

Scuola Superiore della Magistratura

Struttura territoriale di formazione
del Distretto di Roma

Ufficio del Magistrato Referente
Distrettuale per l'Informatica

Incontro di studio sul tema:

IL PROCESSO CIVILE TELEMATICO

Le fonti normative, gli aspetti tecnici e l'interpretazione

Roma, 2 dicembre 2015

**Le fonti normative e regolamentari del PCT ad oggi: ricostruzione ed
illustrazione della normativa applicabile**

Relatore:

dott.ssa Ileana Fedele

Magistrato addetto all'Ufficio del Massimario e del Ruolo
della Corte Suprema di Cassazione

I) AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA C.D. OBBLIGATORietà DEL P.C.T.

1. LE DISPOSIZIONI NORMATIVE.

D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, *Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese*, pubblicato nella Gazz. Uff. 19 ottobre 2012, n. 245, convertito, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 17 dicembre 2012, n. 221:

*art. 16-bis. Obbligatorietà del deposito telematico degli atti processuali.*¹

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 In ogni caso, i medesimi dipendenti possono depositare, con le modalità previste dal presente comma, gli atti e i documenti di cui al medesimo comma³.

1-bis. Nell'ambito dei procedimenti civili, contenziosi e di volontaria giurisdizione innanzi ai tribunali e, a decorrere dal 30 giugno 2015, innanzi alle corti di appello è sempre ammesso il deposito telematico di ogni atto diverso da quelli previsti dal comma 1 e dei documenti che si offrono in comunicazione, da parte del difensore o del dipendente di cui si avvale la pubblica amministrazione per stare in giudizio personalmente, con le modalità previste dalla normativa anche regolamentare concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici. In tal caso il deposito si perfeziona esclusivamente con tali modalità.⁴

2. Nei processi esecutivi di cui al libro III del codice di procedura ci-

¹ Articolo inserito dall'art. 1, comma 19, n. 2), L. 24 dicembre 2012, n. 228, a decorrere dal 1° gennaio 2013.

² Comma così modificato dall'art. 44, comma 2, lett. a), D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, in L. 11 agosto 2014, n. 114.

³ Disposizione introdotta dalla L. 6 agosto 2015, n. 132, di conversione del D.L. 27 giugno 2015, n. 83.

⁴ Comma introdotto dall'art. 19 D.L. 27 giugno 2015, n. 83, convertito con modificazioni in L. 6 agosto 2015, n. 132.

vile 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-bis⁵ e dall'articolo 16-decies.⁶

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, accerta la funzionalità dei servizi di comunicazione, individuando i tribunali nei quali viene anticipato, anche limitatamente a specifiche categorie di procedimenti, il termine previsto dai commi da 1 a 4.⁷

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 ge-

⁵ Comma così modificato dall'art. 18, comma 4, D.L. 12 settembre 2014, n. 132, convertito, con modificazioni, in L. 10 novembre 2014, n. 162.

⁶ Parole "e dall'articolo 16-decies" inserite dalla L. 6 agosto 2015, n. 132, di conversione del D.L. 27 giugno 2015, n. 83.

⁷ Comma così sostituito dall'art. 44, comma 2, lett. b), D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, in L. 11 agosto 2014, n. 114.

nerale 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

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. Fatto salvo quanto previsto dal periodo precedente, con decreto non avente natura regolamentare il Ministro della giustizia stabilisce misure organizzative per l'acquisizione anche di copia cartacea degli atti depositati con modalità telematiche nonché per la riproduzione su supporto analogico degli atti depositati con le predette modalità, nonché per la gestione e la conservazione delle predette copie cartacee. Con il medesimo decreto sono altresì stabilite le misure organizzative per la gestione e la conservazione degli atti depositati su supporto cartaceo a norma dei commi 4 e 8, nonché ai sensi del periodo precedente⁹.

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 telematiche¹⁰ dei procedimenti indicati nel presente articolo, equivalgono all'originale anche se prive della firma digitale del cancelliere di attestazione di conformità all'originale¹¹. Il difensore, il dipendente di cui si avvale la pubblica amministrazione per stare in giudizio personalmente

⁸ Comma così modificato dall' art. 51, comma 2, lett. a) e b), D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, in L. 11 agosto 2014, n. 114.

⁹ Periodi introdotti dalla legge 6 agosto 2015, n. 132, di conversione del D.L. 27 giugno 2015, n. 83.

¹⁰ Parole "o trasmessi in allegato alle comunicazioni telematiche" inserite dall'art. 19 D.L. 27 giugno 2015, n. 83, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2015, n. 132.

¹¹ Parole "di attestazione di conformità all'originale" inserite dall'art. 19 D.L. 27 giugno 2015, n. 83, convertito con modificazioni in L. 6 agosto 2015, n. 132.

*te*¹², 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.¹³

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.¹⁴

9-quater. 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.¹⁵

¹² Parole "il dipendente di cui si avvale la pubblica amministrazione per stare in giudizio personalmente" inserite dall'art. 19 D.L. 27 giugno 2015, n. 83, convertito con modificazioni in L. 6 agosto 2015, n. 132.

¹³ Comma aggiunto dall'art. 52, comma 1, lett. a), D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114.

¹⁴ Comma aggiunto dall'art. 44, comma 2, lett. c), D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114.

¹⁵ Comma aggiunto dall'art. 20, comma 1, D.L. 12 settembre 2014, n. 132, convertito, con modificazioni, dalla L. 10 novembre 2014, n. 162.

*9-quinquies. 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-quater, sostituendo il commissario al curatore.*¹⁶

*9-sexies. 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.*¹⁷

*9-septies. 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.*¹⁸ *I rapporti riepilogativi di cui al presente comma devono contenere i dati identificativi dell'esperto che ha effettuato la stima. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche ai prospetti riepilogativi delle stime e delle vendite di cui all'articolo 169-quinquies delle disposizioni per l'attuazione del codice di procedura civile e disposizioni transitorie. Il prospetto riepilogativo deve contenere anche i dati identificativi dell'ufficiale giudiziario che ha attribuito il valore ai beni pignorati a norma dell'articolo 518 del codice di procedura civile.*¹⁹

*9-octies. Gli atti di parte e i provvedimenti del giudice depositati con modalità telematiche sono redatti in maniera sintetica*²⁰.

D.L. 24 giugno 2014, n. 90, “*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari.*”, pubblicato nella Gazz. Uff. 24 giugno 2014, n. 144, convertito, con modifi-

¹⁶ Comma aggiunto dall' art. 20, comma 1, D.L. 12 settembre 2014, n. 132 , convertito, con modificazioni, dalla L. 10 novembre 2014, n. 162.

¹⁷ Comma aggiunto dall' art. 20, comma 1, D.L. 12 settembre 2014, n. 132 , convertito, con modificazioni, dalla L. 10 novembre 2014, n. 162.

¹⁸ Comma aggiunto dall' art. 20, comma 1, D.L. 12 settembre 2014, n. 132 , convertito, con modificazioni, dalla L. 10 novembre 2014, n. 162.

¹⁹ Periodi introdotti dalla L. 6 agosto 2015, n. 132, di conversione del D.L. 27 giugno 2015, n. 83.

²⁰ Comma introdotto dalla legge 6 agosto 2015, n. 132, di conversione del D.L. 27 giugno 2015, n. 83.

cazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114.

art. 44. Obbligatorietà del deposito telematico degli atti processuali:

1. Le disposizioni di cui ai commi 1, 2 e 3 dell'articolo 16-bis del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, si applicano esclusivamente ai procedimenti iniziati innanzi al tribunale ordinario dal 30 giugno 2014. Per i procedimenti di cui al periodo precedente iniziati prima del 30 giugno 2014, le predette disposizioni si applicano a decorrere dal 31 dicembre 2014; fino a quest'ultima data, nei casi previsti dai commi 1, 2 e 3 dell'articolo 16-bis del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, gli atti processuali ed i documenti possono essere depositati con modalità telematiche e in tal caso il deposito si perfeziona esclusivamente con tali modalità.

D.L. 12 settembre 2014, n. 132 “Misure urgenti di degiurisdizionalizzazione ed altri interventi per la definizione dell'arretrato in materia di processo civile.”, pubblicato nella Gazz. Uff. 12 settembre 2014, n. 212, convertito, con modificazioni, dalla L. 10 novembre 2014, n. 162.

art. 20. Monitoraggio delle procedure esecutive individuali e concorsuali e deposito della nota di iscrizione a ruolo con modalità telematiche:

5. Le disposizioni di cui al comma 1 [ndr: commi 9 quater, 9 quinquies, 9 sexes e 9 septies, art. 16 bis d.l. n. 179 del 2012] si applicano anche alle procedure concorsuali ed ai procedimenti di esecuzione forzata pendenti, a decorrere dal novantesimo giorno dalla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale del provvedimento contenente le specifiche tecniche di cui all'articolo 16-bis, comma 9-septies, del decreto-legge n. 179 del 2012, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 221 del 2012.²¹

2. IL QUADRO DI RIFERIMENTO.

2.1. Deposito degli atti di parte e degli ausiliari del giudice.

a. Procedimenti innanzi al Tribunale:

a1. obbligatorietà dal 30 giugno 2014 per:

- i. il deposito telematico degli atti, dei documenti per il procedimento per **decreto ingiuntivo** (libro IV titolo I capo I c.p.c., ivi compresa la procedura per il rilascio dell'esecutorietà ed escluso il giudizio di opposizione), **indipendentemente** dalla data di

²¹ Comma così modificato dalla L. di conversione 10 novembre 2014, n. 162.

iscrizione del procedimento (art. 16 bis, co. 4, d.l. 179/2012); rimane invece cartaceo il procedimento europeo di ingiunzione di pagamento (v. sul punto circolare D.A.G., Direzione Generale Giustizia Civile, testo consolidato e aggiornato al 23 ottobre 2015: “*Diverso dal procedimento monitorio di cui agli artt. 633 ss. del codice di procedura civile, è quello relativo al procedimento europeo di ingiunzione di pagamento. A tale proposito si rammenta che l’art. 7, § 5, del regolamento (CE) n. 1896/2006 espressamente dispone che “la domanda è presentata su supporto cartaceo o tramite qualsiasi altro mezzo di comunicazione, anche elettronico, accettato dallo Stato membro d’origine e di cui dispone il giudice d’origine”. L’Italia, peraltro, ha dichiarato a suo tempo, ai sensi dell’art. 29 del citato regolamento, che “il mezzo di comunicazione accettato ai fini dell’ingiunzione (...) è il supporto cartaceo”. La previsione della facoltà di deposito cartaceo dell’istanza è, peraltro, necessaria al fine di garantire anche a soggetti stranieri, privi di difensore, la possibilità di presentare la domanda di ingiunzione, come previsto dall’art. 24 del regolamento. Le cancellerie, dunque, accetteranno il deposito, su supporto cartaceo, della modulistica relativa alle domande di ingiunzione europea di pagamento.”).*

- ii. il deposito telematico degli atti e dei documenti da parte dei **difensori delle parti precedentemente costituite**, nonché degli atti e dei documenti da parte dei **soggetti nominati o delegati dall'autorità giudiziaria nei procedimenti nei procedimenti civili, contenziosi o di volontaria giurisdizione instaurati a partire da tale data** (art. 16 bis, co. 1, d.l. 179/2012 e art. 44, co. 1. d.l. 90/2014);
- iii. il deposito telematico degli atti e dei documenti da parte dei difensori e degli atti e dei documenti da parte dei soggetti nominati o delegati dall'autorità giudiziaria successivamente al deposito dell'atto con cui inizia l'esecuzione **nei processi esecutivi** (di cui al libro III c.p.c.) **iniziati a partire da tale data** (art. 16 bis, co. 2, d.l. 179/2012 e art. 44, co. 1. d.l. 90/2014);
- iv. il deposito telematico degli atti e dei documenti da parte del curatore, del commissario giudiziale, del liquidatore, del commissario liquidatore e del commissario straordinario **nelle procedure concorsuali iniziate a partire da tale data** (art. 16 bis, co. 3 d.l. 179/2012 e art. 44, co. 1. d.l. 90/2014);

a.2. *obbligatorietà dal 31 dicembre 2014 per:*

il deposito telematico degli atti e dei documenti, nei casi sub ii,

iii e iv **anche nei procedimenti iniziati prima del 30 giugno 2014** (art. 16 bis, co. 1, 2, e 3 d.l. 179/2012 e art. 44, co. 1. d.l. 90/2014);

a.3. obbligatorietà, “su richiesta”, dalla data del decreto ministeriale (da adottarsi sentiti l’Avvocatura generale dello Stato, il Consiglio nazionale forense ed i Consigli dell’Ordine degli avvocati interessati) per:

- **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 del 31 dicembre 2014 (art. 16 bis, co. 5, d.l. 179/2012, come modificato dall’art. 44, co. 2, lett. b) d.l. 90/2014);

a.4. obbligatorietà dal 31 marzo 2015:

nei **procedimenti di espropriazione forzata** il deposito telematico della **nota di iscrizione a ruolo**, unitamente alle copie conformi degli atti indicati dagli articoli 518, sesto comma, 543, quarto comma e 557, secondo comma, del codice di procedura civile (**pignoramento**). Per tali fini, il difensore è abilitato ad attestare la conformità delle copie agli originali, anche fuori dai casi previsti dal comma 9 bis, art. 16 bis, d.l. n. 179/2012.

a.5. obbligatorietà a decorrere dal novantesimo giorno dalla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale del provvedimento contenente le specifiche tecniche di cui all’articolo 16 bis, comma 9 septies, del d.l. n. 179 del 2012:

deposito telematico dei **rapporti riepilogativi periodici e finali**, di cui ai commi 9 *quater*, 9 *quinquies*, 9 *sexies* e 9 *septies*, dell’art. 16 bis d.l. n. 179 del 2012, in tema di **monitoraggio delle procedure esecutive individuali e concorsuali**, anche pendenti.

a.6. facoltatività, pur in assenza di apposita autorizzazione ministeriale, dal 30 giugno 2014 per:

- i. il deposito telematico degli atti e dei documenti da parte dei **difensori delle parti precedentemente costituite**, nonché degli atti e dei documenti da parte dei **soggetti nominati o delegati dall’autorità giudiziaria nei procedimenti nei procedimenti civili, contenziosi o di volontaria giurisdizione instaurati prima di tale data** (art. 16 bis, co. 1, d.l. 179/2012 e art. 44, co. 1. d.l. 90/2014);

- ii. il deposito telematico degli atti e dei documenti da parte dei difensori e degli atti e dei documenti da parte dei soggetti nominati o delegati dall'autorità giudiziaria successivamente al deposito dell'atto con cui inizia l'esecuzione **nei processi esecutivi** (di cui al libro III c.p.c.) **iniziati prima di tale data** (art. 16 bis, co. 2, d.l. 179/2012 e art. 44, co. 1. d.l. 90/2014);
- iii. il deposito telematico degli atti e dei documenti da parte del curatore, del commissario giudiziale, del liquidatore, del commissario liquidatore e del commissario straordinario **nelle procedure concorsuali iniziate prima di tale data** (art. 16 bis, co. 3, d.l. 179/2012 e art. 44, co. 1. d.l. 90/2014);

*a.7. facoltatività, in presenza di apposita autorizzazione ministeriale, ai sensi dell'art. 35 D.M. n. 44/2011, **fino al 26 giugno 2015**, per:*

i Tribunali nei quali sono già state rilasciate autorizzazioni ministeriali in tal senso, di carattere generale o per specifiche categorie di procedimenti, in relazione ad atti diversi da quelli normativamente previsti come obbligatori o facoltativi (in particolare: **atti introduttivi**);

*a.8. regime tradizionale (cartaceo) in assenza di apposita autorizzazione ministeriale, ai sensi dell'art. 35 D.M. n. 44/2011, **fino al 26 giugno 2015**, per:*

gli atti introduttivi dei giudizi diversi da quello monitorio restano esclusi dall'obbligo di deposito telematico: l'art. 44 del d.l. n. 90/2014 fa esclusivamente riferimento, per i giudizi diversi da quello monitorio, agli atti endoprocessuali, con riguardo sia al deposito telematico obbligatorio sia a quello facoltativo. Tale interpretazione è stata pure recepita nella circolare D.A.G., Direzione Generale Giustizia Civile, del 27 giugno 2014, testo consolidato aggiornato al 27 ottobre 2014, nella parte in cui *“ritiene che l'entrata in vigore delle norme di cui all'art. 16 bis d.l. cit. non innovi in alcun modo la disciplina previgente in ordine alla necessità di un provvedimento ministeriale per l'abilitazione alla ricezione degli atti introduttivi e di costituzione in giudizio. Dunque, nei tribunali già abilitati a ricevere tali atti processuali ai sensi dell'art. 35 DM 44/11, continuerà a costituire facoltà (e non obbligo) delle parti, quella di inviare anche gli atti introduttivi o di costituzione in giudizio mediante deposito telematico. Laddove, invece, tale abilitazione non sussista, essa dovrà essere richiesta”*²² (nella ver-

²² Esiste, come è noto, un diverso orientamento, secondo cui la necessità dell'autorizzazione di cui all'art. 35 D.M. n. 44/2011 sarebbe superata per effetto delle previsioni in tema di obbligatoriietà

sione della circolare aggiornata al 23 ottobre 2015, questo passo non è stato riportato sul presupposto che “A seguito dell'introduzione dell'art. 16-bis, comma 1-bis, d.l. n. 179/2012, come si è visto, è stata definitivamente chiarita la questione circa la validità ed efficacia del deposito dell'atto introduttivo o del primo atto difensivo con modalità telematica, a prescindere da qualsiasi provvedimento ministeriale in merito”; nondimeno, tenuto conto del regime intertemporale - *infra* § 3.2.- si è ritenuto preferibile riportare il testo *in parte* qua della precedente versione della circolare).

a.9. generalizzata facoltatività dal 27 giugno 2015 ai sensi dell'art. 16 bis, comma 1bis, d.l. n. 179/2012, introdotto dal d.l. n. 83/2015, e modificato dalla l. di conversione n. 132/2015.

b. **Procedimenti innanzi alla Corte di appello:**

b1. *obbligatorietà dal 30 giugno 2015 per:*

il deposito telematico degli atti e dei documenti da parte dei **difensori delle parti precedentemente costituite**, nonché degli atti e dei documenti da parte dei **soggetti nominati o delegati dall'autorità giudiziaria nei procedimenti civili, contenziosi o di volontaria giurisdizione** (art. 16 bis, co. 9-ter, d.l. 179/2012, aggiunto dall'art. 44, co. 2, lett. c) d.l. 90/2014);

b.2. *obbligatorietà, “su richiesta”, dalla data del decreto ministeriale (da adottarsi sentiti l'Avvocatura generale dello Stato, il Consiglio nazionale forense ed i Consigli dell'Ordine degli avvocati interessati) per:*

le Corti di appello nelle quali **viene anticipato**, anche limitatamente a specifiche categorie di procedimenti, il **termine del 30 giugno 2015** (art. 16 bis, co. 9-ter, d.l. 179/2012, aggiunto dall'art. 44, co. 2, lett. c) d.l. 90/2014);

b.3. *facoltatività, in presenza di apposita autorizzazione ministeriale, ai sensi dell'art. 35 D.M. n. 44/2011, fino al 29 giugno 2015, per:*

le Corti di appello nelle quali **sono già state rilasciate autorizzazioni ministeriali in tal senso**, di carattere generale o per specifiche categorie di procedimenti, in relazione ad atti diversi da quelli previsti come obbligatori (in particolare: **atti introduttivi**);

del deposito telematico degli atti, in quanto il regime di obbligatorietà, seppure parziale, renderebbe superflua la verifica di congruità tecnica cui la predetta autorizzazione sarebbe funzionale.

