

AVVOCATI:
NOTIFICAZIONI IN PROPRIO A MEZZO
PEC EX L. 53/1994
POTERE DI ATTESTAZIONE DI
CONFORMITÀ'
aggiornato al 09/01/2016

avv. Gherardo Ghirini
ghirini@studiocarrettaghirini.com

Questo testo intende essere una guida minimale, giuridica e pratica, alla notifica “telematica” ed alla attestazione di conformità.

Per mere ragioni di comodità e di opportunità logica gli argomenti sono trattati congiuntamente e le modalità pratiche sono state, laddove le norme e gli strumenti tecnici lo consentono, considerate in ottica di deposito telematico.

PARTE A LE NOTIFICHE A MEZZO PEC

REQUISITI	pag. 4
ATTI NOTIFICABILI	pag. 6
ATTI NON NOTIFICABILI	pag. 8
PROCURA ALLE LITI	pag. 9
RELATA DI NOTIFICA	pag. 10
MODELLO	pag. 11
SPECIFICHE TECNICHE	pag. 12
ESECUZIONE MATERIALE DELLE NOTIFICAZIONI	pag. 13
VERIFICA DEL BUON FINE DELLA NOTIFICAZIONE	pag. 14
DEPOSITO DELLA NOTIFICA	pag. 15
PARTE B LE COPIE	
NORMATIVA	pag. 16
POTERE E MODALITA' DI COPIA	pag. 19
MODELLI DI ATTESTAZIONI DI CONFORMITA'	pag. 20

A) LE NOTIFICHE A MEZZO PEC

REQUISITI

Con le modifiche di cui al D.L. 90/2014, convertito con L. 114/2014, l'avvocato può procedere alle notifiche c.d. in proprio anche a mezzo PEC.

In questa ipotesi non è necessaria l'autorizzazione del Consiglio dell'Ordine e l'annotazione sul registro, ancora necessaria per le notifiche a mezzo posta.

In caso di notifica in proprio a mezzo pec non è inoltre necessario apporre sull'atto la c.d. "marca notifica".

Per poter procedere ad una notifica via PEC occorre verificare la sussistenza di 5 requisiti preliminari.

- (1) il notificante deve essere iscritto all'albo degli avvocati e non sospeso;
- (2) il notificante deve essere in 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. 2; la verifica del proprio indirizzo potrà essere eseguita sul sito <http://pst.giustizia.it/PST/> - scheda "servizi" - login tramite smart card – "accedi" a Registro Generale degli Indirizzi Elettronici;
- (3) il notificante deve avere procura alle liti a norma dell'articolo 83 del codice di procedura civile da parte del soggetto per conto del quale procede alla notifica;
- (4) il notificato deve essere dotato di un indirizzo di PEC del destinatario tratto da pubblici elenchi. L'art. 16 ter D.L. 18.10.2012 n. 179 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese" recita: "Pubblici elenchi per notificazioni e comunicazioni - 1. A decorrere dal 15 dicembre 2013, ai fini della notificazione e comunicazione degli atti in materia civile, penale, amministrativa e stragiudiziale si intendono per pubblici elenchi quelli previsti dagli articoli 4 e 16, comma 12, del presente decreto; dall'articolo 16 del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185,

convertito con modificazioni dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, dall'articolo 6-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, nonché il registro generale degli indirizzi elettronici, gestito dal ministero della giustizia”;

Sono pubblici elenchi:

il registro delle imprese;

il ReGIndE;

l'Indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata delle imprese e dei professionisti (INI-PEC

<http://www.inipec.gov.it/>)

- (5) il notificante deve essere in possesso di un il possesso di un dispositivo di firma digitale funzionante.

ATTI NOTIFICABILI

E' possibile notificare diverse tipologie di oggetti informatici

ORIGINALI INFORMATICI

Sono documenti informatici (art. 21 D. Lgs. 7.3.2005 n. 82 CAD) i documenti creati direttamente dall'avvocato in forma elettronica (ad es: atto di citazione, atto di precetto, ecc.), in uno dei formati consentiti dalle Specifiche Tecniche e sottoscritti digitalmente.

