazione per il tramite dell'Ordine di appartenenza;
- personal computer, collegamento ad internet, software di navigazione (browser) e client di posta elettronica.

Senza gli strumenti relativi alla sottoscrizione digitale il corso ha valore puramente teorico non potendo essere realizzati gli esempi riportati.

Per gli esempi relativi alla stesura e formazione in formato digitale degli atti è necessario, inoltre, disporre di un software di videoscrittura in grado di eseguire l'esportazione in formato PDF oppure di un software di conversione (ad esempio dal formato MS Word - .doc o .docx – al formato PDF - .pdf -).



Predisposizione dei documenti

Per la corretta esecuzione delle notifiche a mezzo posta elettronica certificata, in ragione di quanto esposto nei moduli precedenti, è necessario che l'Avvocato (il notificante), fermi i requisiti autorizzativi, predisponga in modo opportuno i documenti da allegare alla e-mail p.e.c..

In primo luogo occorre segnalare la necessità di impiegare documenti nel formato .PDF al fine di garantire la massima interoperabilità (in termini di possibilità di lettura / stampa del documento) prescindendo il più possibile da vincoli imposti dalle singole piattaforme informatiche.

E' possibile quindi impiegare documenti nel formato PDF:

- direttamente prodotti dal notificante mediante conversione di altro file (es. esportazione dal programma di videoscrittura);
- derivanti da riproduzione (digitalizzazione) mediante scansione digitale di un documento cartaceo (non è possibile impiegare i formati immagine quali .jpg, .gif, .tiff, o altro).

Allo stato, in mancanza di una specifica norma regolamentare, non è possibile procedere alla notifica a mezzo posta elettronica di atti già ottenuti quali copia telematica (es. copia decreto ingiuntivo telematico).

Quanto alla conversione mediante scansione digitale è opportuno prevedere una risoluzione di scansione / stampa idonea così come una modalità di scansione (colore / scala dei grigi o bianco e nero) idonea a garantire la massima leggibilità del documento convertito.

E' opportuno evitare anche che il documento frutto della conversione non trasporti in fase di elaborazione parti estranee all'atto (es. note, richiami ipertestuali ecc.) che potrebbero influenzarne la fruibilità o pregiudicare l'esecuzione della procedura di sottoscrizione / marcatura temporale.

Caratteristiche dei documenti

Come detto i documenti possono essere frutto di una elaborazione de notificante (produzione / conversione dal formato analogico – cartaceo) e devono essere sottoscritti digitalmente dallo stesso. In alcuni casi, ad esempio quello della procura alle liti, è possibile che la sottoscrizione del cliente sia apposta anch'essa in forma di firma digitale (purché tale firma presenti le necessarie caratteristiche di legge).

Nel caso di conversione di un documento cartaceo mediante scansione, in sede di stesura della relata di notificazione, dovrà sempre essere apposta la seguente dichiarazione (1):

SI ATTESTA

ai sensi e per gli effetti degli artt.3-bis commi 2 e 6 legge 53/94 (e successive modifiche) e dell'art. 22 comma 2 D.lgs. 82/2005 che l'atto qui notificato è copia fotoriprodotta mediante acquisizione digitale ed è conforme all'originale da cui è stata estratta.

N.B. Eventuali conversioni in formato immagine (file in formato jpg, gif, tiff o altro) anche derivanti da una produzione fotografica diretta (mediante fotocamera) possono essere utilizzate previo inserimento all'interno di un file di testo (realizzato con il programma di elaborazione testi) successivamente convertito in formato PDF. Questo nel caso, ad esempio, eventuali documenti da allegare siano costituiti da fotografie di luoghi o oggetti.

E' altresì opportuno impostare, all'interno del programma di elaborazione testi, i dati identificativi dell'autore che nel caso dovrebbero essere quelli del notificante.

La procura alle liti

Nel caso questa debba essere notificata a mezzo posta elettronica certificata può essere allegata come:

- documento informatico sottoscritto in forma digitale dal cliente che ne ha facoltà;
- documento informatico frutto di conversione di un documento cartaceo, firmato digitalmente dal procuratore.