*b.4. regime tradizionale (cartaceo) in assenza di apposita autorizzazione ministeriale, ai sensi dell'art. 35 D.M. n. 44/2011, **fino al 29 giugno 2015**, per:*

gli **atti introduttivi** (l'art. 44 del d.l. n. 90/2014 fa esclusivamente riferimento agli atti endoprocessuali)²³;

*b.5. **generalizzata facoltatività dal 30 giugno 2015** ai sensi dell'art. 16 bis, comma 1bis, d.l. n. 179/2012, introdotto dal d.l. n. 83/2015, e modificato dalla l. di conversione n. 132/2015.*

*c. **Procedimenti innanzi ad uffici giudiziari diversi da Tribunali e Corti di appello**:*

c.1. obbligatorietà, “su richiesta”, dal 15° giorno successivo alla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale del decreto ministeriale, avente natura non regolamentare (da adottarsi sentiti l'Avvocatura generale dello Stato, il Consiglio nazionale forense ed i consigli dell'ordine degli avvocati interessati) per:

gli uffici giudiziari **diversi dai Tribunali e dalle Corti di appello** nei quali vengono applicate le disposizioni in tema di obbligatorietà degli atti c.d. endoprocedimentali nei procedimenti civili, di esecuzione e nelle procedure fallimentari (art. 16 bis, co. 6, d.l. 179/2012, apprezzata la specifica disciplina ormai dettata per le Corti di appello dall'art. 16 bis, co. 9-ter, d.l. 179/2012, aggiunto dall'art. 44, co. 2, lett. c) d.l. 90/2014);

c.2. facoltatività, in virtù di apposita autorizzazione ministeriale, ai sensi dell'art. 35 D.M. n. 44/2011, per:

gli uffici giudiziari diversi dai Tribunali e dalle Corti di appello nei quali verranno chieste e rilasciate autorizzazioni ministeriali in tal senso, di carattere generale o per specifiche categorie di procedimenti, anche in relazione ad atti diversi da quelli previsti come obbligatori (in particolare: **atti introduttivi**). Infatti, dell'art. 16 bis, comma 1bis, d.l. n. 179/2012, introdotto dal d.l. n. 83/2015, e modificato dalla l. di conversione n. 132/2015, è limitato ai “procedimenti civili, contenziosi e di volontaria giurisdizione innanzi ai tribunali e, a decorrere dal 30 giugno 2015, innanzi alle corti di appello” e l'art. 35 D.M. n. 44/2011 non è stato espressamente abrogato.

2.2. Deposito degli atti del giudice:

²³ V. nota 22.

- a) **obbligatorietà limitata agli atti del procedimento per ingiunzione** (libro IV titolo I capo I c.p.c.), ivi compresa la procedura per il rilascio dell'esecutorietà ed escluso il giudizio di opposizione), **indipendentemente** dalla data di iscrizione del procedimento (art. 16 bis, co. 4, d.l. 179/2012). L'obbligatorietà del deposito è ribadita anche nella circolare D.A.G. del 23 ottobre 2015, cit., che addirittura invita le cancellerie, limitatamente al procedimento monitorio, a non ricevere *“il deposito dei provvedimenti predisposti e inviati dal magistrato in modalità diverse da quelle telematiche di cui all'art.16 bis.”*.
- b) **facoltatività per tutti gli atti, senza necessità di alcuna specifica autorizzazione**, in quanto, ai sensi dell'art. 35, comma 1, D.M. n. 44/2011, come modificato dal D.M. 15.10.2012 n. 209, la necessità dell'autorizzazione al deposito dei documenti informatici è ormai prevista solo per i soggetti abilitati esterni. Sull'ammissibilità della sottoscrizione della sentenza, a norma dell'art. 132, comma secondo, n. 5, c.p.c., con firma digitale, v. Cass., Sez. 3, n. 22871, del 10/11/2015.

2.3. Deposito di atti da parte del pubblico ministero.

ai sensi dell'art. 2 D.M. n. 44/2011 il P.M. rientra nella nozione di *“soggetto abilitato interno”* (tali essendo i magistrati, il personale degli uffici giudiziari e degli UNEP); pertanto, il P.M. è **facoltizzato al deposito telematico** di tutti gli atti **senza necessità di alcuna specifica autorizzazione**, in quanto, ai sensi dell'art. 35, comma 1, D.M. n. 44/2011, come modificato dal D.M. 15.10.2012 n. 209, la necessità dell'autorizzazione al deposito dei documenti informatici è ormai prevista solo per i soggetti abilitati esterni.

2.4. Deposito degli atti da parte delle pubbliche amministrazioni che si difendono personalmente avvalendosi di propri dipendenti.

facoltatività del deposito telematico degli atti per i quali detto deposito è obbligatorio ovvero facoltativo: il deposito telematico per i dipendenti che difendono le PP.AA. **non è mai obbligatorio** in quanto non rientrano nella nozione di difensori, di cui all'art. 16 bis, co. 1, d.l. n. 179/2012 (16 bis, co. 1, ultimo periodo, d.l. 179/2012, aggiunto dall'art. 44, co. 2, lett. a) d.l. 90/2014), ma è consentito nei limiti in cui tale deposito sia obbligatorio ovvero anche solo autorizzato, come ormai espressamente sancito dalle disposizioni introdotte nella legge n. 132/2015, di conversione del d.l. n. 83/2015; non è stato nep-

pure previsto un termine per l'obbligatorietà estesa ai dipendenti.

3) **QUESTIONI APPLICATIVE.**

3.1. Individuazione degli atti "endoprocedimentali" (questione di interpretazione, affrontata anche in taluni protocolli di intesa):

nei **procedimenti civili**, contenziosi o di volontaria giurisdizione (per i quali l'obbligatorietà è prevista per "*il deposito degli atti processuali e dei documenti da parte dei difensori delle parti precedentemente costituite*": art. 16-bis, co. 1, d.l. n. 179/2012), sono state registrate incertezze per:

- ✓ il reclamo ex art. 669 *terdecies* c.p.c. (interpretabile come giudizio diverso dalla fase cautelare di prima istanza);
 - ✓ l'istanza di correzione errore materiale (che, però, può essere proposto direttamente dal difensore della parte costituita);
 - ✓ il procedimento cautelare in corso di causa (rilevate prassi di iscrizione come autonomo procedimento, invece che come sub-procedimento, ma preferibile tesi endoprocedimentale);
 - ✓ l'opposizione avverso l'ordinanza che chiude il c.d. rito sommario Fornero, ai sensi della legge n. 92/2012 nonché opposizione avverso il decreto emesso ai sensi dell'art. 28 legge n. 300/1970 (giudizi diversi, argomentabile per analogia dalla norma in tema di opposizione a decreto ingiuntivo, ma potrebbe essere valorizzato anche l'argomento contrario, secondo cui nulla prevedendo la legge, a differenza di quanto previsto per l'opposizione a decreto ingiuntivo, tali opposizioni sono da intendere atti endoprocedimentali; v. anche Cass. Sez. L, n. 3136, 17/02/2015, che qualifica la fase di opposizione ex art. 1, comma 51, legge n. 92/2012, come una prosecuzione del giudizio di primo grado in forma ordinaria);
- nei **procedimenti esecutivi** (per i quali l'obbligatorietà è prevista per gli atti successivi al deposito dell'atto con cui inizia l'esecuzione: art. 16-bis, co. 2, d.l. n. 179/2012, in disparte del regime di obbligatorietà previsto a decorrere dal prossimo 31 marzo 2015), sono stati ritenuti fuori dal campo obbligatorietà:
- ✓ i ricorsi al giudice dell'esecuzione in opposizione successivi all'inizio dell'esecuzione depositati ai sensi degli artt. 615 e 617, comma 2, c.p.c. e ai sensi dell'art. 619 c.p.c. e gli atti di introduzione dei relativi giudizi di me-

- ✓ rito;
 - ✓ i ricorsi per l'esecuzione di obblighi di fare e non fare ex art. 612 c.p.c.;
 - ✓ i ricorsi in opposizione a proroga nel rilascio;
 - ✓ gli atti di intervento e le istanze di sospensione dirette al giudice dell'esecuzione;
 - ✓ le istanze di conversione del pignoramento;
 - ✓ le dichiarazioni di terzo pignorato e le relative contestazioni;
 - ✓ gli atti relativi agli incidenti nell'esecuzione per rilascio;
- nelle **procedure concorsuali** (per le quali l'obbligatorietà è prevista per il "*deposito degli atti e dei documenti da parte del curatore, del commissario giudiziale, del liquidatore, del commissario liquidatore e del commissario straordinario*": art. 16-bis, co. 2, d.l. n. 179/2012) sono stati ritenuti esclusi:
- ✓ i ricorsi per concordato preventivo c.d. "pieno";
 - ✓ i ricorsi per concordato preventivo c.d. prenotativo;
 - ✓ i reclami ex artt. 26 e 36 l.f.

L'esistenza di margini per interpretazioni divergenti nell'applicazione della norma induce qualche perplessità circa l'indicazione contenuta nella circolare D.A.G., Direzione Generale Giustizia Civile, del 27 giugno 2014, nel testo consolidato aggiornato al 27 ottobre 2014, cit. (indicazione non più riportata nella versione aggiornata del 23 ottobre 2015), secondo cui, a decorrere dal 30 giugno 2014, le cancellerie "*nei procedimenti di nuova instaurazione, non dovranno più ricevere il deposito in forma cartacea degli atti endoprocedurali di parte, salve le eccezioni di cui ai commi 8 e 9 art.16 bis d.l. 179/12*" (si pensi, ad esempio, all'eventualità che il giudice chiamato a decidere la controversia assuma un indirizzo divergente da quello adottato dalla cancelleria in sede di accettazione/rifiuto dell'atto, con possibili riflessi in tema di decadenza, in relazione alla posizione che potrà essere assunta sulla questione di cui al punto seguente).

3.2 Conseguenze del mancato rispetto del regime normativamente previsto per il deposito degli atti (questione pure rimessa all'interpretazione in quanto non affrontata espressamente dalla norma, ma di grande rilievo, anche ai fini della progressiva affermazione della logica del P.C.T.):

- **atti "endoprocedimentali" depositati in formato cartaceo:** quale sanzione, a fronte della norma che prescrive per tali atti il deposito "*esclusivamente con modalità telematiche*"? Il problema può porsi, in concreto ed anche in diverse ipotesi, sia per i dubbi interpretativi, sopra segnalati, circa la delimitazione

degli atti soggetti all'obbligo del deposito telematico.

Possibili due opzioni ermeneutiche:

1. l'atto è addirittura inesistente in quanto non è conforme allo schema normativo, previsto come "esclusivo", legittimando la dichiarazione di inammissibilità (arg. ex Cass. Sez. L, Sentenza n. 21447 del 12/10/2007, Rv. 600156 e Sez. 3, Sentenza n. 12391 del 21/05/2013, Rv. 626402, in tema di deposito effettuato a mezzo posta);

2. la violazione non è prevista a pena di nullità dall'art. 156, co 1, c.p.c., onde il giudice può invitare la parte a "regolarizzare" il deposito (arg. ex. Cass. Sez. U, Sentenza n. 5160 del 04/03/2009, Rv. 607475, ribadita di recente da Cass. n. 1509 del 17/06/2015, in tema di deposito effettuato a mezzo posta).

Corollario della seconda posizione, è la sanatoria per raggiungimento dello scopo, ai sensi dell'art. 156, co. 3, c.p.c. (arg., ancora, ex. Cass. Sez. U, Sentenza n. 5160 del 04/03/2009, Rv. 607475, in tema di deposito effettuato a mezzo posta; arg. anche ex Cass. Sez. 1, Sentenza n. 10453 del 14/05/2014, Rv. 631257, che esclude la nullità della sentenza ex art. 681 *sexies* c.p.c. difforme dallo schema legale che abbia raggiunto lo scopo dell'immodificabilità della decisione e della sua consequenzialità rispetto alle ragioni ritenute rilevanti dal giudice all'esito della discussione, trattandosi, in ogni caso, di sanzione neppure comminata dalla legge, nonché ex Cass. Sez. 3, Sentenza n. 6912 del 08/05/2012, Rv. 623670 e Sez. 6 - 5, Ordinanza n. 26437 del 16/12/2014, Rv. 633820, che escludono l'improcedibilità dell'appello per inosservanza delle forme di costituzione dell'appellante, con conseguente applicabilità del regime di nullità, sanabile per raggiungimento dello scopo), registrandosi ulteriori perplessità - con ricadute di notevole impatto applicativo - sul momento cui ancorare la ritenuta sanatoria (dal momento della ricezione della ricevuta di avvenuta consegna, come nel deposito telematico regolare, ovvero dalla data di accettazione dell'atto da parte della cancelleria, quale momento a partire dal quale l'atto è consultabile dal giudice e dalle parti ed ha raggiunto lo scopo cui è preordinato: in questo secondo senso, parrebbe concludere - con riferimento al deposito a mezzo posta ordinaria - Cass. n. 1509 del 17/06/2015).

La questione assume particolare rilievo nell'ipotesi di atto per il quale si ponga un problema di decadenza (come, ad es. nell'ipotesi delle memorie ex art. 183 c.p.c.), dovendosi valutare se il deposito in forma cartacea valga o meno ad impedire la decadenza.

La prevalenza dell'una o dell'altra opzione ermeneutica da un lato rischia di incoraggiare prassi "permissive" circa l'obbligatorietà della modalità telematica, dall'altro, all'opposto, di sanzionare le parti con pesanti decadenze processuali a fronte di interpretazioni non ancora consolidate e

condivise circa la stessa delimitazione degli atti “endoprocedimentali”.