I files in sostanza sono files pdf firmati digitalmente (estensione .p7m e .PadES) attraverso il consueto procedimento: I. redazione dell'atto in un programma di elaborazione testi (word, LibreOffice ecc.); II. trasformazione del testo nel formato .pdf attraverso le apposite funzionalità del programma di videoscrittura o programma separato apposito; III. apposizione della firma digitale, o con programma apposito o a mezzo Consolle. In questo caso non si tratta di copie e quindi non sussiste il problema di attestazione di conformità.

DUPLICATI INFORMATICI

Duplicato informatico, ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. i-quinquies) è il documento informatico ottenuto mediante la memorizzazione, sullo stesso dispositivo o su dispositivi diversi, della medesima sequenza di valori binari del documento originario (ossia è assolutamente identico al file originario); ai sensi dell'art. 23 bis, co. 1, CAD, il duplicato ha la stessa valenza dell'originale; anche in questo caso quindi non si tratta di copia e quindi non sussiste il problema di attestazione di conformità.

COPIE INFORMATICHE DI ATTI ANALOGICI

Sono regolate dall'art. 22 CAD e si tratta delle riproduzioni informatiche di atti originali in forma cartacea, che possono essere ottenute tramite la scansione del documento stesso.

In calce all'atto scansionato o in seno alla relata di notifica dovrà poi essere inserita l'attestazione di conformità della copia telematica all'originale cartaceo.

Anche in questo caso, tuttavia, appare consigliabile utilizzare, tra quelli ammessi, il formato .pdf, peraltro

agevolmente gestito dalla maggiore parte degli scanner da ufficio in commercio, che producono direttamente la copia informatica in tale formato.

È consentito l'utilizzo dei seguenti formati compressi purché contenenti file nei formati previsti al comma precedente: .zip, .rar, .arj.

ATTI NON NOTIFICABILI

A mezzo PEC non si possono effettuare notifiche:

che l'autorità giudiziaria ha prescritto che siano eseguite personalmente (cfr. art. 1, L. 53/1994);

ai sensi dell'art. 140 c.p.c. (irreperibilità o rifiuto di ricevere la copia);

ai sensi dell'art. 143 c.p.c. (persona di residenza, dimora o domicilio sconosciuti);

all'estero;

di atti dei procedimenti penali;

di atti di preavviso di rilascio di immobile;

di atti di precetto cambiario o su assegno;

di atti di pignoramento immobiliare;

di atti di pignoramento presso terzi,

e in genere le notifiche relative ad atti che sono espressione di poteri esclusivi dell'Ufficiale Giudiziario.

PROCURA ALLE LITI

L'atto da notificare quando necessario deve essere accompagnato dalla procura alle liti ai sensi dell'art. 83, comma 3, del codice di procedura civile

a) come documento informatico sottoscritto con firma digitale dal cliente e risottoscritto per autentica digitale dall'avvocato;

N.B.: per evitare problemi non usare la funzione “controfirma” presente in alcuni programmi.

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 che la copia informatica ottenuta tramite scansione della procura cartacea debba essere ulteriormente “autenticata” tramite apposizione della firma digitale da parte dell'avvocato.

È opportuno 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.

L'art. 83 c.p.c., come modificato dall'art. 45 della L. 18 giugno 2009, n. 69 recita:

“la procura si considera apposta in calce anche se rilasciata [...] su documento informatico separato sottoscritto con firma digitale e congiunto all'atto cui si riferisce mediante strumenti informatici, individuati con apposito decreto del Ministero della giustizia. Se la procura alle liti è stata conferita su supporto cartaceo, il difensore che si costituisce attraverso strumenti telematici ne trasmette la copia informatica autenticata con firma digitale, nel rispetto della normativa, anche regolamentare, concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici e trasmessi in via telematica”. (N.d.r.: la congiunzione è data dalla busta con cui viene depositato e/o notificato l'atto).