Nel secondo caso, la procura alle liti sarà conferita nelle modalità ordinarie e, nella versione cartacea, sottoscritta per autentica dal procuratore che, a seguito della conversione in forma digitale, provvederà a munire il file anche di firma digitale.

La notifica effettuata nel caso di un documento frutto di conversione nel formato digitale dell'originale cartaceo, dovrà contenere la dichiarazione di conformità (1).

E' altresì necessario che la procura alle liti non sia redatta genericamente ma che, a differenza della normale comunque allegata all'atto cui si riferisce, contenga delle indicazioni tali che ne rendano univoca l'attribuzione (es. specificazione del tipo di giudizio e della controparte).

La relata di notifica

La relata di notifica, fondamentalmente il principale elemento della procedura, non è dissimile da quella usualmente utilizzata per le notificazioni in proprio a mezzo posta con l'impiego del registro cronologico anche se alla procedura non si applicano le formalità (annotazione nel registro) previste dalla legge 54/1994.

La mail formata il cui allegato sarà la relata, dovrà obbligatoriamente indicare nell'oggetto la dizione **“Notifica ai sensi della legge n.53 del 1994”** e le **impostazioni relative agli avvisi** inviati dai server dovranno essere selezionate in modalità **“completa”** o **“lunga”** (a seconda del provider del servizio). Inoltre, la casella di posta elettronica del notificando dovrà necessariamente essere inclusa nell'elenco disponibile sul sito <http://pst.giustizia.it/PST/> , o in alternativa, Registro delle imprese o I.P.A. (Pubblica Amministrazione).

A titolo di esempio, il documento potrà essere così redatto:

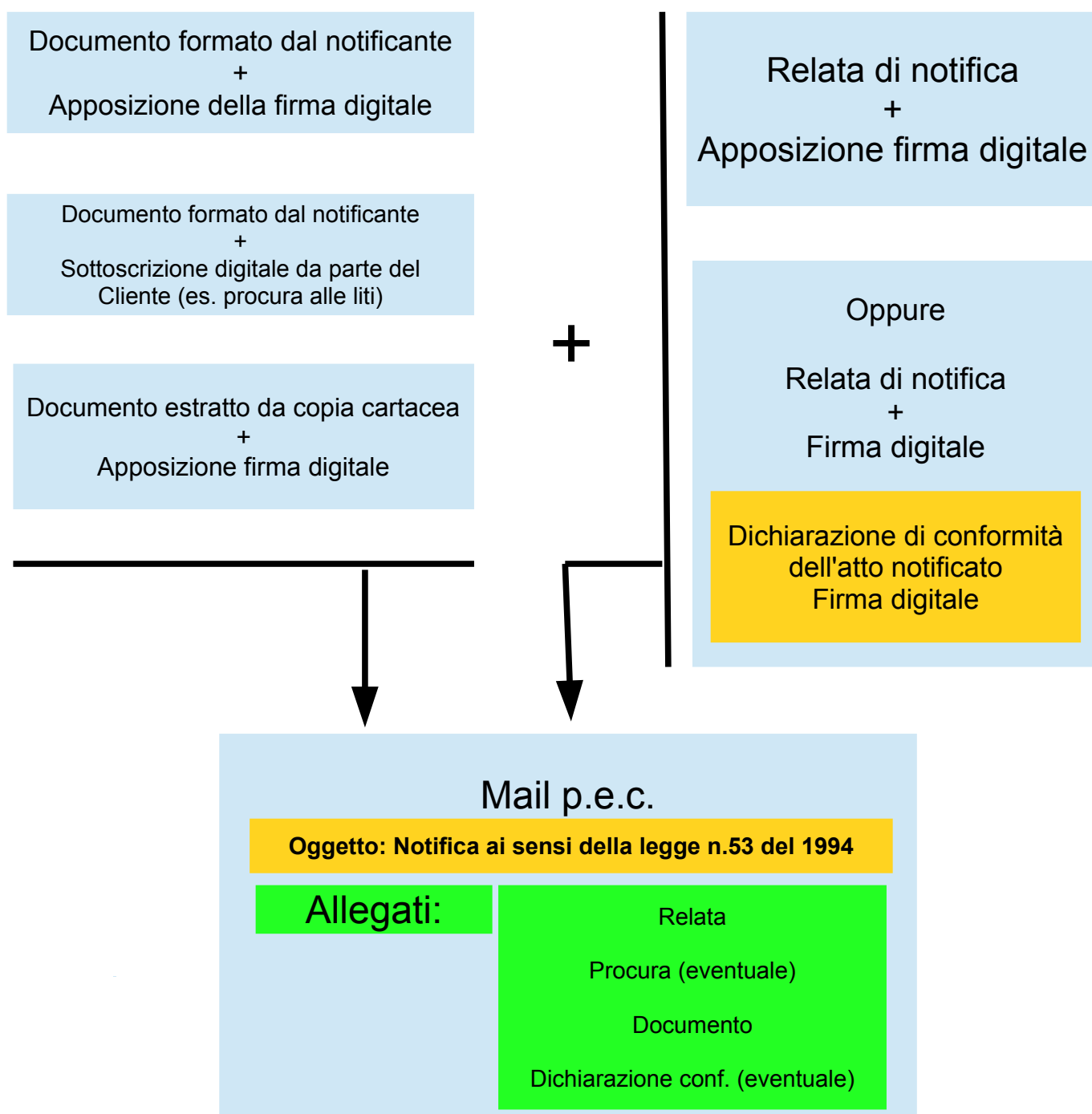
<p style="text-align: center;">Relata di notifica a mezzo di posta elettronica certificata</p> <p>Il sottoscritto Aw. _____, iscritto all'albo degli Avvocati presso l'Ordine degli Avvocati di _____ al n. _____ in ragione del disposto della legge n. 53/1994 nonché in virtù dell'autorizzazione, ex art.7 della medesima legge, n. ____/____ del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di _____ (giusta delibera del __/__/____), previa formazione del documento in formato elettronico e sottoscrizione digitale dello stesso, nella qualità di difensore del Sig. in relazione alla causa avente ad oggetto _____ e controparte il Sig. _____ giusta procura alle liti allegata al presente documento, anch'essa redatta in forma digitale e munita di medesima sottoscrizione</p> <p style="text-align: center;">Ho notificato</p> <p>l'allegato atto – DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTO - (formato nei modi di legge), al – INDICAZIONE DEI DATI DEL NOTIFICANDO – all'indirizzo di posta elettronica certificata estratto dal – INDICARE REGISTRO INDIRIZZI -</p>
--