- **atti introduttivi depositati con modalità telematica in assenza di apposita autorizzazione:** quale sanzione, considerato che, anche in questo caso, non vi è alcuna espressa previsione, pur a fronte della previsione dell’autorizzazione, ai sensi dell’art. 35 D.M. n. 44/2011, almeno fino all’introduzione dell’art. 16 bis, comma 1bis, d.l. n. 179/2012, per effetto del d.l. n. 83/2015, che ha generalizzato la facoltatività del deposito telematico nei Tribunali e nelle Corti di appello²⁴? In effetti, la questione ha ormai perso rilievo per il futuro (*rectius*: a decorrere dal 27 giugno 2015 nei Tribunali e dal 30 giugno 2015 nelle Corti di appello), ma potrebbero residuare problemi applicativi intertemporali, fino all’emanazione del d.l. n. 83/2015. Anche questi casi sono emersi in concreto, sia come effetto della non chiara delimitazione degli atti “endoprocedimentali”, sopra segnalata, sia come risultato della diversificazione dei servizi telematici autorizzati presso ogni ufficio, non sempre noti all’utenza seppure consultabili sul portale [pst.giustizia](http://pst.giustizia.it)²⁵. In tale ipotesi le interpretazioni registrate in ordine alla violazione oscillano dalla mera irregolarità all’inesistenza dell’atto, secondo lo schema già sopra delineato. Va, peraltro, evidenziato come, pur essendo la questione prospettabile, sotto il profilo interpretativo, in termini sostanzialmente analoghi a quella del deposito cartaceo dell’atto da depositare in via telematica, in questo caso la competente struttura ministeriale abbia espressamente chiarito che, trattandosi di questione interpretativa riservata al giudice, le cancellerie dovranno comunque accettare gli atti introduttivi del giudizio depositati in modalità telematica senza possibilità di rifiuto anche presso le sedi prive di apposita autorizzazione (“*Nelle ipotesi in cui le parti procedano al deposito telematico dell’atto introduttivo o di costituzione in giudizio in assenza della predetta abilitazione, la valutazione circa la legittimità di tali depositi, involgendo profili prettamente processuali, sarà di esclusiva competenza del giudice. Di conseguenza non spetta al cancelliere la possibilità di rifiutare il deposito degli atti introduttivi (e/o di costituzione in giudizio) inviati dalle parti, anche presso quelle sedi che non abbiano ottenuto l’abilitazione ex art. 35 D.M. n.44/11*”: circolare D.A.G. 27 giugno 2014, nel testo consolidato aggiornato al 27 ottobre 2014, cit. - indicazione non più riportata nella versione aggiornata del 23 ottobre 2015 per-

²⁴ Si rinvia, comunque, anche *supra*, nota 22.

²⁵ Si pensi alle numerose questioni insorte ed alle declaratorie di inammissibilità ovvero di sanatoria emesse nel periodo precedente, che, in difetto di un’espressa disposizione transitoria che attribuisce alla norma introdotta dal d.l. n. 83/2015 valore retroattivo, dovranno continuare ad essere vagliate, eventualmente fino al giudizio di legittimità, ai sensi della normativa precedente.

ché ritenuta superata dalla generalizzata facoltatività del deposito telematico di atti). Tale indicazione, che risente di un evidente *favor* verso la modalità telematica, sembra ipotizzare una diversa graduazione delle conseguenze derivanti dalla violazione dell'obbligatorietà del telematico rispetto a quella che consegue all'assenza della specifica autorizzazione ministeriale, pur se, su un piano astratto, lo schema di riferimento è in entrambi i casi la difformità dalla modalità consentita dalla norma.

3.3 La tenuta del fascicolo informatico.

L'art. 9 del D.M. 21 febbraio 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*, in attuazione dei principi previsti dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ai sensi dell'articolo 4, commi 1 e 2, del decreto-legge 29 dicembre 2009, n. 193, convertito nella legge 22 febbraio 2010, n. 24, Pubblicato nella Gazz. Uff. 18 aprile 2011, n. 89, in tema di “*Sistema informatico di gestione del fascicolo informatico*” prevede che:

1. *Il Ministero della giustizia gestisce i procedimenti utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, raccogliendo in un fascicolo informatico gli atti, i documenti, gli allegati, le ricevute di posta elettronica certificata e i dati del procedimento medesimo da chiunque formati, ovvero le copie informatiche dei medesimi atti quando siano stati depositati su supporto cartaceo.*
2. *Il sistema di gestione del fascicolo informatico è la parte del sistema documentale del Ministero della giustizia dedicata all'archiviazione e al reperimento di tutti i documenti informatici, prodotti sia all'interno che all'esterno, secondo le specifiche tecniche di cui all'articolo 34.*
3. *La tenuta e conservazione del fascicolo informatico equivale alla tenuta e conservazione del fascicolo d'ufficio su supporto cartaceo, fermi restando gli obblighi di conservazione dei documenti originali unici su supporto cartaceo previsti dal codice dell'amministrazione digitale e dalla disciplina processuale vigente.*
4. *Il fascicolo informatico reca l'indicazione:*
 - a) *dell'ufficio titolare del procedimento, che cura la costituzione e la gestione del fascicolo medesimo;*
 - b) *dell'oggetto del procedimento;*
 - c) *dell'elenco dei documenti contenuti.*

5. *Il fascicolo informatico è formato in modo da garantire la facile reperibilità ed il collegamento degli atti ivi contenuti in relazione alla data di deposito, al loro contenuto, ed alle finalità dei singoli documenti.*

6. *Con le specifiche tecniche di cui all'articolo 34 sono definite le modalità per il salvataggio dei log relativi alle operazioni di accesso al fascicolo informatico.*

Differenza rispetto all'art. 12 D.P.R. 13 febbraio 2001 n. 123, Regolamento recante disciplina sull'uso di strumenti informatici e telematici nel processo civile, nel processo amministrativo e nel processo dinanzi alle sezioni giurisdizionali della Corte dei conti., Pubblicato nella Gazz. Uff. 17 aprile 2001, n. 89, secondo cui:

1. *La cancelleria procede alla formazione informatica del fascicolo d'ufficio, contenente gli atti del processo come documenti informatici ovvero le copie informatiche dei medesimi atti quando siano stati depositati su supporto cartaceo.*

2. *Nel fascicolo informatico sono inseriti, secondo le modalità di cui al comma 1, anche i documenti probatori offerti in comunicazione o prodotti dalle parti o comunque acquisiti al processo. Per i documenti probatori prodotti o comunque acquisiti su supporto cartaceo l'inserimento nel fascicolo informatico delle relative copie informatiche è effettuato dalla cancelleria, sempre che l'operazione non sia eccessivamente onerosa.*

3. *La formazione del fascicolo informatico non elimina l'obbligo di formazione del fascicolo d'ufficio su supporto cartaceo.*

Pertanto:

- secondo il D.M. n. 44/2011 la tenuta del “fascicolo informatico equivale alla tenuta e conservazione del fascicolo d'ufficio su supporto cartaceo”, in tal modo esonerando la cancelleria dall'obbligo di formazione del fascicolo d'ufficio su supporto cartaceo, prevista dal D.P.R. n. 123/2001;
- mentre il D.P.R. n. 123/2001 prevede l'onere della cancelleria di “digitalizzare i documenti prodotti o acquisiti in formato cartaceo sempre che l'operazione non sia eccessivamente onerosa”, l'art. 14, co. 2, del D.M. n. 44/2011 configura un vero e proprio obbligo in tal senso, onde garantire che la tenuta informatica sia effettivamente equivalente alla tenuta del fascicolo su supporto cartaceo (“La cancelleria o la segreteria dell'ufficio giudiziario provvede ad effettuare copia informatica dei

documenti probatori e degli allegati su supporto cartaceo e ad inserirla nel fascicolo informatico, apponendo la firma digitale ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 22, comma 3 del codice dell'amministrazione digitale.).

Esiste un orientamento interpretativo che ritiene non abrogato il D.P.R. n. 123/2001, quale fonte gerarchicamente sovraordinata rispetto al D.M. n. 44/2011, che pur ne ha sancito espressamente la cessazione di efficacia (art. 37: “1. Il presente decreto acquista efficacia il trentesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana. 2. Dalla data di cui al comma 1, cessano di avere efficacia nel processo civile le disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 13 febbraio 2001, n. 123”). E’ stato altresì evidenziato che la delega disposta dall’art. 4 d.l. 29 dicembre 2009, n. 193, convertito nella legge 22 febbraio 2010, n. 24, concerneva esclusivamente le “*le regole tecniche per l'adozione nel processo civile e nel processo penale delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, in attuazione dei principi previsti dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni.*”, autorizzando, coerentemente, l’applicazione transitoria delle “*vigenti regole tecniche del processo civile telematico*” sino all’approvazione sino all’adozione del decreto ministeriale, da adottare “*ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400.*”, sicché non sarebbero legittime disposizioni diverse da quelle di natura tecnica (come, ad esempio, quelle concernenti la qualificazione della tempestività del deposito dell’atto, con l’indicazione del limite temporale delle ore 14.00, v. *infra* sub cap. II).

In ogni caso, pur a fronte delle previsioni del D.M. n. 44/2011, la reale tenuta del fascicolo di ufficio sarà “*ibrida*”, in quanto, almeno per un certo periodo, continueranno a “convivere” atti e documenti depositati in formato cartaceo ed atti e documenti depositati in modalità telematica.

Di tale realtà si mostra consapevole anche il Ministero, che, nella citata circolare D.A.G. del 23 ottobre 2015, cit., richiama le cancelleria sulla perdurante esigenza di continuare a formare e custodire i fascicoli cartacei (“*Anche una volta divenuta efficace la disposizione di cui al citato art. 16-bis, può sorgere la necessità, per la cancelleria, di formare e custodire i fascicoli cartacei secondo le modalità previste dalle vigenti norme di legge e di regolamento. Se è vero, infatti, che l’art. 9 d.m. n. 44/2011 statuisce che “la tenuta e conservazione del fascicolo informatico equivale alla tenuta e conservazione del fascicolo d’ufficio su supporto cartaceo”, la norma stessa fa salvi “gli*

obblighi di conservazione dei documenti originali unici su supporto cartaceo previsti dal codice dell'amministrazione digitale e dalla disciplina processuale vigente". Tale disposizione mantiene la propria validità anche dopo la piena entrata in vigore delle disposizioni sul deposito telematico degli atti processuali posto che, in linea generale, permane per le parti la facoltà di depositare gli atti di costituzione in giudizio e i documenti ad essi allegati in formato cartaceo. Così come rimane, per il giudice, la facoltà di depositare in formato cartaceo i propri provvedimenti (ad eccezione di quelli assunti nell'ambito del procedimento monitorio), salvo l'onere della cancelleria di acquisizione di una copia informatica, di cui si dirà infra. Inoltre, il deposito dell'originale cartaceo di documenti già depositati mediante invio telematico potrà, comunque, rendersi necessario in diverse ipotesi. Ci si riferisce, in particolare, all'ipotesi di cui all'art. 16-bis, comma 9, d.l. n. 179/2012, a mente del quale il giudice può ordinare il deposito di copia cartacea di singoli atti e documenti per ragioni specifiche. Va sottolineato, comunque, che, trattandosi, secondo la dizione di legge, di deposito di "copia cartacea di singoli atti e documenti", esso presuppone il previo deposito mediante invio telematico. Tale atto sarà oggetto di formale attestazione di deposito da parte della cancelleria e sarà inserito nel fascicolo cartaceo del processo. Si può portare, poi, a titolo di esempio, la necessità di produrre l'originale cartaceo del documento la cui sottoscrizione autografa sia stata oggetto di disconoscimento. In tal caso, fermo restando, per la parte già costituita a mezzo di un difensore, l'obbligo di invio telematico, il disconoscimento operato dalla controparte onererebbe colui che avesse interesse ad avvalersi di tale documento al deposito dell'originale cartaceo, al fine di dare corso al subprocedimento di verifica (come del resto avveniva anche in passato, essendo prassi che le parti depositassero i documenti in copia e non in originale). Tale originale cartaceo, depositato in cancelleria, andrebbe necessariamente custodito nel fascicolo precedentemente formato. Simili ipotesi si verificherebbero nell'ipotesi di disconoscimento della conformità all'originale della copia di un documento, ovvero di proposizione di querela di falso sullo stesso. Si vedrà, nel prosieguo, anche l'ipotesi del verbale di conciliazione. L'elencazione appena fatta non è, ovviamente, esaustiva degli atti e documenti che potrebbero necessitare di deposito cartaceo.").

Su un piano diverso si pongono le copie cartacee "informali" ovvero "di cortesia" disciplinate a livello locale attraverso particolari intese (protocolli) ovvero disposizioni organizzative interne all'ufficio (centri stampa). In proposito, si richiama la

circolare D.A.G. del 23 ottobre 2015, cit., che distingue nettamente tali copie, definite per l'appunto "informali", da quelle depositate per ordine del giudice ai sensi dell'art. 16 bis, comma 9, d.l. n. 179/2012, evidenziando come *"La messa a disposizione del giudice di tale copia, ad opera delle parti o degli ausiliari, costituisce soluzione o prassi organizzativa adottata a livello locale e non può essere oggetto di statuizioni imperative, né, in generale, di etero determinazione"* e chiarendo che *"Tale prassi, libera da qualsiasi vincolo di forma, lo si sottolinea, non sostituisce né si aggiunge al deposito telematico, ma costituisce soltanto una modalità pratica di messa a disposizione del giudice di atti processuali trasposti su carta. Pertanto, le copie in questione non devono essere inserite nel fascicolo processuale."*, precisando ad ogni buon conto che, anche ove *"gli atti e documenti così messi a disposizione del magistrato vengano materialmente inseriti nel fascicolo cartaceo, il Cancelliere non dovrà apporvi il timbro di deposito o altro equivalente, onde non ingenerare confusione."*, senza omettere, tuttavia, di raccomandare agli uffici di cancelleria di prestare la massima collaborazione per supportare i magistrati, nel caso non vengano adottate le prassi sopra indicate (raccomandazione rafforzata nella versione del 23 ottobre 2015: *"Corre infine l'obbligo di aggiungere che, in considerazione dell'eccezionalità del momento ed anche a prescindere dall'esistenza o meno delle prassi sopra indicate, dovrà essere sempre assicurata da parte della cancelleria, ove il giudice ne faccia richiesta, la stampa di atti e documenti depositati telematicamente, soprattutto laddove si tratti di 'file' di grandi dimensioni. Si raccomanda, sul punto, agli uffici di cancelleria la massima collaborazione."*)

Peraltro, la realtà degli uffici giudiziari, quale emergente dall'esito del monitoraggio condotto dal C.S.M. sullo stato di attuazione del P.C.T. (risoluzione del 12 giugno 2014), è tale da non assicurare il rispetto dell'obbligo di digitalizzazione degli atti e dei documenti depositati su supporto cartaceo.

In questo quadro, in sede di conversione del d.l. n. 83/2015, è stata prevista l'emanazione di un apposito d.m. finalizzato alla disciplina della tenuta cartacea del fascicolo processuale²⁶, il

²⁶ Art. 16bis, comma 9, D.L. n. 179/2012, come modificato dalla L. n. 132/2015, di conversione del D.L. n. 83/2015: "Il giudice può ordinare il deposito di copia cartacea di singoli atti e documenti per ragioni specifiche. Fatto salvo quanto previsto dal periodo precedente, con decreto non avente natura regolamentare il Ministro della giustizia stabilisce misure organizzative per l'acquisizione anche di copia cartacea degli atti depositati con modalità telematiche nonché per la riproduzione su supporto analogico degli atti depositati con le predette modalità, nonché per la gestione e la conservazione delle predette copie cartacee. Con il medesimo decreto sono altresì stabilite le misure organizzative per la gestione e la conservazione degli atti depositati su supporto cartaceo a norma dei commi 4 e 8, nonché ai sensi del periodo precedente."

cui effettivo indirizzo, tuttavia, non è allo stato facilmente decifrabile, dividendosi il campo fra chi auspica un ritorno al regime del D.P.R. n. 123/2001 e chi invece interpreta la nuova disposizione come finalizzata a “irreggimentare” – in senso limitativo – la prassi delle “copie di cortesie”, sopra menzionata²⁷.

Sul punto, si richiama anche la disposizione – inserita in sede di conversione del d.l. n.83/2015 – sulla sinteticità degli atti telematici²⁸ (in difetto, tuttavia, di parametri di riferimento e di sanzioni).

Pertanto, a seconda del regime degli atti, come sopra delineato, la realtà del fascicolo di ufficio sarà, con ogni verosimiglianza e nella maggior parte degli uffici la seguente:

Atti introduttivi: atti e documenti originali in cartaceo, ad eccezione del procedimento monitorio, in difetto di apposite autorizzazioni al deposito telematico (autorizzazioni che, secondo il disposto di cui all’art. 35 D.M. n. 44/2011 “facoltizzano” ma non obbligano la modalità telematica) sino al 26 giugno 2015 ovvero sino al 29 giugno 2015 per le Corti di appello; a decorrere dal giorno successivo a dette date, invece, è autorizzato il deposito telematico anche degli atti introduttivi, sicché occorrerà verificare caso per caso se la parte abbia inteso avvalersi o meno di detta facoltà, provvedendo al deposito telematico dell’atto introduttivo.

Verbali di udienza: originale in cartaceo (eventualmente scansionato) salvo che il giudice non depositi il verbale in via telematica, eventualmente avvalendosi della consolle dell’assistente in ausilio delle attività di verbalizzazione, essendo superata la necessità della sottoscrizione del verbale da parte dei soggetti intervenuti (art. 45 d.l. n. 90/2014: “*1. Al codice di procedura civile sono apportate le seguenti modificazioni: a) all’articolo 126, il secondo comma è sostituito dal seguente: «Il processo verbale è sottoscritto dal cancelliere. Se vi sono altri intervenuti, il cancelliere, quando la legge non dispone altrimenti, dà loro lettura del processo verbale.»; [...] c) all’articolo 207, secondo comma, le parole: “che le sottoscrive” sono soppresse.*) Diverso è il caso del verbale di conciliazione, per il quale si ritiene che permanga la necessità di raccogliere la sottoscrizione delle parti (in tal senso, anche circolare

²⁷ Sul problema della disponibilità della copia cartacea, si rinvia per l’impatto della lettura degli atti esclusivamente a video sul lavoro dei magistrati alle osservazioni contenute nella delibera CSM 13 maggio 2015, § 7. Per la posizione degli avvocati, con specifico riferimento all’emanando D.M., si rinvia all’articolo dell’avv. M. Reale, “*Il processo civile telematico dopo la conversione in legge del D.L. 83/2015*”, inserito fra il materiale a corredo della presente relazione.