RELATA DI NOTIFICA

Si tratta di un documento informatico separato rispetto agli atti da notificare e, quindi, di documento di testo da trasformare in file .pdf, 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

Art. 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 con le modalità previste dall'articolo 16-undecies del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221. 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;

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.

MODELLO

RELAZIONE DI NOTIFICA

Io sottoscritto Avv. _____ (C.F. _____) iscritto all'Albo degli Avvocati di Vicenza, in ragione del disposto della L. 53/94 e ss. mm., quale difensore di _____, nel cui interesse si procede alla presente notificazione, in virtù della procura alle liti in atti / allegata alla presente.

NOTIFICO

l'allegato / gli allegati

- _____.pdf,
- originale informatico sottoscritto digitalmente (*se è un originale*)
 - duplicato (*se è duplicato dell'originale informatico*) tratto dal fascicolo informatico R.G. ____/___ Tribunale di _____
 - attestando che è copia conforme all'originale analogico / alla copia autentica da me detenuto/a.
 - attestando che è **copia conforme** al corrispondente atto/provvedimento contenuto nel fascicolo informatico R.G. ____/___ Tribunale di _____ dal quale è stata estratta a _____ (C.F. _____) quale procuratore/legale rappresentante pro tempore di _____ all'indirizzo di posta elettronica _____@_____ estratto dal Registro Generale degli Indirizzi Elettronici / INIPEC

DICHIARO

che la presente notificazione viene effettuata in relazione al procedimento pendente avanti al Giudice del Tribunale - _____ R.G. ____/___

_____, li __/__/____;
Documento firmato digitalmente dall'Avv _____

SPECIFICHE TECNICHE

Si riporta (per mera completezza) l'art. 19 bis del provvedimento 16 aprile 2014 “specifiche tecniche”, che così recita:

(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.*

ESECUZIONE MATERIALE DELLA NOTIFICAZIONE

La notificazione avviene *“mediante allegazione dell’atto da notificarsi al messaggio di posta elettronica certificata”*, quindi:

- (1) creazione di un nuovo messaggio PEC (con il proprio client di posta elettronica (Outlook, Thunderbird ecc.) ovvero utilizzando la Webmail;
- (2) compilazione del campo destinatario con l'indirizzo PEC relativo tratto dai pubblici elenchi prima indicati;
- (3) compilazione dell'oggetto del messaggio con la dicitura **obbligatoria** : “Notificazione ai sensi della legge n. 53 del 1994”;
- (4) allegazione al messaggio dell'atto da notificare, della relazione di notificazione e degli eventuali allegati (procura);
- (5) **Non** è necessario che il messaggio Pec vero e proprio abbia un contenuto, ma è opportuno inserire una breve descrizione di cosa il destinatario del messaggio riceverà;
- (6) se si utilizza per l'invio il servizio Webmail del proprio gestore PEC, diverso da quello delle pec fornite dall'Ordine assicurarsi che sia stata scelta quale tipologia di ricevuta quella “completa”;
- (7) invio del messaggio

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 allegata 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.

AVVERTENZE IMPORTANTI

N.B.: La notifica effettuata dopo le 21:00 si considera effettuata il giorno successivo alle ore 07:00 (decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221 art. 16 – septies aggiunto dalla legge 114/2014)

N.B.: 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

N.B.: alle notificazioni effettuate a mezzo PEC NON si applicano gli obblighi di annotazione delle formalità nel registro cronologico previsto dall'art. 8 della Legge come specificamente disposto dall'ultimo comma dello stesso articolo

DEPOSITO DELLA NOTIFICA

N.B.: Il deposito delle notifiche effettuate in via telematica può essere effettuato in forma cartacea solo laddove non sia possibile il deposito telematico (cioè avanti al Giudice di Pace ed in Cassazione). In tal caso andrà attestata la conformità con le modalità di cui alle sezione copie.

Per l'attestazione di conformità si rimanda all'apposita sezione.

B) LE COPIE

NORMATIVA

L'art. 16 bis, comma 9 bis, del D.L. 179/2012, come modificato dall'art. 52 del decreto legge 90/2014 ha introdotto il potere di autentica di atti e provvedimenti giudiziari da parte dei difensori e degli ausiliari del giudice.