N.B. Se la notifica viene effettuata in corso di giudizio, occorre indicarne gli estremi identificati; qualora la notifica abbia ad oggetto atti ottenuti mediante conversione digitale di atti cartacei occorre aggiungere la dichiarazione di conformità (1).

La procedura di notifica

Definita la modalità di formazione degli atti da notificare vediamo ora, in dettaglio, la procedura per la corretta esecuzione della notifica e per l'ottenimento della prova dell'avvenuta – corretta – esecuzione della medesima.

Guardando allo schema seguente si dovrà tener conto di procedere mediante l'invio di atti correttamente formati nel seguente modo:



avendo cura di specificare la dizione obbligatoria nel campo oggetto e di impostare **l'invio delle comunicazioni in formato esteso**.

Tempo e prova della notifica

Notifica sarà perfezionata, ovviamente, in due momenti al pari di quella ordinaria:

- **per il notificante:** il tempo della notifica sarà quello risultante dalla ricevuta di presa in carico dell'envelope correttamente formato da parte del server operante il dominio di posta elettronica certificata del notificante stesso;
- **per il notificando:** il tempo della notifica sarà quello risultante dalla ricevuta di consegna dell'envelope correttamente formato da parte del server operante il dominio di posta elettronica certificata del notificando stesso.

Per la prova dell'avvenuta notifica sarà necessario stampare i seguenti documenti ciascuno accompagnato da una dichiarazione di conformità sottoscritta dall'Avvocato che ha effettuato la procedura.

- copia del messaggio di posta elettronica certificata;
- copia della ricevuta di presa in carico;
- copia della ricevuta di consegna;
- i documenti allegati.

I documenti in formato elettronico potranno essere salvati in supporti di memorizzazione qualsiasi a patto che il formato di salvataggio consenta il mantenimento delle proprietà derivanti dalla sottoscrizione digitale (ad es. è categoricamente escluso il formato testo - .txt -).