²⁸ Art. 16bis, comma 9octies, D.L. n. 179/2012, introdotto dalla L. n. 132/2015, di conversione del D.L. n. 83/2015.

D.A.G. del 23 ottobre 2015, cit.: “*Diverso è, invece, il caso del verbale di conciliazione. Rimane, infatti, in vigore l’art. 88 disp. att. c.p.c., a mente del quale “la convenzione conclusa tra le parti per effetto della conciliazione davanti al giudice istruttore è raccolta in separato processo verbale, sottoscritto dalle parti stesse, dal giudice e dal cancelliere”. In tale ipotesi, infatti, la mancanza di sottoscrizione autografa delle parti determinerebbe certamente notevoli difficoltà in sede di trascrizione, sicché è altamente probabile che, in questi casi, il giudice provvederà a stampare su carta il verbale in modo da consentire alle parti la sottoscrizione.”*).

Atti endoprocedimentali, delle parti e degli ausiliari: atti e documenti depositati con modalità telematica per tutti i procedimenti dal 31.12.2014, secondo le previsioni di legge, la cui tenuta è però fortemente condizionata dalla soluzione alla questione sollevata *supra sub 2*.

Documenti prodotti in udienza: qualora, anche per la peculiarità del rito (ad esempio, quello ex artt. 409 e ss. c.p.c.), la parte sia onerata di replicare tempestivamente, entro la prima udienza successiva al deposito di determinati atti di controparte, anche attraverso la richiesta di produzione di documenti, non può che ipotizzarsi un deposito degli originali in formato cartaceo in udienza, in quanto non può essere imposto alla parte di anticipare la propria difesa rispetto alla scadenza processuale prevista per l’udienza; il giudice potrebbe comunque assegnare un termine successivo alle parti per effettuare il deposito, che, in tal caso, potrà essere eseguito con la modalità telematica (tale soluzione, tuttavia, a seconda del rito e della necessità di provvedere direttamente in udienza non potrà essere sempre seguita);

Provvedimenti del giudice: in formato digitale solo quelli emessi nell’ambito del procedimento per ingiunzione; per tutti gli altri, in formato digitale o cartaceo, a seconda che il giudice si avvalga o meno della facoltà di depositare con modalità telematica i propri atti.

3.4 Limiti alla possibilità di consultare gli atti tramite la consolle del magistrato.

L’attuale configurazione della *consolle del magistrato* e la logica di sviluppo dei registri informatizzati, incentrata sull’attribuzione del procedimento al magistrato assegnatario, pongono alcuni limiti alla consultazione degli atti.

Infatti:

- nel caso di opposizione a decreto ingiuntivo, il giudice assegnatario della causa, ove diverso da quello che ha emesso il decreto ingiuntivo, non potrà vedere gli atti della fase monitoria, se non a seguito di specifica abilitazione alla visione da parte del giudice che ha provveduto nel giudizio monitorio (sul punto, comunque, si richiama l'orientamento giurisprudenziale secondo cui *“La documentazione prodotta con il ricorso per ingiunzione è destinata, per effetto dell'opposizione al decreto e della trasformazione in giudizio di cognizione ordinaria, ad entrare nel fascicolo del ricorrente, restando a carico della parte opposta l'onere di costituirsi in giudizio depositando il fascicolo contenente i documenti offerti in comunicazione. Ne consegue che, in difetto di tale produzione, questi ultimi non entrano a fare parte del fascicolo d'ufficio e il giudice non può tenerne conto.”*: Cass. Sez. 1, Sentenza n. 17603 del 18/07/2013, Rv. 627318; v. da ultimo Cass. Sez. U, Sentenza n. 14475 del 10/07/2015: *“L'art. 345, terzo comma, cod. proc. civ. (nel testo introdotto dall'art. 52 della legge 26 novembre 1990, n. 353, con decorrenza dal 30 aprile 1995) va interpretato nel senso che i documenti allegati alla richiesta di decreto ingiuntivo e rimasti a disposizione della controparte, agli effetti dell'art. 638, terzo comma, cod. proc. civ., seppur non prodotti nuovamente nella fase di opposizione, rimangono nella sfera di cognizione del giudice di tale fase, in forza del principio “di non dispersione della prova” ormai acquisita al processo, e non possono perciò essere considerati nuovi, sicché, ove siano in seguito allegati all'atto di appello contro la sentenza che ha definito il giudizio di primo grado, devono essere ritenuti ammissibili.”*); analogamente, ove per disposizione tabellare il giudice assegnatario della richiesta di esecutorietà non sia lo stesso che ha emesso il decreto ingiuntivo;
- i G.O.T. che provvedono “in affiancamento” del giudice togato, secondo le disposizioni consiliari in materia (*rif. Risoluzione sui moduli organizzativi dell'attività dei giudici onorari in tribunale del 25 gennaio 2012*), possono essere abilitati alla consultazione degli atti, ma non possono sottoscrivere e depositare digitalmente gli atti, in quanto il procedimento risulta assegnato al magistrato togato;
- il P.M. non ha attualmente a disposizione alcuna funzionalità né per consultare gli atti né per sottoscrivere e de-

positare telematicamente propri atti (vd. sul punto, monitoraggio condotto dal C.S.M. sullo stato di attuazione del P.C.T., risoluzione del 12 giugno 2014 e delibera 13 maggio 2015);

- il Presidente del Collegio non può vedere gli atti delle cause in cui non è relatore a meno che il giudice relatore non lo abiliti ovvero la cancelleria non inserisca nel registro la composizione del collegio per l'udienza (il problema è particolarmente grave per l'esplicazione delle funzioni Presidenziali in appello, soprattutto per effetto della generalizzata facoltatività del deposito telematico degli atti: v. sul punto monitoraggio del CSM, delibera del 13 maggio 2015; v. anche circolare D.A.G., 23 ottobre 2015, cit., che ha richiamato le cancellerie sulla necessità di inserire nei registri di cancelleria l'intero collegio giudicante).

II) DEPOSITO TELEMATICO

1. LE DISPOSIZIONI NORMATIVE.

D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, *Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese*, pubblicato nella Gazz. Uff. 19 ottobre 2012, n. 245, convertito, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 17 dicembre 2012, n. 221:

art. 16-bis. Obbligatorietà del deposito telematico degli atti processuali

1. - 6. omissis

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.²⁹

Il periodo aggiunto all'art. 16-bis, co. 7, D.L. n. 179/2012 dall'art. 51, co. 2, D.L. n. 90/2014, supera la questione che si era posta in giurisprudenza

²⁹ Comma così modificato dall'art. 51, comma 2, lett. a) e b), D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114.

za circa la legittimità del limite temporale previsto dall'art. 13, co. 2, D.M. n. 44/2011 (“Quando la ricevuta è rilasciata dopo le ore 14 il deposito si considera effettuato il giorno feriale immediatamente successivo.”), stabilendo espressamente che il deposito è tempestivamente eseguito quando la ricevuta di avvenuta consegna è generata entro la fine del giorno di scadenza. Pertanto, in ogni caso, la citata disposizione regolamentare deve intendersi tacitamente abrogata per effetto del D.L. n. 90/2014. Si richiama, in proposito la circolare D.A.G. del 23 ottobre 2015, cit., che evidenzia come “L'art. 51, comma 2, D.l. n.90/2014 aggiunge, al termine dell'art. 16 bis, comma 7, d.l. n.179/12, un periodo volto a rimuovere l'incertezza interpretativa creatasi in merito al giorno in cui doveva ritenersi perfezionato l'invio telematico alla cancelleria di un atto o documento, nell'ipotesi di generazione della ricevuta di avvenuta consegna oltre le ore 14. A seguito della modifica in esame, è definitivamente chiarito che “il deposito è tempestivamente eseguito quando la ricevuta di avvenuta consegna è generata entro la fine del giorno di scadenza”.

Inoltre, come pure esplicitato dalla predetta circolare D.A.G., l'art. 51, co. 2, del D.L. 90/2014 richiama espressamente le disposizioni di cui all'art. 155, co. 4 e 5, in tema di proroga dei termini processuali scadenti di sabato o domenica: “La norma in esame aggiunge, inoltre, che “si applicano le disposizioni di cui all'art. 155, quarto e quinto comma, del codice di procedura civile”. In tal modo si chiarisce che si applica anche all'ipotesi di deposito telematico la proroga di diritto del giorno di scadenza di un termine, laddove tale termine scada in un giorno festivo, ovvero, in caso di atti processuali da compiersi fuori udienza, di sabato.”

D.M. 21 febbraio 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, in attuazione dei principi previsti dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ai sensi dell'articolo 4, commi 1 e 2, del decreto-legge 29 dicembre 2009, n. 193, convertito nella legge 22 febbraio 2010, n. 24., Pubblicato nella Gazz. Uff. 18 aprile 2011, n. 89.

Art. 13 Trasmissione dei documenti da parte dei soggetti abilitati esterni e degli utenti privati

1. I documenti informatici di cui agli articoli 11 e 12 sono trasmessi da parte dei soggetti abilitati esterni e degli utenti privati mediante l'indirizzo di posta elettronica certificata risultante dal registro generale degli indirizzi elettronici, all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ufficio destinatario, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.

2. I documenti informatici di cui al comma 1 si intendono ricevuti dal dominio giustizia nel momento in cui viene generata la ricevuta di avvenuta consegna da parte del gestore di posta elettronica certificata del Ministero della giustizia.

3. *Nel caso previsto dal comma 2 la ricevuta di avvenuta consegna attesta, altresì, l'avvenuto deposito dell'atto o del documento presso l'ufficio giudiziario competente. Quando la ricevuta è rilasciata dopo le ore 14 il deposito si considera effettuato il giorno feriale immediatamente successivo.*
4. *Il rigetto del deposito da parte dell'ufficio non impedisce il successivo deposito entro i termini assegnati o previsti dalla vigente normativa processuale.*
5. *La certificazione dei professionisti abilitati e dei soggetti abilitati esterni pubblici è effettuata dal gestore dei servizi telematici sulla base dei dati presenti nel registro generale degli indirizzi elettronici, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.*
6. *Al fine di garantire la riservatezza dei documenti da trasmettere, il soggetto abilitato esterno utilizza un meccanismo di crittografia, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.*
7. *Il gestore dei servizi telematici restituisce al mittente l'esito dei controlli effettuati dal dominio giustizia nonché dagli operatori della cancelleria o della segreteria, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.*
8. *La dimensione massima del messaggio è stabilita nelle specifiche tecniche di cui all'articolo 34. Se il messaggio eccede tale dimensione, il gestore dei servizi telematici genera e invia automaticamente al mittente un messaggio di errore, contenente l'avviso del rifiuto del messaggio, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.*
9. *I soggetti abilitati esterni possono avvalersi dei servizi del punto di accesso, di cui all'articolo 23, per la trasmissione dei documenti; in tale caso il punto di accesso si attiene alle modalità di trasmissione dei documenti di cui al presente articolo.*

Provvedimento 16 aprile 2014 del responsabile per i sistemi informativi automatizzati del Ministero della giustizia, recante «*Specifiche tecniche previste dall'articolo 34, comma 1 del decreto del Ministro della giustizia in data 21 febbraio 2011 n. 44, recante regolamento concernente le regole tecniche per l'adozione, nel processo civile e nel processo penale, delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, in attuazione dei principi previsti dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ai sensi dell'articolo 4, commi 1 e 2 del decreto-legge 29 dicembre 2009, n. 193, convertito nella legge 22 febbraio 2010, n. 24.*»

Art. 12 (Formato dell'atto del processo in forma di documento informatico – art. 11 del regolamento)

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, purch  contenenti file nei formati di cui alle lettere precedenti.*
- i) .msg, purch  contenenti file nei formati di cui alle lettere da a ad h.*
- 2.   consentito l'utilizzo dei seguenti formati compressi purch  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. 14 (Trasmissione dei documenti da parte dei soggetti abilitati esterni e degli utenti privati – art. 13 del regolamento)

- 1. L'atto e gli allegati sono contenuti nella cosiddetta "busta telematica", ossia un file in formato MIME che riporta tutti i dati necessari per l'elaborazione da parte del sistema ricevente (gestore dei servizi telematici); in particolare la busta contiene il file Atto.enc, ottenuto dalla cifratura del file Atto.msg, il quale contiene a sua volta:*
 - a) IndiceBusta.xml: il DTD   riportato nell'Allegato 4. Tale file deve essere omesso qualora il suo contenuto sia presente nella sezione apposita del file DatiAtto.xml, come da XSD di cui al successivo punto b).*
 - b) DatiAtto.xml: gli XSD sono riportati nell'Allegato 5.*
 - c) <nome file (libero)>: atto vero e proprio, in formato PDF, sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata secondo la struttura dell'articolo 12 comma 2.*
 - d) AllegatoX.xxx: uno o pi  allegati nei formati di file di cui all'articolo 13, eventualmente sottoscritti con firma digitale o firma elettronica qualificata; il nome del file pu  essere scelto liberamente.*
- 2. La cifratura di Atto.msg   eseguita con la chiave di sessione (ChiaveSessione) cifrata con il certificato del destinatario; IssuerDname   il Distinguished Name della CA che ha emesso il certificato dell'ufficio giudiziario o dell'UNEP destinatario, SerialNumber   il numero seriale del certificato dell'ufficio giudiziario o dell'UNEP destinatario; l'algoritmo utilizzato per l'operazione di cifratura simmetrica del file   il 3DES e le chiavi simmetriche di sessione sono cifrate utilizzando la chiave pubblica contenuta nel certificato del destinatario; le chiavi di cifratura degli uffici giudiziari sono disponibili nell'area pubblica del portale dei servizi telematici (il relativo percorso e nome file   indicato nel catalogo dei servizi telematici).*
- 3. La dimensione massima consentita per la busta telematica   pari a 30 Megabyte.*
- 4. La busta telematica viene trasmessa all'ufficio giudiziario destinatario in allegato ad un messaggio di posta elettronica certificata che rispetta le specifiche su mittente, destinatario, oggetto, corpo e allegati come riportate nell'Allegato 6.*

5. Il gestore dei servizi telematici scarica il messaggio dal gestore della posta elettronica certificata del Ministero della giustizia ed effettua le verifiche formali sul messaggio; le eccezioni gestite sono le seguenti:
- a) T001: l'indirizzo del mittente non è censito in ReGIndE;
 - b) T002: Il formato del messaggio non è aderente alle specifiche;
 - c) T003: la dimensione del messaggio eccede la dimensione massima consentita.
6. Il gestore dei servizi telematici, nel caso in cui il mittente sia un avvocato, effettua l'operazione di certificazione, ossia recupera lo status del difensore da ReGIndE; nel caso in cui lo status non sia "attivo", viene segnalato alla cancelleria.
7. Il gestore dei servizi telematici effettua i controlli automatici (formali) sulla busta telematica; le possibili anomalie all'esito dell'elaborazione della busta telematica sono codificate secondo le seguenti tipologie:
- a) WARN (WARNING): anomalia non bloccante; si tratta in sostanza di segnalazioni, tipicamente di carattere giuridico (ad esempio manca la procura alle liti allegata all'atto introduttivo);
 - b) ERROR: anomalia bloccante, ma lasciata alla determinazione dell'ufficio ricevente, che può decidere di intervenire forzando l'accettazione o rifiutando il deposito (esempio: certificato di firma non valido o mittente non firmatario dell'atto);
 - c) FATAL: eccezione non gestita o non gestibile (esempio: impossibile decifrare la busta depositata o elementi della busta mancanti ma fondamentali per l'elaborazione).
8. La codifica puntuale degli errori indicati al comma precedente è pubblicata e aggiornata nell'area pubblica del portale dei servizi telematici.
9. All'esito dei controlli di cui ai commi precedenti, il gestore dei servizi telematici invia al depositante un messaggio di posta elettronica certificata riportante eventuali eccezioni riscontrate.
10. Il gestore dei servizi telematici, all'esito dell'intervento dell'ufficio, invia al depositante un messaggio di posta elettronica certificata contenente l'esito dell'intervento di accettazione operato dalla cancelleria o dalla segreteria dell'ufficio giudiziario destinatario.

