

NORME COLLEGATE ALLE NOTIFICHE VIA PEC

(testo aggiornato al 11.01.2016)

D.Lgs. n.82/2005 Codice Amministrazione Digitale

Articolo 22

(Copie informatiche di documenti analogici). (1)

1. I documenti informatici contenenti copia di atti pubblici, scritture private e documenti in genere, compresi gli atti e documenti amministrativi di ogni tipo formati in origine su supporto analogico, spediti o rilasciati dai depositari pubblici autorizzati e dai pubblici ufficiali, hanno piena efficacia, ai sensi degli articoli 2714 e 2715 del codice civile, se ad essi e' apposta o associata, da parte di colui che li spedisce o rilascia, una firma digitale o altra firma elettronica qualificata. La loro esibizione e produzione sostituisce quella dell'originale.

2. Le copie per immagine su supporto informatico di documenti originali formati in origine su supporto analogico hanno la stessa efficacia probatoria degli originali da cui sono estratte, se la loro conformita' e' attestata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a cio' autorizzato, con dichiarazione allegata al documento informatico e asseverata secondo le regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71.

3. Le copie per immagine su supporto informatico di documenti originali formati in origine su supporto analogico nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 71 hanno la stessa efficacia probatoria degli originali da cui sono tratte se la loro conformita' all'originale non e' espressamente disconosciuta.

4. Le copie formate ai sensi dei commi 1, 2 e 3 sostituiscono ad ogni effetto di legge gli originali formati in origine su supporto analogico, e sono idonee ad assolvere gli obblighi di conservazione previsti dalla legge, salvo quanto stabilito dal comma 5.

5. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri possono essere individuate particolari tipologie di documenti analogici originali unici per le quali, in ragione di esigenze di natura pubblicistica, permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico oppure, in caso di conservazione sostitutiva, la loro conformita' all'originale deve essere autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a cio' autorizzato con dichiarazione da questi firmata digitalmente ed allegata al documento informatico (2).

6. Fino alla data di emanazione del decreto di cui al comma 5 per tutti i documenti analogici originali unici permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico oppure, in caso di conservazione sostitutiva, la loro conformita' all'originale deve essere autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a cio' autorizzato con dichiarazione da questi firmata digitalmente ed allegata al documento informatico.

Articolo 23

(Copie analogiche di documenti informatici) (1).

1. Le copie su supporto analogico di documento informatico, anche sottoscritto con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, hanno la stessa efficacia probatoria dell'originale da cui sono tratte se la loro conformita' all'originale in tutte le sue componenti e' attestata da un pubblico ufficiale a cio' autorizzato.

2. Le copie e gli estratti su supporto analogico del documento informatico, conformi alle vigenti regole tecniche, hanno la stessa efficacia probatoria dell'originale se la loro conformita' non e'

espressamente disconosciuta. Resta fermo, ove previsto l'obbligo di conservazione dell'originale informatico.

Articolo 23 bis

(Duplicati e copie informatiche di documenti informatici) (1).

1. I duplicati informatici hanno il medesimo valore giuridico, ad ogni effetto di legge, del documento informatico da cui sono tratti, se prodotti in conformita' alle regole tecniche di cui all'articolo 71.
2. Le copie e gli estratti informatici del documento informatico, se prodotti in conformita' alle vigenti regole tecniche di cui all'articolo 71, hanno la stessa efficacia probatoria dell'originale da cui sono tratte se la loro conformita' all'originale, in tutti le sue componenti, e' attestata da un pubblico ufficiale a cio' autorizzato o se la conformita' non e' espressamente disconosciuta. Resta fermo, ove previsto, l'obbligo di conservazione dell'originale informatico.

Decreto Min.Giustizia n°44 del 21.02.2011

Regolamento concernente le regole tecniche per l'adozione nel processo civile e nel processo penale, delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione

Articolo 18 *(novellato dal D.M. 3.4.13 n.48, art.1, in G.U. 9.5.13 n.107)* (Notificazioni per via telematica eseguite dagli avvocati)

1. L'avvocato che procede alla notificazione con modalita' 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 e' 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 conformita' 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 e' rilasciata su **documento informatico separato** allegato al messaggio di posta elettronica certificata mediante il quale l'atto e' notificato. La disposizione di cui al periodo precedente si applica anche quando la procura alle liti e' rilasciata su foglio separato del quale e' 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 e' **quella completa**, di cui all'articolo 6, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68.