“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 o trasmessi in allegato alle comunicazioni telematiche dei procedimenti indicati nel presente articolo, equivalgono all'originale anche se prive della firma digitale del cancelliere di attestazione di conformità all'originale. Il difensore, il dipendente di cui si avvale la pubblica amministrazione per stare in giudizio personalmente, il dipendente di cui si avvale la pubblica amministrazione per stare in giudizio personalmente, 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 giudiziari che autorizzano il prelievo di somme di denaro vincolate all'ordine del giudice.”

L'art. 16-decies del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, come modificato dall'art. 19, D.L. 27.06.2015, n. 83 con decorrenza dal 27.06.2015, così come a sua volta modificato dall'allegato alla legge di conversione, L. 06.08.2015, n. 132 con decorrenza dal 21.08.2015 recita:

1. Il difensore, il dipendente di cui si avvale la pubblica amministrazione per stare in giudizio personalmente, il consulente tecnico, il professionista delegato, il curatore ed il commissario giudiziale, quando depositano con modalità telematiche la copia informatica, anche per immagine, di un atto processuale di parte o di un provvedimento del giudice formato su supporto analogico e detenuto in originale o in copia conforme, attestano la conformità della

copia al predetto atto. La copia munita dell'attestazione di conformità equivale all'originale o alla copia conforme dell'atto o del provvedimento.

L'art. 16-undecies del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, come modificato dall'art. 19, D.L. 27.06.2015, n. 83 con decorrenza dal 27.06.2015, così come a sua volta modificato dall'allegato alla legge di conversione, L. 06.08.2015, n. 132 con decorrenza dal 21.08.2015 recita:

1. Quando l'attestazione di conformità prevista dalle disposizioni della presente sezione, dal codice di procedura civile e dalla legge 21 gennaio 1994, n. 53, si riferisce ad una copia analogica, l'attestazione stessa è apposta in calce o a margine della copia o su foglio separato, che sia però congiunto materialmente alla medesima.

2. Quando l'attestazione di conformità si riferisce ad una copia informatica, l'attestazione stessa è apposta nel medesimo documento informatico.

3. Nel caso previsto dal comma 2, l'attestazione di conformità può alternativamente essere apposta su un documento informatico separato e l'individuazione della copia cui si riferisce ha luogo esclusivamente secondo le modalità stabilite nelle specifiche tecniche stabilite dal responsabile per i sistemi informativi automatizzati del Ministero della giustizia. Se la copia informatica è destinata alla notifica, l'attestazione di conformità è inserita nella relazione di notificazione.

3-bis. I soggetti di cui all'articolo 16-decies, comma 1, che compiono le attestazioni di conformità previste dalle disposizioni della presente sezione, dal codice di procedura civile e dalla legge 21 gennaio 1994, n. 53, sono considerati pubblici ufficiali ad ogni effetto.

D.M. GIUSTIZIA 28/12/2015 a modifica del provvedimento 16 aprile 2014 “specifiche tecniche”

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 è inserita in un documento informatico in formato PDF e contiene una sintetica descrizione del documento di cui si sta attestando la conformità nonché il relativo nome del file. Il documento informatico contenente l'attestazione è 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 è destinata ad essere depositata 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 è inserito come allegato nella "busta telematica" di cui all'art. 14; i dati identificativi del documento informatico contenente l'attestazione, nonché 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 è destinata ad essere notificata ai 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 è destinata ad essere trasmessa tramite posta elettronica certificata, l'attestazione di cui al primo comma è inserita come allegato al messaggio di posta elettronica certificata.

5. In ogni altra ipotesi, l'attestazione di conformità è 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 conformità 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 è sottoscritto dal soggetto che compie l'attestazione con firma digitale o firma elettronica qualificata. L'impronta del documento può essere omessa in tutte le ipotesi in cui il documento informatico contenente l'attestazione di conformità è inserito, unitamente alla copia informatica del documento, in una struttura informatica idonea a garantire l'immodificabilità del suo contenuto.