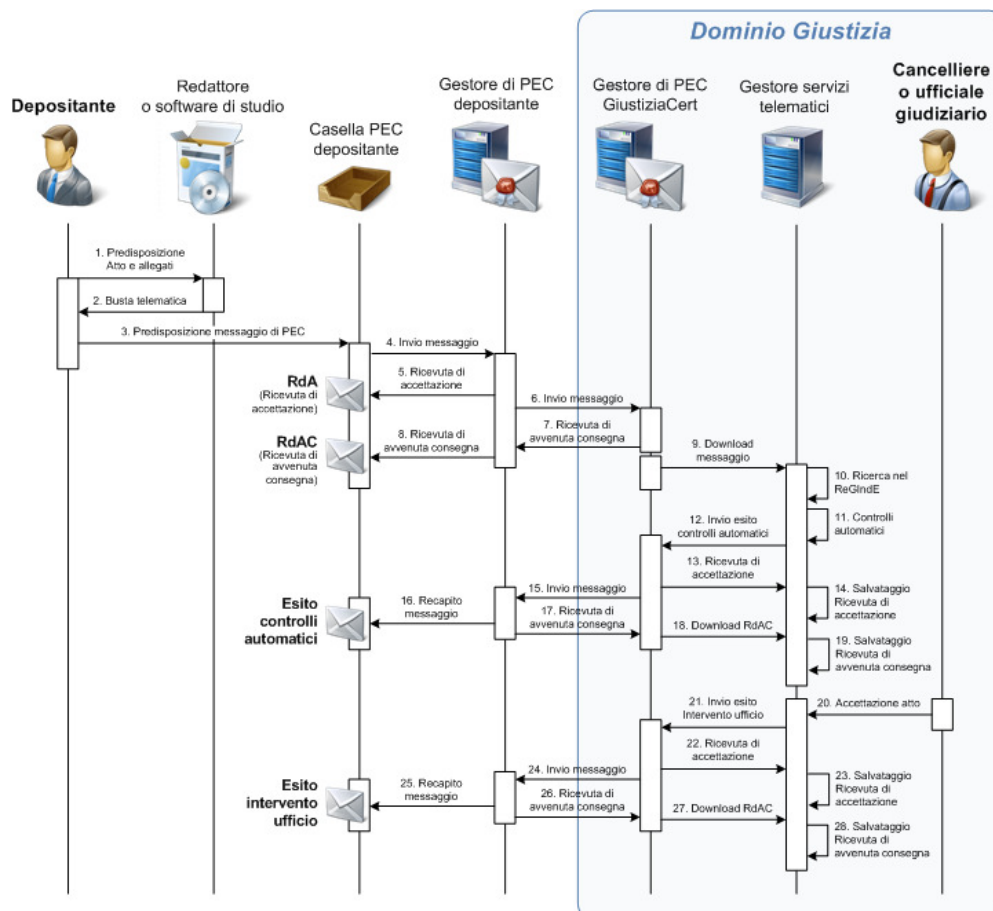
2. IL QUADRO DI RIFERIMENTO.

Descrizione dettagliata del flusso di deposito degli atti dei soggetti abilitati esterni³⁰.

Flusso di deposito attraverso la Posta Elettronica Certificata

³⁰ tratta da schede illustrative disponibili sul sito pst.giustizia.it

La trasmissione in via telematica all'ufficio giudiziario della busta contenente l'atto da depositare corredato dei suoi allegati e dei dati strutturati in formato XML (datiAtto.xml) segue i paradigmi della posta elettronica certificata, come nel seguente diagramma di sequenza.



Questa la spiegazione, seguendo la numerazione della figura:

1. Il depositante predispose l'atto e gli allegati, tipicamente utilizzando un apposito software applicativo.
2. Il software applicativo produce la busta telematica.
3. Il depositante predispose il messaggio di PEC (eventualmente attraverso lo stesso software utilizzato per la predisposizione della busta telematica), con destinatario l'indirizzo di PEC dell'ufficio giudiziario o dell'UNEP destinatario.
4. Il messaggio viene inviato al gestore di PEC del depositante stesso.
5. Il gestore di PEC del depositante restituisce la Ricevuta di Accettazione (RdA), che viene resa disponibile nella casella di PEC del depositante.
6. Il gestore di PEC del depositante invia il messaggio al gestore di PEC del Ministero della giustizia (GiustiziaCert).
7. Il gestore di PEC del Ministero della giustizia restituisce la Ricevuta di Avvenuta Consegna (RdAC); la busta si intende ricevuta nel momento in cui viene generata la RdAC.
8. La RdAC viene resa disponibile nella casella di PEC del depositante.

9. Il gestore dei servizi telematici effettua il download del messaggio di PEC.
10. Il gestore dei servizi telematici verifica la presenza del depositante (titolare della casella di PEC mittente) nel ReGIndE; nel caso in cui il depositante sia un avvocato, effettua l'operazione di certificazione, ossia viene verificato lo status del difensore; nel caso in cui lo status non sia "attivo", viene segnalato alla cancelleria.
11. Il gestore dei servizi telematici effettua gli opportuni controlli automatici (formali) sulla busta telematica.
12. L'esito dei suddetti controlli è inviato con un messaggio di PEC al depositante, mediante un collegamento con il gestore di PEC del Ministero della giustizia.
13. Il gestore dei servizi telematici recupera la Ricevuta di Accettazione (RdA) dal gestore di PEC del Ministero.
14. Il gestore dei servizi telematici salva la relativa RdA nel fascicolo informatico.
15. Il gestore di PEC del Ministero invia il messaggio con l'esito dei controlli automatici al gestore di PEC del depositante.
16. Il gestore di PEC del depositante provvede a rendere disponibile l'esito dei controlli automatici nella casella di PEC del depositante.
17. Il gestore di PEC del depositante invia al gestore di PEC del Ministero la Ricevuta di Avvenuta Consegna (RdAC).
18. La RdAC viene recuperata dal gestore dei servizi telematici.
19. La RdAC viene salvata nel fascicolo informatico.
20. L'operatore di cancelleria o dell'ufficio NEP, attraverso il sistema di gestione dei registri, accetta l'atto, che viene così inserito nel fascicolo informatico.
21. Il gestore dei servizi telematici, all'esito dell'intervento dell'ufficio, invia un messaggio di PEC al depositante, collegandosi con il gestore di PEC del Ministero della giustizia, utilizzando il formato del messaggio previsto.
22. Il gestore dei servizi telematici recupera la Ricevuta di Accettazione (RdA) dal gestore di PEC del Ministero.
23. Il gestore dei servizi telematici salva la relativa RdA nel fascicolo informatico.
24. Il gestore di PEC del Ministero invia il messaggio con l'esito dell'intervento d'ufficio al gestore di PEC del depositante.
25. Il gestore di PEC del depositante provvede a rendere disponibile l'esito dell'intervento d'ufficio nella casella di PEC del depositante.
26. Il gestore di PEC del depositante invia al gestore di PEC del Ministero la Ricevuta di Avvenuta Consegna (RdAC).
27. La RdAC viene recuperata dal gestore dei servizi telematici.
28. La RdAC viene salvata nel fascicolo informatico.

Pertanto, **il mittente riceverà quattro ricevute** (ricevuta di accettazione, ricevuta di avvenuta consegna, esito controlli automatici ed esito intervento ufficio): **la seconda, quella di avvenuta consegna, determina la data e l'ora di deposito dell'atto**, ma solo con l'ultima ricevuta, quella dell'esito di intervento dell'ufficio, l'atto è effettivamente registrato nei sistemi e diventa visibile per il giudice e le controparti.

3. QUESTIONI APPLICATIVE.

3.1 La verifica della tempestività del deposito.

Secondo quanto emerso in esito al monitoraggio condotto dal C.S.M. sullo stato di attuazione del P.C.T. (risoluzione del 12 giugno 2014), gli uffici provvedono al controllo della tempestività del deposito degli atti trasmessi dalle parti in via telematica nei seguenti modi:

- 1) *nella maggioranza dei casi (84 uffici) il controllo viene espletato mediante la esibizione della RDAC (ricevuta di accettazione del messaggio di PEC);*
- 2) *in una minoranza di casi (16 risposte) il controllo viene espletato mediante consultazione del PST;*
- 3) *un gruppo di 21 uffici riferisce di non essersi posto il problema;*
- 4) *un altro gruppo di 20 uffici non ha fornito risposta;*
- 5) *pochissime risposte (1 o 2) forniscono differenti soluzioni, quali l'annotazione sull'atto; ovvero l'annotazione sul fascicolo.*

3.2 Il deposito degli atti e documenti superiori a 30 megabyte.

Il limite è previsto dall'art. 13, co. 8, D.M. N. 44/2011 e dall'art. 14, co. 3, delle regole tecniche.

Il problema dell'ammissibilità del deposito di buste telematiche superiori a 30 mega è stato espressamente affrontato e risolto in senso positivo con l'art. 51 del d.l. n. 90/2014, che ha aggiunto un periodo al comma 7, dell'art. 16 bis d.l. n. 179/2012:

“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.».

Sul punto, la circolare D.A.G. del 23 ottobre 2015, cit., segnala come *“le cancellerie potranno trovarsi nella condizione di dover accettare più buste, relative a quello che, sotto il profilo giuridico, costituisce un unico deposito di atti o documenti.”.*

Sempre sul punto, si segnala la circolare D.G.S.I.A. dell'8 luglio 2014, che reca le istruzioni operative per l'accettazione degli invii successivi da parte della cancelleria, a seconda che si tratti di atto introduttivo ovvero di atto endoprocedimentale.

In concreto, la gestione degli invii successivi può presentare delle difficoltà, sia lato difensore (che deve curare che l'ultimo invio sia

perfezionato entro il termine di scadenza) che lato ufficio (non solo quanto agli adempimenti di cancelleria, ma anche per il giudice, che deve orientarsi nella consultazione degli allegati suddivisi in più invii). Sarà opportuno, trovare soluzioni diverse, senza penalizzare diritto di difesa.

3.3 La controfirma degli atti da parte dei cancellieri.

Secondo quanto emerso in esito al monitoraggio condotto dal C.S.M. sullo stato di attuazione del P.C.T. (risoluzione del 12 giugno 2014), in ordine alla controfirma dei cancellieri è emerso che:

*“a) nella maggior parte degli uffici (80) i depositi telematici non vengono controfirmati dal cancelliere;
b) in 23 uffici vengono controfirmati tutti gli atti depositati telematicamente;
c) in 31 uffici vengono controfirmati solo i provvedimenti dei magistrati.”*

Inoltre, per quanto riguarda la controfirma ad opera del cancelliere degli atti digitalizzati (scansionati) – effettivamente prevista dal D.M. n.44/2011 (artt. 14, co. 2, e 15, co. 4) – il 67% degli uffici non vi provvede.

La controfirma degli atti, secondo la nota D.G.S.I.A. del 1 febbraio 2013, non è più richiesta per il deposito degli atti del giudice a seguito del D.M. 209/2012, che ha modificato l'art. 15, comma 1, D.M. 44/2011. Si segnala, però, che l'art. 133 c.p.c. continua a prevedere espressamente la sottoscrizione da parte del cancelliere della sentenza.

3.4 Il regime atti non conformi al regolamento ed alle regole tecniche.

Rif. Normativo: artt. 11 e 12 D.M. n. 44/2011 ed artt. 12-14 regole tecniche.

Schema Flussi: ricevuta esito controlli e ricevuta esito intervento dell'ufficio.

La questione che si è riscontrata più di frequente nella pratica è la sorte degli atti non conformi al disposto di cui all'art. 12, lett. b, delle regole tecniche (espressamente richiamate dall'art. 11 del D.M. n. 44/2011), nella parte in cui prescrive che il documento *“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”*, ma è ipotizzabile un'elevata casistica di non conformità, segnalata dal sistema (rif. alle anomalie e-

semplificate dall'art. 14, co. 7 e 8, regole tecniche, che rinviano per la codifica puntuale degli errori alla apposita pubblicazione del portale dei servizi telematici).

La questione – con precipuo riferimento, ad esempio, alla sorte degli atti solo scansionati- si pone in maniera non troppo dissimile da quella già esaminata con riferimento al deposito dell'atto con modalità non consentita:

1. la violazione non è prevista a pena di nullità dall'art. 156, co. 1, c.p.c., onde il giudice può al più invitare la parte a “regolarizzare” il deposito;
2. l'atto è inammissibile, in quanto redatto in violazione delle forme consentite dalle norme regolamentari in materia (art. 121 c.p.c.).

Fra queste due opzioni, si pone la linea interpretativa di chi, pur postulando la nullità dell'atto, attribuisce rilievo al criterio del raggiungimento dello scopo, ai sensi dell'art. 156, co. 3, c.p.c. (in tal modo reputando l'atto regolare anche se difforme dalle prescrizioni normative) ovvero alla possibilità di disporre la rinnovazione ai sensi dell'art. 162 c.p.c. nonché quella che restringe la rilevanza della violazione ad eccezione di parte.

La questione, anche in questo caso, assume particolare rilievo nell'ipotesi di atto per il quale si ponga un problema di decadenza, non potendosi adottare una soluzione diversa a seconda dell'eventualità o meno che l'atto sia riproponibile senza limitazioni (come nel caso del ricorso per decreto ingiuntivo).

La soluzione, peraltro, dovrebbe essere diversificata a seconda della casistica e del tipo di errore rilevato dal sistema (difetto di procura, certificato di firma non valido, etc.).

Comunque, vi sono alcuni errori, classificati dal sistema come “FATAL” (esempio: impossibile decifrare la busta depositata o elementi della busta mancanti ma fondamentali per l'elaborazione: art. 14, co. 7, regole tecniche), che non consentono l'accettazione e possono essere solo rifiutati dalla cancelleria.

Riguardo alla gestione degli errori rilevati dal sistema, si segnala la contrarietà dell'Avvocatura a soluzioni che comportino il rifiuto diretto dell'atto da parte della cancelleria sul rilievo che ogni questione debba essere rimessa alla valutazione del giudice (è stato evidenziato, ad esempio, che anche la mancata sottoscrizione degli atti è stata ritenuta causa di nullità e non di inesistenza – Cass. Sez. 3, Sentenza n. 6264 del 20/04/2012, Rv. 622296- sottratta come tale alla valutazione del cancelliere).

In particolare, è stato evidenziato che, a fronte del rischio di un rifiuto dell'atto, con la ricevuta di avvenuta consegna si avrebbe solo un effetto “provvisorio”, subordinato al buon esito dell'ultima ricevuta

(la quarta), vale a dire dell'accettazione finale da parte dell'ufficio.

Raccogliendo tali preoccupazioni, la circolare D.A.G. del 23 ottobre 2015, cit., ha precisato che *“Le cancellerie, in presenza di anomalie del tipo WARN o ERROR, dovranno sempre accettare il deposito, avendo cura, tuttavia, di segnalare al giudicante ogni informazione utile in ordine all'anomalia riscontrata. A tal fine è fortemente auspicabile che i capi di ciascun ufficio e i dirigenti di cancelleria concordino tra loro modalità di segnalazione degli errori il più possibile efficaci e complete.”*

Pertanto, si rende opportuna una riflessione per promuovere una soluzione uniforme, quanto meno degli aspetti di rilievo eminentemente tecnico e non interpretativo.

E' inoltre opportuna l'individuazione di prassi comuni per regolare la segnalazione delle anomalie da parte delle cancellerie.

3.5 La tempestività della registrazione atto. Rimessione in termini.

Rif. Normativo: art. 13, co. 7, D.M. n. 44/2011 ed art. 14, co. 10, regole tecniche.

Schema Flussii: ricevuta esito intervento ufficio.

Nell'attuale sistema la visibilità degli atti depositati telematicamente consegue automaticamente alla registrazione dell'atto da parte della cancelleria (che determina l'invio della quarta ricevuta), tanto che, secondo la circolare D.A.G. del 23 ottobre 2015, cit., nell'ipotesi di deposito telematico è superata la necessità della copia uso scambio, prevista dall'art. 111 disp. att. c.p.c. Tale interpretazione è stata poi sancita con fonte primaria (art. 45, comma 1bis, d.l. n. 90/2014, inserito in sede di conversione con legge n. 114/2014), che, modificato, *in parte qua*, gli artt. 111, comma secondo, e 137, comma primo, disp. att. c.p.c., escludendo espressamente l'applicabilità delle disposizioni in tema di copia uso scambio nell'ipotesi di deposito telematico dell'atto.