Decreto Min.Giustizia n°44 del 21/02/2011 n. 44

Regolamento concernente le regole tecniche per l'adozione nel processo civile e nel processo penale, delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione

Articolo 11

Formato dell'atto del processo in forma di documento informatico

1. L'atto del processo in forma di documento informatico e' privo di elementi attivi ed e' redatto nei formati previsti dalle specifiche tecniche di cui all'articolo 34; le informazioni strutturate sono in formato XML, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34, pubblicate sul portale dei servizi telematici.
2. La nota di iscrizione a ruolo puo' essere trasmessa per via telematica come documento informatico sottoscritto con firma digitale; le relative informazioni sono contenute nelle informazioni strutturate di cui al primo comma, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.

Articolo 12

Formato dei documenti informatici allegati

1. I documenti informatici allegati all'atto del processo sono privi di elementi attivi e hanno i formati previsti dalle specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.
2. E' consentito l'utilizzo dei formati compressi, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34, purché contenenti solo file nei formati previsti dal comma precedente.

Capo III

TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI INFORMATICI

Articolo 21

Richiesta delle copie di atti e documenti

1. Il rilascio della copia di atti e documenti del processo avviene, previa verifica del regolare pagamento dei diritti previsti, tramite invio all'indirizzo di posta elettronica certificata del richiedente, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.
2. L'atto o il documento che contiene dati sensibili o di grandi dimensioni e' messo a disposizione nell'apposita area del portale dei servizi telematici, nel rispetto dei requisiti di sicurezza stabiliti ai sensi dell'articolo 34.
3. Nel caso di richiesta di copia informatica, anche parziale, conforme al documento originale in formato cartaceo, il cancelliere ne attesta la conformita' all'originale sottoscrivendola con la propria firma digitale.

Provvedimento 16 aprile 2014 – Responsabile DGSIA

(in vigore dal 15.05.2014)

CAPO III – TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI INFORMATICI

ART. 12

(Formato dell'**atto del processo** in forma di documento informatico – art. 11 del regolamento)

1. L'atto del processo in forma di documento informatico, da depositare telematicamente all'ufficio giudiziario, rispetta i seguenti requisiti:

- a) è in formato **PDF**;
- b) è privo di elementi attivi;
- c) è ottenuto da una **trasformazione di un documento testuale**, senza restrizioni per le operazioni di selezione e copia di parti; non è pertanto ammessa la scansione di immagini;
- d) è sottoscritto con **firma digitale** o firma elettronica qualificata esterna secondo la struttura riportata ai commi seguenti;
- e) è corredato da un *file* in formato XML, che contiene le informazioni strutturate nonché tutte le informazioni della nota di iscrizione a ruolo, e che rispetta gli XSD riportati nell'Allegato 5; esso è denominato DatiAtto.xml ed è sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata.

2. La struttura del documento firmato è PAdES-BES (o PAdES Part 3) o CAdES-BES; il certificato di firma è inserito nella busta crittografica; è fatto divieto di inserire nella busta crittografica le informazioni di revoca riguardanti il certificato del firmatario. La modalità di apposizione della firma digitale o della firma elettronica qualificata è del tipo "firme multiple indipendenti" o parallele, e **prevede che uno o più soggetti firmino, ognuno con la propria chiave privata, lo stesso documento (o contenuto della busta).**

L'ordine di apposizione delle firme dei firmatari non è significativo e un'alterazione dell'ordinamento delle firme non pregiudica la validità della busta crittografica; nel caso del formato CAdES il *file* generato si presenta con un'unica estensione p7m. Il meccanismo qui descritto è valido sia per l'apposizione di una firma singola che per l'apposizione di firme multiple.

3. Le applicazioni di generazione della firma digitale o qualificata per la sottoscrizione dei documenti informatici devono utilizzare la funzione di hash di cui all'art 4, comma 2, del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 febbraio 2013.

ART. 13

(Formato dei **documenti informatici allegati** – art. 12 del regolamento)

1. I documenti informatici allegati sono privi di elementi attivi, tra cui macro e campi variabili, e sono consentiti nei seguenti formati:

- a) **.pdf**
- b) .rtf
- c) .txt
- d) .jpg

- e) .gif
 - f) .tiff
 - g) .xml
 - h) .eml, purché contenenti file nei formati di cui alle lettere precedenti.
 - i) .msg, purché contenenti file nei formati di cui alle lettere da a ad h.
2. È consentito l'utilizzo dei seguenti formati compressi purché contenenti *file* nei formati previsti al comma precedente:
- a) .zip
 - b) .rar
 - c) .arj.
3. **Gli allegati possono essere sottoscritti con firma digitale** o firma elettronica qualificata; nel caso di formati compressi la firma digitale, se presente, deve essere applicata dopo la compressione.