6. L'attestazione di conformità di cui ai commi precedenti può anche riferirsi a più documenti informatici.».

Questo provvedimento è in vigore dal 9 gennaio 2016

POTERE E MODALITÀ' DI COPIA

Dal quadro normativo testé delineato emerge che il potere di autentica di copia dell'avvocato è limitato sotto il profilo 1) soggettivo, 2) di oggetto materiale e 3) di tipologia di provenienza di atto. Le norme che conferiscono questo potere hanno evidentemente natura eccezionale.

- 1) l'avvocato può attestare la conformità di una copia quando:
 - a) è difensore in un procedimento giudiziale (e quindi per implicito è munito della relativa procura);
 - b) deve notificare la copia o depositarla agli atti di un procedimento;
- 2) l'avvocato può attestare la conformità di una copia:
 - a) di un atto processuale di parte o di un ausiliario del giudice;
 - b) di un provvedimento del giudice;
- 3) l'avvocato può estrarre la copia se:
 - a) l'atto o il provvedimento è estratto dal fascicolo informatico del processo;
 - b) **detiene** l'originale o una copia autentica analogica;

Quindi l'avvocato che dovesse autenticare la copia fuori dai casi previsti agirebbe senza il relativo potere, con la conseguenza processuale della mancata valenza dell'autentica.

A titolo di esempio l'avvocato non può autenticare copie dei documenti probatori depositati nel fascicolo telematico, di atti di parti terze al processo, di atti o provvedimenti di procedimenti in cui non è costituito difensore.

Altra conseguenza è che il disposto dell'art. 19 ter, commi 4 e 5, non è utilizzabile o applicabile agli avvocati.

N.B.: la possibilità di autenticazione autonoma è esclusa in relazione agli atti processuali contenenti provvedimenti che autorizzano il prelievo (lo svincolo) di somme di danaro vincolate su decisione del giudice.

MODELLI DI ATTESTAZIONI DI CONFORMITÀ

COPIE INFORMATICHE DI COPIE AUTENTICHE ANALOGICHE

Questi modelli andranno utilizzati laddove vi sia la necessità di depositare o notificare in via telematica la copia di un atto e/o di un provvedimento detenuto in via analogica (ad es. un D.I. emesso dal Giudice di Pace, oppure una copia di un atto di citazione notificato in cartaceo).

Attestazione contenuta nel documento (da inserire nel pdf scansionato).

Il sottoscritto avv. XXX YYY, difensore di Tizio (o di Società S.r.l.) nel procedimento contro Caio (*o Società S.p.A.*) R.G. Trib. ____ (*se disponibile*) attesta che la presente copia informatica è conforme all'originale/copia conforme del _____ (*descrizione del documento di cui si estrae copia: es. atto di citazione*) dd. __/__/____.

_____, li, __/__/____
Firmato digitalmente da avv. XXX YYY

Attestazione di conformità in documento separato (Pdf convertito).

Il sottoscritto avv. XXX YYY, difensore di Tizio (o di Società S.r.l.) nel procedimento contro Caio (*o Società S.p.A.*) R.G. Trib. ____ (*se disponibile*) attesta che il file ZZZZZZ.PDF (o i files ZZZZZZ1.pdf, ZZZZZZ2.pdf ecc) contenente (*descrizione del documento o dei documenti di cui si estrae copia: es. atto di citazione*) è/sono conforme/i all'originale/copia conforme dal quale è/sono stato/a/i estratto/a/i.

_____, li, __/__/____
Firmato digitalmente da avv. XXX YYY

COPIE DEGLI ATTI E PROVVEDIMENTI TRATTE DAL C.D. «FASCICOLO INFORMATICO»

Attestazione contenuta nel documento informatico (da inserire nel pdf scansionato).

Il sottoscritto avv. XXX YYY, difensore di Tizio (o di Società S.r.l.) nel procedimento contro Caio (o Società S.p.A.) attesta che la presente copia informatica è conforme al corrispondente atto/provvedimento contenuto nel fascicolo informatico R.G. Trib. ____ dal quale è stata estratta.