E', dunque, essenziale la tempestività della registrazione dell'atto per la stessa funzionalità del sistema, come puntualizzato nella citata circolare D.A.G. del 23 ottobre 2015, cit.: *“Tempi di lavorazione degli atti da parte delle cancellerie. Dall'esclusività, o anche dalla mera facoltà del deposito telematico deriva l'esigenza, assolutamente prioritaria, di garantire la tempestiva accettazione degli atti e documenti depositati dalle parti. L'urgenza di provvedere a tale incombenza è massima, poiché solo con l'accettazione del deposito da par-*

te del cancelliere l'atto entra nel fascicolo processuale e diviene visibile dalla controparte e dal giudice. Laddove, poi, i termini per il deposito di atti siano scaglionati (per disposizione o per scelta del giudice), in maniera tale che alla scadenza di un primo termine si ricollegli la decorrenza del secondo (è il caso dei termini di cui agli artt. 183 e 190 c.p.c.) è evidente come il ritardo nell'accettazione del deposito eseguito nel primo termine comporti un'automatica decurtazione del secondo termine, a detrimento dei diritti di difesa (ferma restando la salvezza del termine per la parte che abbia visto generata la ricevuta di avvenuta consegna prima della scadenza). È, dunque, assolutamente da escludersi che possano trascorrere diversi giorni tra la data della ricezione di atti o documenti e quella di accettazione degli stessi da parte della Cancelleria. Si ritiene, pertanto, consigliabile che l'accettazione del deposito di atti e documenti provenienti dai soggetti abilitati all'invio telematico sia eseguita entro il giorno successivo a quello di ricezione da parte dei sistemi del dominio giustizia. Ciò si dica anche con riferimento ai verbali di udienza redatti dal giudice attraverso lo strumento della consolle del magistrato, in quanto gli stessi non sono visibili dalle parti processuali al momento del loro deposito telematico da parte del giudice, bensì solo dopo che il cancelliere li ha accettati nel sistema. A tale scopo gli Uffici giudiziari dovranno adottare ogni soluzione organizzativa idonea a garantire in via prioritaria la tempestività della lavorazione degli atti processuali ricevuti, se del caso anche ricorrendo ad una riorganizzazione del lavoro, tale da privilegiare le attività di 'back office' rispetto a quelle di 'front office', in modo da consentire una tempestiva accettazione del deposito di atti e documenti telematici. In tale contesto si colloca la modifica dell'art. 162 primo comma, della legge 23 ottobre 1960 n.1196, ad opera dell'art. 51 D.l. n.90/2014. Per effetto della modifica da ultimo introdotta, infatti, l'orario di apertura giornaliera delle cancellerie può essere ridotto da 5 a 3 ore. La riduzione dell'orario di apertura al pubblico - a cui i dirigenti avranno cura di ricorrere esclusivamente laddove ciò non determini disservizi per l'utenza - consentirà alle cancellerie di riservare una parte rilevante del proprio lavoro alla ricezione degli atti inviati telematicamente. In particolare, laddove venga in concreto attuata la riduzione dell'orario di apertura al pubblico, sarebbe opportuno che le cancellerie, in via tendenziale, incrementassero la quantità di tempo dedicata all'accettazione degli atti telematici in misura almeno pari a quella della riduzione dell'orario di apertura.".

Una tardiva registrazione, tale da compromettere il diritto di difesa, nell'ipotesi in cui la parte risulti onerata di adempimento che presupp-

ponga la previa conoscibilità di un atto depositato telematicamente, può legittimare un provvedimento di remissione in termini.

3.6 Indice dei documenti allegati.

La consultazione a video degli atti e documenti può essere agevolata da un'opportuna articolazione dei documenti allegati, con l'adozione di una numerazione il più possibile standard (che rispetti l'ordine indicato nell'indice) e di una denominazione che identifichi sinteticamente il contenuto del documento. L'accorgimento diventa essenziale per la consultazione degli atti e documenti che superano il limite dei 30 megabyte e sono articolati in più invii.

Anche su questo aspetto sarebbe opportuna la promozione di una prassi uniforme a livello nazionale.

III) LE COMUNICAZIONI TELEMATICHE.

1. LE DISPOSIZIONI NORMATIVE.

D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, *Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese*, pubblicato nella Gazz. Uff. 19 ottobre 2012, n. 245, convertito, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 17 dicembre 2012, n. 221:

Art. 16 Biglietti di cancelleria, comunicazioni e notificazioni per via telematica.

1. All'articolo 136, primo comma, del codice di procedura civile, le parole: «in carta non bollata» sono soppresse.

2. All'articolo 149-bis, secondo comma, del codice di procedura civile, dopo le parole: «pubblici elenchi» sono inserite le seguenti: «o comunque accessibili alle pubbliche amministrazioni».

3. All'articolo 45 delle disposizioni per l'attuazione del codice di procedura civile e disposizioni transitorie sono apportate le seguenti modificazioni:

a) al primo comma sono premesse le seguenti parole: «Quando viene redatto su supporto cartaceo»;

b) al secondo comma le parole: «Esse contengono» sono sostituite dalle seguenti: «Il biglietto contiene»;

c) al secondo comma le parole: «ed il nome delle parti» sono sostituite dalle seguenti: «il nome delle parti ed il testo integrale del provvedimento

comunicato»;

d) dopo il terzo comma è aggiunto il seguente: «Quando viene trasmesso a mezzo posta elettronica certificata il biglietto di cancelleria è costituito dal messaggio di posta elettronica certificata, formato ed inviato nel rispetto della normativa, anche regolamentare, concernente la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici.».

4. Nei procedimenti civili le comunicazioni e le notificazioni a cura della cancelleria sono effettuate esclusivamente per via telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata risultante da pubblici elenchi o comunque accessibili alle pubbliche amministrazioni, secondo la normativa, anche regolamentare, concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici. Allo stesso modo si procede per le notificazioni a persona diversa dall'imputato a norma degli articoli 148, comma 2-bis, 149, 150 e 151, comma 2, del codice di procedura penale. La relazione di notificazione è redatta in forma automatica dai sistemi informatici in dotazione alla cancelleria.

5. La notificazione o comunicazione che contiene dati sensibili è effettuata solo per estratto con contestuale messa a disposizione, sul sito internet individuato dall'amministrazione, dell'atto integrale cui il destinatario accede mediante gli strumenti di cui all' articolo 64 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 .

6. Le notificazioni e comunicazioni ai soggetti per i quali la legge prevede l'obbligo di munirsi di un indirizzo di posta elettronica certificata, che non hanno provveduto ad istituire o comunicare il predetto indirizzo, sono eseguite esclusivamente mediante deposito in cancelleria. Le stesse modalità si adottano nelle ipotesi di mancata consegna del messaggio di posta elettronica certificata per cause imputabili al destinatario.

7. Nei procedimenti civili nei quali sta in giudizio personalmente la parte il cui indirizzo di posta elettronica certificata non risulta da pubblici elenchi, la stessa può indicare l'indirizzo di posta elettronica certificata al quale vuole ricevere le comunicazioni e notificazioni relative al procedimento. In tale caso le comunicazioni e notificazioni a cura della cancelleria, si effettuano ai sensi del comma 4 e si applicano i commi 6 e 8. Tutte le comunicazioni e le notificazioni alle pubbliche amministrazioni che stanno in giudizio avvalendosi direttamente di propri dipendenti sono effettuate esclusivamente agli indirizzi di posta elettronica comunicati a norma del comma 12.

8. Quando non è possibile procedere ai sensi del comma 4 per causa non imputabile al destinatario, nei procedimenti civili si applicano l'articolo 136, terzo comma, e gli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile e, nei procedimenti penali, si applicano gli articoli 148 e seguenti del codice di procedura penale.

9. *Le disposizioni dei commi da 4 a 8 acquistano efficacia:*

a) *a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto, per le comunicazioni e le notificazioni a cura della cancelleria di cui sono destinatari i difensori, nei procedimenti civili pendenti dinanzi ai tribunali e alle corti d'appello che, alla predetta data sono già stati individuati dai decreti ministeriali previsti dall'articolo 51, comma 2, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112 convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133;*

b) *a decorrere dal sessantesimo giorno successivo alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto per le comunicazioni e le notificazioni di cui alla lettera a), per i procedimenti civili pendenti dinanzi ai tribunali ed alle corti di appello che alla data di entrata in vigore del presente decreto non sono stati individuati dai decreti ministeriali previsti dall' articolo 51, comma 2, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112 convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133 ;*

c) *a decorrere dal trecentesimo giorno successivo alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto per le comunicazioni e le notificazioni di cui ai commi 4 e 7, dirette a destinatari diversi dai difensori nei procedimenti civili pendenti dinanzi ai tribunali ed alle corti di appello;*

c-bis) *a decorrere dal 15 dicembre 2014 per le notificazioni a persona diversa dall'imputato a norma degli articoli 148, comma 2-bis, 149, 150 e 151, comma 2, del codice di procedura penale nei procedimenti dinanzi ai tribunali e alle corti di appello;³¹*

d) *a decorrere dal quindicesimo giorno successivo a quello della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dei decreti di cui al comma 10 per gli uffici giudiziari diversi dai tribunali e dalle corti d'appello³².*

10. *Con uno o più decreti aventi natura non regolamentare, sentiti l'Avvocatura generale dello Stato, il Consiglio nazionale forense e i consigli dell'ordine degli avvocati interessati, il Ministro della giustizia, previa verifica, accerta la funzionalità dei servizi di comunicazione, individuando:*

a) *gli uffici giudiziari diversi dai tribunali e dalle corti di appello nei quali trovano applicazione le disposizioni del presente articolo;*

b) *gli uffici giudiziari in cui le stesse disposizioni operano per le notifica-*

³¹ Lettera inserita dall'art. 1, comma 19, n. 1), lett. a), L. 24 dicembre 2012, n. 228, a decorrere dal 1° gennaio 2013.

³² Lettera così sostituita dall' art. 1, comma 19, n. 1), lett. a), L. 24 dicembre 2012, n. 228, a decorrere dal 1° gennaio 2013.

zioni a persona diversa dall'imputato a norma degli articoli 148, comma 2-bis, 149, 150 e 151, comma 2, del codice di procedura penale.

11. I commi da 1 a 4 dell' articolo 51 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112 , convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133 , sono abrogati.

12. Al fine di favorire le comunicazioni e notificazioni per via telematica alle pubbliche amministrazioni, le amministrazioni pubbliche di cui all' articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, comunicano al Ministero della giustizia, con le regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del decreto-legge 29 dicembre 2009, n. 193, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 febbraio 2010, n. 24, entro il 30 novembre 2014 l'indirizzo di posta elettronica certificata conforme a quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68, e successive modificazioni, a cui ricevere le comunicazioni e notificazioni. L'elenco formato dal Ministero della giustizia è consultabile esclusivamente dagli uffici giudiziari, dagli uffici notificazioni, esecuzioni e protesti, e dagli avvocati.³³

13. In caso di mancata comunicazione entro il termine di cui al comma 12, si applicano i commi 6 e 8.

14. All' articolo 40 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 2002, n. 115 , dopo il comma 1-bis è aggiunto, in fine, il seguente:

«1-ter. L'importo del diritto di copia, aumentato di dieci volte, è dovuto per gli atti comunicati o notificati in cancelleria nei casi in cui la comunicazione o la notificazione al destinatario non si è resa possibile per causa a lui imputabile.».

15. Per l'adeguamento dei sistemi informativi hardware e software presso gli uffici giudiziari nonché per la manutenzione dei relativi servizi e per gli oneri connessi alla formazione del personale amministrativo è autorizzata la spesa di euro 1.320.000,00 per l'anno 2012 e di euro 1.500.000 a decorrere dall'anno 2013.

16. Al relativo onere si provvede con quota parte delle maggiori entrate derivanti dall'applicazione delle disposizioni di cui all' articolo 28, comma 2, della legge 12 novembre 2011, n. 183 , che sono conseguentemente iscritte nello stato di previsione dell'entrata ed in quello del Ministero della giustizia.

17. Il Ministro dell'economia e delle finanze è autorizzato ad apportare,

³³ Comma così modificato dall'art. 1, comma 19, n. 1), lett. b), L. 24 dicembre 2012, n. 228, a decorrere dal 1° gennaio 2013 e, successivamente, dall' art. 47, comma 1, D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114.

con propri decreti, le occorrenti variazioni di bilancio.

17-bis. Le disposizioni di cui a i commi 4, 6, 7, 8, 12 e 13 si applicano anche nel processo amministrativo. All'articolo 136, primo comma, del codice di procedura civile, le parole: «in carta non bollata» sono soppresse.³⁴».

Art. 16-ter. Pubblici elenchi per notificazioni e comunicazioni³⁵.

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, comma 6, 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.³⁶

1-bis. Le disposizioni del comma 1 si applicano anche alla giustizia amministrativa.³⁷

Art. 16-sexies Domicilio digitale³⁸.

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 366 del codice di procedura civile, quando la legge prevede che le notificazioni degli atti in materia civile al difensore siano eseguite, ad istanza di parte, presso la cancelleria dell'ufficio giudiziario, alla notificazione con le predette modalità può procedersi esclusivamente quando non sia possibile, per causa imputabile al destinatario, la notificazione presso l'indirizzo di posta elettronica certificata, risultante dagli elenchi di cui all'articolo 6-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, nonché dal registro generale degli indirizzi elettronici, gestito dal ministero della giustizia.

Art. 16-septies Tempo delle notificazioni con modalità telematiche³⁹.

1. 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

³⁴ Comma aggiunto dall'art. 42, comma 1, D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114.

³⁵ Articolo inserito dall'art. 1, comma 19, n. 2), L. 24 dicembre 2012, n. 228, a decorrere dal 1° gennaio 2013.

³⁶ Comma così modificato dall'art. 45-bis, comma 2, lett. a), n. 1), D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114.

³⁷ Comma aggiunto dall'art. 45-bis, comma 2, lett. a), n. 2), D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114.

³⁸ Articolo inserito dall'art. 52, comma 1, lett. b), D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114.

³⁹ Articolo inserito dall'art. 45-bis, comma 2, lett. b), D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114.

7 del giorno successivo.

D.M. 21 febbraio 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, in attuazione dei principi previsti dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ai sensi dell'articolo 4, commi 1 e 2, del decreto-legge 29 dicembre 2009, n. 193, convertito nella legge 22 febbraio 2010, n. 24., Pubblicato nella Gazz. Uff. 18 aprile 2011, n. 89.*

Art. 16 Comunicazioni per via telematica

1. *La comunicazione per via telematica dall'ufficio giudiziario ad un soggetto abilitato esterno o all'utente privato avviene mediante invio di un messaggio dall'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ufficio giudiziario mittente all'indirizzo di posta elettronica certificata del destinatario, indicato nel registro generale degli indirizzi elettronici, ovvero per la persona fisica consultabile ai sensi dell'articolo 7 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 6 maggio 2009 e per l'impresa indicato nel registro delle imprese, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34.*

2. *La cancelleria o la segreteria dell'ufficio giudiziario provvede ad effettuare una copia informatica dei documenti cartacei da comunicare nei formati previsti dalle specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34, che conserva nel fascicolo informatico.*

3. *La comunicazione per via telematica si intende perfezionata nel momento in cui viene generata la ricevuta di avvenuta consegna da parte del gestore di posta elettronica certificata del destinatario e produce gli effetti di cui agli articoli 45 e 48 del codice dell'amministrazione digitale.*

4. *Fermo quanto previsto dall'articolo 20, comma 6, e salvo il caso fortuito o la forza maggiore, negli uffici giudiziari individuati con il decreto di cui all'articolo 51, comma 3 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, nel caso in cui viene generato un avviso di mancata consegna previsto dalle regole tecniche della posta elettronica certificata, si procede ai sensi del comma 3 del medesimo articolo 51 e viene pubblicato nel portale dei servizi telematici, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34, un apposito avviso di avvenuta comunicazione o notificazione dell'atto nella cancelleria o segreteria dell'ufficio giudiziario, contenente i soli elementi identificativi del procedimento e delle parti e loro patrocinatori. Tale avviso è visibile solo dai soggetti abilitati esterni legittimati ai sensi dell'articolo 27, comma 1, del decreto ministeriale 21 febbraio 2011, n. 44.*

5. *Le ricevute di avvenuta consegna e gli avvisi di mancata consegna vengono conservati nel fascicolo informatico.*

6. La comunicazione che contiene dati sensibili è effettuata per estratto con contestuale messa a disposizione dell'atto integrale nell'apposita area del portale dei servizi telematici, secondo le specifiche tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 34 e nel rispetto dei requisiti di sicurezza di cui all'articolo 26, con modalità tali da garantire l'identificazione dell'autore dell'accesso e la tracciabilità delle relative attività.

7. Nel caso previsto dal comma 6, si applicano le disposizioni di cui ai commi 2 e 3, ma la comunicazione si intende perfezionata il giorno ferialo successivo al momento in cui viene generata la ricevuta di avvenuta consegna da parte del gestore di posta elettronica certificata del destinatario.

8. Si applica, in ogni caso, il disposto dell'articolo 49 del codice dell'amministrazione digitale.

Provvedimento 16 aprile 2014 del responsabile per i sistemi informativi automatizzati del Ministero della giustizia, recante «*Specifiche tecniche previste dall'articolo 34, comma 1 del decreto del Ministro della giustizia in data 21 febbraio 2011 n. 44, recante regolamento concernente le regole tecniche per l'adozione, nel processo civile e nel processo penale, delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, in attuazione dei principi previsti dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ai sensi dell'articolo 4, commi 1 e 2 del decreto-legge 29 dicembre 2009, n. 193, convertito nella legge 22 febbraio 2010, n. 24.*»

Art. 9 bis (Indirizzi di posta elettronica certificata delle pubbliche amministrazioni).

1. La pubblica amministrazione che deve comunicare il proprio indirizzo di posta elettronica certificata per la ricezione delle comunicazioni e notificazioni, ai sensi dell'articolo 16, comma 12, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni nella legge 17 dicembre 2012, n. 221, procede inserendo tale indirizzo sul portale dei servizi telematici.

2. Ai fini di cui al comma precedente, la pubblica amministrazione invia all'indirizzo di posta elettronica certificata del responsabile per i sistemi informativi automatizzati (prot.dgsia.dog@giustiziacert.it) un documento contenente le seguenti informazioni:

a) descrizione e codice fiscale della pubblica amministrazione;

b) nominativo, codice fiscale e recapiti del soggetto incaricato di inserire o modificare gli indirizzi di PEC della pubblica amministrazione sul portale dei servizi telematici;

3. Il soggetto incaricato di cui al comma precedente accede ad un'apposita area riservata del portale dei servizi telematici, previa identificazione informatica, secondo le specifiche di cui all'articolo 6, e inserisce o modifica:

a) l'indirizzo di PEC della pubblica amministrazione;

b) il nominativo, il codice fiscale e l'indirizzo di PEC di eventuali dipen-

denti tramite i quali la pubblica amministrazione sta in giudizio personalmente; tali soggetti alimentano il Registro Generale degli Indirizzi Elettronici.