ART. 19 bis

(Notificazioni per via telematica eseguite dagli avvocati – art. 18 del regolamento)

1. Qualora l'atto da notificarsi sia un **documento originale informatico**, esso deve essere in **formato PDF** e ottenuto da una trasformazione di un documento **testuale**, senza restrizioni per le operazioni di selezione e copia di parti; non è ammessa la scansione di immagini. Il documento informatico così ottenuto è allegato al messaggio di posta elettronica certificata.
2. Nei casi diversi dal comma 1, i documenti informatici o copie informatiche, anche per immagine, di documenti analogici, allegati al messaggio di posta elettronica certificata, sono privi di elementi attivi, tra cui macro e campi variabili, e sono consentiti in **formato PDF**.
3. Nei casi in cui **l'atto da notificarsi sia l'atto del processo da trasmettere telematicamente all'ufficio giudiziario** (esempio: atto di citazione), si procede ai sensi del precedente comma 1.
4. Qualora il documento informatico, di cui ai commi precedenti, sia sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata, si applica quanto previsto all'articolo 12, comma 2.
5. La **trasmissione in via telematica all'ufficio giudiziario delle ricevute** previste dall'articolo 3-bis, comma 3, della legge 21 gennaio 1994, n. 53, nonché della copia dell'atto notificato ai sensi dell'articolo 9, comma 1, della medesima legge, è effettuata inserendo l'atto notificato all'interno della busta telematica di cui all'art 14 e, come allegati, la ricevuta di accettazione e la **ricevuta di avvenuta consegna** relativa ad ogni destinatario della notificazione; i dati identificativi relativi alle ricevute sono inseriti nel file DatiAtto.xml di cui all'articolo 12, comma 1, lettera e.

Art. 19-ter

*(Modalità dell'attestazione di conformità apposta **su un documento informatico separato**). –*

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

secondo quanto previsto all'art. 12, comma 2.

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

3. Se la copia informatica e' destinata ad essere notificata ai (NOTIF.PEC) sensi dell'art. 3-bis della legge 21 gennaio 1994, n. 53, gli elementi indicati al primo comma, sono inseriti nella relazione di notificazione.

4. Nelle ipotesi diverse dai commi 2 e 3, se la copia informatica e' destinata ad essere trasmessa tramite posta elettronica certificata, l'attestazione di cui al primo comma e' inserita come allegato al messaggio di posta elettronica certificata. (PEC semplice)

5. In ogni altra ipotesi, l'attestazione di conformita' e' (altri casi) inserita in un documento informatico in formato PDF contenente i medesimi elementi di cui al primo comma, l'impronta del documento informatico di cui si sta attestando la conformita' e il riferimento temporale di cui all'art. 4 comma 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 13 novembre 2014. Il documento informatico contenente l'attestazione e' sottoscritto dal soggetto che compie l'attestazione con firma digitale o firma elettronica qualificata. L'impronta del documento puo' essere omessa in tutte le ipotesi in cui il documento informatico contenente l'attestazione di conformita' e' inserito, unitamente alla copia informatica del documento, in una struttura informatica idonea a garantire l'immodificabilita' del suo contenuto.

6. L'attestazione di conformita' di cui ai commi precedenti puo' anche riferirsi a piu' documenti informatici.

ART. 22

(Richiesta delle copie di atti e documenti – art. 21 del regolamento)

1. Per la richiesta telematica di copie di atti e documenti relativi al procedimento è disponibile, sul punto di accesso e sul portale dei servizi telematici, un servizio sincrono attraverso il quale individuare i documenti di cui richiedere copia e, in seguito al perfezionamento del pagamento, inoltrare la richiesta effettiva della copia stessa.

2. Il soggetto che ne ha diritto può richiedere:

- a) copia semplice in formato digitale;
- b) copia semplice per l'avvocato non costituito in formato digitale;
- c) copia autentica in formato digitale;
- d) copia esecutiva in formato digitale;
- e) copia semplice in formato cartaceo;
- f) copia autentica in formato cartaceo;
- g) copia esecutiva in formato cartaceo.

3. I dati relativi alla richiesta sono inoltrati all'ufficio giudiziario attraverso l'invocazione di un apposito *web service*; al richiedente è restituito l'identificativo univoco della richiesta inoltrata. Tale identificativo univoco è

associato all'intero flusso di gestione della richiesta e di rilascio della copia.
4. Nel caso in cui la copia non possa essere rilasciata il sistema, in maniera automatica, comunica al richiedente l'impossibilità di evadere la richiesta.