____ li, __/__/____
Firmato digitalmente da avv. XXX YYY

Attestazione di conformità di documento informatico in documento separato (Pdf convertito).

Il sottoscritto avv. XXX YYY, difensore di Tizio (o di Società S.r.l.) nel procedimento contro Caio (o Società S.p.A.) R.G. Trib. ____ (*se disponibile*) attesta che il file ZZZZZZ.PDF (o i files ZZZZZZ1.pdf, ZZZZZZ2.pdf ecc) contenente (*descrizione del documento o dei documenti di cui si estrae copia: es. atto di citazione*) è/sono conforme/i al corrispondente atto/provvedimento contenuto nel fascicolo informatico R.G. Trib. ____ dal quale è/sono stato/i estratto/i.

Attestazione di conformità di documento analogico.

Il sottoscritto avv. XXX YYY, difensore di Tizio (o di Società S.r.l.) nel procedimento contro Caio (o Società S.p.A.) attesta che la presente copia composta di n. __ fogli è conforme al corrispondente atto/provvedimento contenuto nel fascicolo informatico R.G. Trib. ____ dal quale è stata estratta.

____ li, __/__/____
avv. XXX YYY

N.B.: si consiglia di apporre un timbro di congiunzione fra i vari fogli o, in alternativa, di apporre l'attestazione e sottoscriverla su ogni foglio. Se per ragioni di spazio va aggiunto un foglio in cui inserire l'attestazione, questo dovrà essere congiunto materialmente alla copia (e a maggior ragione andrà apposto il timbro di congiunzione).

Attestazione di conformità della prova di notifica effettuata a mezzo pec.

Io sottoscritto avv. XXX YYY iscritto all'albo dell'Ordine degli Avvocati di _____ in qualità di difensore-procuratore di difensore di Tizio (o di Società S.r.l.) nel procedimento contro Caio (o Società S.p.A.) R.G. Trib. _____, in forza di procura in atti, ATTESTO che i seguenti documenti

___) (indicare con numerazione progressiva rispetto a quelli già versati in causa) messaggio di posta elettronica certificata inviato da _____ a _____ in data ___/___/___ ad ore ___:___ con allegati:

- file denominato XXX.PDF consistente di numero ___ pagine, contenente l'atto/provvedimento (*inserire breve descrizione dell'atto*) regolarmente sottoscritto digitalmente da _____ (*inserire se del caso*)
- file denominato XXX.PDF consistente di numero ___ pagine, contenente la relata di notifica sottoscritta digitalmente dall'avv. XXX YYY.

___) (indicare con numerazione progressiva rispetto a quelli già versati in causa) ricevuta di accettazione dell'operatore _____ (es. Namirial) del suddetto messaggio di posta elettronica composta da nr. ___ fogli;

___) (indicare con numerazione progressiva rispetto a quelli già versati in causa) ricevuta di consegna messaggio di posta elettronica in data ___/___/___ ad ore ___:___ composta da nr. ___ fogli con allegati:

- file denominato XXX.PDF consistente di numero ___ pagine, contenente l'atto/provvedimento (*inserire breve descrizione dell'atto*) regolarmente sottoscritto digitalmente da _____ (*inserire se del caso*)
- file denominato XXX.PDF consistente di numero ___ pagine, contenente la relata di notifica sottoscritta digitalmente dall'avv. XXX YYY.

(*devono ovviamente coincidere con quelli risultanti nel messaggio di posta inviata*)

sono conformi ai documenti informatici in mio possesso da cui sono tratti.

_____, li, ___/___/_____
avv. XXX YYY

N.B.: una certificazione così estesa è meramente prudenziale, ad avviso dello scrivente è sufficiente anche la normale certificazione di conformità.

ATTESTAZIONE DI CONFORMITÀ' PER NOTIFICA A MEZZO PEC.

L'attestazione di conformità va inserita nella relata. Si rimanda al paragrafo contenente il modello relativo.