4. L'elenco degli indirizzi di PEC delle pubbliche amministrazioni è consultabile dagli uffici giudiziari e dagli uffici NEP attraverso i sistemi informatici a disposizione dei soggetti abilitati interni.

5. L'elenco degli indirizzi di PEC di cui al comma 3, lettera a, è consultabile dagli avvocati tramite il proprio punto di accesso o tramite il portale dei servizi telematici (area riservata), su connessioni sicure (SSL v3), attraverso un apposito web service, che verifica la presenza dell'avvocato sul ReGIndE; i relativi WSDL sono pubblicati nell'area pubblica del portale dei servizi telematici. L'accesso è tracciato in appositi log, che il Ministero della giustizia conserva per cinque anni, recanti: il punto di accesso attraverso cui è stato effettuato l'accesso, la data e l'ora dell'accesso.

Art. 17 (Comunicazioni e notificazioni per via telematica – art. 16 del regolamento).

1. Il gestore dei servizi telematici provvede ad inviare le comunicazioni o le notificazioni per via telematica, provenienti dall'ufficio giudiziario, alla casella di posta elettronica certificata del soggetto abilitato esterno o dell'utente privato destinatario, recuperando il relativo indirizzo dai pubblici elenchi ai sensi dell'art 16-ter del decreto legge del 30 ottobre 2012, n. 179 oppure ai sensi dell'art 16 comma 7 del medesimo decreto; il formato del messaggio è riportato nell'Allegato 8; la comunicazione o notificazione è riportata nel corpo del messaggio nonché nel file allegato Comunicazione.xml (il relativo DTD è riportato nell'Allegato 4).

2. La cancelleria o la segreteria dell'ufficio giudiziario, attraverso apposite funzioni messe a disposizione dai sistemi informatici di cui all'articolo 10, provvede ad effettuare una copia per immagine in formato PDF di eventuali documenti cartacei da comunicare; la copia informatica è conservata nel fascicolo informatico.

3. Il gestore dei servizi telematici recupera le ricevute della posta elettronica certificata e gli avvisi di mancata consegna dal gestore di PEC del Ministero e li conserva nel fascicolo informatico; la ricevuta di avvenuta consegna è di tipo breve per le comunicazioni e di tipo completo per le notificazioni.

Art. 18 (Comunicazioni e notificazioni contenenti dati sensibili – art. 16 del regolamento)

1. La comunicazione o la notificazione che contiene dati sensibili è effettuata per estratto: in questo caso al destinatario viene recapitato l'avviso di disponibilità, secondo il formato riportato nell'Allegato 8; il destinatario effettua il prelievo dell'atto integrale accedendo all'indirizzo (URL) contenuto nel suddetto messaggio di PEC di avviso.

2. Il prelievo di cui al comma precedente avviene attraverso l'apposito servizio proxy del portale dei servizi telematici, su canale sicuro (protocollo SSL); tale servizio effettua l'identificazione informatica dell'utente, ai sensi dell'articolo 6; il prelievo è consentito unicamente se l'utente è registrato

nel ReGIndE.

3. Il prelievo di cui al comma precedente avviene da un'apposita area di down-load del gestore dei servizi telematici, dove viene gestita e mantenuta un'apposita tabella recante le seguenti informazioni:

a) il codice fiscale del soggetto che ha effettuato il prelievo o la consultazione;

b) il riferimento al documento prelevato o consultato (codice univoco inserito nell'URL inviato nell'avviso di cui al comma 4);

c) la data e l'ora di invio dell'avviso;

d) la data e l'ora del prelievo o della consultazione.

4. Le informazioni di cui al comma precedente vengono conservate per cinque anni.

5. Nel caso in cui il destinatario sia un'impresa iscritta nel relativo registro o una Pubblica Amministrazione, la comunicazione o la notificazione che contiene dati sensibili è effettuata ai sensi del comma 1; l'utente che accede all'indirizzo (URL) contenuto nel messaggio di PEC di avviso, su canale sicuro (protocollo SSL), viene identificato ai sensi dell'art 6 ed è abilitato ad accedere all'atto integrale solo se appartiene all'impresa destinataria come risultante dal registro delle imprese o se è un dipendente della Pubblica Amministrazione autorizzato.

Art. 19 (Notificazioni per via telematica a cura degli uffici NEP – art. 17 del regolamento)

1. Le richieste telematiche di un'attività di notificazione da parte di un ufficio giudiziario sono inoltrate al sistema informatico dell'UNEP in formato XML, attraverso un colloquio diretto, via web service, tra i rispettivi gestori dei servizi telematici, su canale sicuro (SSL v3), oppure tramite posta elettronica certificata.

2. Le richieste di notifica effettuate dai soggetti abilitati esterni sono inoltrate all'UNEP tramite posta elettronica certificata, nel rispetto dei requisiti tecnici di cui agli articoli 12, 13 e 14; all'interno della busta telematica è inserito il file RichiestaParte.xml, il cui XML-Schema è riportato nell'Allegato 5.

3. All'UNEP può essere inviata, sempre all'interno della busta telematica, la richiesta di pignoramento il cui XML-Schema è riportato nell'Allegato 5.

4. Alla notificazione per via telematica da parte dell'UNEP si applicano le specifiche della comunicazione per via telematica di cui all'articolo 17; il formato del messaggio di posta elettronica certificata è riportato nell'Allegato 7.

5. Ai fini della notificazione per via telematica, il sistema informatico dell'UNEP recupera l'indirizzo di posta elettronica del destinatario a seconda della sua tipologia:

a) soggetti abilitati esterni e professionisti iscritti in albi o elenchi costituiti ai sensi dell'articolo 16 del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185 convertito con legge del 28 gennaio 2009, n. 2: dal registro generale degli indirizzi elettronici, ai sensi dell'articolo 7, comma 6, nonché dall'indice nazionale delle imprese e dei professionisti (INI-PEC), sezione pro-

fessionisti;

b) imprese iscritte nel relativo registro: ai sensi dell'articolo 7, comma 5;

c) cittadini: ai sensi dell'articolo 7, comma 5.

6. Il sistema informatico dell'UNEP, eseguita la notificazione, trasmette - per via telematica a chi ha richiesto il servizio - il documento informatico con la relazione di notificazione sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata e congiunta all'atto cui si riferisce, nonché le ricevute di posta elettronica certificata. La relazione di notificazione è in formato XML e rispetta l'XML-Schema riportato nell'Allegato 5; se il richiedente è un soggetto abilitato esterno, la trasmissione avviene via posta elettronica certificata; il formato del messaggio è riportato nell'Allegato 7.”

Art. 30 (Gestione del transitorio – art. 35 del regolamento)

1. Al momento dell'attivazione, sul ReGIndE di cui all'articolo 7, dell'indirizzo di posta elettronica certificata del soggetto abilitato esterno, il portale dei servizi telematici invia un messaggio di PEC al medesimo soggetto comunicando l'avvenuta attivazione. La comunicazione riporta espressa avvertenza che il soggetto abilitato esterno dovrà usare per le successive trasmissioni unicamente la casella PEC.

2. A decorrere dalla comunicazione di cui al comma 1, il soggetto abilitato esterno utilizza unicamente il sistema di trasmissione della posta elettronica certificata, così come disciplinato nel presente provvedimento.

3. A decorrere dalla comunicazione di cui al comma 1, il gestore dei servizi telematici:

a) Invia comunicazioni e notificazioni solamente alla casella di PEC ivi indicata;

b) Consente la ricezione di atti solo tramite PEC, rifiutando automaticamente il deposito tramite altro canale.

4. Le pubbliche amministrazioni comunicano il proprio indirizzo di posta elettronica certificata ai sensi dell'articolo 9-bis del presente provvedimento entro il novantesimo giorno dalla pubblicazione del presente provvedimento sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana; le pubbliche amministrazioni possono comunicare detto indirizzo anche successivamente alla scadenza di detto termine; l'indirizzo sarà reso consultabile dagli uffici giudiziari a partire dal 91° giorno dalla pubblicazione del presente provvedimento sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.”

2. IL QUADRO DI RIFERIMENTO

2.1. Regime temporale degli atti.

L'art. 16 del D.L. n. 179/2012 ha:

- generalizzato il regime esclusivo delle comunicazioni e notificazioni di cancelleria già previsto dall'art. 51 del D.L. n. 112/2008, estendendolo a tutti i soggetti obbligati ad avere la P.E.C. (imprese e professionisti) e consentendo tale forma di comunicazione e notifica-

- zione anche alle parti personalmente;
- consentito alle parti di eleggere un domicilio digitale;
 - reso obbligatoria la comunicazione “integrale” del provvedimento;
 - previsto l’obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di indicare un indirizzo di P.E.C. per ricevere le comunicazioni e notificazioni di cancelleria.

La medesima disposizione ha però scandito in maniera differenziata l’entrata in vigore delle predette disposizioni e tale riferimento condiziona l’esito del procedimento di verifica della ritualità della comunicazione. Infatti, il regime delle comunicazioni telematiche è articolato come segue:

- dall’entrata in vigore del D.L. n. 179/2012 (20 ottobre 2012) per i difensori nei procedimenti civili innanzi a tribunali e corti di appello, di cui all’art. 51 D.L. n. 112/2008;
- dal 60° giorno successivo alla data di entrata in vigore della legge di conversione del D.L. n. 179/2012 (quindi dal 17 febbraio 2013) per i difensori nei procedimenti civili innanzi a tribunali e corti di appello non inclusi fra quelli di cui all’art. 51 D.L. n. 112/2008;
- dal 300° giorno successivo alla data di entrata in vigore della legge di conversione del d.l. 179/2012 (quindi dal 15 ottobre 2013) per le comunicazioni e le notificazioni di cui ai commi 4 e 7, dirette a destinatari diversi dai difensori nei procedimenti civili pendenti dinanzi ai tribunali ed alle corti di appello;
- dal 30 novembre 2014 per le pubbliche amministrazioni, a norma del comma 12, siccome modificato dal d.l. n. 90/2014;
- dal 15° giorno successivo a quello della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dei decreti emanati ai sensi del comma 10 per gli uffici giudiziari diversi dai tribunali e dalle corti d'appello.

Si sottolinea che la differenza fondamentale del regime delineato dall’art. 16 D.L. n. 179/2012, rispetto al pregresso previsto dall’art. 25 legge n. 183/2011, concerne in particolare gli uffici non inclusi fra quelli di cui all’art. 51 D.L. n. 112/2008, in quanto la conseguenza associata all’ipotesi della mancata comunicazione a mezzo P.E.C. non è più l’onere di provvedere alla comunicazione con i mezzi tradizionali, bensì l’avvenuta comunicazione tramite deposito in cancelleria (interessante, anche sul regime intertemporale, Cass. n. 15070/2014).

2.2. Destinatari nel sistema a regime D.L. n. 179/2012.

- difensore: comunicazione telematica all’indirizzo P.E.C. comunicato dai Consigli dell’Ordine; deposito in cancelleria nel caso mancata consegna per cause imputabili al destinatario ovvero mancata istituzione o comunicazione indirizzo P.E.C.; artt. 136 e 137 c.p.c. nel caso l’invio telematico non sia pos-

- sibile per cause non imputabili al destinatario;
- professionisti diversi dai difensori: comunicazione telematica all'indirizzo P.E.C. rinvenibile nei pubblici elenchi; deposito in cancelleria nel caso mancata consegna per cause imputabili al destinatario ovvero mancata istituzione o comunicazione indirizzo P.E.C.; artt. 136 e 137 c.p.c. nel caso l'invio telematico non sia possibile per cause non imputabili al destinatario;
- altri “soggetti per i quali la legge prevede l'obbligo di munirsi di un indirizzo di posta elettronica certificata”: imprese costituite in forma societaria⁴⁰ nonché imprese individuali che presentano domanda di iscrizione al registro delle imprese all'albo delle imprese artigiane successivamente alla data di entrata in vigore della legge di conversione del decreto n. 179/2012 ovvero le imprese individuali attive e non soggette a procedura concorsuale, tenute a depositare, presso l'ufficio del registro delle imprese competente, il proprio indirizzo di posta elettronica certificata entro il 30 giugno 2013⁴¹, per i quali vige il medesimo regime dei professionisti diversi dai difensori;
- parte in giudizio personalmente con P.E.C. non rintracciabile in pubblici elenchi: comunicazione telematica, se ha eletto domicilio digitale, altrimenti con modalità tradizionale;
- pubblica amministrazione: ove in giudizio a mezzo di proprio dipendenti, comunicazione all'indirizzo P.E.C. comunicato a norma del comma 12, dopo il 30 novembre 2014; deposito in cancelleria nel caso mancata consegna per cause imputabili al destinatario ovvero mancata istituzione o comunicazione indirizzo P.E.C.; artt. 136 e 137 c.p.c. nel caso l'invio telematico non sia possibile per cause non imputabili al destinatario.

2.3 Data e ora di ricezione della comunicazione.

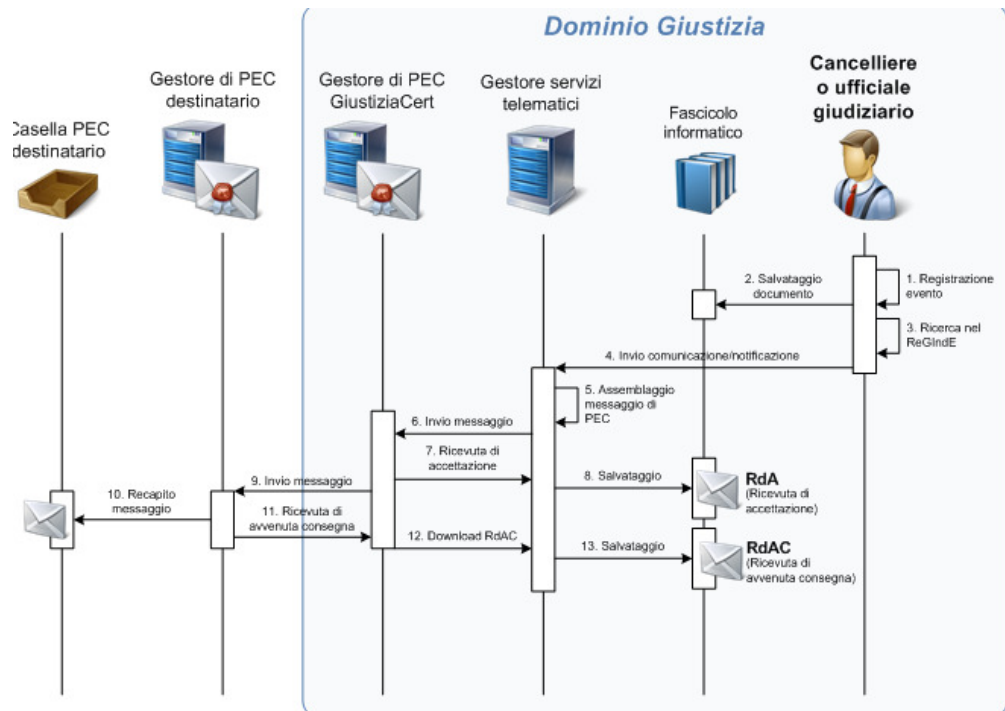
Rif. norm.: art. 16, co. 3, D.M. n. 44/2011. A seguito dell'invio di un messaggio PEC di comunicazione, l'ufficio giudiziario mittente riceverà una ricevuta di Avvenuta Consegna (RdAC); la data e l'ora della RdAC definiscono il momento in cui la comunicazione si intende perfezionata e, quindi, il contenuto portato a conoscenza del destinatario. La RdAC è conservata nel fascicolo informatico.

Schema flusso comunicazione a mezzo PEC⁴².

⁴⁰ Art. 16, comma 6, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, come modificato dall'articolo 37 del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 aprile 2012, n. 35.

⁴¹ Art. 5, commi 1 e 2, d.l. n. 179 del 2012, conv. in legge n. 221 del 2012.

⁴² tratta da schede illustrative disponibili sul sito pst.giustizia.it.



1. L'operatore di cancelleria registra l'evento da cui scaturisce la comunicazione nell'ambito del proprio sistema di gestione dei registri.
2. L'eventuale documento (depositato dal giudice o scansionato) viene salvato nel fascicolo informatico.
3. Il sistema a disposizione dell'operatore di cancelleria verifica su ReGIndE la presenza o meno della casella di PEC del destinatario.
4. Se tale casella è presente in ReGIndE, l'operatore di cancelleria invia la comunicazione o notificazione.
5. Il gestore dei servizi telematici assembla il messaggio di PEC da inviare e
6. provvede all'invio al destinatario, collegandosi con il gestore di PEC del Ministero della Giustizia. Il formato del messaggio è quello precedentemente riportato.
7. Il gestore dei servizi telematici recupera la Ricevuta di Accettazione (RdA) dal gestore di PEC del Ministero e
8. la salva nel fascicolo informatico.
9. Il gestore di PEC del Ministero invia il messaggio al gestore di PEC del destinatario,
10. che provvede a renderlo disponibile nella relativa casella di PEC.
11. Il gestore di PEC del destinatario invia al gestore di PEC del Ministero la Ricevuta di Avvenuta Consegna (RdAC),
12. che viene recuperata dal gestore dei servizi telematici e
13. che viene salvata nel fascicolo informatico

2.4. Gestione della mancata consegna telematica.

Il sistema provvede in automatico ad inserire tutte le comunicazioni/notificazioni che restituiscono un "avviso di mancata consegna"

tra quelle “depositate in cancelleria”. Inoltre, l’avviso di mancata consegna viene pubblicato nel portale dei servizi telematici, accessibile per i difensori previa identificazione (art. 16, co. 4, D.M. n. 44/2011).

Tuttavia, ai fini della valutazione circa la ritualità della comunicazione, l’utente dovrà procedere all’analisi del motivo della mancata consegna, riconducibile a tre tipologie (rif. nota D.G.S.I.A. 1 febbraio 2013):

- casella sconosciuta, casella scaduta o non attivata;
- casella piena;
- problemi di connessione fra i sistemi.

Gli esiti sub 1 e 2 sono considerati imputabili al destinatario, a differenza del terzo esito.

In ogni caso, occorre valutare se la mancata individuazione dell’indirizzo P.E.C. del destinatario da parte del sistema non sia piuttosto attribuibile ad un errore nell’inserimento del codice fiscale del soggetto destinatario, in quanto in questo caso la mancata comunicazione non è ad esso imputabile (pertanto, è necessario verificare che per il soggetto associato al fascicolo sia indicato correttamente il codice fiscale).

2.5. Comunicazione integrale dei provvedimenti del giudice.

Come pure ribadito dalla circolare D.A.G. del 23 ottobre 2015, cit., *“Nelle ipotesi in cui il giudice depositi un provvedimento su supporto cartaceo, è necessario che la cancelleria ne acquisisca copia informatica al fine di adempiere all’obbligo di cui all’art. 45 disp. att. C.p.c., come modificato dall’art. 16 d.l. 179/12. La norma richiamata, infatti, così dispone: “Il biglietto contiene in ogni caso l’indicazione dell’ufficio giudiziario, della sezione alla quale la causa è assegnata, dell’istruttore se è nominato, del numero del ruolo generale sotto il quale l’affare è iscritto e del ruolo dell’istruttore, il nome delle parti ed il testo integrale del provvedimento comunicato”. Solo l’integrale acquisizione di copia informatica del provvedimento del giudice (laddove questo sia nativamente cartaceo) consente, infatti, l’invio del biglietto telematico di cancelleria contenente copia integrale del provvedimento, in modo da far decorrere i termini per l’impugnazione. Si segnala, a tal proposito, che l’art. 45 lett. b) d.l. n. 90/2014, ha modificato la formulazione dell’art. 133 c.p.c., introducendo l’obbligo di dare notizia alle parti del deposito della sentenza mediante biglietto contenente non più il solo dispositivo, ma il testo integrale della sentenza medesima, così armonizzando le due disposizioni in questione.”*

Pertanto, ove il provvedimento non risulti integralmente comunicato, non decorrono i termini collegati al predetto adempimento (ai fini, ad esempio, della decorrenza del termine per la proposizione del reclamo ex art. 669 *terdecies* c.p.c.). Data la *ratio* della norma, può invece ritenersi che l'avviso contenente l'informazione essenziale contenuta nel provvedimento del giudice (ad esempio, rinvio ai sensi dell'art. 309 c.p.c.) sia idoneo a raggiungere lo scopo cui l'adempimento è preordinato (vale a dire, porre il difensore nella condizione di conoscere l'udienza cui il procedimento è stato rinviato).

L'originaria modifica della formulazione dell'art. 133 c.p.c. aveva indotto gli interpreti a chiedersi se la comunicazione della cancelleria comportasse il decorso del termine breve per l'impugnazione anche della sentenza.

L'Avvocatura aveva sollevato molte perplessità su tale conclusione, che esporrebbe la difesa a dover senz'altro valutare l'impugnazione entro i termini brevi a fronte non già di una iniziativa di parte, come previsto dall'art. 285 c.p.c., bensì in virtù di adempimento curato dalla cancelleria.

In senso contrario alla decorrenza del termine breve in virtù di notificazione effettuata dalla cancelleria, già Cass. Sez. 2, Sentenza n. 16861 del 30/07/2007, Rv. 599370, secondo cui *“Nel giudizio di opposizione avverso l'ordinanza-ingiunzione per il pagamento di sanzioni amministrative, la notifica d'ufficio della sentenza che decide l'opposizione, prevista obbligatoriamente dall'art. 23, nono comma, della legge n. 689 del 1981, non è idonea a far decorrere il termine breve per l'impugnazione di cui all'art. 325 cod. proc. civ., poiché, in difetto di un'espressa previsione di legge, non vi sono ragioni per derogare al disposto dell'art. 285 cod. proc. civ. ed al principio dispositivo, i quali impongono che sia un'iniziativa di parte a far decorrere il termine breve di cui sopra allo scopo di pervenire ad una più rapida conclusione del processo.”*

Per eliminare ogni dubbio, sul punto, il legislatore è intervenuto aggiungendo al comma secondo dell'art. 133 cod. proc. civ. un espresso chiarimento in tal senso:

“art. 133 cod. proc. civ. Pubblicazione e comunicazione della sentenza.

Il cancelliere dà atto del deposito in calce alla sentenza e vi appone la data e la firma, ed entro cinque giorni, mediante biglietto contenente il testo integrale della sentenza, ne dà notizia alle parti che si sono costituite. La comunicazione non è idonea a far decorrere i

termini per le impugnazioni di cui all'articolo 325⁴³”.

Sul punto si segnala Cass. Sez. 6 - 3, Ordinanza n. 23526 del 05/11/2014 (Rv. 633488), che ha delimitato l'ambito di applicazione della novella del secondo comma dell'art. 133 cod. proc. civ., affermando che la predetta modifica normativa, conseguente alla previsione generalizzata della comunicazione del testo integrale del provvedimento a mezzo di posta elettronica certificata come modalità ordinaria, attiene al regime generale delle comunicazioni dei provvedimenti da parte della cancelleria, sicché non incide sulle norme processuali, derogatorie e speciali, che collegano la decorrenza del termine breve di impugnazione alla mera comunicazione del provvedimento da parte della cancelleria (come, ad esempio, l'art. 348 *ter*, terzo comma, cod. proc. civ., nella parte in cui fa decorrere il termine ordinario per proporre il ricorso per cassazione avverso il provvedimento di primo grado dalla comunicazione dell'ordinanza che dichiara l'inammissibilità dell'appello ai sensi dell'art. 348 *bis* cod. proc. civ.). V. anche Cass. Sez. 1, Sentenza n. 25662 del 04/12/2014 (Rv. 633720), che ha escluso l'idoneità della comunicazione della sentenza effettuata dalla cancelleria a mezzo PEC a determinare la decorrenza del termine di trenta giorni per la proposizione del ricorso per cassazione, ai sensi dell'art. 17, secondo comma, legge 4 maggio 1983, n. 184, quand'anche essa sia eseguita con l'invio dell'intero testo del procedimento ed in epoca anteriore alla modifica dell'art. 133 cod. proc. civ., atteso che la citata disposizione della legge n. 184 del 1983 richiede espressamente la notificazione dell'atto. In senso conforme, da ultimo, Sez. 6 - 1, ordinanza n. 18278 del 17/09/2015 (Rv. 636577).

3. QUESTIONI APPLICATIVE.

3.1. Interrogazione del registro INI-PEC.

Per i soggetti, pur obbligati alla P.E.C., ma non gestiti da RegInde, è essenziale che il sistema proceda alla interrogazione del registro INI-PEC, gestito da Infocamere. In proposito è stata anche prospettata la problematicità derivante dalla mancata storicizzazione degli indirizzi PEC, ai fini della verifica della ritualità delle comunicazioni e notificazioni effettuate nel tempo. Infine, sono stati riscontrati numerosi casi di duplicazione degli indirizzi PEC (vale a dire, società diverse dalle destinatarie, che hanno ricevuto comunicazioni dalla cancelleria in quanto iscritte nel registro delle imprese con il medesimo indirizzo PEC: circa l'obbligo di indicare un indirizzo PEC univocamente ed esclusivamente riferibile all'impresa, societaria o individuale, v. direttiva MISE n. 2608 del 13 luglio 2015).

⁴³ Comma così modificato dall'art. 45, comma 1, lett. b), D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114.

3.2. Comunicazioni alle PP.AA. non difese da avvocati.

Il D.L. n. 90/2014 ha provveduto a differire l'entrata in vigore delle disposizioni concernenti le comunicazioni alle PP.AA., già fissata secondo l'art. 16, comma 12, D.L. n. 179/2012, al 180° giorno successivo all'entrata in vigore della legge di conversione del D.L. n. 179/2012, al 30 novembre 2014. Il termine è stato indicato in conformità alle disposizioni transitorie inserite nelle nuove regole tecniche (art. 30, co. 4), per colmare il disallineamento che si era creato rispetto alla precedente formulazione dell'art. 16, co. 12, d.l. n. 179/2012 (v. anche nota D.G.S.I.A. dell'8 luglio 2014 in tema di bonifica ed il corretto inserimento delle parti PP.AA. finalizzato alle comunicazioni).

Resta, tuttavia, il problema della valutazione della ritualità delle comunicazioni *medio tempore* effettuate, in quanto, nonostante la contraria interpretazione suggerita nella nota D.G.S.I.A. del 26 febbraio 2014, la pregressa formulazione dell'art. 16, co. 12, d.l. n. 179/2012 non prevedeva alcun adeguamento delle norme tecniche per la sua efficacia, onde alla scadenza del termine, la disposizione doveva senz'altro reputarsi entrata in vigore (come peraltro la stessa D.G.S.I.A. aveva indicato nella precedente nota del 1 febbraio 2013). Senonché, la mancata attivazione del registro delle PP.AA., cui l'operatività della norma è necessariamente collegata, ha di fatto vanificato il meccanismo previsto dal citato comma 12, così rendendo non imputabile la mancata comunicazione telematica alla PP.AA., destinataria, pertanto, di comunicazione con le modalità tradizionali almeno sino al predetto termine del 30 novembre 2014.

Pertanto: ove la comunicazione nei confronti di una PP.AA. difesa a mezzo di propri dipendenti sia stata effettuata in cancelleria, dovrebbe concludersi per la non ritualità della stessa (sul problema, si rinvia alla nota in data 4 marzo 2014 trasmessa come RID della Corte di appello di Roma al C.S.M. ed espressamente richiamata nella risoluzione consiliare del 12 giugno 2014 sull'esito del monitoraggio sullo stato di attuazione del P.C.T.).

In proposito, possono comunque essere valutate due ulteriori questioni:

- *quid iuris*, nell'ipotesi di PP.AA. difesa a mezzo di proprio dipendente, regolarmente censito nel RegInde (come previsto dall'art. 7, co. 4 lett. a) regole tecniche, che abbia indicato il predetto indirizzo P.E.C. nell'atto? Può tale indicazione essere equiparata ad un'elezione di domicilio ovvero, dato il tenore letterale dell'art. 16, co. 12, D.L. n. 179/2012, la comunicazione va comunque eseguita esclusivamente all'indirizzo P.E.C. comunicato ai sensi della predetta disposizione? In tale ultimo senso, sembrerebbe deporre la nota D.G.S.I.A. dell'8 luglio 2014, cit., che pre-

cisa come l'inserimento dei dati del dipendente sia finalizzato solo a consentire a quest'ultimo la consultazione del fascicolo e l'eventuale deposito in modalità telematica.

- la lettera della legge è nel senso di includere fra i registri pubblici validi ai fini delle comunicazioni e notificazioni ex art. 16 ter D.L. n. 179/2012 esclusivamente il registro di cui all'art. 16, co. 12, D.L. n. 179/2012 (escludendo, dunque, la possibilità di fare ricorso ad indirizzi P.E.C. delle PP.AA. risultanti da altri registri, come, ad esempio, l'IPA –Indice delle Pubbliche Amministrazioni⁴⁴). Pertanto, se la P.A. non ha comunicato l'indirizzo P.E.C. a norma dell'art. 16, co. 12, le conseguenze per le comunicazioni sono quelle previste dal comma 6 del citato art. 16 (la comunicazione si ha per effettuata in cancelleria), ma la medesima disposizione non sembra applicabile nel caso delle notificazioni effettuate dagli avvocati *ex lege* n. 53/1994, che, dunque, non potrebbero essere eseguite nei confronti della P.A. inadempiente (salva l'ipotesi del raggiungimento dello scopo).

3.3. Il domicilio digitale.

Secondo le disposizioni normative (art. 16 D.M. n. 44/2011), anche ove il difensore avesse indicato nell'atto, ai sensi dell'art. 125 c.p.c., un indirizzo P.E.C. diverso da quello comunicato al proprio Ordine e da questi comunicato al Ministero della Giustizia, la comunicazione dovrebbe comunque essere effettuata all'indirizzo censito nel RegInde e, nell'ipotesi di inidoneità della casella etc., la comunicazione sarebbe ritualmente avvenuta in cancelleria. Pertanto, poiché il riferimento già contenuto nell'art. 125 c.p.c. era potenzialmente fuorviante, il legislatore, in sede di conversione del d.l. n. 90/2014, è intervenuto eliminando l'obbligo di indicare l'indirizzo PEC, onde la disposizione attuale recita:

“art. 125 cod. proc. civ. Contenuto e sottoscrizione degli atti di parte.

Salvo che la legge disponga altrimenti, la citazione, il ricorso, la comparsa, il controricorso, il precetto debbono indicare l'ufficio giudiziario, le parti, l'oggetto, le ragioni della domanda e le conclusioni o l'istanza, e, tanto nell'originale quanto nelle copie da notificare, debbono essere sottoscritti dalla parte, se essa sta in giudizio personalmente, oppure dal difensore che indica il proprio codice fiscale. Il

⁴⁴ Infatti, l'art. 45bis, D.L. n. 90/2014, inserito in sede di conversione con L. n. 114/2014, ha modificato l'art. 16 ter D.L. n. 179/2012, richiamando – ai fini dell'individuazione dei pubblici elenchi per notificazioni e comunicazioni – non più l'intero art. 16 del D.L. 29 novembre 2008, n. 185 (che, per l'appunto, al comma 8 contempla anche il registro degli indirizzi P.E.C. delle PP.AA. con finalità amministrative) bensì il solo comma 6 del medesimo articolo (concernente l'obbligo gravante sulle imprese).

difensore deve altresì indicare il proprio numero di fax⁴⁵.

Non è stato, invece, ulteriormente modificato l'art. 366, comma secondo, c.p.c., in tema di giudizio di cassazione, permanendo per il difensore la facoltà – alternativa - di eleggere domicilio in Roma ovvero di indicare l'indirizzo di posta elettronica certificata comunicato al proprio Ordine⁴⁶:

“Art. 366. Contenuto del ricorso.

Se il ricorrente non ha eletto domicilio in Roma, ovvero non ha indicato l'indirizzo di posta elettronica certificata comunicato al proprio ordine, le notificazioni gli sono fatte presso la cancelleria della Corte di cassazione”.

Infine, si sottolinea che, nel solco dell'indirizzo elaborato da Sez. Un., n. 10143 del 2012 (Rv. 622883), il legislatore è giunto a configurare il nuovo istituto del “domicilio digitale”, con l'apposita previsione di cui all'art. 16 *sexies*, d.l. n. 179 del 2012, siccome introdotto dal d.l. n. 90 del 2014⁴⁷.

⁴⁵ Il presente comma, già modificato dall'art. 4, comma 8, lettera a), D.L. 29 dicembre 2009, n. 193, convertito, con modificazioni, dalla L. 22 febbraio 2010, n. 24, è stato così modificato dalla lettera a) del comma 35-ter dell'a rt. 2, D.L. 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla L. 14 settembre 2011, n. 148, dalla lettera a) del comma 1 dell'art. 25, L. 12 novembre 2011, n. 183 in vigore dal 1° gennaio 2012 ai sensi di quanto disposto dal comma 1 dell'art. 36 della medesima legge n. 183/2011 e, successivamente, dall' art. 45-bis, comma 1, D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114.

⁴⁶ Sul punto, di recente, Cass. Sez. L, 18 giugno 2014, n. 13857 (Rv. 631660). Sulle comunicazioni di cancelleria nel giudizio di cassazione, con particolare riferimento alle comunicazioni degli atti interlocutori in presenza di indicazione in ricorso del numero di fax o dell'indirizzo di posta elettronica, v. ordinanza interlocutoria Cass. Sez. 6 - 3, 12 ottobre 2015, n. 20478, che ha rimesso la questione al Primo Presidente per l'eventuale assegnazione alle Sezioni Unite.

⁴⁷ Più in generale, per un aggiornamento sulla giurisprudenza di legittimità in tema di comunicazioni, notificazioni telematiche e domicilio digitale, si rinvia al contributo fornito nell'ambito della Rassegna della giurisprudenza di legittimità civile, anno 2014, a cura dell'ufficio del massimario e del ruolo della Corte di cassazione, sub cap. XXV, § 8.